

***DON JOSÉ ANTONIO MOURELLE CILLERO, SECRETARIO DO CONCELLO DE  
MONFORTE DE LEMOS (Lugo)***

**CERTIFICA**

Que a Xunta de Goberno Local na súa sesión celebrada o día 02.10.2023, adoptou entre outros o seguinte acordo:

**“APROBACIÓN BASES PROCEDIMENTO URXENTE DE SELECCIÓN DUN/HA OPERARIO/A DE MANTEMENTO ADSCRITO/A AO SERVIZO DE CULTURA, PERSOAL LABORAL TEMPORAL, CONTRATO INTERINO ATA A COBERTURA DA VACANTE MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.**

Vista a proposta formulada, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade, ACORDA:

Primeiro.- Prestar aprobación ás bases para a provisión urxente de selección dun/ha operario/a de mantemento adscrito/a ao servizo de Cultura, persoal laboral temporal, contrato interino ata a cobertura da vacante mediante oposición libre, co seguinte detalle:

***I. “OBXECTO DA CONVOCATORIA.***

*O obxecto da presente convocatoria é a provisión, mediante o procedemento de oposición, dunha praza de Operario de mantemento, adscrito ao servizo de CULTURA, categoría de Operario, persoal laboral temporal, concretamente ó 100 % da xornada anual dos empregados públicos, baixo a modalidade de contrato interino ata cobertura de vacante.*

***POSTO RPT LA13***

- *Realizar a apertura e peche do edificio cando se precisa.*
- *Manter e conservar os edificios bens e instalacións.*
- *Atender e informar aos usuarios na súa área de competencia.*
- *Apoiar na montaxe-desmontaxe de materiais en eventos e actividades do Concello.*
- *Participar activamente en toda as actividades de cultura.*
- *Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada dentro das súas funcións de acordo co seu grupo profesional.*

*A modalidade do contrato interino ata cobertura de vacante ó abeiro do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.*

*Fíxase como medio de comunicación das publicacións que se deriven dos actos integrantes deste proceso selectivo, a exposición no Taboleiro de Anuncios deste concello sito no Campo de Santo Antonio, s/n. e na páxina web [www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es).*

*A realización deste procedemento rexerese polo previsto nestas Bases e anexos*

*correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.*

## **II. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.**

*Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:*

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.*
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.*
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.*
- e) Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo, a tenor do establecido pola disposición adicional sexta do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.*
- f) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 2 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, de 30 de xullo de 2007*
- g) Ingresar na conta ES 96 2080 0126 2031 1000 0019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 9,44€ prevista na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 290 do día 20 de decembro de 2016. En ningún caso o ingreso da citada cantidade suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. Só procederá a devolución do importe satisfeito polo /a aspirante cando por causas non imputables ao suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos declárense indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.*

## **III. SOLICITUDES.**

*Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia*

*dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)).*

*As solicitudes acompañarán:*

- .- Instancia*
- .- Fotocopia do DNI.*
- .- Xustificante de pago da taxa.*
- .- Certificado CELGA 2ou equivalente.*

*As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.*

*Establécese un prazo de presentación de solicitudes de dez (10) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.*

*As persoas con discapacidade deberán achegar á solicitude de participación nas probas selectivas a acreditación de tal condición así como do tipo de discapacidade que posúe, conxuntamente coa declaración das adaptacións de tempo, medios e doutra natureza que considere necesarias para a realización das devanditas probas.*

#### **IV. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.**

*Finalizado o prazo de presentación de instancias e comprobado que os aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde aprobará a relación provisional de admitidos e excluídos, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na web municipal [www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es) a efectos de reclamacións e emendas de erros, no prazo de 5 días hábiles.*

*As reclamacións e emendas, se as houber, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.*

*As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina web municipal.*

*De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.*

*Nas probas selectivas estableceranse para as persoas con discapacidade que o soliciten, as adaptacións posibles de tempo e medios para a súa realización. Na solicitude de*

*participación, os interesados deberán formular a petición correspondente, especificando en que consiste concretamente a adaptación. Corresponderá aos interesados, no momento de solicitar tomar parte nas probas selectivas, acreditar documentalmente, a través do Organismo competente, a súa condición de discapacitado, e posuír unha discapacidade de grao igual ou superior ao 33 por 100, debendo achegar ademais ditame técnico facultativo. A compatibilidade para o desempeño das tarefas e funcións propias da praza ás que se opta, haberá de acreditarse por Certificación Médica oficial.*

