

DONA ELISA MARTÍNEZ ARIAS , SECRETARIA ACCIDENTAL DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS (Lugo)

CERTIFICA

Que a Xunta de Goberno Local na súa sesión celebrada o día 1 de agosto do 2022, adoptou entre outros o seguinte acordo:

“APROBACIÓN BASES DEPUEMPREGO 2022

Vista a providencia da Concelleira de Facenda e Réxime interno de data 29 de xullo de 2022 , a Xunta de Gobeno Local a adopta por unanimidade o seguinte ACORDO

Aprobar as bases que han de rexer o procedemento de selección polo sistema de oposición para a provisión de dous peóns multiservicio e dous auxiliares administrativos no marco do programa de fomento de emprego 2022, financiado pola Exma. Deputación de Lugo, co seguinte detalle:

Mediante providencia da Concelleira de Facenda e Réxime Interno deste Concello de data 29 de xullo de 2022 ordenouse o inicio do expediente para a provisión de persoal laboral, polo procedemento de oposición, DE DOUS PEONS MULTISERVICIO E DOUS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS NO MARCO DO PROGAMA DE FOMENTO DO EMPREGO 2022, FINANCIADO POLA EXCELENTISIMA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

Constan no expediente informes dos servizos técnicos municipais.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

- Constitución Española de 1978.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL).
- RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- 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 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos ás que se debe axustar o procedemento de selección dos funcionarios da Administración local (RD 896/1991).
- Lei 7/2004, do 17 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes.
- Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia.



- 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 e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado (RGI, de aplicación supletoria no eido local).
- Circular de 27 de marzo de 1987 emitida pola Secretaria de Estado para a Administración Pública.

Á vista dos antecedentes de feito e fundamentos xurídicos arriba expostos, esta Concellería, no exercicio das súas atribucións, propón á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte:

ACORDO

PRIMEIRO: Aprobar as BASES dos distintos PROCEDIMENTOS DE SELECCIÓN:

B)BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A SELECCIÓN DE DOUS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL, POR PERIODO DE 9 MESES ó 80 % DA XORNADA DOS EMPREGADOS PUBLICOS, NO MARCO DO PROGAMA DE FOMENTO DO EMPREGO 2022, FINANCIADO POLA EXCELENTISIMA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

BASE 1.- OBXETO DA CONVOCATORIA

E obxecto desta convocatoria a selección de dous auxiliares administrativos (Grupo C subgrupo C2) como persoal laboral temporal vinculado o programa de “Fomento do emprego 2022” do Plan Provincial Único de Cooperación cos Municipios da Excelentísima Deputación de Lugo, cunha duración máxima de 9 meses ó 80 % da xornada, (xornada laboral dos empregados públicos) .

En todo caso a contratación nunca se entenderá mais aló do 31 de outubro do 2023, os seleccionados/as prestarán servizos durante 9 meses ó 80 % da xornada, (xornada laboral dos empregados públicos) realizando tarefas de auxiliar administrativo e auxiliando os distintos servizos municipais cando por baixas, vacacións, permisos e outras circunstancias do seu persoal ou por tempadas exceso de traballo ou de acumulación de tarefas, necesiten apoio para manter a debida calidade do servizo público.

A presente selección regularase polo previsto nas presentes bases e no “Programa de fomento do emprego 2021” do Plan Provincial Único de Cooperación cos Municipios da Excelentísima Deputación de Lugo e, no non previsto nestes, polo establecido no:

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

-Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.



- Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.
- Real Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia
- Decreto Lexislativo 2/2015, 12 de febreiro , polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- Real Decreto 896/1991, de 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.
- Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

BASE 2.- RETRIBUCIÓNS

As retribucións serán as seguintes:

PERSONAL	
9 MESES 2 PERSOAS	
80% XORNADA	
AUXILIAR ADMVO	
SOLDO	9.637,97 €
P. EXTRA	4.105,05 €
COMPLEMENTARIAS	15.080,17 €
TOTAL	28.823,19 €
SEG. SOCIAL	9.439,60 €
TOTAL	38.262,79 €
INDEM FIN CONTRAT	960,77 €
TOTAL	39.223,56 €



BASE 3.- REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN ACREDITAR OS ASPIRANTES PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO SELECTIVO

Os aspirantes, deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- a) Posuír a nacionalidade española ou a de calquera dos Estados membros da Unión Europea.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
- c) Estar en posesión do título de Educación Secundaria Obrigatoria, formación profesional de primeiro grao, ciclo formativo de grao medio ou equivalentes, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que se houberse separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haberse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- f) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.
- g) Ter ingresado 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€ previsto na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 290 do día 20 de decembro de 2016.

En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria

h) Ser desempregado ou estar en situación de mellora de emprego, con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa.



FIRMANTE - FECHA



Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes.

Será nula a contratación interino dos que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme a normativa vixente.

BASE 4.- PROCESO DE SELECCIÓN

Será o de oposición libre e constará das seguintes probas:

A) Proba de coñecementos. Dita proba divídese en dúas partes, obrigatorias e eliminatorias.

1ª.- Parte: Consistirá en contestar, por escrito, un cuestionario, tipo test, de 30 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa Anexo á convocatoria, durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio.

Este exercicio cualificarase de cero (0) a catro (4) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de dous (2) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar a puntuación mínima.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

2ª Parte: Consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos, propostos polo Tribunal. O seu contido situarase no ámbito das materias tratadas dentro do programa establecido nestas bases e estará en consonancia cos procedementos, tarefas e funcións habituais da praza obxecto de convocatoria, no tempo que estableza o tribunal.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a catro (4) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dous (2) puntos.

B) Entrevista curricular.

Proba obrigatoria pero non eliminatoria.

Consistirá nun breve encontro co tribunal cualificador no que este plantexará preguntas o/a aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o contido do programa establecido no ANEXO I Nesta proba valorárase a corrección técnica a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión. O exercicio valorarase cun máximo de dos (2) puntos.

C) Coñecemento do idioma galego.

Proba obrigatoria e eliminatoria



A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes da mesma, de xeito tanto oral como escrito, e que consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán- galego ou galego – castelán, proposto polo Tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase 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) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto. A cualificación final desta fase será a resultante de sumar as puntuacións obtidas nos dous primeiros exercicios. A dita fase poderá ser superada por un número de aspirantes superior ás de prazas convocadas. Rematada a fase de oposición, o Tribunal publicará, no taboleiro de anuncios do Concello e naquelo outros lugares que se estimen oportunos, a relación de aspirantes aprobados, coa indicación da puntuación final obtida conforme ao estipulado nas bases Xerais reguladoras deste proceso selectivo.

BASE 5.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas diferentes probas da oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados.

Para o caso de empate na puntuación final establécense os seguintes criterios de desempate:

- 1º.- Aspirante cunha maior puntuación no exercicio práctico da fase de oposición.
- 2º.- De persistir o empate terá preferencia o/a aspirante cunha maior puntuación na proba tipo test.
- 3º.- De persistir o empate , terá preferencia o /a aspirante cunha maior puntuación na entrevista curricular.
- 4º.- Finalmente, se continúa o empate, e non resultase de aplicación a Lei de Igualdade efectiva, resolverase pola orde alfabética do primeiro apelido dos aspirantes empatados, comezando pola « U» (Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra « U», continuarase coa letra « V» e así sucesivamente.

BASE 6.- SOLICITUDES

As persoas que desexen tomar parte na proba selectiva deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Monforte de Lemos, dentro dos 20 días hábiles seguintes á publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.



A instancia deberá axustarse ao formato que figura como Anexo II das presentes Bases, achegando á mesma, fotocopia do DNI, en vigor, e xustificante do pago da taxa esixida.

Aqueles aspirantes que teñan algunha capacidade especial poderán incluír solicitude de adaptación dos lugares de celebración dos exames. Para este caso, deberán de aportar certificación oficial da capacidade especial que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración Estatal ou Autonómica.

