

CUARTO.- O texto destas bases publicarase integramente no Boletín Oficial de Provincia de Lugo (BOP); no Taboleiro de Edictos e na páxina web do Concello de Lugo; se ben a publicación da convocatoria no BOP será a data para ter en conta para os efectos de presentación de solicitudes,

QUINTO.- Contra a devandita resolución caberá a interposición dos seguintes recursos:

- Recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo (artigo 8 da Lei 29/1998, do 13 de xullo), nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte ao da notificación deste acto.

- Non obstante o anterior e con carácter previo, poderá interpoñer ante a Xunta de Goberno Local o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo das administracións públicas (BOE núm. 236, de 02/10/2015), no prazo de UN MES, contado dende o día seguinte ao da notificación deste acto.

No caso de que se interpuxese o recurso de reposición, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación do devandito recurso de reposición (artigo 123.2 da Lei 39/2015).

R. 3119

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DUN/DUNHA OPERARIO/A DE MANTEMENTO ADSCRITO/A AO SERVIZO DE CULTURA, PERSOAL LABORAL TEMPORAL O 100% DA XORNADA BAIXO A MODALIDADE DE CONTRATO INTERINO ATA A COBERTURA DE VACANTE MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

En Xunta de Goberno Local de data 02.10.2023 aprobáronse as bases do proceso selectivo indicado.

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

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

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

Monforte de Lemos, 3 de outubro de 2023.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3122

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 02.10.2023, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo, COMO FUNCIONARIOS, POR QUENDA LIBRE, DE DOUS AXENTES DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA D, GRUPO C1.

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

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

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

BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN COMO FUNCIONARIOS POR QUENDA LIBRE, DE DOUS AXENTES DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA DA POLICÍA LOCAL, GRUPO C1.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

1.1. O obxecto do proceso selectivo é cubrir polo sistema de oposición libre dúas prazas vacantes do Cadro de Persoal do Corpo da Policía Local de Monforte de Lemos coas seguintes características:

Número de prazas: Dous (2).

Relación de servizo: Persoal funcionario de carreira.

Escala: Administración especial.

Subescala: Servizos especiais.

Clase: Policía Local. Categoría: Policía.

Grupo de titulación: Grupo C, Subgrupo C1.

Escala segundo o artigo 24 da Lei 4/2017, do 20 de abril, de coordinación de policía locais: Básica.

Sistema de acceso: Oposición libre.

1.2. De acordo ao disposto no artigo 43.2 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, a fracción do 25 por 100 das prazas convocadas acumularase á seguinte ou seguintes convocatorias para a provisión a diario de mobilidade.

1.3. Este proceso rexerá polo establecido nestas bases e, para o non previsto, estarase ao disposto na Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais; no Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, que a desenvolve; na Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixiantes e auxiliares de policía local ou interinos, para o acceso como vixiantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada, e canta outra lexislación de ámbito autonómico ou estatal resulte de aplicación.

2.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

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

a) Ter nacionalidade española.

b) Cumprir os dezoito anos e non exceder, no seu caso, da idade de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do título oficial de bacharel ou técnico. Así mesmo, estarase ao establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación ou a credencial de recoñecemento do título a efectos profesionais.

d) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

e) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

f) Carecer de antecedentes penais por delito doloso.

g) Ser titular dos permisos de conducir das clases A2 e B.

h) Compromiso por escrito de portar armas durante o servizo e, no seu caso, chegar a utilizalas nos casos e circunstancias legalmente establecidos, que presentará en forma de declaración xurada, ou segundo o modelo que se esixa na convocatoria.

i) Presentación dun informe de saúde, asinado por persoal facultativo, no que se faga constar expresamente que a persoa aspirante reúne as condicións físicas e psíquicas para a realización dos exercicios físicos que se especifiquen na correspondente proba da oposición, o que non excluírá as comprobacións posteriores do que se reflicte no devandito informe. Este informe de saúde debe ser expedido dentro dos 15 días inmediatamente anteriores á data de realización da primeira proba de aptitude física.

2.2 Os requisitos enumerados no punto anterior deberán acreditarse na data da presentación da solicitude, dentro do prazo fixado na convocatoria para estes efectos, excepto o informe de saúde recollido na letra i) do número anterior, que será entregado ao tribunal no acto de chamamento para as probas físicas, requisito necesario para a súa admisión na realización destas.

Ademais, as persoas interesadas deberán posuír estes requisitos na data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación e mantelos ata a toma de posesión como persoal funcionario.

3.- SOLICITUDES.

3.1. Forma de presentación. Para ser admitido/a e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, as persoas aspirantes deberán presentar solicitude dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente, segundo o modelo que se facilitará na páxina web do Concello www.monfortedelemos.es e que figura no anexo I, na que farán constar que cumpren todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre ao día de finalización do prazo de presentación, e á que acompañarán a seguinte documentación:

- a) Copia do documento nacional de identidade ou documento identificativo equivalente.
- b) Copia do título académico requirido para o acceso ao subgrupo C1, ou superior.
- c) Copia do permiso de conducir.
- d) Xustificante do pago da taxa.
- e) Certificado de Celga 4 ou equivalente, para os efectos da exención da proba de coñecemento do idioma galego, no seu caso.

