

examinar o expediente, e durante o mesmo prazo daráselles audiencia a efectos de posibles reclamacións, e facer as alegacións que estimen oportunas.

Transcorrido o devandito prazo sen que se presenten reclamacións, este acordo provisional elevarase a definitivo sen necesidade de segundo acordo expreso, publicándose en todo caso o texto íntegro da Ordenanza o as súas modificacións.

Mondoñedo, 26 de setembro de 2025.- O alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 2706

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 22.09.2025, prestouse aprobación ás bases e convocatoria do proceso selectivo, COMO PERSONAL LABORAL FIXO, POR QUENDA LIBRE, DE DÚAS PRAZAS DE TRABALLADOR-/A SOCIAL .

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 PARA A SELECCIÓN, MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DUAS PAZAS DE TRABALLADOR/A SOCIAL, PERSOAL LABORAL FIXO, DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

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, mediante o sistema de oposición libre, dúas prazas de traballador/a social, que figuran na OEP de 2023 publicada no BOP de Lugo nº 34 do 10 de febreiro de 2023:

Número de prazas: Dúas (2)

Relación de servizo: Persoal laboral fixo

Grupo de clasificación: A2 (Asimilado)

RPT: LA03

Nº PLANTILLA:

UNIS 3- 25

UNIS 1 - 23

II. RÉXIME XURÍDICO

A realización deste procedemento rexerase polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de Abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local e por calquera outras disposicións aplicables.

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 Lexislativo 5/2015 , do 30 de outubro; a Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; e a Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.

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 Legislativo 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 Legislativo 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 da titulación de Diplomatura universitaria en Traballo social ou Grao en Traballo social ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.

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.- Ter ingresado na conta 2080 0126 20 3110000019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 25´16 € previsto 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. En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe pagado polo aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

Como concepto debe figurar "DÚAS PRAZAS DE TRABALLADOR/A SOCIAL (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 Legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, nas presentes probas serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións que os/as demais aspirantes.

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

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (10/01/2025 10:17:48)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

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 1 paza de operario/a de mantemento (adscrito/a á unidade de Cultura), 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, houbesen de practicarse, sendo a súa responsabilidade a veracidade dos mesmos, así como a correspondente comunicación ao órgano convocante de calquera cambio dos datos inicialmente consignados. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

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

6.7.- A falta de pago da taxa por dereitos de exame dentro do prazo de presentación de instancias suporá a exclusión do/da aspirante 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/ás 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

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (10/01/2025 10:17:48)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

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, indicarse a lista de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión e sinalarse 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 houbésese 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 Lexislativo 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

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (10/01/2025 10:17:48)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

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, proporá 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/ás 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/ás 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 ninguén, a súa substitución farase polo/a vogal de maior idade con dereito a voto.

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

10.9.- O Tribunal 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.

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (10/01/2025 10:17:48)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

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

XI. PROCEDEMENTO SELECTIVO

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.

SEGUNDO EXERCICIO: DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

PRÁCTICO. Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondrá 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.

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 apartado 1.1. da Base 11.

2º.- Maior puntuación obtida no apartado 1.2. da Base 11.

3º.- Maior puntuación obtida no apartado 1.3. da Base 11

4º.- Por sorteo entre os/as aspirantes.

12.2.- O Tribunal cualificado proporá o acceso á contratación como persoal laboral fixo, da cordo coa orde de resultados obtidos polos/as aspirantes.

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 as probas da oposición maior número de aspirantes que o de prazas convocadas, para o caso de que os/as primeiros/as propostos/as non tomasen 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.

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (10/01/2025 10:17:48)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 8 año 2025 (11/01/2025 08:00:00)

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 os/as candidatos/as propostos/as, non presentasen 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 incorrer 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 dos/das aspirantes que sexan declarados/as ter superado o proceso selectivo 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 Legislativo 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.

