



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

NARÓN

Organización e RR.HH.

Bases específicas e convocatoria para a provisión dunha praza de técnico/a de xestión OEP 2025

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria que tivo lugar o día vinte de novembro de dous mil vinte e cinco, adoptou, o acordo seguinte:

Aprobar as seguintes bases específicas e convocatoria da oposición para a provisión dunha praza de funcionario/a de carreira, Técnico/a Xestión, incluída na oferta de emprego para 2025:

BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISION DUNHA PRAZA DE TECNICO/A XESTION DO CONCELLO DE NARÓN

PRIMEIRA- Obxecto da convocatoria

1.1.- Aspectos xerais da convocatoria.- Convócase o proceso selectivo para cubrir unha praza correspondente ao grupo A, subgrupo A2, polo sistema xeral de oposición, segundo determina o artigo 2 do RD 896/1991 de 7 de xuño, e tendo en conta o establecido no artigo 20.uno da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Orzamentos xerais do Estado para 2023, prorrogados para o ano 2024 e 2025.

- Praza Técnico/a Xestión.- Escala de Administración xeral/xestión
- Número de prazas que se convocan.-1
- Dotación económica.- As retribucións correspondentes ao subgrupo A2 segundo os acordos adoptados pola Corporación ó respecto.
- Sistema de provisión.- oposición.
- Titulación esixida.- Título Diplomatura ou grado que faculten para o exercicio das funcións do posto.
- Taxas por dereitos de exame: 17,21 €
- Nivel da lingua galega: Celga 4
- Requisitos dos/as aspirantes.- Os que se determinan nas bases xerais, ademais dos indicados na presente base.
- Misión : xestionar, controlar e informar os expedientes da unidade administrativa, velando polo bo fin dos procedementos e analizando o seu resultado
- Funcións específicas do posto convocado:
 - I. Controlar expediente unidade de Intervención.
 - II. Informar expedientes.
 - III.Redactar propostas de resolución relativas a expedientes da intervención.
 - IV. Xestionar comunicacións con outras administracións.
 - V. Supervisar o traballo do persoal administrativo.
 - VI.Supervisar contabilidade e aplicacións contables e orzamentarias.
 - VII. Substituír ao/a superior xerárquico e persoal administrativo do servicio.
- Composición do tribunal.- O tribunal estará composto por:
 - Presidente (titular e suplente)
 - o Un funcionario/a municipal.
 - Vocais (en número de tres titulares e suplentes).-
 - o Funcionario/as de calquera administración pública.
 - Secretario/a (titular e suplente).
 - o Funcionario/a de carreira de calquera Administración Pública

1.2.- Esta convocatoria rexeráse polo previsto nestas bases e nas bases xerais da oferta pública de emprego 2025 e, no seu defecto, estarase ao establecido no Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, que aproba as regras básicas e programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Admón. Local e o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración xeral do Estado .

1.3 De conformidade co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos persoais, os facilitados por quen concorran á presente convocatoria serán tratados polo Concello de Narón e incorporados no sistema de tratamento «Recursos Humanos», coa finalidade de xestionar e tramitar o proceso de selección obxecto da mesma, finalidade baseada principalmente na necesidade de dar cumprimento ao estipulado na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais

Os datos poderán ser comunicados a outras entidades públicas en cumprimento da normativa laboral, de seguridade social e tributaria e a calquera outra entidade no caso de que exista obriga legal.

Os/as interesados/as poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos datos, de limitación e oposición ao seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos, cando procedan, e dispoñen de información adicional sobre o exercicio destes e outros dereitos, en relación cos seus datos persoais, na sede electrónica municipal: <https://sedeelectronica.naron.es/opensiac/action/main?method=enter>

Segunda.- solicitudes

2.1. Poderán participar no presente proceso selectivos as persoas que reúnan os requisitos establecidos na presente convocatoria.