A presentación das solicitudes e a documentación para achegar coa solicitude poderá realizarse por medios telemáticos na sede electrónica do Concello de Monforte de Lemos, presencialmente en calquera dos lugares e formas establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas ou presencialmente no Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos en horario de 09:00 a 14:00 horas de luns a venres laborables.

3.2. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento esíxao ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias presentadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal. A consignación de datos falsos na solicitude ou na documentación achegada polos/as aspirantes sancionárase coa anulación da solicitude, sen prexuízo das demais medidas legais que correspondan

3.3. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude por medio distinto da presentación persoal en rexistro do Concello de Monforte de Lemos, comunicárase ao servizo de Recursos Humanos a continuación utilizando a dirección de correo electrónico rrhh@concelloedemonforte.com ou os teléfonos 982 416537 ó 982402501. 3.4. No caso de que algún dos documentos para presentar de forma electrónica superase os tamaños máximos establecidos ou tivese un formato non admitido pola sede electrónica do Concello de Monforte de Lemos, a presentación deste farase de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no parágrafo 3.1..

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

3.6. Prazo de presentación. O prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no Boletín Oficial do Estado. 3.7. Idioma da primeira proba. As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, no apartado «Idioma do exame», se o texto do primeiro exercicio deberá entregarse en idioma galego ou en idioma castelán. Unha vez presentada a solicitude, a persoa aspirante non poderá modificar a opción. Se non figura marcada ningunha das opcións, facilitarase o texto en idioma castelán.

3.8. A participación neste proceso de selección é voluntaria, e implica que se presta consentimento para realizar as probas e os exercicios psicotécnicos, aceptando que o resultado desas probas sexa empregado como factor de valoración, de conformidade co previsto nestas bases.

4.- TAXAS.

4.1. Para ser admitido/a e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes é requisito indispensable ingresar na conta 2080 0126 20 3110000019 (ABANCA) a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 18´87 € prevista na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 294 do día 24 de decembro de 2010.

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

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

4.4. Só procederá a devolución do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables ao suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos declárense indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

5. CONSULTA E COMPROBACIÓN DE DATOS.

Para a tramitación do proceso poderanse consultar automaticamente e aplicar os datos en poder da Administración actuante ou elaborados polas administracións públicas aos que teña acceso, agás que a persoa interesada opoñase á súa consulta, o que fará constar na instancia.

6. PUBLICACIÓN DOS ACTOS.

6.1. Publicaranse no Boletín Oficial da provincia de Lugo, de conformidade co establecido no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas:

- A relación provisional de persoas admitidas e non admitidas.
- A relación definitiva de persoas admitidas e non admitidas, e data e lugar de realización da primeira proba.

6.2. Na páxina web do Concello de Monforte de Lemos publicaranse, ademais, as resolucións coas datas e lugares de celebración das restantes probas selectivas, os resultados das mesmas, a relación de persoas aprobadas e demais comunicacións deste proceso.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1. Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes, o Concello de Monforte de Lemos publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na súa páxina web a resolución pola que se declare con carácter provisional ás persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión, así como ás persoas aspirantes exentas e non exentas da realización da proba de coñecementos da lingua galega. No caso de non existir persoas excluídas, ou que as persoas excluídas estean por motivos non emendables, a listaxe será considerado definitivo.

7.2. As persoas excluídas e as persoas declaradas non exentas da realización da proba de coñecementos da lingua galega dispoñerán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP de Lugo, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivou a exclusión ou a non exención da proba de coñecementos da lingua galega. Dispoñerán do mesmo prazo de reclamación as persoas que, presentando debidamente a solicitude de participación no proceso, non consten nin como admitidas nin como excluídas na relación publicada.

7.3. Non se poderán emendar a presentación de solicitude fose do prazo habilitado a este efecto nin a falta de pagamento da taxa establecida. As estimacións ou desestimacións das solicitudes de emenda entenderanse implícitas na resolución do Concello de Monforte de Lemos pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, así como a listaxe definitiva de persoas exentas e non exentas da proba de coñecementos da lingua galega, que se publicará no BOP de Lugo e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos.

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

7.5. Na resolución pola que se declare con carácter definitivo ás persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión, así como ás persoas aspirantes exentas e non exentas da realización da proba de coñecementos da lingua galega, indícaranse o lugar, a data e a hora da realización do primeiro exercicio.

8. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

8.1. O sistema de selección será o de oposición libre e constará de cinco exercicios, eliminatorios cada un deles, de modo que non poderán pasar ao seguinte as persoas aspirantes que non obtivesen a cualificación mínima establecida para cada un deles.

8.2. A oposición consistirá na realización dos exercicios que se enumeran no anexo II destas bases, coa forma e sistema de cualificación descritos nel.

8.3. A orde de actuación das persoas aspirantes será a orde alfabética e comezará por aquelas persoas cuxo primeiro apelido comece pola letra V, conforme ao establecido na Resolución do 23 de xaneiro de 2023 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG nº 18, do 26 de xaneiro). O tribunal, unha vez finalizado o primeiro exercicio, establecerá por orde decrecente de puntuación o número de aspirantes que deberán desenvolver o resto das probas, por quendas consecutivas de resultar necesario.

