

De acordo co artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos poderán facer o pago dos mesmos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de Abanca en horario de atención ao público.
- 2) A través de caixeiros automáticos da devandita entidade financeira.
- 3) A través da páxina web www.aqualia.es.

Transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicarase as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

A falta de pagamento en período voluntario do canon suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Monforte de Lemos, 23 de xuño de 2026.- O alcalde, P.D. Decreto de data 21.06.2023, a primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1728

Anuncio

APROBACION PADRÓN FISCAL IMPOSTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS 2026 E ANUNCIO DE COBRANZA

Por Xunta de Goberno Local do día 22.06.2026 aprobouse o padrón fiscal do imposto sobre actividades económicas do exercicio 2026.

De acordo co disposto no artigo 102.3 Lei 58/2003, 17 de decembro, Lei xeral tributaria, notificanse colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da lei das facendas Locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 13 da Ordenanza xeral dos ingresos municipais de dereito público, fíxase prazo de pago en período voluntario, dende o día 18.08.2026 ata 20.10.2026.

De acordo co artigo 24 do Real decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos polos conceptos sinalados, poderán facer o pago dos mesmos mediante:

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de Abanca ou Banco Sabadell en horario de atención ao público.
- 2) A través de caixeiros automáticos nas devanditas entidades financeiras
- 3) A través da páxina web do Concello www.monfortedeleemos.es

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, devindicarase as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 22 de xuño de 2026.- O alcalde, P.D. Decreto de data 21.06.2023, a primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1729

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria celebrada o día 22 de xuño do 2026, prestou aprobación ás Bases Reguladoras do proceso selectivo para a cobertura de tres prazas por oposición libre (acceso ou cobertura de prazas) e unha praza polo sistema de mobilidade (provisión de posto) de axentes do Corpo da Policía Local do Concello de Monforte de Lemos, escala Básica, categoría policía, subgrupo C1, sendo do seguinte tenor literal:

"BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE TRES PRAZAS POR OPOSICIÓN LIBRE (ACCESO OU COBERTURA DE PRAZAS) E UNHA PRAZA POLO SISTEMA DE MOBILIDADE (PROVISIÓN DE POSTO) DE AXENTES DO CORPO DA POLICÍA LOCAL DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS, ESCALA BÁSICA, CATEGORÍA POLICÍA, SUBGRUPO C-1.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

1.1. O obxecto da convocatoria é a provisión por oposición libre e por mobilidade de catro prazas vacantes do Corpo da Policía Local do Concello de Monforte de Lemos, das cales TRES PRAZAS serán a cubrir polo sistema de oposición libre (acceso ou cobertura de prazas) e UNHA PRAZA será a cubrir polo sistema de mobilidade (provisión de posto). Estas prazas terán as seguintes características:

Relación de servizo: Persoal funcionario de carreira.

Escala: Administración especial.

Subescala: Servizos especiais.

Clase: Policía Local. Categoría Policía.

Grupo de titulación: Grupo C. subgrupo C1

Escala segundo o artigo 24 da lei 4/2007 de Coordinación de policía locais de Galicia: Básica.

Sistema de acceso: Oposición libre para tres prazas e provisión por mobilidade para unha praza.

1.2. Dado que a proporción de prazas a cubrir polo sistema de provisión por mobilidade acada o 25% sobre o total das prazas convocadas, queda cumprido o disposto no artigo 43.2 da lei 4/2007 de Coordinación de policía locais de Galicia.

1.3. No caso de que a praza ofertada polo sistema de mobilidade non resulte cuberta, acumularáse o proceso de acceso por oposición libre.

1.4. Os citados procesos rexeranse polo establecido nestas bases e para o non previsto aplicarase o disposto en:

- a. Constitución española (BOE núm. 311, do 29 de decembro de 1978).
- b. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236, do 2 de outubro de 2015).
- c. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (BOE núm. 236, do 2 de outubro de 2015).
- d. Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público (BOE núm. 261, do 31 de outubro de 2015).
- e. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (DOG núm. 82, do 4 de maio de 2015).
- f. Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais (DOG núm. 85, do 3 de maio de 2007).
- g. Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais (DOG núm. 30, do 13 de febreiro de 2023).
- h. Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade dos corpos de policía locais para a integración dos vixilantes e auxiliares de policía ou interinos, para o acceso como vixilantes municipais (DOG núm. 22, do 2 de febreiro de 2009).

2. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

2.1. Para o proceso de acceso por oposición libre:

- a. Ter nacionalidade española.
- b. Ter feitos os dezaioito anos e non exceder, de ser o caso, a idade de xubilación forzosa.
- c. Estar en posesión ou en condicións de obter a titulación exixida para acceder a condición de funcionario do subgrupo C1, conforme a normativa de función pública (bacharelato, técnico ou equivalente).

Para os efectos de equivalencia da titulación, aplicarase o disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo.

- d. Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- e. Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario de que a persoa fose separada ou inhabilitada.

f. Carecer de antecedentes penales por delito doloso.

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

h. Prestar compromiso por escrito de portar armas durante o servizo e, se é o caso, chegar a utilizalas nos casos e circunstancias legalmente establecidos, que presentará en forma de declaración xurada, ou segundo o modelo que se exixa na convocatoria.

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

2.2. Para o proceso de provisión por mobilidade:

a) Atoparse na situación administrativa de servizo activo na categoría de policía.

b) Ter unha antigüidade mínima de tres anos na categoría de policía.

c) Levar máis de tres anos de tempo efectivo e continuado no actual destino.

d) Non atoparse en situación administrativa de segunda actividade, salvo os casos de segunda actividade por embarazo ou lactación.

e) Estar en posesión da titulación académica exixida para a categoría ou en condicións de obtela.

f) No suposto regulado no artigo 40 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, en relación coa participación simultánea en varios procesos de mobilidade, establécese como obriga a comunicación desta situación ao/aos concello/s interesado/s.

Segundo o artigo 43.32 da LCPL, introducida pola Lei 5/2025, do 23 de decembro de medidas fiscais: O persoal funcionario de carreira que obteña un posto con carácter definitivo mediante o sistema de mobilidade: deberá permanecer nel un período mínimo de tres anos antes de poder participar noutros concursos de mobilidade

2.3. Os requisitos enumerados neste artigo, tanto para o acceso por oposición libre como provisión por mobilidade, deberán acreditarse na data da presentación da solicitude, dentro do prazo fixado nesta convocatoria e deberán manter ata que remate o proceso selectivo, tanto na fase de oposición como no desenvolvemento do curso selectivo, incluído o período de prácticas no concello.

3. SOLICITUDES E TAXAS.

3.1. Forma e prazo de presentación.

3.1.1. Para o proceso de acceso por oposición libre:

As solicitudes e a documentación requirida presentaranse preferiblemente por vía electrónica a través do modelo que se insire como ANEXO I, na sede electrónica do Concello de Monforte de Lemos.

Opcionalmente, poderanse presentar presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, na epígrafe «Idioma do exame» se o texto da primeira proba deberá entregarse en idioma galego ou en idioma castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a solicitude, a persoa aspirante non poderá modificar a opción. Si non fan constar ningunha delas, o cuestionario facilitarase en idioma castelán.

3.1.2. Para o proceso de provisión por mobilidade:

As solicitudes e documentación requirida presentaranse preferiblemente por vía electrónica a través do modelo que se insire como ANEXO II, na sede electrónica do Concello de Monforte de Lemos.

Opcionalmente, poderanse presentar presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Non se terá en conta a documentación que non quede debidamente acreditada dentro do prazo de presentación de solicitudes.

As solicitudes de participación no proceso vincularán as persoas solicitantes unha vez finalizado o prazo de presentación destas.

Poderase renunciar a participar neste proceso en calquera momento e, como máximo, ata a publicación da lista que conteña a baremación definitiva realizada polo tribunal.

3.1.3. Prazo de presentación de solicitudes e publicación.

O prazo de presentación de solicitudes para ambos procesos será de vinte (20) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial del Estado. O anuncio desta convocatoria

será publicado tamén no boletín oficial da provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios da sede dixital do Concello de Monforte de Lemos.

3.2. Taxas.

Será requisito indispensable para participar neste proceso, ter ingresado dentro do prazo de presentación de instancias na conta 2080 0126 20 3110000019 (ABANCA) a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 18'87 € prevista na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos.

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

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.

A falta de pagamento da taxa correspondente ou a falta de xustificación desta en prazo determinará a exclusión da persoa aspirante no proceso, e non será posible a súa corrección fóra do prazo de presentación de solicitudes.

