

CONCELLOS

GUITIRIZ

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL AO AMPARO DO PROGRAMA DEPUEMPREGO 2017, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION.

O Concello de Guitiriz aprobou por acordo da Xunta de Goberno Local de 31/08/2017 as seguintes bases para a selección de persoal laboral temporal para distintos postos de traballo no marco do programa "Depuemprego 2017", mediante o sistema de concurso-oposición:

"BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL AO AMPARO DO PROGRAMA DEPUEMPREGO 2017, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION.

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de persoal laboral temporal para os seguintes postos de traballo no marco do programa "Depuemprego 2017" financiado pola Deputación Provincial de Lugo ao amparo do PLAN UNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2017

- 2 peóns por un período de 10 meses a xornada completa para o mantemento da estradas urbanas de Guitiriz e Parga.

- 1 Conserxe-condutor/a por un período de 11 meses a xornada completa para atención nos servizos municipais de Centro de Día, actividades no Pavillón municipal, peregrinos e actividades culturais.

- 1 administrativo/a por un período de 11 meses a xornada completa para apoio a secretaria e rexistro.

A modalidade dos contratos laborais serán de duración determinada regulados no artigo 15.1 do texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro.

A presente convocatoria e bases será obxecto de publicación no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, na páxina web do Concello de Guitiriz, na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal), e na páxina web da Deputación Provincial de Lugo. O resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web do Concello de Guitiriz, e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal).

As presentes contratacións están financiada ao cento por cento pola subvención concedida polo Plan Único de Cooperación cos Concellos da Deputación Provincial de Lugo e o para a execución de obras, servizos e emprego ao abeiro do programa DEPUEMPREGO. A contía das retribucións e cotas da Seguridade Social serán imputables ás partidas do orzamento corrente de gastos do Concello de Guitiriz.

2ª.- POSTOS DE TRABALLO E COMETIDOS FUNCIONAIS.

Os cometidos funcionais de cada posto de traballo convocado son os seguintes:

- 2 peóns por un periodo de 10 meses a xornada completa:

- Operario do servizo de auga potable e saneamento, recollida de residuos e limpeza viaria, coas tarefas propias destes servizos.

- Operario da brigada verde, coas tarefas propias do servizo: limpeza e mantemento de espazos públicos, vías públicas, camiños, rutas de senderismo, zonas verdes, parques, xardíns, instalacións deportivas.

- Operario de obras ou servizos de reparación ou mantemento municipais.

O salario mensual será de 912,94 euros brutos (903,90 €/mes aprobados para a categoría de peóns na bolsa de emprego aprobada pola XGL de 05/04/2016 e incrementada no 1% segundo a LPGE/2017) e a parte proporcional da paga extra, máis o incremento anual que corresponda segundo as leis de orzamentos xerais do Estado.

-1 Conserxe-condutor por un periodo de 11 meses a xornada completa:

- Conserxería nos servizos municipais de Centro de Día, actividades no Pavillón municipal, peregrinos e actividades culturais.

- Conductor dos distintos vehículos municipais.

O salario mensual será de 941,54 euros brutos (932,22 €/mes aprobados para a categoría de peón-condutor na bolsa de emprego aprobada pola XGL de 05/04/2016 e incrementada no 1% segundo a LPGE/2017) e a parte proporcional da paga extra, máis o incremento anual que corresponda segundo as leis de orzamentos xerais do Estado.

-1 administrativo/a para secretaría e rexistro por un período de 11 meses a xornada completa

O salario mensual será de 1.208,32 (calculado polo convenio provincial de Lugo de oficinas e despachos BOP de Lugo de 9 de agosto de 2012) euros brutos e a parte proporcional da paga extra, máis o incremento anual que corresponda segundo as leis de orzamentos xerais do Estado.

3ª.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro:

Idade: Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

Nacionalidade: a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 da texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

Capacidade: Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. As persoas con minusvalías deberán aportar certificación do correspondente organismo, facendoo constar asemade na instancia, sinalando si precisan adaptacións para realización das probas e especificando tales adaptacións.

Habilitación: Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao empregado público.

Titulación: Estar en posesión da seguintes titulacións:

-Título de Certificado de escolaridade ou equivalente, ou titulación superior para os postos de Peón de servizos múltiples e Conxerxe-Conductor de servizos múltiples.

-Título de bacharelato superior, F.P. II grado ou titulación equivalente, ou outras superiores para o posto de administrativo/a.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Outros requisitos: Os aspirantes ao posto de conxerxe-conductor deberán ter o carne de conducir **tipo C**.

