

FRIOL*Anuncio*

Polo Pleno do Concello en sesión extraordinaria celebrada o día 28 de maio de 2021, prestouse aprobación ao expediente de modificación de créditos número 5/2021, (terceiro de competencia do Pleno), para transferencias de crédito, dentro do vixente orzamento municipal, e por un importe de CENTO CINCO MIL CENTO SETENTA EUROS CON NOVENTA E SETE CÉNTIMOS DE EURO (105.170,97 €).

Cumprindo o disposto no artigo 177.2 en relación co 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, expónse ao público polo prazo de quince días hábiles, na Secretaría do Concello, co fin de que durante o mesmo (que se contará a partir do seguinte ao da inserción do Edicto no Boletín Oficial da Provincia) poidan formularse as reclamacións que se consideren oportunas, que se deberán dirixir ao Alcalde-Presidente do Concello.

Friol, 29 de maio de 2021.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 1604

GUITIRIZ*Anuncio***Aprobación inicial do expediente de modificación de crédito 1-2021. Crédito Extraordinario.**

Aprobado polo Pleno desta Corporación en sesión celebrada o 27 de maio de 2021 o expediente de modificación orzamentaria consistente en crédito extraordinario por un importe total de 198.417,65€ en cumprimento do disposto no artigo 177.2 en relación co 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, expónse ao público, durante un prazo de quince días hábiles, na Secretaría Xeral do Concello, que empezarán a contarse dende o día seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de que podan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, que deberán dirixirse á Sra. Alcaldesa – Presidenta deste Concello.

Guitiriz, 1 de xuño de 2021.- A Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1621

*Anuncio***Convocatoria para a selección de persoal temporal ao amparo do Plan Único de Cooperación cos Concellos 2021. Expte: 36/2021.**

Por acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Guitiriz de data 02/06/2021 aprobáronse as seguintes bases para a selección de persoal temporal para distintos postos de traballo no marco do Plan Único de Cooperación cos Concellos do ano 2021, mediante o sistema de oposición:

<< BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL TEMPORAL AO AMPARO DO PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2021 DO PLAN UNICO DE COOPERACION COS CONCELLOS DA DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO.

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

A presente convocatoria ten por obxecto a selección, mediante o sistema de oposición, de persoal temporal para os seguintes postos de traballo no marco do programa “FOMENTO DO EMPREGO 2021” financiado pola Deputación Provincial de Lugo ao amparo do PLAN UNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2021, polo que os aspirantes deberán ser desempeados:

- 1 peón a xornada completa para o mantemento das estradas urbanas de Guitiriz e Parga, cunha duración de 6 meses sen exceder a data límite de execución do programa: 31 de outubro de 2022. O contrato laboral será por obra ou servizo de duración determinada regulado no artigo 15.1 a) do Texto refundido da lei do estatuto de los traballadores (TRET).
- 1 conserxe-condutor/a a xornada completa para atención nos servizos municipais de Centro de Día, actividades no Pavillón municipal, peregrinos e actividades culturais, cunha duración de 6 meses sen exceder a data límite de execución do programa: 31 de outubro de 2022. O contrato laboral será por obra ou servizo de duración determinada regulado no artigo 15.1 a) do TRET.
- 1 administrativo/a como funcionario/a interino/a para execución de programa temporal (apoio para a posta en funcionamento da administración electrónica) conforme ao artigo 10.1c) do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, do 30 de outubro (TREBEP); e o artigo 23.2 c) da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, cunha duración de 9 meses, sen exceder a data límite de execución do programa: 31 de outubro de 2022. O nomeamento interino será a xornada completa para apoio nos

departamentos de secretaría e rexistro xeral.

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 (guitiriz.sedelectronica.gal).

As presentes contratacións e nomeamento interino están financiadas 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 FOMENTO DO EMPREGO 2021. 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:

1 peóns 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 sendeirismo, zonas verdes, parques, xardíns, instalacións deportivas.
- Operario de obras ou servizos de reparación ou mantemento municipais.

O salario mensual será de 1.085,25 euros brutos e a parte proporcional da paga extra, máis o incremento anual que corresponda segundo as leis de orzamentos xerais do Estado.

