



# Boletín Oficial

## Provincia de Ourense



N.º 20 · Martes, 26 xaneiro 2021

Dep. legal: OR-1/1958 · Franqueo concertado 30/2

### SUMARIO

#### IV. ENTIDADES LOCAIS

##### Boborás

Notificación colectiva e anuncio de cobranza das taxas polos servizos de subministración domiciliar de auga potable e saneamento e canon da auga da Xunta de Galicia, correspondente ao terceiro trimestre de 2020 (xullo/septembro)..... 2

##### Rúa (A)

Bases para a contratación, como persoal funcionario interino, dun/dunha administrativo/a..... 2

##### San Cibrao das Viñas

Exposición pública do padrón das taxas polos servizos de subministración de auga e conservación de contadores, saneamento e depuración de augas residuais correspondente ao mes de novembro de 2020 do Polígono Industrial..... 14

##### Veiga (A)

Exposición pública da aprobación inicial do orzamento municipal para o exercicio económico de 2021..... 14

##### Xunqueira de Espadanedo

Aprobación definitiva do orzamento municipal para o exercicio 2021..... 15

#### V. TRIBUNAIS E XULGADOS

##### Xulgado do Social n.º 1 de Ourense

Notificación de sentenza a Cristiane Miranda de Moraes e Helena María da Silva no procedemento oficio autoridade laboral 123/2020..... 16

Notificación de resolucións a Diber Valdeorras, SL, no procedemento execución n.º 97/2020..... 17

Citación para realizar o acto de xuízo a Pizarras Cufica Los Campos, SL, no procedemento Seguridade Social 815/2020..... 17

##### Xulgado do Social n.º 1 de Ponferrada

Notificación de resolución a Pizarras Cufica Los Campos, SL, no procedemento Seguridade Social 549/2019..... 18

##### Xulgado do Social n.º 2 de Pamplona

Notificación de sentenza a Explotaciones Cinégetico Turísticas do Río Limia, SL, no procedemento reclamación de cantidade 499/2019..... 19

##### Xulgado do Social n.º 4 de Ourense

Citación para asistir aos actos de conciliación e xuízo a Manuel Blanco Mimo no procedemento PO 707/2020..... 19

Citación para asistir a comparecencia á empresa Eolugra, SL, no procedemento ETX 119/2020..... 20

#### IV. ENTIDADES LOCALES

##### Boborás

Notificación colectiva y anuncio de cobranza de las tasas por los servicios de subministración domiciliar de agua potable y saneamiento y canon del agua de la Xunta de Galicia, correspondiente al tercer trimestre de 2020 (julio/septiembre)..... 2

##### Rúa (A)

Bases para la contratación, como personal funcionario interino, de un/una administrativo/a..... 8

##### San Cibrao das Viñas

Exposición pública del padrón de las tasas por los servicios de suministro de agua y conservación de contadores, saneamiento y depuración de aguas residuales correspondiente al mes de noviembre de 2020 del Polígono Industrial..... 14

##### Veiga (A)

Exposición pública de la aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio económico de 2021..... 14

##### Xunqueira de Espadanedo

Aprobación definitiva del presupuesto municipal para el ejercicio 2021..... 15

#### V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

##### Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense

Notificación de sentencia a Cristiane Miranda de Moraes y Helena María da Silva en el procedimiento oficio autoridad laboral 123/2020..... 16

Notificación de resoluciones a Diber Valdeorras, SL, en el procedimiento ejecución n.º 97/2020..... 17

Citación para celebrar el acto de juicio a Pizarras Cufica Los Campos, SL, en el procedimiento Seguridade Social 815/2020..... 18

##### Juzgado de lo Social n.º 1 de Ponferrada

Notificación de resolución a Pizarras Cufica Los Campos, SL, en el procedimiento Seguridade Social 549/2019..... 18

##### Juzgado de lo Social n.º 2 de Pamplona

Notificación de sentencia a Explotaciones Cinégetico Turísticas do Río Limia, SL, en el procedimiento reclamación de cantidade 499/2019..... 19

##### Juzgado de lo Social n.º 4 de Ourense

Citación para asistir a los actos de conciliación y juicio a Manuel Blanco Mimo en el procedimiento PO 707/2020..... 20

Citación para asistir a comparecencia a la empresa Eolugra, SL, en el procedimiento ETJ 119/2020..... 20



## IV. ENTIDADES LOCAIS

### IV. ENTIDADES LOCALES

#### Boborás

##### Edicto

Notificación colectiva e anuncio de cobranza de padróns fiscais

Por Decreto da Alcaldía, con data 28/12/2020, aprobáronse os padróns das taxas e as listas cobratorias polos servizos de subministración domiciliario de auga potable e saneamento do Concello de Boborás, e canon da auga da Xunta de Galicia, correspondente ao terceiro trimestre do 2020 (xullo/setembro).