2.2. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo, dirixiránse á Sra. Alcaldesa- Presidenta, e se axustarán ao modelo publicado na Sede electrónica municipal <https://sedeelectronica.naron.es/opensiac/action/eppublicacion?method=enter&te=OP> ,(sede electronicanaron/información pública/oferta pública de emprego/oposición) As solicitudes deberán presentarse no prazo de 20 días naturais a contar desde o seguinte ao da publicación da presente convocatoria no «Boletín Oficial do Estado» a través da propia sede electrónica, ou nas oficinas a que se refire o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

2.3. Coa solicitude presentaranse os seguintes documentos (non será necesario acreditar os datos que consten no Concello de Narón, pero deberán ser alegados para a súa comprobación pola Administración deste Concello):

- Solicitude de participación modelo oficial (requisito insubsanable).
- Xustificante de ingreso das taxas por dereitos de exame (requisito insubsanable).
- Copia do DNI.
- Copia da titulación esixida: Título Diplomatura ou grado que faculten para o exercicio das funcións do posto.

Ademais, deberase acompañar á solicitude:

- Acreditación de posuír a titulación de galego correspondente a CELGA 4; No suposto de non estar en posesión do título de CELGA correspondente á praza a que se opta, deberán realizar proba de nivel de galego que se cualificará de apto/non apto. De resultar “non apto” quedará eliminado/a da presente convocatoria
- Os/as aspirantes con algunha discapacidade que precisen adaptacións segundo a Orde PJC/804/2025, de 23 de xullo pola que se establecen criterios xerais para á adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade; deberán facelo constar na propia solicitude a efectos do disposto na propia orde, en relación co artigo 10 do Real Decreto 2271/2004 de 3 de decembro, na forma que se determina na base 4.5 das bases xerais que rexen os procesos selectivos da oferta pública de emprego 2025

Unha vez finalizado o prazo de presentación de instancias, as solicitudes formuladas serán vinculantes para o/a petionario/a, sen que poidan ser obxecto de modificación.

Terceiro.-Proceso selectivo- OPOSICION

Conforme ao previsto no RD 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado e o establecido no RD 896/1991 de 7 de xuño polo que establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da administración local , o sistema será de oposición

O proceso selectivo constará de tres exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, salvo o exercicio específico de coñecemento de lingua galega (terceiro exercicio da fase de oposición), que só será obrigatorio para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido na base cuarta (CELGA 4, ou equivalente) e na que as persoas aspirantes serán cualificadas como apto/a ou non apto/a.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego requirido ou que, alternativamente, non teñan sido declarados aptos/as na proba específica de galego, serán eliminados/as do proceso selectivo

Os/as aspirantes que non superen algún dos exercicios obrigatorios da fase de oposición non poderán realizar os exercicios seguintes e quedarán eliminados/os do proceso selectivo.

Para poder superar o proceso selectivo e, polo tanto, optar á cobertura da vacante convocada, as/os aspirantes deberán ter superado todos os exercicios da oposición que lles resulten obrigados; de non ser así, e non existir ningunha persoa aspirante que teña superado a fase de oposición, poderase declarar deserta a/s vacante/s convocada/s.

En todo caso, non se poderán declarar como aprobadas e ser nomeadas un número de persoas aspirantes superior ao de prazas convocadas.

O chamamento para a realización de cada unha das probas será único.

Primeiro exercicio: Obrigatorio e eliminatorio

De carácter teórico.- O exame se desenvolverá en dúas partes:

Primeira parte do exercicio- Cuestionario tipo test- consistirá en contestar por escrito un cuestionario composto por 10 preguntas con catro respostas alternativas das que tan só unha será correcta. Este exercicio avaliarase de 0 a 10 puntos, sendo eliminados aqueles aspirantes que non consigan a puntuación mínima de 5 puntos. Cada pregunta correcta terá un valor de 1 punto. Cada pregunta incorrecta terá un valor negativo de -0,25. As preguntas en branco non penalizan.

