

ANUNCIO

CONVOCATORIA E BASES PARA PROVEER CON CARÁCTER INTERINO UNHA PRAZA DE RECADADOR/A

A Xunta de Goberno Local en sesión do 3 de xuño de 2008, adoptou o acordo de proceder á convocatoria para a provisión con carácter interino dunha praza de Recadador/a.

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é a provisión, como funcionario/a interino/a, polo sistema de concurso-oposición, dunha praza de Recadador/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo B, nivel 22, vacante na área de Recadación dende o 24 de xullo de 2007.

2ª.- DURACIÓN DA INTERINIDADE E RETRIBUCIÓN.

2.1. A duración da interinidade será ata que a praza sexa provista por funcionario/a de carreira ou a Administración considere que xa non existen as razóns de urxencia que motivaron a cobertura interina.

2.2. As retribucións serán as correspondentes á praza segundo o especificado no orzamento xeral do Concello de Vilagarcía de Arousa para o 2007 prorrogado coas actualizacións retributivas derivadas da aplicación da Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2008.

3ª.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.

3.1. Para seren admitidos á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a. Ser español/a, ou te-la nacionalidade dun país membro da Unión Europea ou de calequera daqueles Estados ós que en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as nos termos establecidos na normativa vixente.

b. Ter cumpridos 16 anos e non exceder daquela sinalada para a xubilación forzosa por idade.

c. Estar en posesión do título de Diplomado/a en ciencias empresariais, ou ter rematado o primeiro ciclo da Licenciatura en economía ou en administración e dirección de empresa, ou equivalente.

Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse certificación para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, ou do Ministerio de Educación e Ciencia, no seu caso.

As titulacións non expedidas en España deberán estar debidamente homologadas polo Ministerio de Educación e Ciencia.

d. Non padecer enfermidade nin estar afectado por eiva física ou psíquica que impida o desempeño das funcións correspondentes. As persoas con minusvalías deberán facelas constar na súas instancias, sinalando se precisan adaptación das probas. A condición de minusválido/a acreditarase coa certificación correspondente expedida polo organismo competente.

e. Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.

Os/as aspirantes que non posúan nacionalidade española, deberán acreditar igualmente non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu Estado o acceso á función pública.

f. Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984 de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas

3.2. Os extremos contidos nos apartados a) e b) acreditaranse con copia compulsada do documento nacional de identidade; o do apartado c) con copia compulsada do título legalmente expedido; o do apartado d) a través de certificado médico oficial, sen perxuízo de superar o oportuno recoñecemento médico; os dos apartados e) e f) mediante declaración xurada ó efecto.

3.3. Os/as aspirantes deberán estar en posesión de todos os requisitos esixidos no apartado anterior no día de finalización do prazo para a presentación de solicitudes.

4. SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese o de concurso - oposición.

5ª.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

5.1. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo deberán facerse mediante instancia dirixida á Sra Alcaldesa-Presidente da Corporación, conforme ao modelo oficial que se facilitará aos/ás interesados/as no Rexistro Xeral do Concello.

5.2. As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello en horas de oficina ou a través das formas establecidas no art. 38.4 de Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. Se conforme a este precepto as solicitudes se presentan a través das oficinas de correos, deberán aparecer seladas e datadas polo funcionario de correos. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a todos os efectos.

5.3. O prazo de presentación de solicitudes será de dez días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no B.O.P de Pontevedra.

5.4. Coa solicitude, debidamente cumprimentada, achegarase:

* Fotocopia autenticada do DNI ou documento identificativo

* Declaración xurada de que cumpre tódolos requisitos precisos para presentarse ao proceso selectivo

* Documentación acreditativa dos méritos que aleguen para optar á puntuación na fase de concurso, no seu caso. Non se terán en conta aqueles méritos que non aparezan debidamente documentados e compulsados.

* Documentación acreditativa de coñecemento do idioma galego, no seu caso, acreditados segundo o disposto nestas bases.

5.5. Os/as aspirantes quedan vinculados aos datos que fixeran constar na súas solicitudes, podendo solicitar a súa modificación, mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido pola Base 5.3 para a presentación de solicitudes.

6ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Finalizado o prazo dos dez días naturais fixado para a presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a lista de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na Lei.

Na dita resolución indicárase, no seu caso, a causa/s da exclusión, concedendo un prazo de dez días para reclamacións ou subsanación de defectos, nos termos do art. 71 da Lei 30/92.

Na mesma resolución o Alcalde determinará a designación do Tribunal cualificador así como o lugar, data e hora de celebración do primeiro exercicio.

6.2. O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza aos/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que os/as aspirantes admitidos/as superen as probas selectivas.

7ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

7.1. O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía axustándose ao disposto no RD 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/as funcionarios/as da Administración Local, e de conformidade coas modificacións introducidas como consecuencia da entrada en vigor do EBEP, en concreto, no seu artigo 60.

7.2. A composición do Tribunal será predominantemente técnica. Todos os membros do Tribunal deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza convocada.

7.3. O Tribunal cualificador estará composto polo seguintes membros:

- Presidente/a: Un/ha funcionario/a público/a.
- Vocais:
 - Un/ha funcionario/a designado/a pola Xunta de Galicia.
 - Tres funcionarios/as de carreira designados/as pola Presidencia da Corporación órgano competente, de igual ou superior categoría cá praza que se convoca.
 - Un/ha funcionario/a proposto/a pola Xunta de Persoal.
- Secretario/a: Un/ha funcionario/a municipal.

Na designación dos membros do Tribunal incluírase tamén a dos suplentes.

7.4. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo á Sra Alcaldesa, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. Así mesmo os/as aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando nos mesmos concorran algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no artigo 29 da Lei 30/1992. Unha vez constituído o tribunal

tamén poderán incorporarse os /as vogais titulares que non concorresen á sesión constitutiva e, de ser o caso, os suplentes.

7.5. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, alomenos, tres dos seus membros (titulares ou suplentes, indistintamente) xunto, en todo caso, coa asistencia do Presidente/a e do Secretario/a.

7.6. O tribunal poderá dispor a incorporación de asesores/as especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou circunstancias dalgunha das probas así o aconsellen, limitándose os/as mencionados/as asesores/as a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

7.7. O tribunal queda facultado para resolve-las dúbidas que se presenten e toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas presentes bases.

7.8. As indemnizacións por asistencia como membros do Tribunal faranse efectivas de acordo co disposto no artigo 30.1 do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, categoría segunda.

8ª.- DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS.

8.1. O tribunal deberá reunirse antes da data fixada para o primeiro exercicio da oposición, para proceder á valoración e cualificación dos méritos achegados e xustificados polos/as aspirantes. A cualificación da fase de concurso deberá publicarse no taboleiro de edictos da Casa do Concello antes do inicio do primeiro exercicio da oposición.

8.2. Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos mesmos. En calquera momento os membros do Tribunal poderán requirir aos/ás aspirantes que acrediten a súa identidade.

8.3. Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único; a non presentación no momento de ser chamado suporá a exclusión do proceso selectivo, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas motivada e discrecionalmente polo tribunal.

8.4. Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase ó coñecemento do tribunal que algún dos/as aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, logo de audiencia do/a interesado/a, deberá propor á Sra Alcaldesa a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

8.5. Cando o tribunal o estime convinte poderá acorda-la celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedendo aos/ás opositores/as un descanso mínimo de 30 minutos entre a celebración dos mesmos, ou na xornada seguinte, deixando transcorrer un prazo mínimo de 12 horas.

8.6. A orde de actuación dos/as opositores/as, para a realización daqueles exercicios que non poidan facerse de forma simultánea, determinarase de acordo co resultado do sorteo público, que se efectuará polo tribunal ao comezo do primeiro exercicio da fase de oposición e con carácter previo á celebración deste.

8.7. Os exercicios que se celebren por escrito poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o tribunal. As cualificacións dos/as aspirantes aprobados en cada un dos exercicios serán publicadas no taboleiro de anuncios do concello.

8.8. A publicación dos anuncios de celebración de tódolos exercicios farase polo tribunal no Taboleiro de Anuncios do Concello.

8.9. A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en cada unha das fases.

8.10. De cada sesión que celebre o tribunal levantarase acta polo Secretario/a do mesmo, onde se farán constar as cualificacións dos exercicios dos/as aspirantes, así como as incidencias que se produzan.

9ª.- CONTIDO DO PROCEDEMENTO SELECTIVO.

9.1. FASE DE CONCURSO.

Non terá carácter eliminatorio e puntuarase de 0 a 8 puntos.

Con anterioridade ao inicio da fase de oposición, o Tribunal valorará os méritos alegados polos/as aspirantes de acordo co baremo que se recolle a continuación:

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL EFECTIVA. A experiencia profesional acreditada puntuarase de conformidade co seguinte baremo:

- a) Por cada mes completo de servizos na Administración Local, en posto de igual ou superior categoría realizando funcións semellantes....0,06 puntos.
- b) Por cada mes completo de servizos en posto de igual o superior categoría en calquera Administración Pública ou prestados por conta allea en empresa privada, en posto de igual ou superior categoría realizando funcións semellantes.....0,03 puntos

Os períodos de tempo inferior ao mes, ratearanse a efectos de cálculo da puntuación outorgada.

A puntuación máxima por este apartado de experiencia profesional non poderá ser superior a 5 puntos.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación orixinal do órgano de xestión da Administración Pública competente e/ou copia autenticada do contrato laboral, acompañada de certificación acreditativa da categoría. Na certificación acreditativa dos servizos prestados na Administración Pública deberá indicarse a función desempeñada e o posto de traballo concreto no que se prestou ou presta servizos.

2) FORMACIÓN PROFESIONAL. So se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas directamente coas funcións propias do posto convocado, sempre que os cursos fosen impartidos por unha Administración Pública, por un centro oficial de formación ou institución homologada para impartir formación profesional continua, e dacordo co seguinte baremo:

A valoración de cada curso efectuarase en función da súa duración, dacordo coa seguinte escala:

- a) Por cada curso con duración igual ou superior a 200 horas lectivas 0,5 puntos.
- b) Por cada curso con duración igual ou superior a 120 horas lectivas 0,3 puntos.
- c) Por cada curso con duración igual ou superior a 60 horas lectivas 0,2 puntos.
- d) Por cursos, xornadas, congresos e seminarios con duración inferior a 60 horas lectivas 0,05 puntos.

A puntuación máxima por este apartado de formación profesional non poderá ser superior a 1,5 punto.

3) FORMACIÓN ACADÉMICA. Valoraranse outras titulacións académicas distintas das esixidas como requisito para o acceso á praza convocada e de acordo co seguinte baremo:

- a) Titulación universitaria superior relacionada co posto.....1,5 punto

A puntuación máxima por este apartado non poderá ser superior a 1,5 puntos, e non se terán en conta aquelas titulacións que foran requisito para acceder á titulación superior.

9.2. ACREDITACIÓN DE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO

O coñecemento do idioma galego non terá a consideración de mérito na fase de concurso; nembargantes implicará a exención da necesidade de realización do último dos exercicios.

Esta exención operará en caso de acreditar:

- a) Superación do curso de iniciación.

b) Superación do curso de perfeccionamento.

En ámbolos dous casos acreditarase mediante título ou certificación validados ou expedidos pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia ou pola Escola Galega de Administración Pública ou centros oficiais.

9.3. FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá na realización dos seguintes exercicios, a desenvolver na mesma data, puntuándose de 0 a 22 puntos, debéndose obter un mínimo total de 5 puntos en cada un dos dous primeiros exercicios.

As dúas primeiras probas versarán sobre materias incluídas no temario que se incorpora como anexo.

9.3.a) Primeiro exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio...10 puntos.

Consistirá en contestar por escrito durante o prazo máximo que determine o Tribunal, cun máximo dunha hora, a un cuestionario, tipo test de 50 preguntas, previamente elaborado polo Tribunal, con tres ou catro respostas alternativas referidas ás materia contidas no programa da convocatoria contido no Anexo I destas bases. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

Para superar esta proba deberá obterse unha puntuación mínima de 5 puntos.

9.3.b) Segundo exercicio práctico, de carácter obrigatorio e eliminatorio.....10 puntos.

Consistirá na resolución por escrito dun suposto práctico a elixir entre dous previamente seleccionados polo tribunal entre tres propostos polos vogais técnicos, e que versarán sobre cuestións técnico profesionais relacionadas coa praza convocada.

Para superar esta proba deberá obterse unha puntuación mínima de 5 puntos.

9.3.c) Terceiro exercicio práctico, de carácter obrigatorio no caso de non ter acreditado coñecemento do idioma galego nalgunha das formas indicadas na Base 9.2. Consistirá nun exercicio de tradución directa sen axuda de diccionario de dous textos elixidos polo tribunal, do idioma galego ó castelán e viceversa. Cualificarase de 0 a 2 puntos.

Dito exercicio non terá carácter eliminatorio, pero en caso de que non se acade a puntuación mínima de 1 punto, e o coñecemento do idioma galego non estivera acreditado por algún dos medios indicados na Base 2ª, o aspirante, unha vez acceda á condición de funcionario interino participará nos cursos de formación que para o efecto se convoquen ó fin de alcanzar o grao de coñecemento axeitado á natureza do posto e ás funcións a desenvolver.

10ª.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE APROBADO.

10.1. A suma das puntuacións acadadas na fase de oposición, excluído o exercicio sobre o idioma galego, maila obtida na fase de concurso dará a cualificación final, sendo o máximo de 28 puntos. A puntuación de cada unha das probas en fase de oposición virá dada pola media aritmética das puntuacións outorgadas por tódolos membros presentes do tribunal.

10.2. No caso de empate nas puntuacións finais totais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na fase de oposición; de persisti-lo empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional; se seguirá persistindo o empate, resolverase por sorteo.

10.3. Determinada a cualificación final dos/as aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados/as por orde de puntuación no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

10.4. O tribunal en ningún caso poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados/as que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

10.5. Con todo, o Tribunal ao cualificar cada un dos exercicios non terá en conta a limitación anterior, a cal só se terá en conta para formularlle á Alcaldía a proposta de nomeamento, na que só se incluírá aquel candidato/a que obtivese maior puntuación total final, non podendo o Tribunal facer proposta de nomeamento a favor dun número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

10.6. Na acta da última sesión, incluírase unha relación dos/as aspirantes que tendo superados os exercicios da oposición, no seu caso, non foran incluídos/as na lista de aprobados/as e proposta de nomeamento, a efectos de poder, se así se estima e fose necesario, cubrir a vacante por renuncia do/a seleccionado/a.

En todo caso relacionaranse os/as aspirantes mencionados no parágrafo anterior e aqueles outros/as que houberen superado algún dos exercicios, a efectos de poder, se así se estima e se fose necesario, en ambos dous casos, ser contratados/as eventualmente, para cubrir provisionalmente as ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, algunha baixa de I.T., etc, segundo a orde de maior puntuación obtida.

11ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

11.1. O/a aspirante proposto/a presentará, dentro do prazo de cinco días hábiles contados desde que se faga público no taboleiro de anuncios do Concello o resultado da selección, os

documentos acreditativos de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base 3ª desta convocatoria, que poderán ser orixinais ou copias compulsadas.

11.2. Se o/a aspirante proposto/a tivera a condición de funcionario/a público/a, estará exento de xustificar documentalmente as condicións ou requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento debendo, en tal caso, presentar certificado do Organismo do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten no seu expediente persoal.

11.3. Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, o/a aspirante proposto/a non presentara a documentación ou non acreditara reuni-los requisitos esixidos, non poderá procederse ó seu nomeamento, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen perxuízo das responsabilidades en que puidera haber incorrido por falsidade na instancia presentada para tomar parte no proceso selectivo.

12ª.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO.

12.1. Concluído o proceso selectivo e presentada a documentación a que se refire o apartado anterior, a Sra. Alcaldesa efectuará o nomeamento a favor do/a aspirante proposto/a polo tribunal cualificador, sendo nulo o nomeamento de quen estea incurso/a en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

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

12.3. Mentres non tome posesión e non se incorpore ó posto de traballo, o/a aspirante nomeado/a non terá dereito a percepción económica algunha.

12.4. A persoa nomeada e posesionada estará obrigada a presta-la súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable.

13ª.- NORMAS FINAIS.

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, Real Decreto 896/1991, Real Decreto 364/1995, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Agás a convocatoria, que se publicará segundo se estable na Base 5ª, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos, exclusivamente, a través do Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

Terceira.- Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Cuarta.- Contra as presentes Bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses, contados desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria no BOP de Pontevedra.

Con carácter potestativo e previo, poderá intepor RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo Órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes, contado desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria. Neste caso non se poderá interpo-lo recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recursos de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contados desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro que se estime procedente.

ANEXO: TEMARIO

MATERIAS COMUNES

- 1) A Constitución Española de 1978. Significado, estrutura e contido. Principios xerais. A organización territorial do Estado.
- 2) O Estatuto de Autonomía de Galicia. Principios xerais e estrutura. Competencias da Comunidade Autónoma.
- 3) O municipio: concepto, elementos, organización e competencias. As comarcas. A provincia: concepto, elementos, organización e competencias.
- 4) A organización municipal. Órganos necesarios. O Alcalde: competencias e estatuto persoal. Os Tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. O Pleno da Corporación. A organización municipal complementaria.

- 5) O réxime local. A Administración Local na Constitución Española. A potestade regulamentaria das Entidades Locais: Regulamentos e Ordenanzas. O procedemento de elaboración e aprobación. Os Bandos.
- 6) O acto administrativo: concepto, clases e elementos. A súa motivación e notificación. Eficacia e validez dos actos administrativos.
- 7) A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade e anulabilidade. Revisión de actos e disposicións pola propia Administración.
- 8) O procedemento administrativo: concepto e fases. Os interesados. A terminación do procedemento: a obriga de resolver. A falta de resolución expresa: o silencio administrativo. Cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos.
- 9) Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatorias e orde do día. Actas e certificacións.
- 10) Os contratos administrativos locais: Concepto, clases, regulación e réxime xurídico. Elementos. Formas de selección de contratistas. Incumprimentos dos contratos.
- 11) Os recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso. Clases de recursos. A revisión xurisdiccional da actuación administrativa.
- 12) O persoal ao servizo da Administración Local. Persoal funcionario e persoal laboral.
- 13) A responsabilidade da Administración Pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ós servizo das Administracións Públicas.
- 14) As Facendas Locais en España: principios constitucionais. Réxime xurídico das Facendas Locais. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das facendas Estatal, Autonómica e Local.
- 15) Os orzamentos locais: concepto, estrutura e contido. Aprobación, execución e control do orzamento.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 16) Dereito Financeiro e Tributario: concepto, fontes e principios. Aplicación, eficacia e interpretación das normas tributarias e financeiras.
- 17) A relación xurídica tributaria (I): concepto e elementos. O tributo. Feito impositivo. Periodo impositivo e devengo. Exencións e bonificacións.
- 18) A relación xurídica tributaria (II). Suxeito activo. Suxeitos pasivos. Responsabilidade tributaria. O domicilio fiscal. A representación. A transmisión da débeda. A protección de datos de carácter persoal.

- 19) A base imponible. Métodos de determinación. A base liquidable. O tipo de gravamen: concepto e clases. A cuota tributaria. A débeda tributaria: contido.
- 20) A xestión tributaria: delimitación e ámbito. O procedemento de xestión tributaria. A liquidación dos tributos. A consulta tributaria. A proba nos procedementos de xestión tributaria.
- 21) A extinción da obligación tributaria. O pago: requisitos, medios de pago, imputación e efectos do pago. Aprazamento e fraccionamento do pago. Consecuencias da falta de pago.
- 22) Outras formas de extinción: especial referencia á prescripción. Compensación. Condonación. Insolvencias.
- 23) Devolución de ingresos indebidos: títulos dereito. Devolución. Contido. Prescripción. Procedemento.
- 24) A recadación dos tributos. Procedemento en periodo voluntario.
- 25) O procedemento de recadación en vía de apremio: iniciación, títulos para a execución e providencia de apremio. Aprazamento e fraccionamento do pago.
- 26) Dereitos e garantías dos obrigados tributarios. Información e asistencia ós obrigados tributarios.
- 27) O procedemento de apremio. Títulos para a execución. Oposición, suspensión, impugnación e término. Os ingresos no procedemento de apremio. Prazos. As medidas cautelares.
- 28) As garantías tributarias. Concepto e clases. As garantías reais. Dereito de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bens. Dereitos de retención. As medidas cautelares.
- 29) O embargo de bens: límites. Orden de embargo. Obtención de información para o embargo. Práctica dos embargos. O depósito de bens embargados. Incumprimento e responsabilidade. Concorrenza e prelación de embargos. Costas do procedemento.
- 30) Orden de embargo. O embargo de diñeiro. O embargo de soldos, salarios e pensións. A colaboración administrativa no subministro de información tributaria. O embargo de bens inmoables.
- 31) Enaxenación dos bens embargados. Acordo e desenvolvemento da subasta. Aplicación e obtención da suma obtida. Actuacións posteriores á enaxenación.
- 32) Venda mediante xestión ou adxudicación directas. A adxudicación de bens á Administración. Créditos incobrables. Finalización do expediente de apremio.

- 33) As tercerías: carácter e clases. Competencia. Prazos e procedemento.
- 34) A inspección dos tributos. Réxime xurídico. O procedemento de inspección tributaria. Documentación das actuacións inspectoras. A inspección dos recursos non tributarios.
- 35) As infraccións tributarias: concepto e clases. As sancións tributarias: clases e criterios de gradación. Procedemento sancionador. Extinción da responsabilidade por infraccións.
- 36) A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria. Procedementos especiais de revisión. O recurso de reposición. As reclamacións económico-administrativas.
- 37) A Lei 1/1998, de 26 de febreiro, de dereitos e garantías dos contribuíntes: principios e estrutura.
- 38) O poder financeiro local: réxime xurídico, extensión e límites. Os recursos das facendas locais. Rexímenes especiais. Visión global dos impostos municipais.
- 39) Os recursos dos Municipios: enumeración, clasificación e réxime xurídico. Procedemento de imposición e ordenación dos recursos locais tributarios e non tributarios. A xestión e recadación de recursos por conta doutros entes públicos.
- 40) O Imposto de Bens Inmóveis (I). Regulación Xurídica. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Valoración catastral dos inmóveis. Base liquidable.
- 41) O Imposto de Bens Inmóveis (II). Cuota, devengo e período impositivo. Xestión Catastral e xestión tributaria: competencias, límites e relacións entre as Administracións acutantes. Convenios de colaboración coa Dirección Xeral do Catastro. Marco normativo e contido. A Inspección do imposto.
- 42) O Imposto sobre Actividades Económicas (I). Regulación Xurídica. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Beneficios fiscais.
- 43) O Imposto sobre Actividades Económicas (II). Cuota: as tarifas. Devengo e período impositivo. Xestión Censal e xestión tributaria: competencias, límites e relacións entre as Administracións actantes. A Inspección do Imposto.
- 44) O Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Regulación Xurídica. Natureza e feito imponible. Suxeito pasivo. Beneficios fiscais. Base imponible e cuota. Período impositivo e devengo. Xestión e Inspección do imposto.
- 45) O Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras. Regulación xurídica. Natureza e feito imponible. Suxeito pasivo. Beneficios fiscais. Base imponible e cuota. Período impositivo e devengo. Xestión e Inspección do imposto.

- 46) O Imposto sobre o Incremento de Valor dos Terreos de Natureza Urbana. Regulación xurídica. Natureza e feito impositivo. Suxeito pasivo. Beneficios fiscais. Base impositiva e cuota. Periodo impositivo e devengo. Xestión e Inspección do imposto.
- 47) As taxas locais. Concepto e réxime xurídico. Feito impositivo. Suxeitos pasivos. Periodo impositivo e devengo. Base impositiva. Tipo de gravamen e débeda tributaria.
- 48) As contribucións especiais. Concepto e réxime xurídico. Feito impositivo. Suxeitos pasivos. Devengo. Beneficios fiscais. Base impositiva, criterios de reparto e cuota. Pago das cuotas. Colaboración cidadana
- 49) Os prezos públicos. Concepto. Obrigados ó pago. Contía. Devengo. As multas no ámbito local, competencias, límites e procedemento.
- 50) Os restantes ingresos de Dereito público. As subvencións. A participación dos Municipios nos tributos do Estado. Os ingresos urbanísticos.
- 51) O crédito local: clases, límites e requisitos das operacións financeiras.
- 52) Os ingresos municipais de dereito privado. Réxime xurídico. Recadación.
- 53) A potestade regulamentaria das Entidades Locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.
- 54) Revisión de actos en vía de xestión tributaria local. Competencia, prazos, procedemento e lexitimación. Reclamacións e rectificacións de erros na xestión tributaria local. A impugnación dos actos de xestión e recadación non tributarios.
- 55) A tesourería das Entidades Locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización de pagos: prelación, procedementos e medios de pagamento. O estado de conciliación.
- 56) Procesos de cobro. O cobro descentralizado. Clases de entidades colaboradoras de recadación. Procedemento para a autorización. Funcionamento. Medios. O cuaderno 60 do Consello Superior Bancario.
- 57) A planificación financeira. O plan de tesourería e o plan de disposición de fondos. A rentabilización de excedentes de tesourería. As operacións de tesourería.
- 58) O sistema de contabilidade da Administración Local. Principios xerais. Competencias. Fins da contabilidade. A Instrución de Contabilidade para a Administración Local.
- 59) O control interno da actividade económico-financieira das Entidades Locais e os seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo e modalidades.

60) O control externo da actividade económico financeira do sector público local. A fiscalización das entidades locais polo Tribunal de Contas e os órganos de control externo das Comunidades Autónomas. As relacións do Tribunal de Contas e os órgnos de control externo das Comunidades Autónomas.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Vilagarcía de Arousa, 4 de xuño de 2008.

A Alcaldesa-Presidenta

Asdo.: M^a Dolores García Giménez