



### EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

#### SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO

##### *Anuncio*

#### ANUNCIO DE LICITACIÓN

Aprobada pola Xunta de Goberno da Excma. Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria desenvolvida o día 08 de xuño de 2012 a proposta relativa á aprobación do prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que rexerán a contratación da subministración de combustibles tipo gasóleo e gasolina, con destino ao Parque Móbil da Deputación Provincial de Lugo.

#### 1. ENTIDADE ADXUDICADORA:

- a) Organismo: Deputación Provincial de Lugo.
- b) Dependencia que tramita o expediente: Servizo de Contratación e Fomento.
- c) Nº de expediente: EXP0037SU12-ABO.
- d) Domicilio: San Marcos 8.
- e) Localidade e código postal: Lugo 27001.
- f) Teléfono: 982260066.
- g) Correo electrónico: [contratacion@deputacionlugo.org](mailto:contratacion@deputacionlugo.org).
- h) Dirección de Internet de perfil de contratante: <http://www.deputacionlugo.org/>.

#### 2. OBXECTO DO CONTRATO:

- a) Tipo: Subministro.

Descrición: Subministración de combustible tipo gasóleo e gasolina para o Parque Móbil da Deputación Provincial de Lugo.

- b) Prazo de duración: 1 ano, prorrogable por outro
- c) CPV: 09132100-4 Gasolina sin plomo 09134100-8 Gasoil

#### 3. TRAMITACIÓN E PROCEDEMENTO:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedemento: Aberto
- c) Criterios de adxudicación ( Ver cláusula décimo segunda do prego)
  - I. Prezo ( ata 50 puntos).
  - II. Calidade da subministración ( ata 45 puntos).
  - III. Melloras sen custo para a Deputación Provincial ( ata 5 puntos)

#### 4. ORZAMENTO BASE DA LICITACIÓN:

- a) Importe neto: 273.665,97 euros. I V E ( 18%). Importe total: 322.925,84 euros.

#### 5. GARANTÍAS ESIXIDAS:

- a) Provisional: 8.209,98 euros.
- b) Definitiva: 5%.

#### 6. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CONTRATISTA:

- a) Outros requisitos: Os esixidos na cláusula décimo cuarta do prego de cláusulas administrativas.

**7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

a) Prazo: ata o día 26 de xullo de 2012.

b) Modalidade de presentación: Persoalmente, no rexistro da Deputación, ou ben mediante envío por mensaxeiría ou ben en calquera das dependencias administrativas recollidas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (LRXPAC) dentro do prazo sinalado. No caso de envío por correo ou en calquera das dependencias recollidas no artigo 38.4 da LRXPAC, o interesado deberá acreditar, co resguardo correspondente, a data de imposición do envío e comunicar no mesmo día ao órgano de contratación, por fax, télex ou telegrama, a remisión da proposición.

c) Lugar de presentación:

- I. Dependencia: Rexistro da Exma. Deputación provincial de Lugo en horario de 09:00 a 14:00 de luns a venres, e de 10:00 a 14:00 os sábados.
- II. Domicilio: San Marcos nº8
- III. Localidade e código postal: Lugo, 27001.
- IV. Fax: 982260186

8. ADMISIÓN DE VARIANTES: Non

9. GASTOS DE PUBLICIDADE: Serán asumidos polo adxudicatario da licitación.

10. DATA DE ENVÍO DO ANUNCIO AO DIARIO OFICIAL DA UNIÓN EUROPEA: 15 de xuño de 2012

En Lugo, a 15 de xuño de 2012. O SECRETARIO XERAL D. José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2642

---

*Anuncio*

**ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN****1-ENTIDADE ADXUDICADORA:**

- a) Organismo: Deputación Provincial de Lugo.
- b) Dependencia que tramita o expediente: Servizo de Contratación e Fomento.
- c) Nº de expediente: EXP004PR12-ABO.
- d) Domicilio: San Marcos 8.
- e) Localidade e código postal: Lugo 27001.
- f) Teléfono: 982260066.
- g) Correo electrónico:contratacion@deputacionlugo.org.
- h) Dirección de Internet de perfil de contratante: <http://www.deputacionlugo.org/>.

**2-OBXECTO DO CONTRATO:**

- a) Tipo: Privado.
- b) Descripción: Póliza de seguro de vida e accidentes de traballo aplicable ao persoal en activo da Excm. Deputación Provincial de Lugo e do Inludes.
- c) Duración / Prazo de execución: 1 ano.
- d) Admisión de prórroga: Non.
- e) CPV: 66511000-5 Servizos de seguros de vida.

**3-TRAMITACIÓN E PROCEDEMENTO:**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedemento: Aberto.
- c) Criterios de adxudicación (Ver cláusula 12ª do prego de cláusulas administrativas).

**4-ORZAMENTO BASE DA LICITACIÓN:**

- a) Importe neto: 183.569,00. Importe total: 183.569,00 euros (exento de IVE).

**5-ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO:**

- a) Data de adxudicación: 31 de maio de 2012..
- b) Data de formalización: 1 de xuño de 2012.
- c) Contratista: SURNE MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS A PRIMA FIJA..
- d) Importe de adxudicación: Importe neto: 159.141,67 euros. Importe total: 159.141,67 euros (exento de IVE).

Lugo, 15 de xuño de 2012. O SECRETARIO XERAL D. José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2643

---

## CONCELLOS CASTRO DE REI

### *Anuncio*

Solicitada desta Alcaldía por "CAINZADA, S.C." licenza municipal, para AMPLIACIÓN DE EXPLOTACIÓN GANDEIRA ("proyecto de construcción de nave para ampliación de establo, construcción de estercolero y fosa de purín, ampliación de silos de hormigón y realización de solera"), na parroquia de Outeiro do termo municipal de Castro de Rei.

Cumprindo co disposto no artigo 86 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, en relación co artigo 9 de Regulamento de Servicios das Corporacións Locais, sométese a información pública por un prazo de vinte (20) días hábiles, co fin de que durante este período -que comezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste edicto no BOP- poidan examinar o expediente, na Secretaría deste concello, as persoas que dalgún xeito se consideren afectadas pola actividade que se pretende instalar e formular por escrito as reclamacións ou observacións que consideren oportunas.

Castro de Rei, 15 de xuño de 2012.- O alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 2645

---

### *Anuncio*

Solicitada desta Alcaldía por dona ANA MARÍA FRAGA IGLESIAS licenza municipal, para explotación agropecuaria ("proyecto de ampliación de establo de ganado vacuno de leche"), no lugar de Matodoso da parroquia de Triabá do termo municipal de Castro de Rei.

Cumprindo co disposto no artigo 86 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, en relación co artigo 9 de Regulamento de Servicios das Corporacións Locais, sométese a información pública por un prazo de vinte (20) días hábiles, co fin de que durante este período -que comezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste edicto no BOP- poidan examinar o expediente, na Secretaría deste concello, as persoas que dalgún xeito se consideren afectadas pola actividade que se pretende instalar e formular por escrito as reclamacións ou observacións que consideren oportunas.

Castro de Rei, 15 de xuño de 2012.- O alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 2646

---

## COSPEITO

### *Anuncio*

#### **APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **LICENZA MUNICIPAL PARA ACTIVIDADE SOMETIDA A AVALIACIÓN DE INCIDENCIA AMBIENTAL**

Solicitada por D.<sup>a</sup> Elvita Rivas López licenza municipal para a instalación da actividade de almacén, balsas de xurro e reforma nave explotación no lugar de Cochín da parroquia de Sistallo, sometida a avaliación de incidencia ambiental, neste Concello tramítase o oportuno expediente.

En cumprimento do disposto no artigo 8 do Decreto 133/2008, de 12 de xuño, polo que se regula a Avaliación de Incidencia Ambiental, procédese a abrir período de información pública, mediante anuncio no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial da Provincia, por período de vinte días -que empezará a contarse dende o día seguinte ao da última publicación-, para que todos aqueles que se consideren afectados por dita actividade, poidan examinar o expediente, que se atopa a súa disposición na Secretaria municipal, e formulen por escrito reclamacións ou observacións, se o estiman oportuno.

En Cospeito, a 25 de maio de 2012.- O Alcalde, Armando Castosa Alvariño

R. 2647

---

## LUGO

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

"TALLERES VILLAR E HIJOS, S.L." solicitou desta Alcaldía licenza municipal para a instalación de ampliación de taller de reparación de vehículos en rama mecánica, e chapa e pintura, con licenza de apertura 39/06, na rúa da Pomba núm. 4, baixo, esquina rúa Trapero Pardo núm. 9.

Cumprindo o disposto no apartado 3 do artigo 8 do Decreto 133/2008, de 12 de xuño, polo que se regula a avaliación da incidencia ambiental, sométese a información pública por período de vinte días, a fin de que durante o mesmo -que empezará a contarse dende o día seguinte ó da publicación do presente edicto-, poida examinarse o expediente no Servizo de Licenzas, polas persoas que dalgún xeito se consideren afectadas pola actividade que se pretende instalar e formular por escrito as reclamacións ou observacións que se estimen oportunas.

Lugo, 5 de xuño de 2012.- O TENENTE DE ALCALDE DELEGADO DA ÁREA DE URBANISMO, Luis Manuel Álvarez Martínez

R. 2648

*Anuncio*

Diante da imposibilidade de efectuar, nos casos que a continuación se indican, a notificación da resolución recaída no expediente de caducidade de inscricións padroais de estranxeiros non comunitarios sen autorización de residencia permanente, comunícaselles a través do presente anuncio que DON FRANCISCO JOSÉ FRAGA LÓPEZ, Tenente Alcalde Delegado da Área de Servizos Xerais e Modernización Administrativa, dictou o nove de maio de dous mil doce, o Decreto número 12003926, segundo o cal se resolve:

**"PRIMEIRO.-** Declarar, con referencia á data que en cada caso se sinala, a caducidade das inscricións padroais que a continuación se indican, xa que transcorridos dous anos desde a data de alta no Padrón, non foron renovadas polos interesados ou interesadas:

| NIA        | Apelidos e nome                 | Documento | Caducidade |
|------------|---------------------------------|-----------|------------|
| GT00030048 | AIT SAAID,TARIK                 | W813760   | 30/03/2012 |
| GT00023555 | BENJUMEA RAMIREZ,KELLYN SURANNY | X8809283F | 06/04/2012 |
| GT00030071 | EL HOUNAINI ATTOUCH,ANAS        |           | 31/03/2012 |
| GT00029976 | GONCALVES RESENDE DE,AREDES     | X1921923C | 23/03/2012 |
| GT00029931 | LAAMIM,YOUSSEF                  | R090841   | 18/03/2012 |
| GT00019425 | MEDINA QUISPE,VICENTE           | X7916344C | 25/03/2012 |
| GT00023180 | NIÑO ESPITIA,HECTOR ALIRIO      | X8908346D | 16/03/2012 |
| GT00029891 | PAEZ GARCIA,AMANDA              | Y0845599H | 15/03/2012 |
| GT00023743 | PATIÑO MONTOYA,FERNEY           | X8285064G | 29/03/2012 |
| GT00023480 | RHILI,NADIA                     | X9628277V | 23/03/2012 |

**SEGUNDO.-** Acordar a baixa no Padrón municipal de habitantes das inscricións que anteceden, que terá efectos desde a data da notificación da presente resolución.

**TERCEIRO.-** Notifíqueselles a presente resolución ás partes interesadas coa indicación de que esta pon fin á vía administrativa e que contra ela poden interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso de reposición, potestativo, ante o Ilmo. Sr. Alcalde no prazo dun mes contado a partir do día seguinte a aquel no que se reciba a presente notificación (art. 107, art. 116 e art. 117 da Lei 30/92, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro).
- Recurso contencioso-administrativo ante a Sala de Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ó da notificación da presente resolución ou, de ser o caso, dous meses a partir da notificación da resolución expresa do recurso de reposición. No caso de que non se produza esta resolución expresa, o prazo será de seis meses, contados dende o seguinte a aquel no que se produza o acto presunto (art. 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, art. 117 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, modificada pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro).
- Tamén poderá interpoñer calquera outro recurso que considere procedente en defensa dos seus intereses".

Así mesmo, a teor do establecido no art. 61 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, ponse en coñecemento de todas aquelas

persoas interesadas que, no PRAZO DE DEZ DÍAS a partir da publicación do presente anuncio, poderán solicitar copia do texto íntegro do devandito acto

Lugo, 13 de xuño de 2012.- O TENENTE ALCALDE DELEGADO DE ÁREA, (Decreto de Alcaldía 70/2011)  
FRANCISCO JOSÉ FRAGA LÓPEZ

R. 2649

## MEIRA

### Anuncio

#### ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN

Con data de 15 de xuño de 2012 a Xunta de Goberno Local acorda iniciar o expediente de revisión de oficio da aprobación definitiva do Proxecto de Compensación da Area de Reparto de "O Carballal".