8.4. As persoas aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistas de DNI ou outro documento fidedigno que a xuízo do tribunal acredite a súa identidade. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

8.5. As persoas aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento calquera que fose a causa que lles impida acudir, agás que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal, así como o suposto que se describe a continuación. Nos casos de aspirantes embarazadas, ou en período de parto ou pos parto, debidamente acreditados, poderase aprazar para as aspirantes nas que concorra dita circunstancia ata seis meses o desenvolvemento das probas físicas que lles correspondese realizar, prazo que podería prorrogarse, como máximo, outros seis meses en caso xustifico. Este aprazamento das probas físicas non afectará por si só ao resto das probas. En calquera caso, darase por superado o proceso a aquelas persoas aspirantes que obtivesen unha puntuación final que non puidese ser alcanzada, aínda coa obtención da máxima puntuación posible nas probas físicas aprazadas, polas aspirantes que se acollesen ao dereito de aprazamento. As mulleres embarazadas que prevexan, polas circunstancias

derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente os primeiros días despois do parto, a súa coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames ou probas previstos no proceso, poderán poñelo en coñecemento do tribunal achegando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous días seguintes ao do anuncio da data do exame e o tribunal determinará, con base na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas as medidas conxuntamente. En ningún caso as probas de recoñecemento médico estimarán como circunstancias negativas, a efectos do proceso, calquera que fose derivada da situación de embarazo e lactación. Ante a solicitude da muller que acredite atoparse nestas circunstancias, os tribunais poderán determinar que estas probas realícense en calquera outra fase ou momento do proceso.

8.6. Durante o tempo fixado para a realización das probas selectivas non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparellos de telefonía móbil, reloxos ou soportes con memoria, quedando prohibido o acceso ao recinto con tales dispositivos, constituíndo causa de non admisión ao chamamento a simple tenencia dos mesmos.

8.7. O anuncio de realización dos exercicios publicarase na páxina web do Concello de Monforte de Lemos con dous días de antelación, polo menos, á data sinalada para o seu inicio.

8.8. Se o tribunal, de oficio ou con base nas reclamacións que as persoas interesadas poden presentar, anulase algunha ou algunhas preguntas incluídas na proba de coñecementos, anunciarao na páxina web do Concello de Monforte de Lemos Neste suposto, e no caso que se realizaron, serán tidas en conta as preguntas de reserva, que terán unha puntuación igual ás do resto do exercicio.

8.9. As cualificacións obtidas polas persoas aspirantes nos exercicios da oposición publicaranse no taboleiro de edictos do Concello de Monforte de Lemos e na súa páxina web. Concederase un prazo de corenta e oito horas a efectos de alegacións, que se contarán desde a publicación da resolución do tribunal pola que se fan públicas as puntuacións do correspondente exercicio.

8.10. En calquera momento do proceso, se o tribunal tivese coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos nesta convocatoria, previa audiencia da persoa interesada, comunicarllo á Alcaldía do Concello de Monforte de Lemos para que esta requiralle os documentos acreditativos do seu cumprimento. No caso de que a persoa aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, supoñerá a súa exclusión do proceso.

8.11. A puntuación das persoas aspirantes que superen todas as probas do proceso virá determinada pola puntuación do primeiro exercicio.

8.12. Tendo en conta que nos corpos de policía local de Galicia existe pouca representación feminina, no suposto de empate nas puntuacións de dúas ou máis aspirantes acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

a) Criterio de desempate recolleito no artigo 49 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, segundo o cal o empate se resolverá a favor da muller.

b) Menor tempo rexistrado na proba de resistencia xeral, carreira de 1.000 metros lisos.

c) Menor tempo rexistrado na proba de velocidade, carreira de 50 metros lisos.

d) En último lugar, o empate dirimirase por sorteo entre as persoas implicadas.

9. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

9.1. O nomeamento do tribunal cualificador farase mediante resolución de Alcaldía, e estará composto por cinco persoas titulares e cinco persoas suplentes (presidente/a, tres vocais e secretario/a) pertencentes a un corpo, escala ou categoría profesional en que se requira para o seu ingreso a titulación de bacharelato, técnico ou superior, e a súa composición tenderá á paridade na forma legalmente establecida. O tribunal do proceso de provisión será colexiado e a súa composición haberá de axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade das persoas que os integren Sen prexuízo das competencias de ordenación material e temporal propias do Alcalde, corresponden ao tribunal as funcións relativas á determinación concreta do contido das probas, a cualificación das persoas aspirantes, a emisión de cuantos informes se lle requiriran derivados da súa intervención no proceso, así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan precisas en orde ao correcto desenvolvemento das probas selectivas e resolución de incidencias.

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

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

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

9.5. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección que resulten de aplicación. O Alcalde poderá solicitar aos membros do tribunal e, no seu caso, ao persoal asesor e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos unha declaración expresa de non atoparse incurso en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior. En todo caso, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias referidas nos termos establecidos no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro. A persoa que nomee ao tribunal publicará no BOP a resolución correspondente pola que se nomee aos novos membros do tribunal que substituirán aos que perderon a súa condición por algunha das causas previstas na base anterior.