## **V. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

*Estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.*

- a) Presidente: Un funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.*
- b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía*
- c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.*

*Non poderán formar parte do Tribunal: O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.*

*A pertenza ao Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.*

*A súa composición cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.*

*Os membros do tribunal 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.*

*O Tribunal poderá contar, para todas ou algunhas das probas, coa colaboración de asesores técnicos, con voz e sen voto, os cales deberán limitarse ao exercicio da súa especialidade técnica.*

*Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.*

*O Tribunal constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.*

*O Tribunal quedará facultado para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas, para incorporar especialistas naquelas probas cuxo contido requira o asesoramento técnico dos mesmos, quen actuarán con voz pero sen voto, podendo, igualmente e para un mellor desenvolvemento dos exercicios, constituír, por concorrer ás probas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos destes someténdoselles á realización de exercicios de similar*

*contido en consonancia coa titulación académica esixida na convocatoria e programa da mesma, para establecer probas adicionais ás que figuren na convocatoria en caso de producirse empates de puntuación entre os aspirantes, así como para establecer a realización de probas diferentes para os aspirantes que concorran pola quenda das persoas con discapacidade en función das distintas discapacidades que estas presenten, a condición de que ditas probas permitan demostrar os coñecementos teórico prácticos necesarios e suficientes para o desempeño do posto convocado, contando para iso co asesoramento de persoal técnico e especializado en orde á confección e desenvolvemento das probas a que se lles poderá someter, podendo fixar así mesmo datas diferentes para a realización das mesmas.*

## **VI. VALORACIÓN DA OPOSICIÓN**

*O lugar, data e hora de inicio dos exercicios publicarase no Taboleiro de Anuncios na páxina web do Concello.*

### **a) OPOSICIÓN:**

*Consistirá na superación dos exercicios que a continuación se relacionan:*

**PRIMEIRO EXERCICIO: DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.**

*Constará de dúas partes:*

#### **TEÓRICA.**

*Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con catro respostas alternativas, relacionadas coas materias que figuran como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.*

*Esta parte cualificarase de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 15 puntos para poder superala e o tribunal poder corrixir a segunda parte do exercicio, computándose as respostas contestadas correctamente a razón de 1 punto. Cada tres respostas erróneas computarán unha penalización dunha resposta acertada. As preguntas non contestadas non suporán penalización*

#### **PRÁCTICA.**

*Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que proporá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario que figura como anexo a estas bases, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.*

*Esta parte cualificarase de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 15 puntos para superala e o tribunal poder corrixir a segunda parte do exercicio.*

**SEGUNDO EXERCICIO: COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA. OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.**

*O tribunal valorará o nivel de coñecemento da lingua galega dos/as aspirantes, mediante unha proba que se cualificará como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 2 ou equivalente) daráselle por superada esta proba coa cualificación de apto.*

**TERCEIRO EXERCICIO: ENCONTRO CURRICULAR:**

*Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:*

*Consistirá nun encontro co Tribunal, por un tempo máximo de dez minutos, no que se plantexarán preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.*

*Puntuación máxima da fase de oposición.- 80 puntos.*

*Rematada a fase de oposición, o Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e naqueloutros lugares que se estimen oportunos a relación de aspirantes aprobados, coa indicación da puntuación final obtida conforme ao estipulado nas bases reguladoras deste proceso selectivo.*

**VII. CUALIFICACIÓN FINAL DO PROCESO SELECTIVO**

*A cualificación final del proceso selectivo será o resultado da suma das puntuacións obtidas.*

*En caso de empate na puntuación, terase en conta a maior puntuación obtida na proba práctica. En caso de persistir o empate terase en conta a maior puntuación obtida na proba teórica e en caso de persistir optarase polo aspirante de maior puntuación obtida no encontro curricular.*

**VIII. PROPOSTA DE SELECCIÓN E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

*O Tribunal publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo pola orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.*

*A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluírá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.*



*Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.*

*Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente o Tribunal para a proposta.*

*O/a aspirante proposto/a polo Órgano de Selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.*