No expediente figuran como propietarios de varias da fincas ubicadas dentro desa Area de Reparto as seguintes persoas das que se descoñece a súa dirección a efectos de notificación se ben sí se coñece o municipio da súa última residencia:

| Nome e apelidos              | DNI          | Concello do domicilio |
|------------------------------|--------------|-----------------------|
| José Fernández Díaz          | 33.307.053-V | Riotorto              |
| Jose Antonio Fernández Vidal | 33.308.913-Z | Lugo                  |
| Manuel Fernández Pardo       | 76.554.935-X | Ribeira de Piquín     |
| Manuel Méndez Lodos          | 33.833.943-T | Lugo                  |
| Jose Manuel Gómez Couso      | 76.566.804-B | Riotorto              |
| Rodolfo Fernández González   | 33.654.819-T | Ribeira de Piquín     |
| José María Graña Vidal       | 33.310.798-J | Lugo                  |
| Carlos Costa García          | 76.575.938-Z | Riotorto              |
| José Cosme Gómez González    | 33.837.340-Q | Lugo                  |
| Manuel Legaspi Gesto         | 33.315.735-M | Pastoriza             |

Dacordo co disposto no art. 59.5 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común, publícase este Anuncio no Taboleiro de anuncios do Concello de Meira, e remítese aos distintos concellos e ó Boletín Oficial da Provincia para que sirva de notificación ós interesados indicados e a todos aqueles que podan ter algún dereito afectado por este acordo, que dende a data da publicación do mesmo no BOP, dispoñen de **QUINCE DÍAS para presonarse nas oficinas municipais e obter copia completa do acordo**, transcurridos os cales, continuarase coa tramitación do expediente, iniciándose os prazos a efectos de recursos.

Meira, 15 de xuño de 2012.- O Alcalde, Ramiro Pérez Freijo

R. 2650

### Anuncio

Formada, rendida e informada pola Comisión Especial de Contas deste Concello, en sesión de 15 de xuño de 2012, a **CONTA XERAL CORRESPONDENTE Ó EXERCICIO 2011** cos estados e anexos establecidos legalmente, exponse ó público polo prazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir ó da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Durante o dito prazo e oito días máis, os interesados lexítimos poderán examinalas e formular as reclamacións, reparos e observacións que estimen pertinentes, de conformidade co disposto no artigo 212.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Meira, 15 de xuño de 2012.- O Alcalde, Ramiro Pérez Freijo

R. 2651

## MONTERROSO

### Anuncio

#### Información pública

Por acordo de Xunta de Goberno Local de 6 de xuño de dous mil doce por medio do presente anuncio efectúase convocatoria do procedemento aberto, atendendo á oferta economicamente máis vantaxosa, con

varios criterios de adjudicación, para a adjudicación do contrato de subministración de da subministración de mobiliario para o Centro de servizos sociais-residencia da terceira idade, situada na Rúa Asociación Socio Cultural Falcatrueiros deste termo municipal, conforme aos seguintes datos:

1. Entidade adjudicadora: Concello de Monterroso.
  - a) Dependencia que tramita o expediente: secretaría.
  - b) Obtención de documentación e información: Praza de Galicia, 1, teléfono 982377001; www.monterroso.es.
2. Obxecto do Contrato: Subministración Mobiliario para Centro de servizos sociais-residencia da terceira idade.
3. Tramitación e procedemento:
  - a) Tramitación. Ordinaria
  - b) Procedemento. Aberto
  - c) Criterios de adjudicación. Ver cláusula 10ª do prego de cláusulas administrativas particulares.
4. Valor estimado do contrato: 63.559,32 euros euros
5. Orzamento base de licitación: Importe neto: 63.559,32 euros. IVE: 11.440,68 euros. Importe total: 75.000,00 euros.
6. Garantías esixidas.
  - a) Provisional (3%): 1.906,78 euros.
  - b) Definitiva: 5% do importe de adjudicación, excluído o imposto sobre o valor engadido.
7. Presentación de ofertas. No rexistro xeral do concello, Praza de Galicia, 1, en horario de atención ao público, no prazo de vinte días contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de licitación no BOP de Lugo e no perfil do contratante . Tamén poderán presentarse por correo, por telefax ou por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.
8. Apertura de ofertas: O terceiro día hábil (excepto sábado) despois da finalización do prazo de presentación das proposicións, ás 10:00 horas, no salón de sesións do Concello de Monterroso.
9. Gastos de Publicidade. Por conta do adjudicatario.

Monterroso, 14 de xuño de 2012.- O alcalde, Antonio Edelmiro Gato Soengas

R. 2652

## MONFORTE DE LEMOS

### *Anuncio*

A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o sete de xuño de 2012. Aprobou as bases que rexeran as seguintes convocatorias:

- Dúas prazas de funcionario de carreira pertencentes ao Grupo A, Subgrupo: A1; Escala de Administración Xeral; Subescala: Técnica, baixo a denominación de Técnico/a/s de Administración Xeral Secretaría.
- Unha praza de funcionario de carreira pertencentes ao Grupo A, Subgrupo: A1; Escala de Administración Xeral; Subescala: Técnica, baixo a denominación de Técnico/a/s de Administración Xeral adscrito ó servizo de rendas,
- Unha praza de persoal laboral fixo denominada Técnico/a de Promoción económica.

O seu contido é o seguinte:

**BASES DA CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA A SELECCIÓN DE DOUS/ DÚAS FUNCIONARIO/A/S DE CARREIRA, GRUPO A SUBGRUPO: A1; ESCALA: ADMINISTRACIÓN XERAL; SUBESCALA: TÉCNICA; DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL ADSCRITOS/AS Ó DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA.**

#### **Primeira.- Obxecto da convocatoria**

As presente bases regulan o proceso selectivo detallado anteriormente, no marco da execución das ofertas públicas de emprego, de conformidade co disposto no artigo 70 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

O abeiro da Oferta de Emprego Público publicada no Diario Oficial de Galicia número 117 e data de publicación 20 de xuño de 2011, fanse públicas as bases para a convocatoria de dúas prazas de funcionario de carreira pertencentes ao Grupo A, Subgrupo: A1; Escala de Administración Xeral; Subescala: Técnica, baixo a denominación de Técnico/a/s de Administración Xeral Secretaría, conforme ás seguintes disposicións:

- Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público
- Texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases do réxime local.

- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios da administración local.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da administración do Estado.
- Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia de 20 de marzo de 1991.

**Funcións dos postos de traballo:**

- Técnico/a/s de Administración Xeral Secretaría , A] - Responsabilidade Patrimonial, Recursos humanos, Procedemento de declaración responsable e comunicación previa de actividades comerciais e de servizos, urbanismo así como calquera outra tarefa de xestión, estudo ou proposta de carácter administrativo de carácter superior que lle poidan ser encargadas"
- Técnico/a/s de Administración Xeral Secretaría B] - Contratos administrativos, bens da administracións públicas así como calquera outra tarefa de xestión, estudo ou proposta de carácter administrativo de carácter superior que lle poidan ser encargadas"

**Segunda.- Sistema selectivo.-**

As probas selectivas realizaranse polo sistema de oposición libre, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que se axustará o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.

**Terceira.- Condicións dos aspirantes.**

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán cumprir os requisitos esixidos nos artigos 56 e 57 da Lei 7/2007 de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

De acordo co artigo 56.e) da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público en relación co artigo 76 estar en posesión do título de Licenciado Universitario ou titulación equivalente.

E ter ingresado na conta 2080 0126 20 3110000019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame de 94,37€ previsto na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 297 do día 29 de decembro de 2011. En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do tramite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se produciase unha modificación substancial das bases da convocatoria.

Os anteriores requisitos deberanse cumprir con referencia ó último día de prazo de presentación das solicitudes, e manterse durante todo o proceso selectivo. Será nulo o nomeamento como funcionario de carreira dun aspirante que estea incurso en causas de incapacidade conforme á normativa vixente.

**Cuarta.- Presentación de solicitudes e admisión de aspirantes.**

As solicitudes, que deberán presentarse na forma prevista no ANEXO II, para tomar parte nas probas selectivas, deberán ser remitidas ao sr. Alcalde, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello no prazo de vinte días naturais contados a partir do seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. ou nalgunha das formas previstas no art. 38.4 da lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Previamente publicaranse as bases íntegras no BOP da provincia de Lugo.

Nas solicitudes deberá facerse constar expresamente que o aspirante ten todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria referidos á data de finalización do prazo da súa presentación.

As solicitudes acompañaranse dunha copia debidamente compulsada do Documento Nacional de Identidade en vigor.

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, o sr. Alcalde, no prazo máximo dun mes, mediante resolución aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos. Dita resolución será definitiva de non haber excluídos, e será exposta no taboleiro de anuncios do Concello e publicarase no BOP, relacionándose os aspirantes excluídos coa indicación da causa de exclusión.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días hábiles para reclamacións e corrección das deficiencias sinaladas. Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que publicarase na mesma forma. Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva do aspirante, poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que dictou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a Xurisdicción Contenciosa-Administrativa, contados a partir do día seguinte ao da publicación no BOP.

**Quinta.- Composición do Tribunal cualificador.-****1. Designación.**

O nomeamento dos titulares e suplentes, que constituía o Tribunal cualificador, realizarase por Decreto de Alcaldía que será publicada na páxina web do concello: <http://www.monfortedelemos.es/> e no taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos.

**2. Composición.**

Os seus compoñentes posuirán en todo caso a titulación ou especializacións iguais ou superiores as esixidas para o acceso a praza que se convoca.

Estará composto por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais.

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

Na composición do Tribunal respetarase o principio de composición equilibrada entre mulleres e homes, de tal xeito que alomenos dous/dúas dos/as seus/súas compoñentes deben pertencer ao sexo menos representado no mesmo. A tal fin, os derradeiros postos a cubrir no Tribunal serán o de vogal designado pola Alcaldía e o de secretario/a.

### **3. Abstención e Recusación.**

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 28 da Lei 30/1992, ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria. O presidente poderá esixir dos membros do tribunal declaración expresa de non estar incurso nas circunstancias establecidas no citado artigo 28 da Lei 30/1992. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran ditas circunstancias, segundo o disposto no art. 29 desta lei.

### **4. Actuación do Tribunal.**

O Tribunal constituirase na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, con presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

A partires da sesión de constitución, o Tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 30/92, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común e ás bases xerais e específicas reguladoras da correspondente convocatoria.

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

En caso de ausencia do Presidente titular e do Presidente suplente, actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 30/1992, de 26 de novembro, xa citada.

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

### **Sexta.- Comezo e desenvolvemento da oposición.**

Co fin de velar pola realización efectiva dos principios de igualdade, mérito e capacidade, o tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios da fase de oposición que sexan escritos e non deban ser lidos ante o Tribunal, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos aspirantes a cuxo fin se utilizarán modelos impresos para o exame nos que non conste ningún dato de identificación persoal do aspirante. O tribunal excluírá aos candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor .

Os aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos da oposición os que non comparezan, salvo nos casos debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade en vigor.

O tribunal publicará os sucesivos anuncios de celebración do segundo e restantes exercicios, exclusivamente no Taboleiro de Edictos do Concello. A oposición constará de tres exercicios, dous de carácter obrigatorio e eliminatorio, que serán os seguintes:

**Primeiro exercicio eliminatorio:** Consistirá na resolución do suposto ou supostos prácticos que o Tribunal determine, durante o prazo máximo de tres horas, e que estará relacionado co temario que figuran no anexo I podendo consultar textos legais non comentados en soporte papel. As preguntas serán determinadas polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse o exercicio. Neste exercicio valoraranse a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos plantexados. O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non a obteñan.

**Segundo exercicio eliminatorio:** consistirá en desenvolver por escrito, durante un prazo máximo de tres horas, tres temas entre os comprendidos no temario recollido no anexo I da convocatoria. As preguntas serán determinadas polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse o exercicio. Neste exercicio valorarase o volume e comprensión dos coñecementos, a claridade da exposición e a capacidade de expresión. O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non a obteñan.

**Terceiro exercicio:** Coñecemento de galego. De carácter obrigatorio e eliminatorio, soamente para os aspirantes que non estean en posesión do curso Celga 4 de perfeccionamento da lingua galega, estando exentos os aspirantes que o acrediten mediante a presentación do orixinal ou copia compulsada do curso Celga 4 de perfeccionamento da lingua galega ou a súa validación consonte co sinalado na Orde de 1 de abril do 2005 da Consellería de Educación, que establece o procedemento para a validación dos cursos da lingua galega. Consistirá en traducir ao galego unha porción dun texto legal en castelán proposto polo tribunal nun tempo máximo de trinta minutos, sen axuda de diccionario. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo necesario obter a cualificación de apto para entender superado o exercicio.



**Sétima.-Cualificación da oposición.**

A cualificación de cada exercicio resultará da suma das puntuacións outorgadas polos distintos membros do tribunal e dividindo o total de puntos polo número de asistentes de aquel, sendo o cociente a cualificación final do exercicio.