9.6. A actuación válida do tribunal requirirá a concorrencia de, polo menos, tres dos seus membros, con presenza en todo caso das persoas titulares da Presidencia e da Secretaría. Por acordo dos seus membros, o tribunal poderá decidir a auto convocatoria para a seguinte ou seguintes sesións que teñan lugar sen necesidade de citación por escrito. Das sesións realizadas polo tribunal levantarase a acta correspondente, que será asinada polo/a Secretario/a co visto e prace do/da presidente/a.

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

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

10. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS E NOMEAMENTO EN PRÁCTICAS.

10.1. Unha vez finalizado o proceso, o tribunal elaborará por orde decrecente de puntuación a lista de persoas aprobadas. O número destas persoas non poderá superar o de prazas convocadas. Así mesmo, o órgano de selección elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha lista de reserva cun número de persoas aspirantes que será, como máximo, igual ao de persoas aprobadas. Na lista de reserva figurarán aquelas persoas aspirantes que, aínda que superaron as probas do proceso, non resultaron aprobadas por obter unha puntuación inferior á da última persoa que obtivo praza. Ambas as listas serán publicadas na páxina web do Concello de Monforte de Lemos.

10.2. A partir do día seguinte ao da publicación da adxudicación das prazas, as persoas que resultasen aprobadas dispoñerán dun prazo de cinco días hábiles para achegar a documentación que acredite o completo cumprimento dos requisitos que se esixen no epígrafe "2. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES" destas bases, que non fosen achegados previamente durante o proceso ou, no seu caso, non estivesen ao dispor da administración actuante ou a persoa interesada non autorizase que accedese e aplicase os datos ao proceso na forma que establece a base 5., e a necesaria para o seu nomeamento como funcionarios/as en prácticas que lles sexa requirida.

10.3. As persoas aspirantes que dentro do prazo fixado, excepto os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou do exame dela deducíse que carecen dalgún dos requisitos non poderán ser nomeadas persoal funcionario en prácticas e quedarán sen efecto as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

10.4. Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, e inmediatamente antes do comezo do curso selectivo de formación, as persoas aspirantes aprobadas serán nomeadas persoal funcionario en prácticas mediante resolución de alcaldía que se publicará no Boletín Oficial da provincia (BOP). As persoas así nomeadas permanecerán na devandita situación desde o comezo do curso selectivo ata que se produza o seu nomeamento como persoa funcionaria de carreira ou a súa exclusión do proceso.

10.5. En caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevinda ou concorrencia de calquera outra causa que impida o nomeamento dunha persoa aspirante como persoal funcionario en prácticas ou prive de eficacia o nomeamento xa realizado, o concello substituirá á persoa afectada pola primeira que figure na lista de reserva, sempre con anterioridade ao desenvolvemento do correspondente curso selectivo de formación.

11. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN E NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARREIRA.

11.1. As persoas aspirantes aprobadas deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico na Agasp como requisito indispensable para acceder á condición de persoal funcionario de carreira na categoría de policía, escala básica, de conformidade co disposto no artigo 36 da Lei 4/2007, do 20 de abril, e nos artigos 51 a 55 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro. O curso selectivo de formación será convocado a través de resolución da Dirección Xeral da Agasp, na que se indicará a data de inicio.

11.2. Só estarán dispensadas de realizar o devandito curso aquelas persoas que xa o superaron con anterioridade na Agasp. En tal caso, serán nomeadas directamente na condición de persoal funcionario de carreira na categoría de policía.

11.3. No caso da non incorporación ao curso ou de abandono de leste sen finalizalo, salvo por causas excepcionais, considerarase que a persoa aspirante non superou o proceso.

11.4. O alumnado que non supere o curso teórico-práctico na Agasp, incluídas as probas de carácter extraordinario, perderá todos os dereitos obtidos no proceso.

11.5. Aos funcionarios e funcionarias en prácticas seralles de aplicación o Regulamento de réxime interior da Agasp durante o seu curso de formación e o período de prácticas, e con carácter supletorio, cando os feitos non constitúan falta no devandito regulamento, seranlles de aplicación as normas do réxime disciplinario da Policía Local de Galicia recollidas na Lei 4/2007, do 20 de abril, e normativa de desenvolvemento.

11.6. A cualificación do curso de formación e do período de prácticas quedará en suspenso ante a concorrencia sobrevinda de calquera causa de exclusión ata que se resolva o expediente que se incoe.

11.7. Unha vez finalizado o curso selectivo de formación teórico-práctico e previa emisión da certificación da ACADEMIA GALEGA DE SEGURIDADE PÚBLICA na que conste que as persoas aspirantes superárono, o Alcalde ou o Órgano de Goberno Municipal que corresponda procederá ao nomeamento destas como funcionarios/as de carreira do Concello de Monforte de Lemos.