*O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.*

*Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.*

*Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral temporal co Concello de Monforte.*

*Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.*

## **IX. RECURSOS**

*Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.*

## **X. IGUALDADE.**

*Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.*

## **XI. PUBLICIDADE DOS TRÁMITES.**

*As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio,s/n ) e na páxina web municipal.*

### **ANEXO I.- TEMARIO**

- 1. O municipio: Concepto e elementos. Breve referencia á organización e competencias municipais.*
- 2. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.*
- 3. Principio de igualdade. Tutela contra a discriminación.*
- 4. Electricidade: definición de unidades de medida. Instalacións básicas interiores de baixa tensión. Tipos de avarías e reparacións: curtocircuitos, enchufes e interruptores, fluorescentes. Recoñecemento de ferramentas.*
- 5. Lámpadas: compoñentes e tipos ( incandescencia, halóxenas, descarga, fluorescentes, vapor de mercurio e vapor de sodio de baixa presión)*
- 6. Fontanería: avarías e reparacións en tubaxes, desaugadoiros, billas, e chaves de paso. Ruídos nas instalacións. Recoñecemento de ferramentas.*
- 7. Sistema de calefacción: clasificación circuitos básicos identificación de compoñentes, coñecementos básicos de funcionamento,*
- 8. Carpintería : nocións básicas, operacións básicas de mantemento. Recoñecemento de ferramentas.*
- 9. Persianas: nocións básicas, operacións básicas de mantemento. Recoñecemento de ferramentas.*
- 10. Albanelería: tipos de materiais ( cementos, áridos, azulexos, xeso, cal e morteiro) e reparacións máis frecuentes ( descascados, gretas reposición de baldosas, azulexos e goteiras). Recoñecemento de ferramentas.*
- 11. Nocións básicas sobre normas de seguridade en edificios públicos, prevención de riscos laborais. Protección de incendios.*
- 12. Ferraxería: nocións básicas, operacións básica de mantemento. Recoñecemento de ferramentas.*
- 13. Montaxe e desmontaxe de mobiliario, de salas e actuacións culturais e turísticas.*
- 14. Sistema de iluminación interior: sistema de control e regulación da iluminación.*
- 15. Sensores e reguladores. Aproveitamento da luz natural. Mantemento e conservación Influencia do mantemento no rendemento.*





16. Coñecementos básicos de instalación de megafonía e audiovisuais de calquera natureza.
17. Lei 10/2017 de 27 de decembro de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia.
18. O concello de Monforte de Lemos. Termo municipal Rueiro. Servizos municipais. Ubicación de edificios e instalacións municipais.

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO DA CONVOCATORIA PUBLICADA

NO ..... DE DATA .....

I.- DATOS DA PRAZA:

DENOMINACIÓN: .....

II. DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO : .....

SEGUNDO APELIDO: .....

NOME: .....

DNI : ..... HOME  MULLER

TELÉFONO FIXO: ..... MÓBIL: .....

CORREO ELECTRONICO: .....

DOMICILIO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS : .....

.....

MUNICIPIO E PROVINCIA: ..... C.P.: .....

EXPOÑO:

Que acepto as bases da convocatoria e reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria e aporto toda a documentación esixida polas bases reguladoras do procedemento selectivo.

Manifesto que SI/NON (marcar o que proceda) me foi recoñecida unha minusvalía polo que solicito a adaptación que se adxunta polos motivos que se expresan. (En folio aparte especificar os motivos da minusvalía e a adaptacións que solicita).

Manifesto que SI/NON (marcar o que proceda) é a miña intención realizar os exercicios escritos do procedemento selectivo en idioma galego. Se non marca ningunha opción, o texto entregárase en castelán.

*SOLICITO:*

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

*....., a..... de.....de .....*

*(Asinado)*

*SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS"*

Segundo.- Proceder á publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo."

E para que así conste e coa salvedade do artigo 206 do ROF, expido e asino a presente de orde e co visto e praxe do Sr. Alcalde,

En Monforte de Lemos. Na data da sinatura dixital.

Vº e Pce.  
O ALCALDE



CONCELLO DE  
MONFORTE  
DE LEMOS

SECRETARIA

---



CONCELLO DE  
MONFORTE  
DE LEMOS

SECRETARIA

---