A cualificación de cada exercicio farase pública no Taboleiro de Edictos e será facilitada por teléfono, e-mail ou persoalmente, polo Secretario/a do Tribunal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios da fase de oposición.

**Oitava.-Relación de aprobados.**

Rematada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación. Considerando que en ningún caso o número de aspirantes aprobados pode exceder-lo número de prazas convocadas, a relación definitiva de aprobados confeccionarase co aspirante que, superados tódolos exercicios eliminatorios, obteña a maior puntuación obtida da suma dos exercicios da oposición.

O Tribunal elevará a citada proposta á Presidencia da Corporación, para que proceda ó seu nomeamento e publicación nos diarios oficiais pertinentes para o posterior acatamento do ordenamento xurídico e toma de posesión como funcionario de carreira, e consonte co establecido na base seguinte.

Todos os aspirantes que superen a fase de oposición e cumpran os requisitos pasarán a formar parte dunha bolsa para a cobertura con carácter de interino das posible vacantes que no posto convocado que se poidan dar cando se produza algún dos supostos previstos na normativa vixente.

**Novena.- Presentación de documentos, e formalización do contrato.**

No prazo de vinte días naturais, que comezará a contar desde o día seguinte á publicación do nomeamento do aprobado, éste deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello os documentos que se relacionan:

- a) Titulación esixida para tomar parte nas probas selectivas.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo de ningunha administración pública, nin de estar inhabilitado para o exercicio da función pública.
- c) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade ou eiva física que impida ou dificulte o normal desenvolvemento da súa función.

Se no prazo sinalado, e salvo casos de forza maior, o candidato proposto non presenta a súa documentación ou non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas tódalas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puideran incurrir por falsidade na súa solicitude para participar no proceso selectivo.

Cumpridos os anteriores requisitos, o Presidente da Corporación, procederá á convocar ó aspirante para o acto de acatamento do ordenamento xurídico e para a súa toma de posesión como funcionario de carreira.

**Décima.- Interpretación das bases.**

O Tribunal queda autorizado para resolver-las dúbidas que se presenten e adopta-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

**Undécima.- Recursos.-**

Contra o acordo de aprobación das presentes bases, que pon fin á vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia, no prazo dun mes desde a súa publicación; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso- Administrativo da Coruña que corresponda, no prazo de dous meses, desde a súa publicación.

Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo si se interpuxera o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do mesmo polo transcurso do prazo dun mes desde a súa interposición. Neste caso, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses desde a resolución expresa do recurso, a contar desde o día seguinte ao da notificación do mesmo ou ben, seis meses, a contar desde o día seguinte en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.

As convocatorias e cantos actos sexan dictados polo tribunal do proceso selectivo, poderán ser impugnados polos interesados de acordo co establecido na Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e na Lei 29/1998, de 13 de xuño, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa.

**ANEXO I. TEMARIO****I) MATERIAS COMÚNS**

1. Estado social e democrático de dereito. Modelos, políticas e problemas actuais do Estado do benestar.
2. A Constitución Española de 1978. Estructura e contido esencial. A reforma constitucional.
3. Os dereitos e deberes fundamentais. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais. Protección xurisdiccional dos dereitos fundamentais da persoa.
4. As Cortes Xerais. Composición e funcións. O Goberno no sistema constitucional español. O Presidente do Goberno. O control parlamentario do Goberno.
5. O Poder Xudicial na Constitución Española e na Lei Orgánica do Poder Xudicial. Consello Xeral do Poder Xudicial: composición, organización e funcións. A organización da Administración de Xustiza en España.
6. O Tribunal Constitucional na Constitución e na súa Lei Orgánica. Composición, designación, organización e funcións. O sistema español de control de constitucionalidade das leis.

7. A Administración Pública na Constitución. A regulación da Administración na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.
8. Os Estatutos de Autonomía das Comunidades Autónomas: natureza xurídica. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura, contido e reforma.
9. Institucións de autogoberno de Galicia: descrición. O Parlamento e a Xunta de Galicia: funcións e composición. O Presidente da Xunta de Galicia: funcións e elección.
10. A Unión Europea: orixe e evolución. Institucións comunitarias, organización e competencias. O Comité das Rexións.
11. Dereito comunitario europeo: caracteres. Fontes: Dereito primario, Dereito derivado e outras fontes. O efecto directo das Directivas.
12. O Consello de Europa: institucións e organización. O Congreso de Poderes Locais e Rexionais de Europa. A cooperación e o asociacionismo internacional das Entidades locais. A Carta Europea da Autonomía Local. Contido. Posición e significación no ordenamento xurídico español.
13. A Administración Pública: concepto. O Dereito Administrativo: concepto. A Administración Pública e o Dereito. O principio de legalidade na Administración. Potestades reguladas e discrecionais: discrecionalidade e conceptos xurídicos indeterminados. Límites da discrecionalidade. Fiscalización da discrecionalidade.
14. O ordenamento xurídico-administrativo: A Constitución. A Lei. As súas clases. Os Tratados Internacionais. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria.
15. O cidadán como administrado: concepto e clases. A capacidade dos administrados e as súas causas modificativas. Dereitos dos cidadáns nas súas relacións coas administracións públicas.
16. O dereito real de propiedade. Modos de adquirir a propiedade. A posesión. Dereitos reais de goce e dereitos reais de garantía.
17. O contrato. Concepto, elementos e requisitos. Vicios dos contratos. A convalidación e a rescisión. Clases de contratos. En especial, os contratos translativos de dominio e os contratos de uso e disfrute.
18. A lexislación laboral. O contrato de traballo. Concepto, clases e modalidades. Modificación, suspensión e extinción da relación laboral. Dereitos e deberes de traballadores e empresarios.
19. Os convenios colectivos. O dereito de folga e o seu exercicio. A adopción de medidas de conflito colectivo, a representación dos traballadores na empresa.
20. A Seguridade Social. Entidades xestoras e servizos comúnes. Réxime xeral e Réximes Especiais. Acción protectora do Réxime Xeral. Afiliación, cotización e recadación. Acción protectora. Continxencias protexibles. Réxime xeral das prestacións.
21. A xurisdicción laboral. Organización e competencias. O proceso laboral.
22. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e a forma.
23. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. Notificación electrónica. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e a retroactividade da eficacia.
24. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revocación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
25. Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos. Interesados no procedemento e representación. Abstención e recusación. Dereitos dos administrados. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.
26. A iniciación do procedemento: clases, subsanación, mellora de solicitudes e forma de presentación. Ordenación do procedemento. Instrucción: intervención dos interesados, probas e informes.
27. A terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. O desistimento e a renuncia. A caducidade.
28. A coacción administrativa: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A vía de feito.
29. Os recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. As reclamacións administrativas previas ao exercicio de accións civís e laborais. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.
30. A xurisdicción contencioso-administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdicción e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso administrativo.
31. O procedemento en primeira ou única instancia. Medidas cautelares. A sentenza: recursos contra sentencias. A execución da sentenza. Procedementos especiais.

32. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas.
33. A expropiación forzosa: concepto e natureza. Os suxeitos: expropiante, beneficiario e expropiado. O obxecto da expropiación. A causa da expropiación.
34. O procedemento expropiatorio xeral. A declaración de utilidade pública ou interese social. A declaración de necesidade da ocupación. O xusto prezo. O pago e a ocupación. A reversión. Expropiación por razón de urxencia. Os procedementos especiais.
35. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.
36. As propiedades públicas: tipoloxía. O dominio público, concepto, natureza e elementos. Afectación e mutacións demaniais. Réxime xurídico do dominio público. Utilización: autorización, concesión e reserva.
37. O patrimonio privado das Administracións Públicas. Réxime xurídico. Potestades da Administración e réxime de adquisición, uso e enaxenación.
38. Dominios públicos especiais. Aspectos esenciais da regulación relativa a augas, montes, minas, estradas e costas.
39. A Administración Electrónica. Lei 11/2007. Dereitos da cidadanía. Dos rexistros, as comunicacións e as notificacións electrónicas. Da xestión dos procedementos.
40. A igualdade: Lei orgánica 3/2007 para a igualdade efectiva de mulleres e homes: principios xerais e tutela. Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia.

## II) MATERIAS ESPECÍFICA:

41. O réxime local: significado e evolución histórica. A Administración Local na Constitución. A Carta Europea de Autonomía Local. A garantía constitucional da autonomía local: significado, contido e límites.
42. O sistema de fontes do Dereito Local. Regulación básica do Estado e normativa das Comunidades Autónomas en materia de Réxime Local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local. A potestade normativa das entidades locais: Regulamentos e Ordenanzas. Procedemento de elaboración. O Regulamento orgánico. Os Bandos.
43. O Municipio: Concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica. A poboación municipal. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros.
44. A organización municipal I. Os municipios de réxime común. Órganos necesarios: O Alcalde, Tenentes de Alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos.
45. A organización municipal II. Os municipios de gran poboación: especialidades do seu réxime orgánico-funcional. Os grupos políticos. A participación veciñal na xestión municipal. O concello aberto. Outros Réximes especiais.
46. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos obrigatorios. A reserva de servizos.
47. A provincia como entidade local. Organización e competencias. A cooperación municipal. As relacións entre as Comunidades Autónomas e as Deputacións Provinciais.
48. Outras Entidades locais. Lexislación básica e lexislación autonómica. Entidades locais de ámbito inferior ao municipio. As comarcas. As mancomunidades de municipios. As áreas metropolitanas.
49. O sistema electoral local. Causas de inelexibilidade e incompatibilidade. Elección dos Concelleiros e Alcaldes. Elección de Deputados Provinciais e Presidentes das Deputacións provinciais. A moción de censura no ámbito local. A cuestión de confianza. O recurso contencioso-electoral. O Estatuto dos cargos públicos representativos locais.
50. Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos.
51. Singularidades do procedemento administrativo das Entidades Locais. A revisión e revocación dos actos dos entes locais. Tramitación de expedientes. Recursos administrativos e xurisdiccionais contra os actos locais.
52. As formas de acción administrativa das entidades locais. O fomento: estudio especial das subvencións. A actividade de policía: a intervención administrativa local na actividade privada. As licenzas e autorizacións administrativas: as súas clases. A policía da seguridade pública.
53. A iniciativa económica das Entidades locais e a reserva de servizos. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais. As formas de xestión directa.

54. Xestión indirecta: a concesión de servizos públicos. Concepto e natureza. Elementos. Potestades da Administración Pública. Dereitos e obrigas do concesionario. Relacións do concesionario cos usuarios. Extinción da concesión. Outras formas de xestión indirecta dos servizos públicos. Os consorcios.
55. Os contratos do sector público: delimitación. Os principios xerais da contratación do sector público: racionalidade, liberdade de pactos e contido mínimo, perfección e forma, a información, o réxime da invalidez e a revisión de decisións en materia de contratación.
56. As partes nos contratos do sector público. O órgano de contratación. O empresario: capacidade, prohibicións, solvencia e clasificación.
57. A preparación de contratos polas Administracións Públicas. Clases de expedientes de contratación. A selección do contratista: procedementos, formas e criterios de adxudicación. Garantías. Perfeccionamento e formalización do contrato. A invalidez dos contratos.
58. Execución e modificación dos contratos administrativos. Prerrogativas da Administración. A revisión de prezos. A extinción dos contratos administrativos. A cesión dos contratos e a subcontratación.
59. O contrato de obras. Actuacións administrativas preparatorias. Formas de adxudicación. Formalización. Efectos. Extinción. A cesión do contrato e subcontrato de obras. Execución de obras pola propia Administración.
60. O contrato de concesión de obra pública: principios, dereitos e obrigas das partes. Prerrogativas e dereitos da Administración. Réxime económico financeiro. Extinción. Subcontratación.
61. O contrato de subministros: réxime xurídico. Execución, modificación, cumprimento e resolución.
62. O contrato de servizos: réxime xurídico. Execución, modificación, cumprimento e resolución.
63. Os contratos de colaboración entre o sector público e o sector privado. Organización administrativa da contratación. Aplicación da lei de contratos do sector público ás entidades locais.
64. A actividade administrativa de prestación de servizos: concepto, caracteres e clases de servizos públicos. As formas de xestión dos servizos públicos.
65. Outras formas de actividade administrativa. A Directiva 2006/123/CE do Parlamento Europeo e do Consello, de 12 de decembro de 2006, relativa aos servizos no mercado interior e a súa transposición ao Dereito español. Lei de comercio Interior de Galicia. Real Decreto-lei 19/2012, de 25 de maio, de medidas urxentes de liberalización do comercio e de determinados servizos.
66. Os bens das entidades locais. Clases. Bens de dominio público. Bens comunais. Bens patrimoniais. Os montes veciñais en mano común.
67. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. O inventario. A administración, disfrute e aproveitamento dos bens. A enaxenación. A acción de desafiuzamento.
68. Inscripción de bens dos Entes Locais no Rexistro da Propiedade. A certificación administrativa de dominio como título inmatriculador. O Catastro e a súa concordancia co Rexistro da Propiedade.
69. A potestade sancionadora local. Especial referencia ao procedemento sancionador en materia de tráfico e seguridade viaria.
70. Os recursos das Facendas locais no marco do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: dos municipios, as provincias e outras entidades locais. Réximes especiais. Os ingresos de dereito privado. As subvencións e outros ingresos de dereito público.
71. Os impostos locais: obrigatorios e postestativos. As taxas, os precios públicos e as contribucións especiais. AS ordenanzas fiscais: contido, elaboración e aprobación.
72. Actividade subvencional das Administracións Públicas. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.
73. O orzamento Xeral das Entidades locais. Estructura orzamentaria. Elaboración e aprobación: especial referencia ás Bases de execución do Orzamento. A prórroga do Orzamento. A execución e liquidación do Orzamento.
74. O persoal ao servizo das Corporacións Locais: Clases e réxime xurídico. A función pública local: clases de funcionarios locais. Os instrumentos de organización do persoal. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.
75. O acceso aos empregos locais: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. A extinción da condición de empregado público. O réxime de provisión de postos de traballo: sistemas de provisión. O contrato de traballo. As situacións administrativas dos funcionarios locais.
76. A relación estatutaria. Os dereitos dos funcionarios locais. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira profesional e ás retribucións. O réxime da Seguridade Social. Dereitos colectivos. Sindicación e representación. O dereito de folga. A negociación colectiva.
77. Os deberes dos funcionarios locais. O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades. Os delitos cometidos por funcionarios públicos.