12. PROCESOS PENAIS OU ADMINISTRATIVOS PENDENTES.

12.1. Cando as persoas que participan no proceso teñan aberto ou se lles abra con posterioridade un procedemento penal ou administrativo que puidese finalizar cunha condena por delito doloso, coa separación do servizo das administracións públicas ou a inhabilitación para o exercicio das funcións públicas, a admisión ao proceso, a permanencia no mesmo, así como o seu acceso ao corpo de policía local quedarán condicionados ao feito de que nos citados procedementos non se produza a condena ou separación referida.

12.2. O persoal participante, no suposto de atoparse nas situacións descritas no parágrafo anterior, debe comunicar tal situación ao Concello de Monforte de Lemos, e este poderá solicitar en calquera momento do proceso unha declaración xurada de non atoparse nas devanditas situacións. 12.3. A falsidade ou omisión de datos nesta declaración xurada dará lugar ás responsabilidades que se establezan no Regulamento de réxime interior da Agasp en relación co incumprimento das ordes ou disposicións ditadas polo Concello de Monforte de Lemos.

13. RECURSOS.

13.1. Esta convocatoria e as súas bases vinculan a la Administración, ao tribunal encargado de xulgar o proceso e ás persoas que participen nel.

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

13.3. Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo se se interpuxo 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.

13.4. Así mesmo, cuantos actos administrativos sexan producidos por el tribunal, pola autoridade convocante ou por el órgano encargado da xestión poderán ser impugnados polas persoas interesadas de acordo con o establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro

14. INFORMACIÓN ÁS PERSOAS INTERESADAS.

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

- a) Páxina web do Concello de Monforte de Lemos, www.monfortedelemos.es, nos apartado "Procesos selectivos".
- b) Na dirección de correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com
- c) Nos teléfonos 982 416537 ó 982402501.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA.

INSTANCIA PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO PARA PARA CUBRIR DÚAS (2) PRAZAS VACANTES NO CORPO DA POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, CATEGORÍA DE POLICÍA, SUBGRUPO C1, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2023 DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

Nome e apelidos		DNI/Documento Identificativo	Data nacemento	
Enderezo (Rúa/Praza/Lugar/...)		Nº	Andar	Porta
Código Postal	Concello		Provincia.	
Teléfono 1	Teléfono 2	Enderezo de correo electrónico		

E NA SÚA REPRESENTACIÓN (Deberá acreditarse a representación fehacientemente por calquer medio válido en dereito)

Nome e apelidos/Nombre y apellidos	DNI/Documento Identificativo
------------------------------------	------------------------------

IDIOMA NO QUE SOLICITA A REALIZACIÓN DA PRIMEIRA PROBA DO PROCESO

Castelán Galego Si non marca ningunha opción, o texto se entregará en castelán.

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA

- Que solicita tomar parte na oposición para a cobertura de dúas prazas vacantes no corpo da Policía Local, escala básica, categoría de policía, subgrupo C1, incluídas na oferta de emprego público do ano 2023 do Concello de Monforte de Lemos.
- Que cumpre todos os requisitos sinalados na base 2 e que os datos consignados nesta solicitude son certos.
- Que non se encontra inhabilitado ou en situación equivalente nin foi sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Que carece de antecedentes penais por delito doloso.
- Que se compromete a portar armas durante o servizo e, no seo caso, a chegar a utilizalas dentro das circunstancias legalmente establecidas.
- Que se compromete a aportar o informe médico na forma esixida nas bases para a realización das probas de aptitude física.

A PERSOA SOLICITANTE APORTA A DOCUMENTACIÓN

- Copia do D.N.I. ou documento acreditativo da identidade por ambas caras.
- Copia do título académico oficial.
- Copia do permiso de conducir por ambas caras.
- Copia ou resguardo bancario ou documento acreditativo do ingreso das taxas.
- Copia do documento acreditativo da posesión do certificado CELGA 4, ou equivalente ou superior.

AUTORIZACIÓN DE COMPROBACIÓN DE DATOS (Si non marca ningunha opción enténdese que SI AUTORIZA).

SI AUTORIZO a que o Concello de Monforte de Lemos poda consultar automáticamente e aplicar a este proceso os datos e documentación que teña nos seus arquivos ou os elaborados por outras administracións aos que teña acceso.

NON AUTORIZO a que o Concello de Monforte de Lemos poda consultar automáticamente e aplicar a este proceso os datos e documentación que teña nos seus arquivos ou os elaborados por outras administracións aos que teña acceso.

En _____, a _____ de _____ de 2023
Firma da persoa solicitante ou representante.
- SR. ALCALDE-PRESIDENTE CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

ANEXO II – EXERCICIOS

1. Primeiro exercicio: proba de avaliación dos coñecementos.

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 respostas alternativas cada unha, que serán propostas polo tribunal e deberán mostrar o dominio dos contidos do temario que figura como anexo III destas bases. Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do temario que no momento de publicación no BOP de Lugo desta convocatoria contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior. Esta mesma data terase en conta igualmente para todos aqueles datos do temario que se poidan valorar.

As persoas aspirantes dispoñerán dun tempo máximo de dúas horas para a súa realización. O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que esta proba sexa corrixida sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes. Cando finalice, entregarase a cada aspirante a folia autocopiativa do seu exame.