O contido das preguntas recaerá exclusivamente sobre as materias establecidas: Grupo I do Anexo que acompaña as presentes bases.

Preguntas de reserva.- Os opositores deberán responder igualmente a 2 preguntas de reserva a utilizar polo tribunal no suposto de impugnación e posterior anulación dalgunha das 10 preguntas nas que consiste o presente exercicio. No caso de que a impugnación e anulación consiga un número de preguntas superior ás establecidas como de reserva, a puntuación mínima e a valoración alterarase proporcionalmente a tal circunstancia.

O formulario corrector deste exercicio se fará público na sede electrónica no apartado específico do presente proceso selectivo

Segunda parte do exercicio-Desenrolo de temas.- consista en desenvolver un tema relativo ao temario establecido no Grupo II do anexo que acompaña a estas bases a elixir entre dous extraídos ao chou inmediatamente antes de iniciar o exame. O aspirante deberá especificar claramente na folla de exame, o tema elixido antes de comezar a exposición do mesmo

Considerase como criterios xerais de corrección, en todo caso a visión global do opositor do tema desenvolvido desde calquera punto de vista; estrutura adecuada e ordenada da exposición, precisión nos conceptos e congruencia cos contidos solicitados, desenvolvemento de todos os epígrafes que comprende o tema con contidos actualizados, concretos e rigurosos; evitar información sin relevancia para o tema proposto; redacción e presentación correctas.

Esta proba avaliarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario acadar un 5 para superala.

Será imprescindible superar cada unha das probas que constitúen o exercicio para aprobar o exame, obtendo un mínimo de 5 para cada una de elas.

O exercicio se celebrará en acto único e a cualificación do exercicio será a media aritmética entre ambas probas

O tempo máximo para a realización da proba será de dúas horas

No prazo de tres días hábiles a partir do seguinte á publicación do resultado, os aspirantes poderán presentar alegacións a través da sede electrónica dirixidas ao tribunal cualificador con indicación precisa da proba/exercicio e do proceso selectivo a que se refiren. As alegacións poderán entenderse contestadas mediante a publicación das listas de aprobados definitivos.

Non se admitirán alegacións fóra de prazo nin presentadas por calquera outro medio distinto do indicado.

Segundo exercicio: Obrigatorio e eliminatorio

De carácter práctico.- Consistirá en desenvolver por escrito, no tempo máximo de 1 hora un ou varios supostos prácticos determinados polo Tribunal, de entre as materias relacionadas no temario establecido no grupo II do Anexo

Neste exercicio valorarase fundamentalmente a capacidade de raciocinio, a sistemática no plantexamento e formulación de conclusións e o coñecemento e adecuada interpretación da normativa aplicable no seu caso.

Se permitirá o uso de textos legais non comentados para a realización do exercicio.

Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos.

Se o tribunal plantexa mais dun suposto, cada suposto se calificará de 0 a 10, sendo preciso acadar unha puntuación de 5 puntos en cada un deles para superar o exercicio. A cualificación final deste exercicio, virá determinada pola media aritmética das puntuacións obtidas en cada un dos supostos.

Terceiro exercicio: Proba de galego

Os/as aspirantes que non acrediten a posesión da titulación de galego CELGA 4 participarán nunha proba eliminatoria, destinada a avaliar un grao de coñecemento do galego equivalente ao conseguido coa obtención do CELGA 4.

Estará exento/a desta proba quen acredite estar en posesión do CELGA 4, expedido polo órgano competente da Xunta de Galicia ou do seu equivalente.

O chamamento para a realización da proba será único.

Para á corrección desta proba designarase un funcionario/a do servizo de normalización lingüística do Concello de Narón, que actuará como experto/a.

A valoración desta proba será de “APTO” ou “NON APTO”

Cuarta- Proposta de Resolución do proceso selectivo

A puntuación total do proceso selectivo, obterase sumando as obtidas nos dous primeiros exercicios.