Tódolos requisitos relacionados con anterioridade posuíranse polo aspirante no momento de remata-lo prazo de presentación de instancias, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento de formalización do contrato.

4ª.- INSTANCIAS.

4.1.- Os que desexen formar parte no concurso-oposición, deberán presentar solicitude no modelo oficial que estará a disposición dos interesados nas dependencias administrativas do Concello de Guitiriz e na paxina web do Concello de Guitiriz (www.concellodeguitiriz.com), dirixidas á Sr.a Alcadesa-Presidenta do Concello de Guitiriz, ou por medio dos restantes medios admitidos legalmente. O Concello de Guitiriz reservase a posibilidade de facer oferta ó servizo público de emprego.

4.2.- Para ser admitido ó concurso-oposición os aspirantes manifestarán na súa solicitude de participación, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na Base 3ª, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

A autoridade convocante, por si ou a proposta do Tribunal, deberá dar conta ós órganos competentes das inexactitudes ou falsedades en que puidesen incurrir os aspirantes, para os efectos procedentes.

4.3.- Coas instancias deberanse acompañar tódolos documentos xustificativos dos méritos alegados conforme ao baremo que figura na convocatoria. A falta de acreditación dos méritos alegados, determinará a imposibilidade de valoración dos mesmos.

4.4.- O prazo de presentación de instancias será de 10 días naturais, contados a partir do seguinte ó da publicación das bases no BOP de Lugo.

4.5.- As instancias presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Guitiriz (rúa do Concello, nº4 de Guitiriz), ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas. Deberá de adxuntarse a seguinte documentación:

- Fotocopia do D.N.I.

- Xustificante da titulación esixida (copia autenticada do título académico).

- Documentación xustificativa da fase de concurso.

Se a solicitude se presentara por correo ou nun rexistro diferente ao do Concello de Guitiriz se deberá remitir ao Fax do Concello (982372178) antes da data de expiración do prazo o documento xustificativo correspondente.

4.6.- Os erros materiais ou de feito e os aritméticos que se puidesen advertir, poderanse rectificar en calquera momento, de oficio ou petición do interesado.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, a Sra. Alcaldesa ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos, así como a de excluídos xuntamente coas causas que motivaron a exclusión. O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base terceira.

Esta resolución publicarase no Taboleiro de Edictos, na páxina web do Concello de Guitiriz, e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal).

5.2.- Perante o prazo de 5 días, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas, poderanse corrixir os defectos a que se alude no referido artigo, e formular as reclamacións ás listas provisionais. De non presenta-la solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

5.3.- Se non presentasen reclamacións á lista provisional considerárase definitiva.

5.4.- No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución da Sra. Alcaldesa pola que se aprobe a lista definitiva dos admitidos e excluídos e a composición do Tribunal do proceso selectivo, que se fará pública na mesma forma exposta con anterioridade.

6ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1.- O Tribunal Cualificador, estará constituído da seguinte forma:

Presidente/a: O persoal funcionario da Corporación que se nomee.

Secretaria/o: O secretario da Corporación ou funcionario da Corporación que lle substitúa.

Vogais: Tres vogais persoal funcionario ou laboral fixo dunha administración local designados/as pola Alcaldía

Os membros do tribunal deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ós esixidos para o acceso ao posto convocado.

6.2.- Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

6.3.- O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros.

6.4.- O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas Bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas.

6.5.- O Tribunal poderá dispoñer da incorporación ós seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.

6.6.- A Resolución que conteña a composición do Tribunal e a data, hora e lugar en que se procederá á realización do primeiro exercicio da fase de oposición, publicarase no Taboleiro de Edictos, na páxina web do Concello de Guitiriz, e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal).

6.7.- Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

7ª.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

7.1. FASE DE OPOSICION (Puntuación máxima 10 puntos)

7.1.1. EXAME TIPO TEST. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas con 3 respostas alternativas das que só unha será correcta, referidas ao contido dos postos de traballo. Nos anexos II a IV das bases constan os distintos temarios para cada posto de traballo.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 30 minutos.

O exame calificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superar a proba. As respostas correctas valoraránse cada unha con 0,5 puntos. As non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán.

7.1.2. PROBA DE COÑECEMENTO DE GALEGO. Consistirá na tradución dun texto de contido administrativo de castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos.

Terá carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que no acrediten antes da súa realización estar en posesión do título CELGA 2, ou equivalente para peóns e conserxe- condutor e CELGA 4 ou equivalente, para o/a administrativo/a.

Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos.

7.2. FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima 6 puntos)

Rematada a fase de oposición procederase a valoración de méritos dos aspirantes que superaron a proba. Os méritos deberán posuírse a data de remate do prazo de presentación de solicitudes computándose, en calquera caso, ata a citada data.

A) Experiencia profesional (puntuación máxima: 3 puntos)

Por cada mes completo de servizos prestados en calquera administración pública mediante relación laboral ou funcionarial ou en empresa privada no posto de traballo ao que aspira: 0,10 puntos.

En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

Os méritos do apartado A) acreditaranse mediante informe de vida laboral acompañado de certificación dos servizos prestados (no caso de administracións públicas), ou de contratos de traballo (no caso de traballos en empresas privadas).

B) Formación (puntuación máxima: 3 puntos)

Valoraranse os títulos e cursos de formación e perfeccionamento recibidos relacionados coas funcións a desenvolver, impartidos por organismos ou institucións oficiais dependentes das administracións públicas ou homologados por estas.

Valorarase a seguinte formación relacionada co posto de traballo ao que aspira do seguinte xeito:

-Cursos de formación: 0,1 puntos por cada 10 horas lectivas de formación relacionada.

-Masters ou estudos superiores: 1 punto por cada 100 horas de formación relacionada.

Non se valorarán os cursos que non especifiquen o número de horas. Valoraranse en todo caso os cursos sobre prevencións de riscos laborais e seguridade e hixiene no traballo.

Unha vez efectuada polo Tribunal a valoración dos méritos se publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello a puntuación obtida polos aspirantes.

7.3. PUNTUACION TOTAL

A puntuación total de cada aspirante no proceso selectivo virá determinada pola suma dos puntos acadados na fase de concurso e na fase de oposición, que será entre 0 e 16 puntos.

O Tribunal de Selección determinará a lista provisional de aprobados e a orden provisional dos integrantes de cada posto, que será publicada no Taboleiro de Edictos, na páxina web do Concello de Guitiriz, e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal) a efectos de posibles reclamacións durante un prazo de tres días, que serán resoltas polo Tribunal.

8ª.- LISTA DE APROBADOS E BOLSA DE TRABALLO

8.1.- Rematada as dúas fases anteriores o Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos, na páxina web do Concello de Guitiriz, e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal) a relación dos candidatos por orden da puntuación obtida, coa indicación da puntuación acadada en cada unha das fases do proceso selectivo.

En caso de empate será nomeado o aspirante que tivese maior puntuación na fase de oposición, e se persiste o empate o tribunal realizará un sorteo entre os aspirantes empatados.

8.2.- O Tribunal elevará a proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Sra. Alcaldesa para que proceda á resolución do expediente de selección de persoal.

8.3.- O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron a selección un número superior de aspirantes ao do posto convocado. Calquera proposta de aprobados que contraveña ó anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

8.4.- Os candidatos que superasen todos os exercicios e non consigan o posto de traballo pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo para futuras contratacións temporais (substitucións de baixas, maternidade, acumulación de tarefas, etc...) dentro do mesmo programa Depuemprego que ten unha duración ata o día 30/10/2018, de tal maneira que, se o Concello precisa cubrir unha baixa ou persiste a acumulación de tarefas nalgún destes servizos, acudirá a dita bolsa seleccionando o primeiro deles. Soamente poderá seleccionar ao seguinte cando aquel rexeitara o posto, o que suporá pasar ó final da lista, salvo que se de a circunstancia de estar de baixa por incapacidade laboral o que deberá xustificarse aportando a documentación necesaria.

9ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- O aspirantes seleccionados en primeiro lugar, no prazo de cinco días naturais contados dende o día seguinte a aquel no que se fixese pública a lista de aprobados, deberá presentar na secretaría do Concello de Guitiriz, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsa, do D.N.I.
- b) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título esixido na convocatoria.
- c) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.
- d) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non haber sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nen se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- e) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

9.2.- Os que tivesen a condición de funcionarios públicos ou persoal laboral, estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa amosados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da administración da que dependeran para acreditar tal condición.

9.3.- Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser contratados, sen prexuízo da responsabilidade en que houberen podido incurrir por falsidade dimanante da solicitude para participar no concurso-oposición.

10ª. PUBLICIDADE.

