

## AYUNTAMIENTOS

### BECERREA

#### *Edicto*

Convócase proceso selectivo para a selección de persoal funcionario para cubrir en propiedade DÚAS PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, escala de administración xeral mediante oposición libre, vacantes na relación de postos de traballo do Concello de Becerreá, dacordo coas bases que se reseñan a continuación aprobadas por Resolución da Alcaldía de data 29 de decembro de 2008.

**BASES PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DÚAS PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL.**

#### PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS.

1.1. Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección de persoal funcionario para cubrir en propiedade dúas prazas da Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar, polo sistema de oposición libre, vacantes na relación de postos de traballo e na plantilla desta Corporación e incluídas na Oferta de Emprego Público para o ano 2008, aprobada pola Xunta de Goberno Local do Concello de Becerreá de data 12 de marzo de 2008 e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 76 de 3 de abril de 2008, coas seguintes características sinaladas na base seguinte, denominación: auxiliar e número de vacantes: Dúas.

1.2. Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido; na Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, no Real Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei da Función Pública de Galicia, na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia, no 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; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña ó Real Decreto Legislativo 1/2008 de 13 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei da Función Pública de Galicia; 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.

1.3. O sistema de selección dos aspirantes será de oposición libre.

1.4. A presente convocatoria, publicarase íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e un extracto da mesma no Boletín Oficial do Estado e no DOGA. O resto das publicacións a que faga referencia a legislación vixente se entenderán referidas exclusivamente ó Boletín Oficial da Provincia de Lugo e/ou no taboleiro de anuncios do Concello de Becerreá.

#### SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA, FUNCÍONS E INCOMPATIBILIDADES.

2.1.- As prazas de auxiliares administrativos atópanse encadradas no grupo C, subgrupo C2 (Artigo 76 e disposición transitoria terceira da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público), Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar (artigos 167 e seguintes do RDL 781/1986, de 18 de abril). Están dotadas no orzamento vixente, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 22 Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público e as disposicións aplicables nesta materia.

#### 2.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

O cometido funcional destas prazas e a súa extensión consistirá na realización das funcións propias da subescala, clase e categoría na que se encadra concretándose en función dos postos de traballo que ocupen.

Os postos de traballo que se corresponden coas citadas prazas (auxiliares) figuran na relación de postos de traballo vixente desta Entidade. Os titulares destes realizarán as funcións que, conforme á relación de postos de traballo vixente, ou disposición que a substitúa se determinen concretándose, para cada un dos postos segundo a unidade na que se encadre e as necesidades desta. En ausencia desta, realizarán as que lles atribúan o xefe da unidade correspondente dacordo coa RPT e as necesidades da citada unidade e en calquera caso, todas aquelas que lle sexan encomendadas pola Alcaldía ou concelleiro delegado dacordo co seu nivel de coñecementos, titulación, grupo e categoría profesional.

#### 2.3.- INCOMPATIBILIDADES.

O aspirante que obteña a praza á que se refire esta convocatoria estará sometido ó réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes).

#### TERCEIRA.- CONDICÍONS OU REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do EBEP.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditárese coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora 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.

e) Posuír a titulación de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional de Primeiro Grao, Ciclo Formativo de Grao Medio ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro se deberá de estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

#### CUARTA.- SOLICITUDES.

4.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustárase ó modelo que figura como anexo II ás presentes bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e dirixirase ao Sr. Alcalde do Concello de Becerreá.

Presentarase, debidamente cuberta, no Rexistro Xeral do Concello, no prazo de vinte (20) días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE).

Poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 38.4 de Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común (LRXAP e PAC).

4.2 Ás solicitudes achegaranse os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

a) Fotocopia compulsada do DNI ou pasaporte.

Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

b) Fotocopia compulsada do título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional de Primeiro Grao,

Ciclo Formativo de Grao Medio ou equivalente ou, no seu defecto, o xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.

c) Declaración na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 3.<sup>a</sup>, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias. Así mesmo, os aspirantes comprométese no caso de ser propostos para o correspondente nomeamento a prestar xuramento ou promesa de acordo co que determina o Real Decreto 707/1979, do 5 de abril. Esta declaración queda incorporada ó modelo de solicitude.

d) Xustificante de ter aboado os dereitos de exame por importe de 18 euros, de conformidade co epígrafe 5º da ordenanza reguladora da taxa por documentos que expiden ou de que entenden as Administracións ou Autoridades Locais a instancia de parte aprobada polo Pleno do Concello en sesión de data 30 de setembro de 2003 e posteriormente modificada en sesión de data 17 de xaneiro de 2008. A súa falla determinará a exclusión do aspirante. O aboamento poderase facer directamente nas oficinas do Concello ou mediante transferencia Bancaria na conta número 2091 0106 45 311000442 de Caixa Galicia ou mediante xiro postal dirixido á Tesourería desta Entidade.

