



Concello de Guitiriz

“BASES DA CONVOCATORIA, E CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE ADMINISTRATIVOS”.

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de funcionario/a interino/a administrativo/a de administración xeral para ocupar posto orzamentado por calquera das causas expostas no artigo 10 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro; e artigo 23.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia

Ó finalizar o proceso de selección quedará constituída unha bolsa de emprego que se utilizará para a cobertura dos postos de traballo de administrativo existentes no concello por calquera das causas expostas no artigo 10 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro; e artigo 23.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.

A presente convocatoria e un extracto destas bases serán obxecto de publicación no BOP de Lugo, publicándose integramente no taboleiro de anuncios, e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal). O resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados unicamente no taboleiro de anuncios, e na sede electrónica do Concello de Guitiriz.

2ª.- COMETIDOS FUNCIONAIS.

Os cometidos funcionais dos postos de traballo de administrativo son fundamentalmente os recollidos nas fichas nº 7, 8 e 9 da RPT do concello de Guitiriz, sen prexuízo das específicas que se poidan derivar dun programa de carácter temporal, publicada no BOP de Lugo nº 82 en data 11 de abril de 2023.

3ª.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para tomar parte no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes 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.

Concello de Guitiriz

Rua do Concello nº4, Guitiriz. 27300 Lugo. Tfno. 982370109. Fax: 982372178





Concello de Guitiriz

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 emprego público.

Titulación: Estar en posesión do título de Bacharelato Superior, F.P. II grado ou titulación equivalente, ou outras superiores. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Tódolos requisitos relacionados con anterioridade posuiranse 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 na oposición, deberán presentar solicitude no modelo oficial (Anexo II) 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 Alcaldesa-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 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.

De acordo co disposto na ordenanza fiscal reguladora da taxa por tramitación de expedientes e expedición de documentos administrativos (BOP de data 7/01/2008) os aspirantes deberán autoliquidar a correspondente taxa de dereitos de exame por importe de **16 euros** que se ingresará na seguinte conta **ES20 2080 0122 4631 1000 0022**. As persoas que figuren como demandantes de emprego estarán exentos do pago da taxa se acreditan tal situación mediante certificación da oficina de emprego correspondente.

A autoridade convocante, por si ou a proposta do Tribunal, deberá dar conta ós órganos competentes das inexactitudes ou falsedades en que pudiesen incorrer 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

Concello de Guitiriz

Rua do Concello nº4, Guitiriz. 27300 Lugo. Tfno. 982370109. Fax: 982372178





Concello de Guitiriz

mesmos.

4.4.- O prazo de presentación de instancias será de 8 días naturais, contados a partir do seguinte ó da publicación do extracto 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 autoliquidación da taxa por dereitos de exame (16 euros) ou certificación da oficina de emprego acreditativa da situación de demandante de emprego.
- Documentación xustificativa da titulación esixida
- Celga, no seu caso

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.

Esta resolución publicarase no Taboleiro de Edictos, 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 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 e excluídos, a cal ditarase no prazo máximo de tres días e se fará pública na mesma forma exposta con anterioridade.

6ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

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

Presidente/a: Persoal funcionario da Corporación ou no caso que non sexa posible doutra administración local designados/as pola Alcaldía

Concello de Guitiriz

Rua do Concello nº4, Guitiriz. 27300 Lugo. Tfno. 982370109. Fax: 982372178





Concello de Guitiriz

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 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.

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 valoración de méritos, publicarase no Taboleiro de Edictos e na páxina web do Concello de Guitiriz.

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. O Tribunal terá a categoría segunda e prevense un número máximo de 5 sesións (25 asistencias) neste procedemento selectivo.

7ª.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o de oposición libre.

7 FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición consistirá na realización de tres exames obrigatorios e eliminatorios cunha puntuación máxima de 10 puntos os dous primeiros e de apto ou non apto o terceiro, que se realizarán na mesma sesión; un a continuación do outro.

7.1 EXAME TIPO TEST: Consistirá no desenvolvemento dun exame tipo test referente

Concello de Guitiriz

Rua do Concello nº4, Guitiriz. 27300 Lugo. Tfno. 982370109. Fax: 982372178





Concello de Guitiriz

ao ANEXO I de 40 preguntas con 3 respostas alternativas durante o prazo máximo dunha hora. Cada resposta terá un valor de 0,25 puntos, descontando unha correcta por cada catro incorrectas.

Para superar o test terá que alcanzarse unha puntuación mínima de 5 puntos.

7.2.- CASO PRACTICO. Consistirá na resolución dunha ou varias cuestións prácticas relacionadas cos temas establecidos no ANEXO I da convocatoria no prazo máximo dunha hora. A realización destes supostos prácticos consistirá nunha proba tipo test. O tribunal determinará o número de supostos prácticos e a súa valoración. A realización deste exame práctico será obrigatoria para todos os aspirantes e so se correxirá no caso de que na primeira proba tipo test se obtivese unha puntuación mínima de 5 puntos.

Valorarase de 0 a 10 puntos, debendo acadarse unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non obteñan esa puntuación mínima.

7.3.- 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 de CELGA 4 ou equivalente.

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

8ª.- LISTA DE APROBADOS E BOLSA DE ADMINISTRATIVOS

8.1.- Rematada a fase anterior o Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos e na sede electrónica do Concello de Guitiriz 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 no primeiro exame, e se persiste o empate o aspirante que tivese maior puntuación no segundo exercicio da fase de oposición, se aínda así persiste o empate solventarase por sorteo público.

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

8.3.- Os candidatos que superasen todos os exercicios pasarán a formar parte dunha bolsa de emprego de administrativos para futuras contratacións temporais (substitucións de baixas, maternidade, acumulación de tarefas, vacantes, execucións de programas de carácter temporal, etc...) cunha duración de 5 anos dende a constitución da mesma por resolución de alcaldía, de tal maneira que, se o Concello precisa dun administrativo en calquera área municipal acudirá a dita bolsa seleccionando o primeiro deles.

8.4.-Funcionamento da bolsa de emprego:

Concello de Guitiriz

Rua do Concello nº4, Guitiriz. 27300 Lugo. Tfno. 982370109. Fax: 982372178





Concello de Guitiriz

-Chamamentos:

Os chamamentos para un posto de traballo realizaranse seguindo a orde da bolsa de emprego de forma telefónica ao número de teléfono indicado na instancia presentada para participar no proceso selectivo.

O persoal responsable deberá acreditar no expediente que se intentou contactar cos candidatos correspondentes da bolsa de emprego cun mínimo de dous intentos por teléfono en horas distintas, informando por escrito dos que renunciaron, dos que non contestaron ao chamamento, e do/a candidato/a que acepta o posto de traballo.

Cada vez que vaia a contratarse a unha persoa para un posto de traballo comezase a chamar aos candidatos/as polo orde da bolsa de emprego, comezando dende a última persoa que se chamou a vez anterior.

-Renuncias:

Si algún/algunha candidato/a non contesta (cumprindo o requisito de dous intentos) entenderase que renuncia ao posto e seguirase chamando aos seguintes do listado co fin de axilizar e non paralizar o proceso de contratación.

A renuncia ao posto pode realizarse de forma oral, por escrito no rexistro xeral, enderezo electrónico, ou calquera outro medio no que quede constancia no Concello, non sendo necesario acreditar a causa pola que renuncia ao posto. Tres renuncias aos chamamentos implicarán a expulsión da bolsa.

No suposto de non contestar ao chamamento (telefónico ou por enderezo electrónico) no mesmo día, entenderase a todos os efectos que renuncia ao posto, manténdose na mesma posición da lista, salvo que proceda a súa expulsión da bolsa.

9ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- Os aspirantes seleccionados, no prazo de dous días naturais contados dende o día seguinte a aquel no que se fixese o chamamento, 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

Concello de Guitiriz

Rua do Concello nº4, Guitiriz. 27300 Lugo. Tfno. 982370109. Fax: 982372178





Concello de Guitiriz

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..

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

10ª.- AQUISICIÓN DA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO.

Pola Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Guitiriz, nomearase ao aspirantes propostos polo tribunal mediante resolución de alcaldía.

