



ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIOS

CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO DA CORUÑA

Aprobación das bases específicas e convocatoria do proceso selectivo para a cobertura dunha praza de técnico/a de xestión de secretaría, intervención e tesourería, subgrupo A2, pola quenda de promoción interna

ANUNCIO

Por Decreto da Presidencia núm 365/2026 de 21/09/2026 aprobouse a convocatoria do procedemento para a provisión, mediante o sistema oposición, dunha (1) praza de técnico/a de xestión de Secretaría, Intervención e Tesourería do Consorcio Provincial contra Incendios e Salvamento da Coruña (grupo A, subgrupo A2, escala de administración especial, subescala técnica), incluída como praza de promoción interna na Oferta de Emprego Público do ano 2025 (Diario Oficial de Galicia, número 188, do 30 de setembro de 2025), así como as bases que rexerán a citada convocatoria.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOE.

As bases que rexerán a convocatoria son as que de seguido se transcriben:

<<BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE XESTIÓN DE SECRETARÍA, INTERVENCIÓN E TESOUSERÍA (SUBGRUPO A2) DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA DO CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO DE A CORUÑA POLA QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA

I. OBXECTO.

1.É obxecto das presentes bases a regulación específica da convocatoria para a cobertura en propiedade como persoal funcionario de carreira dunha (1) praza de Técnico/a de xestión de secretaría, intervención e tesourería do Consorcio Provincial contra Incendios e Salvamento da Coruña (grupo A, subgrupo A2, escala de administración especial, subescala técnica), incluída como praza de promoción interna na Oferta de Emprego Público do ano 2025 (Diario Oficial de Galicia, número 188, do 30 de setembro de 2025).

O sistema de selección será o de oposición libre, na quenda de promoción interna. .

2. Para o desenvolvemento do proceso selectivo teranse en conta as previsións específicas contidas nestas bases.

3. De acordo co disposto na Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao empregado público de persoas con discapacidade, os aspirantes con discapacidade poderán pedir na súa solicitude as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios das probas do proceso selectivo, a fin de asegurar a súa participación en condicións de igualdade. En caso de solicitar a adaptación, deberán achegar, ademais do certificado do grao de discapacidade, o Ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao da discapacidade, acreditando as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao da discapacidade recoñecida, para os efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

II. REQUISITOS. TITULACIÓN

1. As persoas aspirantes deberán reunir no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manter ata o momento da toma de posesión como persoal funcionario de carreira, os seguintes requisitos:

– Ter a nacionalidade española, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ao emprego público de conformidade co disposto no artigo 52 Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.

– Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

– Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

– Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar 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 funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No

caso de ser nacional doutro Estado, non se achar 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.

– Estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do título universitario oficial de grao ou Diplomatura. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

– Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA IV, equivalente ou superior. Os que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

- Pertencer como persoal funcionario de carreira do Consorcio provincial contra incendios e salvamento da Coruña, integrado no Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa.

- Ter unha antigüidade de, polo menos, dous anos de servizo activo como persoal funcionario de carreira do Consorcio provincial contra incendios e salvamento da Coruña no subgrupo C1.

O cumprimento dos requisitos deberá referirse sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

III. SOLICITUDES. DOCUMENTACIÓN

1.As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas deberán presentarse conforme ao modelo que figura no anexo II e dirixiranse ao presidente do Consorcio, expresando que reúnen tódolos requisitos esixidos na base anterior.

Ao amparo do Real Decreto 203/2021, do 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos, as persoas aspirantes deberán presentar a súa solicitude de forma telemática a través da sede electrónica do Consorcio Provincial contra Incendios e Salvamento da Coruña.

A inscrición realizarase de acordo coas instrucións que se indican, sendo necesario identificarse mediante a plataforma de identificación e sinatura electrónica Cl@ve, en calquera das súas modalidades.

O prazo de presentación de solicitudes será de vinte días naturais, a contar desde a seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no “Boletín Oficial do Estado”.

2. Se a persoa aspirante non presentase a súa solicitude de forma electrónica, resultará excluída na relación provisional de persoas admitidas e, se non emendase no prazo concedido para o efecto, quedará definitivamente excluída do proceso selectivo.