Os aspirantes acompañarán á solicitude, o documento acreditativo de ter feito o ingreso da taxa dentro do prazo de presentación das solicitudes, debendo expresarse con claridade os datos do/a aspirante a quen corresponde o ingreso e a convocatoria á que se atribúe o pagamento.

En ningún caso, o simple pago dos dereitos de exame suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude ante o Alcalde-Presidente.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de un mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial de Provincia e no taboleiro de edictos da casa do Concello sinalándose un prazo de dez (10) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no art. 71 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, para subsanar os defectos que motivaron a súa exclusión.

Resoltas estas reclamacións se publicarán as listas definitivas na mesma forma que no caso anterior. Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas se sinalará o lugar e a data do comenzo do primeiro exercicio e se fixará a orde de actuación dos aspirantes.

Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva do aspirante, poderá potestativamente interpoñer recurso de reposición, no prazo de un mes, ante o órgano que dictou o acto, ou directamente recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados a partires do día seguinte ó da publicación do edicto no BOP.

**SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

O Tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios de carreira, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro coma secretario do Tribunal. A súa composición axustarase ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público. A súa designación nominal se publicará no Boletín Oficial da Provincia conxuntamente coa fixación da data do primeiro exercicio. O nomeamento dos membros do Tribunal e os seus suplentes, realizarase por Decreto do Sr. Alcalde.

Consonte co artigo 60 da Lei 7/2007, do Estatuto Básico do Empregado Público, o tribunal terá a seguinte composición:

**Presidente:** Un empregado público pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada, pertencente ó Concello de Becerreá ou doutras Administracións Públicas distintas do Concello de Becerreá.

**Secretario:** O da Corporación.

**Vogais:**

Tres empregados públicos pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada, pertencente ó Concello de Becerreá ou doutras Administracións Públicas distintas do Concello de Becerreá.

Os membros dos Tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 28 da Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 29 da Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

O Tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

Os Tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo Tribunal.

Os membros do Tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

**SÉTIMA.- DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS.**

Quince días antes como mínimo do comezo do primeiro exercicio, anunciarase no BOP e no taboleiro de anuncios do Concello, o día, hora e lugar en que terá lugar. Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello.

Dende a total conclusión dun exercicio ata o comezo do seguinte deberá de transcurrir un prazo mínimo de setenta e dúas horas e máximo de corenta e cinco días naturais.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do Tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo Tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificados e libremente valorados polo Tribunal. As razóns ou probas xustificativas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

Os exercicios escritos poderán ser lidos publicamente, se así o acordase o tribunal, podendo este dialogar co/a aspirante coa fin de determinar os seus coñecementos sobre o contido do exposto.

Para establecer a orden a que haberán de actuar os aspirantes naqueles exercicios nos que non poidan actuar conxuntamente, se estará ó sorteo que se realice pola Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza ó abeiro do artigo 9 do Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de personal de administración da Comunidad Autónoma de Galicia.

**OITAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS.**

O sistema de selección dos aspirantes será de oposición libre.

A oposición constará de catro exercicios e serán os seguintes:

**PRIMEIRO EXERCICIO:** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na contestación a un cuestionario tipo test de preguntas con respostas alternativas, sendo unha delas a correcta, relacionado co temario do programa unido ás presentes bases, durante o período máximo de noventa minutos. As preguntas en branco non se contabilizan.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en respostar por escrito, nun período máximo de dúas horas, a un tema extraído a chou entre os que figuran no programa de materias anexo á convocatoria.

O Tribunal poderá optar pola a lectura pública do exercicio e, neste caso, o tribunal poderá dialogar cos aspirantes co fin de determinar os seus coñecementos sobre o contido dos temas expostos, así como pedir calquera outra explicación complementaria.

TERCEIRO EJERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Coa finalidade de cumprir co previsto no artigo 35 do Decreto Lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei da Función Pública de Galicia, este exercicio consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto de castelán ao galego e/ou de galego a castelán, nun tempo máximo de media hora.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

CUARTO EJERCICIO: De carácter obligatorio e eliminatorio.

Realización dunha proba de carácter práctico mediante ordenador, no que se evaluarán os coñecementos no manexo de ferramentas informáticas (procesador de textos, folla de cálculo, correo electrónico, Internet...) así como a rapidez, corrección e presentación de textos e do propio exercicio no seu conxunto. Este exercicio realizarase no tempo e forma que determine o Tribunal ó comezo do mesmo.

A calificación dos exercicios será a media aritmética da puntuación outorgada por cada membro do Tribunal.

#### NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

O resultado final da oposición virá determinado pola suma das puntuacións obtidas na totalidade dos exercicios.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, aquel resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no primeiro exercicio da oposición e, se iso non fora suficiente, pola puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que se resolva o mesmo.

Finalizadas as probas selectivas o Tribunal fará públicas nos lugares determinados, a relación definitiva dos aspirantes aprobados pola orde da puntuación obtida. Esta relación elevarase ao señor alcalde coa proposta de nomeamento dos candidatos/as propostos para ser nomeados funcionarios. Ó mesmo tempo remitirá á citada autoridade a acta de sesión.

Os Tribunais non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocaran. O Concello de Becerreá poderá constituír unha lista de

espera para as contratacións temporais que poidan xurdir correspondentes á categoría obxecto desta convocatoria cos aspirantes que obtiveran a maior puntuación no segundo exercicio.

#### DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os/as aspirantes propostos/as, achegarán no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados/as, no Rexistro Xeral da Corporación, os documentos seguintes:

1) Fotocopia (que deberá presentarse xunto co original para a súa compulsa) do DNI ou pasaporte.

2) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

3) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

5) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser nomeados funcionarios e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsedade na solicitude de participación.

#### UNDÉCIMA.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde efectuará o nomeamento, a favor dos candidatos propostos, como funcionarios de carreira no prazo dun mes e ata a data do mesmo, o aspirante non terá dereito a percepción económica algunha.

O nomeamento deberá ser notificado os interesados, os cales deberán tomar posesión dentro do prazo máximo dun mes contado desde o día da data de notificación.

O nomeamento do candidato, que será publicado no BOP e no taboero de edictos do Concello, será susceptible de recurso de reposición perante o Sr. Alcalde no prazo de un mes a contar dende o día da publicación do nomeamento, ou ben de recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende o día da publicación do nomeamento.

No acto de toma de posesión, o funcionario nomeado deberá presentar xuramento ou promesa de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade conforme ao disposto pola Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e prestar xuramento ou promesa dacordo co que determina o Real Decreto 707/1979, do 5 de abril.

#### DUODÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexítimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Si transcurriera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 30/1992 de 26 de novembro e na Lei 29/98 de 13 de xullo Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa

#### ANEXO I.

#### PROGRAMA DE MATERIAS.

##### Tema 1.

A Constitución Española. Caracteres e estrutura. Principios Xerais. A reforma constitucional.

##### Tema 2.

Os dereitos fundamentais na Constitución. Deberes. Garantías. Suspensión de dereitos e libertades. O modelo económico da Constitución Española. O Tribunal Constitucional.

##### Tema 3.

Organización política e organización territorial do Estado. A Coroa. As Cortes Xerais. Especial referencia ó Tribunal de Contas e o Defensor do Pobo.

##### Tema 4.

O Poder Xudicial. O Poder Ejecutivo. As relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. A administración Pública. Principios de actuación.

##### Tema 5.

A organización territorial do Estado. Comunidades Autónomas. Administración Local. Administración institucional.

##### Tema 6.

O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación e forma. A eficacia dos actos administrativos. Notificación. Publicación. Demora e retroactividade. A invalidez do acto administrativo: Supostos. Revisión de oficio e en vía de recurso.

##### Tema 7.

O procedemento administrativo. Fases: Iniciación, ordenación, instrucción e terminación. A execución forzosa dos actos administrativos.

##### Tema 8.

Os recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso. Clases de recursos. Reclamacións previas ó exercicio das accións civís e laborais. As reclamacións económico administrativas. Procedementos substitutivos de recursos administrativos.

