

Modifícase o Anexo das Inversións do vixente Orzamento.

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

Friol, 4 de agosto de 2023.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2611

GUITIRIZ

Anuncio

BASES REGULADORAS DO PROCESO PARA A SELECCIÓN DE 1 ENCARGADO DE OBRAS FUNCIONARIO DE CARREIRA(OEP 2020, Artigo 19 Uno. 2. 3. 7. LOXE 2018). EXPTE: 364/2020.

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E RÉXIME DE PUBLICACIÓNS.

Constitúe o obxecto da presente convocatoria establecer as bases que terán que rexer o proceso selectivo para a selección dun funcionario/a de carreira encargado de obras, mediante proceso concurso- oposición libre, en execución da OEP 2020 conforme ao Artigo 19 Uno. 2. 3. 7. LOXE 2018, seguindo os criterios comúns negociados polo goberno municipal cos representantes dos traballadores do Concello de Guitiriz.

O persoal seleccionado estará suxeito ao réxime funcional como “funcionario/a de carreira” conforme ao artigo 9 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro, e os artigos 21 e seguintes da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.

A presente convocatoria e bases será obxecto de publicación no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal). Tamén será publicado un anuncio da convocatoria no DOGA e no BOE .O listado de admitidos e excluídos definitivo así como a celebración do primeiro exame será obxecto de publicación no BOP, o resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Guitiriz.

2ª.- CARACTERÍSTICAS E COMETIDOS FUNCIONAIS.

As características e cometidos funcionais do posto de encargado de obras serán as establecidas na ficha nº 11 (Código 14) da R.P.T.publicada no Bop de Lugo nº 82 en data 11/04/2023

- Características esenciais: Persoal funcionario propio da Corporación Municipal.
- Escala/Subescala: Administración Especial, Servizos Especiais.
- Grupo: C2.
- Formación específica:No
- Tipo de posto: Base ou non singularizado.
- Nº postos: 1.
- Vacante: 1.
- Forma de provisión: Concurso-oposición.
- Nivel de complemento de destino (CD): 14.
- Complemento específico anual (CE): 12100,64 (actualizado 2023)
- Adscripción: Sección de Urbanismo, M.A. e Infraestruturas, Servizo de Medio Ambiente e Infraestruturas.
- Principais funcións do posto (establecidas na RPT)

3ª.- REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para tomar parte no proceso selectivo será necesario cumprir os requisitos seguintes:

- Idade: ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Nacionalidade: ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Estatuto básico do empregado público.
- Capacidade: non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. As persoas con discapacidade deberán aportar certificación do correspondente organismo e solicitar na instancia as adaptacións e axustes razoables de tempo ou medios para as probas do proceso selectivo.
- Habilitación: esíxese non estar separado/a do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de

expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non tiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.

- Titulación: esíxese estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das correspondentes funcións.
- Estar en posesión do permiso de condución clase C e certificado de aptitud profesional (CAP).

Todos os requisitos relacionados con anterioridade posuíranse polo/a aspirante no momento de rematar o prazo de presentación de instancias, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento da toma de posesión.

4ª.- INSTANCIAS.

4.1.- Modelo de solicitude.

Quen desexe formar parte no proceso para a selección do posto deberá cumprimentar a solicitude de participación no modelo oficial de instancia (ANEXO I) que estará a disposición dos/das interesados/as nas dependencias administrativas e na paxina web do Concello de Guitiriz (www.concellodeguitiriz.com).

Dita instancia dirixirse á Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Guitiriz, farase constar que reúne todos os requisitos esixidos na base terceira da convocatoria e acompañaranse obrigatoriamente os seguintes documentos:

- Fotocopia do D.N.I.en vigor do/a aspirante.
- Xustificante de pago da taxa de participación.
- Xustificante da titulación esixida.
- No seu caso, certificación do correspondente organismo que acredite a discapacidade en base á cal solicita as adaptacións de tempo ou medios das probas do proceso..
- Documentación acreditativa dos méritos alegados, segundo as condicións establecidas nas bases da convocatoria
- Celga 2 (de non presentalo farase proba galego)

4.2.-Taxa de participación.

As taxas de participación no proceso serán abonadas mediante transferencia bancaria:

- Número de conta do Concello: ABANCA ES20/2080/0122/4631/1000/0022.
- Importe: 12 euros (conforme á Ordenanza fiscal núm.4 BOP Lugo 7/01/2008).
- Concepto a sinalar: “Taxa proceso selectivo encargado obras” e o DNI do/a aspirante.

As taxas só serán devoltas se o/a aspirante non é admitido ao proceso selectivo, é dicir, se resulta excluído/a definitivamente.

4.3. – Prazo de presentación.

O prazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

4.4.- Medio de presentación.

As instancias será presentadas no Rexistro Xeral do Concello de Guitiriz (Rúa do Concello nº4, 27300 de Guitiriz) ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.5. – Rectificación de erros materiais, de feito ou aritméticos.

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

4.6.- Consecuencias da presentación da instancia.

A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do/a solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección, incluída a lista de reserva e a exposición nos taboleiros de anuncios e web municipal de todo o relacionado co proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algún/ha aspirante non cumpre todos os requisitos esixidos na convocatoria deberá propor a súa exclusión á alcaldía, previa audiencia do/a interesado/a, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas na solicitude de participación.

A autoridade convocante, por si ou a proposta do Tribunal, deberá dar conta aos órganos competentes das inexactitudes ou falsidades en que puidesen incorrer os/as aspirantes para os efectos procedentes.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Sra. Alcaldesa ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as, así como a de excluídos/as xuntamente coas causas que motivaron a exclusión. Dita resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica municipais.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se recoñeza aos/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos na base terceira.

5.2.- Reclamacións á lista provisional.

Perante o prazo de 10 días, de conformidade co previsto no art. 68.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, poderanse corrixir os defectos a que se alude no referido artigo, e formular reclamacións á lista provisional.

De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, o/a aspirante excluído/a decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente.

5.3.- Lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

Se non se presentasen reclamacións á lista provisional considerarase definitiva.

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, se sinala a composición do tribunal cualificador e a data, hora e lugar de realización da primeira proba da fase de oposición.

Dita resolución publicarase no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios e sede electrónica municipais.

6ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1.- Composición do Tribunal.

O Tribunal cualificador estará constituído da seguinte forma, respectando o establecido no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Estatuto Básico do Empregado Público:

- Presidente/a: o/a funcionario/a que se nomee do mesmo grupo de titulación ou superior.
- Secretario/a: o/a secretario/a da Corporación ou funcionario/a da Corporación en que delegue.
- Vogais: tres vogais designados/as pola Alcaldía entre funcionarios/as do mesmo grupo de titulación ou superior.

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

6.2.- Abstención e recusación do Tribunal.

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/as interesados/as poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

6.3.- Constitución e actuacións do Tribunal.

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

6.4.- Acordos do Tribunal.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante o proceso selectivo, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde da oposición en todo o que non estea previsto nas bases.

Os acordos serán impugnables nos supostos e forma establecidos na Lei 39/2015.

6.5.- Asesores do Tribunal.

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación aos seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen.

6.6.- Dereitos económicos do Tribunal.

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 30.1 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

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

7ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o de concurso-oposición libre e consistirá na realización dunha primeira fase de concurso e dunha segunda fase de oposición. A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados na fase de concurso e na fase de oposición, cun total de entre 0 e 100 puntos.

A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados en cada proba da oposición, cun total de entre 0 e 100 puntos.

7.1. Fase de concurso (puntuación máximo de 10 puntos)

A fase de concurso, na que se poderá acadar entre 0 e 10 puntos, consistirá na valoración dos seguintes méritos:

A) Experiencia profesional (puntuación máxima de 5 puntos)

- Por cada mes completo de servizos prestados na Administración pública local no mesmo posto de traballo ao que aspira: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública nun posto de traballo similar ao que aspira: 0,20 puntos.

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

Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado ou documento que acredite de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización. Si se tratase de servizos prestados no propio Concello da Guitiriz expedirase de oficio o certificado de servizos prestados polo departamento de persoal, non sendo necesaria a petición do/a interesado/a.

B) Formación (puntuación máxima de 5 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, sempre que non sexan requisitos da base terceira das presentes bases, do seguinte xeito:

- Cursos de formación e titulación superior á esixida: 0,1 puntos por cada 10 horas lectivas de formación relacionada co posto e 0,5 puntos por titulación superior á esixida relacionada co posto . So se valorará unha titulación superior. (Máximo de 2 puntos)
- Dispoñer do carné tipo C: 2 puntos
- Dispoñer do CAP (Certificado de Aptitud Profesional) en vigor: 3 puntos

7.2. Probas da oposición (puntuación máxima de 90 puntos)

Consistirá na realización dun exercicio composto por dúas probas a realizar na mesma sesión. Ambas probas serán obrigatorias e eliminatorias:

A) Proba tipo test (puntuación máxima de 30 puntos)

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas máis 3 de reserva de tipo test, con 3 respostas alternativas das que só unha será correcta, referidas ao contido do posto de traballo segundo o Anexo II das bases.