1 Conserxe-condutor 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 1.085,25 euros brutos e a parte proporcional da paga extra, máis o incremento anual que corresponda segundo as leis de orzamentos xerais do Estado.

1 administrativo/a funcionario interino a xornada completa

As características da praza de administrativo interino son as establecidas nas fichas nº 7 a 9 da RPT do Concello de Guitiriz (*coa actualización do CE fixada polas leis de orzamentos xerais do Estado dos anos posteriores):

- Grupo: C1
- Escala/Subescala: Administración Xeral, Administrativa.
- Formación específica: Non.
- Tipo de posto: Base ou non singularizado
- Nivel de complemento de destino (CD): 18
- Complemento específico (CE): 7.529,90 euros anuais (actualizado 2019).
- Adscrición: Secretaría-Rexistro.
- Titulación: Estar en posesión do título de Bacharelato Superior, Técnico ou titulación equivalente ou outros superiores. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

As funcións son as sinaladas no artigo 167.2 e 169.1 d) do Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, como auxilio, trámite e colaboración en tarefas administrativas da unidade á que está adscrito o posto de traballo.

3ª.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do TREBEP:

- **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 lexislativo 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, facendo 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 das seguintes titulacións (No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación):

- Para os postos de peón ou peón-conserxe: Título de Certificado de escolaridade ou equivalente, ou titulación superior.
- Para o posto de administrativo/a interino: Título de bacharelato superior, F.P. II grado ou titulación equivalente, ou outra superior.
- **Requisito específico:** Ser desempleado/a ou estar en situación de mellora de emprego (requisito específico esixido polo programa de fomento do emprego da Deputación de Lugo que financia as contratacións). Esta situación deberá acreditarse mediante declaración xurada do aspirante e aportando vida laboral actualizada á data de presentación de solicitudes. Dita situación de desempleado/a deberá manterse ata o momento da sinatura do contrato laboral ou nomeamento interino.
- **Outros requisitos:** Os aspirantes ao posto de conserxe-condutor deberán ter o carne de conducir tipo C.

Tódolos requisitos relacionados con anterioridade posuíranse pola persoa aspirante no momento de rematalo prazo de presentación de instancias, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento de formalización do contrato.

4ª.- INSTANCIAS.

4.1.- Quen desexa formar parte no proceso selectivo deberá presentar solicitude no modelo oficial a disposición das persoas interesadas nas dependencias administrativas do Concello de Guitiriz e na paxina web do Concello de Guitiriz (www.concellodeguitiriz.com), dirixidas á Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Guitiriz, ou a través dos restantes medios admitidos legalmente. O Concello de Guitiriz reservase a posibilidade de facer oferta ao servizo público de emprego.

4.2.- Para ser admitido á oposición as persoas aspirantes manifestarán na súa solicitude de participación que reúnen todas as condicións esixidas na Base 3ª, referidas á data de expiración do prazo de presentación de instancias. A autoridade convocante, por si ou a proposta do Tribunal, deberá dar conta aos órganos competentes das inexactitudes ou falsedades en que puidesen incorrer os/as aspirantes para os efectos procedentes.

4.3.- O prazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación das bases no BOP de Lugo.

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

- Fotocopia do D.N.I.
- Fotocopia da titulación esixida
- Vida laboral actualizada para xustificar a situación de desempleado/a ou a tarxeta de mellora de emprego.

4.5.- 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/as e excluídos/as xunto 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 LPACAP poderanse corrixir os defectos aos que alude o mesmo e formular reclamación á lista provisional. De non presentala solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo decaerá no seu dereito, sendo excluído/a definitivamente da lista de aspirantes.

5.3.- Se non se presentasen reclamacións, a lista provisional considerarase 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/as e excluídos/as 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:

- Para os postos laborais temporais:

Presidente/a: O persoal funcionario ou laboral fixo da Corporación ou no caso de que non sexa posible doutra administración local designados pola Alcaldía.

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

- Para o posto de administrativo funcionario interino:

Presidente/a: O persoal funcionario da Corporación ou no caso de que non sexa posible doutra administración local designados pola Alcaldía.

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

Vogais: Tres vogais persoal funcionario dunha administración local designados/as pola Alcaldía.