78. O Texto Refundido da Lei da Función Pública de Galicia. Obxecto e ámbito de aplicación. Situacións administrativas dos funcionarios ao servizo das Administracións Locais de Galicia. Licenzas, vacacións e permisos.
79. O persoal contratado en réxime de dereito laboral. Réxime xurídico. O persoal eventual.
80. Secretaría, intervención e tesourería: función e réxime xurídico.
81. O réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario dos funcionarios locais: responsabilidade civil, penal e patrimonial do persoal ao servizo da Administración local.
82. Evolución histórica da lexislación urbanística española. O marco constitucional do urbanismo. A doutrina do Tribunal Constitucional. Principios rectores do ordenamento urbanístico no Texto Refundido da Lei do Solo de 2008.
83. As situacións básicas do solo no Texto Refundido da Lei do Solo. Réxime e contido do dereito da propiedade do solo. Actuacións de transformación urbanística.
84. A lexislación urbanística de Galicia. Clases de solo na Lei de Ordenación Urbanística e de protección do medio rural de Galicia (LOUG). Solo urbano: consolidado e non consolidado. Solo urbanizable: delimitado e non delimitado. Solo de núcleo rural. Solo rústico.
85. O Plan Xeral de Ordenación Municipal. Determinacións de carácter xeral. Estratexia de actuación e estudo económico. Documentación. Elaboración. Procedemento de aprobación.
86. O planeamento de desenvolvemento. Os plans parciais: obxecto, determinacións e documentación. Os plans de sectorización. Os plans especiais: clases. Os estudos de detalle. Os catálogos.
87. A xestión urbanística na LOUG : sistemas de xestión directos. O sistema de cooperación: concepto e características. A reparcelación. O sistema de expropiación: determinacións xerais. Formas de xestión. Sistemas de xestión indirectos. O sistema de compensación: concepto. A Xunta de compensación: a súa constitución. O sistema de concerto. O sistema de concesión de obra urbanizadora.
88. As licenzas urbanísticas. Natureza xurídica. Actos suxeitos a licenza. Procedemento de outorgamento de licenzas. A caducidade das licenzas. Actos promovidos polas Administracións Públicas.
89. Os deberes de conservación e a ruína. Deber de conservación e ordes de execución. A inspección periódica das construcións. A declaración de ruína. O fomento da conservación e rehabilitación das edificacións tradicionais.
90. Protección da legalidade urbanística. Obras sen licenza en curso de execución. Obras terminadas sen licenza. Outros actos sen licenza. Suspensión e revisión de licenzas. Infraccións urbanísticas: Definición. Tipificación. Prescrición. Persoas responsables. Procedemento sancionador.

**BASES DA CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA A SELECCIÓN DUN/ DUNHA FUNCIONARIO/A/ DE CARREIRA, GRUPO A SUBGRUPO: A1; ESCALA: ADMINISTRACIÓN XERAL; SUBESCALA: TÉCNICA; DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL ADSCRITOS/AS Ó DEPARTAMENTO DE RENDAS.**

#### **Primeira.- Obxecto da convocatoria**

As presente bases regulan o proceso selectivo detallado anteriormente, no marco da execución das ofertas públicas de emprego, de conformidade co disposto no artigo 70 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

O abeiro da Oferta de Emprego Público publicada no Diario Oficial de Galicia número 117 e data de publicación 20 de xuño de 2011, fanse públicas as bases para a convocatoria de dúas prazas de funcionario de carreira pertencentes ao Grupo A, Subgrupo: A1; Escala de Administración Xeral; Subescala: Técnica, baixo a denominación de Técnico/a/s de Administración Xeral Rendas, conforme ás seguintes disposicións:

- Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público
- Texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, aprobado por Decreto Lexislativo 1/2008, de 13 de marzo.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases do réxime local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios da administración local.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da administración do Estado.
- Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia de 20 de marzo de 1991.

**Funcións do postos de traballo:** xestión das taxas e tributos: emisión e tramitación de documentos cobratorios, tramitación de censos e padróns tributarios; redactar informes, propostas, acordos, memorias, así como calquera outra tarefa de xestión, estudo ou proposta de carácter administrativo de carácter superior que lle poidan ser encargados.

**Segunda.- Sistema selectivo.-**

As probas selectivas realizaranse polo sistema de oposición libre, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que se axustará o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.

**Terceira.- Condicións dos aspirantes.**

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán cumprir os requisitos esixidos nos artigos 56 e 57 da Lei 7/2007 de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

De acordo co artigo 56.e) da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público en relación co artigo 76 estar en posesión do título de Licenciado Universitario ou titulación equivalente.

E ter ingresado na conta 2080 0126 20 3110000019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame de 94,37€ previsto na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 297 do día 29 de decembro de 2011. En ningún caso o ingreso da citada conta suporá a substitución do tramite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producese unha modificación substancial das bases da convocatoria.

Os anteriores requisitos deberán cumprirse con referencia ó último día de prazo de presentación das solicitudes, e manterse durante todo o proceso selectivo. Será nulo o nomeamento como funcionario de carreira dun aspirante que estea incurso en causas de incapacidade conforme á normativa vixente.

**Cuarta.- Presentación de solicitudes e admisión de aspirantes.**

As solicitudes, que deberán presentarse na forma prevista no ANEXO II, para tomar parte nas probas selectivas, deberán ser remitidas ao sr. Alcalde, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello no prazo de vinte días naturais contados a partir do seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. ou nalgunha das formas previstas no art. 38.4 da lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Previamente publicaranse as bases íntegras no BOP da provincia de Lugo.

Nas solicitudes deberá facerse constar expresamente que o aspirante ten todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria referidos á data de finalización do prazo da súa presentación.

As solicitudes acompañaranse dunha copia debidamente compulsada do Documento Nacional de Identidade en vigor.

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, o sr. Alcalde, no prazo máximo dun mes, mediante resolución aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos. Dita resolución será definitiva de non haber excluídos, e será exposta no taboleiro de anuncios do Concello e publicarase no BOP, relacionándose os aspirantes excluídos coa indicación da causa de exclusión.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días hábiles para reclamacións e corrección das deficiencias sinaladas. Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que publicarase na mesma forma. Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva do aspirante, poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a Xurisdición Contenciosa-Administrativa, contados a partir do día seguinte ao da publicación no BOP.

**Quinta.- Composición do Tribunal cualificador.-****1. Designación.**

O nomeamento dos titulares e suplentes, que constitúa o Tribunal cualificador, realizarase por Decreto de Alcaldía que será publicada na páxina web do concello: <http://www.monfortedelemos.es/> e no taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos.

**2. Composición.**

Os seus compoñentes posuirán en todo caso a titulación ou especializacións iguais ou superiores as esixidas para o acceso a praza que se convoca.

Estará compostos por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos/as suplentes que serán designados xunto cos titulares. Na composición do Tribunal respetarase o principio de composición equilibrada entre mulleres e homes, de tal xeito que alomenos dous/dúas dos/as seus/súas compoñentes deben pertencer ao sexo menos representado no mesmo. A tal fin, os derradeiros postos a cubrir no Tribunal serán o de vogal designado pola Alcaldía e o de secretario/a.

**3. Abstención e Recusación.**

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollos á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 28 da Lei 30/1992, ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria. O presidente poderá esixir dos membros do tribunal declaración expresa de non estar incurso nas circunstancias establecidas no citado artigo 28 da Lei 30/1992. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran ditas circunstancias, segundo o disposto no art. 29 desta lei.

**4. Actuación do Tribunal.**

O Tribunal constituirase na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, con presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

A partires da sesión de constitución, o Tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto

na Lei 30/92, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común e ás bases xerais e específicas reguladoras da correspondente convocatoria.

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

En caso de ausencia do Presidente titular e do Presidente suplente, actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 30/1992, de 26 de novembro, xa citada.

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

#### **Sexta.- Comezo e desenvolvemento da oposición.**

Co fin de velar pola realización efectiva dos principios de igualdade, mérito e capacidade, o tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios da fase de oposición que sexan escritos e non deban ser lidos ante o Tribunal, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos aspirantes a cuxo fin se utilizarán modelos impresos para o exame nos que non conste ningún dato de identificación persoal do aspirante. O tribunal excluírá aos candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor .

Os aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos da oposición os que non comparezan, salvo nos casos debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade en vigor.

O tribunal publicará os anuncios de celebración dos exercicios, exclusivamente no Taboleiro de Edictos do Concello. A oposición constará de tres exercicios, dous de carácter obrigatorio e eliminatorio, que serán os seguintes:

**Primeiro exercicio eliminatorio:** Consistirá na resolución do suposto ou supostos prácticos que o Tribunal determine, durante o prazo máximo de tres horas, e que estará relacionado coas materias que figura no anexo I podendo consultar textos legais non comentados en soporte papel. As preguntas serán determinadas polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse o exercicio. Neste exercicio valoraranse a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos propostos. O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non a obteñan.

**Segundo exercicio eliminatorio:** consistirá en desenvolver por escrito, durante un prazo máximo de tres horas, tres temas entre os comprendidos no temario recollido no anexo I da convocatoria. As preguntas serán determinadas polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse o exercicio. Neste exercicio valorarase o volume e comprensión dos coñecementos, a claridade da exposición e a capacidade de expresión. O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non a obteñan.

**Terceiro exercicio:** Coñecemento de galego. De carácter obrigatorio e eliminatorio, soamente para os aspirantes que non estean en posesión do curso Celga 4 de perfeccionamento da lingua galega, estando exentos os aspirantes que o acrediten mediante a presentación do orixinal ou copia compulsada do curso Celga 4 de perfeccionamento da lingua galega ou a súa validación consonte co sinalado na Orde de 1 de abril do 2005 da Consellería de Educación, que establece o procedemento para a validación dos cursos da lingua galega. Consistirá en traducir ao galego unha porción dun texto legal en castelán proposto polo tribunal nun tempo máximo de trinta minutos, sen axuda de dicionario. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo necesario obter a cualificación de apto para entender superado o exercicio.

#### **Sétima.-Cualificación da oposición.**

A cualificación de cada exercicio resultará da suma das puntuacións outorgadas polos distintos membros do tribunal e dividindo o total de puntos polo número de asistentes de aquel, sendo o cociente a cualificación final do exercicio.

A cualificación de cada exercicio farase pública no Taboleiro de Edictos e será facilitada por teléfono, e-mail ou persoalmente, polo Secretario/a do Tribunal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios da fase de oposición.

#### **Oitava.-Relación de aprobados.**

Rematada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación. Considerando que en ningún caso o número de aspirantes aprobados pode exceder-lo número de prazas convocadas, a relación definitiva de aprobados confeccionarase co aspirante que, superados tódolos exercicios eliminatorios, obteña a maior puntuación obtida da suma dos exercicios da oposición.

O Tribunal elevará a citada proposta á Presidencia da Corporación, para que proceda ó seu nomeamento e publicación nos diarios oficiais pertinentes para o posterior acatamento do ordenamento xurídico e toma de posesión como funcionario de carreira, e consonte co establecido na base seguinte.

Todos os aspirantes que superen a fase de oposición e cumpran os requisitos pasarán a formar parte dunha bolsa para a cobertura con carácter de interino das posibles vacantes que no posto convocado que se poidan dar cando se produza algún dos supostos previstos na normativa vixente.

#### **Novena.- Presentación de documentos, e formalización do contrato.**

No prazo de vinte días naturais, que comezará a contar desde o día seguinte á publicación do nomeamento do aprobado, este deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello os documentos que se relacionan:

- a) Titulación esixida para tomar parte nas probas selectivas.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo de ningunha administración pública, nin de estar inhabilitado para o exercicio da función pública.
- c) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade ou eiva física que impida ou dificulte o normal desenvolvemento da súa función.

Se no prazo sinalado, e salvo casos de forza maior, o candidato proposto non presenta a súa documentación ou non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas tódalas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puideran incurrir por falsidade na súa solicitude para participar no proceso selectivo.

Cumpridos os anteriores requisitos, o Presidente da Corporación, procederá á convocar ó aspirante para o acto de acatamento do ordenamento xurídico e para a súa toma de posesión como funcionario de carreira.

#### **Décima.- Interpretación das bases.**

O Tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adopta los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

#### **Undécima.- Recursos.-**

Contra o acordo de aprobación das presentes bases, que pon fin á vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia, no prazo dun mes desde a súa publicación; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña que corresponda, no prazo de dous meses, desde a súa publicación.

Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo si se interpuxera o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do mesmo polo transcurso do prazo dun mes desde a súa interposición. Neste caso, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses desde a resolución expresa do recurso, a contar desde o día seguinte ao da notificación do mesmo ou ben, seis meses, a contar desde o día seguinte en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.

As convocatorias e cantos actos sexan ditados polo tribunal do proceso selectivo, poderán ser impugnados polos interesados de acordo co establecido na Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e na Lei 29/1998, de 13 de xuño, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

### **ANEXO I. TEMARIO**

#### **I) PARTE XERAL**

1. Estado social e democrático de dereito. Modelos, políticas e problemas actuais do Estado do benestar.
2. A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido esencial. A reforma constitucional.
3. Os dereitos e deberes fundamentais. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais. Protección xurisdiccional dos dereitos fundamentais da persoa.
4. As Cortes Xerais. Composición e funcións. O Goberno no sistema constitucional español. O Presidente do Goberno. O control parlamentario do Goberno.
5. O Poder Xudicial na Constitución Española e na Lei Orgánica do Poder Xudicial. Consello Xeral do Poder Xudicial: composición, organización e funcións. A organización da Administración de Xustiza en España.
6. O Tribunal Constitucional na Constitución e na súa Lei Orgánica. Composición, designación, organización e funcións. O sistema español de control de constitucionalidade das leis.
7. A Administración Pública na Constitución. A regulación da Administración na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.
8. Os Estatutos de Autonomía das Comunidades Autónomas: natureza xurídica. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura, contido e reforma.
9. Institucións de autogoberno de Galicia: descrición. O Parlamento e a Xunta de Galicia: funcións e composición. O Presidente da Xunta de Galicia: funcións e elección.
10. A Unión Europea: orixe e evolución. Institucións comunitarias, organización e competencias. O Comité das Rexións.
11. Dereito comunitario europeo: caracteres. Fontes: Dereito primario, Dereito derivado e outras fontes. O efecto directo das Directivas.
12. O Consello de Europa: institucións e organización. O Congreso de Poderes Locais e Rexionais de Europa. A cooperación e o asociacionismo internacional das Entidades locais. A Carta Europea da Autonomía Local. Contido. Posición e significación no ordenamento xurídico español.
13. A Administración Pública: concepto. O Dereito Administrativo: concepto. A Administración Pública e o Dereito. O principio de legalidade na Administración. Potestades reguladas e discrecionais: discrecionalidade e conceptos xurídicos indeterminados. Limites da discrecionalidade. Fiscalización da discrecionalidade.



14. O ordenamento xurídico-administrativo: A Constitución. A Lei. As súas clases. Os Tratados Internacionais. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria.
15. O cidadán como administrado: concepto e clases. A capacidade dos administrados e as súas causas modificativas. Dereitos dos cidadáns nas súas relacións coas administracións públicas.
16. O dereito real de propiedade. Modos de adquirir a propiedade. A posesión. Dereitos reais de goce e dereitos reais de garantía.
17. O contrato. Concepto, elementos e requisitos. Vicios dos contratos. A convalidación e a rescisión. Clases de contratos. En especial, os contratos translativos de dominio e os contratos de uso e disfrute.
18. A lexislación laboral. O contrato de traballo. Concepto, clases e modalidades. Modificación, suspensión e extinción da relación laboral. Dereitos e deberes de traballadores e empresarios.
19. Os convenios colectivos. O dereito de folga e o seu exercicio. A adopción de medidas de conflito colectivo, a representación dos traballadores na empresa.
20. A Seguridade Social. Entidades xestoras e servizos comúns. Réxime xeral e Réximes Especiais. Acción protectora do Réxime Xeral. Afiliación, cotización e recadación . Acción protectora. Continxencias protexibles. Réxime xeral das prestacións
21. A xurisdición laboral. Organización e competencias. O proceso laboral.
22. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e a forma.
23. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. Notificación electrónica. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e a retroactividade da eficacia.
24. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revocación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
25. Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos. Interesados no procedemento e representación. Abstención e recusación. Dereitos dos administrados. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.
26. A iniciación do procedemento: clases, subsanación, mellora de solicitudes e forma de presentación. Ordenación do procedemento. Instrución: intervención dos interesados, probas e informes.
27. A terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. O desestimento e a renuncia. A caducidade.
28. A coacción administrativa: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A vía de feito.
29. Os recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. As reclamacións administrativas previas ao exercicio de accións civís e laborais. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.
30. A xurisdición contencioso-administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso administrativo.
31. O procedemento en primeira ou única instancia. Medidas cautelares. A sentenza: recursos contra sentencias. A execución da sentenza. Procedementos especiais.
32. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas.
33. A expropiación forzosa: concepto e natureza. Os suxeitos: expropiante, beneficiario e expropiado. O obxecto da expropiación. A causa da expropiación.
34. O procedemento expropiatorio xeral. A declaración de utilidade pública ou interese social. A declaración de necesidade da ocupación. O xusto prezo. O pago e a ocupación. A reversión. Expropiación por razón de urxencia. Os procedementos especiais.
35. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.
36. As propiedades públicas: tipoloxía. O dominio público, concepto, natureza e elementos. Afectación e mutacións demaniais. Réxime xurídico do dominio público. Utilización: autorización, concesión e reserva.
37. O patrimonio privado das Administracións Públicas. Réxime xurídico. Potestades da Administración e réxime de adquisición, uso e enaxenación.
38. Dominios públicos especiais. Aspectos esenciais da regulación relativa a augas, montes, minas, estradas e costas.

39. A Administración Electrónica. Lei 11/2007. Dereitos da cidadanía. Dos rexistros, as comunicacións e as notificacións electrónicas. Da xestión dos procedementos.
40. A igualdade: Lei orgánica 3/2007 para a igualdade efectiva de mulleres e homes: principios xerais e tutela. Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia.

## II) PARTE ESPECÍFICA:

41. O réxime local: significado e evolución histórica. A Administración Local na Constitución. A Carta Europea de Autonomía Local. A garantía constitucional da autonomía local: significado, contido e límites.
42. O sistema de fontes do Dereito Local. Regulación básica do Estado e normativa das Comunidades Autónomas en materia de Réxime Local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local. A potestade normativa das entidades locais: Regulamentos e Ordenanzas. Procedemento de elaboración. O Regulamento orgánico. Os Bandos.
43. O Municipio: Concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica. A poboación municipal. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros.
44. A organización municipal I. Os municipios de réxime común. Órganos necesarios: O Alcalde, Tenentes de Alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos.
45. A organización municipal II. Os municipios de gran poboación: especialidades do seu réxime orgánico-funcional. Os grupos políticos. A participación veciñal na xestión municipal. O concello aberto. Outros Réximes especiais.
46. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos obrigatorios. A reserva de servizos.
47. Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos.
48. Singularidades do procedemento administrativo das Entidades Locais. A revisión e revocación dos actos dos entes locais. Tramitación de expedientes. Recursos administrativos e xurisdicionais contra os actos locais.
49. A iniciativa económica das Entidades locais e a reserva de servizos. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais. As formas de xestión directa e indirecta: a concesión de servizos públicos.
50. Os contratos do sector público: delimitación. Os principios xerais da contratación do sector público: racionalidade, liberdade de pactos e contido mínimo, perfección e forma, a información, o réxime da invalidez e a revisión de decisións en materia de contratación.
51. O persoal ao servizo das Corporacións Locais: Clases e réxime xurídico. A función pública local: clases de funcionarios locais. Os instrumentos de organización do persoal. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.
52. O Dereito Tributario: Concepto e contido. Fontes. A Lei Xeral Tributaria: Principios xerais.
53. Os tributos: Concepto, fins e clases. A relación xurídico-tributaria. Feito imponible. Non suxeción e exención. Deveno. Prescrición.
54. Os obrigados tributarios. Contribuíntes. Suxeitos pasivos. Sucesores. Responsables solidarios e subsidiarios. Outros obrigados tributarios. A capacidade de obrar. Representación. A transmisión da débeda. Domicilio fiscal. A declaración censal.
55. Normas Comúns sobre actuacións e procedementos tributarios. As fases dos procedementos. Iniciación, desenvolvemento, documentación das actuacións e procedementos e terminación.
56. Actuacións e procedementos de xestión tributaria. Iniciación. Declaracións. Autoliquidacións. Comunicacións de datos. Procedemento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitude ou comunicación de datos, rectificación de Autoliquidacións, declaración comunicación de datos ou solicitudes de devolución.
57. Procedemento iniciado mediante declaración. Procedemento para o recoñecemento de beneficios fiscais de carácter rogado. Procedemento de verificación de datos. Procedemento de comprobación de valores. Procedemento de comprobación limitada.
58. A recadación (I). A recadación. Actuacións e procedementos. Órganos de recadación. Extinción das débedas: O pago e outras formas de extinción. Obrigados ao pago. Garantías da débeda tributaria. Adiamentos e fraccionamentos.
59. A recadación (II). A recadación en período executivo. Procedemento de prema. Carácter do procedemento. Fases: Iniciación, embargo de bens e dereitos, alleamento e termo do procedemento. Procedemento fronte a responsables e sucesores.
60. A inspección dos tributos. Órganos. Funcións. Facultades. Deberes. Distintas actuacións no procedemento de inspección: Obtención de información, valoración, informe e asesoramento.
61. O procedemento de inspección. Actuacións de comprobación e investigación. Iniciación e desenvolvemento do procedemento. Prazo, lugar e horario das actuacións inspectoras. Conclusión do procedemento. A documentación das actuacións inspectoras. Disposicións especiais: Aplicación do método de estimación indirecta e o informe preceptivo para a declaración do conflito na aplicación da norma tributaria.
62. As infraccións tributarias. Conceptos e clases. Clasificación das infraccións tributarias.

