

Segundo. –Proceder á publicación das bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e un extracto da convocatoria no Boletín Oficial del Estado. “

Monforte de Lemos, 24 de setembro de 2026.- A primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2649

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria celebrada o día 21 de setembro do 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo que se transcribe a continuación:

“APROBACIÓN BASES E CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE TRES PRAZAS DE OFICIAL DE OBRAS, DÚAS MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, E UNHA PRAZA POLO SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, PERSOAL LABORAL FIXO, DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

Á vista da providencia da concelleira de Réxime Interno e o informe da Secretaría Xeral, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade, ACORDA:

Primeiro.- Prestar aprobación ás bases e convocatoria do procedemento de selección, de tres prazas de oficial de obras, dúas mediante o sistema de oposición libre, e unha praza polo sistema de promoción interna, persoal laboral fixo, do concello de Monforte de Lemos, co seguinte detalle:

“I.- OBXECTO DAS BASES POLAS QUE SE REGULARÁ A CONVOCATORIA

É obxecto das presentes bases regular o procedemento polo que se rexerá a convocatoria para a provisión como persoal laboral fixo, tres prazas de oficial de obras: dúas mediante o sistema de oposición libre e unha praza polo sistema de promoción interna que figuran na OEP de 2025 publicada no BOP de Lugo nº 79 do 5 de abril de 2025 e na OEP de 2026, publicada no BOP de Lugo nº 175 (acceso oposición libre) do 3 de agosto de 2026 (sistema promoción interna):

Número de prazas: Tres (3):

- 2 OPOSICIÓN LIBRE
- 1 PROMOCIÓN INTERNA

Relación de servizo: Persoal laboral fixo

Denominación: Oficial de Obras

Grupo de clasificación: Asimilado a C2

Nº plantilla Orzamento 2026:2,3,4

RPT: LA 07-1-2-3

II. RÉXIME XURÍDICO

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

III.- PRINCIPIO DE IGUALDADE DE TRATO.

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

Segundo. –Proceder á publicación das bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e un extracto da convocatoria no Boletín Oficial del Estado. “

Monforte de Lemos, 24 de setembro de 2026.- A primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2649

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria celebrada o día 21 de setembro do 2026 adoptou, entre outros, o seguinte acordo que se transcribe a continuación:

“APROBACIÓN BASES E CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE TRES PRAZAS DE OFICIAL DE OBRAS, DÚAS MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, E UNHA PRAZA POLO SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, PERSOAL LABORAL FIXO, DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

Á vista da providencia da concelleira de Réxime Interno e o informe da Secretaría Xeral, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade, ACORDA:

Primeiro.- Prestar aprobación ás bases e convocatoria do procedemento de selección, de tres prazas de oficial de obras, dúas mediante o sistema de oposición libre, e unha praza polo sistema de promoción interna, persoal laboral fixo, do concello de Monforte de Lemos, co seguinte detalle:

“I.- OBXECTO DAS BASES POLAS QUE SE REGULARÁ A CONVOCATORIA

É obxecto das presentes bases regular o procedemento polo que se rexerá a convocatoria para a provisión como persoal laboral fixo, tres prazas de oficial de obras: dúas mediante o sistema de oposición libre e unha praza polo sistema de promoción interna que figuran na OEP de 2025 publicada no BOP de Lugo nº 79 do 5 de abril de 2025 e na OEP de 2026, publicada no BOP de Lugo nº 175 (acceso oposición libre) do 3 de agosto de 2026 (sistema promoción interna):

Número de prazas: Tres (3):

- 2 OPOSICIÓN LIBRE
- 1 PROMOCIÓN INTERNA

Relación de servizo: Persoal laboral fixo

Denominación: Oficial de Obras

Grupo de clasificación: Asimilado a C2

Nº plantilla Orzamento 2026:2,3,4

RPT: LA 07-1-2-3

II. RÉXIME XURÍDICO

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

III.- PRINCIPIO DE IGUALDADE DE TRATO.