Os membros do tribunal deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores aos 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, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co artigo 24 da 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 forma da LPACAP.

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.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o de oposición.

7.1.- 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 cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superar a proba. As respostas correctas valoraranse cada unha con 0,5 puntos. As non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán.

7.2.- 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 non acrediten antes da súa realización estar en posesión do título: CELGA 2, ou equivalente, para os postos de peón e conserxe-condutor; e CELGA 4 ou equivalente para o posto de funcionario/a administrativo/a interino/a.

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

7.3.- Celebrados os exercicios anteriores, 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 3 días, que serán resoltas polo Tribunal.

8ª.- LISTA DE APROBADOS E BOLSA DE TRABAJO

8.1.- Rematada a fase anterior o Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos, na web do Concello e na sede electrónica do Concello (guitiriz.sedelectronica.gal) a relación dos candidatos por orde da puntuación obtida, coa indicación da puntuación acadada. En caso de empate será nomeado o aspirante que sexa muller por aplicación da normativa de igualdade, e se persiste o empate o tribunal realizará un sorteo entre as aspirantes empatadas.

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.- As persoas aspirantes 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 de Fomento do Emprego do Plan Único 2021 que ten unha duración ata o día 31/10/2022, 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 ao primeiro deles. Soamente poderá seleccionar ao seguinte cando aquel rexeitara o posto, o que suporá pasar ao 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 5 días naturais contados dende o día seguinte a aquel no que se fíxese 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 compulsu, do D.N.I.
- b) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsu, do título esixido na convocatoria.
- c) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectado/a 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 ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nin se atopar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- e) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso/a 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/as ou nomeados/as, sen prexuízo da responsabilidade en que puideran incurrir por falsidade dimanante da solicitude para participar na 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 7.2 das bases reguladoras do Plan Provincial único de cooperación cos Concellos 2021 da Deputación Provincial de Lugo para a execución de obras, servizos e emprego ao abeiro do programa de FOMENTO DO EMPREGO. 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. No non previsto nas bases serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións:

- 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 legislativo 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 rexerá polo establecido no Plan Único de cooperación cos concellos 2019 da Deputación Provincial de Lugo para a execución de obras, servizos e emprego ao abeiro do programa de Fomento do Emprego.

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 LPACAP.

ANEXOS (I, II, III, IV)

ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACION NA SELECCIÓN DE PERSOAL TEMPORAL PARA O PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2021

1.- POSTO DE TRABALLO AO QUE ASPIRA:			
2.- DATOS PERSOAIS:			
.....	PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO
APELIDO	NOME		
.....	
DATA NACEMENTO	LUGAR NACEMENTO	PROVINCIA NACEMENTO	
.....	
DNI	DOMICILIO	TELEFONO	
.....	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	
3.-A CUBRIR POR PERSOAS CON DISCAPACIDADE (medidas de adaptación solicitadas):			
4.-DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA.-			
A. Fotocopia do DNI.			
B. Fotocopia da titulación esixida.			
C. Acreditación da condición de desemprego ou mellora de emprego.			
D. No seu caso, demais requisitos específicos esixidos na base 3.1 da convocatoria.			

A persoa 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 2021

Sinatura

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GURITIZ

ANEXO II - TEMARIO EXERCICIOS PEON

- A Constitución Española e conceptos básicos de dereito administrativo: a Constitución Española de 1978, estrutura e principios xerais; a administración pública e as potestades administrativas; o administrado e o procedemento administrativo común.
- 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.
- Equipos e máquinas de limpeza e desbroce de camiños públicos.
- Equipos e máquinas de construción e eléctricas.
- Diferentes materiais e ferramentas da construción.
- Seguridade e saúde nos traballos de mantemento. Precaucións especiais na utilización de traballos, maquinaria e materiais.
- 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, estrutura 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.
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.
8. Coñecemento do termo municipal de Guitiriz: rúeiro, parroquias e lugares.