O tempo máximo para a realización desta proba será de 60 minutos.

A proba cualificarase de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 15 puntos para superar a proba. As respostas correctas valoraranse cada unha con 0,75 puntos as incorrectas penalizarán 0,2 puntos cada unha e as non contestadas non penalizarán.

B) Proba práctica (puntuación máxima de 30 puntos)

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un ou varios supostos prácticos tipo test relacionados coas funcións propias do posto, a proposta do tribunal, segundo o temario da parte práctica do Anexo II das bases.

O tribunal especificará a puntuación de cada exercicio.

O tempo máximo para a realización da proba será de 60 minutos. A proba cualificarase de 0 a 30 puntos, requiríndose un mínimo de 15 puntos para superala.

C) Proba práctica (puntuación máxima de 30 puntos)

Consistirá na realización dunha proba práctica nas instalacións municipais (rede abastecemento auga, infraestruturas viarias) que terá relación coas tarefas a desempeñar no posto de traballo, descritas na base segunda da presente convocatoria. Valorarase a habilidade e destreza na execución do traballo, na utilización de ferramentas, útiles, materiais, etc.

O tempo máximo para a realización da proba será de 20 minutos.

A proba cualificarase de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 15 puntos para superar a proba.

D) Proba de coñecemento de galego (sen puntuación, apto ou non apto)

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten antes da súa realización o nivel de Celga 2 ou equivalente. Os/As aspirantes que si o acrediten non estarán obrigados a efectuar a proba.

A proba consistirá, a elección do tribunal, na redacción ou tradución dun texto en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio puntuarase como apto ou non apto e será necesario obter o resultado de apto para superalo.

8ª.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

8.1.- Celebración da fase de oposición e lista de aprobados.

Os/as aspirantes do proceso selectivo:

- Actuarán seguindo a orde alfabética do primeiro apelido.
- Serán convocados/as para o exercicio en chamamento único, sendo excluído/a do proceso selectivo quen non compareza. O/A secretario/a do Tribunal fará un chamamento a viva voz e declarará decaído no seu dereito ao aspirante que non compareza para a realización do exercicio, que quedará excluído do proceso selectivo. Unha vez concluído o chamamento para a realización da proba non se permitirá o acceso de ningún aspirante á sala na que aquela teña lugar. Tampouco se permitirá a incorporación de ningún/ha aspirante unha vez que se iniciaron as probas selectivas.
- Deberán acudir á realización da sesión da fase de oposición provistos/as do seu documento de identidade, que deberán ter en todo momento a disposición de calquera membro do Tribunal que o solicite durante a realización das probas.
Rematadas as sesións da fase de oposición, o Tribunal publicará a lista provisional de aprobados/as e outorgará un prazo para presentación de reclamacións.

Transcorrido o prazo serán resoltas, no seu caso, as alegacións presentadas publicándose polo Tribunal a lista definitiva de aspirantes aprobados por orde da puntuación obtida. A lista publicarase no taboleiro de edictos e na sede electrónica municipais.

8.3.-Resolución do proceso e nomeamento como funcionario/a.

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 e ao nomeamento como funcionario/a, ditando e notificando a oportuna resolución.

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.

En caso de empate na puntuación total, terá prioridade a persoa candidata que obtivese maior puntuación no primeiro exercicio de oposición (tipo test anexo II (A) e, de persistir este, o que obteña maior puntuación na proba práctica (C). Se persistira o empate decidirase por sorteo público.

A convocatoria realizada implica que se o funcionario interino que ocupa a praza que se convoca para a súa cobertura en propiedade non se presentase ao proceso selectivo, ou non o superase, verá extinguida a súa relación laboral co Concello de Guitiriz pola provisión definitiva do posto, pola cobertura regulamentaria da vacante.

No Decreto de alcaldía de nomeamento como funcionario para o posto de encargado de obras á persoa que supere o proceso selectivo, comunicarase o cese, no seu caso, ao funcionario interino que non superase o proceso selectivo.

9ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA O NOMEAMENTO.