3.3. Documentación que se debe presentar para participar no proceso.

3.3.1. Documentos a presentar para participar no proceso selectivo de acceso por oposición libre:

- a. Solicitude (ANEXO I) debidamente cuberta e asinada.
- b. Documento Nacional de Identidade.
- c. Xustificante do pagamento da taxa.
- d. Certificado do Celga 4 ou equivalente.
- e. Título académico esixido ou superior.
- f. Documentación acreditativa da representación cando se actúe mediante representante.

De conformidade co artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente pola persoa interesada ante calquera Administración. Neste caso, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os ditos documentos, que serán obtidos electronicamente a través das redes corporativas ou mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto, agás que conste no procedemento a oposición expresa da persoa interesada. De forma excepcional, se non se puidesen obter os citados documentos, poderáselle solicitar novamente á persoa interesada a súa achega.

3.3.2. Documentos a presentar para participar no proceso de provisión por mobilidade:

- a. Solicitude (ANEXO II) debidamente cuberto e asinado.
- b. Documento Nacional de Identidade.
- b. Xustificante do pagamento da taxa.
- c. Relación dos méritos que se acrediten, por cada un dos puntos de que consta o concurso, segundo o especificado no ANEXO III.
- d. Copia da documentación acreditativa dos méritos alegados. A documentación acreditativa dos méritos deberase presentar na orde en que figura cada un dos méritos na relación de méritos do anexo.
- e. Certificado acreditativo en que conste que se cumpren os requisitos recollidos no punto 2.2 desta convocatoria de:
 - Atoparse na situación administrativa de servizo activo na categoría de policía.
 - Ter unha antigüidade mínima de tres anos na categoría de policía, dende a data de nomeamento como funcionario de carreira.
 - Levar máis de tres anos de tempo efectivo e continuado no actual destino.
 - Non atoparse en situación administrativa de segunda actividade, agás os casos de segunda actividade por embarazo ou lactación.
- f. Documentación acreditativa da representación cando se actúe mediante representante.

De conformidade co artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente pola persoa interesada ante calquera Administración. Neste caso, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os ditos documentos, que serán obtidos electronicamente a través das redes corporativas ou mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros

sistemas electrónicos habilitados para o efecto, agás que conste no procedemento a oposición expresa da persoa interesada. De forma excepcional, se non se puidesen obter os citados documentos, poderáselle solicitar novamente á persoa interesada a súa achega.

3.4. Presentación.

3.4.1. Tanto para o proceso de acceso por oposición libre como para o proceso por mobilidade os documentos requeridos relacionados nos puntos 3.3.1 e 3.3.2, respectivamente, presentaranse preferiblemente por vía electrónica. Opcionalmente, as persoas interesadas poderán presentala presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

3.4.3. Responsabilidade. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento o exixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

A consignación de datos falsos na solicitude ou na documentación achegada polos/as aspirantes sancionase coa anulación da solicitude, sen prexuízo das demais medidas legais que correspondan.

3.4.4. Presentación separada. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberánse indicar, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente, se se dispón del.

3.4.5. Tamaño máximo e formatos admitidos. No caso de que algún dos documentos para presentar de forma electrónica superase o tamaño máximo establecidos ou tivese un formato non admitido pola sede electrónica do Concello de Monforte de Lemos, a súa presentación farase de forma presencial e sempre dentro do prazo establecido, ben no propio rexistro do Concello de Monforte de Lemos sito en rúa Campo de San Antonio s/n - C.P. 27.400 - Monforte de Lemos - Lugo, ou en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

3.5. Comprobación de datos.

Para a tramitación destes procedementos consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos en poder da Administración actuante ou elaborados polas administracións públicas, agás que a persoa interesada se opoña á súa consulta:

Cando así o esixa a normativa aplicable, solicitarase o consentimento expreso da persoa interesada para realizar a consulta.

3.5.1. Para o proceso de acceso por oposición libre:

- a) DNI da persoa solicitante.
- b) DNI ou NIE da persoa representante.
- d) Certificado de inexistencia de antecedentes penais.
- e) Consulta dos permisos de conducir da persoa solicitante.

3.5.2. Para o proceso de provisión por mobilidade:

- a. DNI da persoa solicitante.
- b. DNI ou NIE da persoa representante.

Nos dous procedementos (libre e mobilidade), no caso de que as persoas interesadas se opoñan á consulta, deberán indicalo no cadro correspondente habilitado nos formularios da solicitude e achegar a totalidade dos documentos.

Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos, poderáselles solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

3.6. Publicación dos actos.

3.6.1. Publicaranse no B.O.P da provincia de LUGO, en ambos procedementos:

- A convocatoria e as bases.
- A relación provisional de persoas admitidas e non admitidas.
- A relación definitiva de persoas admitidas e non admitidas.
- A composición do tribunal.

Para o proceso de acceso por oposición libre, xunto coa relación definitiva de persoas admitidas e non admitidas publicaranse a data e o lugar de realización da primeira e segunda proba.

3.6.2. Publicación na páxina web do Concello de Monforte de Lemos e no taboleiro de anuncios.

- As publicacións do B.O.P. e B.O.E. relativas aos dous procesos.
- Para o proceso de acceso por oposición libre: as resolucións do tribunal coas datas e lugares de realización das restantes probas selectivas, os resultados provisionais e definitivos destas, a relación de persoas que obtivesen praza e demais comunicacións do proceso.
- Para o proceso de provisión por mobilidade: as resolucións do tribunal, o resultado do baremo provisional e definitivo, a relación de persoas que obtivesen praza e demais comunicacións do proceso.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Listas provisionais. Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolucións nas que se declararán aprobadas as listas provisionais dos/das aspirantes admitidos e excluídos tanto para o proceso de oposición libre como o de mobilidade, con indicación da causa da exclusión, de ser o caso. De non existir aspirantes provisionalmente excluídos, a lista pode ser levada a definitiva polo Alcalde. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello www.monfortedeleemos.es.

No proceso de acceso por oposición libre, tamén se publicarán as persoas aspirantes exentas ou non exentas da realización da proba de coñecemento da lingua galega.

4.2. Prazo de reclamacións. As/Os aspirantes non admitidos disporán dun prazo de dez días hábiles contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de admitidos e excluídos no Boletín Oficial da Provincia, co fin de emendar o defecto que motivara a súa non admisión. Dispoñerán do mesmo prazo de reclamación as persoas que, presentando debidamente a solicitude de participación no proceso, non consten nin como admitidas nin como excluídas na relación publicada. Non se poderán emendar a presentación de solicitude fora do prazo habilitado a este efecto nin a falta de pagamento da taxa establecida.

4.3. Listas definitivas. Unha vez que remate o prazo de reclamacións, o Alcalde ditará resolución na que aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello www.monfortedeleemos.es e fixará o lugar a data de comezo das probas.

4.4. Cumprimento dos requisitos. O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos exixidos para participar nos procesos.

Cando da documentación que deben presentar tras superar a oposición se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación.

5. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

5.1. Nomeamento e composición. O nomeamento dos tribunais cualificadores destes procesos correspóndelle o Concello de Monforte de Lemos e estará composto por cinco persoas titulares e cinco persoas suplentes (presidente/a, tres vogais e secretario/a) pertencentes a un corpo, escala ou categoría profesional en que se requira para o seu ingreso a titulación de bacharelato, técnico ou superior, e a súa composición será paritaria, segundo o establecido no artigo 152 da Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia e o artigo 34 da LCPL.

5.2. Funcións. O tribunal velará polo cumprimento do acceso ao emprego público de acordo cos principios de igualdade, mérito e capacidade, garantindo a transparencia, obxectividade, igualdade de oportunidades, de trato e non discriminación. Ademais, correspóndenlle ao tribunal as seguintes funcións específicas:

5.2.1. Para o proceso de acceso por oposición libre: a determinación concreta do contido das probas, a cualificación das persoas aspirantes, a emisión de cantos informes lle sexan requiridos derivados da súa intervención no proceso selectivo, así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan precisas para o correcto desenvolvemento das probas selectivas e resolución de incidencias. Ademais, o tribunal establecerá e publicará, previamente á realización das probas, os criterios que aplicará no seu desenvolvemento e corrección.

5.2.2. Para o proceso de provisión por mobilidade: a baremación dos méritos e o envío para a súa publicación na páxina web do Concello de Monforte de Lemos, tanto provisional como definitiva, con indicación da puntuación obtida por cada aspirante, a emisión de cantos informes lle sexan requiridos derivados da súa intervención no proceso, así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan precisas para o correcto desenvolvemento do proceso e resolución de incidencias.

5.3. Abstención e recusación. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e demais normativa que resulte de aplicación.

Alcaldía solicitará ás persoas membros do tribunal e, de ser o caso, ao persoal asesor e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos unha declaración expresa de non estaren incurso en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

En todo caso, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias referidas nos termos establecidos no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro.