ANEXO IV - TEMARIO EXERCICIOS ADMINISTRATIVO/A FUNCIONARIO INTERINO

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.
2. As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas.
3. A administración local. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimo obrigatorios
4. O procedemento administrativo: Iniciación, ordenación, instrución, e finalización. Os recursos administrativos. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
5. O rexistro e arquivo de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións. Termos e prazos.
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.
7. Fases do procedemento administrativo xeral. Especial incidencia sobre as diferentes maneiras de terminación do mesmo. O silencio administrativo.
8. Os recursos administrativos: concepto e clases.
9. A executoriedade dos actos administrativos. A execución forzosa. Medios de execución forzosa.
10. O municipio: concepto, elementos e competencias. O termo municipal. A poboación municipal. O Padrón de habitantes.
11. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.
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.
13. A potestade regulamentaria local. Ordenanzas e Regulamentos. Definición. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos. Ordenanzas e Regulamentos do concello de Guitiriz.
14. Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacions, notificacións e publicacións dos acordos. O Rexistro de documentos.
15. Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público.
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.

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.
18. Selección, formación e avaliación de recursos humanos no ámbito local. O contrato de traballo. Prevención de riscos laborais.
19. Dereitos dos funcionarios públicos. Retribucións. Licencias e permisos. Dereitos sindicais e de representación. Deberes dos funcionarios públicos. Responsabilidade. Incompatibilidade. Réxime disciplinario.
20. A Lei 9/2017 de contratos do sector público. A contratación electrónica nas entidades locais. >>

Guitiriz, 3 de xuño de 2021.- A Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1662

GUNTÍN

Anuncio

Aprobación definitiva da modificación da “Ordenanza fiscal reguladora do imposto sobre actividades económicas”.

O Pleno do Concello de Guntín, en sesión ordinaria celebrada o día 26 de marzo de 2021, acordou a aprobación inicial da modificación da “Ordenanza fiscal reguladora do imposto sobre actividades económicas” acordo que se expuxo ao público mediante edicto no taboleiro de anuncios e no BOP nº 077 de 07 abril de 2021, polo prazo de trinta días hábiles, sen que se producira ningunha reclamación.

Estando, polo tanto, aprobada definitivamente a modificación da “Ordenanza fiscal reguladora do imposto sobre actividades económicas” publícase o artigo a modificar no BOP en cumprimento do disposto no artigo 17.4 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

O texto da ordenanza fiscal é o seguinte:

Engádesse o artigo 1 BIS. Bonificacións potestativas

“Artigo 1 BIS. Bonificacións potestativas.

a) Establécese unha bonificación de ata o 95 por cento da cota correspondente para os suxeitos pasivos que tributen por cota municipal e que desenvolvan actividades económicas que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento do emprego que xustifiquen tal declaración, regulada no artigo 88.2 letra e) do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. A gradación da porcentaxe de bonificación aplicarase do seguinte xeito:

- O 95 por 100 pola creación de máis de 20 postos de traballo
- O 75 por 100 pola creación de entre 11 e 20 postos de traballo
- O 50 por 100 pola creación de ata 10 postos de traballo.

Esta bonificación será de aplicación unicamente a aqueles supostos de implantación dunha nova actividade económica ou empresarial, así como a aqueles outros que consistan nunha ampliación das instalacións sempre e cando implique creación de emprego.

Corresponderá dita declaración ao Pleno da Corporación e acordarase, previa solicitude do suxeito pasivo, polo voto favorable da maioría simple dos seus membros.”

Guntín 27 de maio de 2021.- A Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 1605

Anuncio

Aprobación definitiva da modificación da “Ordenanza Fiscal Reguladora do Imposto de Bens Inmóbles”.

O Pleno do Concello de Guntín, en sesión ordinaria celebrada o día 26 de marzo de 2021, acordou a aprobación inicial da modificación da “Ordenanza Fiscal Reguladora do Imposto de Bens Inmóbles” acordo que se expuxo ao público mediante edicto no taboleiro de anuncios e no BOP nº 077 de 07 abril de 2021, polo prazo de trinta días hábiles, sen que se producira ningunha reclamación.

Estando, polo tanto, aprobada definitivamente a modificación da “Ordenanza Fiscal Reguladora do Imposto de Bens Inmóbles” publícase o artigo a modificar no BOP en cumprimento do disposto no artigo 17.4 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

O texto da ordenanza fiscal é o seguinte: