

Ábreseun prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, para que as persoas aspirantes excluídas poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión, indicando que o feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles reconeña aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

O Corgo, 11 de decembro de 2023.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 3925

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

Aprobación inicial do proxecto de urbanización das obras de humanización de acceso a Fondo de Vila

Faise público que DECRETO DE ALCALDIA nº 2023-0345 resolveuse aprobar inicialmente o Proxecto de urbanización das obras de humanización do acceso a Fondo de Vila, de data outubro de 2023, así como tamén someter o proxecto a información pública por período DUN MES mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia. O proxecto atópase a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0> Durante o período de información pública, que se apertura a partir da publicación do presente anuncio, quedará o expediente a disposición de calquera que queira examinalo, aos efectos de que se presenten as alegacións e suxestións que se consideren pertinentes.

Folgos do Courel, 14 de decembro de 2023.- A Alcaldesa, Dolores Casto Ochoa.

R. 3926

A FONSAGRADA

Anuncio

PADRON DA TAXA DE VADOS DO ANO 2023

Aprobado por Decreto de Alcaldía 2023-0670, o padrón da taxa de entrada de vehículos a través das beirarrúas e por reservas de vía pública para aparcadoiro exclusivo, parada de vehículos, e carga e descarga de mercadorías de calquera clase do Concello de A Fonsagrada, para o exercicio do ano 2023 polo importe total de 6.444,28 €

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA)

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

A Fonsagrada, 13 de decembro de 2023.- O Alcalde- Presidente, D. Carlos López López

R. 3927

GUITIRIZ

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. 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.:

Características esenciais: Persoal laboral fixo da Corporación Municipal.

Grupo (Equivalencia): A.P.

Formación específica: No

Forma de provisión: Concurso-oposición

Nº de postos: 3

Vacantes: 3

Retribucións integras anuais: 16588,74 euros (actualizado 2023, sen trienios)

Adscrición: Sección de Urbanismo, M.A. e Infraestruturas, Servizo de Medio Ambiente e Infraestruturas.

Principais funcións do posto:

Xerais:

-Funcións propias do posto: Cumprimento de instrucións e directrices do Responsable de Servizo; procurar que os traballos que se encomenden realizados con regularidade.

- Atención ao público directamente ou por teléfono todos os días semana, salvo que sexa autorizado pola alcaldía ou tenencia de alcaldía un número menor de días de atención ao público.

-Substitución doutros postos de categorías similares durante ausencias, permisos ou vacacións de acordo cos calendarios de traballo de cada sección ou servizo.

-Outras funcións expresamente encomendadas pola alcaldía circunstancialmente ou por necesidades do servizo, que sexan adecuadas á categoría do posto aínda que non sexan especificamente propias do posto de traballo (artigo 73.2 do EBEP).

Específicas do posto:

-Roza, limpeza e mantemento de espazos públicos, vías públicas, camiños, roteiros de sendeirismo, zonas verdes, parques, xardíns, instalacións deportivas.

-Substitución de operarios do servizo municipal de recollida de residuos e limpeza viaria.

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: non se esixe titulación prevista no sistema educativo.

- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das correspondentes funcións.
- Posuír o carné de conducir tipo B.

Todos os requisitos relacionados con anterioridade posuiranse polo/a aspirante no momento de rematar o prazo de presentación de instancias, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento de formalización do contrato.

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 dirixirase 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:

- D.N.I. en vigor do/a aspirante.
- Carné de conducir tipo B en vigor.
- Xustificante de pago da taxa de participación.
- 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. Cursada tal solicitude, o Tribunal actuará de conformidade co previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade
- Documentación acreditativa dos méritos alegados, segundo as condicións establecidas nas bases da convocatoria .

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: 7,50 euros (conforme á Ordenanza fiscal núm.4 BOP Lugo 7/01/2008).
- Concepto a sinalar: "Taxa proceso selectivo peón b.verde" 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 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, así como a de excluídos xuntamente coas causas que motivaron a exclusión. Dita resolución publicarase no BOP, no taboleiro de anuncios e na páxina web ou sede electrónica municipais. O feito de figurar na relación e 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 considerárase 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 ou primeiras probas da fase de oposición.

Dita resolución publicarase no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios e na páxina web ou 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 empregado/a público que se nomee do mesmo grupo de titulación ou superior.
- Secretario/a: o/a Secretario/a da Corporación ou empregado público en quen delegue.
- Vogais: tres vogais designados/as pola Alcaldía entre empregados públicos 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.