5.4. Substitución. A persoa titular do órgano que nomee o tribunal publicará no B.O.P. da provincia de Lugo a resolución correspondente pola que se nomeen os novos membros do tribunal que substituirán os que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas na base anterior.

5.5. Sesións. A sesión de constitución deberá realizarse nun prazo máximo de quince (15) días hábiles a partir da publicación do nomeamento do tribunal no B.O.P. da provincia de Lugo. Na devandita sesión o tribunal adoptará todas as decisións que correspondan para o correcto desenvolvemento do proceso.

A partir da sesión de constitución, para a válida constitución do órgano, para efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a asistencia, presencial ou a distancia, das persoas titulares da Presidencia e da Secretaría ou, de ser o caso, de quen as supla, e a metade, polo menos, dos seus membros.

Mediante acordo dos seus membros, o tribunal poderá decidir a auto convocatoria para a seguinte ou seguintes sesións que teñan lugar sen necesidade de citación por escrito.

Das sesións realizadas polo tribunal redactarase a acta correspondente, que será así nada polo/a secretario/a co visto e praxe do/da presidente/a.

5.6. Procedemento de actuación. O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases e no resto da normativa de aplicación directa ao seu funcionamento.

5.7. Persoal asesor especialista e colaborador. O tribunal poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor especialista para as valoracións que considere pertinentes, quen se deberá limitar a colaborar nas súas especialidades técnicas e terá voz, pero non voto.

5.8. O tribunal comunicará o Concello de Monforte de Lemos as necesidades materiais e persoais que precise para o correcto desenvolvemento do proceso, e este organismo establecerá os mecanismos precisos para a súa contratación e xestión.

5.9. Limitación. En ningún caso o tribunal poderá propoñer a adxudicación de prazas nin declarar que superou o proceso un número de aspirantes superior ao de postos convocados en cada un dos procesos selectivos. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

5.10. Recursos. Os acordos adoptados polo tribunal do proceso poderán ser obxecto de recurso de alzada, nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

5.11. Sede. O tribunal terá a súa sede no Concello de Monforte de Lemos, Campo de San Antonio s/n – C.P. 27.400 – Monforte de Lemos – Lugo.

6. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE ACCESO POR OPOSICIÓN LIBRE.

6.1. Procedemento de selección. O procedemento de selección por oposición libre desenvolverase conforme as probas e proceso que constan nos seguintes puntos e requirirá, ademais, a realización dun curso de formación teórico práctico a impartir pola Academia Galega de Seguridade Pública e a realización dun período de prácticas no Concello de Monforte de Lemos.

6.2. Probas selectivas. A oposición constará de cinco probas eliminatorias, de xeito que é preciso acadar a cualificación mínima establecida en cada unha delas para continuar no proceso.

A orde en que se deberán desenvolver é a seguinte:

1. Probas de avaliación dos coñecementos.
2. Proba de avaliación do coñecemento da lingua galega, só para aquelas persoas que non puidesen acreditarlo documentalmente e que se realizará xunto coa proba anterior.
3. Probas de aptitude física.
4. Probas psicotécnicas.
5. Recoñecemento médico.

O órgano de selección, unha vez rematada a proba de coñecementos, establecerá por orde decrecente de puntuación o número de persoas aspirantes que deban desenvolver o resto das probas, por quendas consecutivas de resultar necesario, cuxo número non será inferior, en todo caso, ao dobre das prazas convocadas.

6.2.1. Primeira proba. Proba de avaliación de coñecementos.

Nesta proba as persoas aspirantes deberán demostrar a súa preparación intelectual e o seu dominio dos contidos da totalidade do temario que figura no ANEXO V desta orde.

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 alternativas de resposta cada unha. As persoas aspirantes dispoñerán dun tempo máximo de dúas (2) horas para a súa realización.

O tribunal incluírá preguntas de reserva ata un máximo de 10, que actuarán no suposto de anularse algunha das preguntas obxecto da proba.

A proba cualificará o tribunal de 0 a 10 puntos, e será preciso acadar cinco puntos como mínimo, para non quedar eliminado/a. A cualificación farase atendendo á seguinte fórmula: $N=(A-F/3)/10$, onde N=nota final da proba; A=preguntas acertadas; F=preguntas erradas ou non contestadas.

Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do temario que no momento da publicación desta convocatoria no B.O.P. da provincia de Lugo contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización da proba, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nestas bases.

O tribunal excluírá aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

As persoas aspirantes poderán levar a copia das súas respostas.

Una vez finalizado o primeiro exercicio, o tribunal publicará o cuestionario e a plantilla de respostas correctas e abrirá un prazo de cuarenta e oito (48) horas para que as persoas que o realizaron podan presentar alegacións o cuestionario ou o cadro de respostas.

Se o tribunal, de oficio ou con base nas reclamacións que as persoas interesadas presenten, anula algunha ou algunhas preguntas incluídas na proba de coñecementos, anunciará na páxina web do Concello de Monforte de Lemos e neste suposto serán tidas en conta as preguntas de reserva, que terán unha puntuación igual ás do resto do exercicio.

Para a realización desta proba empregaranse follas autocopiativas de respostas e informarase polo tribunal ás persoas aspirantes o mesmo día da realización da proba e antes do seu comezo da forma de cumplimentación.

As decisións e os acordos que afecten a cualificación e a valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para acadar a puntuación mínima, fixación de criterios de valoración, etc.) deberanse adoptar sen coñecer a identidade das persoas aspirantes a quen corresponden os resultados obtidos.

O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que esta proba sexa corrixida sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes.

6.2.2. Segunda proba. Proba de avaliación do coñecemento da lingua galega.

Nesta proba as persoas aspirantes deberán demostrar que comprenden correctamente o galego.

Estarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que estean en posesión do título Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 (DOG núm. 146, do 30 de xullo), pola que se regulan os certificados oficiais xustificativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, ou norma que a substitúa.

As persoas non exentas realizarán esta segunda proba a continuación da primeira, e consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego e doutro texto do galego para o castelán. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes de se realizar a proba.

O exercicio terá unha duración máxima dunha (1) hora.

O exercicio valorarase como apto/a ou non apto/a e para superalo será necesario obter o resultado de apto/a. Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos exixidos para alcanzar o resultado de apto/a.

6.2.3. Terceira proba. Probas de aptitude física.

Consistirán na realización das probas descritas no anexo V desta orde.

Nestas probas as persoas aspirantes deberán demostrar as súas capacidades de forza, resistencia, axilidade, flexibilidade e velocidade para as funcións que teñen que desempeñar.

As probas físicas terán a cualificación de apto/a ou non apto/a. Para obter a cualificación de apto/a os/as aspirantes deberán acadar ou superar as marcas mínimas e non superar as máximas que se establecen para cada proba.

Os exercicios realizaranse pola orde en que están relacionados e cada un é eliminatorio para realizar o seguinte.

As persoas aspirantes acudirán á realización da proba provistas de atuendo deportivo e entregarán ao tribunal, no intre do chamamento, un informe médico en que se faga constar expresamente que a persoa aspirante reúne as condicións físicas e sanitarias para a realización dos exercicios físicos descritos no ANEXO VI, o que non excluírá as comprobacións posteriores do que se reflicta no certificado médico.

Este informe médico deberá ser expedido dentro dos quince (15) días inmediatamente anteriores ao da data de realización da primeira proba de aptitude física. A non presentación do dito documento suporá a exclusión da persoa aspirante do proceso.

As probas realizaranse de forma individual, agás as de velocidade, resistencia xeral e natación, que se poderán facer de forma colectiva se así o considera o tribunal cualificador.

Nas probas de resistencia xeral e natación dispónse dunha soa posibilidade de execución; no resto permitirase unha segunda realización cando na primeira non se obteña a cualificación de apto/a.

O desenvolvemento de cada unha das probas físicas deberase realizar en lugares axeitados ao tipo de proba que se vai executar. En todas as probas deberase empregar un sistema de medición que garanta a exactitude e certeza das marcas individuais obtidas por cada opositor/a.

Para a proba de natación, as persoas aspirantes utilizarán traxes de baño (que traerán elas mesmas) e do modelo que desexen. Queda prohibida a utilización de traxes de neopreno ou similares e de axudas para a flotabilidade e/ou o incremento da velocidade de calquera tipo.

6.2.4. Cuarta proba. Probas psicotécnicas.

Estas probas están dirixidas a determinar as actitudes e aptitudes persoais das persoas aspirantes e a súa adecuación ás funcións policiais que deberán desempeñar, e comprobarán que presentan un perfil psicolóxico axeitado.