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

IV.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES

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

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

b.- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven da praza a desempeñar.

c.- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d.- Estar en posesión do título de ESO, FP I ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias, a tenor do establecido polo art. 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

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

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

g.- Ingresar na conta ES96 2080 0126 2031 1000 0019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 15,73€.

h.- Unicamente, no caso de solicitar acceder á praza polo sistema de promoción interna, acreditarase ter unha antigüidade mínima de dous anos nunha praza pertencente a Agrupación profesional, ou asimilado/a, no Concello de Monforte de Lemos. (Peón de Obras AP).

Como concepto debe figurar "TRES PRAZAS DE OFICIAL DE OBRAS 2 LIBRES OU 1 POR PROMOCIÓN INTERNA" (indicando o NIF do/da aspirante)", debendo quedar acreditado quen é a persoa aspirante.

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

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

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

Os dereitos de exame serán devoltos, unicamente previa petición do/da interesado/a, no caso de ser excluído/a do proceso selectivo, por causa non imputable ao/á aspirante.

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

V.- IGUALDADE DE CONDICIÓNS DE PERSOAS CON DISCAPACIDADE.

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

No suposto de que algunha persoa aspirante, presenten especiais dificultades para a realización das probas selectivas deberán presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria, indicando as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios oportunos das probas do proceso selectivo. Con este fin, o Tribunal cualificador aplicará as adaptacións de tempos previstas na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

Os/as interesados/as deberán formular a petición correspondente ao solicitar a participación no procedemento selectivo.

Igualmente, deberán achegar certificación expedida polo órgano competente da Xunta de Galicia ou da Administración do Estado, que acredite tal condición así como de forma fidedigna a/s deficiencia/s permanentes

que dean orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para que o Tribunal cualificador poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

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

VI.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

6.1.- *Quen desexe participar nestas probas selectivas deberá cumprimentar a solicitude, segundo modelo oficial que se atopa dispoñible na sede electrónica e na Web do Concello de Monforte de Lemos, no prazo de vinte días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación do estrato da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.*

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

Calquera forma de presentación da solicitude que non sexa directa no Rexistro de Entrada Municipal deberá comunicarse no mesmo día da súa presentación, mediante correo electrónico na dirección rrhh@concello demonforte.com co asunto «avance solicitude proceso selectivo prazas de oficial de obras(indicar acceso oposición libre ou promoción interna), indicando nome e apelidos do/da solicitante, data de presentación e lugar onde se presentou, achegando igualmente fotocopia escanada da solicitude.

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

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

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

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

6.7.- *A falta de pago da taxa por dereitos de exame dentro do prazo de presentación de instancias suporá a exclusión do/da aspirante e non se poderá emendar.*

6.8.- *En ningún caso, o pago da taxa dos dereitos de participación no proceso suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da instancia.*

6.9.- *O tratamento da información terá en conta o establecido na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril do 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. Así mesmo, as persoas aspirantes, para os distintos actos de trámite que se deriven do proceso selectivo e que conteñan datos de carácter persoal, coa firma da súa solicitude de participación dan o seu consentimento para que o Concello poida proceder á publicación dos mesmos na súa páxina web ou en calquera outro espazo establecido para ese efecto.*

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

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

1) *Fotocopia do Documento Nacional de Identidade ou, no seu caso, pasaporte.*

2) *Declaración responsable, segundo modelo que se xunta como Anexo II ás presentes bases, de estar en posesión da titulación esixida ou do abono das taxas pola súa expedición, no caso de estar en condicións de obter a titulación correspondente. En caso de titulacións obtidas fóra de España, deberá declararse responsablemente estar en posesión da homologación das mesmas polas autoridades educativas competentes.*

3) Respecto aos/as aspirantes con algunha discapacidade, declaración responsable, segundo modelo que se xunta como Anexo III, de estar en posesión da documentación xustificativa.

4) Xustificante ou comprobante de aboar os dereitos de exame.

VII. EMBARAZO DE RISCO OU PARTO

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

VIII. PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS PROBAS

8.1.- As bases publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e o extracto da convocatoria do procedemento selectivo farase mediante anuncio no Boletín Oficial do Estado.