De conformidade co establecido no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, para estes efectos considerárase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a corrección.

3. O órgano competente poderá acordar a cumplimentación sustitutoria en papel cando unha incidencia técnica debidamente acreditada imposibilite o funcionamento ordinario dos sistemas.

4. Á instancia, conforme ao modelo que figura no anexo II, acompañarase inescusablemente da seguinte documentación:

– Copia do documento nacional de identidade, ou pasaporte.

– Copia do título que acredita como requisito mínimo para acceder ao proceso selectivo.

– De ser o caso, copia do CELGA 4 ou equivalente, co que quedarán exentos do exame de galego.

- Acreditación do pago da taxa correspondente, nos termos da Base específica IV.

- En caso de concorrencia de causa de exención parcial no pago da taxa pola súa condición de membro de familia numerosa de carácter especial ou xeneral, respectivamente, conforme ao disposto na Base específica IV, achegará o título de familia numerosa en vigor.

- No seu caso, certificado do grao de discapacidade e Ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao da discapacidade, acreditando as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao da discapacidade recoñecida.

5.Finalizado o prazo de presentación de instancias, o presidente, mediante resolución, aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos que se publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web do Consorcio (www.cciacoruna.gal), relacionándose os aspirantes excluídos con indicación da causa da súa exclusión. Os aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles para a emenda das deficiencias que se sinalen. As emendas serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que se publicará no taboleiro de edictos e na páxina web do Consorcio e na que incluírase a composición do tribunal – de non terse designado nun momento anterior–. Nesta resolución determinarase o lugar, data e hora do comezo do primeiro exercicio da fase de oposición.

6. O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente como paso previo ao nomeamento que corresponda.

7. Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso de contencioso administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contenciosa-administrativa, contados a partir do seguinte ao da publicación no taboleiro de edictos e na páxina web do Consorcio.

8. O resto das resolucións serán expostas no taboleiro de edictos e publicadas na páxina web do Consorcio.

IV. PAGO DA TAXA POR DEREITOS DE EXAME.

1. Segundo a Ordenanza fiscal número 5 do Consorcio (BOP 181 de 23 de setembro de 2025), reguladora da taxa por dereitos de exame, para participar no proceso selectivo deberán satisfacer os dereitos de exame, na contía que se indica

GRUPO/SUBGRUPO	IMPORTE DA TAXA
A2	24,05 €

Será causa de exención parcial no pago da taxa a condición de membro de familia numerosa de carácter especial ou xeneral, respectivamente. Establécese unha bonificación do 50% do importe da taxa.

2. A acreditación do pago da taxa realizarase:

- pago presencial ou transferencia bancaria no seguinte número de conta ABANCA :

CAGLESMXXX

ES48 2080 0000 71 3040170601

No ingreso deberá indicarse o número de expediente deste proceso 2026/E001/000008 e o nome da persoa que se presenta ao proceso.

Achegarase xustificante de pago xunto co resto da documentación solicitada na base III

V.-O TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1. O tribunal cualificador será designado pola Presidencia en virtude do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985 reguladora das bases do réxime local) e artigo 14 dos Estatutos reguladores do Consorcio; e en base ao establecido pola Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, estará integrado polos seguintes membros:

– Presidenta/e (titular e suplente): unha/un funcionaria/o de carreira pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

– Vogais (titulares e suplentes): tres funcionarias/os de carreira pertencentes a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

– Secretaria/o (titular e suplente): unha/un funcionaria/o de carreira pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

2. O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, a lo menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente/a e o/a secretario/a ou persoa en quen delegue. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

3. Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 13.2 da Lei 40/2015 do réxime xurídico do sector público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4. O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

5. O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

6. Os membros concorrentes ás sesións do tribunal e para os efectos de percepcións de asistencias se clasificarán consonte ao disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

VI. COMEZO E DESENVOLVEMENTO DO SISTEMA DE SELECCIÓN.

1. A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de oposición libre, na quenda de promoción interna. .

2. Os aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos do proceso os que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

3. A orde de chamamento realizarase conforme a resolución do 21 de xaneiro de 2026, da Consellería de Facenda (DOG núm. 13 do 21 de xaneiro de 2026), pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, comezándose por aqueles aspirantes cuxo primeiro apelido comece pola letra "M".

4. Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

5. Os anuncios de celebración dos exercicios, a cualificación dos mesmos e o resultado do proceso selectivo farase pública mediante a publicación da correspondente acta/anuncio do tribunal no taboleiro de anuncios e na páxina web do Consorcio.

6. Non obstante, as mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro das corenta e oito (48) horas seguintes ao anuncio da data do exame.

O tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

7. A puntuación definitiva estará determinada pola suma da puntuación obtida na fase de oposición.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

- Puntuación obtida no segundo exercicio da oposición.
- Puntuación obtida no primeiro exercicio da oposición.
- En último lugar, o empate dirimirase por sorteo entre as persoas implicadas.

VII. SISTEMA DE SELECCIÓN

A fase de oposición consistirá na superación de tres exercicios, todos eles de carácter obrigatorio e eliminatorio, fóra do terceiro exercicio do que quedarán exentas as persoas aspirantes que acrediten estar en posesión do Celga 4 ou equivalente.

A cualificación final desta fase de oposición virá determinada pola suma total das puntuacións obtidas.

As referencias normativas do programa que rexe o proceso selectivo entenderanse feitas ás disposicións vixentes na data da publicación no BOP destas Bases específicas.

Para a realización dos exercicios os aspirantes utilizarán exclusivamente bolígrafo azul ou negro.

Primeiro exercicio

Consistirá na contestación, nun tempo máximo de dúas horas, dun cuestionario tipo test de 100 preguntas (máis outras cinco preguntas de reserva) con 3 respostas alternativas, das que só unha será correcta, sobre os temas incluídos no programa anexo.

A puntuación será de 0 a 15 puntos. Cada pregunta correcta obterá unha puntuación de 0,15 e cada pregunta incorrecta descontará 0,05 puntos. As preguntas non contestadas ou nulas non se computan.

Superarán o exercicio as persoas aspirantes que alcancen unha puntuación mínima de 7,50 puntos.

Publicarase a plantilla provisional de respostas ás preguntas formuladas (incluídas as de reserva) no taboleiro de anuncios do Consorcio Provincial contra Incendios e Salvamento da Coruña e na sede electrónica do mesmo.

As persoas aspirantes poderán presentar alegacións á plantilla provisional nun prazo de 3 días hábiles a contar desde o día seguinte á súa publicación.

Unha vez que o Tribunal resolverse as alegacións presentadas, no seu caso, á plantilla provisional, publicaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Consorcio a plantilla definitiva de respostas e a puntuación obtida polas persoas aprobadas neste primeiro exercicio.

Segundo exercicio

Consistirá en resolver por escrito, nun tempo máximo de tres horas, un ou varios supostos prácticos relacionados co programa anexo.

Para a súa realización só se permitirá utilizar como documentos de consulta textos legais ou xurisprudenciais en formato papel, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

A puntuación será de 0 a 15 puntos, sendo necesario para aprobar obter un mínimo de 7,50 puntos.

Neste exercicio valorase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Terceiro exercicio

Consistirá na tradución, nun tempo máximo dunha hora, dun texto de castelán a galego e outro de galego a castelán, a proposta do Tribunal.

A cualificación será de apto ou non apto.

Estarán exentos deste exercicio os aspirantes que acrediten estar en posesión do Certificado de Lingua galega 4 (Celga 4) ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Diario Oficial de Galicia, número 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (Diario Oficial de Galicia, número 34, do 19 de febreiro).

Concluído cada un dos exercicios da fase de oposición, o Tribunal fará pública na sede electrónica deste Consorcio, a relación das persoas aspirantes que acadasen o mínimo esixido para superalo coa indicación da puntuación obtida.

VIII. CUALIFICACIÓN FINAL

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo realizarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios da oposición, non podendo superar o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas.

Non obstante o anterior, sempre que o tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, o órgano convocante poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos/as aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame se deduxa que carecen dos requisitos indicados na base II desta convocatoria

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas que non resulten cubertas á finalización do proceso selectivo por non ser superado polo número suficiente de persoas aspirantes.