O persoal coas respostas correctas publicarase no mesmo lugar no que se realizou e no portal web do Concello de Monforte de Lemos.

O tribunal excluírá a aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade. As decisións e os acordos que afecten á cualificación e á valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para alcanzar a puntuación mínima, fixación de criterios de valoración etc.)/ etc.) deberán adoptarse sen coñecer a identidade das persoas aspirantes ás que corresponden os resultados obtidos.

A proba será cualificada polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso obter cinco puntos como mínimo. A cualificación farase atendendo a seguinte fórmula

$$N=(A-F/3)/10$$

Sendo N= nota final da proba; A=cuestións acertadas; F=cuestións erróneas ou non contestadas

2. Segundo exercicio: proba de avaliación do coñecemento da lingua galega.

Realizarase a continuación da proba de coñecementos, e consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego e doutro texto do galego ao castelán. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba. O exercicio terá unha duración máxima dunha (1) hora.

O exercicio valorarase como apto/a ou non apto/a e para superalo será necesario obter o resultado de apto/a. As persoas aspirantes que estivesen en posesión do Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo con a disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), estarán exentas da realización desta proba.

3. Terceiro exercicio: probas de aptitude física. Este terceiro exercicio consistirá na realización de todas as probas físicas que se indican a continuación.

1. Probas físicas.

As probas de aptitude física terán a cualificación de apto/a ou non apto/a. Para obter a cualificación de apto é necesario non superar as marcas establecidas como máximas para as probas 1.1, 1.4 e 1.5, e alcanzar ou superar os mínimos das probas 1.2. e 1.3. Os exercicios realizaranse pola orde en que están relacionados e cada un é eliminatorio para realizar o seguinte. As persoas aspirantes entregarán ao tribunal un informe médico en que se faga constar expresamente que a persoa aspirante reúne as condicións físicas e sanitarias para a realización dos exercicios físicos que se especifiquen na correspondente proba da oposición, o que non excluírá as comprobacións posteriores do que se reflicta no certificado médico. Este informe médico deberá ser expedido dentro dos quince (15) días inmediatamente anteriores á data de realización da primeira proba de aptitude física. Establécense diferentes marcas para cada sexo. As probas realizaranse de forma individual, excepto as de velocidade, resistencia xeral e natación, que poderán facerse de forma colectiva se así o considera o tribunal cualificador. Nas probas de resistencia xeral e natación dispónse dunha soa posibilidade de execución; no resto permitirase unha segunda realización cando na primeira non se obteña a cualificación de apto/a. O desenvolvemento de cada unha das probas físicas deberá realizarse en lugares adecuados ao tipo de proba a executar. En todas as probas deberase empregar un sistema de medición que garanta a exactitude e certeza das marcas individuais obtidas por cada opositor/a.

1.1. Proba de velocidade: carreira de 50 metros lisos.

Realizarase nunha pista de atletismo ou en calquera zona totalmente chaira de terreo compacto.

A persoa aspirante colocarse na pista no lugar sinalado, podendo realizar a saída de pé ou agachada, sen utilizar tacos de saída.

As marcas máximas (en segundos) esixidas para a superación da proba son:

Homes: 7.40"

Mulleres: 8.20"

1.2. Proba de potencia de tren superior: os homes realizarán flexións de brazos e as mulleres suspensión en barra.

1.2.1. Flexións de brazos. Realizarase en ximnasio ou campo de deportes. Iniciarase desde a posición de suspensión pura, agarrando a barra coas palmas das mans espaldas, á fronte, e cos brazos totalmente estendidos. A flexión completa realizarase de maneira que o queixo asome por encima da barra. Antes de iniciar outra nova flexión será necesario estender totalmente os brazos. Non se permite o abalo do corpo ou a axuda con movementos das pernas, e efectuaranse de forma continuada. Contaranse soamente as flexións completas e realizadas correctamente.

O número mínimo esixible é de 10 flexións.

1.2.2. Suspensión en barra. Realizarase en ximnasio ou campo de deportes. O exercicio consiste en permanecer, o maior tempo posible, na posición que se describe: brazos flexionados, suxeita coas palmas da man cara atrás, pernas completamente estendidas e sen tocar o chan, queixo situado por encima da barra e sen ter contacto con ela.

O tempo mínimo esixido para a superación da proba é de 52 segundos.

1.3. Proba de potencia de tren inferior: salto horizontal. Realizarase en ximnasio ou campo de deportes, con chan horizontal e coa superficie adecuada para efectuar a medición das marcas. A persoa aspirante colocarse de pé detrás dunha liña sen pisala, cos pés separados, paralelos entre si e á mesma altura (realizarase o salto desde a posición de parado). Realizará un salto horizontal e caerá cos dous pés ao chan. Medirase a distancia entre a liña de saída ata a marca do apoio de caída máis próximo á liña.

As marcas mínimas esixidas (en centímetros) para a superación da proba son:

Homes: 210 cm.

Mulleres: 185 cm.