As presentes bases serán publicadas no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, na páxina web do Concello de Guitiriz, e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal). Tamén serán enviadas á Deputación de Lugo para que sexan publicadas na páxina web da Deputación Provincial de Lugo de conformidade co disposto na base 8ª das bases reguladoras do Plan Provincial único de cooperación cos Concellos 2017 (BOP nº 74 de xoves 30 de marzo de 2017) da Deputación Provincial de Lugo para a execución de obras, servizos e emprego ao abeiro do programa DEPUEMPREGO. NO mesmo sentido, comunicaranse ao servizo de emprego da Deputación de Lugo para a súa difusión en cumprimento das citadas bases.

11ª.- INCIDENCIAS E LEXISLACION APLICABLE.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións:

Esta contratación laboral rexerase polo disposto:

-No artigo 15.1 a) do Texto Refundido do Estatuto dos traballadores aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto Refundido do Estatuto dos Traballadores.

-Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas)

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

-Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto lexislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).

- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.

-Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.

-Texto refundido da Lei de igualdade das mulleres de Galicia.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.

-Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

-Lei 53/1984, 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas.

-Así mesmo esta contratación rexerase polo establecido no Plan Único de cooperación cos concellos 2017 da Deputación Provincial de Lugo para a execución de obras, servizos e emprego ao abeiro do programa DEPUEMPREGO.

12ª.- NORMA FINAL.

As presentes bases, así como cantas actos administrativos se deriven dela e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas.

ANEXOS (I, II, III, IV)

ANEXO I**SOLICITUDE DE PARTICIPACION NA SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA O PROGRAMA DEPUEMPREGO 2017**

1.- POSTO DE TRABALLO A QUE ASPIRA:		
2.- DATOS PERSOAIS:		
..... PRIMEIRO APELIDO	 SEGUNDO APELIDO	 NOME
..... DATA DE NACEMENTO	 LUGAR DE NACEMENTO	 PROVINCIA DE NACEMENTO
..... DNI	 DOMICILIO	 TELEFONO
..... MUNICIPIO	 PROVINCIA	 CÓDIGO POSTAL
3.-A CUBRIR POR PERSOAS CON MINUSVALÍA:		
4.-DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA.- • A.Fotocopia do DNI. • B.Fotocopia compulsada das titulacións, e demais requisitos específicos esixidos na base 3.1 da convocatoria. • C.Fotocopia de todos os documentos xustificativos dos méritos que se aleguen. Non se tomarán en conta nin serán valorados aqueles que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos no momento da presentación da instancia.		

O abaixo asinante SOLICITA ser admitido/a ao proceso selectivo publicado BOP de Lugo a que se refire a presente instancia, e declara que son certos os datos obrantes nela, e que reúne os requisitos xerais e específicos do posto ao que aspira esixidos na base terceira das bases da convocatoria, que declara coñecer, comprometéndose a probar documentalmente calquera dato que lle requira o Concello.

En a de de 2017

Sinatura

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUIRITIZ

ANEXO II - TEMARIO EXERCICIOS PEON DE SERVIZOS MULTIPLES

1. A Constitución Española e conceptos básicos de dereito administrativo: A Constitución Española de 1978, Estructura e Principios xerais; A administración pública e as potestades administrativas; o administrado e o procedemento administrativo común.

2. Conceptos básicos de réxime local: O municipio, o termo municipal, a poboación municipal, a organización municipal (o alcalde, tenentes de alcalde, o pleno e a xunta de goberno local), as competencias municipais. A Organización do Concello de Guitiriz.

3. Equipos e máquinas de limpeza e desbroce de camiños públicos

4. Equipos e máquinas de construción e eléctricas.

5. Diferentes materiais e ferramentas da construción

6. Seguridade e saúde nos traballos de mantemento. Precaucións especiais na utilización de traballos, maquinaria e materiais.

7. Medidas de protección. Equipos de protección individual. Métodos xerais de protección de accidentes. Primeiros auxilios ao accidentado.

ANEXO III - TEMARIO EXERCICIOS CONSERXE-CONDUTOR

1. A Constitución Española e conceptos básicos de dereito administrativo: A Constitución Española de 1978, Estructura e Principios xerais; A administración pública e as potestades administrativas; o administrado e o procedemento administrativo común.

2. Conceptos básicos de réxime local: O municipio, o termo municipal, a poboación municipal, a organización municipal (o alcalde, tenentes de alcalde, o pleno e a xunta de goberno local), as competencias municipais. A Organización do Concello de Guitiriz.

3. Normas xerais de comportamento da circulación: actividades que afectan á seguridade da circulación. Tipos e significados das sinais de circulación e marcas viais. Sinalización de obstáculos ou perigos. Mantemento sistemático e reparacións elementais dun vehículo. Avarías, síntomas, reparacións de emerxencia.