Ata que sexa nomeado e se incorpore ao posto de traballo correspondente, o aspirante non terán dereito a percepción económica algunha.

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.

Esta contratación laboral rexerese polo disposto:

- 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.

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

Concello de Guitiriz

Rua do Concello nº4, Guitiriz. 27300 Lugo. Tfno. 982370109. Fax: 982372178





Concello de Guitiriz

Común das Administracións Públicas.”

ANEXO I - TEMARIO

PARTE XERAL, MATERIAS COMÚNS.

Tema 1.- A Constitución Española de 1978: Principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.

Tema 2.- Relación das Entidades Locais coas restantes Administracións Territoriais. A autonomía local.

Tema 3.- A organización do Estado na Constitución: A Coroa; o poder executivo e lexislativo.

Tema 4.- A organización territorial do Estado. Principios xerais. A distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas. Referencia ó Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 5.- O réxime local. A Administración Local na Constitución. Clases de entidades locais. A Lei de Administración Local de Galicia.

Tema 6.- A administración pública na Constitución e na Lei do Procedemento Administrativo Común. O principio de legalidade. As potestades administrativas.

Tema 7.- As fontes do dereito administrativo. O regulamento. A potestade regulamentaria. A diferenza entre acto administrativo e Regulamento.

Tema 8.- Os principios de actuación das Administracións Públicas: Eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. As relacións interadministrativas.

Tema 9.- A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos da relación xurídica. O concepto de interesado. Capacidade e representación. Dereitos dos cidadan

Tema 10.- O procedemento administrativo (I): Principios informadores. A iniciación do procedemento: Clases, subsanación e mellora de solicitudes. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.

Tema 11.- O procedemento administrativo (II): A terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. O desestamento e a renuncia. A caducidade.

Tema 12.- Os actos administrativos: Concepto, clases e elementos. Requisitos e eficacia dos actos administrativos: O principio de autotutela declarativa. Executividade dos actos. Motivación e forma.

Tema 13.- A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A demora e retroactividade da eficacia.

Tema 14.- A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo.

Tema 15.- A revisión de actos e disposicións pola propia Administración. A declaración de lesividade. A revocación de actos. A rectificación de erros materiais e de feito.

Tema 16.- Os recursos administrativos. Recurso de Reposición; o recurso de alzada. O recurso extraordinario de revisión.

Tema 17.- Os instrumentos de organización do persoal: Cadro de persoal e relacións de postos de traballo. A oferta de emprego público. A selección dos/as empregados públicos locais.

Tema 18.- Tipoloxía e organización do persoal público. Dereitos e deberes do persoal público. Situacións administrativas. Réxime de incompatibilidades.

Tema 19.- O persoal ao servizo das Corporacións Locais: Clases e réxime xurídico. A función pública local: Clases de funcionarios/as locais, persoal laboral e eventual. O réxime disciplinario. A responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de

Concello de Guitiriz

Rua do Concello nº4, Guitiriz. 27300 Lugo. Tfno. 982370109. Fax: 982372178





Concello de Guitiriz

incompatibilidades

Tema 20.- Os dereitos e deberes dos/as empregados/as públicos locais. As situacións administrativas dos/as funcionarios/as locais. A igualdade efectiva entre homes e mulleres. Os plans de igualdade.

PARTE ESPECIAL. MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 21.- O municipio (I). Concepto e elementos. O termo municipal.

Tema 22.- O municipio (II). A poboación municipal. O Padrón de Habitantes e o empadramento.

Tema 23.- A organización municipal (I). Órganos necesarios. O Alcalde: Competencias e estatuto persoal. Delegación de atribucións do Alcalde.

Tema 24.- A organización municipal (II). Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. O Pleno do Concello: Composición e función.

Tema 25.- A organización municipal (III). Órganos complementarios: Comisións informativas e outros órganos. Os grupos políticos. A participación veciñal na xestión municipal.

Tema 26.- As competencias municipais: sistemas de determinación. Competencias propias, compartidas e delegadas.

Tema 27.- Os servizos mínimos municipais. A reserva de servizos.