Concluído o proceso selectivo o Tribunal proporá á Alcaldía-Presidencia que se adxudique a praza e o posto de traballo a/o candidato/a que obtivese maior puntuación segundo a puntuación final do proceso selectivo, sumados os resultados finais de ambas probas.

O prazo máximo para a resolución do proceso selectivo será de catro meses contados desde o día seguinte ao da finalización da presentación de solicitudes, podendo prorrogarse por un mes máis a proposta do tribunal.

A adxudicación do posto na presente convocatoria producirá o cesamento no posto de traballo de quen o viñese desempeñando.

Quinta- Creación dunha lista de reserva.

Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionaria/o de carreira, a relación de aspirantes que tivesen superado o proceso selectivo pero respecto aos cales non se formulara proposta de nomeamento por non alcanzar o número das prazas ofertadas, poderá ser nomeados funcionarios/as de carreira, nos supostos previstos na base décima das bases xerais 2025 que rexen este proceso selectivo.

Sexta- lista de espera para funcionarios interinos

Segundo establecido na base decimo sexta das bases xerais que rexen este proceso selectivo, crearase unha lista de espera a efectos do seu posible nomeamento como funcionarios/as interinos/as, con aqueles/as que, cumprindo os requisitos esixidos na convocatoria, tivesen aprobado algún dos exercicios do proceso selectivo, ordenados segundo o número de exames superados en primeiro lugar, e en segundo término pola puntuación obtida no proceso.

Os/as aspirantes que non desexen formar parte das listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante á Alcaldía-Presidencia. Para estes efectos, unha vez publicada a resolución de nomeamento dos/as funcionarios/as de carreira que superasen o proceso, o órgano competente publicará no prazo máximo dun mes na forma prevista nestas bases, a relación de aspirantes que deban integrar a correspondente lista de espera para funcionarios/as interinos/as, ordenados por puntuación. O devandito prazo poderá ser prorrogado, por unha soa vez, por causas xustificadas e previa resolución motivada.

Os posibles empates na puntuación dos/as aspirantes que teñan que formar parte desta lista de espera serán dirimidos antes da publicación da listaxe, atendendo á orde alfabética, establecido na base oitava das bases xerais que rexen este proceso.

En ningún caso formarán parte da lista de espera os/as aspirantes aos/ás que o tribunal cualificador anule o exame dalgún dos exercicios da oposición, por incumprimento das normas legais e regulamentarias de aplicación na presente convocatoria.

A lista de espera resultante será preferente a efectos de chamamentos, ata a aprobación dunha nova lista de espera pola celebración de novo proceso selectivo, mantendo a preferencia sobre as listas derivadas de procesos anteriores.

Perderá a vixencia pola aprobación da renovación de listas segundo o establecido no regulamento de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal do Concello de Narón.

No caso de que existise lista previa para o grupo e categoría e/ou especialidade convocada derivada da execución do Regulamento de selección de persoal funcionario interino, e laboral temporal do Concello de Narón, está permanecerá en vigor resultando prioritario o chamamento da lista de funcionarios/as interinos/as derivada das convocatorias dos procesos selectivos a funcionarios/as de carreira.

A lista de espera resultante de cada proceso publicarase e rexerase polos termos establecidos no Regulamento de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal do Concello de Narón (BOP nº 121 da Coruña de 27 de xuño de 2023).