XIV. 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.

XV. 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.

XVI. 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.

XVII. 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**PARTE XERAL**

1. A Constitución española de 1978: título preliminar, título I artigo 10, 14, 23, capítulo IV e capítulo V e título VIII.
2. Lei Orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía para Galicia: título I, título II e título III.
3. O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.
4. A organización municipal. Órganos e competencias. O Alcalde, O Pleno, a Xunta de Goberno Local e as comisións informativas.
5. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.
6. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: título III, título IV capítulo I e capítulo IV e o título V. Lei 4/2019, do 17 de xullo, da Administración dixital de Galicia: título preliminar, título I capítulo I.
7. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: título preliminar capítulos III e IV.
8. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: título III, título VI capítulos III e IV e título VIII
9. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: título I, título II, título III e título VIII
10. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno: título preliminar e título I

PARTE ESPECÍFICA

1. Marco legal dos servizos sociais. A Constitución española, o Estatuto de Autonomía, normativa reguladora de Réxime Local.
2. A Lei 13/2008, do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia: estrutura e contido.
3. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: Obxecto, natureza e formas de prestación. Dereitos e deberes das persoas usuarias dos Servizos Sociais comunitarios.
4. Servizos Sociais comunitarios básicos: Natureza, funcións ,programas e Servizos.
5. Servizos Sociais comunitarios específicos: Natureza , funcións, programas e Servizos.
6. Os servizos sociais especializados. Concepto. Competencias. Organización. Programas. Equipamentos.
7. Teorías contemporáneas do traballo social. Modelos da práctica profesional. Correntes profesionais.
8. Concepto de xustiza social. Definición inter nacional de traballo social (FITS, 2014)
9. Método e a metodoloxía en traballo social. Evolución histórica da metodoloxía en traballo social. Fases do proceso metodolóxico.
10. A planificación social no traballo social: plan, programa e proxecto.
11. Técnicas en traballo social: de coñecemento, de diagnóstico, de intervención e de avaliación. Instrumentos específicos en traballo social: ficha social, informe social, escalas de valoración social e proxecto de intervención social.
12. Síndrome de desgaste por empatía e burnout nos Servizos Sociais comunitarios.
13. Traballo social individual. Natureza, filosofía, valores e principios. Modelos na intervención individual. Diagnóstico. Deseño da intervención. Técnicas fundamentais.
14. Traballo social familiar. A familia concepto e tipos. Os novos tipos de familia. Familia e crise. A familia multiproblema. O enfoque sistémico na intervención con familias: conceptos claves. O proceso de axuda.
15. Traballo social en rede. Concepto de rede. Tipoloxía da rede. Características das redes.
16. Traballo social de grupo. Concepto. Tipos de grupos. Elementos estruturais do grupo. Etapas da vida do grupo. Liderado comunicación-conflicto e negociación no grupo. As dinámicas de traballo no grupo. Obxectivos e papel da traballadora social dinamizadora do grupo.
17. Traballo social comunitario. Concepto. Modelos de intervención en traballo social comunitario. Fases metodolóxicas.

