



- b) Una cantidad fija señalada al efecto, o
c) La cantidad resultante de la aplicación conjunta de ambos procedimientos.

Artículo 8. Tarifas

Epígrafe A) Licencias urbanísticas

Por cada licencia de obras de edificación, demolición y cualquier otra que sea necesaria para la realización de construcciones, instalaciones u obras, sobre el coste real y efectivo se aplicará el tipo 0,2 por 100 con una cuota mínima a ingresar de 15,00 euros

1.- Tipo de licencia .Tarifa

Licencia de apertura que no exija calificación: 100 €

Licencia ambiental de actividad clasificada: 300 €

Informe urbanístico: 30 €

Licencia de segregación de parcelas: 100 €.

Licencia de agrupación de parcelas: 100 €.

Cambios de titularidad: 50 €.

Expediente acreditativo de la antigüedad de las edificaciones que figuran de alta en el Catastro o declaración de fuera de ordenación de las mismas: el 0,5 % de la valoración catastral vigente.

Artículo 9. Normas de gestión. Obligaciones formales y materiales.

Las tasas por prestación de servicios urbanísticos se abonarán con la entrega del correspondiente documento.

Artículo 10.

La inspección y recaudación de esta tasa se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 11.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por éstas correspondan a cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

Disposición Final

Única. La presente Ordenanza Fiscal y, en su caso, sus modificaciones, entrarán en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero siguiente, salvo que en éstas se señale otra fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

Castrelo do Val, 1 de agosto de 2016. El alcalde

Fdo. Vicente Gómez García.

R. 2.550

O Pereiro de Aguiar

Anuncio

Concello do Pereiro de Aguiar

Asunto: delegación de competencia (específica)

1.- Órgano delegante:

Alcalde, Eliseo Fernández Gómez.

2.- Resolución, data :

Resolución da alcaldía, 8 de agosto de 2016 .

3.- Competencia delegada:

Celebración de matrimonio civil na casa do concello o día 17 de agosto de 2016.

4.- Persoa delegada:

Concelleiro, don César Grande Gómez.

O Pereiro de Aguiar, 8 de agosto de 2016. O alcalde.

Asdo.: Eliseo Fernández Gómez

Anuncio

Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar

Asunto: delegación de competencia (específica)

1.- Órgano delegante:

Alcalde, Eliseo Fernández Gómez.

2.- Resolución, fecha:

Resolución del alcalde, 8 de agosto de 2016.

3.- Competencia delegada:

Celebración de matrimonio civil en la casa consistorial el día 17 de agosto de 2016.

4.- Persona delegada:

Concejal, don César Grande Gómez.

O Pereiro de Aguiar, 8 de agosto de 2016. El alcalde.

Fdo.: Eliseo Fernández Gómez.

R. 2.671

O Pereiro de Aguiar

Anuncio

Por Xunta de Goberno Local de data 2 de agosto de 2016, foron aprobadas as bases e a convocatoria para cubrir unha praza vacante no cadro de persoal municipal, mediante sistema de concurso-oposición.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

Bases para prover a praza da oferta ordinaria de emprego público do ano 2014.

Primeira.- Obxecto da convocatoria:

É obxecto das presentes bases a regulación do proceso selectivos para a provisión en propiedade da praza de funcionario de carreira deste Concello do Pereiro de Aguiar; praza incluída na oferta ordinaria de emprego público do ano 2014, aprobada pola Xunta de Goberno Local deste Concello do 30 de decembro de 2014 (Boletín Oficial da Provincia n.º 25, do 31 de xaneiro de 2015 e anuncio publicado no Diario Oficial de Galicia n.º 26 do 9 de febreiro de 2015) que vén recollida na base décimo cuarta das presentes bases.

Segunda.- Lexislación aplicable:

As probas selectivas seralles de aplicación a normativa estatal e autonómica reguladora da selección de persoal funcionario ao servizo das administracións locais, así como o disposto nesta convocatoria.

Terceira.- Sistemas de selección:

Conforme ao disposto na oferta de emprego público de 2014 así como no previsto no Estatuto Básico do Empregado Público, establécese como sistema de selección o sistema de concurso-oposición para a praza de promoción interna.