Terán que ser efectuadas e valoradas por persoal especialista e cualificaranse como apto/a ou non apto/a. Para superalas será necesario obter o resultado de apto/a no conxunto das probas realizadas.

1ª. Proba de intelixencia.

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

2ª. Probas de personalidade.

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

Exploraranse os aspectos que a continuación se relacionan: estabilidade emocional, autoconfianza, capacidade empática e interese polos demais, habilidades interpersoais, control axeitado da impulsividade, axuste persoal e social, capacidade de adaptación a normas, capacidade de afrontamento do estrés e motivación polo traballo policial.

3ª. Entrevista persoal.

Os resultados obtidos nas probas deberán ser obxecto de contraste mediante a realización dunha proba individual, que consistirá na contestación a un cuestionario, formulado verbalmente, coa finalidade de valorar tamén o estado psicolóxico dos candidatos. Deste modo, á parte das características de personalidade sinaladas anteriormente, exploraranse, ademais, os seguintes aspectos: existencia de niveis disfuncionais de estrés ou de trastornos do estado de ánimo; problemas de saúde; consumo excesivo ou de risco de alcohol ou outros tóxicos e grao de medicación; expectativas respecto da función policial.

A entrevista farase atendendo a un guión predefinido e decidido entre o persoal asesor designado e o tribunal, xunto cunha serie de cuestións complementarias ao dito guión.

6.2.5. Quinta proba. Recoñecemento médico.

O recoñecemento médico será efectuado por facultativos especialistas e o seu fin é garantir que os/as aspirantes estean en condicións idóneas para o exercicio das funcións policiais propias do posto de traballo.

Os resultados do recoñecemento médico serán coñecidos polo tribunal, para os efectos de superación ou non da proba, de conformidade coas previsións do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se deroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e coas demais disposicións vixentes sobre a materia.

Cualificarase como persoa apta/non apta.

Para os efectos da exclusión do/a aspirante, terase en conta o seguinte:

1. Obesidade-delgadeza.

Obesidade ou delgadeza manifestas que dificulten ou incapaciten para o exercicio das funcións propias do cargo.

Índice de masa corporal (IMC) non inferior a 18,5 nin superior a 29,9, considerando o IMC como a relación resultante de dividir o peso da persoa expresado en quilos polo cadrado da estatura expresada en metros.

2. Calquera enfermidade, padecemento ou alteración de carácter físico, psíquico ou sensorial que a xuízo dos facultativos médicos impida, limite ou dificulte o exercicio das funcións policiais. Para os diagnósticos establecidos neste anexo teranse en conta os criterios das sociedades médicas das especialidades correspondentes.

As exclusións garantiranse coas probas complementarias necesarias para o diagnóstico.

3. Para estes efectos e no que non contradiga o referido con anterioridade, aplicárase o cadro de exclusións médicas publicado no BOE do 12 de maio de 2021, incluído no Real decreto 326/2021, do 11 de maio, polo que se aproba o cadro médico de exclusións para o ingreso na Policía Nacional.

7. DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DO PROCESO DE ACCESO POR OPOSICIÓN LIBRE.

7.1. Orde de actuación. A orde de actuación das persoas aspirantes será a orde alfabética e comezará por aquelas persoas cuxo primeiro apelido comece pola letra "M", conforme ao establecido na Resolución do 22 de xaneiro de 2026 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 16, do 26 de xaneiro).

O tribunal, unha vez finalizado o primeiro exercicio, establecerá por orde decrecente de puntuación, o número de aspirantes que deberán desenvolver o resto das probas, por quendas consecutivas de resultar necesario.

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

Non se admitirá a presentación ou exhibición mediante medios ou dispositivos electrónicos dos documentos que acreditan a identidade da persoa opositora. Deberá presentarse con eles en soporte físico orixinal.

7.3. Acceso ás probas. Os exercicios realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, os membros do tribunal e as persoas designadas como colaboradoras.

Non se permitirá o acceso ao público nin a gravación por medio audiovisual, electrónico ou dixital ningún a ningunha das probas deste proceso, sen estar previamente autorizado polo tribunal.

7.4. Chamamento único. O chamamento para cada exercicio será único, na data e na hora indicada, sen posibilidade de aprazamento, de maneira que as persoas aspirantes que non comparezan serán excluídas, salvo os casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal e os amparados nun precepto legal, como o suposto que se describe a continuación.

7.5. Mulleres embarazadas, parto ou posparto. As aspirantes que, polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, prevexan a posibilidade de coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames ou probas previstas no proceso selectivo, poderán poñelo en coñecemento do tribunal e xuntarán coa comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous días seguintes ao anuncio da data do exame e o tribunal determinará, con base na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas as dúas medidas conxuntamente.

Así mesmo, poderase aprazar por un tempo de ata seis meses o desenvolvemento das probas físicas que lles correspondese efectuar, prazo que podería prorrogarse como máximo outros seis meses en caso xustificado, acreditado mediante o correspondente certificado médico. Este aprazamento das probas físicas non afectará por si só o resto das probas para os demais participantes.

Para o caso de que a puntuación final das persoas que se acollesan ao dereito de aprazamento non poida superar a puntuación final do resto das persoas que participan no proceso selectivo, a estas daráselles por superado o proceso selectivo sen que sexa necesario esperar á realización da totalidade das probas por parte das persoas que se acollesan ao dereito de aprazamento.

Independentemente do anterior, a aspirante poderá renunciar á realización das demais probas físicas e, en consecuencia, á súa participación no proceso selectivo, con reserva do posto ordinal acadado na proba de coñecementos para o seguinte proceso selectivo que se convoque.

En ningún caso as probas de recoñecemento médico considerarán como circunstancias negativas, para os efectos do proceso selectivo, calquera que fose derivada da situación de embarazo e lactación. Por solicitude da muller que acredite encontrarse nestas circunstancias, os tribunais poderán determinar que estas probas médicas se realicen en calquera outra fase ou momento do proceso selectivo. Tamén o tribunal poderá sinalar razoadamente de oficio, oída a afectada, unha nova data para a súa realización.

7.6. Prohibicións. Durante o tempo fixado para a realización das probas non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparellos de telefonía móbil, reloxos ou soportes con memoria; queda prohibido o acceso ao recinto con tales dispositivos e constitúe causa de inadmisión ao chamamento a simple tenza destes.

Esta prohibido empregar medios fraudulentos en calquera das probas de que consta o proceso selectivo. No caso de que a persoa opositora sexa descuberta realizando tal uso será advertida, facendo constar tal situación na acta do tribunal, e continuarase coa realización da correspondente proba.

Neste suposto, a persoa opositora disporá dun prazo de dous días hábiles para remitir ao tribunal as alegacións que considere oportunas, e poderase valer se o desexa, de probas. Á vista delas, o órgano selectivo decidirá a exclusión ou non desta persoa do proceso selectivo.

7.7. Cumprimento dos requisitos. En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal tivese coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos exixidos nesta convocatoria, comunicarllo o Concello de Monforte de Lemos para que esta lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento.

7.8. Anuncio das probas. O tribunal anunciará as datas de realización dos exercicios na páxina web do Concello de Monforte de Lemos con antelación suficiente, tendo en conta que desde a finalización dunha proba ao comezo da seguinte terá que transcorrer un prazo mínimo de dous días naturais.

7.9. Puntuación final do proceso. A puntuación das persoas aspirantes que superen todas as probas do proceso selectivo virá determinada pola puntuación da primeira proba.

7.10. Criterios de desempate. Tendo en conta que nos corpos da Policía Local de Galicia existe infrarrepresentación feminina, no suposto de empate nas puntuacións de dúas ou máis persoas aspirantes, acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

- a) Criterio de desempate recollido no artigo 153 da Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia, segundo o cal o empate se resolverá a favor da muller.
- b) Menor tempo rexistrado na proba de resistencia xeral, carreira de 1.000 metros lisos.
- c) Menor tempo rexistrado na proba de velocidade, carreira de 50 metros lisos.
- d) En último lugar, o empate dirimirase por sorteo entre as persoas implicadas.

7.11. Alegacións. As persoas aspirantes poderán efectuar alegacións ás súas cualificacións en cada proba ou fase do proceso selectivo. Para estes efectos, concederase un prazo de cinco (5) días, que se contarán desde a publicación da resolución do tribunal pola cal se fan públicas as puntuacións do correspondente exercicio.

8. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE ACCESO POR MOBILIDADE.

8.1. O proceso selectivo para a praza convocada farase mediante concurso e consistirá na valoración, por parte do tribunal, dos méritos que concorran nas persoas aspirantes, de conformidade co baremo de méritos que se recolle no ANEXO III desta convocatoria e no anexo III da Orde do 28 de xaneiro de 2009, que non terá carácter eliminatorio.