18. A/o traballador/a social como compoñente dun equipo de traballo interdisciplinar: principios básicos, fundamento e funcións. Conceptos básicos: interprofesionalidade, multidisciplinariedade, interdisciplinariedade e transdisciplinariedade.
19. A planificación nos servizos sociais. Concepto de planificación. Técnicas aplicadas ao traballo social. Dimensións, funcións e tipos. Niveis operacionais da planificación: plans, programas e proxectos.
20. A entrevista en traballo social. Tipoloxías e técnicas aplicables. Transferencia e contra transferencia na relación profesional. A visita domiciliaria en traballo social: encadramento e estrutura.
21. A investigación social. Técnicas e aplicacións no traballo social. O informe da investigación
22. A ética e a deontoloxía en traballo social. O Código deontolóxico das/dos profesionais do traballo social.
23. A confidencialidade e segredo profesional no traballo social.
24. Plan concertado de prestacións básicas de servizos sociais. Concepto, programas básicos e compromisos. Administracións implicadas: cooperación e coordinación.
25. A Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia: Obxecto, ámbito subxectivo, criterios para a valoración da situación de exclusión social ou de risco de exclusión social e principios xerais de aplicación e interpretación.
26. A renda de integración social de Galicia regulada na Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.
27. As axudas de inclusión social reguladas na Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.
28. Ordenanza reguladora das axudas de emerxencia social no Concello de Monforte de Lemos.
29. Servizo de Axuda no Fogar. Normativa, coordinación e funcionamento.
30. Regulamento do servizo de axuda no fogar do Concello de Monforte de Lemos.
31. O sistema galego de atención á dependencia. Regulación do procedemento para o recoñecemento da dependencia e do dereito ás prestacións do sistema de dependencia e procedemento de elaboración do PIA da Comunidade Autónoma Galega.
32. Catálogo de Servizos e Prestacións de atención á dependencia en Galicia.
33. Traballo social e persoas maiores. Aspectos demográficos e sociais do envellecemento no Concello de Monforte de Lemos.
34. Programas, recursos e equipamentos para persoas maiores. O programa de envellecemento activo no Concello de Monforte de Lemos.
35. Servizo de Xantar na casa e programa de teleasistencia domiciliaria para persoas con autonomía.
36. Diversidade funcional. Tipoloxía. O recoñecemento do grao de discapacidade. Requisitos. Graos de discapacidade. Supostos de tramitación prioritaria. Criterios de homologación e equivalencia de dependencia e discapacidade.
37. 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: título preliminar e primeiro.
38. Normativa autonómica de prevención e tratamento da violencia de xénero. Lei galega 11/2007, do 27 de xullo, para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Protocolos de actuación. Equipamentos, programas e recursos.
39. Familias de especial consideración recollidas na Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia.
40. Intervención dos Servizos Sociais en situacións de risco de menores: definición, situacións de risco e factores de risco. Declaración da situación de risco.
41. Servizo de educación e apoio familiar: Natureza e obxectivos. Persoas destinatarias e forma de prestación.
42. Situacións de desamparo de menores de idade. Actuación perante a situación de desamparo.
43. Menores en conflito social. Menores infractores. Regulamento para a execución das medidas xudiciais privativas e non privativas de liberdade. Medidas educativas correctoras.
44. Maltrato á infancia: definición e tipoloxía. Factores de risco.
45. Proceso de intervención ante o maltrato infantil. Prevención. Detección e tratamento social. Protocolo de actuación ante o maltrato infantil.

46. Real Decreto 1155/2024, do 19 de novembro, polo que se aproba o regulamento da Ley Orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos extranxeiros en España e a súa integración social: Título IV relativo á residencia temporal por reagrupación familiar.
47. Real Decreto 1155/2024, do 19 de novembro, polo que se aproba o regulamento da Ley Orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos extranxeiros en España e a súa integración social: Título VII relativo á residencia temporal por circunstancias excepcionais.
48. Programas de inclusión social dirixidos a persoas en situación de vulnerabilidade social no Concello de Monforte de Lemos.
49. Soportes informáticos nos Servizos Sociais: O Sistema de información de usuarios de Servizos Sociais. Aa historia social única electrónica: Definición, ámbito e contido.
50. Voluntariado e acción social non gobernamental. Lei 10/2011, do 28 de novembro, de acción voluntaria

ANEXO II INSTANCIAS:

Modelo páxina web: <https://www.monfortedemos.es/gl/node/4984>

SOLICITUDE PARTICIPACIÓN PROCESOS SELECTIVOS | web Oficial do Concello de Monforte de Lemos

Monforte de Lemos, 25 de setembro de 2025.- A 1ª tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2707

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 22.09.2025, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo, COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA DUNHA PRAZA DE BIBLIOTECARIO/A (RESPONSABLE DO ARQUIVO) POR OPOSICIÓN LIBRE .

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.monfortedemos.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.monfortedemos.es).

BASES PARA A PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA DUNHA PRAZA DE BIBLIOTECARIO/A (RESPONSABLE DO ARQUIVO) POR OPOSICIÓN LIBRE.

1.- OBXECTO DAS BASES POLAS QUE SE REGULARÁ A CONVOCATORIA

É obxecto das presentes bases polas que se regulará a convocatoria para a provisión como funcionario/a de carreira, mediante o sistema de oposición libre, dunha praza de Bibliotecario/a (Responsable do arquivo).

Número de prazas: Unha (1).

Relación de servizo: Funcionario/a de carreira

Escala: Administración especial

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo de titulación: Grupo A, Subgrupo A1.

2.- 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 Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL); Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as Regras Básicas e os Programas Mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos Funcionarios da Administración Local; Real Decreto 364/1995 do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao