



IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

Castro Caldelas

Anuncio

Unha vez formulada e rendida a conta xeral do orzamento correspondente ao exercicio económico de 2016, e ditaminada favorablemente pola Comisión Especial de Contas, na sesión do 20 de setembro de 2017, expónse ao público cos documentos que a xustifican na secretaría do Concello, durante o prazo de 15 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, co obxecto de que os interesados poidan examinala e presentar as reclamacións, reparos ou observacións que estimen pertinentes, durante o devandito prazo de exposición e os 8 días hábiles seguintes, de conformidade co disposto nos artigos 116 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e 212.3 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Castro Caldelas, 20 de setembro de 2017. A alcaldesa.
Asdo.: Sara Inés Vega Núñez.

Anuncio

Una vez formulada y rendida la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio económico de 2016, e informada por la Comisión Especial de Cuentas en la sesión del 20 de septiembre de 2017, se expone al público con los documentos que la justifican en la secretaría del Ayuntamiento, durante el plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el objeto de que los interesados puedan examinarla y presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes, durante dicho plazo de exposición y los 8 días hábiles siguientes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Castro Caldelas, 20 de septiembre de 2017. La alcaldesa.
Fdo.: Sara Inés Vega Núñez.

R. 2.875

Montederramo

Edicto

O Concello de Montederramo abre un período de cinco días naturais para a presentación de solicitudes para cubrir o posto de contratación temporal laboral que se indica:

1 praza de auxiliar do servizo de axuda no fogar, a xornada parcial, por obra/servizo determinado.

As bases da oferta de emprego están a disposición dos interesados nas oficinas municipais de luns a venres e de 9.00 a 14.00 horas, no taboleiro de edictos municipal e na páxina web do concello www.montederramo.es

O alcalde. Asdo.: Antonio Rodríguez Álvarez.

Edicto

El ayuntamiento de Montederramo abre un periodo de cinco días naturales para la presentación de solicitudes para cubrir un puesto de contratación temporal laboral que se indica:

1 plaza de auxiliar del servicio de ayuda en el hogar, a jornada parcial, por obra/servicio determinado.

Las bases de la oferta de empleo están a disposición de los interesados en las oficinas municipales de lunes a viernes y de 9.00 a 14.00 horas, en el tablón de edictos municipal y en la página web del ayuntamiento: www.montederramo.es

El alcalde. Fdo.: Antonio Rodríguez Álvarez.

R. 2.877

Monterrei

Edicto

Bases polas que se rexerá o proceso selectivo de promoción interna para a funcionarización do persoal laboral fixo que desempeña postos de traballo clasificados como propios de persoal funcionario, subgrupo C2, auxiliar administrativo.

Primeira. Obxecto da convocatoria

Convócase unha proba selectiva de promoción interna para cubrir tres prazas de auxiliar administrativo, escala de administración xeral, grupo C2, polo procedemento previsto na disposición transitoria segunda do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido do Estatuto básico do empregado público, que corresponde a postos clasificados como propios de persoal funcionario e que veñen sendo desempeñados por persoal laboral fixo do cadro de persoal.

Segunda. Réxime xurídico

Esta convocatoria rexeráse por estas bases e, no que non estea previsto nelas, pola seguinte normativa:

- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

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

- Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración local.

- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia.

- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

- Supletoriamente, o Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

Terceira. Requisitos do aspirantes

Para ser admitidos/as á realización da proba selectiva, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Ser persoal laboral fixo do Concello de Monterrei do mesmo grupo de titulación, posuír a titulación esixida ou os requisitos que a suplan e ter unha antigüidade como mínimo de 2 anos na categoría profesional correspondente como persoal laboral fixo, así como estar incluído no previsto no apartado 3º do artigo 22 da Lei 30/1984, do 2 de agosto. A concorrencia dos ditos requisitos será comprobada de oficio no trámite de admisión de solicitudes. Poderán, así mesmo, participar no proceso selectivo o persoal que se atope en situación de excedencia ou cunha incapacidade permanente con dereito a reserva do posto de traballo do Concello de Monterrei.

- Ter nacionalidade española, sen prexuízo do que dispón o artigo 57 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido do Estatuto básico do empregado público.

- Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade prevista para a xubilación.

- Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo para presentar as instancias.

- Estar en posesión do Curso de iniciación á lingua galega ou ben o Celga 3.

- Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das correspondentes funcións.

- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás comunidades autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado para exercer funcións públicas.