Cuarta.- Condicións dos aspirantes:

Para participar na proba selectiva, os aspirantes deberán reuni-los seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, e conservarse, alomenos, ata a data de nomeamento.

a) Nacionalidade: ter a nacionalidade española. Ademais, e consonte co establecido no artigo 57 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro polo que aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, poderán acceder ás prazas de funcionarios de carreira os nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe - sempre que non estean separados de dereito - menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de ser o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados



pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Idade: ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión do título que en cada caso se sinala, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, en cada caso. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse no seu día normativa que acredite a referida equivalencia. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

d) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e) 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 atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

f) Lingua galega: acreditar o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 35 da Lei 2/2009, do 23 de xullo de modificación do Texto refundido da Lei da función pública de Galicia aprobado polo Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo. A acreditación do coñecemento escrito da lingua galega farase por medio da presentación do certificado de iniciación ou perfeccionamento de lingua galega (Celga 3 ou Celga 4), segundo se dispón na base décimo sexta das presentes bases na que figuran as normas específicas da praza no referente o idioma galego; ou no caso de non o posuír, mediante a superación dun exercicio previo de tradución que constará de dúas probas: unha primeira proba que consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal e unha segunda proba que consistirá na tradución dun texto do galego para o castelán elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal. O tempo máximo para a realización do exercicio será dunha 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 esixidos para acadar o resultado de apto. Estarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes o curso de iniciación ao galego (Celga 3) ou perfeccionamento (Celga 4) esixido nas normas específicas da praza da base décimo sexta.

g) Os requisitos especiais que se sinalan para a praza nas normas específicas do correspondente anexo.

h) Na presente convocatoria e dado o número de prazas que se convocan é imposible aplicar a cota de reserva de discapacitados que establece a Disposición Adicional Sétima do Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, así como tamén dispón o artigo 48 da Lei 2/2015, do 29 de abril do emprego público de Galicia.

i) Para esta praza de promoción interna de persoal funcionario de carreira deste Concello, os aspirantes deberán te-la condición de funcionario de carreira desta Corporación, posuí-la titulación esixida ou os requisitos que a suplan, segundo as normas específicas da praza no anexo, e ter unha antigüidade, como mínimo, de 2 anos no grupo de procedencia, así como os demais requisitos que se sinalan, para a praza, nas referidas

normas. A concorrencia dos ditos requisitos será comprobada de oficio no trámite de admisión de solicitudes, agás no que se refire á titulación, que deberá ser achegada polos aspirantes seleccionados nos termos da base 10ª.

En todo caso, o persoal que ingrese en virtude desta convocatoria quedará obrigado a presta-los servizos na xornada de traballo que acorde o Concello, así como os servizos ou cometidos similares ao da praza que obteña, sempre de acordo coas normas xerais que se adopten, sen discriminación, con carácter xeral ou para determinados cometidos e servizos.

Quinta.- Presentación de solicitudes e admisión de aspirantes:

As solicitudes para participar na proba selectivas dirixiránse-lle ao ser alcalde e presentaranse no Rexistro xeral do concello ou en calquera dos lugares previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, durante o prazo de vinte (20) días naturais seguintes ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Estado, en modelo oficial que se facilitará nas oficinas do concello e na páxina web do concello do Pereiro de Aguiar. Previamente publicaranse as bases íntegras no Boletín Oficial da Provincia e un anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galego (art. 233.3 da Lei 5/1997).

Nas solicitudes farase constar expresamente que o aspirante reúne todas e cada unha das condicións esixidas, referidas á data de expiración do prazo de presentación. No mesmo prazo, e como anexos á solicitude, entregaranse os seguintes documentos:

a) Fotocopia cotexada do DNI, ou tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios.

b) Resgardo xustificativo do aboamento dos dereitos de exame.