Os padróns estarán expostos ao público nas oficinas municipais, durante o prazo de vinte días, contados desde a publicación do presente anuncio no BOP, durante o cal os interesados/as poderán examinalos e formular alegacións.

Contra o acto de aprobación do padrón, poderanse formular ante a Alcaldía, o recurso de reposición previo á vía contencioso-administrativa, polo prazo dun mes, unha vez rematado o período de exposición pública, de conformidade co disposto no artigo 14.2 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, nos termos previstos no citado precepto legal.

Así mesmo, contra a resolución do recurso de reposición, poderán interpor un recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, nos seguintes prazos:

- Dous meses, se a resolución do recurso é expresa.
- Seis meses, se a resolución do recurso é por silencio administrativo.

A repercusión do canon da auga, por parte da Xunta de Galicia, poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda), no prazo dun mes, desde que se entenda producida a notificación mediante padrón.

A publicación no BOP deste anuncio, produce os efectos de notificación expresa ao abeiro do disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria.

Período voluntario de ingreso das taxas e canon: 13/01/2021 ata 13/03/2021, ambos os dous incluídos.

Lugar, días e horario de ingreso: oficinas bancarias ou entidades colaboradoras.

Unha vez transcurrido o período voluntario de pago establecido, as débedas pendentes esixiranse pola vía de constrinximento, con recargo, xuros de demora e as custas que se produzan.

A falta de pago en período voluntario do canon da auga, suporá a esixencia deste directamente ao contribuínte, pola vía de constrinximento por parte da Consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia.

Boborás, 11 de xaneiro de 2021. A alcaldesa.

##### Edicto

Notificación colectiva y anuncio de cobranza de padrones fiscales

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 28/12/2020, se aprobaron los padrones de las tasas y las listas cobratorias por los servicios de suministración domiciliario de agua potable y saneamiento del Ayuntamiento de Boborás, y canon del agua de la Xunta de Galicia correspondiente al tercer trimestre de 2020 (julio/septiembre).

Los padrones estarán expuestos al público en las oficinas municipales, durante el plazo de veinte días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOP, durante el cual los interesados/as podrán examinarlos y formular alegaciones.

Contra el acto de aprobación del padrón, se podrá formular ante la Alcaldía, el recurso de reposición previo a la vía contencioso-administrativo, por el plazo de un mes, una vez terminado el período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en los términos previstos en el citado precepto legal.

Así mismo, contra la resolución del recurso de reposición, se podrán interponer un recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en los siguientes plazos:

- Dos meses, si la resolución del recurso es expresa.
- Seis meses, si la resolución del recurso es por silencio administrativo.

La repercusión del canon del agua, por parte de la Xunta de Galicia, podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante la Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda), en el plazo de un mes, desde que se entienda producida la notificación mediante padrón.

La publicación en el BOP de este anuncio, produce los efectos de notificación expresa al amparo de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, del 17 de diciembre, General Tributaria.

Período voluntario de ingreso de las tasas y canon: 13/01/2021 hasta 13/03/2021, ambos incluidos.

Lugar de ingreso: oficinas bancarias o entidades colaboradoras.

Una vez transcurrido el período voluntario de pago establecido, las deudas pendientes se exigirán por la vía de apremio, con recargo, intereses de demora y las costas que se produzcan.

La falta de pago en período voluntario del canon de agua, supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente, por la vía de apremio por parte de la consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia.

Boborás, 11 de enero de 2021. La alcaldesa.

R. 53

#### A Rúa

##### Decreto

Unha vez vista a baixa presentada, con data 04 de xaneiro de 2021, por don Jesús Rodríguez Fernández, e sendo necesaria a cobertura deste posto administrativo C1 ata a alta do titular, polo exposto, dispoño:

1.- Aprobar as bases polas que se regula a convocatoria para a contratación como persoal funcionario interino, a través dun contrato de interinidade, dun/unha administrativo/a para o Concello da Rúa, debendo proceder á súa publicación na forma regulamentaria.

Base primeira.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto destas bases a regulación do proceso selectivo e a convocatoria como persoal funcionario a través dun contrato de interinidade, dun/unha administrativo/a para o Concello da Rúa.

A lexislación aplicable será: a Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL); o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL); no que



resulte vixente a Lei 30/84, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (LMRFP); o Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da Admón. Local; a Lei 2/2015, do 29 de abril, da Lei de emprego público de Galicia; e as bases da convocatoria.

Base segunda.- Requisitos das persoas aspirantes.

Os requisitos das persoas aspirantes serán os seguintes:

a.- Nacionalidade: ter a nacionalidade española. Ademais, e consonte co establecido na Lei 17/1993, do 23 de decembro, poderán acceder os/as nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os/as estranxeiros/as 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. Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, os estranxeiros que se atopen residindo legalmente en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

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

c.- Titulación: estar en posesión do título de Bacharelato ou técnico ou equivalente. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse no seu día certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación. Así mesmo, estar en posesión do título que acredite o grao de Perfeccionamento no idioma galego ou Celga 4. Os aspirantes que non dispoñan de tal título e superaron a proba práctica deberán facer un exercicio de dúas traducións, unha do galego para castelán e outra do castelán para galego, cualificándose como apto ou non apto. O tribunal decidirá a nota mínima para ser declarado apto.

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 para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer función similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. 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 ao emprego público.

Base terceira.- Lugar e prazo de presentación de instancias.

1. As instancias nas que se solicite participar na convocatoria, na que as persoas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á

data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, dirixiráselle ao alcalde do Concello da Rúa. As modalidades de presentación son as seguintes:

a) De forma presencial, mediante a presentación en papel da solicitude e da documentación anexa na oficina de asistencia á cidadanía en materia de rexistro do Concello da Rúa ou en calquera dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/15, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común.

b) De forma telemática, a través do rexistro electrónico xeral da sede electrónica do Concello

2. O prazo será de 7 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

3. Coa instancia (modelo normalizado que se inclúe na convocatoria) acompañaranse os documentos acreditativos dos méritos aos que fai referencia a fase de concurso.

4. Os/as interesados/as deberán achegar copia dos documentos nos que consten os requisitos de estar en posesión da titulación esixida (título de Bacharelato ou técnico ou equivalente), así como os datos de identidade, nacionalidade e residencia.

5. Os documentos utilizaranse exclusivamente para as finalidades deste procedemento selectivo. Os interesados poderán exercer en calquera momento os dereitos que lles reconece a normativa vixente en materia de protección de datos.

Base cuarta.- Listas provisionais e definitivas.

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, o alcalde do concello ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais na que declare aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos do concello e na páxina web, indicárase a causa da exclusión, concedendo un prazo de dez días hábiles para a corrección de erros, incluíndo ademais a designación dos membros do tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase - mediante anuncio no taboleiro e comunicación telefónica ou mediante correo electrónico aos afectados, á súa elección - a data de realización das probas que se fixen e a de valoración dos méritos achegados que terá carácter previo á realización das proba prácticas e teóricas, que se fixen.

Base quinta.- Procedemento de selección

O procedemento de selección será o concurso-oposición. A fase de concurso será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio e non poderá supoñer nunca máis do 30% do total da puntuación. A valoración dos méritos será obxecto de publicación na sede electrónica do concello no prazo máximo de cinco días hábiles dende a data da súa realización.

Base sexta.- Tribunais de selección

1. O tribunal de selección estará formado por cinco membros: un presidente, tres vogais e un secretario que actuará con voz pero sen voto.

2. Os membros do tribunal deberán ter a condición de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo de calquera administración pública. A súa composición será estritamente técnica e deberán posuír unha titulación académica que acredite coñecementos nas materias que sexan obxecto da praza.

3. Na medida do posible tenderase a respectar a paridade na súa composición de conformidade co establecido no artigo 60 do Estatuto básico do empregado público.

4. Os membros do tribunal serán designados polo alcalde, mediante petición a outras administracións, se o concello non conta con persoal suficiente. Os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer os membros do tribunal,



serán as seguintes: técnico de administración xeral, xestor de administración xeral, administrativos de administración xeral, funcionarios de habilitación nacional, letrado, técnico superior de administración financeira e tributaria, técnico especialista en xestión tributaria e recadación, técnico especialista en xestión orzamentaria e contable, e técnico especialista en recursos humanos e formación profesional. En todo caso, cando menos, o presidente do tribunal deberá pertencer necesariamente ás categorías seguintes: técnico de administración xeral, xestor de administración xeral, administrativos de administración xeral ou funcionarios de habilitación nacional.

Base sétima.- Baremo de méritos

1. Con carácter previo á fase de oposición, o tribunal debe proceder á realización da valoración do correspondente concurso co seguinte baremo:

a) Polos servizos prestados na mesma ou análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción. Entenderase por categoría profesional análoga aquela coa que a prevista nas bases garde unha relación de identidade esencial. O cómputo realizarase sumando o tempo total de servizos prestados expresado en días e dividíndoo por trinta, aplicándolle ao cociente resultante o coeficiente de puntuación que corresponda segundo o baremo. A puntuación máxima por este apartado sería de 1,5 puntos

b) Por ter maior titulación que a requirida para o posto que estea relacionada coas funcións para desenvolver:

- Por licenciatura/grao en Dereito: 1,5 puntos
- Por licenciatura/grao en ADE/Economía: 1,5 puntos.

2. Os méritos deberán acreditarse a través dos seguintes medios:

- A antigüidade na Administración pública, mediante certificación expedida polo órgano competente da administración pública de que se trate.

- Os servizos prestados no sector privado, mediante certificación de vida laboral e contratos de traballo.

Base oitava.- Probas teórico-prácticas

1. A proba teórica consistirá na redacción dun tema elixido polo tribunal entre dous posibles, dos do temario (anexo III), cunha duración dunha hora. A puntuación total desta proba será de 0-10 puntos.

2. A proba práctica estará relacionada de xeito directo cos cometidos propios do posto de administrativo, e será determinada polo tribunal de selección na mesma data da súa realización, no marco do previsto nestas bases. As actuacións desenvolvidas na reunión na que se estableza o contido da proba para realizar recolleranse na acta correspondente. 2. As funcións da praza son as seguintes:

- Con carácter xeral, trámite e colaboración en todo tipo de expedientes administrativos do Concello da Rúa:

- Con carácter particular, as seguintes funcións:

- a) Cubrir os modelos das obrigas tributarias do concello.
- b) Introducción de datos no programa de contabilidade, xestión orzamentaria do concello.
- c) Información e atención ao cidadán.
- d) Xestión do orzamento, colaboración na liquidación e na confección da conta xeral.
- e) Tramitación de facturas, xestión de ingresos.

3. Valorarase a formación e o grao de coñecementos amosada no desenvolvemento da proba. O tempo de desenvolvemento será de dúas horas. A puntuación que se pode outorgar á proba práctica será de 0-10 puntos.

A puntuación necesaria para superar esta fase será a metade da máxima establecida.

A corrección da proba levarase a cabo e será obxecto de publicación na sede electrónica do concello no prazo máximo de cinco días hábiles, agás que concorran causas excepcionais que o impidan, suposto no que, tras a autorización expresa previa do alcalde, poderá prorrogarse o dito prazo ata un máximo de dez días naturais. Nesta mesma publicación, incluírase a proposta de resolución formulada polo tribunal.

A puntuación final virá determinada pola suma das puntuacións nos dous exercicios por cada aspirante xunto cos méritos acreditados.

De producirse empate na puntuación, a orde será a seguinte:

- a) Pola puntuación obtida na proba teórica.
- b) Pola puntuación obtida na proba práctica.
- c) Pola puntuación obtida polos méritos alegados.
- d) Pola letra vixente no resultado do último sorteo para participar en procesos selectivos na Administración autonómica de Galicia.

Base novena.- Proposta de nomeamento.

1. O aspirante proposto polo tribunal presentará, dentro do prazo de cinco días naturais desde que se fai pública a proposta, os documentos acreditativos das condicións que para participar neste proceso selectivo se esixen na base requirida:

a) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función para desempeñar.

b) Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentar co seu orixinal para validar) do título, ou ben, xustificante de ter cumpridos todos os requisitos para a expedición deste.

c) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante procedemento disciplinario de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

4. As persoas que superasen a fase de oposición do proceso selectivo e non acadasen puntuación suficiente para a súa contratación ou nomeamento para o posto convocado, pasarán a integrar unha lista de reserva para posibles novas contratacións ou nomeamentos da categoría profesional correspondente.

Base décima.- Nomeamento

1. O alcalde do concello resolverá, conforme coa proposta do tribunal, agás que, de xeito motivado, considere que a dita proposta infrinxe as bases reguladoras ou a normativa vixente. Neste caso, o alcalde requirirá do tribunal a formulación dunha nova proposta na que se emenden as deficiencias advertidas. O tribunal, motivándoo suficientemente, poderá manter a súa proposta orixinal, que vinculará ao alcalde do concello, sen prexuízo da potestade dos órganos correspondentes de acordar a lesividade ou a revisión de oficio da resolución de que se trate, cando se estime procedente conforme coa lexislación vixente.

2. Neste caso, o tipo de contrato que se lle efectuará á persoa proposta será un contrato de funcionario interino ata que o titular do posto se incorpore de novo ao seu posto de traballo ou se cubra en propiedade.

Base undécima.- Recursos

Contra a resolución que aproba estas bases poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía do Concello da Rúa no prazo dun mes, consonte co disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas ou un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses dende a súa publicación.