8. Coñecemento do termo municipal de Guitiriz: rueiro, parroquias e lugares.

ANEXO IV - TEMARIO EXERCICIOS ADMINISTRATIVO/A

Tema 1.- A Constitución Española de 1978 e principios xerais desta. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns. As cámaras lexislativas: Congreso e Senado. O Goberno e a Administración Pública. O Consello Xeral do Poder Xudicial.

Tema 2.- As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas.

Tema 3.- A administración local. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimo obrigatorios

Tema 4.- O procedemento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción, e finalización. Os recursos administrativos. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Tema 5.- O rexistro e arquivo de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións. Termos e prazos.

Tema 6.- O acto administrativo. Concepto, clases e elementos. A eficacia dos actos administrativos. O principio de autotutela declarativa. A notificación: contido, prazo e práctica. A publicación.

Tema 7.- Fases do procedemento administrativo xeral. Especial incidencia sobre as diferentes maneiras de terminación do mesmo. O silencio administrativo.

Tema 8.- Os recursos administrativos: concepto e clases.

Tema 9.- A executoriedade dos actos administrativos. A execución forzosa. Medios de execución forzosa.

Tema 10.- O municipio: concepto, elementos e competencias. O termo municipal. A poboación municipal. O Padrón de habitantes.

Tema 11.- Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

Tema 12.- A organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. O Pleno. O Alcalde. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. Competencias de cada un deles. A participación dos veciños na xestión municipal. Réximes especiais.

Tema 13.- A potestade regulamentaria local. Ordenanzas e Regulamentos. Definición. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos. Ordenanzas e Regulamentos do concello de Guitiriz.

Tema 14.- Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicacións dos acordos. O Rexistro de documentos.

Tema 15.- Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público.

Tema 16.- A actividade en materia de subvencións das Entidades Locais: Regulación. Procedementos de concesión de subvencións. Beneficiarios de subvencións. Xustificación de subvencións. Infraccións e sancións en materia de subvencións.

Tema 17.- O persoal ao servizo das Corporacións Locais: Clases e réxime xurídico. A función pública local: clases de funcionarios locais. A xestión dos recursos humanos. Instrumentos da planificación de recursos humanos.

Tema 18.- Selección, formación e avaliación de recursos humanos no ámbito local. O contrato de traballo. Prevención de riscos laborais.

Tema 19.- Dereitos dos funcionarios públicos. Retribucións. Licencias e permisos. Dereitos sindicais e de representación. Deberes dos funcionarios públicos. Responsabilidade. Incompatibilidade. Réxime disciplinario

Guitiriz, 18 de setembro de 2017.- A Alcaldesa, Regina Polín Rodríguez

R. 2769

GUNTÍN

Anuncio

Aprobado definitivamente o expediente administrativo de modificación de crédito 13/2017, no orzamento do Concello de Guntín para o ano 2017, ao non presentarse ningunha reclamación no período de exposición ao público de aquel (BOP Nº191 de data 21/08/2017) en aplicación do disposto no artigo 169, 170, 171 e 179 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e do R.D. 500/90 de 20 de abril, faise público que despois do devandito expediente, o resumo por capítulos do orzamento de gastos quedaría da seguinte forma:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	A)OPERACIÓNS CORRENTES	
1	Gastos de Persoal	700.800,12
2	Gastos correntes en Bens e servizos	889.417,55
3	Gastos financeiros	0,00
4	Transferencias correntes	88.123,97
	B)OPERACIÓNS DE CAPITAL	
6	Inversións reais	705.901,36
9	Pasivos financeiros	0,00
	TOTAL GASTOS	2.384.243,00€

Contra o presente acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora de dita xurisdicción.

Sen prexuízo disto, a tenor do establecido no artigo 171.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, a interposición de dito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

En Guntín a 12 de setembro de 2017.- O Alcalde, Jesús Carreira Ferreiro

R. 2728

MURAS

Anuncio

PROCEDEMENTO ABERTO CON MULTIPLICIDADE DE CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA O PROXECTO DENOMINADO MELLORA DOS SISTEMAS DE DESINFECCIÓN DO ABASTECIMENTO DO CONCELLO DE MURAS. FONDO DE COMPENSACIÓN AMBIENTAL 2017

OBXECTO: Mellora dos sistemas de desinfección do abastecemento do Concello de Muras

TIPO DE LICITACIÓN: 21.777,67 euros máis 4.573,31 euros iva