63. A potestade sancionadora en materia tributaria. Principios. Suxeitos responsables. Concepto e clases de infraccións e sancións tributarias. Cuantificación das sancións tributarias pecuniarias. Extinción da responsabilidade. Procedemento sancionador en materia tributaria: Iniciación, instrución e terminación.
64. As Facendas Locais en España: principios constitucionais. O principio de reserva de lei en materia tributaria e os entes territoriais.
65. O principio de suficiencia das Facendas Locais. A potestade tributaria dos entes locais.
66. Natureza e características do R. D. Legislativo 2/2004 de texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Estrutura dos Recursos financeiros das entidades locais.
67. As Ordenanzas Fiscais. Imposición e ordenación. Contido. Acordos provisionais e definitivos. Interesados. Vixencia das ordenanzas fiscais.
68. Recursos das Facendas Locais: concepto e clases. Principios e caracteres dos ingresos públicos. Clasificación.
69. Normas xerais dos tributos locais: Principios. Delegación. Colaboración entre as distintas administracións tributarias. Beneficios fiscais, réxime e compensación.
70. Ingresos locais non impositivos. Ingresos de dereito privado e do seu patrimonio. Subvencións, prezos públicos, operacións de crédito, multas e sancións.
71. Os Prezos públicos. Concepto. Obrigados ao pago. Contía e obrigación de pago. Cobro. Fixación.
72. As taxas locais. Feito imponible. Suxeitos pasivos. Contía e deueño. Procedemento de imposición e ordenación. Beneficios fiscais.
73. Contribucións especiais: Imposición, ordenación e xestión. Feito imponible. Exencións. Suxeitos pasivos. Base imponible.
74. Os impostos locais: Clases. Elementos. A base Imponible: concepto e réximes de determinación. A comprobación de valores. A base liquidable. O tipo de gravame.
75. A xestión tributaria na Administración Local. A iniciación do procedemento tributario. O réxime de consultas. A comprobación tributaria. O deber de colaboración. A liquidación tributaria e a súa notificación. Delegación e colaboración entre administracións tributarias.
76. O imposto sobre bens inmobles. Natureza. Feito imponible. Exencións. Suxeitos pasivos. Base imponible e base liquidable, supostos de redución. Cota. Tipo de gravame. Beneficios fiscais. Recargas. Deueño. Período impositivo. Xestión tributaria do imposto.
77. Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Catastro Inmobiliario. Ámbito de aplicación. Contido. Competencias. Concepto e clases de ben inmovible. Bens inmobles urbanos e rústicos. Bens inmobles de características especiais. Titulares catastrais.
78. A xestión catastral. Os procedementos de incorporación catastral. A Colaboración na xestión catastral.
79. O Imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Proba de exercicio da actividade. Actividades non suxeitas. Exencións. Beneficios fiscais. Suxeitos pasivos. As tarifas. O Real Decreto Legislativo 1175/1990. Recargas. Período impositivo e deueño. Xestión censal e xestión liquidatoria.
80. O imposto sobre construcións, instalacións e obras. Natureza. Feito imponible. Exencións. Beneficios fiscais. Suxeitos pasivos. Base imponible. Cota. Tipo de gravame. Deueño. Xestión. Liquidación provisional e definitiva.
81. O Imposto sobre incremento de valor dos terreos de natureza urbana. Natureza. Feito imponible. Supostos de non suxeición. Exencións. Bonificacións. Suxeitos pasivos. Base imponible. Cota. Deueño. Nulidade, rescisión ou resolución do acto ou contrato. Actos ou contratos condicionais. Xestión do imposto.
82. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. Natureza. Feito imponible. Supostos de non suxeición. Exencións. Beneficios fiscais. Suxeitos pasivos. Cota. Período impositivo. Deueño. Xestión.
83. Recursos contra os actos das entidades locais sobre aplicación e efectividade dos tributos locais. Revisión de oficio: nulidade, anulabilidade, rectificación de erros, devolución de ingresos indebidos.
84. Recurso de reposición. Efectos. Reclamacións económico - administrativas. Competencias. Contías. Interesados. Procedemento económico - administrativo.
85. Suspensión do acto recorrido. Supostos. Garantías. Extensión dos efectos da suspensión. Denegación. Execución dos actos resolutorios dos procedementos de revisión.
86. Réxime legal da recadación no ámbito local. Facultades de recadación, procedementos e recadación no ámbito local. Entidades que prestan o servizo de caixa e colaboradoras en materia de xestión recadatoria. Recadación en período voluntario.
87. O Orzamento das Entidades Locais. Principios, estrutura, formación e aprobación. Modificacións orzamentarias e a súa tramitación. Os créditos do orzamento de gastos: Delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica.
88. Fases de execución do Orzamento de gastos. A prórroga do Orzamento. Peche e liquidación do Orzamento. O remanente de Tesouraría e o resultado orzamentario.
89. O control interno da actividade económico-financieira da EE.LL e os seus entes dependentes, a función Interventora: Ámbito subxectivo, obxectivo, modalidade e os reparos.
90. A tesouraría das entidades Locais. Funcións da Tesouraría. A planificación financieira. Plan de Tesouraría e plan de disposición de fondos. A realización do pago procedementos e medios de pago, prelación de pagos.

**BASES DA CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE PROMOCIÓN ECONÓMICA.****Primeira.- Obxecto da convocatoria**

As presente bases regulan o proceso selectivo detallado anteriormente, no marco da execución das ofertas públicas de emprego, de conformidade co disposto no artigo 70 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

O abeiro da Oferta de Emprego Público publicada no Diario Oficial de Galicia número 117 e data de publicación 20 de xuño de 2011, fanse públicas as bases para a convocatoria dunha praza de Técnico/a de promoción económica, laboral fixo, conforme ás seguintes disposicións:

- Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público
- Texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases do réxime local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios da administración local.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da administración do Estado.
- Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia de 20 de marzo de 1991.

**Segunda.-Funcións do posto de traballo:**

Sen prexuízo de calquera outra da súa categoría que lle poda encomendar o Alcalde as funcións deste posto serán as de supervisión e control das seguintes áreas do Concello de Monforte de Lemos:

- Fondos europeos.
- Área de emprego.
- Turismo.
- Sectores destacados economía local: comercio, hostalería, industria....
- Mercados.
- Rede de xuderías

**Terceira.- Sistema selectivo.-**

As probas selectivas realizaranse polo sistema de oposición libre, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que se axustará o procedemento de selección de Administración Local.

**Cuarta.- Condicións dos aspirantes.**

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán cumprir os requisitos esixidos nos artigos 56 e 57 da Lei 7/2007 de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

De acordo co artigo 56.e) da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público en relación co artigo 76 estar en posesión do título de Licenciado Universitario ou titulación equivalente.

E ter ingresado na conta 2080 0126 20 3110000019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame de 94,37€ previsto na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 297 do día 29 de decembro de 2011. En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do tramite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

Os anteriores requisitos deberanse cumprir con referencia ó último día de prazo de presentación das solicitudes, e manterse durante todo o proceso selectivo. Será nulo o nomeamento como funcionario de carreira dun aspirante que estea incurso en causas de incapacidade conforme á normativa vixente.

**Quinta.- Presentación de solicitudes e admisión de aspirantes.**

As solicitudes, que deberán presentarse na forma prevista no ANEXO II, para tomar parte nas probas selectivas, deberán ser remitidas ao sr. Alcalde, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello no prazo de vinte días naturais contados a partir do seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado ou nalgunha das formas previstas no art. 38.4 da lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Previamente publicaranse as bases íntegras no BOP da provincia de Lugo.

Nas solicitudes deberá facerse constar expresamente que o aspirante ten todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria referidos á data de finalización do prazo da súa presentación.

As solicitudes acompañaranse dunha copia debidamente compulsada do Documento Nacional de Identidade en vigor.

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, o sr. Alcalde, no prazo máximo dun mes, mediante resolución aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos. Dita resolución será definitiva de non haber excluídos, e publicarase no BOP, relacionándose os aspirantes excluídos coa indicación da causa de exclusión.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días hábiles para reclamacións e corrección das deficiencias sinaladas. Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que publicarase na mesma forma. Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva do aspirante, poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que

ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a Xurisdición Contenciosa-Administrativa, contados a partir do día seguinte ao da publicación no BOP.

Se publicarán no taboleiro de anuncios do Concello as datas, lugar, resultados das probas que se realicen así como tódolos demais anuncios derivados da presente convocatoria.

#### **Sexta.- Composición do Tribunal cualificador.-**

##### **1. Designación.**

O nomeamento dos titulares e suplentes, que constitúa o Tribunal cualificador, realizarase por Decreto de Alcaldía que será publicada na páxina web do concello: <http://www.monfortedelemos.es/> e no taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos.

##### **2. Composición.**

Os seus compoñentes posuirán en todo caso a titulación ou especializacións iguais ou superiores as esixidas para o acceso a praza que se convoca.

Estará composto por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos/as suplentes que serán designados xunto cos titulares. Na composición do Tribunal respetarase o principio de composición equilibrada entre mulleres e homes, de tal xeito que alomenos dous/dúas dos/as seus/súas compoñentes deben pertencer ao sexo menos representado no mesmo. A tal fin, os derradeiros postos a cubrir no Tribunal serán o de vogal designado pola Alcaldía e o de secretario/a.

##### **3. Abstención e Recusación.**

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 28 da Lei 30/1992, ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria. O presidente poderá esixir dos membros do tribunal declaración expresa de non estar incurso nas circunstancias establecidas no citado artigo 28 da Lei 30/1992. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran ditas circunstancias, segundo o disposto no art. 29 desta lei.

##### **4. Actuación do Tribunal.**

O Tribunal constituirase na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, con presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

A partires da sesión de constitución, o Tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 30/92, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común e ás bases xerais e específicas reguladoras da correspondente convocatoria.

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

En caso de ausencia do Presidente titular e do Presidente suplente, actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 30/1992, de 26 de novembro, xa citada.

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

#### **Sétima.- Comezo e desenvolvemento da oposición.**

Co fin de velar pola realización efectiva dos principios de igualdade, mérito e capacidade, o tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios da fase de oposición que sexan escritos e non deban ser lidos ante o Tribunal, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos aspirantes a cuxo fin se utilizarán modelos impresos para o exame nos que non conste ningún dato de identificación persoal do aspirante. O tribunal excluírá aos candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor.

Os aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos da oposición os que non comparezan, salvo nos casos debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

Os aspirantes deberán acredita-la súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade en vigor.

O tribunal publicará os sucesivos anuncios de celebración do segundo e restantes exercicios, exclusivamente no Taboleiro de Edictos do Concello.

O tribunal publicará os anuncios de celebración dos exercicios, exclusivamente no Taboleiro de Edictos do Concello. A oposición constará de catro exercicios, dous de carácter obrigatorio e eliminatorio, que serán os seguintes:

Primeiro exercicio eliminatorio: Consistirá na resolución do suposto ou supostos prácticos que o Tribunal determine, durante o prazo máximo de tres horas, e que estará relacionado coas materias da parte específica do programa que figura no anexo I podendo consultar textos legais non comentados en soporte papel. As preguntas serán determinadas polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse o exercicio. Neste exercicio valoraranse a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos propostos. O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non a obteñan.

Segundo exercicio eliminatorio: consistirá en desenvolver por escrito, durante un prazo máximo de dúas horas, dous temas entre os comprendidos no temario recollido no anexo I da convocatoria Neste exercicio valorarase o volume e comprensión dos coñecementos, a claridade da exposición e a capacidade de expresión oral. O exercicio será cualificado de 0 a 8 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación mínima de 4 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non a obteñan.

Terceiro exercicio: Coñecemento de galego. De carácter obrigatorio e eliminatorio, soamente para os aspirantes que non estean en posesión do curso Celga 4 de perfeccionamento da lingua galega, estando exentos os aspirantes que o acrediten mediante a presentación do orixinal ou copia compulsada do curso Celga 4 de perfeccionamento da lingua galega ou a súa validación consonte co sinalado na Orde de 1 de abril do 2005 da Consellería de Educación, que establece o procedemento para a validación dos cursos da lingua galega. Consistirá en traducir ao galego unha porción dun texto legal en castelán proposto polo tribunal nun tempo máximo de trinta minutos, sen axuda de dicionario. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo necesario obter a cualificación de apto para entender superado o exercicio.

Cuarto exercicio: De carácter obrigatorio e non eliminatorio proba de inglés, que consistirá nunha conversación cos membros do tribunal, non eliminatoria, Este exercicio será cualificado de 0 a 2 puntos como máximo.

#### **Oitava.-Cualificación da oposición.**

A cualificación de cada exercicio resultará da suma das puntuacións outorgadas polos distintos membros do tribunal e dividindo o total de puntos polo número de asistentes de aquel, sendo o cociente a cualificación final do exercicio.

A cualificación de cada exercicio farase pública no Taboleiro de Edictos e será facilitada por teléfono, e-mail ou persoalmente, polo Secretario/a do Tribunal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios da fase de oposición.

#### **Novena.-Relación de aprobados.**

Rematada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación. Considerando que en ningún caso o número de aspirantes aprobados pode excede-lo número de prazas convocadas, a relación definitiva de aprobados confeccionarase co aspirante que, superados tódolos exercicios eliminatorios, obteña a maior puntuación obtida da suma dos exercicios da oposición.

O Tribunal elevará a citada proposta á Presidencia da Corporación, para que proceda ó seu nomeamento e publicación nos diarios oficiais pertinentes para o posterior acatamento do ordenamento xurídico e toma de posesión como funcionario de carreira, e consonte co establecido na base seguinte.

Todos os aspirantes que superen a fase de oposición e cumpran os requisitos pasarán a formar parte dunha bolsa para a cobertura con carácter de interino das posible vacantes que no posto convocado que se poidan dar cando se produza algún dos supostos previstos na normativa vixente.

#### **Décima.- Presentación de documentos, e formalización do contrato.**

No prazo de vinte días naturais, que comezará a contar desde o día seguinte á publicación do nomeamento do aprobado, este deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello os documentos que se relacionan:

- a) Titulación esixida para tomar parte nas probas selectivas.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo de ningunha administración pública, nin de estar inhabilitado para o exercicio da función pública.
- c) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade ou eiva física que impida ou dificulte o normal desenvolvemento da súa función.

Se no prazo sinalado, e salvo casos de forza maior, o candidato proposto non presenta a súa documentación ou non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas tódalas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puideran incurrir por falsidade na súa solicitude para participar no proceso selectivo.

Cumpridos os anteriores requisitos, o Presidente da Corporación, procederá á convocar ó aspirante para o acto de acatamento do ordenamento xurídico e para a sinatura do seu contrato.

#### **Undécima.- Interpretación das bases.**

O Tribunal queda autorizado para resolve-las dúbidas que se presenten e adopta-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

#### **Duodécima.- Recursos.-**

Contra o acordo de aprobación das presentes bases, que pon fin á vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia, no prazo dun mes desde a súa publicación; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso- Administrativo da Coruña que corresponda, no prazo de dous meses, desde a súa publicación.

Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo si se interpuxera o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do mesmo polo transcurso do prazo dun mes desde a súa interposición. Neste caso, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses desde a resolución expresa do recurso, a contar desde o día seguinte ao da notificación do mesmo ou ben, seis meses, a contar desde o día seguinte en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.

As convocatorias e cantos actos sexan ditados polo tribunal do proceso selectivo, poderán ser impugnados polos interesados de acordo co establecido na Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e na Lei 29/1998, de 13 de xuño, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

**ANEXO I. TEMARIO****I) PARTE XERAL**

1. Estado social e democrático de dereito. Modelos, políticas e problemas actuais do Estado do benestar.
2. A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido esencial. A reforma constitucional.
3. Os dereitos e deberes fundamentais. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais. Protección xurisdiccional dos dereitos fundamentais da persoa.
4. As Cortes Xerais. Composición e funcións. O Goberno no sistema constitucional español. O Presidente do Goberno. O control parlamentario do Goberno.
5. O Poder Xudicial na Constitución Española e na Lei Orgánica do Poder Xudicial. Consello Xeral do Poder Xudicial: composición, organización e funcións. A organización da Administración de Xustiza en España.
6. O Tribunal Constitucional na Constitución e na súa Lei Orgánica. Composición, designación, organización e funcións. O sistema español de control de constitucionalidade das leis.
7. Os Estatutos de Autonomía das Comunidades Autónomas: natureza xurídica. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura, contido e reforma.
8. Institucións de autogoberno de Galicia: descrición. O Parlamento e a Xunta de Galicia: funcións e composición. O Presidente da Xunta de Galicia: funcións e elección.
9. A Unión Europea: orixe e evolución. Institucións comunitarias, organización e competencias. O Comité das Rexións.
10. Dereito comunitario europeo: caracteres. Fontes: Dereito primario, Dereito derivado e outras fontes. O efecto directo das Directivas.
11. O Consello de Europa: institucións e organización. O Congreso de Poderes Locais e Rexionais de Europa. A cooperación e o asociacionismo internacional das Entidades locais. A Carta Europea da Autonomía Local. Contido. Posición e significación no ordenamento xurídico español.
12. A Administración Pública: concepto. O Dereito Administrativo: concepto. A Administración Pública e o Dereito. O principio de legalidade na Administración. Potestades reguladas e discrecionais: discrecionalidade e conceptos xurídicos indeterminados. Limites da discrecionalidade. Fiscalización da discrecionalidade.
13. O ordenamento xurídico-administrativo: A Constitución. A Lei. As súas clases. Os Tratados Internacionais. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria.
14. O dereito real de propiedade. Modos de adquirir a propiedade. A posesión. Dereitos reais de goce e dereitos reais de garantía.
15. O contrato. Concepto, elementos e requisitos. Vicios dos contratos. A convalidación e a rescisión. Clases de contratos. En especial, os contratos translativos de dominio e os contratos de uso e disfrute.
16. A empresa mercantil: teoría sobre a súa natureza e concepto. Réxime xurídico da súa transmisión. Concepto e estatuto legal do comerciante individual.
17. O empresario social: tipoloxía das sociedades mercantís. Especial referencia á sociedade anónima. Os estados de anormalidade na vida da empresa. A lei concursal.
18. A lexislación laboral. O contrato de traballo. Concepto, clases e modalidades. Modificación, suspensión e extinción da relación laboral. Dereitos e deberes de traballadores e empresarios.
19. Os convenios colectivos. O dereito de folga e o seu exercicio. A adopción de medidas de conflito colectivo, a representación dos traballadores na empresa.
20. A Seguridade Social. Entidades xestoras e servizos comúns. Réxime xeral e Réximes Especiais. Acción protectora do Réxime Xeral. Afiliación, cotización e recadación. Acción protectora. Continxencias protexibles. Réxime xeral das prestacións.
21. A xurisdición laboral. Organización e competencias. O proceso laboral.
22. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e a forma. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. Notificación electrónica. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e a retroactividade da eficacia.
23. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revocación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
24. Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos. Interesados no procedemento e representación. Abstención e recusación. Dereitos dos administrados. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.
25. A iniciación do procedemento. Ordenación do procedemento. A terminación do procedemento. A obriga de resolver.

26. A coacción administrativa: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A vía de feito.
27. Os recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. As reclamacións administrativas previas ao exercicio de accións civís e laborais. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.
28. A xurisdición contencioso-administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso administrativo.
29. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas.
30. A expropiación forzosa: concepto e natureza. Os suxeitos: expropiante, beneficiario e expropiado. O obxecto da expropiación. A causa da expropiación.
31. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.
32. As propiedades públicas: tipoloxía. O dominio público, concepto, natureza e elementos. Afectación e mutacións demaniais. Réxime xurídico do dominio público. Utilización: autorización, concesión e reserva.
33. O réxime local: significado e evolución histórica. A Administración Local na Constitución. A Carta Europea de Autonomía Local. A garantía constitucional da autonomía local: significado, contido e límites.
34. O sistema de fontes do Dereito Local. Regulación básica do Estado e normativa das Comunidades Autónomas en materia de Réxime Local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local. A potestade normativa das entidades locais: Regulamentos e Ordenanzas. Procedemento de elaboración. O Regulamento orgánico. Os Bandos.
35. O Municipio: Concepto e elementos. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos obrigatorios. A reserva de servizos.
36. A organización municipal . Os municipios de réxime común. Órganos necesarios: O Alcalde, Tenentes de Alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos.
37. Os contratos do sector público: delimitación. Os principios xerais da contratación do sector público: racionalidade, liberdade de pactos e contido mínimo, perfección e forma, a información, o réxime da invalidez e a revisión de decisións en materia de contratación
38. Outras formas de actividade administrativa. A Directiva 2006/123/CE do Parlamento Europeo e do Consello, de 12 de decembro de 2006, relativa aos servizos no mercado interior e a súa transposición ao Dereito español. Lei de comercio Interior de Galicia. Real Decreto-lei 19/2012, de 25 de maio, de medidas urxentes de liberalización do comercio e de determinados servizos.
39. Os recursos das Facendas locais no marco do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: dos municipios, as provincias e outras entidades locais. Réximes especiais. Os ingresos de dereito privado. As subvencións e outros ingresos de dereito público.
40. O persoal ao servizo das Corporacións Locais: Clases e réxime xurídico. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización. Dereitos e deberes dos empregados públicos: laborais e funcionarios.

## II) PARTE ESPECÍFICA

41. O marco teórico do desenvolvemento local. Conceptualización: orixes, evolución e modelos de desenvolvemento local. Principios teóricos do desenvolvemento local. Desenvolvemento rural e rexional. Desenvolvemento sostible.
42. O desenvolvemento rexional en Europa, Cooperación territorial.
43. O desenvolvemento local como modelo de participación cidadá.. O D.L., como política pública; articulación dos ámbitos de decisión no territorio. Consenso e colaboración público- privada.
44. Desenvolvemento local e territorio. A dimensión territorial do desenvolvemento endógeno: medio rural e medio urbano. Desenvolvemento rural: marco europeo, nacional e rexional. Marco legal me institucional. Os novos xacementos de emprego e a súa articulación: características e ámbitos. A xestión sostible dos recursos naturais.
45. Modelos de desenvolvemento urbano. Papel das cidades no desenvolvemento rexional. A cidade creativa.



46. Contribución da organización municipal ó desenvolvemento local. A potencialidade das novas tecnoloxías na xestión das cidades e na explotación da información municipal. O papel do sector público na captación de inversións.
47. Institucións europeas implicadas no D-L. Estrutura e mecanismos de xestión. Política de cohesión.
48. Fondos estruturais. Fondos de cohesión. Fondo europeo de desenvolvemento rexional.
49. Programas e planes europeos, nacionais e rexionais. Os programas de desenvolvemento rexional en Galicia e a súa influencia no ámbito municipal. Programa operativo de Galicia Estratexia 2014-2020.
50. As axencias de desenvolvemento local: orixe i evolución. Concepto de axencia de desenvolvemento local: modalidades, funcións, funcionamento e servizos.
51. O financiamento do desenvolvemento local: IGAPE, AGADER, GRDs.
52. Economías e sistemas. Economías externas. Organizacións e sistemas de produción local. Análise e diagnóstico de recursos locais.
53. A investigación social. Metodoloxías e técnicas. Análise e interpretación de datos.
54. Fontes secundarias. Análise D.A.F.O., ZOOP.
55. Planificación estratéxica. Metodoloxía, técnicas e fases. Planes e programas de desenvolvemento: elaboración, seguimento e avaliación.
56. Eixes de actuación estrutural dentro do marco do desenvolvemento local.
57. A promoción dos municipios e os seus produtos, Marketing territorial. O poder da identidade. A imaxe corporativa como factor de competitividade e cohesión social. Proceso de intervención social.
58. Papel da economía social no desenvolvemento local. Xestión de espazos de asociacionismo e sistemas de cooperación. As actuacións para o fomento empresarial: empresas de economía social. Medidas de apoio á economía social.
59. Desenvolvemento local e fomento da cultura emprendedora. Rasgos característicos do novo emprendedor. Factores de localización da empresa.
60. Os viveiros de empresas. Definición, obxectivos, tipoloxía i elementos.
61. A estratexia empresarial. Noveis de estratexia. Tipos de estratexia.
62. A posta en marcha empresarial. Estudo de viabilidade. Plan estratéxico. Plan de negocio. Plan de marketing. Plan de recursos humanos.
63. Proceso formais de constitución de empresa. Clases de empresa: formas xurídicas. Obrigas fiscais para a constitución dunha empresa. Obrigas laborais nas constitución dunha empresa: relacións laborais e coa seguridade social.
64. Os equipos de traballo. Desenvolvemento de habilidades directivas: toma de decisións, negociación e traballo en equipo. Dinámica de grupos, técnicas de dinámica e dirección de grupos. Aplicación no entorno laboral. Sistematización das reunións de traballo.
65. Dinamización empresarial no ámbito local. O tecido empresarial no ámbito local. O tecido empresarial local. Competitividade das PYMES locais. Cooperación empresarial. Programa de axuda para a promoción empresarial
66. Innovación e difusión tecnolóxica. Factores de competitividade empresarial. Tecnoloxía e I+D+i como elementos diferenciadores. As novas tecnoloxías e a creación de empresas. As infraestruturas de soporte á innovación. Os cetros de innovación tecnolóxica. Os parques tecnolóxicos.
67. Capacitación dos recursos humanos no desenvolvemento local. O Axente de desenvolvemento local. O orientador laboral. O intermediador laboral. O titor de empresa. O asesor de auto-emprego, A formación dos técnicos de desenvolvemento.
68. O mercado de traballo: conceptos e sistemas de estudo. O análise sociolóxico de desemprego e mercado de traballo.
69. Formación, emprego e desenvolvemento local. Marco lexislativo e institucional en materia de emprego.
70. O mercado de traballo e as políticas activas de emprego, Xestión e planificación das políticas de emprego. Recurso humanos e técnicos. Programas de cooperación de emprego. Programas mixtos de formación i emprego. Programas de apoio a persoas discapacitadas. Formación de demanda, ocupacional e continua.
71. A intervención municipal na oferta educativa regrada.
72. Os servizos públicos de emprego. Concepto de intermediación laboral. Obxectivos e directrices dos servizos de intermediación laboral. A figura do intermediador laboral: perfil profesional e ferramentas de traballo. O papel do municipio na intermediación laboral.
73. A orientación laboral para o emprego: características, obxectivos e funcións. A figura do orientador. A búsqueda activa de emprego. Estratexias, ferramentas e sistemas, Itinerarios de inserción. A bolsa de emprego.
74. Emprego i economía social, Programa e instrumentos de promoción da economía social.
75. Sustentabilidade. medioambiental. O marco de actuación da sustentabilidade. O marco de actuación da sustentabilidade. Axenda 21 local.