(Ver anexos páx. 5-7)



**SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO DUN/UNHA ADMINISTRATIVO/A PARA O CONCELLO DA RÚA  
(ANEXO I)**

I.- Datos do solicitante:

APELIDOS: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ ENDEREZO: \_\_\_\_\_

POBOACIÓN: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

TELÉFONO MÓBIL: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

II.- Solicita a súa inclusión para participar no proceso selectivo dun/unha **administrativo/a** para o Concello de A Rúa.

III.- Documentación que achega:

- DNI
- Titulación
- Méritos alegados

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Sinatura

**ILMO. SEÑOR ALCALDE DO CONCELLO DE A RÚA**

**RELATORIO DE MÉRITOS  
(ANEXO II)**

APELIDOS E NOME: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ TELÉFONO MÓBIL: \_\_\_\_\_

Para os efectos do baremo aplicable, acredita os méritos que a seguir se especifican e achega documentación xustificativa deles.

1.- Polos servizos prestados na mesma categoría ou análoga categoría profesional:

ANOS	MESES	DÍAS

2.- Por cada titulación superior á esixida para participar neste proceso selectivo, relacionada coas funcións para desenvolver:

TITULACIÓN	UNIVERSIDADE	ANO DA TITULACIÓN

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Sinatura.



(ANEXO III)  
TEMARIO

Tema 1. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido esencial. A constitucionalización do principio de estabilidade orzamentaria. A reforma constitucional.

Tema 2. O ordenamento xurídico-administrativo. O dereito administrativo: concepto e contidos. O dereito administrativo básico ditado en virtude do artigo 149.1.18.<sup>a</sup> da Constitución. Tipos de disposicións legais. Os tratados internacionais.

Tema 3. O ordenamento xurídico-administrativo. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. O procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria.

Tema 4. As persoas ante a actividade da Administración: dereitos e obrigas. O interesado: concepto, capacidade de obrar e representación. A identificación dos interesados e os seus dereitos no procedemento.

Tema 5. A transparencia da actividade pública. Publicidade activa.

Tema 6. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A forma e a motivación.

Tema 7. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación.

Tema 8. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.

Tema 9. A iniciación do procedemento: clases, emenda e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos.

Tema 10. A adopción de medidas provisionais. O tempo no procedemento. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.

Tema 11. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional.

Tema 12. O incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.

Tema 13. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de contratos do sector público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.

Tema 14. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.

Tema 15. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

Tema 16. Os dereitos constitucionais dos empregados públicos. Políticas de igualdade e contra a violencia de xénero nas administracións públicas. Políticas dirixidas á atención a persoas con discapacidade e/ou dependentes.

Tema 17. Os empregados públicos: clases e réxime xurídico. Os instrumentos de organización do persoal: cadros de persoal e relacións de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.

Tema 18. O réxime local: significado e evolución histórica. A Administración local na Constitución e nos estatutos de autonomía. O principio de autonomía local: significado, contido e límites.

Tema 19. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e autonómica. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros.

Tema 20. A organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisións Informativas e outros órganos. Estatuto dos membros electivos das corporacións locais. Os grupos políticos e os concelleiros non adscritos. A participación veciñal na xestión municipal. O concello aberto. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación.

Tema 21. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sostibilidade financeira da facenda local como presuposto do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.



Tema 22. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o conforman. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario. Os montes veciñais en man común.

Tema 23. As facendas locais en España: principios constitucionais. O réxime xurídico das facendas locais. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das facendas estatal, autonómica e local.

Tema 24. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do orzamento xeral. A prórroga orzamentaria.

Tema 25. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiación e tramitación.

Tema 26. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesouraría: concepto e cálculo. Análise do remanente de tesouraría para gastos con financiamento afectado e do remanente de tesouraría para gastos xerais. A consolidación orzamentaria.

Tema 27. Estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, de débeda pública e da regra de gasto para as corporacións locais: establecemento e consecuencias asociadas ao seu incumprimento.

Tema 28. Os plans económico-financeiros: contido, tramitación e seguimento. Plans de axuste e de saneamento financeiro. Subministración de información financeira das entidades locais.

Tema 29. A contabilidade das entidades locais e os seus organismos autónomos: os modelos normal, simplificado e básico. As instrucións dos modelos normal e simplificado de contabilidade local: estrutura e contido. Particularidades do modelo básico.

Tema 30. A conta xeral das entidades locais: contido, formación, aprobación e rendición. Outra información que subministrar ao pleno, aos órganos de xestión, aos órganos de control interno e a outras Administracións públicas.

Tema 31. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, e a súa aplicabilidade ao sector público. O control interno da actividade económico-financeira das entidades locais e os seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo e modalidades. Especial referencia aos reparos.

Tema 32. Os controis financeiros, de eficacia e de eficiencia: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo, procedementos e informes. A auditoría como forma de exercicio do control financeiro. As normas de auditoría do sector público.

Tema 33. 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 órganos de control externo das comunidades autónomas. A xurisdición contable: procedementos.

Tema 34. Os recursos das facendas locais. Os tributos locais: principios. 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.

Tema 35. A xestión, inspección e recadación dos recursos das facendas locais. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais, en municipios de réxime común e de gran poboación. A xestión e recadación de recursos por conta de outros entes públicos.

Tema 36. O imposto sobre bens inmoables. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Base liquidable. Cota, devindicación e período impositivo. Xestión catastral. Xestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 37. O imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Cota: as tarifas. Devindicación e período impositivo. Xestión censal e xestión tributaria. A recarga provincial. O imposto sobre construcións, instalacións e obras.

Tema 38. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.

Tema 39. Taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.

Tema 40. O crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación. As operacións de crédito a longo prazo: finalidade e duración, competencia e límites e requisitos para a concertación das operacións. As operacións de crédito a curto prazo: requisitos e condicións. A concesión de avais polas entidades locais.

*Mándao e asinao o alcalde do Concello da Rúa, don Álvaro José Fernández López. Dou fe.*

*O presidente*

*O secretario*



### Decreto

Una vez vista la baja presentada, con fecha 04 de enero de 2021, por don Jesús Rodríguez Fernández, y siendo necesaria la cobertura de este puesto administrativo C1 hasta el alta del titular, por lo expuesto, dispongo:

1.- Aprobar las bases, por las que se regula la convocatoria para la contratación como personal funcionario interino, a través de un contrato de interinidad, de un/una administrativo/a para el Ayuntamiento de A Rúa, debiendo proceder a su publicación en la forma reglamentaria.

Base primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de estas bases la regulación del proceso selectivo y la convocatoria, como personal funcionario a través de un contrato de interinidad, de un/una administrativo/a para el Ayuntamiento de A Rúa.

La legislación aplicable será: la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL); en lo que resulte vigente la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el proceso de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 2/2015, de 29 de abril, de la Ley de Empleo Público de Galicia; y las bases de la convocatoria.

Base segunda.- Requisitos de las personas aspirantes

Los requisitos de las personas aspirantes serán los siguientes:

a.- Nacionalidad: tener la nacionalidad española. Además, y de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los/las nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los/las extranjeros/as que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge- siempre que no estén separados de derecho- menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Además de las personas señaladas en el párrafo anterior, los extranjeros que se encuentren residiendo legalmente en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley Orgánica de Derechos y Libertades de los Extranjeros en España.

b.- Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c.- Titulación: estar en posesión del título de Bachillerato o técnico o equivalente. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se presentará en su día certificado al efecto de la Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación. Asimismo, estar en posesión del título que acredite el grado de Perfeccionamiento en el idioma gallego o Celga 4. Los aspirantes que no dispongan de tal título y superaron la prueba práctica deberán hacer un ejercicio de dos traducciones, una

del gallego para castellano y otra del castellano para gallego, calificándose como apto o no apto. El tribunal decidirá la nota mínima para ser declarado apto.

d.- Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e.- Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuese separado o inhabilitado. En el supuesto de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Base tercera.- Lugar y plazo de presentación de instancias

1. Las instancias en las que se solicita participar en la convocatoria, en la que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de A Rúa. Las modalidades de presentación son las siguientes:

a) De forma presencial, mediante la presentación en papel de la solicitud y de la documentación anexa en la oficina de asistencia a la ciudadanía en materia de registro del Ayuntamiento de A Rúa o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

b) De forma telemática, a través del registro electrónico general de la sede electrónica del ayuntamiento.

2. El plazo será de 7 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Con la instancia (modelo normalizado que se incluye en la convocatoria) se acompañarán los documentos acreditativos de los méritos a los que hace referencia la fase de concurso.

4. Los/las interesados/as deberán presentar copia de los documentos en los que consten los requisitos de estar en posesión de la titulación exigida (título de bachillerato o técnico o equivalente), así como los datos de identidad, nacionalidad y residencia.

5. Los documentos se utilizarán exclusivamente para las finalidades de este procedimiento selectivo. Los interesados podrán ejercer en cualquier momento los derechos que les reconoce la normativa vigente en materia de protección de datos.

Base cuarta.- Listas provisionales y definitivas

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde presidente del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales en la que declare aprobada la lista de admitidos y excluidos. En la mencionada resolución, que se publicará en el tablón de edictos del ayuntamiento y en la página web, se indicará la causa de la exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la corrección de errores, incluyendo además la designación de los miembros del tribunal de selección. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se convocará - mediante anuncio en el



tablón y comunicación telefónica o mediante correo electrónico a los afectados, su elección - la fecha de realización de las pruebas que se fijen y la de valoración de los méritos presentados que tendrá carácter previo a la realización de las pruebas prácticas y teóricas, que se fijen.