A presentación das solicitudes poderá facerse no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

BASE 7.—ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

Rematado o prazo de 20 días hábiles o Sr. Alcalde ditará decreto aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, expresando as causas de exclusións. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos.

De non existir aspirantes excluídos, o Alcalde Presidente poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación. A resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada.

Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

En dita resolución convocarase ao/a/s aspirante/s admitido/a/s para a realización das probas da fase de oposición mediante a súa publicación no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web municipal

BASE 8.— DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DE OPOSICIÓN

A data, lugar e hora de celebración das probas da fase de oposición serán publicadas, no taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos e na web municipal.

As diversas probas poden non respectar o prazo mínimo de 48 horas entre proba e proba, incluso realizarse varias no mesmo día, en todo caso, a data e hora de celebración publicarase na web municipal e no taboleiro de anuncios do Concello coa maior antelación posible.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos das probas os que non comparezan.

Deberán acreditar a súa identidade mediante a exhibición do DNI, permiso de conducir, pasaporte o documento equivalente, no caso de estranxeiros, exhibición que poderá serlle requirida por calquera membro do tribunal no curso do desenvolvemento dos exercicios.



Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos, a relación de aspirantes que o superaron, con indicación da puntuación obtida. Os aspirantes non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.

BASE 9.- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL

O tribunal constituirase por resolución da Alcaldía, que se publicará no taboleiro de anuncios e na web municipal. Os seus compoñentes pertenceran en todo caso a un corpo, escala ou categoría profesional para acceder ó cal se esixa titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso.

Estará composto por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais. O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos/as suplentes que serán designados xunto cos titulares. Na composición do Tribunal respectarase o principio de composición equilibrada entre mulleres e homes.

Abstención e Recusación. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á Alcaldía, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas, para a categoría convocada, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria.

O presidente esixirá dos membros do tribunal declaración expresa de non estar incurso nas circunstancias establecidas no citado artigo.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran ditas circunstancias, segundo o disposto no art. 24 desta lei. 9.3 Actuación do Tribunal.

O Tribunal constituirase na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, con presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas. A partires da sesión de constitución, o Tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e ás bases xerais e específicas reguladoras da correspondente convocatoria.

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



En caso de ausencia do Presidente titular e do Presidente suplente, actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

BASE 10.- RESULTADO DO PROCESO SELECTIVO

Concluído o proceso selectivo o Tribunal elevará a Alcaldía a proposta de contratación dos dous aspirantes que tendo superado a fase de oposición contén coas mellores puntuacións logo da suma das obtidas no proceso selectivo .

Os restantes aspirantes pasaran a formar unha lista de reserva, por orde de puntuación, para cubrir eventuais vacantes da persoa seleccionada durante o período subvencionado, que nunca se estenderá mais aló do 31 de outubro do 2023

BASE 11.- PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA ACCEDER A PRAZA

Cando se tramite a contratación das dúas persoas seleccionadas, e no prazo dos 3 días hábiles seguintes a publicación do resultado do proceso selectivo, presentará no Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos os documentos que se especifican seguidamente:

- 1.- Copia autenticada ou fotocopia do título esixido, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.
- 2.- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- 3.- Fotocopia da cartilla da S.S.
- 4.- Nº de conta bancaria cos 20 díxitos.
- 5.- Certificado médico, sen prexuízo de posterior recoñecemento polos servizos de prevención . A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa subsanación.

Quen tivera a condición de funcionario público de carreira ou persoal laboral fixo quedará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu nomeamento ou contratación, debendo presentar certificación da Administración ou Ente Público do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizo.



As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas nos casos e forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común , así como segundo a lexislación reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. O Tribunal Cualificador queda facultado para a resolución de cantas incidencias e cuestións se susciten no desenvolvemento do proceso selectivo.

BASE 12.—PUBLICIDADE

As bases e convocatoria do proceso selectivo publicarase no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal.

As restantes notificacións e publicacións relacionados co procedemento de selección regulado nas presentes bases, se realizará mediante a publicación no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello de Monforte de Lemos e na web municipal.