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

IX. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

9.3.- Finalizado o devandito prazo, e no caso de que se produciran modificacións, ditarase nova resolución expoñéndose nos mesmos lugares en que o foron a relación inicial con determinación, ademais, do lugar, data e hora da realización do primeiro exercicio.

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

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

X. TRIBUNAL CUALIFICADOR

10.1.- Na resolución que aprobe a lista definitiva de admitidos/as e/ou excluídos/as, o Sr. Alcalde-Presidente procederá ao nomeamento do Tribunal cualificador, cuxos/as membros están suxeitos/as aos supostos de abstención e recusación previstos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como sinalar a data, lugar e hora de comezo do oposición. A indicada resolución será publicada no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello, e a efectos informativos na súa páxina Web.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6.- Todos os/as membros do Tribunal cualificador deberán estar en posesión dunha titulación igual ou superior á esixida aos/as aspirantes e pertencer ao mesmo grupo de titulación ou superiores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.11.- Contra os actos e decisións do Tribunal cualificador que imposibiliten a continuación do procedemento para o/a interesado/a ou produzan indefensión, poderase interpor recurso de alzada ante a autoridade que nomeou ao seu Presidente/a, no prazo dun mes desde a súa respectiva publicación nos lugares sinalados nas Bases e a súa resolución esgotará a vía administrativa, sen prexuízo de calquera outro recurso que o interesado estime oportuno interpor, de conformidade a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

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

10.13.- Aos efectos de comunicacións e incidencias, o Tribunal cualificador terá a súa sede no edificio administrativo municipal.

XI. PROCEDEMENTO SELECTIVO

11.1.- A selección dos/as aspirantes realizarase dúas prazas polo sistema de oposición libre e unha por promoción interna.

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

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

11.4.- A orde de actuación dos/as aspirantes nos exercicios nos que non poidan actuar conxuntamente iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «B», atendendo, a estes efectos, á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos. No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «B», a orde de actuación iniciárase por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra «C», e así sucesivamente. Todo iso de conformidade á Resolución do 29 de xuño do 2026, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado.

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

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

11.7.- Consistirá na superación dos exercicios que a continuación se relacionan:

PRIMEIRO EXERCICIO: DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

TEÓRICO. Consistirá en contestar por escrito, no máximo dunha hora, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con catro respostas alternativas, relacionadas coas materias que figuran como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Esta parte cualificarase de 0 a 50 puntos computándose as respostas contestadas correctamente a razón de 1 punto. Cada tres respostas erróneas computarán unha penalización dunha resposta acertada. As preguntas non contestadas non suporán penalización. O Tribunal cualificador establecerá a puntuación de corte para declarar superado este exercicio, puntuación que se publicará coa convocatoria do segundo exercicio.

A plantilla coas respostas correctoras deste exercicio farase pública na páxina web do proceso selectivo no prazo máximo de dous días contados desde a finalización da proba.

No prazo doutros tres días hábiles a partir do seguinte á publicación da plantilla poderán presentarse alegacións a través do correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com, que se entenderán contestadas mediante a publicación dos resultados definitivos do exercicio.

Na páxina web oficial do proceso selectivo atoparase o modelo normalizado para a presentación de alegacións que as persoas interesadas deberán de anexar no correo electrónico (rrhh@concellodemonforte.com) dirixido ao Tribunal cualificador. Non se admitirán alegacións fóra de prazo nin presentadas por calquera outro medio distinto do indicado.

SEGUNDO EXERCICIO: DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

PRÁCTICO. Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos a desenvolver ou realizar as tarefas que propondá o Tribunal cualificador, relacionadas coas materias obxecto do temario que figura como anexo a estas bases, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba. Esta parte cualificarase de 0 a 50 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 25 puntos para superala.

Este exercicio práctico, igualmente, poderá consistir, a decisión do Tribunal na contestación das preguntas que, por escrito, propoña o tribunal sobre un suposto práctico relacionado co temario, podendo incluír varias respostas a cada unha das cuestións prácticas formuladas.

No suposto de que o Tribunal opte pola opción sinalada no apartado anterior a plantilla coas respostas correctoras deste exercicio farase pública na páxina web do proceso selectivo no prazo máximo de dous días contados dende a finalización da proba. No prazo doutros tres días hábiles a partir do seguinte á publicación da plantilla poderán presentarse alegacións a través do correo electrónico rrhh@concellodeomonforte.com, que se entenderán contestadas mediante a publicación dos resultados definitivos do exercicio.

Na páxina web oficial do proceso selectivo atoparase o modelo normalizado para a presentación de alegacións que as persoas interesadas deberán de anexar no correo electrónico (rrhh@concellodeomonforte.com) dirixido ao Tribunal cualificador. Non se admitirán alegacións fóra de prazo nin presentadas por calquera outro medio distinto do indicado.

TERCEIRO EXERCICIO:

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA. OBRIGATORIO E NON ELIMINATORIO.

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

XII. SUPERACIÓN DO PROCESO SELECTIVO

12.1.- Finalizadas os exercicios da oposición, o Tribunal cualificador fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, e na súa páxina web a efectos informativos, a relación de aspirantes aprobados/as pola orde de puntuación alcanzada, con indicación da puntuación obtida.

O Tribunal cualificador, simultaneamente a súa publicación, elevará á Alcaldía xunto coa acta da última sesión, a lista dos/as aspirantes que superasen o proceso de selección coa puntuación total obtida, para a súa posterior contratación.

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

1º.- Maior puntuación obtida no exercicio práctico.

2º.- Maior puntuación obtida no exercicio teórico.

3º.- Por sorteo entre os/as aspirantes.

12.2.- O Tribunal cualificador proporá o acceso á contratación como persoal laboral fixo, da cordo coa orde de resultados obtidos polos/as aspirantes non podendo propor máis persoas de postos ofertados na convocatoria.

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

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

XIII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATACIÓN

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

a.- Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI ou pasaporte ou documento equivalente.

b.- Copia auténtica ou fotocopia (que deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido, ou documento equivalente.

c.- Declaración responsable de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos organismos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable de non acharse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

d.- Declaración responsable de non desempeñar outro posto na Administración do Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin desenvolver actividades profesionais privadas, salvo as excepcións previstas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

e.- Informe médico, de non padecer enfermidade ou defecto físico que impidan o exercicio das correspondentes funcións.

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

13.3.- Quen tivese a condición de funcionario/a ou persoal laboral fixo estará exento/a de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento ou contratación, debendo presentar un documento acreditativo correspondente e cantas circunstancias consten na súa folla de servizos/expediente; neste caso, o/a interesado/a deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos, debendo o Concello solicitalos electronicamente a través das súas redes corporativas ou dunha consulta ás plataformas de mediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados ao efecto. Presumirase que esta consulta é autorizada polos/as interesados/as, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa ou a lei especial aplicable requira consentimento expreso, debendo, en ambos os casos, ser informados previamente dos seus dereitos en materia de protección de datos e de carácter persoal.

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

13.4.- Presentada a documentación sinalada na base 13.1., a Alcaldía procederá á contratación como persoal laboral fixo do/a aspirante que sexa declarado/a aprobado/a e proposto/a para a contratación polo Tribunal, o dito número non poderá exceder en ningún caso ao das prazas convocadas, debendo asinar o contrato e incorporarse á praza no prazo de dez días hábiles contado a partir do seguinte á notificación. Non adquirirá a condición de persoal laboral fixo/a o/a aspirante proposto polo Tribunal cualificador que non asine o contrato dentro do prazo o ou da súa prórroga.

13.5.- A contratación mencionada publicárase no Boletín Oficial da Provincia.

13.6.- Conforme ao disposto no art. 61.8 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, o Tribunal cualificador poderá establecer unha lista por orde de puntuación coas persoas aspirantes que superaron todos os exercicios da oposición, para a súa posible contratación como persoal laboral temporal no caso de renuncia da persoa aspirante declarada aprobada, falta de presentación da documentación ou falta dos requisitos establecidos na convocatoria ou que as necesidades municipais requiran a contratación para desenvolver as funcións das prazas convocadas, sempre que non se opte pola tramitación doutro procedemento selectivo.