O/a aspirante seleccionado/s no prazo de 5 días contados dende o día seguinte a aquel no que se resolvase o procedemento por resolución de alcaldía, 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 ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nin 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.

Quen dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentase a documentación esixida, non poderá ser nomeado/a, sen prexuízo da responsabilidade en que poidese incorrer por falsidade da solicitude de participación.

10ª.- AQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE FUNCIONARIO DE CARREIRA.

Pola Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Guitiriz nomearase mediante resolución ao/á aspirante proposto/a polo Tribunal.

O/a aspirante nomeado/a deberá tomar posesión no prazo legalmente establecido, a contar dende o seguinte ao que lle sexa notificado o citado nomeamento, debendo prestar previamente xuramento ou promesa, de conformidade co establecido R.D. 707/1979, do 5 de abril.

11ª.- LEXISLACIÓN E NORMA FINAL.

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por R.D.Lex. 5/2015, de 30 de outubro; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, de 22 de xuño, da Administración Local de Galicia. Serán tamén de aplicación o R.D. 896/91, do 7 de xuño, de regras básicas e programas mínimos; o R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e o e tódalas demais normas de xeral aplicación para estes supostos.

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

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA**SOLICITUDE DE PARTICIPACION NA SELECCIÓN DE 1 ENCARGADO DE OBRAS COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA**

D/Dona, con
 D.N.I. núm. e domicilio no municipio de na rúa
, n.º piso C.P.
 teléfono e enderezo electrónico

Informado/a da convocatoria para 1 encargado de obras como funcionario de carreira do Concello de Guitiriz, mediante o sistema de oposición libre, de acordo ás bases publicadas no B.O.P. n.º de data e no B.O.E. n.º de data que declara coñecer e aceptar.

Declara responsablemente que cumpre todos os requisitos esixidos na cláusula 3.^a das bases, comprometéndose a achegar os documentos acreditativos destes no suposto de ser seleccionado e a continuar en posesión dos mesmos ata a formalización do contrato e SOLICITA:

1.- Ser admitido ao proceso de selección convocado, para o que achega:

2.- Realizar as probas en: castelán/galego.

En, a de de 202....

Asdo.

Á SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUITIRIZ

ANEXO II.- TEMARIO**PARTE TEÓRICA**

- 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura. As Comunidades Autónomas. As entidades Locais.
- 2.- A Coroa. As Cortes Xerais: composición. Funcións. Funcionamento
- 3.- A organización territorial do Estado: Principios xerais. A distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas.
- 4.- O Estatuto de Autonomía de Galicia.
- 5.- O réxime local. A Administración Local na Constitución. Clases de entidades locais. A Lei de Administración Local de Galicia.
- 6.- A Lei 7/1985: o municipio; a organización municipal, as competencias municipais, os servizos mínimos.
- 7.- A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de rémixe local. O municipio. Elementos, Territorio e poboación.
- 8.- A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de rémixe local. O alcalde. Competencias. Forma de elección e cesamento. Os Tenentes de alcalde. A Xunta de Goberno Local: composición e atribución. O Pleno; e competencias.
- 9.- A administración pública na Constitución e na Lei do Procedemento Administrativo Común. O principio de legalidade. As postestades administrativas. .
- 10.- Lei 39/2015 de 1 Outubro do Procedemento Administrativo Común (PAC); O concepto de interesado. Capacidade e representación. Dereitos dos cidadán.
- 11.- Lei 39/2015 PAC:O procedemento administrativo (I):. A iniciación do procedemento: Clases, subsanación e mellora de solicitudes. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.
- 12.- 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 desestimento e a renuncia. A caducidade.
- 13.- Os actos administrativos: Requisitos e eficacia dos actos administrativos: . Executividade dos actos. Motivación e forma.
- 14.- A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A demora e retroactividade da eficacia.
- 15.- A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo.
- 16.- 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.
- 17.- Os recursos administrativos. Recurso de Reposición; o recurso de alzada. O recurso extraordinario de revisión.
- 18.- Lei 2/2015 de 29 de abril, de emprego público de Galicia: O persoal ao servizo das Corporacións Locais (I): Clases e réxime xurídico. Os dereitos e deberes dos/as empregados/as públicos locais.
- 19.- Marco normativo específico da Prevención de Riscos Laborais. A lei 31/1995 de 8 de novembro de prevención de riscos laborais
- 20.- A organización do Concello de Guitiriz