8.2. Criterios de baremación.

- a) Soamente se terán en conta os documentos acreditativos que aquelas presentasen ata o peche do prazo de presentación de solicitudes, sen que se poidan presentar méritos en período de alegacións.
- b) Non se tomarán en consideración nin serán valorados os méritos que non queden debidamente acreditados en todos os seus aspectos no momento da finalización do prazo de presentación de instancias.
- c) Normas que hai que ter en conta na aplicación dos baremos:
 - No punto 1, Titulacións académicas oficiais, non se valorará:
 - A titulación requirida para o acceso á categoría a que se aspira, agás que se posúa máis dunha.
 - As titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada.
 - As titulacións que non estean recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e con validez en todo o territorio nacional. Deberase achegar a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición en que se estableza esta e, de ser o caso, o BOE en que se publicou.
 - Só se valorarán as titulacións e diplomas oficiais, considerándose como tales os así recoñecidos polo Ministerio de Educación, Formación Profesional e Deportes.

En todo caso os epígrafes relativos ás titulacións académicas e aos idiomas incluídos na táboa de méritos do Anexo III da convocatoria deben axustarse aos establecidos na Orde do 28 de xaneiro de 2009. Con todo, deben considerarse as modificacións introducidas nas titulacións de idiomas desde a aprobación da devandita orde:

“Tendo en conta o previsto no artigo 76º e na disposición transitoria terceira do Estatuto básico do empregado público, as titulacións a baremar serán as seguintes:

-Título universitario de postgrao, doutor ou equivalente: 3,00 puntos.

-Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente: 2,00 puntos.

-Técnico superior, diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en criminoloxía, ciencias policiais ou equivalente: 1,50 punto.

-Bacharel, técnico ou equivalente: 0,50 puntos.

Non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría a que se aspira, salvo que se posúa máis dunha.

Tampouco se terán en conta, para os efectos de valoración, as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada.

Para os efectos de equivalencia de titulación só se admitirán as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo achegarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición na que se estableza a mesma e, se é o caso, o BOE en que se publica.

Só se valorarán os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención."

- No punto 3, Formación profesional e docencia:

- Valoraranse segundo os puntos especificados no ANEXO III, distinguindo entre actividades formativas de asistencia (AS) e actividades formativas con exame de aproveitamento (AP):

- Os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Agasp, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas.

- Os cursos de manifesto interese policial homologados pola Agasp, superados nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua.

- Valorarase na epígrafe de docencia, cos puntos detallados no ANEXO III, a participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvolvidas:

- Directamente pola Agasp, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas dirixidos, en particular, aos corpos da Policía Local ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade.

- Nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, cando se trate de actividades formativas de manifesto interese policial dirixidos, en particular, aos corpos da Policía Local ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade.

- Non se terán en conta, para os efectos de valoración:

- Os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguridade.

- Os cursos repetidos, agás que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso.

- Os cursos necesarios para a obtención das titulacións do punto 1 do ANEXO III, nin a superación de materias deles.

- No punto 4, Distincións e recompensas:

- Terase en conta a normativa ao respecto na materia, en particular o estipulado no capítulo III do título VIII do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policías locais.

- No punto 5, Idiomas:

- Valoraranse os coñecementos de idiomas, distintos do castelán e do galego, acreditados por certificado oficial de idiomas estranxeiros expedido polas escolas oficiais de idiomas, de acordo co establecido no Real decreto 1041/2017, do 22 de decembro (BOE núm. 311, do 23 de decembro de 2017).

- Así mesmo, valoraranse outras titulacións de idiomas estranxeiros, segundo o indicado no Marco común europeo de referencia para as linguas.

Descríbense no ANEXO IV os certificados válidos dos idiomas inglés, francés e portugués.

Para o resto de idiomas, as titulacións acreditadas con certificados non nacionais que presenten as persoas opositoras serán valoradas polo tribunal, seguindo as especificacións xerais en relación coa puntuación.

- Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten por cada idioma: máximo 2 puntos por cada idioma.

- No punto 6, Lingua galega: **a táboa de méritos das bases deberá recoller todas as titulacións previstas no Anexo III da Orde do 28 de xaneiro de 2009:**

"O coñecemento doutro idioma distinto do español e do galego, acreditado por certificado de escola oficial de idiomas, valorarase a razón de:

a) Ciclos.

-Certificado de superación do ciclo elemental: 1,00 puntos.

-Certificado de superación do ciclo superior: 2,00 puntos.

b) Niveis.

-Certificado superación nivel básico: 0,65 puntos.

-Certificado superación nivel intermedio: 1,30 puntos.

-Certificado superación nivel avanzado: 2,00 puntos.

Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten.

6. Lingua galega.

-Celga 1: 0,25.

-Celga 2: 0,50.

-Celga 3: 0,75.

-Celga 4: 1,00.

-Anterior curso de iniciación: 0,75.

-Anterior curso de perfeccionamento: 1,00.

-Linguaxe administrativa nivel medio: 1,50.

-Linguaxe administrativa nivel superior: 2,00.

Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten."

– Só se terá en conta o título de maior nivel dos que se acrediten, máximo 2 puntos, partindo do título superior exigido para o acceso á categoría de policía.

8.3. Baremación provisional. A baremación realizada polo tribunal publicarase na páxina web do Concello de Monforte de Lemos, con indicación da puntuación obtida por cada aspirante. Contra a baremación provisional, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamacións, ante o propio tribunal, no prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da súa publicación.

8.4. Baremación definitiva.

Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de seren estimadas, realizaranse as oportunas correccións na baremación e procederase á publicación definitiva na páxina web do Concello de Monforte de Lemos.

Cando das reclamacións efectuadas ou de detectalo de oficio o tribunal algún erro na puntuación doutra persoa aspirante diferente á reclamante, notificaráselle tal circunstancia á persoa interesada, e outorgaráselle un prazo de cinco días hábiles para que, se o desexa, efectúe alegacións ao respecto, con carácter previo á publicación da baremación definitiva.

8.5. Adxudicación de prazas.

A orde de prelación das persoas aspirantes que serán propostas para a adxudicación das prazas convocadas efectuarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. O número de persoas propostas non poderá ser superior ao de prazas convocadas no proceso.

8.6. Criterios de desempate.

No caso de empate nas puntuacións finais obtidas por dúas ou máis persoas aspirantes, aplicaranse os seguintes criterios de prelación ata que se produza o desempate:

a) Preferencia pola muller, mentres se manteña a infrarrepresentación do sexo feminino, nos termos expresados no artigo 153 da Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia, segundo o cal o empate se resolverá a favor da muller.

b) Maior antigüidade na categoría e, de persistir o empate e resultar posible, na categoría inmediata inferior, e así de xeito sucesivo.

c) Puntuación máis alta referida aos méritos no punto 3 de formación profesional e docencia.

d) Posesión de titulación académica de maior nivel.

e) Sorteo. No caso de persistir o empate despois da aplicación dos criterios anteriores, realizarase un sorteo entre as persoas aspirantes.

9. RELACIÓN DE PERSOAS APROBADAS E LISTAXE DE RESERVA NO PROCESO DE OPOSICIÓN LIBRE.

9.1. Relación de persoas aprobadas e listaxe de reserva.

Unha vez rematado o proceso de acceso por oposición libre, o tribunal elaborará por orde decrecente de puntuación a listaxe de persoas aprobadas. O número destas persoas non poderá superar o de prazas convocadas.

Así mesmo, o órgano de selección elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha listaxe de reserva cun número de persoas aspirantes que será, como máximo, igual ao de persoas aprobadas. Na listaxe de reserva figurarán aquelas persoas aspirantes que, aínda que superaron as probas do proceso, non resultaron aprobadas por obteren unha puntuación inferior á da última persoa que obtivo praza.

Ambas as dúas listas serán publicadas na páxina web do Concello de Monforte de Lemos.

A partir do día seguinte ao da publicación da adxudicación das prazas, as persoas aprobadas disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles para a presentación ante o Concello para a presentación da documentación necesaria para o seu nomeamento como funcionarios en prácticas.

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

9.2. Nomeamento como persoal funcionario en prácticas.

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos exixidos no concello, e inmediatamente antes do comezo do curso selectivo de formación, as persoas aspirantes serán nomeadas persoal funcionario en prácticas mediante resolución da alcaldía, que remitirá á Agasp.

As persoas así nomeadas permanecerán na dita situación desde o comezo do curso selectivo ata que se produza o seu nomeamento como funcionarias de carreira ou a súa exclusión do proceso.

O curso selectivo de formación será convocado a través de resolución da Dirección Xeral da Agasp en que se indicará a data de inicio.

En caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida ou concorrencia de calquera outra causa que impida o nomeamento dunha persoa aspirante como persoal funcionario en prácticas ou prive de eficacia o nomeamento xa realizado, o Concello comunicará esta circunstancia á Dirección Xeral da Agasp, que substituirá a persoa afectada pola primeira que figure na listaxe de reserva, sempre con anterioridade ao desenvolvemento do correspondente curso selectivo de formación.

9.3. Curso selectivo de formación.

As persoas aspirantes aprobadas deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico na Agasp como requisito indispensable para acceder á condición de persoal funcionario de carreira na categoría de policía, escala básica.

O curso terá unha fase de formación teórico-práctica na Agasp en réxime de internado e outra de prácticas no concellos de Monforte de Lemos.

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

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

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

Aos funcionarios e funcionarias en prácticas seranlles de aplicación o Regulamento de réxime interior da Agasp durante o seu curso de formación e o período de prácticas, e con carácter supletorio, cando os feitos non constitúan falta no dito regulamento, as normas do réxime disciplinario da Policía Local de Galicia.

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

Segundo os artigos 32 da LCPL e 11 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, as bases deberán recoller as características, efectos e duración do curso que deban realizar as persoas seleccionadas: duración total de 1.400 horas: 900 horas lectivas en réxime de internado na Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP) na Estrada, e 500 horas de prácticas obrigatorias no concello correspondente.

10. PROPOSTA DE PROVISIÓN DE POSTO DA PRAZA NO PROCESO DE MOBILIDADE.

10.1. O tribunal remitirá á Alcaldía do Concello de Monforte de Lemos a proposta de provisión da praza convocada por mobilidade segundo o resultado do concurso de méritos, xunto con igual número de reservas.

O destino adxudicado é irrenunciable excepto que con anterioridade á finalización do prazo posesorio se obteña outro destino mediante convocatoria pública. Nese caso, a persoa adxudicataria poderá optar e comunicar a opción elixida. Unha vez comunicada esta circunstancia á Alcaldía da praza a que renuncia, poderá tomar posesión da outra praza obtida en paralelo noutra convocatoria pública.

O tribunal realizará neste suposto unha segunda e, de ser o caso, sucesivas propostas, en favor da persoa candidata que obtivese a seguinte mellor cualificación no concurso.

Esta previsión sería aplicable tamén no caso de que a persoa candidata proposta non reúna os requisitos de participación, unha vez que sexan comprobados.

10.2. Cesamento e toma de posesión. As persoas funcionarias seleccionadas para unha praza no proceso de mobilidade cesarán no prazo dos cinco días seguintes ao da publicación da resolución do concurso, e tomarán posesión no prazo dos dez días seguintes ao cesamento. O tempo transcorrido entre a data do cesamento e a da toma de posesión computarase como de servizo activo no concello de destino. En todo caso, os prazos para a data do cesamento e da toma de posesión comezarán a contar unha vez que rematen os permisos ou licenzas que tivese concedidos a persoa interesada. Nos supostos de incapacidade temporal, o cómputo do prazo para a toma de posesión iniciárase a partir da correspondente alta. Non obstante, no caso de licenzas ou permisos vinculados ao embarazo, parto e posparto, nacemento de fillo, adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, as persoas funcionarias poderán cesar no posto que ocupan con carácter definitivo e tomar posesión no posto adxudicado no concurso, e continuarán o desfrute do permiso ata a súa finalización.

10.3 O artigo 43.3 da LCPL, introducida pola Lei 5/2025, do 23 de decembro, de medidas fiscais e administrativas establece unha obriga específica para o persoal funcionario de carreira que obteña un posto con carácter definitivo mediante o sistema de mobilidade: deberá permanecer nel un período mínimo de tres anos antes de poder participar noutros concursos de mobilidade.

11. PROCEDEMENTOS PENAIS OU ADMINISTRATIVOS ABERTOS.

Cando as persoas que participan no proceso teñan aberto, ou se lles abra con posterioridade, un procedemento penal ou administrativo que poida finalizar cunha condena por delito doloso, coa separación do servizo das administracións públicas ou a inhabilitación para o exercicio das funcións públicas, a admisión ao proceso, a permanencia nel, así como o seu acceso o corpo da Policía Local do Concello de Monforte de Lemos, quedarán condicionadas ao feito de que nos citados procedementos non se produza a condena ou separación referida.

O persoal participante, no suposto de atoparse nas situacións descritas no parágrafo anterior, debe comunicar tal situación o Concello de Monforte de Lemos e éste poderá solicitar en calquera momento do proceso unha declaración xurada de non atoparse nas devanditas situacións.

A falsidade ou omisión de datos nesta declaración xurada dará lugar ás responsabilidades previstas na lexislación vixente.

12. INFORMACIÓN ÁS PERSOAS INTERESADAS.

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

- a) Sede electrónica do Concello de Monforte de Lemos, no apartado Taboleiro de Anuncios.
- b) Páxina web do con Conello de Monforte de Lemos, www.monfortedelemos.es, no apartado Procesos Selectivos.
- c) Na dirección de correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com
- d) Nos teléfonos 982 416537 e 982 402501.

13. RECURSOS.

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

2. Contra o acordo de aprobación das presentes bases, que pon fin á vía administrativa, as persoas interesadas poderán presentar recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia/Xunta de Goberno Local do Concello de Monforte de Lemos, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante xurisdicción Contencioso-Administrativa de Lugo que corresponda, no prazo de dous meses contado desde a mesma data.

3. Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo se se interpuxo o postestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza o desestimación presunta do mesmo polo transcurso do prazo dun mes desde a súa interposición. Neste caso, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses desde a resolución expresa do recurso, a contar desde o día seguinte ao da notificación do mesmo ou ben, seis meses, a contar desde o día seguinte en que deba entenderse desestimado polo silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.

4. Así mesmo, cantos actos administrativos produza o tribunal, a autoridade convocante ou o órgano encargado da xestión poderán ser impugnados polos/as interesados/as de acordo co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

ANEXO I – MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO POR OPOSICIÓN LIBRE.

INSTANCIA PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE TRES (3) PRAZAS VACANTES NO CORPO DA POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, CATEGORÍA POLICÍA INCLUIDAS NA O.E.P. DO ANO 2026 DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

PERSOA SOLICITANTE:

Nome e apelidos		D.N.I. /Doc. identificativo		Data de nacemento	
Enderezo (Rúa/Praza/...)			Nº	Andar	Porta
Código Postal	Concello		Provincia		
Teléfono		Enderezo de correo electrónico			

E NA SÚA REPRESENTACIÓN (Deberá acreditarse a representación):

Nome e apelidos	D.N.I. /Doc. identificativo
-----------------	-----------------------------

DECLARA:

- Que solicita tomar parte na oposición para a cobertura polo sistema de oposición libre de tres prazas vacantes no Corpo da Policía Local, escala básica, categoría de policía, subgrupo C-1, incluídas na oferta de emprego público do ano 2026 do Concello de Monforte de Lemos.
- Que cumpre todos os requisitos sinalados nas bases da convocatoria e que os datos consignados na solicitude son certos.
- Que solicita a realización da primeira proba do proceso selectivo no idioma ☐ CASTELÁN / ☐ GALEGO.
(Si non marca ningunha opción, facilitaráselle un texto en castelán)
- Que ☐ SI AUTORIZA / ☐ NON AUTORIZA a que o Concello de Monforte de Lemos poda consultar e aplicar a este proceso os datos e documentación que teña nos seus arquivos ou os elaborados por outras administracións os que teña acceso.
(Si non marca ningunha opción, entenderáse que SI AUTORIZA)
- Que achega a seguinte documentación:
 - ☐ DNI ou documento identificativo.
 - ☐ Xustificante do pago da taxa por dereitos de exame.
 - ☐ Titulación académica.
 - ☐ Certificado de idioma galego CELGA 4, ou superior.

En, a de de 2026

Firma da persoa solicitante ou representante.

- SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

ANEXO II – MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO POR MOBILIDADE.

INSTANCIA PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA POLO SISTEMA DE MOBILIDADE DE UNHA (1) PRAZA VACANTE NO CORPO DA POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, CATEGORÍA POLICÍA INCLUIDAS NA O.E.P. DO ANO 2026 DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

PERSOA SOLICITANTE:

Nome e apelidos		D.N.I. /Doc. identificativo		Data de nacemento	
Enderezo (Rúa/Praza/...)			Nº	Andar	Porta
Código Postal	Concello		Provincia		
Teléfono		Enderezo de correo electrónico			

E NA SÚA REPRESENTACIÓN (Deberá acreditarse a representación):

Nome e apelidos	D.N.I. /Doc. identificativo
-----------------	-----------------------------

DECLARA:

- Que solicita tomar parte no proceso selectivo para a cobertura polo sistema de mobilidade de unha praza vacante no Corpo da Policía Local, escala básica, categoría de policía, subgrupo C-1, incluída na oferta de emprego público do ano 2026 do Concello de Monforte de Lemos.
- Que cumpre todos os requisitos sinalados nas bases da convocatoria e que os datos consignados na solicitude son certos.
- Que ☐ SI AUTORIZA / ☐ NON AUTORIZA a que o Concello de Monforte de Lemos poda consultar e aplicar a este proceso os datos e documentación que teña nos seus arquivos ou os elaborados por outras administracións os que teña acceso.