XIX. INCOMPATIBILIDADES

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

XX. INCIDENCIAS

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

XXI. VINCULACIÓN DAS BASES

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

XXII. DISPOSICIÓN FINAL

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

ANEXO I. TEMARIO

1. O municipio: Concepto e elementos. Breve referencia á organización e competencias municipais.
2. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.
3. Principio de igualdade. Tutela contra a discriminación.

4. *Materiais de construción: Cemento, formigón, morteiros, áridos, ladrillos, bloques, xesos e materiais de acabado. Propiedades, preparación, utilización e conservación.*
5. *Albanelería. Levantamento de fábricas de ladrillo e bloque. Tabiques, muros, recebados, revocos e reparacións.*
6. *Formigón e armaduras. Preparación, posta en obra, compactación e curado do formigón. Armaduras, encofrados e pequenas reparacións.*
7. *Pavimentos e firmes. Preparación de superficies. Beirarrúas, bordos, lastras, lousas e pavimentos de formigón e asfalto. Reparación de fochancas e danos.*
8. *Obras de mantemento de vías públicas. Conservación de rúas, camiños, prazas e espazos públicos. Reparación de danos e actuacións de mantemento.* 9. *Redes de abastecemento de auga. Tubaxes, válvulas, acometidas, arquetas e accesorios. Montaxe, reparación e mantemento de redes.*
10. *Redes de saneamento e pluviais. Tubaxes, pozos, sumidoiros, arquetas e colectores. Limpeza, mantemento e reparación de pequenas avarías.*
11. *Fontanería Instalacións interiores de auga. Tubaxes, chaves, grifería, desaugadoiros e aparellos sanitarios. Avarías habituais e reparacións.*
12. *Electricidade básica. Conceptos fundamentais de electricidade. Instalacións de baixa tensión, mecanismos, iluminación e pequenas operacións de mantemento.*
13. *Carpintería, cerrallaría e traballos metálicos. Reparación e mantemento de portas, fiestras, pechaduras, varandas, valos e elementos metálicos de uso municipal.*
14. *Pintura e revestimentos. Preparación de superficies, imprimacións, pinturas e revestimentos. Técnicas de aplicación e reparación.*
15. *Maquinaria, ferramentas e equipos de traballo. Ferramentas manuais e eléctricas. Formigoneiras, compactadores, cortadoras, rozadoras e maquinaria habitual en obras municipais. Uso, mantemento e conservación.*
16. *Seguridade e prevención en traballos de obra. Riscos habituais en albanelería, escavacións, traballos en altura, utilización de maquinaria e manipulación de cargas.*
17. *Equipos de protección individual e colectiva, sinalización e medidas preventivas.*
18. *Ou concello de Monforte de Lemos . Termo municipal Rueiro.*
19. *Ou concello de Monforte de Lemos. Servizos municipais. Localización de edificios e instalacións municipais.*
20. *Ou concello de Monforte de Lemos . Organización política do Concello. Organización administrativa. A relación de postos de traballo do Concello.*

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN (MARCAR A QUE CORRESPONDA)

- ☐ SISTEMA DE ACCESO LIBRE / DÚAS PRAZAS DE OFICIAL DE OBRAS DE PERSOAL LABORAL FIXO
- ☐ SISTEMA PROMOCIÓN INTERNA UNHA PRAZA DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

NOME _____ APELIDOS _____ D.N.I _____

DOMICILIO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

(Márquese o que proceda)

- Que estou en posesión da titulación esixida polas bases
- Que teño aboado as taxas pola expedición do título. (no caso de estar en condicións de obter a titulación correspondente).
- Que estou en posesión da homologación da titulación esixida, expedida pola administración educativa competente (No caso de titulacións obtidas fóra de España).