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, cun exercicio composto de dúas probas a celebrar nunha mesma sesión. 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 máxima 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 7 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 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, 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 1,5 puntos)
- Coñecemento de galego, só se valorará o curso de nivel superior: Celga superior ao esixido na convocatoria: 0,5 puntos
- Dispoñer do carné tipo C: 0,5puntos. Dispoñer do CAP (Certificado en Aptitude Profesional) en vigor: 0,5 puntos.

Non se valorarán os cursos ou estudos que non especifiquen o número de horas realizadas polos/as aspirantes.

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 50 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 50 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 25 puntos para superar a proba. As respostas correctas valoraranse cada unha con 1,25 puntos as incorrectas penalizarán 0,2 puntos cada unha e as non contestadas non penalizarán.

B) Proba práctica (puntuación máxima de 40 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 40 puntos, requiríndose un mínimo de 20 puntos para superala.

C) 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 1 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 concurso:**

Unha vez efectuada polo Tribunal a valoración dos méritos, publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello a puntuación obtida na fase do concurso, a efectos de posibles reclamacións durante un prazo de tres días hábiles.

As reclamacións, no caso de existir, serán resoltas polo Tribunal.

8.2.- Celebración da oposición e lista de aprobados.

Os/as aspirantes do proceso selectivo:

- Actuarán seguindo a orde alfabética do primeiro apelido. Os/as aspirantes que desexen facer valer o dereito establecido no artigo 13. c) da Lei 39/2015, do 1 de Outubro, deberán facelo constar expresamente na solicitude.

- 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 por tres veces 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 das dúas probas da 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.

Rematada a sesión da oposición, o Tribunal publicará a lista provisional de aprobados/as e outorgará un prazo para presentación de reclamacións. A lista publicarase no taboleiro de edictos e na sede electrónica municipal.

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, coa indicación da puntuación acadada en proba da oposición. A lista publicarase no taboleiro de edictos e na sede electrónica municipal.

8.3.-Resolución do proceso e contratación como persoal laboral fixo.

O Tribunal elevará a proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Sra. Alcadesa para que proceda á resolución do expediente de selección de persoal e á contratación como persoal laboral fixo, ditando e notificando a oportuna resolución.

O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron a selección un número superior de aspirantes aos dos postos convocados. 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 na fase de oposición e, de persistir este, quen acredite maior experiencia profesional. Se persistira o empate decidirase por sorteo público

A convocatoria realizada implica que se os tres traballadores do Concello de Guitiriz adscritos ás tres prazas convocadas para a súa cobertura en propiedade non se presentasen ao proceso selectivo, ou non o superasen, verán extinguida a súa relación laboral co Concello de Guitiriz por causas obxectivas de acordo co disposto no artigo 49.1b) do EETT, pola provisión definitiva dos postos, pola cobertura regulamentaria das vacantes.

No Decreto de alcaldía de contratación de persoal laboral fixo dos/as tres peóns de brigada verde ás tres persoas que superen o proceso selectivo, comunicarase o cese, no seu caso, aos traballadores municipais que non superasen o proceso selectivo.

9ª.- FORMALIZACIÓN DA CONTRATACIÓN.**9.1.- Presentación de documentos polos/as seleccionados.**

Os/as aspirantes seleccionados/as no prazo de 5 días contados dende o día seguinte a aquel no que se notificase a resolución o procedemento por resolución de alcaldía, deberán presentar na secretaría do Concello de Guitiriz os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsa, do D.N.I.

- a) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título esixido na convocatoria.
- b) 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.
- c) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non haber sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nin se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- d) 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 contratado/a, sen prexuízo da responsabilidade en que houbese podido incorrer por falsidade da solicitude de participación.

Quen tivese a condición de empregado público estará exento/a de xustificar as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar unicamente certificación do Ministerio ou Organismo do que dependan acreditando a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal.

9.2.- Condicións da contratación.

Cumprimentado o anterior procederase á sinatura dos contratos laborais fixos polos/as aspirantes aprobados/as.

O réxime de contratación laboral será o previsto no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración fixa. Aos contratos deben engadirse as demais condicións establecidas con carácter preceptivo no ordenamento xurídico aplicable.

10ª.- LEXISLACIÓN E NORMA FINAL.