(Si non marca ningunha opción, entenderáse que SI AUTORIZA)

- Que achega a seguinte documentación:

- ☐ DNI ou documento identificativo.
- ☐ Xustificante do pago da taxa por dereitos de exame.
- ☐ Relación dos méritos que se acrediten, por cada un dos puntos de que consta o concurso.
- ☐ Copia da documentación acreditativa dos méritos alegados.
- ☐ Certificado acreditativo en conste o cumprimento dos requisitos esixidos no punto 2.2. das bases da convocatoria.

En, a de de 2026

Firma da persoa solicitante ou representante.

- SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

ANEXO III – MÉRITOS A VALORAR E BAREMO EN FASE DE CONCURSO DO PROCESO DE PROVISIÓN POR MOBLIDADE.

EPÍGRAFE	MÉRITO A VALORAR	VALOR EN PUNTOS	
1. Titulacións académicas oficiais	Título de doutoramento ou titulacións equivalentes correspondentes ao nivel 4 do Marco Español de Cualificacións para a Educación Superior (MECES)	3,00	
	Título universitario de máster ou titulacións equivalentes correspondentes ao nivel 3 do Marco Español de Cualificacións para a Educación Superior (MECES) (licenciatura universitaria, arquitectura, enxeñería)	2,00	
	Título universitario de grao ou titulacións equivalentes correspondentes ao nivel 2 do Marco Español de Cualificacións para a Educación Superior (MECES) (diplomatura universitaria, enxeñería técnica, arquitectura técnica)	1,50	
2. Antigüidade como persoal funcionario de carreira	Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, nos corpos de policía local.	0,20	
	Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, noutro corpo de seguridade.	0,10	
	Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, noutro corpo de calquera Administración pública.	0,05	
3. Formación profesional e docencia	Como alumnado da Agasp ou en actividades conveniadas:	ASIST.	APROV.
	Cada hora en actividades de tipo presencial.	0,015	0,025
	Cada hora en actividades de formación en liña.	0,010	0,020
	Como alumnado noutras actividades alleas á Agasp:		
	Cursos ou actividades ata 20 horas.	0,20	0,30
	Cursos ou actividades entre 21 e 40 horas.	0,35	0,50
	Cursos ou actividades entre 41 e 70 horas.	0,45	0,65
	Cursos ou actividades entre 71 e 100 horas.	0,50	0,75
	Cursos ou actividades entre 101 e 200 horas.	0,75	1,00
	Cursos ou actividades de máis de 200 horas.	1,00	1,30
	Como profesorado da Agasp ou en actividades conveniadas:		
	Cada hora en actividades de tipo presencial.	0,020	
	Cada hora en actividades de formación en liña.	0,015	
	Como profesorado noutras actividades alleas á Agasp:		
	Cada hora en actividades de tipo presencial.	0,015	
	Cada hora en actividades de formación en liña.	0,010	
4. Distincións e recompensas oficiais	Placa individual ao mérito da Policía Local.	2,00	
	Placa colectiva ao mérito da Policía Local.	1,50	
	Medalla ao mérito da Policía Local.	1,00	
	Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos.	0,75	
	Distincións do órgano colexiado competente do concello.	0,25	

5. Idiomas distintos do español e do galego.	Certificado de superación do ciclo elemental	1,00
	Certificado de superación do ciclo superior	2,00
	Certificado de superación nivel básico	0,65
	Certificado de superación nivel intermedio	1,30
	Certificado de superación nivel avanzado	2,00
	INGLÉS: nivel B2	1,00
	INGLÉS: nivel C1	2,00
	FRANCÉS: nivel B2	1,00
	FRANCÉS: nivel C1	2,00
	PORTUGUÉS: nivel B2	1,00
	PORTUGUÉS: nivel C1	2,00
6. Lingua galega	Curso de linguaxe administrativa nivel medio	1,50
	Curso de linguaxe administrativa nivel superior	2,00

ANEXO IV – CERTIFICADOS VÁLIDOS DOS IDIOMAS INGLÉS, FRANCÉS E PORTUGUÉS.

INGLÉS: nivel B2

Certificado do nivel B2 ou certificados anteriores equivalentes da Escola Oficial de Idiomas (EOI)

Person Test of English (PTE) Academic (59-75)

Person Test of English (PTE) Xeral (Level 3)

ISE II, de Trinity College

First Certificate in English (FCE), de Cambridge

IELTS (5.5/6.0/6.5), de Cambridge

BEC Business English Certificate-Cambridge

(Vantage Good & Exceptional), de Cambridge

IELTS (5.5/6.0/6.5), de British Council

(*) Aptis Xeral B2, de British Council

(*) Require superación de todas as destrezas no período dun ano.

(*) Aptis For Teachers B2, de British Council

(*) Require superación de todas as destrezas no período dun ano.

(*) TOEIC C1

* (Listening and Reading 785-944)

* Speaking 160-179, Writing 150-179), de Educational Testing Service

(*) Require superación de todas as destrezas no período dun ano.

(*) Oxford Test of English (OTE) 111-140, de Oxford

(*) Require superación de todas as destrezas no período dun ano.

(*) ESOL, de Language Certificate

(*) Require superación de todas as destrezas no período dun ano.

ECCE, de Universidade de Michigan

INGLÉS: nivel C1

Certificado do nivel C1 ou certificados anteriores equivalentes da Escola Oficial de Idiomas (EOI)

Person Test of English (PTE) Academic (76-84)

Person Test of English (PTE) Xeral (Level 4)

ISE III, de Trinity College

Certificate in Advanced English (CAE), de Cambridge

IELTS (7.0/8.0), de Cambridge

BEC Business English Certificate-Cambridge

(Higher Good & Exceptional), de Cambridge

IELTS (7.0/8.0), de British Council

Aptis Advance C1, de British Council

(*) TOEIC C1

* (Listening and Reading 945-990)

* Speaking 180-200, Writing 180-200), de Educational Testing Service

(*) Require superación de todas as destrezas no período dun ano.

(*) ESOL, de Language Certificate

(*) Require superación de todas as destrezas no período dun ano.

CVE-DOG: nttcmce0-u9c8-ek11-wv1 5-ej1 16fjxypb4

DOG Núm. 125 Mércores, 2 de xullo de 2025 Páx. 36960

ISSN1130-9229 Depósito legal C.494-1998 <https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>

FRANCÉS: nivel B2

Certificado do nivel B2 ou certificados anteriores equivalentes da Escola Oficial de Idiomas (EOI)

DELFB2 (Diplôme d'Etudes en Langue Française), do Ministerio de Educación Francés

TCF NIVEAU 4 (B2) 400-499 pts, do Ministerio de Educación Francés

DFA1 (Diplôme de Français de Casos 1), de Chambre de Commerce et d' Industries de Paris

DFP B2 (Diplôme de Français professionnel Secrétariat, Juridique, Médical), de Chambre de

Commerce et d' Industries de Paris

Diplôme de Langue Française (DL) (AF), de Alliance-Francaise

FRANCÉS: nivel C1

Certificado do nivel C1 ou certificados anteriores equivalentes da Escola Oficial de Idiomas (EOI)

DALF C1 (Diplôme Approfondi de Langue Française), do Ministerio de Educación Francés

TCF NIVEAU 5 (C1) 500-599 pts, do Ministerio de Educación Francés

DFA2 (Diplôme de Français de Casos 2), de Chambre de Commerce et d' Industries de Paris

DFP Casos C1 (Diplôme de Français professionnel dans le monde de Casos), de Chambre de Commerce et d' Industries de Paris

Diplôme Supérieur d'Etudes Françaises Modernes (DS) (AF), de Alliance-Francaise

PORTUGUÉS: nivel B2

Certificado do nivel B2 ou certificados anteriores equivalentes da Escola Oficial de Idiomas (EOI)

Diploma intermédio de Português Língua Estrangeira (DIPLE), do Instituto Camões

Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES) CLES 2

The European Language Certificates (TELC)

TELC B2

PORTUGUÉS: nivel C1

Certificado do nivel C1 ou certificados anteriores equivalentes da Escola Oficial de Idiomas (EOI)

Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira (DAPLE), do Instituto Camões

Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES) CLES 3

The European Language Certificates (TELC)

TELC C1

ANEXO V - TEMARIO DA PROBA DE AVALIACIÓN DE COÑECEMENTOS. PROCESO POR OPOSICIÓN LIBRE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A validez dos actos administrativos; nulidade e anulabilidade. Notificación de actos administrativos. Cómputo de prazos. Recursos administrativos. Alzada e reposición; o recurso extraordinario de revisión.