ANEXO**Grupo I**

1. A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas na Constitución.
2. Estatuto de Autonomía de Galicia. Os poderes públicos de Galicia. Competencias
3. Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local: a organización nos municipios de réxime común e competencias.
4. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local. O municipio. Elementos. Territorio e poboación.
5. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local. Disposicións comúns as entidades locais: Réxime de funcionamento .Relacións interadministrativas.
6. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local: bens, actividades e servizos. Contratación.
7. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local: réxime de funcionamento. Impugnación de actos e acordos e exercicio de accións. Información e participación cidadán.
8. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: os interesados no procedemento; concepto de interesado e capacidade de obrar. A representación. Os dereitos das persoas no procedemento administrativo.
9. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: os actos administrativos: requisitos e eficacia. A notificación.
10. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Recursos administrativos
11. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público. Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público. Disposicións xerais.
12. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público Órganos das administracións públicas. Competencias. Órganos colexiados: funcionamento e réxime. Abstención e recusación.
13. Real decreto lexislativo 5/2015 de 30 de outubro que aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do empregado público: persoal ao servizo das Admóns. Públicas; Adquisición e perda da relación de servizo.
14. 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.
15. .Lexislación en materia de protección de datos de carácter persoal: Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, principios de protección e dereitos das persoas. Principios de protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento.
16. Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de Riscos Laborais: Política en materia de prevención de riscos para protexer á seguridade e a saúde no traballo. Dereitos e Obrigas.
17. Normativa estatal e galega en materia de igualdade: principais medidas contempladas polo Decreto 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. Políticas públicas: Principios Xerais e accións. a igualdade no traballo.
18. Regulamento de organización administrativa xeral do Concello de Narón: estrutura administrativa. Áreas administrativas.

Grupo II

19. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que conforman. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación con seus bens.
20. Lei de contratos do sector público.- Disposicións xerais.
21. Lei de contratos do sector público.- Configuración xeral da contratación do sector público e elementos estruturas dos contratos
22. Lei de contratos do sector público.- Preparación dos contratos. O expediente de contratación. pregos de cláusulas administrativas e prescricións técnicas. adxudicación dos contratos das Administracións Públicas.
23. Lei de contratos do sector público. Tipos de contratos das Administracións Públicas: O contrato de obras. O contrato de concesión de obras.

24. Lei de contratos do sector público. Tipos de contratos das Administracións Públicas: O contrato de concesión de servizos. O contrato de suministros. O contrato de servizos.
25. Os distintos niveis da Facenda Pública. Distribución de competencias e modelos de financiación. As subvencións intergubernamentais.
26. A lei 47/2003 de 26 de novembro, xeral Orzamentaria: Estrutura e Dereitos da Facenda pública estatal. Réxime xurídico do dereitos de natureza xurídica da Facenda Pública estatal.
27. A lei 47/2003 de 26 de novembro, xeral Orzamentaria: Os orzamentos xerais do Estado . Principios e regras de programación e xestión orzamentarias. Programación e obxectivo de estabilidade. Contido, elaboración e estrutura.
28. A lei 47/2003 de 26 de novembro, xeral Orzamentaria: Os orzamentos xerais do Estado. Xestión orzamentaria.
29. A lei 47/2003 de 26 de novembro, xeral Orzamentaria: Os orzamentos xerais do Estado . Contabilidade do sector público estatal: información contable e rendición de contas.
30. A lei 47/2003 de 26 de novembro, xeral Orzamentaria: Os orzamentos xerais do Estado. Control da xestión económico-financeira efectuada pola Intervención xeral da Administración do Estado: normas xerais.
31. A lei 47/2003 de 26 de novembro, xeral Orzamentaria: Os orzamentos xerais do Estado. Control da xestión económico-financeira efectuada pola Intervención xeral da Administración do Estado: función interventora e control financeiro permanente
32. A lei 47/2003 de 26 de novembro, xeral Orzamentaria: Os orzamentos xerais do Estado. Control da xestión económico-financeira efectuada pola Intervención xeral da Administración do Estado: Auditoría pública e responsabilidades.
33. A lei 2/2012 de 27 de abril de Estabilidade orzamentaria e sostenibilidade financeira. Ámbito de aplicación. Principios xerais. Estabilidade e sostenibilidade financeira.
34. A lei 2/2012 de 27 de abril de Estabilidade orzamentaria e sostenibilidade financeira medidas preventivas, correctivas e coercitivas. transparencia. xestión orzamentaria.
35. O control interno da actividade económico-financeira do sector público estatal: A Intervención Xeral da Administración do Estado: funcións e ámbito de actuación. Principios e formas de exercicio do control interno competencias. A omisión da intervención.
36. O control interno da actividade económico-financeira do sector público estatal: Procedemento de exercicio da función interventora sobre gastos e pagos. Reparos. Discrepancias.
37. O control interno da actividade económico-financeira do sector público estatal: Fiscalización limitada previa. Omisión de intervención.
38. 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.
39. 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. Organizacións internacionais de entidades fiscalizadoras.
40. A xurisdición contable: procedementos. A responsabilidade contable: concepto e réxime xurídico. O carácter obxectivo da responsabilidade contable. Supostos básicos de responsabilidade contable: alcances contables, malversacións e outros supostos. Compatibilidade con outras clases de responsabilidades.
41. Os suxeitos dos procedementos de responsabilidade contable Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais Ingresos de dereito privado. Tributos. Imposición e ordenación dos tributos locais
42. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais Ingresos de dereito privado Os recursos das Facendas Locais. Taxas e prezos públicos. Contribucións especiais.
43. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Os recursos das facendas locais: Participación nos tributos do Estado e das Comunidades autónomas. Subvencións. Operacións de crédito.
44. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Os recursos dos municipios: Imposto de bens inmoables. Imposto de actividades económicas.

45. Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Os recursos dos municipios: Imposto sobre vehículos de tracción mecánica. Imposto sobre construcións, instalacións e obras. Imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.

46. 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

47. A estrutura presupostaría. os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiación e tramitación.

48. A execución do orzamento de gastos e de ingresos: fases. os pagos a xustificar. Os adiantos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviacións de financiación.

49. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesourería: concepto e cálculo. Análise do remanente de tesourería para gastos con financiación afectada e do remanente de tesourería para gastos xerais. A consolidación orzamentaria.

50. A Conta Xeral das Entidades Locais: contido, formación, aprobación e rendición. Outra información para fornecer ao Pleno, aos órganos de xestión, aos órganos de control interno e a outras Administracións.

51. 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.

52. O Plan xeral de Contabilidade Pública. Marco conceptual.: contas anuais, principios contables, criterios de rexistro e recoñecemento contable dos elementos das contas anuais . Criterios de valoración.

53. Plan xeral da contabilidade local. Instrución de modelo normal da contabilidade local. Principios xerais e normas xerais e sistema de información contable do modelo normal.

54. Real Decreto 218/2018 de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios da Administración local con habilitación de carácter nacional: postos de traballo reservados a funcionarios da Administración local con habilitación de carácter nacional.

55. Real Decreto 218/2018 de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios da Administración local con habilitación de carácter nacional: as funcións de control e fiscalización interna da xestión económica-financeira e orzamentaria e a función de contabilidade. Funcións de Tesourería e recadación

56. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril polo que se regula o réxime xurídico do Control Interno das entidades do sector público Local: ámbito de aplicación e principios do exercicio do control interno. Deberes e facultades do órgano de control.

57. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril polo que se regula o réxime xurídico do Control Interno das entidades do sector público Local : función interventora

58. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril polo que se regula o réxime xurídico do Control Interno das entidades do sector público Local : función de control financeiro

59. 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 pago. O cumprimento do prazo nos pagos: o período medio de pago. O estado de conciliación.

60. A planificación financeira. O plan de tesourería e o plan de disposición fondos. A rentabilización de excedentes de tesourería. As operacións de tesourería. O risco de tipos de interese e de cambio nas operacións financeiras.

(Calquera referencia normativa dos temarios se entende referida ás disposicións legais vixentes na data do exame)

Narón, 20 de novembro de 2025

A alcadesa

Marian Ferreiro Díaz

2025/7791