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, do 30 de outubro; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, do 22 de xuño, da Administración Local de Galicia. Serán tamén de aplicación o R.D. 364/1995, do 10 de marzo, Decreto 95/91, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; o Estatuto de Traballadores e a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común e tódalas demais normas de xeral aplicación para estes supostos. Non serán de aplicación as bases xerais do Concello de Guitiriz aprobadas polo decreto de alcaldía 40/2008.

Tanto a convocatoria como as bases e demais actos administrativos que se deriven poderán ser impugnados nos casos e nas formas previstos na Lei.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA**SOLICITUDE DE PARTICIPACION NA SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO COMO PEÓN DE BRIGADA VERDE**

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

Informado/a da convocatoria para 3 peóns de brigada verde como persoal laboral fixo do Concello de Guitiriz, mediante o sistema de oposición libre (estabilización de emprego temporal), 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:

- Fotocopia do D.N.I. en vigor.
- Fotocopia do carné de conducir tipo B en vigor.
- Xustificante de pago da taxa de participación.

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

En, a de de 202....

ANEXO II.- TEMARIO**PARTE TEÓRICA**

- 1.- A Constitución Española de 1978. Nocións Xerais. Deberes e dereitos fundamentais. Organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas. As Entidades Locais.
- 2.- O estatuto de autonomía de Galicia.
- 3.- O municipio. Organización municipal. Competencias. O alcalde. O Pleno. A organización municipal do Concello de Guitiriz.
- 4.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas: Normas xerais de actuación. Dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. Dereito e obrigaón de relacionarse electronicamente coas administracións públicas.
- 5.- O persoal ao servizo das Entidades Locais: concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades.
- 6.- Coñecemento do termo municipal de Guitiriz; rueiro, parroquias e lugares.

PARTE PRÁCTICA

- 1- Fisioloxía e morfoloxía vexetal. Clasificación taxonómica e identificación de especies vexetais. Instalacións e obra civil en xardinería: execución e mantemento
 - 2.- Plantación e sementeira. Aplicación e manipulación de produtos fitosanitarios.
 - 3.- Roza, limpeza e mantemento de espazos públicos, vías públicas, camiños, roteiros de sendeirismo, zonas verdes, parques, xardíns, instalacións deportivas.
 - 4.-Manipulación e mantemento da maquinaria e ferramentas empregadas para dita roza, limpeza e mantemento.
 - 5.- Tipos de solos. Propiedades físicas (textura, capacidade de retención de auga e materia orgánica). Propiedades químicas (nutrientes).
 - 6.-Servizo municipal de recollida de residuos e limpeza viaria
 - 7.- Prevención de riscos laborais. Procedementos e medios de seguridade e saúde no traballo. e medidas protectoras individuais e colectivas. A utilización de equipos de protección individual.
 - 8.- Equipos e máquinas de limpeza e desbroce de camiños públicos
 9. Localización e denominación dos principais espazos públicos, vías públicas, camiños, roteiros de sendeirismo, zonas verdes, parques, xardíns e instalacións deportivas do Concello de Guitiriz. >>
- Guitiriz, 10 de Novembro de 2023.- A Alcaldesa, MarisolMorandeira Morandeira.

R. 3928

OUROL**Anuncio**

De conformidade co disposto no artigo 169.3 do Texto Refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, faise público o resumo por capítulos do Orzamento Xeral do concello de Oural correspondente ao exercicio 2023, unha vez incorporado o expediente de modificación na súa modalidade, de transferencia de crédito entre aplicacións orzamentarias pertencentes a diferentes áreas de gasto, 2/2023.

O expediente foi aprobado provisionalmente en sesión plenaria extraordinaria celebrada o día dezasete de novembro de dous mil vinte e tres sen que se presentase ningunha reclamación dentro do prazo de exposición ao público.

BAIXAS EN APLICACIÓN DE GASTOS

APLICACIÓN	CRÉDITOS INICIAIS	TRANSFERENCIA DE CRÉDITO	CRÉDITOS FINAIS
459.212	10.000,00 €	10.000,00 €	0,00 €

ALTAS EN APLICACIÓN DE GASTOS

APLICACIÓN	CRÉDITOS INICIAIS	TRANSFERENCIA DE CRÉDITO	CRÉDITOS FINAIS
161.221	6.000,00 €	5.000,00 €	11.000,00 €