1.4. Proba de resistencia xeral: carreira de 1.000 metros lisos. Realizarase en pista de atletismo ou en calquera zona totalmente chaira de terreo compacto. A persoa aspirante colocarse na pista no lugar indicado. A saída realizarase en pé. Será eliminado o corredor que abandone a pista durante a carreira. As marcas máximas (en minutos e segundos) esixidas para a superación da proba son: Homes: 3'30"

Mulleres: 4'10"

1.5. Proba de natación: 25 metros estilo libre.

Realizarase nunha piscina que permita efectuar o percorrido sen facer xiros. A persoa aspirante poderá colocarse para a saída, ben sobre a plataforma, ben no bordo da piscina, ou ben no interior do vaso, debendo permanecer neste último caso en contacto co bordo da saída. Unha vez que se dea o sinal de saída, as persoas aspirantes, ben en mergullo ou por impulsión sobre a parede, segundo a situación de partida adoptada, iniciarán a proba empregando calquera estilo para a súa progresión.

As marcas máximas (en segundos) para a superación da proba son:

Homes: 0'24"

Mulleres: 0'28"

A non superación de calquera das probas na forma indicada dará lugar á eliminación da persoa aspirante. As persoas aspirantes deberán presentarse á realización das probas coa roupa e co calzado que consideren adecuados e cun informe médico expedido dentro dos quince (15) días inmediatamente anteriores á data de realización da primeira proba deste exercicio.

A non presentación do devandito documento supoñerá a exclusión da persoa aspirante do proceso. Para a proba de natación, as persoas aspirantes utilizarán traxes de baño (que achegarán elas mesmas) e do modelo que desexen.

Queda prohibida a utilización de traxes de neopreno ou similares e axudas para a flotabilidade e/o o incremento da velocidade de calquera tipo.

4. Cuarto exercicio: probas psicotécnicas. Estas probas están dirixidas a determinar as actitudes e aptitudes persoais das persoas aspirantes e a súa adecuación ás funcións policiais que deberán desempeñar, comprobando que presentan un perfil psicolóxico adecuado. Terán que ser efectuadas e valoradas por persoal especialista e cualificaranse como apto/a ou non apto/a. Para superalas será necesario obter o resultado de apto/a en o conxunto das probas realizadas.

a) Proba de intelixencia. Realizarase unha valoración do nivel intelectual e doutras aptitudes específicas, explorando todos ou algúns dos seguintes factores: intelixencia xeral, comprensión e fluidez verbal, comprensión de ordes, razoamento cognitivo, atención discriminativa e resistencia á fatiga intelectual.

b) Probas de personalidade. As probas orientaranse á avaliación dos trazos de personalidade máis significativos e relevantes para o desempeño da función policial, así como o grao de adaptación persoal e social das persoas aspirantes. Así mesmo, deberá descartarse a existencia de síntomas ou trastornos psicopatolóxicos e/o de personalidade.

Entre outros, exploraranse os seguintes aspectos: estabilidade emocional, autoconfianza, capacidade empática e interese polos demais, habilidades interpersoais, control adecuado da impulsividade, axuste persoal e social, capacidade de adaptación ás normas, capacidade de afrontar o estrés e motivación polo traballo policial.

Os resultados obtidos nas dúas probas anteriores serán contrastados mediante unha proba individual que consistirá na contestación a un cuestionario formulado verbalmente, coa finalidade de valorar tamén o estado psicolóxico das persoas aspirantes.

Á parte das características de personalidade sinaladas anteriormente, exploraranse ademais os seguintes aspectos: existencia de niveis de disfuncións de estrés ou de trastornos do estado de ánimo; problemas de saúde; consumo excesivo ou de risco de alcol ou outros tóxicos, e grao de medicación; expectativas respecto da función policial.

5. Quinto exercicio: recoñecemento médico.

O recoñecemento médico será efectuado por persoal facultativo e o seu fin é garantir que as persoas aspirantes estean en condicións idóneas para o exercicio das funcións policiais propias do posto de traballo. Cualificarase como apto/a ou non apto/a e para superalo será necesario obter o resultado de apto/a. A efectos da exclusión da persoa aspirante, terase en conta o seguinte:

- a) Obesidade-delgadez. Obesidade ou delgadez manifestas que dificulten ou incapaciten para o exercicio das funcións propias do cargo. Índice de masa corporal (IMC) non inferior a 18,5 nin superior a 29,9, considerando o IMC como a relación resultante de dividir o peso da persoa expresado en quilos polo cadrado da estatura expresada en metros.
- b) Calquera enfermidade, padecemento ou alteración de carácter físico, psíquico ou sensorial que, a xuízo dos facultativos médicos, impida, limite ou dificulte o exercicio das funcións policiais. Para os diagnósticos establecidos neste anexo teranse en conta os criterios das sociedades médicas das especialidades correspondentes; en todo caso, coa publicación da data e do lugar desta proba o tribunal publicará o cadro de exclusións médicas que se vai a aplicar.

As exclusións garantirase coas probas complementarias necesarias para o diagnóstico.

ANEXO III - TEMARIO DA PROBA DE COÑECIMENTOS.

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

2. Dereitos fundamentais e liberdades públicas I: dereito á vida e integridade. Liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto. Dereito á liberdade e seguridade. Dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe. A inviolabilidade do domicilio e o secreto das comunicacións. A liberdade de residencia e de circulación. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución.