Tema 28.- A potestade regulamentaria das entidades locais: Regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.

Tema 29.- A potestade tributaria dos entes locais: Ordenanzas fiscais. Contido. Procedemento de aprobación das ordenanzas fiscais.

Tema 30.- Os bens das entidades locais. Clases. Prerrogativas e potestades das entidades locais respectados seus bens. Réxime de utilización.

Tema 31.- O orzamento das entidades locais. Estructura. Principios orzamentarios. Formación e aprobacióndo orzamento.

Tema 32.- Recursos dos municipios. Impostos. Taxas. Contribucións especiais. Prezos públicos.

Tema 33.- A potestade sancionadora local: Os principios do procedemento sancionador; peculiaridades no ámbito local de conformidade co Título XI da Lei de Bases de Réxime Local.

Tema 34.- A responsabilidade patrimonial da Administración. Lesión. A extensión da reparación. A acción de responsabilidade.

Tema 35.- Lexislación sobre réxime do solo e ordenación urbana. Competencia urbanística municipal.

Tema 36.- A licenza urbanística: actos suxeitos, natureza e réxime xurídico. As comunicacións previas.

Tema 37.- Protección da legalidade urbanística. Obras sen licenza ou contrarias ás súas condicións. Infraccións e sancións urbanísticas.

Tema 38.- Réxime xurídico dos contratos do sector público: especial referencia ás Administracións Públicas. Entes excluídos e incluídos na lexislación estatal de contratos. Clases de contratos e as súas características. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos. Partes nos contratos. Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación. Os órganos de contratación.

Tema 39.- A contratación no sector público: Obxecto. Orzamento base de licitación e valor estimado. Prezo. Revisión de prezos. Garantías. Preparación e actuacións preparatorias nos contratos. Selección do contratista e adxudicación dos contratos: especial referencia os procedementos de adxudicación e criterios de

Concello de Guitiriz

Rua do Concello nº4, Guitiriz. 27300 Lugo. Tfno. 982370109. Fax: 982372178





Concello de Guitiriz

valoración. Sistemas para a racionalización da contratación do sector público. Garantías.

Tema 40.- A contratación no sector público: efectos, execución e modificación dos contratos. As prerrogativas da Administración. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Extinción dos contratos. A cesión dos contratos e a subcontratación.

ANEXO II - SOLICITUDE DE PARTICIPACION NO PROCESO SELECTIVO

D/Dona, con
D.N.I. núm., con domicilio
en
., teléfono e enderezo
electrónico.....

Informado/a da convocatoria que realiza o Concello de Guitiriz, para a realización dunha bolsa de empreg mediante oposición libre de acordo ás bases íntegras publicadas no B.O.P. de Lugo de data

DECLARA RESPONSABLEMENTE: que cumpre todos os requisitos esixidos na cláusula terceira de tales bases, que as copias dos documentos presentados son auténticas, e que se compromete a achegar os documentos orixinais acreditativos destes no suposto de ser seleccionado/a ou requirido/a polo Concello.

SOLICITA, ser admitido/a ao proceso de selección convocado, para o que achega:

- Copia do D.N.I.
- Xustificante de pago das taxas de participación.
- Xustificante da titulación esixida.
- No seu caso, acreditación de ter unha discapacidade nun grao igual ou superior ao 33 % e indicación se precisa dalgunha adaptación ou previsión específica para o desenvolvemento das probas :
- No seu caso, acreditación do Celga IV ou equivalente para quedar exentos do quinto exame.

Realizar as probas selectivas en (castelán ou galego).

En, a de de 2023

Asdo.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUITIRIZ >>

Concello de Guitiriz

Rua do Concello nº4, Guitiriz. 27300 Lugo. Tfno. 982370109. Fax: 982372178





Concello de Guitiriz

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

A alcaldesa
Marisol Morandeira Morandeira

Concello de Guitiriz

Rua do Concello nº4, Guitiriz. 27300 Lugo. Tfno. 982370109. Fax: 982372178

Cod. Validación: AYR6GI GG7XCYHM6W6QMWFK59H
Corrección: <https://guitiriz.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 11