Base quinta.- Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el concurso-oposición. La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá suponer nunca más del 30% del total de la puntuación. La valoración de los méritos será objeto de publicación en la sede electrónica del ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la fecha de su realización.

Base sexta.- Tribunales de selección

1. El tribunal de selección estará formado por cinco miembros: un presidente, tres vocales y un secretario, que actuará con voz pero sin voto.

2. Los miembros del tribunal deberán tener la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier administración pública. Su composición será estrictamente técnica y deberán poseer una titulación académica que acredite conocimientos en las materias que sean objeto de la plaza.

3. En la medida de lo posible, se tenderá a respetar la paridad en su composición, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Estatuto básico del empleado público.

4. Los miembros del tribunal serán designados por el alcalde-presidente, mediante petición a otras administraciones, si el ayuntamiento no cuenta con personal suficiente. Los cuerpos, escalas, subescalas o categorías a los que deben pertenecer los miembros del tribunal serán los siguientes: técnico de administración general, gestor de administración general, funcionarios de habilitación nacional, letrado, técnico superior de administración financiera y tributaria, técnico especialista en gestión tributaria y recaudación, técnico especialista en gestión presupuestaria y contable, y técnico especialista en recursos humanos y formación profesional. En todo caso, por lo menos, el presidente del tribunal deberá pertenecer necesariamente a las categorías siguientes: técnico de administración general, gestor de administración general, administrativos de administración general o funcionarios de habilitación nacional.

Base séptima.- Baremo de méritos

1. Con carácter previo a la fase de oposición, el tribunal debe proceder a la realización de la valoración del correspondiente concurso con el siguiente baremo:

a) Por los servicios prestados en la misma o análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción. Se entenderá por categoría profesional análoga aquella con la que la prevista en las bases guarde una relación de identidad esencial. El cómputo se realizará sumando el tiempo total de servicios prestados expresado en días y dividiéndolo por treinta, aplicándole al cociente resultante el coeficiente de puntuación que corresponda según el baremo. La puntuación máxima por este apartado sería de 1,5 puntos

b) Por tener mayor titulación que la requerida para el puesto que esté relacionada con las funciones para desenvolver:

- Por licenciatura/grado en Derecho: 1,5 puntos

- Por licenciatura/grado en ADE/Economía: 1,5 puntos.

2. Los méritos deberán acreditarse a través de los siguientes medios:

- La antigüedad en la Administración pública, mediante certificación expedida por el órgano competente de la administración pública de que se trate.

- Los servicios prestados en el sector privado, mediante certificación de vida laboral y contratos de trabajo.

Base octava.- Pruebas teórico-prácticas

1. La prueba teórica consistirá en la redacción de un tema elegido por el tribunal entre dos posibles, de los del temario (ANEXO III), con una duración de una hora. La puntuación total de esta prueba será de 0-10 puntos

2. La prueba práctica estará relacionada de forma directa con los cometidos propios del puesto de administrativo, y será determinada por el tribunal de selección en la misma data de su realización, en el marco del previsto en estas bases. Las actuaciones desarrolladas en la reunión en la que se establezca el contenido de la prueba para realizar se recogerán en el acta correspondiente. 2. Las funciones de la plaza son las siguientes:

- Con carácter general, trámite y colaboración en todo tipo de expedientes administrativos del Ayuntamiento de A Rúa:

- Con carácter particular, las siguientes funciones:

a) Cubrir los modelos de las obligaciones tributarias del ayuntamiento.

b) Introducción de datos en el programa de contabilidad, gestión presupuestaria del ayuntamiento.

c) Información y atención al ciudadano.

d) Gestión del presupuesto, colaboración en la liquidación y en la confección de la cuenta general.

e) Tramitación de facturas, gestión de ingresos.

3. Se valorará la formación y el grado de conocimientos mostrada en el desarrollo de la prueba. El tiempo de desarrollo será de dos horas. La puntuación que se puede otorgar a la prueba práctica será de 0-10 puntos.

La puntuación necesaria para superar esta fase será la mitad de la máxima establecida.

La corrección de la prueba se llevará a cabo y será objeto de publicación en la sede electrónica del ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días hábiles, salvo que concurran causas excepcionales que lo impidan, supuesto en el que, tras la autorización expresa previa del alcalde, podrá prorrogarse dicho plazo hasta un máximo de diez días naturales. En esta misma publicación, se incluirá la propuesta de resolución formulada por el tribunal.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en sus dos ejercicios por cada aspirante junto con los méritos acreditados.

De producirse empate en la puntuación, el orden será el siguiente:

a) Por la puntuación obtenida en la prueba teórica.

b) Por la puntuación obtenida en la prueba práctica.

c) Por la puntuación obtenida por los méritos alegados.

d) Por la letra vigente en el resultado del último sorteo para participar en procesos selectivos en la Administración autonómica de Galicia.

Base novena.- Propuesta de nombramiento.

1. El aspirante propuesto por el tribunal presentará, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se hace pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones



que para participar en este proceso selectivo se exigen en la base requerida:

a) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar con su original para validar) del título, o bien, justificante de tener cumplidos todos los requisitos para la expedición de este.

c) Declaración jurada o promesa de no ser separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4. Las personas que superasen la fase de oposición del proceso selectivo y no alcanzasen puntuación suficiente para su contratación el nombramiento para el puesto convocado, pasarán a integrar una lista de reserva para posibles nuevas contrataciones o nombramientos de la categoría profesional correspondiente.

Base décima.- Nombramiento

1. El alcalde-presidente del ayuntamiento resolverá conforme con la propuesta del tribunal, salvo que, de forma motivada, considere que dicha propuesta infringe las bases reguladoras o la normativa vigente. En este caso, el alcalde requerirá

del tribunal la formulación de una nueva propuesta en la que se enmienden las deficiencias advertidas. El tribunal, motivándolo suficientemente, podrá mantener su propuesta original, que vinculará al alcalde del ayuntamiento, sin perjuicio de la potestad de los órganos correspondientes de acordar la lesividad o la revisión de oficio de la resolución de que se trate, cuando se estime procedente conforme con la legislación vigente.

2. En este caso, el tipo de contrato que se le efectuará a la persona propuesta será un contrato funcionario interino hasta que el titular del puesto se incorpore de nuevo a su puesto de trabajo o se cubra en propiedad.

Base undécima.- Recursos

Contra la resolución que aprueba estas bases podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de A Rúa en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, el plazo de dos meses desde su publicación.

(Ver anexos pág. 11-13)



**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE UN/UNA ADMINISTRATIVO/A  
PARA EL AYUNTAMIENTO DE A RÚA  
(ANEXO I)**

**I.- Datos del solicitante:**

APELLIDOS: \_\_\_\_\_ NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

POBLACIÓN: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

TELÉFONO MÓVIL: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

II.- Solicita su inclusión para participar en el proceso selectivo de un/una administrativo/a para el Ayuntamiento de A Rúa.

**III.- Documentación que presenta:**

- DNI
- Titulación
- Méritos alegados

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Firma.

**ILMO. SEÑOR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE A RÚA**

**RELATORIO DE MÉRITOS  
(ANEXO II)**

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ TELÉFONO MÓVIL: \_\_\_\_\_

A los efectos del baremo aplicable, acredita los méritos que a seguir se especifican y presenta documentación justificativa de ellos.

**1.- Por los servicios prestados en la misma categoría o análoga categoría profesional:**

AÑOS	MESES	DÍAS

**2.- Por cada titulación superior a la exigida para tomar parte en este proceso selectivo, relacionada con las funciones para desenvolver:**

TITULACIÓN	UNIVERSIDAD	AÑO DE LA TITULACIÓN

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Firma



(ANEXO III)  
TEMARIO

*Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.*

*Tema 2. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.*

*Tema 3. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.*

*Tema 4. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.*

*Tema 5. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.*

*Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.*

*Tema 7. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.*

*Tema 8. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.*

*Tema 9. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.*

*Tema 10. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.*

*Tema 11. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.*

*Tema 12. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.*

*Tema 13. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.*

*Tema 14. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.*

*Tema 15. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.*

*Tema 16. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.*

*Tema 17. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.*

*Tema 18. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.*

*Tema 19. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.*

*Tema 20. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.*

*Tema 21. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.*

*Tema 22. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.*



*Tema 23. Las haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.*

*Tema 24. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.*

*Tema 25. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.*

*Tema 26. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.*

*Tema 27. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.*

*Tema 28. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.*

*Tema 29. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.*

*Tema 30. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información que suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.*

*Tema 31. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.*

*Tema 32. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.*

*Tema 33. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.*

*Tema 34. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.*

*Tema 35. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.*

*Tema 36. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.*

*Tema 37. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.*

*Tema 38. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.*

*Tema 39. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.*

*Tema 40. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.*

Lo manda y firma el Sr. alcalde del Ayuntamiento de A Rúa, don Álvaro José Fernández López. Doy fe.

El presidente

El secretario,