- Comprometerse a realizar o xuramento ou promesa do cargo, tal e como establece o artigo 1 do Real decreto 707/1979, do 5 de abril.

- Os/as aspirantes deberán posuír todos estes requisitos na data na que remate o prazo para presentar as instancias e deberán mantelos ata o momento do nomeamento. Será nulo o nomeamento como funcionario/a do aspirante que estea incurso en causas de incapacidade, de conformidade coa normativa vixente.

Cuarta. Solicitudes

As solicitudes para participar nas probas selectivas dirixirán-selle ao alcalde e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Monterrei ou en calquera dos lugares previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, durante o prazo de vinte (20) días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE, en modelo oficial que se facilitará nas oficinas do Concello. Ademais deste anuncio no BOE, publicaranse previamente as bases integras no BOP e un anuncio da convocatoria no DOG.

Nas solicitudes farase constar expresamente que o aspirante reúne todas e cada unha das condicións esixidas, referidas á data de expiración do prazo de presentación.

No mesmo prazo, e como anexos á solicitude, entregaranse os seguintes documentos:

- Fotocopia compulsada do DNI.

- Fotocopia compulsada da titulación esixida.

- Relación de méritos que se aleguen e os documentos xustificativos correspondentes, que deberán de ser orixinais ou fotocopias compulsadas. O tribunal non terá en consideración os méritos que non estean debidamente acreditados.

Quinta. Admisión de aspirantes

Logo de que remate o prazo de presentación de instancias, o alcalde, no prazo máximo dun mes, aprobará a listaxe provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, indicando, de ser o caso, as causas da exclusión. A listaxe sairá publicada no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello. Os aspirantes excluídos e os que non consten na listaxe de admitidos nin na de excluídos terán un prazo de dez días, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para corrixir os defectos da solicitude.

Unha vez transcorrido o prazo de dez días para corrixir os defectos da solicitude, o alcalde aprobará a listaxe definitiva, que levará implícita a estimación ou a desestimación das soli-

citudes corrixidas. A listaxe definitiva sairá publicada no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello. O alcalde aprobará nesa mesma, o lugar, a data e a hora de comezo do primeiro exercicio.

No caso de que non haxa aspirantes excluídos entenderase que a listaxe provisional é a definitiva de aspirantes admitidos.

Os aspirantes excluídos poderán interpor contra a relación definitiva o recurso potestativo de reposición ante o alcalde ou o contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, nos prazos que están establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza que posúen os requisitos esixidos no procedemento.

Os aspirantes que consten na relación de admitidos decaerán en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación no procedemento, no caso de que non posúan algún dos requisitos.

Sexta. Tribunais

Os tribunais cualificadores do proceso serán designados por resolución da Alcaldía, e a súa composición será a determinada polo Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, tendo en conta o previsto na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, así como na lexislación concordante.

Os vogais deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas. Respectarase o principio de especialidade, pero o tribunal non poderá estar formado maioritariamente por empregados públicos do Concello pertencentes á mesma categoría e tipo de praza.

Calquera dos membros do tribunal deberá absterse de actuar, cando concorran neles algunha das causas do artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nestas bases, conforme co artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

A designación nominal dos membros dos tribunais incluírá a dos respectivos suplentes, e será publicada no BOP, así como no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, cando se publique a relación provisional de admitidos e debendo sinalar os recursos que legalmente procedan contra esa designación.

Ningún tribunal poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, e en todo caso do presidente e secretario ou quen os substitúa.

O presidente do tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas nas que así o estime necesario ou conveniente. Os ditos asesores colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas.

O procedemento de actuación dos tribunais axustarase en todo momento ao disposto na Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

O tribunal quedará autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde das probas en todo o non previsto nestas bases.



Sétima. Procedemento selectivo

O procedemento de selección será o concurso-oposición Oitava. Desenvolvemento da fase de concurso

Na fase de concurso o tribunal valorará os méritos que alegasen e xustificasen os participantes na solicitude e documentación anexa, de conformidade co seguinte baremo:

Experiencia profesional:

1. Por servizos efectivos prestados como auxiliar administrativo en réxime de persoal laboral fixo en calquera Administración pública, 0,05 puntos por mes, ata un máximo de 7 puntos.

Os servizos previstos anteriores computaranse, ata a data prevista legalmente, como último día para presentar as instancias e acreditaranse mediante certificación expedida polo órgano competente.

Non se tomarán en consideración as fraccións de tempo inferior ao mes.

Titulacións académicas:

Por titulacións académicas: o tribunal valorará este mérito cun máximo de 3 puntos, de conformidade co seguinte baremo:

- Licenciatura ou grao: 3 puntos
 - Diplomatura: 2 puntos
 - Bacharelato, FP de grado superior ou equivalente: 1 punto
- Cursos de formación:

Por cursos e xornadas de formación e perfeccionamento, valoraranse unicamente os relacionados coas funcións propias da praza á que accede, ata un máximo de 6 puntos.

a) Por cursos de galego:

- Curso de perfeccionamento de galego ou Celga 4 : 1 punto.
- Curso superior de linguaxe administrativa galega: 1 punto.

A puntuación máxima deste apartado será de 2 puntos.

Só se lles concederá validez aos cursos ou titulacións expedidas ou homologadas polos organismos correspondentes da Xunta de Galicia.

b) Participación en cursos impartidos por centros oficiais ou organizados ou impartidos por centros de formación dependentes das administracións públicas, e sempre relacionados coas funcións propias da praza á que se aspira:

- Cursos de 100 horas ou máis: 1 punto por curso.
- Cursos de 25 a 99 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 15 a 24 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de menos de 15 horas: 0,10 puntos por curso.

A puntuación máxima deste apartado será de 4 puntos.

A asistencia aos cursos deberá acreditarse mediante orixinal ou copia debidamente autenticada do diploma ou certificación onde conste a denominación do curso e o número de horas.

Esta fase non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición.

Novena. Desenvolvemento da fase de oposición

Para a práctica dos exercicios das fases de oposición, os tribunais poderán requirir, en calquera momento, aos concorrentes respectivos que acrediten a súa identidade, polo que deberán acudir provistos do DNI ou documento equivalente.

O exercicio da fase de oposición realizarase na data, hora e lugar que se determine na Resolución da listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

A fase de oposición constará dun exercicio de carácter práctico, consistente na elaboración dun documento mediante as ferramentas informáticas Localtex e Gestiona-Espublico. O tempo máximo de realización desta proba será dunha hora.

O exercicio será valorado de 0 a 24 puntos, e terá carácter eliminatorio para aqueles aspirantes que non superaran os 12 puntos.

Valorarase o acerto na resolución do exercicio así como a calidade, corrección e adecuación do razoamento no que se basee a solución proposta polo aspirante

Unha vez concluído o exercicio da fase de oposición, o tribunal fará pública a listaxe de aspirantes que o superaran, con indicación da puntuación total obtida. Os opositores que non se atopen incluídos nesta listaxe terán a consideración de non aptos.

Décima. Listaxe de aprobados

Logo de concluír a cualificación dos candidatos, o tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello a listaxe de aspirantes aprobados por orde de puntuación total acadada e con indicación da puntuación obtida na fase de oposición e a obtida na fase de concurso e remitiralle a dita relación ao alcalde para os efectos de tramitación do pertinente nomeamento.

Décimo primeira. Presentación de documentos

No prazo de vinte días naturais, contados a partir de aquel no que se fixo pública no taboleiro de anuncios a listaxe definitiva de aspirantes aprobados, os aspirantes seleccionados deberán presentar os seguintes documentos:

a) Copia compulsada do título esixido na base terceira ou, de non ser así, certificación académica que acredite ter realizado na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes todos os estudos para a súa obtención.

b) Declaración xurada ou promesa de non ter sido separado mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública, nin ter sido inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

c) Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

d) Declaración xurada de non incorrer en ningún suposto de incompatibilidade establecidos na lexislación sobre a materia.

Os que dentro do prazo fixado, e agás casos de forza maior, non presentaren a documentación, ou do exame desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base segunda, non poderán ser nomeados funcionarios de carreira e quedarán anuladas as actuacións.

Décimo segunda. Nomeamento de funcionario

Unha vez finalizado o proceso selectivo, os/as que o superaran serán nomeados funcionarios de carreira do Concello de Monterrei, grupo C2, auxiliar administrativo e serán inicialmente destinados ao posto de traballo que viñan desempeñando na condición de persoal laboral fixo.

Décimo terceira. Toma de posesión

Os aspirantes nomeados deberán tomar posesión no prazo máximo dun mes, contado a partir da publicación do nomeamento no BOP, perdendo a condición de funcionario e todos os dereitos adquiridos en virtude do nomeamento cando, sen causa xustificada, non o fixesen dentro do prazo sinalado. En todo caso, a declaración de caducidade do nomeamento efectuarase o alcalde, tras o expediente contradictorio, con audiencia dos interesados.

Décimo cuarta. Impugnación

A convocatoria coas súas bases e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e nas formas que determine a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como no seu caso, a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicións contencioso-administrativa.

(Ver anexos páx. 11-13)

Anexo I

Solicitud para ser admitido no proceso selectivo de promoción interna para cubrir tres prazas de auxiliar administrativo, subgrupo C2. Persoal funcionario

Datos persoais:

Primeiro apelido:	Segundo apelido:	Nome:
DNI:	Teléfono fixo: Móbil:	
Domicilio para os efectos de notificacións:	Municipio: Provincia:	Código postal:

Expoño:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes:

- Ser persoal laboral fixo do Concello de Monterrei do mesmo grupo de titulación, posuír a titulación esixida ou os requisitos que a suplan e ter unha antigüidade, como mínimo de 2 anos na categoría profesional correspondente como persoal laboral fixo, así como estar incluído no previsto no apartado 3º do artigo 22 da Lei 30/1984, de 2 de agosto.
- Ter nacionalidade española, sen prexuízo do que dispón o artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido do Estatuto básico do empregado público.
- Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade prevista para a xubilación.
- Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente ou en condicións de obelo na data na que remate o prazo para presentar as instancias.
- Estar en posesión do Curso de iniciación á lingua galega ou ben o Celga 3.
- Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das correspondentes funcións.
- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás comunidades autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado para exercer funcións públicas.
- Comprometerse a realizar o xuramento ou promesa do cargo, tal e como establece o artigo 1 do Real decreto 707/1979, do 5 de abril.

Solicito:

Ser admitido á convocatoria citada, co fin de participar no proceso selectivo de concurso – oposición correspondente, e xunto a esta solicitude a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI
- Fotocopia da titulación esixida
- Relación de méritos que alego e os documentos xustificativos correspondentes.

Monterrei, de de 2017

(Asinado)

Cursos de formación		
a) Por cursos de galego		
		Puntuación:
b) Cursos impartidos por centros oficiais ou organizados ou impartidos por centros de formación dependentes das administracións públicas, e sempre relacionados coas funcións propias da praza á que se aspira		
Denominación	Horas	Puntuación
	Total:	

Ao alcalde do Concello de Monterrei

O alcalde. Asdo.: José Luis Suárez Martínez.

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense. Alternativamente, poderase impugnar directamente ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data.

Monterrei, 18 de setembro de 2017. O alcalde.

Asdo.: José Luis Suárez Martínez.



Edicto

Bases por las que se regirá el proceso selectivo de promoción interna para la funcionarización del personal laboral fijo que desempeña puestos de trabajo clasificados como propios del personal funcionario, subgrupo C2, auxiliar administrativo.

Primera. Objeto de la convocatoria

Se convoca una prueba selectiva de promoción interna para cubrir tres plazas de auxiliar administrativo, escala de administración general, grupo C2, por el procedimiento previsto en la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, que corresponde a puestos clasificados como propios de personal funcionario y que vienen siendo desempeñados por personal laboral fijo de la plantilla.

Segunda. Régimen jurídico

Esta convocatoria se regirá por estas bases y, en lo que no esté previsto en ellas, por la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local.
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos/as a la realización de la prueba selectiva, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Monterrei del mismo grupo de titulación, poseer la titulación exigida o los requisitos que la suplan y tener una antigüedad como mínimo de 2 años en la categoría profesional correspondiente como personal laboral fijo, así como estar incluido en lo previsto en el apartado 3º del artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. La concurrencia de dichos requisitos será comprobada de oficio en el trámite de admisión de solicitudes. Podrán, así mismo, participar en el proceso selectivo el personal que se encuentre en situación de excedencia o con una incapacidad permanente con derecho a reserva del puesto de trabajo del Ayuntamiento de Monterrei.
- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad prevista para la jubilación.
- Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente o en condiciones de obte-

nerlo en la fecha en la que termine el plazo para presentar las instancias.

- Estar en posesión del Curso de iniciación a la lengua gallega o bien el Celga 3.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni estar inhabilitado para ejercer funciones públicas.
- Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como establece el artículo 1 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los aspirantes deberán poseer todos estos requisitos en la fecha en la que acabe el plazo para presentar las instancias y los deberán mantener hasta el momento del nombramiento. Será nulo el nombramiento como funcionario/a del aspirante que esté incurso en causas de incapacidad, de conformidad con la normativa vigente.

Cuarta. Solicitudes

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se dirigirán al alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Monterrei o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 da Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, en modelo oficial que se facilitará en las oficinas de ayuntamiento. Además de este anuncio en el BOE, se publicarán previamente las bases integras en el BOP y un anuncio de la convocatoria en el DOG.

En las solicitudes se hará constar expresamente que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación.

En el mismo plazo, y como anexos a la solicitud, se entregarán los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Relación de méritos que aleguen y los documentos justificativos correspondientes, que deberán de ser originales o fotocopias compulsadas. El tribunal no tendrá en consideración los méritos que no estén debidamente acreditados.

Quinta. Admisión de aspirantes

Una vez acabado el plazo de presentar las instancias, el alcalde, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, indicando, si es el caso, las causas de la exclusión. La lista saldrá publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Los aspirantes excluidos y los que no consten en la lista de admitidos ni en la de excluidos tendrán un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para corregir los defectos de la solicitud.

Una vez transcurrido el plazo de diez días para corregir los defectos de la solicitud, el alcalde aprobará la lista definitiva, que llevará implícita la estimación o la desestimación de las solicitudes corregidas. La lista definitiva saldrá publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. El alcalde aprobará en esa



misma, el lugar, la fecha y la hora de comienzo del primer ejercicio.

En el caso de que no haya aspirantes excluidos se entenderá que la lista provisional es la definitiva de aspirantes admitidos.

Los aspirantes excluidos podrán interponer contra la relación definitiva el recurso potestativo de reposición ante el alcalde o el contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en los plazos que están establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se les reconozca que poseen los requisitos exigidos en el procedimiento.

Los aspirantes que consten en la relación de admitidos/as decaerán en todos los derechos que pudieran derivar de su participación en el procedimiento, en el caso de que no posean alguno de los requisitos.

Sexta. Tribunales

Los tribunales calificadoros del proceso serán designados por resolución de la Alcaldía, y su composición será la determinada por el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en la legislación concordante.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Se respetará el principio de especialidad, pero el tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados públicos del ayuntamiento pertenecientes a la misma categoría y tipo de plaza.

Cualquiera de los miembros del tribunal deberá abstenerse de actuar cuando concurren en ellos alguna de las causas del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en estas bases, conforme con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La designación nominal de los miembros de los tribunales incluirá la de los respectivos suplentes, y será publicada en el BOP, así como en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, cuando se publique la relación provisional de admitidos y debiendo señalar los recursos que legalmente procedan contra esta designación.

Ningún tribunal se podrá constituir ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso del presidente y secretario o quien los sustituya.

El presidente de los tribunales podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en las que así lo estime necesario o conveniente. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El procedimiento de actuación de los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Séptima. Procedimiento selectivo

El procedimiento de selección será el concurso-oposición

Octava. Desarrollo de la fase de concurso

En la fase de concurso el tribunal valorará los méritos que hayan alegado y justificado los participantes en la solicitud y documentación anexa, de conformidad con el siguiente baremo:

Experiencia profesional:

1. Por servicios efectivos prestados como auxiliar administrativo en régimen de personal laboral fijo en cualquier Administración pública, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos.

Los servicios previstos anteriores se computarán hasta la fecha prevista legalmente como último día para presentar las instancias y se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente.

No se tomarán en consideración las fracciones de tiempo inferior al mes.

Titulaciones académicas:

Por titulaciones académicas: el tribunal valorará este mérito con un máximo de 3 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

- Licenciatura o grado: 3 puntos

- Diplomatura: 2 puntos

- Bachillerato, FP de grado superior o equivalente: 1 punto

Cursos de formación:

Por cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento, se valorarán únicamente los relacionados con las funciones propias de la plaza a la que accede, hasta un máximo de 6 puntos.

a) Por cursos de gallego:

- Curso de perfeccionamiento de gallego o Celga 4: 1 punto.

- Curso superior de lenguaje administrativo galego: 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

Solo se les concederá validez a los cursos o titulaciones expedidas u homologadas por los organismos correspondientes de la Xunta de Galicia.

b) Participación en cursos impartidos por centros oficiales u organizados o impartidos por centros de formación dependientes de las administraciones públicas, y siempre relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se aspira:

- Cursos de 100 horas o más: 1 punto por curso.

- Cursos de 25 a 99 horas: 0,50 puntos por curso.

- Cursos de 15 a 24 horas: 0,25 puntos por curso.

- Cursos de menos de 15 horas: 0,10 puntos por curso.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

La asistencia a los cursos deberá acreditarse mediante original o copia debidamente autenticada del diploma o certificación donde conste la denominación del curso y el número de horas.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Novena. Desarrollo de la fase de oposición

Para la práctica de los ejercicios de las fases de oposición, los tribunales podrán requerir, en cualquier momento, a los concurrentes respectivos que acrediten su identidad, por lo que deberán acudir provistos de DNI o documento equivalente.

El ejercicio de la fase de oposición se realizará en la fecha, hora y lugar que se determine en la Resolución de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter práctico, consistente en la elaboración de un documento mediante las herramientas informáticas Localtex y Gestiona-



Espublico. El tiempo máximo de realización de esta prueba será de una hora.

El ejercicio será valorado de 0 a 24 puntos, y tendrá carácter eliminatorio para aquellos aspirantes que no superaran los 12 puntos.

Se valorará el acierto en la resolución del ejercicio, así como la calidad, corrección y adecuación del razonamiento en que se base la solución propuesta por el aspirante.

Una vez concluido el ejercicio de la fase de oposición, el tribunal hará pública la lista de aspirantes que lo hubiesen superado, con indicación de la puntuación total obtenida. Los opositores que no se encuentren incluidos en esta lista tendrán la consideración de no aptos.

Décima. Lista de aprobados

Tras concluir la calificación de los candidatos, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento la lista de aspirantes aprobados por orden de puntuación total alcanzada y con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso y se elevará dicha relación al alcalde a los efectos de tramitación del pertinente nombramiento.

Decimoprimer. Presentación de documentos

En el plazo de veinte días naturales, contados a partir de aquel en el que se hizo pública en el tablón de anuncios la lista definitiva de aspirantes aprobados, los aspirantes seleccionados deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del título exigido en la base tercera o, de no ser así, certificación académica que acredite haber realizado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes todos los estudios para su obtención.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

c) Declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

d) Declaración jurada de no incurrir en ningún supuesto de incompatibilidad establecidos en la legislación sobre la materia.

Los que, dentro del plazo fijado, y excepto casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o si del examen de esta se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas las actuaciones.

Decimosegunda. Nombramiento de funcionario

Finalizado el proceso selectivo, los/las que lo hubiesen superado serán nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Monterrei, grupo C2, auxiliar administrativo y serán inicialmente destinados a los puestos de trabajo que venían desempeñando en la condición de personal laboral fijo.

Decimotercera. Toma de posesión

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, perdiendo la condición de funcionario y todos los derechos adquiridos en virtud del nombramiento cuando, sin causa justificada, no lo hicieran dentro del plazo señalado. En todo caso, la declaración de caducidad del nombramiento la efectuará el alcalde, tras el expediente contradictorio con audiencia de los interesados.

Decimocuarta. Impugnación

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

(Ver anexos pág. 17-19)

Anexo I

Solicitud para ser admitido en el proceso selectivo de promoción interna para cubrir tres plazas de auxiliar administrativo, subgrupo C2. Personal funcionario

Datos personales:

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Dni.:	Teléfono fijo: Móvil:	
Domicilio a los efectos de notificaciones:	Municipio: Provincia:	Código postal:

Expongo:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, en concreto los siguientes:

- Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Monterrei del mismo grupo de titulación, poseer la titulación exigida o los requisitos que la suplan y tener una antigüedad, como mínimo, de 2 años en la categoría profesional correspondiente como personal laboral fijo, así como estar incluido en lo previsto en el apartado 3º del artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.
- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad prevista para la jubilación.
- Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo para presentar las instancias.
- Estar en posesión del Curso de iniciación a la lengua gallega o bien el Celga 3.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni estar inhabilitado para ejercer funciones públicas.
- Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como establece el artículo 1 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Solicito:

Ser admitido a la convocatoria citada, con el fin de participar en el proceso selectivo de concurso-oposición correspondiente, y adjunto a esta solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia do DNI
- Fotocopia da titulación exigida
- Relación de méritos que alego y los documentos justificativos correspondientes.

Monterrei, de de 2017

(firmado)



Cursos de formación		
a) Por cursos de gallego		
		Puntuación:
b) Cursos impartidos por centros oficiales u organizados o impartidos por centros de formación dependientes de las administraciones públicas, y siempre relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se aspira		
Denominación	Horas	Puntuación
	Total:	

Al alcalde del Ayuntamiento de Monterrei

El alcalde. Fdo.: José Luis Suárez Martínez.

Contra la resolución que aprueba estas bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense; alternatively, se podrá impugnar directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha.

Monterrei, 18 de setembro de 2017. El alcalde.

Fdo.: José Luis Suárez Martínez.

R. 2.861