Os dereitos de exame, na contía fixada para cada caso na base décimo quinta, serán satisfeitos polos aspirantes ó presentala instancia. Non poderán ser devoltos máis que no caso de non seren admitidos por falla dos requisitos esixidos para participar no exame.

b) Fotocopia cotexada de estar en posesión do certificado de iniciación ou perfeccionamento de galego ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, para os efectos da exención da proba de admisión previa de galego.

d) Documentos acreditativos dos requisitos especiais que se sinalan nas normas específicas para a convocatoria, nos termos recollidos nas ditas normas específicas.

e) Para a fase de concurso nesta praza convocada por promoción interna, os aspirantes presentarán coa solicitude relación circunstanciada dos méritos que aleguen para a devandita fase, uníndolle á referida relación os documentos acreditativos dos méritos alegados, en orixinais ou fotocopias validadas, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles que non queden debidamente acreditados en

tódolos seus extremos, no momento de presentación da instancia, agás nos casos dos servizos prestados neste concello, que serán certificados por persoal deste, sempre que fosen alegados e cuantificados polos aspirantes nas solicitudes.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía aprobará as listas provisionais de admitidos e excluídos, no prazo máximo de 1 mes como norma xeral, xa que este prazo poderá ser ampliado cando resulte necesario como consecuencia do número de solicitudes recibidas ou dos trámites de estudo da documentación presentada. Estas listas provisionais serán expostas, en todo caso, no taboleiro de anuncios da



Corporación, publicadas no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web deste concello do Pereiro de Aguiar (www.concello-pereiro.com), concedéndose un prazo de dez días hábiles para os efectos de reclamacións e corrección de deficiencias, conforme ao artigo 71 da Lei 30/1992. Se as houbese, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que se fará pública na mesma forma. Esta última data será determinante dos prazos para impugnacións ou recursos.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza ós interesados, con carácter definitivo, a posesión dos requisitos exixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o proceso selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación no procedemento.

Sexta.- Tribunais cualificadores:

1) Os membros dos tribunais cualificadores dos distintos procesos selectivos convocados serán designados/as polo Alcalde segundo o disposto no art. 60 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro polo que aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.

2) Cada un dos tribunais cualificadores estará integrado por un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais designados/as en función da súa imparcialidade e profesionalidade, tendendo a paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte destes o persoal de elección ou designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual. Nomearanse suplentes para cadanseu dos membros do tribunal.

3) Todos os seus membros deberán posuír unha titulación ou especialización igual ou superior ás esixidas para acceder ás prazas convocadas e terán voz e voto.

4) Cada tribunal poderá acordar a asistencia de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

5) A Presidencia publicará a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes dos tribunais cualificadores xunto coa lista de persoas admitidas e excluídas no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, no taboleiro de anuncios e na páxina web da Corporación.

6) Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Alcalde a concorrencia neles dalgunha das circunstancias previstas no artigo 28, da Lei 30/1992 así como cando tivesen realizado tarefas de preparación dos/as aspirantes presentados/as ao proceso selectivo do que forman parte durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención, de conformidade co establecido no artigo 29, da citada Lei.

7) O tribunal cualificador deberá constituírse na data que se designe, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros do tribunal, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

8) A partir da sesión constitutiva, cada tribunal requirirá, para actuar validamente, a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Se o tribunal se constituíse cun/ha suplente, isto non implica que o/a titular non poida incorporarse a este con posterioridade. O tribunal axustará as

súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 30/1992 e ás bases xerais e específicas reguladoras da convocatoria.

9) Cada tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que os/as aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizen os exercicios que o resto dos aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

10) Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida.

Sétima.- Comezo das probas e orde de actuación dos aspirantes:

Quince días antes, como mínimo, do comezo dos exercicios, anunciarase no Boletín Oficial da Provincia e taboleiro de edictos do concello o día, a hora e o lugar no que terán lugar. Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de edictos do concello e no local onde se realizasen as probas anteriores.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os sucesivos anuncios para realiza-las restantes probas deberán facerse públicos no taboleiro de edictos do Concello e no local onde se realizase a proba anterior, con 24 horas, alomenos, de antelación do comezo das probas.

Desde a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas, a non ser que tódolos que teñan que realiza-la respectiva proba, acepten expresamente a redución deste prazo.

Ata a iniciación do exercicio seguinte non poderán transcorrer máis de 40 días.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, agás nos casos que pola índole da proba non sexa posible a súa realización por todos os aspirantes no mesmo día.

A orde na que han de actuar os aspirantes naqueles exercicios que non se poidan realizar conxuntamente, iniciárase alfabeticamente polo primeiro da letra O, de conformidade co establecido na resolución da Consellería de Facenda do 3 de febreiro de 2016 (Diario Oficial de Galicia nº 29, do 12 de febreiro).