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

Monforte de Lemos a _____ de _____ de 202_____

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DISCAPACIDADE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN
(MARCAR A QUE CORRESPONDA)

- ☐ SISTEMA DE ACCESO LIBRE / DÚAS PRAZAS DE OFICIAL DE OBRAS DE PERSOAL LABORAL FIXO
- ☐ SISTEMA PROMOCIÓN INTERNA UNHA PRAZA DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

NOME _____ APELIDOS _____ D.N.I _____

DOMICILIO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE: (Márquese o que proceda)

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

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

Monforte de Lemos a _____ de _____ de 202_____

ANEXO IV

MODELO ESCRITO DE ALEGACIÓN /IMPUGNACIÓN DE PREGUNTA/S DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN (MARCAR A QUE CORRESPONDA)

- ☐ SISTEMA DE ACCESO LIBRE / DÚAS PRAZAS DE OFICIAL DE OBRAS DE PERSOAL LABORAL FIXO
- ☐ SISTEMA PROMOCIÓN INTERNA UNHA PRAZA DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

Ao Tribunal Cualificador das probas selectivas

D/Dna.

maior de idade,

con DNI

, e- mail

e con domicilio en

EXPÓN:

Que realizou na cidade _____ o _____ exercicio das probas selectivas para _____ realizado o pasado día _____ e tras examinar a publicación das respostas válidas facilitadas polo tribunal cualificador, constatou que algunhas delas, a xuízo do/a expoñente ,non son correctas, polo que a través do presente escrito FORMULA IMPUGNACIÓN, respecto a/ as preguntas que a continuación se indican, polas razóns que en cada unha delas se detalla:

PREGUNTA:

MOTIVO DE IMPUGNACIÓN PREGUNTA:

En virtude de todo iso, SOLICÍTASE: Que se anule/n ou rectifique/n a/s correspondente/s pregunta/s entrando no cómputo do exame, no seu caso, a/s correspondente/s pregunta/s de reserva.

En _____ a _____ de _____ de _____

O/a opositor/a"

Monforte de Lemos, 25 de setembro de 2026.- A primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2650

MURAS

Anuncio

Por resolución da Alcaldía 2026-0255, foi aprobado o PADRÓN PAI-MAIO 2026.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O período voluntario para o cobro do importe das cotas establécese en DOUS MESES, contados desde a presente publicación no BOP. Transcorrido o período de cobro en voluntaria sen que se satisfixeron as cotas, iníciase o período executivo con arranxo ao disposto no artigo 69 e seguintes do RXR, cos correspondentes recargas, xuros de demora e demais conceptos que sexan esixibles.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do disposto no artigo 102 da LXT. O que se fai público para xeral coñecemento e os efectos oportunos.

Muras, 12 de xuño de 2026.- O alcalde, don Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2615

Anuncio

Por resolución da Alcaldía 2026-0260, foi aprobado o PADRÓN SAF – MAIO 2026, na modalidade de libre concorrencia e de dependencia.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O período voluntario para o cobro do importe das cotas establécese en DOUS MESES, contados desde a presente publicación no BOP. Transcorrido o período de cobro en voluntaria sen que se satisfixeron as cotas, iníciase o período executivo con arranxo ao disposto no artigo 69 e seguintes do RXR, cos correspondentes recargas, xuros de demora e demais conceptos que sexan esixibles.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do disposto no artigo 102 da LXT. O que se fai público para xeral coñecemento e os efectos oportunos.

Muras, 16 de xuño de 2026.- O alcalde, don Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2616

Anuncio

Por resolución da Alcaldía 2026-0405, foi aprobado o PADRÓN PAI-XULLO 2026.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O período voluntario para o cobro do importe das cotas establécese en DOUS MESES, contados desde a presente publicación no BOP. Transcorrido o período de cobro en voluntaria sen que se satisfixeron as cotas, iníciase o período executivo con arranxo ao disposto no artigo 69 e seguintes do RXR, cos correspondentes recargas, xuros de demora e demais conceptos que sexan esixibles.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do disposto no artigo 102 da LXT. O que se fai público para xeral coñecemento e os efectos oportunos.

Muras, 14 de agosto de 2026.- O alcalde, don Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2617