PARTE PRÁCTICA

- 21.- Medidas de protección. Equipos de protección individual. Métodos xerais de protección de accidentes. Primeiros auxilios ao accidentado
- 22.- Os servizos públicos municipais. A conservación de instalacións públicas. As obras públicas.
- 23.- Sinalización de obstáculos ou perigos. Mantemento sistemático e reparacións elementais dun vehículo. Avarías, síntomas, reparacións de emerxencia.
- 24.- Normas xerais de comportamento da circulación: actividades que afectan á seguridade da circulación. Tipos e significados das sinais de circulación e marcas viais Traballo co vehículo motobomba. Condución do vehículo todo terreo
- 25.- Prevención de riscos laborais. Procedementos e medios de seguridade e saúde no traballo.
- 26.- Seguridade e saúde no traballo. Normas e medidas protectoras individuais e colectivas. A utilización de equipos de protección individual. Primeiros auxilios ao accidentado.

- 27.- Coñecemento e interpretación básicos dun proxecto de obras e dos documentos que o compoñen.
 - 28.- Planificación e organización do traballo e das necesidades de materiais.
 - 29.- Instalacións urbanas: Redes de auga, saneamento e iluminación. Materiais e tipoloxías.
 - 30.- Mantemento de redes de saneamento. Gabias e pozos. Sistemas construtivos. Medidas de seguridade a ter en conta. Os apuntalamentos e apeos: as súas características.
 - 31.- Fontanaría: Conceptos xerais. Breve referencia á instalación de augas en edificios. Ferramentas e útiles. O seu mantemento.
 - 32.- Aparatos sanitarios: colocación e accesorios. Avarías máis frecuentes. Billas: colocación, mantemento.
 - 33.- Iluminación: luminarias, tipos de lámpadas e accesorios. Tipoloxías de iluminación exterior.
 - 34.- Carpintería: Conceptos xerais. Útiles e ferramentas básicas de carpintería. Tipos de madeira. Traballo de mantemento e reparacións máis frecuentes.
 - 35.- Conceptos xerais sobre pinturas de edificios e locais. Ferramentas para aplicar e quitar pinturas: Limpeza e conservación. Erros e reparacións máis habituais.
 - 36.- Ferramentas e máquinas que se empregan normalmente na construción. Formas de usalas e precaucións para a súa correcta conservación. Medidas preventivas para a súa utilización. Albanelería: ferramentas, útiles e medios auxiliares.
 - 37.- Conceptos xerais sobre pinturas de edificios e locais. Ferramentas para aplicar e quitar pinturas: Limpeza e conservación.
 - 38.- Equipos e máquinas de limpeza e desbroce de camiños públicos
 - 39.- Pavimentacións: A pavimentación en vías públicas. Reposición. Materiais.
 - 40.- Coñecemento do termo municipal de Guitiriz: rúeiro, parroquias e lugares
- Guitiriz, 4 de agosto de 2023.- A alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 2612

Anuncio

BASES REGULADORAS DO PROCESO PARA A SELECCIÓN DE 3 PEÓNS DE BRIGADA VERDE, PERSOAL LABORAL FIXO, (OEP 2020 FICHA 24, CÓDIGOS 33,34,35). EXPTE: 363/2020.

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E RÉXIME DE PUBLICACIÓN.

Constitúe o obxecto da presente convocatoria establecer as bases que terán que rexer o proceso selectivo para a selección de 3 peóns de brigada verde mediante concurso-oposición libre, como persoal laboral fixo, en execución da OEP 2020 seguindo os criterios comúns negociados polo goberno municipal cos representantes dos traballadores do Concello de Guitiriz.

O réxime de contratación laboral será o contrato fixo regulado no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

A presente convocatoria e bases será obxecto de publicación no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal). Tamén será publicado un anuncio da convocatoria no DOGA e no BOE. As demais publicacións referentes a este proceso realizaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Guitiriz.

O listado de admitidos e excluídos definitivo así como a celebración do primeiro exame será obxecto de publicación no BOP, o resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Guitiriz.

2ª.- CARACTERÍSTICAS E COMETIDOS FUNCIONAIS.

As características e cometidos funcionais dos tres postos de peóns de brigada verde son as establecidas na ficha nº 24 (Códigos 33, 34 e 35) da R.P.T. publicada no BOP Lugo nº 82 de data 11/04/2023,

Características esenciais: Persoal laboral fixo da Corporación Municipal.

Grupo (Equivalencia): A.P.

Formación específica: No

Forma de provisión: Concurso-oposición

Nº de postos: 3