3. Dereitos fundamentais e liberdades públicas II: dereito de reunión. Dereito de asociación. Dereito á participación nos asuntos públicos e ao acceso a funcións e cargos públicos. A tutela xudicial efectiva e a prohibición de indefensión. A imposición de condena ou sanción do artigo 25 da Constitución, sentido das penas e medidas de seguridade. Prohibición de tribunais de honra. O dereito á educación e a liberdade de ensino. Dereito á sindicación e á folga, especial referencia aos membros das forzas e corpos de seguridade. Dereito de petición.

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

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

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

7. Organización territorial do Estado. As comunidades autónomas. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura e disposicións xerais. Institucións: Parlamento. Presidente e Consello de Goberno. O Tribunal Superior de Xustiza de Galicia. O Valedor do pobo.

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

9. O dereito administrativo. Fontes e xerarquía das normas.

10. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A validez dos actos administrativos; nulidade e anulabilidade. Notificación de actos administrativos. Cómputo de prazos. Recursos administrativos. Alzada e reposición; o recurso extraordinario de revisión.
11. O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Clases. Os interesados. A estrutura do procedemento administrativo.
12. O réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Tipos de entidades locais.
13. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A provincia: concepto, elementos e competencias. A organización e o funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno local. Outros órganos municipais.
14. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.
15. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.
16. Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios. Situacións administrativas.
17. Lei orgánica de forzas e corpos de seguridade. Funcións da policía local.
18. Lei de coordinación das policía locais de Galicia e normas de desenvolvemento. Réxime disciplinario: disposicións xerais e faltas disciplinarias.
19. A actividade da policía local como policía administrativa I: consumo. Abastos. Mercados. Venda ambulante. Espectáculos e establecementos públicos.
20. A actividade da policía local como policía administrativa II: urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.
21. A Lei de emerxencias de Galicia: aspectos fundamentais.
22. Delitos e delitos leves. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de perfección do delito.
23. Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas garantidos pola Constitución. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais.
24. Delitos contra a Administración pública. Atentados contra a autoridade e os seus axentes. Desordes públicas.
25. Homicidio e as súas formas. Delitos leves contra as persoas. Delitos e delitos leves contra o patrimonio e a orde socioeconómica.
26. Delitos contra a seguridade viaria. Delitos leves labores con ocasión da circulación de vehículos de motor. Lesións e danos imprudentes.
27. O atestado policial na Lei de axuízamento criminal. Concepto e estrutura.
28. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Obrigacións do funcionario que efectúa unha detención. Contido da asistencia letrada. Dereito do detido. Responsabilidades penais nas que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.
29. Lei de seguridade viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estructura e conceptos xerais.
30. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso, cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguridade.
31. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.
32. Procedemento sancionador por infraccións á normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmobilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local. Alcoholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Procedemento de indagación do grao de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social e cultural.
35. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos.
36. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e compañeiros. Equipos de traballo e atención á cidadanía.
37. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitude policial ante a sociedade intercultural.

38. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero. Violencia contra as mulleres: descrición, plans de erradicación e atención coordinada ás vítimas.

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

40. Deontoloxía policial. Normas que a establecen. A policía como servizo público.

Monforte de lemos, 3 de outubro de 2023.- O Alcalde, José Tomé Roca.

R. 3123

SOBER

Anuncio

Aprobado inicialmente o Regulamento de Organización do Concello de Sober por Acordo do Pleno de data 28.09.2023, de conformidade cos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e 56 do Texto Refundido de Réxime Local, sométese a información pública polo prazo de trinta días laborais, a contar desde día seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo para que poida ser examinado e presentar as reclamacións que se estimen oportunas.

Durante o dito prazopoderá ser examinado por calquera persoa interesada nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a dispor das persoas interesadas na sede electrónica deste Concello <https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.0>

No caso de non presentarse reclamacións no citado prazo, entenderase definitivamente aprobado o Acordo de aprobación inicial do dito regulamento.

Sober, 29 de setembro de 2023.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 3089

TRABADA

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORZAMENTARIA.

O Pleno do Concello de Trabada, en sesión ordinaria celebrada o día 27 de setembro de 2023, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación orzamentaria na modalidade de baixas por anulación en aplicacións de gastos ó obxecto de financiar o remanente de tesourería negativo.

En cumprimento do disposto no artigo 193.1 por remisión do 179.4 do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente á información pública polo prazo de quince días, contados desde o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Se transcorrido ese prazo non se presentan alegacións, considerarase aprobado definitivamente o acordo.

Trabada, 29 de setembro de 2023.- A alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 3090

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORZAMENTARIA.

O Pleno do Concello de Trabada, en sesión ordinaria celebrada o día 27 de setembro de 2023, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación orzamentaria na modalidade de transferencia de créditos entre aplicacións de gastos de distinta área de gasto que non afectan a baixas e altas de créditos de persoal.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 179.4 do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente á información pública polo prazo de quince días, contados desde o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Se transcorrido ese prazo non se presentan alegacións, considerarase aprobado definitivamente o acordo.