76. Perspectivas de xénero no desenvolvemento local. Planes de igualdade. Conciliación laboral e familiar.
77. A acción pública para o fomento do comercio. Feiras e mercados.
78. O territorio I:
- Encadre xeográfico, superficie, estrutura administrativa, parroquias.
  - Características morfolóxicas, rede fluvial, relevo, climatoloxía e solos.
  - Recursos naturais, xeolóxicos, enerxéticos, caza e pesca, paisaxe.
  - Espazos protexidos e hábitats, espazos LIC, árbores senlleiras e monumentos naturais.
  - Patrimonio material e etnográfico.
79. O territorio II:
- Aproveitamento do solo, superficie catastral e industrial, agrogandeiro, montes de man común, tipos de cultivo.
  - Infraestruturas e comunicacións: rede viaria e ferroviaria, transporte colectivo, comercio, turismo, TICs.
  - Equipamentos: sanitario, formativo, benestar e cultural.
  - Entidades supramunicipais.
  - Tecido asociativo municipal: social, económico, cultural e medioambiental.
  - Perspectivas de ordenación territorial.
80. Poboación:
- Evolución, estrutura, índices demográficos, nivel formativo.
  - Migracións internas i externas, poboación estranxeira, residentes ausentes, índice de autóctonía.
  - Proxeccións demográficas.
  - Poboación en risco de exclusión.
  - Rendas non contributivas.
81. Mercado laboral I:
- Poboación activa
  - Paro rexistrado segundo: sexo, idade, nivel formativo, sector económico e tempo de espera.
  - Evolución da variable do paro rexistrado, segundo sexo, idade, nivel formativo, sector económico e tempo de espera.
82. Mercado Laboral II:
- Afiliación segundo réxime, sectores económicos, actividades.
  - Evolución da variable de afiliación segundo réxime, sectores económicos, actividade.
83. Mercado Laboral III:
- Contratación segundo xénero, idade, actividade, grandes grupos de ocupacións.
  - Contratación segundo tipoloxía de contrato.
  - Contratación segundo xénero, sector e nivel formativo.
  - Ocupacións máis demandadas e máis ofertados .
84. Estrutura empresarial I:
- Distribución territorial e sectorial.
  - Densidade empresarial.
  - Índice de especialización industrial.
  - Distribución por número de asalariados.
85. Estrutura empresarial II:
- Distribución según titularidade.
  - Dinámica empresarial.
  - Sectores produtivos. Análise por sectores.
86. Políticas activas de emprego:
- Recursos:SPEG, PIM,Orientadores laborais e ADLs.
  - Programas de Cooperación.
  - Programas mixtos de Formación i emprego.
  - Programas especiais de apoio á discapacidade.
87. Formación:
- Ensino regrado de réxime xeral i especial: Recursos e oferta formativa.
  - Formación Profesional para o emprego de demanda.
  - Formación Profesional ocupacional: AFD, FSE, con compromiso de contratación.
  - Formación profesional continua: estatal, autonómica e de acordos nacionais.
  - Plans de formación para mulleres.
88. Análise do Concello de Monforte:
- Análise D.A.F.O.
  - Matriz de confrontación.
  - Eixos estratéxicos de desenvolvemento.

- d) Análise ZOPP
  - e) Plan operativo por eixos estratéxicos.
89. O departamento de promoción económica no Concello de Monforte I:
- a) Recursos humanos e materiais.
  - b) Responsabilidades do ADL. Rede de ADLs
  - c) Publicacións
90. O departamento de promoción económica no Concello de Monforte II:
- a) CIE. Asesoría a empresas e a emprendedores.
  - b) Colaboración son SPEG. Orientación a desempregados. Formación.
  - c) Comercio, feiras e mercados.
  - d) Turismo.

**ANEXO II****MODELO SOLICITUDE**

D.....nº DNI: ....., con domicilio a efectos de notificacións en .....con nº de teléfono ...../....., e correo electrónico....., declaro coñecer e aceptar as bases publicadas no B.O.P. da provincia de Lugo nº .....o día.....para participar no proceso selectivo dunha praza de.....

Baixo.....( Xuramento/Promesa) declaro cumprir todos e cada un dos requisitos imprescindibles para participar neste procedemento selectivo ao abeiro do disposto na base 3ª, comprometéndome a xustificalos se resultado seleccionado ao remate do procedemento de selección.

Por todo isto SOLICITO tomar parte neste proceso de concorrencia competitiva acompañando á presente solicitude:

1º Fotocopia compulsada do D.N.I..... en vigor.

2º Fotocopia compulsada do curso do Celga 4 ou da validación do curso de perfeccionamento da lingua galega consonte co sinalado na Orde de 1 de abril do 2005 da Consellería de Educación, que establece o procedemento para a validación dos cursos da lingua galega. ...

En....., a.....de.....201.....

D.....

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DA MONFORTE DE LEMOS

Os datos recollidos nesta solicitude serán tratados coa conformidade prevista na Lexislación de Protección de datos de carácter persoal.

En Monforte de Lemos, a sete de xuño de 2012.- O Alcalde, Severino Rodríguez Díaz

R. 2675

## PARADELA

### *Anuncio*

Solicitando desta Alcaldía D. José Antonio Perez López, licenza municipal para "ampliación de establo de vacuno", situado en finca "candos" sita en Acebedo - Castro de Rei, (Paradela), cumprindo o disposto no art. 8.3 do Decreto 133/2008, do 12 de xuño, polo que se regula a avaliación de incidencia ambiental, sométese a información pública por período de vinte días hábiles, que comezarán a contar desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP e no DOG, co fin de que poidan examinar o expediente, na Secretaría deste Concello, as persoas que dalgún xeito se consideren afectadas pola actividade que se pretende instalar, e formular por escrito as reclamacións ou observacións que se estimen oportunas.

Paradela, 14 de Xuño de 2.012.- O Alcalde,

R. 2653

## RÁBADE

### *Anuncio*

Neste Concello tramitase expediente de baixa por inclusión indebida de:

|                      |                         |            |
|----------------------|-------------------------|------------|
| -BOUKABOUS IKHLASSE  | Músico Crisanto,19-3º A |            |
| -ACHARKI EL MEHDI    | Avda.A Coruña, 157      | Y00806513D |
| -MEDINA MARIN NATALI | Praza Castelao, 11-3º D | X07440572A |
| -YANIN BILAL         | Avda.A Coruña, 157      | X09738524W |

Visto que non se poido efectua-la notificación persoal e o abeiro do disposto no artigo 72 do Regulamento de Poboación e Demarcación Territorial das Entidades Locais co fin de dar cumprimento ó apartado II.1,c,2) da Resolución de 9 de abril de 1997, pola que se publica a de 1 de abril, da Presidencia do INE e do Director Xeneral de Coop.Territorial, publícase o presente edicto co fin de que no prazo de quince días hábiles, contados a partir da presente publicación no BOP, poidan presentar ante este Concello as alegacións que estimen pertinentes

Rábade, 15 de xuño do 2012.- O ALCALDE.,Francisco Xosé Fdez.Montes

R. 2654

## RIBADEO

### *Anuncio*

Aprobado por resolución da Alcaldía de data 15/06/2012, o proxecto das obras de REMODELACIÓN DA PRAZA DE SANTA CATALINA E ZONA DE APARCAMENTO NA AVDA. RODRÍGUEZ MURIAS, EN RINLO, redactado polo Arquitecto D. Ernesto Cruzado Estevez, cun orzamento que ascende á contía de 133.679,84 euros que queda desagregado nun valor estimado de 113.288,00 euros e no imposto sobre o valor engadido de 20.391,84 euros expónse ao público, nas oficinas xerais do Concello -departamento de Contratación- por prazo de vinte días naturais, a efectos de exame e reclamacións.

Ribadeo, 15 de XUÑO de 2012.- O ALCALDE, Fernando Suarez Barcia

R. 2655

### *Anuncio*

Aprobado por resolución da Alcaldía de data 15/06/2012, o proxecto das obras de ACONDICIONAMENTO E URBANIZACION AVDA. CALVO SOTELO,1º FASE, EN RIBADEO, redactado polo Arquitecto da ARI do Concello, cun orzamento que ascende á contía de 110.761,01 euros que queda desagregado nun valor estimado de 93.865,26 euros e no imposto sobre o valor engadido de 16.895,75 euros expónse ao público, nas oficinas xerais do Concello -departamento de Contratación- por prazo de vinte días naturais, a efectos de exame e reclamacións.

Ribadeo, 14 de XUÑO de 2012.- O ALCALDE,Fernando Suarez Barcia

R. 2656

**SOBER***Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de data 12 de xuño de 2012, foi adxudicado o contrato administrativo especial para a explotación do "Bar-cafetería da piscina municipal do concello de Sober (verán 2012)", publicándose a súa formalización aos efectos do previsto no Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da lai de contratos do sector público.

1. Entidade adxudicadora: Concello de Sober

2. Obxecto do contrato:

a) Tipo: Administrativo especial

b) Descrición: Explotación do bar Cafetería da piscina municipal do concello de Sober (verán 2012)

c) Perfil del contratante: [www.concellodesober.com](http://www.concellodesober.com)

[www.deputacionlugo.org](http://www.deputacionlugo.org) (Parte habilitada a Sober)

3. Tramitación e procedemento: Negociado sen publicidade

4. Orzamento base de licitación: : 677,97 sen IVE, mas o IVE 122,03 (total 800 euros con IVE), cuya cuantía prorratearase por meses (320 euros IVE incluído cada mensuralidade)

5. Formalización do contrato:

a) Data de adxudicación: 12 de xuño de 2012

b) Data de formalización do contrato: 14 de xuño de 2012

c) Contratista: Marcelino Alvarez Gonzalez (A bodeguilla de Marce)

d) Importe de adxudicación: 1.525,17 sen IVE, mas o IVE 274,53 (total 1.799,70 euros con IVE), cuya cuantía prorratearase por meses (719,88 euros IVE incluído cada mensuralidade)

En Sober, a 14 de xuño de 2012. O alcalde- Luis Fernandez Guitian

R. 2657

*Anuncio*

Aprobado por resolución de alcaldía de data 15 de xuño de 2012, os padróns de auga, lixo e alcantarillado correspondente ó cuarto bimestre do exercizo 2011, de conformidade co disposto na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, o Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, e as ordenanzas reguladoras correspondentes, expónse ó público polo prazo de quince días a efectos de exame e reclamacións.

En Sober, a 15 de xuño de 2012.- O alcalde.- Luis Fernández Guitián

R. 2658

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****JUZGADO DE LO SOCIAL Nº3 LUGO***Anuncio*

**DOÑA MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ CARBALLO, SECRETARIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE LUGO Y SU PROVINCIA:**

En la ejecución nº 60/2012, seguidos ante el Juzgado de lo Social nº 3 de Lugo, a instancia de DON ANTONIO CARDOSO contra la EMP. "FRIGONORTE EXPRESS, S.L.U.", sobre Reclamación de Cantidad, con fecha 11-06-2012 se ha dictado DECRETO cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Debo declarar y declaro a la empresa demandada y ejecutada "FRIGONORTE EXPRESS, S.L.U." insolvente por ahora, en sentido legal, para las resultas de este procedimiento, sin perjuicio de que se hagan efectivas las responsabilidades exigidas si en lo sucesivo mejora de fortuna.

Notifíquese esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, con la advertencia de que no es definitiva, pudiendo en cualquier tiempo en que se conozcan bienes de la demandada y ejecutada, instar el embargo de los mismos; y archívense por ahora estas diligencias.

Contra la presente resolución cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN ante este Juzgado dentro del plazo de TRES DÍAS hábiles a contar desde su notificación, previa consignación del depósito de 25 euros en la cuenta de este Juzgado número 2324/0000/30/0060/12.

Así lo acuerda, manda y firma, la Sra. Doña María Ángeles López Carballo, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Lugo; doy fe."

Y para que sirva de notificación a la **EMP. "FRIGONORTE EXPRESS, S.L.U."**, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, con el apercibimiento de que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento, de conformidad con el art. 59 de la LJS.

LUGO, once de Junio de dos mil doce.- **LA SECRETARIA JUDICIAL**

R. 2660

---

*Anuncio*

**DOÑA MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ CARBALLO, SECRETARIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE LUGO Y SU PROVINCIA:**

En la ejecución nº 78/2012, seguidos ante el Juzgado de lo Social nº 3 de Lugo, a instancia de DON MIGUEL ÁNGEL FIGUEIRAS RODRÍGUEZ y DON JOSÉ ANTONIO ARGEREY MODIA contra la EMP. "HERMANOS OVIDE, S.L.", sobre Reclamación de Cantidad, con fecha 11-06-2012 se ha dictado DECRETO cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Debo declarar y declaro a la empresa demandada y ejecutada "HERMANOS OVIDE, S.L." insolvente por ahora, en sentido legal, para las resultas de este procedimiento, sin perjuicio de que se hagan efectivas las responsabilidades exigidas si en lo sucesivo mejora de fortuna.

Notifíquese esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, con la advertencia de que no es definitiva, pudiendo en cualquier tiempo en que se conozcan bienes de la demandada y ejecutada, instar el embargo de los mismos; y archívense por ahora estas diligencias.

Contra la presente resolución cabe interponer RECURSO DE REVISION ante este Juzgado dentro del plazo de TRES DIAS hábiles a contar desde su notificación, previa consignación del depósito de 25 euros en la cuenta de este Juzgado número 2324/0000/30/0078/12.

Así lo acuerda, manda y firma, la Sra. Doña María Ángeles López Carballo, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Lugo; doy fe.

Y para que sirva de notificación a la **EMP. "HERMANOS OVIDE, S.L."**, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, con el apercibimiento de que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento, de conformidad con el art. 59 de la LJS.

LUGO, once de Junio de dos mil doce.- **LA SECRETARIA JUDICIAL**

R. 2661

---