ANEXO. PROGRAMA RELATIVO Á FASE DE OPOSICIÓN

1. A Constitución Española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Dereito e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión.
2. As Cortes Xerais . Composición, atribucións e funcionamento.
3. Poder Xudicial. Principios básicos. A organización xudicial española .
4. Poder Executivo. O Goberno da nación e a Administración xeral do Estado. Duración e responsabilidade do Goberno.
5. Estado das autonomías. Modo de organización estatal na Constitución española. Carácteres do dereito á autonomía . Competencias das comunidades autónomas. Contido e valor normativo dos estatutos de autonomía. O Estatuto de autonomía de Galicia.
6. O dereito administrativo e o seu concepto. As fontes do ordenamento xurídico. A Constitución. A lei. Disposicións normativas con rango de lei. Os regulamentos. O costume. Os principios xerais do dereito. A xurisprudencia.
7. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos.
8. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.
9. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución española. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.



10. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios e os grupos políticos municipais. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica- financeira.

11. A provincia. Concepto, elementos e competencias. O Plan Provincial de Cooperación. Órganos de goberno da Deputación provincial: Pleno, Presidente, Vicepresidentes, Xunta de Goberno Local, Comisións Informativas, outros órganos complementarios.

12. O Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria, orde do día, actas e certificados dos acordos.

13. O rexistro de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións. O cidadán como cliente da Administración. A atención ao público.

14. O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos para a ordenación e organización do persoal. Clasificación do funcionariado local e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario. O persoal laboral ao servizo da Administración local. Os directivos públicos locais. O persoal eventual. Lexislación aplicable ó persoal laboral i estatutario.

15. Dereito e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social dos funcionarios locais. Réxime disciplinario dos funcionarios locais. Situacións administrativas dos funcionarios. 16. A Administración Electrónica. Lei 11/2007. Dereitos da cidadanía. Dos rexistros, as comunicacions e notificacións electrónicas. Da xestión dos procedementos.

17. Os impostos locais: obrigatorios e potestativos. As taxas, os prezos públicos e as contribucións especiais. As ordenanzas fiscais: contido, elaboración e aprobación. Especial referencia as ordenanzas fiscais do Concello de Monforte de Lemos.

18. Os regulamentos e ordenanzas locais. Clases. Procedemento de elaboración, aprobación e vixencia.

19. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico. As Facendas locais. Clases de tributos locais. O orzamento xeral dos entes locais: estrutura, elaboración e aprobación.

20. Contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Contratos menores. Contido e forma de contrato. Procedementos de adxudicación.”

ANEXO II.- SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO DA CONVOCATORIA PUBLICADA NO NA DATA.....

I. - DATOS DA PRAZA QUE SOLICITO:



DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO:

.....

II. DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO:

SEGUNDO APELIDO:

NOME:

HOME: MULLER:

DNI:

TELÉFONO PARTICULAR: MÓBIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

DOMICILIO COMPLETO AOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:

EXPOÑO:

Que acepto as bases da convocatoria e reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

Así mesmo, manifesto que me foi recoñecida unha minusvalía polo que solicito a adaptación que se adxunta polos motivos que se expresan. (En folio aparte especificar os motivos da minusvalía e a adaptacións que solicita).



SOLICITO:

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

Dado que prestei servizos neste concello como

.....

dende ata solicito se incorpore a este proceso selectivo concreto o meu certificado de servizos prestados.

(Asinado)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

SEGUNDO: Publicar un anuncio do proceso selectivo no BOP e as bases integras no Taboleiro de Anuncios e páxina web do Concello. “

E para que así conste e coa salvedade prevista no artigo 206 do ROF, expido e asino a presente de orde e co visto e praxe do Sr. Alcalde,

En Monforte de Lemos, na data da sinatura dixital.

Vº E PCE.

O ALCALDE



FIRMANTE - FECHA





FIRMANTE - FECHA

ELISA MARTINEZ ARIAS-Secretaria accidental - 12/08/2022
GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-P.D.Decreto de 24.01.2022 - A 1ª Tenente de Alcalde - 12/08/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 12/08/2022 16:27:32