##### Tema 9.

A relación xurídico-administrativa. As persoas xurídico-públicas: Clases. O Administrado: Concepto e clases. Capacidade e representación. Dereitos dos cidadáns.

##### Tema 10.

O réxime local español: A Administración Local na Constitución. O principio da autonomía local. Clases de Entidades Locais.

##### Tema 11.

O municipio: Concepto e elementos. O termo municipal. Alteración de termos municipais. A poboación. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños.

##### Tema 12.

A organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Os grupos políticos. A participación veciñal na xestión municipal.

##### Tema 13.

Réxime de sesións e acordos municipais. Actas. Certificacións. Comunicacións. Notificacións. Publicación. O Rexistro de documentos.

##### Tema 14.

A postestade regulamentaria local. Ordenanzas. Regulamentos e bandos. Procedementos de elaboración e aprobación.

##### Tema 15.

A provincia como entidade local. Organización e

competencias. A cooperación cos municipios.

Tema 16.

Persoal ó servizo das Entidades locais. Concepto e clases. Os instrumentos de organización do persoal. Dereitos. Deberes. Situacións administrativas. Incompatibilidades. Réxime disciplinario.

Tema 17.

As formas de actividade das Entidades Locais. Actividade de fomento. Actividade de policía. O servizo público. A responsabilidade da Administración.

Tema 18.

Os bens das Entidades Locais. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. O inventario de bens.

Tema 19 .

Os contratos administrativos na esfera local. Clases de contratos. Partes dos contratos. Preparación. Selección do contratista e adxudicación. Cumprimento e extinción dos contratos.

Tema 20.

A Facenda Local. Clasificación dos ingresos: Especial referencia ós de natureza tributaria. Os prezos públicos. As ordenanzas fiscais.

Tema 21.

Xestión tributaria e recadatoria: Réxime xurídico da recadación das Entidades Locais. Pago e outras formas de extinción de débedas tributarias. Procedementos de recadación en vía voluntaria e executiva.

Tema 22.

O orzamento das Entidades locais. Proceso de aprobación do orzamento. Modificacións orzamentarias. Liquidación do orzamento.

Tema 23.

Concepto de documento, rexistro e arquivo. Funcións do rexistro e do arquivo. Clases de arquivo. Especial consideración ó arquivo de xestión. Análise documental: documentos oficiais. Criterios de ordenación do arquivo. O arquivo como fonte de información. Servizos de arquivo. Atención ó público.

Tema 24.

Conceptos elementais sobre informática. Hardware, software, e sistemas operativos. Internet. Correo electrónico.

Tema 25.

A automatización das oficiñas: Concepto e aplicacións. Sistemas físicos e lóxicos. O procesador de textos. A folla de cálculo. Bases de datos.

ANEXO II.

MODELO DE SOLICITUDE.

D/Dona..., co D.N.I. núm. ..., e con enderezo a efecto de notificacións en ..., teléfono ..., enteirado da convocatoria para cubrir dúas prazas de auxiliar adminis-

trativo mediante oposición libre, publicada no BOP núm. ..., de data ..., e no BOE número ..., de data ...

DECLARA:

Que coñece o contido das bases reguladoras desta convocatoria.

Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases.

Que se compromete, caso de ser seleccionado a prestar xuramento ou promesa, segundo o establecido no Real Decreto 707/1979 de 5 de abril. Xunto coa presente solicitude, acompaño:

- Fotocopia compulsada do DNI.

- Fotocopia compulsada do título de ... esixido nas bases.

- Xustificante de ter aboados os dereitos de exame.

En vista do que SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, xunto coa documentación adxunta, para concorrir ó proceso selectivo incoado ó efecto da provisión da prazas sinaladas.

En Becerreá, a ... de ... de 20 ...

Ó SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BECERREÁ.

Becerreá, a 29 de decembro de 2008.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 00034

—  
FRIOL

*EDICTO DE EXPOSICIÓN AO PÚBLICO*

Pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día dous de xaneiro do corrente, prestouse aprobación inicial aos seguintes padróns, correspondentes ao cuarto trimestre do ano 2008:

- Padrón da taxa polo abastecemento de auga e I.V.E sobre o seu consumo.

- Padrón da taxa pola recollida do lixo.

- Padrón da taxa polo tratamento e eliminación de residuos.

Así mesmo, prestouse aprobación ao padrón da taxa pola rede de sumidoiro do ano 2008.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago das taxas antes indicadas, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.