Oitava.- Valoración de méritos xerais:

Na fase de concurso da praza de promoción interna o tribunal valorará os méritos que alegasen e xustificasen os aspirantes na solicitude e documentación anexa, na seguinte forma:

a) Por cursos de galego:

- Curso de perfeccionamento ou certificado de Lingua Galega (Celga 4): 1,00 puntos.

- Curso de Lingua Galega do nivel 5 (Celga 5): 1,5 puntos.

- Curso medio de linguaxe administrativa galega: 2,00 puntos.

- Curso superior de linguaxe administrativa galega: 2,5 puntos.

Só se puntuará o curso de maior titulación.

Só se lles concederá validez aos cursos ou titulacións expedidas ou homologadas polos organismos correspondentes da Xunta de Galicia.

b) Participación en cursos impartidos por centros oficiais ou organizados ou impartidos por centros de formación dependentes das administracións públicas, e sempre relacionados coas funcións propias da praza á que se aspira:

- Por cada curso de 30 ou máis horas de duración: 1 punto.

- Por cada curso de 20 ou máis horas e menos de 30 horas: 0,75 puntos.

- Por cada curso de 10 ou máis horas e menos de 20 horas: 0,50 puntos.

- Por cada curso menos de 10 horas de duración: 0,25 puntos.

A puntuación máxima deste apartado será de 3,5 puntos.



A asistencia ós cursos deberá acreditarse mediante orixinal ou copia debidamente autenticada do diploma ou certificación onde conste a denominación do curso e o número de horas del.

c) Por cada mes de servizo remunerado prestado en postos de traballo iguais ou similares ao que se aspira, 0,15 puntos, con máximo de 9 puntos.

Os servizos previstos anteriores computaranse ata a data prevista legalmente como último día para presenta-las instancias.

Os servizos prestados na administración pública, acreditaranse mediante certificación expedida polo órgano competente.

Os servizos prestados na empresa privada acreditaranse mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante os orixinais ou copias cotexadas dos contratos de traballo.

Novena.-Desenvolvemento das probas e sistemas de cualificación dos exercicios:

Para a práctica dos exercicios da fase de oposición, o tribunal poderá requirir-lles, en calquera momento, ós concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, polo que deberán acudir provistos de DNI ou documento equivalente. Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo, chegase a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, excluíráselle desta, trala audiencia previa do interesado. A exclusión será acordada polo Alcalde do Concello, a proposta do tribunal

As probas selectivas serán as que se sinalen na convocatoria específica, e coas seguintes regras xerais, sen prexuízo do previsto na referida convocatoria específica:

a) Exercicios de tipo test, estes referiranse ás materias propias da praza, segundo os programas ou cuestionarios anexos. Valoraranse cun máximo de 10 puntos, declarándose non aptos os que non obteñan 5 puntos. Os test cualificaranse de forma matemática asignándose puntuación positiva ós acertos e, a mesma puntuación pero negativa ós erros. Resultando así que, unha resposta negativa resta unha positiva, non se computando as deixadas en branco. As preguntas serán como mínimo as seguintes:

- Grupo C1: 60

b) Os exercicios prácticos, tamén obrigatorios e eliminatorios, consistirán na realización ou resolución de cantas cuestións ou casos prácticos sinale o tribunal, no tempo e forma que decida (agás o disposto para determinadas probas nas bases específicas), e que se referirán ás tarefas ou coñecementos esixibles a cada posto de traballo. No caso de que a índole dos coñecementos prácticos o permita poderán realizarse por escrito. Valoración máxima de 10 puntos.

c) Para dar cumprimento o previsto na Lei 2/2009, do 23 de xuño, de modificación do artigo 35 do texto refundido da Lei da función pública de Galicia, aprobada polo Decreto Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, establécese que os exercicios se redacten e se distribúan en galego ou en castelán. Estas normas aplicaráselle ás probas selectivas da praza.

d) No exercicio teórico valorarase a claridade de exposición e os coñecementos sobre a materia; no exercicio práctico valorarase, no seu caso, o acerto na resolución dos supostos reflectidos e calidade e adecuación do razoamento no que se basee a solución proposta polo aspirante.

e) A puntuación final e a orde de cualificación dos aspirantes aprobados estarán determinadas pola suma das puntuacións obtidas na totalidade dos exercicios da oposición e da fase de concurso, que será previa.

f) Na proba selectiva da praza de promoción interna que se realice polo sistema de concurso-oposición, a fase de concurso, que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio

nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición.

g) As cualificacións dos aspirantes, en cada un dos exercicios, serán publicadas no taboleiro de anuncios e no lugar de celebración destes, o mesmo día no que se faga a cualificación.

h) Nos exercicios escritos deberá garantirse, sempre que sexa posible, o anonimato dos aspirantes.

Décima.- Publicación de resultados finais e presentación de documentos:

Rematada a cualificación dos aspirantes, o tribunal publicará no taboleiro de edictos do concello e no lugar onde se realizou a última proba así como na páxina web do Concello (www.concellopereiro.com), a relación de aprobados por orde de puntuación final, con especificación da cualificación, e elevaralle a devandita relación ó Alcalde do Concello para os efectos da tramitación do pertinente nomeamento. Na proposta non se poderá declarar superado o proceso selectivo a un número de aspirantes superior ó de prazas para prover. O Decreto de nomeamento publicarase no Boletín Oficial da Provincia. Dita publicación determinará o inicio do cómputo do prazo para a interposición de reclamacións ou recursos que procedan.

A resolución das probas selectiva e o correspondentes nomeamento deberá efectualo o Alcalde do Concello de acordo coa proposta do tribunal, que terá carácter vinculante, sen que, en ningún caso, se poida aprobar nin declarar que superou a probas selectiva un número superior ó das prazas para prover.

O aspirante proposto presentará no Rexistro Xeral do Concello do Pereiro de Aguiar, dentro do prazo de 20 días naturais contados a partir da publicación do resultado final das probas no taboleiro de edictos e locais da última proba, os seguintes documentos:

1. Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentar co seu orixinal para validar) do título, ou ben, xustificante de ter cumpridos tódolos requisitos para a expedición deste. Se estes documentos estivesen expedidos despois da data de terminación do prazo de presentación de solicitudes, deberá xustificarse a data na que se remataron os correspondentes estudos. No suposto de títulos obtidos no estranxeiro deberá acreditarse tamén a validación outorgada polo Ministerio de Educación.

2. Certificado médico oficial en que se acrediten os extremos sinalados na base 4ª d) .

3. Declaración baixo a súa responsabilidade 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, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

4. Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

5. Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobre a materia.

6. Os aspirantes con grao de discapacidade igual ou superior ó 33% deberán acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes da Comunidade Autónoma.

7. Certificado negativo do Rexistro Central de Penados e Rebeldes, sendo válido o expedido con 3 meses de antelación, como máximo, á data de terminación das probas selectivas.



Para o suposto de que xa ten a condición de funcionario público, o aspirante estará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento coa excepción do requisito de titulación, debendo presentarse certificación do organismo do que depende, acreditando a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal ou folla de servizos.

Undécima.- Nomeamento e toma de posesión:

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, o aspirante proposto non presentase a súa documentación ou non reunise os requisitos esixidos, non poderá ser nomeado para a praza, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades nas que puidese incurrir por falsidade na solicitude para participar no proceso selectivo.

O aspirante nomeado deberá tomar posesión no prazo máximo dun mes, contado a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia, perdendo a condición de funcionario e tódolos dereitos adquiridos en virtude do nomeamento cando, sen causa xustificada, non o fixese dentro do prazo sinalado. En todo caso, a declaración de caducidade do nomeamento efectuarase a Alcaldía, tralo expediente contradictorio con audiencia dos interesados.

Décimo segunda.- Percepción económica:

Ata tanto se inicie a efectiva prestación dos servizos os aspirantes non terán dereito a ningunha percepción económica.

Décimo terceira.-

O tribunal quedará autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e toma los acordos necesarios para a boa orde das probas en todo o non previsto nestas bases.