11. O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Clases. Os interesados. A estrutura do procedemento administrativo.

12. O réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Tipos de entidades locais.

13. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A provincia: concepto, elementos e competencias. A organización e o funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno local. Outros órganos municipais.

14. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.

15. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.

16. Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios. Situacións administrativas.

17. Lei orgánica de forzas e corpos de seguridade. Funcións da policía local.

18. Lei de coordinación das policía locais de Galicia e normas de desenvolvemento.

Réxime disciplinario: disposicións xerais e faltas disciplinarias.

19. A actividade da policía local como policía administrativa I: consumo. Abastos. Mercados. Venda ambulante. Espectáculos e establecementos públicos.

20. A actividade da policía local como policía administrativa II: urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.

21. A Lei de emerxencias de Galicia: aspectos fundamentais.

22. Delitos e delitos leves. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de perfección do delito.

23. Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas garantidos pola Constitución. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais.
24. Delitos contra a Administración pública. Atentados contra a autoridade e os seus axentes. Desordes públicas.
25. Homicidio e as súas formas. Delitos leves contra as persoas. Delitos e delitos leves contra o patrimonio e a orde socioeconómica.
26. Delitos contra a seguridade viaria. Delitos leves cometidos con ocasión da circulación de vehículos de motor. Lesións e danos imprudentes.
27. O atestado policial na Lei de axuizamento criminal. Concepto e estrutura.
28. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Obrigas do funcionario que efectúa unha detención. Contido da asistencia letrada. Dereito do detido. Responsabilidades penais en que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.
29. Lei de seguridade viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.
30. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso, cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguridade.
31. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.
32. Procedemento sancionador por infraccións á normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmovilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local. Alcoholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Procedemento de indagación do grao de impregnación alcohólica.
34. Estrutura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social e cultural.
35. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos.
36. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e compañeiros. Equipamentos de traballo e atención á cidadanía.
37. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitude policial ante a sociedade intercultural.
38. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero. Violencia contra as mulleres: descrición, plans de erradicación e atención coordinada ás vítimas.
39. A policía na sociedade democrática. O mandato constitucional. Valores que propugna a sociedade democrática. A dignidade da persoa. Sentido ético da prevención e a represión.
40. Deontoloxía policial. Normas que a establecen. A policía como servizo público.

ANEXO VI - PROBAS DE APTITUDE FÍSICA. PROCESO POR OPOSICIÓN LIBRE.

1ª. Proba de velocidade: carreira de 50 metros lisos.

- Realizárase nunha pista de atletismo
- A persoa aspirante colocárase na pista no lugar sinalado polo/a supervisor/a da proba.
- A realización da proba permite realizar a saída en dúas posicións:

Saída de pé:

- Colocarase na rúa indicada polo supervisor/a da proba e manterase nela durante toda a carreira. Invadir outra rúa distinta da asignada será motivo de eliminación.
- Sen pisar a liña de saída indicada polo/a supervisor/a da proba.
- Sen apoiar as mans na pista.
- Proxección dos ombreiros sobre a liña de saída.
- Sen utilizar tacos de saída.

Posición agachada:

- Colocarase na rúa indicada polo/a supervisor/a da proba e manterase nela durante toda a carreira. Invadir outra rúa distinta da asignada será motivo de eliminación.
- Sen pisar a liña de saída indicada polo/a supervisor/a da proba.

- Proxección dos ombreiros sobre a liña de saída.
- Con unha ou as dúas mans apoiadas no chan e sen tocar a liña de saída indicada polo/a supervisor/a.
- Sen utilizar tacos de saída.
- As marcas máximas (en segundos) exixidas para a superación da proba son:

Homes: 7.40"

Mulleres: 8.20"

- Permítense dous intentos de realización desta proba.

2ª. Proba de potencia de tren superior:

- Os homes realizarán flexións de brazos e as mulleres suspensión en barra.

2ª.a) Homes. Flexión de brazos (Dominada estrita)

Realizarase nun ximnasio ou campo de deportes.

- Nunha barra en posición horizontal e sen arestas.
- Se fose preciso, facilitarase algún elemento que axude a colocarse na barra na posición inicial para poder realizar a proba (cadeira, banco, escaleira ou similares)
- A súa realización será:

1º posición de inicio: desde a posición de suspensión pura, agarrando a barra coas palmas das mans nús, á fronte, e cos brazos totalmente estendidos.

Cando o/a supervisor/a da proba o indique, poderá iniciar a execución do exercicio.

2ª posición: a flexión completa realizarase de maneira que o queixo asome por riba da barra.

3ª posición: antes de iniciar outra nova flexión será necesario estender totalmente os brazos (mesma posición inicio da proba).

- Na realización desta proba non se permite:
 - Balanceo do corpo.
 - Axuda con movementos das pernas
 - A posición inicial debe manterse durante toda a execución da proba: calquera cambio pode interpretarse como balanceo.
- Efectuaranse de forma continuada:
 - Non se permiten paradas durante a realización da proba.
 - Non se permiten soltas ou cambios de agarre e posición das mans durante a realización da proba.
 - Contaranse soamente as flexións completas e realizadas correctamente.
 - O número mínimo exixible é de 10 flexións.
 - Permítense dous intentos de realización desta proba.

2ª.b) Muller. Suspensión en barra.

- Realizarase nun ximnasio ou campo de deportes.
- Nunha barra en posición horizontal e sen arestas.
- Se fose preciso, facilitarase algún elemento que axude a colocarse na barra na posición inicial para poder realizar a proba (cadeira, banco, escaleira ou similares).

As súa realización será:

1º posición de inicio:

- Brazos flexionados.
- Presa coas palmas da man cara a atrás.
- Pernas completamente estendidas e sen tocar o chan.
- Queixo situado por riba da barra e sen ter contacto con ela.
- O tempo mínimo exixido para a superación da proba é de 52 segundos.
- Permítense dous intentos de realización desta proba

3ª. Proba de potencia de tren inferior: salto horizontal

· Realizarase nun ximnasio ou campo de deportes, con chan horizontal e coa superficie adecuada para efectuar a medición das marcas.

· Realización da proba:

1º posición inicial:

– A persoa aspirante colocase de pé detrás dunha liña sen pisala, cos pés separados, paralelos entre si e á mesma altura (realizarase o salto desde a posición de parado).

– Realizará un salto horizontal e caerá cos dous pés ao chan. Medirase a distancia entre a liña de saída ata a marca do apoio de caída máis próximo á liña.

– Se na recepción do salto se cae cara a atrás, apoiando o brazo, o pé ou calquera outra parte do corpo, determinarase como salto NON APTO.

– Permítese dous intentos de realización desta proba.

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

Homes: 210 cm.

Mulleres: 185 cm.

· Permítese dous intentos de realización desta proba.

4ª. Proba de resistencia xeral: carreira de 1.000 metros lisos (un só intento).

· Realizarase nunha pista de atletismo

· Inicio da proba: a persoa aspirante colocase na pista no lugar indicado polo/a supervisor/a da proba. A saída realizarase en pé.

Será declarada non apta a persoa opositora que abandone a pista durante a carreira ou realice unha saída nula (antes de que o indique o/a supervisor/a da proba).

· As marcas máximas (en minutos e segundos) exixidas para a superación da proba son:

Homes: 3'30"

Mulleres: 4'10"

· Permítese un só intento de realización desta proba.

5ª. Proba de natación: 25 metros estilo libre.

· Realizarase nunha piscina que permita efectuar o percorrido sen facer viraxes.

· A persoa aspirante poderase colocar para a saída:

– Sobre a plataforma ou no bordo da piscina,

– Ou ben no interior do vaso, e neste último caso deberá permanecer en contacto co bordo da saída.

· Unha vez que se dea o sinal de saída, as persoas aspirantes, ben en mergullo ou por impulsión sobre a parede, segundo a situación de partida adoptada, iniciarán a proba empregando calquera estilo para a súa progresión.

· Calquera saída que se realice antes da indicación do supervisor/a da proba será considerada nula e, polo tanto, será declarado/a non apto/a na proba.

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

Homes: 0'24"

Mulleres: 0'28"

· Permítese un só intento de realización desta proba.

Monforte de Lemos, 23 de xuño de 2026.- A primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1736