Décimo cuarta.- Praza que se convoca. sistema de selección e título esixido:

A) Cadro de persoal:

Inclúense a seguinte praza funcional de acceso por promoción interna vertical:

- Unha (1) praza de administrativo (contabilidade), de administración xeral, subgrupo C1, escala de administración xeral, subescala administrativa. Concurso-oposición por promoción interna vertical. Título de Bacharelato, Técnico ou equivalente. Certificado de perfeccionamento en lingua galega ou Celga 4.

Décimo quinta: Dereitos de exame:

Os dereitos de exame serán os seguintes:

- Para as prazas do grupo C1: 20,00 euros

Décimo sexta: Normas específicas para a praza. Exercicios. Cuestionarios:

Cadro de persoal:

Inclúense a seguinte praza funcional de acceso por promoción interna:

2) Unha(1) praza de administrativo (contabilidade), de administración xeral, subgrupo C1, escala de administración xeral, subescala administrativa. concurso-oposición por promoción interna vertical. Título de bacharelato, técnico ou equivalente. certificado de perfeccionamento en Lingua Galega ou Celga 4.

Fase previa: proba de tradución conforme á cláusula f) da base cuarta.

Fase de concurso: as normas xerais da cláusula oitava.

Fase de oposición.- Exercicios:

1º) Teórico.- Escrito: test sobre as materias do cuestionario. Tempo de desenvolvemento: unha hora.

2º) Teórico.- Escrito: Consistirá en desenvolver por escrito dous temas do programa; dos que un será da parte xeral e o outro da parte específica, elixidos polos aspirantes de entre catro (dous da parte xeral e dous da parte específica do cuestionario) extraídos ó azar polo tribunal. Valorase o contido,

grao de coñecementos amosado e claridade no desenvolvemento da proba. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non acaden 5 puntos. Tempo de desenvolvemento: unha hora e trinta minutos.

3º) Práctico: desenvolvemento de supostos prácticos sobre os contidos do cuestionario que se achega, no tempo máximo dunha hora e trinta minutos e na forma que sinale o tribunal.

4º) Práctico: consistirá na realización dunha proba práctica relacionada co manexo de ferramentas de ofimática (tratamento e procesado de textos, bases de datos, follas de cálculo, utilidades de contabilidade, manexo de axendas e programas de traballo, etc.). Cualificarase a velocidade, exactitude e presentación. Valoración de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non acaden 5 puntos. Tempo: máximo dunha hora.

Cuestionario:

Parte I:

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Principios xerais.

Tema 2.- Dereitos e deberes fundamentais. O Tribunal Constitucional e o Defensor do Pobo.

Tema 3.- A organización territorial do Estado na Constitución.

Tema 4.- A Coroa. Funcións constitucionais de El Rei. Sucesión e rexencia.

Tema 5.- As Cortes Xerais. Composición, atribucións e funcionamento.

Tema 6.- O poder xudicial na Constitución. A organización xudicial española.

Tema 7.- A Administración central do Estado. O presidente do Goberno. O Consello de Ministros. A Administración periférica do Estado.

Tema 8.- As comunidades autónomas. Constitución e competencias. Os estatutos de autonomía.

Tema 9.- A Comunidade Autónoma de Galicia. O Estatuto de autonomía. A Administración Autonómica: organización e estrutura básica.

Tema 10.- As fontes do dereito administrativo. Sometemento da administración á lei e dereito. A lei: clases.

Tema 11.- O regulamento: clases. Outras fontes do dereito administrativo.

Tema 12.- O procedemento administrativo. Principios xerais. Dimensión temporal: días e horas hábiles, cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos.

Tema 13.- Fases do procedemento administrativo xeral. Formas de terminación do procedemento.

Tema 14.- O acto administrativo. Concepto, clases e elementos. O silencio administrativo.

Tema 15.- A teoría da invalidez do acto administrativo. Actos nulos e anulables. Conversión, conservación e validación de actos nulos e anulables. Revisión de oficio.

Tema 16.- Os recursos administrativos. Clases. Recursos de alzada, reposición e de revisión. As reclamacións económico-administrativas.

Tema 17.- O administrado. Colaboración e participación dos cidadáns nas funcións administrativas. O principio de audiencia ó interesado.

Tema 18.- As formas de actividade administrativa. O fomento: especial referencia ás subvencións. A policía. O servizo público.

Tema 19.- A intervención administrativa na propiedade privada. A expropiación forzosa.

Parte II:

Tema 20.- O réxime local español. Principios constitucionais e regulación actual. A autonomía local.

Tema 21.- A provincia no réxime local. Organización provincial. Competencias.



Tema 22.- O municipio. O termo municipal. A poboación: o padrón municipal.

Tema 23.- A organización municipal. O concello: o alcalde, o pleno, a xunta de goberno e comisións informativas. Competencias.

Tema 24.- Entidades locais intermunicipais e supramunicipais. En particular, as mancomunidades de concellos. Outras entidades locais.

Tema 25.- Os órganos colexiados locais: réxime de funcionamento. Convocatoria e orde do día. Actas e certificacións dos acordos que adopten.

Tema 26.- Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Procedementos de elaboración e aprobación. Os bandos.

Tema 27.- O procedemento administrativo na esfera local.

Tema 28.- Rexistro de entrada e saída de documentos.

Tema 29.- Comunicacóns e notificacións.

Tema 30.- As formas de actividade das entidades locais. A intervención administrativa na actividade privada. Réxime xurídico das licencias.

Tema 31.- Os bens das entidades locais. Regulación. Concepto e clasificación. O dominio público local.

Tema 32.- O patrimonio das entidades locais. Conservación e tutela dos bens.

Tema 33.- O servizo público local. Os modos de xestión.

Tema 34.- Os contratos administrativos, segundo o Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público: natureza, caracteres e clases. Elementos: suxeitos, obxecto, causa e forma. Formas de adxudicación dos contratos.

Tema 35.- Contido e efectos dos contratos administrativos: prerrogativas da Administración e equilibrio financeiro. Cumprimento dos contratos administrativos. Risco e ventura e forza maior na contratación administrativa. Revisión de prezos. Resolución, rescisión e renuncia.

Tema 36.- O estatuto básico do empregado público. Clases de persoal ao servizo das administracións públicas. Ordenación da actividade profesional: planificación de recursos humanos e estruturación do emprego público. A función pública local: clases de funcionarios. Os funcionarios con habilitación de carácter nacional: categorías e atribucións. Peculiaridades do seu réxime xurídico. Formación e perfeccionamento.

Tema 37.- Os funcionarios propios das corporacións locais. Peculiaridades do seu réxime xurídico. Formación e perfeccionamento. A carreira administrativa dos empregados públicos

loais. Provisión de postos de traballo e promoción profesional. Situacións administrativas.

Tema 38.- Dereitos, deberes e código de conduta dos empregados públicos locais. Réxime económico. Réxime de incompatibilidades. Responsabilidade e réxime disciplinario. A seguridade social dos funcionarios locais. Liberdades políticas e sindicais na función pública local. Referencia ó persoal laboral.

Tema 39.- A facenda local. Ordenanzas fiscais. Clasificación de ingresos.

Tema 40.- Os orzamentos locais. Conceptos e estrutura. Formación e aprobación. As modificacións orzamentarias.

Tema 41.- Réxime xurídico do gasto público local. Ordenación de gastos e orde de pagamentos, órganos competentes. Documentos contables.

Tema 42.- Control e fiscalización da xestión económica. Control interno e control externo. A conta xeral: estados e anexos que a forman. Aprobación.

Tema 43.- Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos dun sistema. Características e funcións.

Tema 44.- Arquitectura dos ordenadores. Elementos básicos. Funcións. A unidade central de proceso. A memoria principal.

Tema 45.- Periféricos. Conectividade. Elementos de impresión. Elementos de almacenamento. Elementos de visualización e dixitalización.

Tema 46.- Sistemas operativos. Características e elementos constitutivos.

Tema 47.- Aplicacións ofimáticas. Características xerais. A aplicación Microsoft Office e os seus componentes: tratamento de textos, folia de cálculo e base de datos.

Décimo sétima: Disposición derradeira:

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ó da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, ou poderase impugnar directamente ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, segundo o artigo 8.1º, en conexión co artigo 10.1º, da Lei 29/1998, do 13 de xullo. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente. O Pereiro de Aguiar, 5 de agosto de 2016.

O alcalde.

Asdo.: Eliseo Fernández Gómez.