IX. ACREDITACIÓN DOS REQUISITOS

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará pública no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Consorcio a relación de persoas aspirantes que o superaron, por orde de puntuación e coa desagregación das puntuacións obtidas, e propoñendo o seu nomeamento como persoal funcionario de carreira pola Presidencia do Consorcio.

Esta relación elevarase ao órgano competente, que ditará resolución coa relación de aprobados. A resolución se publicará no BOP e na sede electrónica da Consorcio.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de 20 días hábiles, a contar desde o día seguinte á publicación no BOP, para presentar no Rexistro Xeral Do Consorcio os documentos orixinais que de seguido se relacionan:

a) Título (ou testemuña notarial do mesmo) esixido nas bases específicas da convocatoria para tomar parte no proceso selectivo.

b) Declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

c) Declaración xurada de non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da súa toma de posesión.

d) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico e/ou psíquico que incapacite para o exercicio das funcións das prazas convocadas, expedido por facultativo/a do Servizo Galego de Saúde ou similar que lle corresponda.

e) As persoas aspirantes que fixesen valer a súa condición de persoa con discapacidade na súa solicitude de participación no proceso selectivo, deberán presentar o certificado acreditativo do grao da discapacidade e, así mesmo, o certificado acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes, expedido polo órgano competente da administración sanitaria.

Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos esixidos poderase acreditar que se reúnen as condicións esixidas na convocatoria mediante calquera medio de proba admisible en dereito.

As persoas aspirantes que acrediten o cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria serán nomeadas persoal funcionario de carreira mediante Resolución da Presidencia, que se publicará no BOP e na sede electrónica do Consorcio.

Non poderán ser nomeadas como persoal funcionario de carreira aquelas persoas que non acrediten cumprir cos requisitos esixidos na convocatoria, e quedarán sen efectos as actuacións a elas relativas.

O órgano de selección poderá declarar desertas aquelas prazas obxecto da convocatoria que non resultaren cubertas por non superar o proceso selectivo o número suficiente de aspirantes.

A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo dun mes a partir da publicación da resolución do nomeamento no BOP.

X. INTERPRETACIÓN DAS BASES.

O tribunal queda autorizado para resolvelas dúbidas que se presenten e adoptalos acordos necesarios para boa orde do proceso selectivo en todo ao non previsto nestas bases. No non previsto nestas bases se acudirá ao disposto no sinalado no TREBEP; na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local

XI. RECURSOS

A resolución da Presidencia que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso administrativo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no boletín oficial da provincia da Coruña, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Así mesmo, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o presidente, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no boletín oficial da provincia da Coruña (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas). No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 123 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas)

ANEXO: PROGRAMA DE TÉCNICO/A DE XESTIÓN DE SECRETARÍA, INTERVENCIÓN E TESOURERÍA.

Tema 1. A Constitución española de 1978. Estrutura. Os principios fundamentais da Constitución: a soberanía, a división de poderes, a representación política, a participación política. A reforma constitucional.

Tema 2. A Constitución española de 1978. A organización territorial do Estado: ideas xerais da administración central, autonómica e local.

Tema 3. O estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura. Especial referencia ao goberno da Comunidade Autónoma.

Tema 4. As fontes do ordenamento xurídico local. Lexislación estatal e autonómica en materia de réxime local.

Tema 5. Ley 7/1985: O municipio. Elementos: territorio e poboación. Organización municipal. Competencias dos municipios.

Tema 6. Ley 7/1985: A provincia como entidade local. Organización provincial. Competencias das provincias.

Tema 7. Ley 7/1985: A potestade normativa das entidades locais: Regulamentos e Ordenanzas; procedemento de elaboración. O Regulamento Orgánico. Os Bandos.

Tema 8. Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público: clases de empregados públicos. Dereitos individuais, dereitos individuais exercidos colectivamente.

Tema 9. Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: dereito á carreira profesional e á promoción interna. A avaliación do desempeño.

Tema 10. Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro: Dereitos retributivos. Dereito á xornada de traballo, permisos e vacacións. Deberes dos empregados públicos. Código de conduta.

Tema 11. Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro: Acceso ao emprego público e adquisición e perda da relación de servizo.

Tema 12. Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local. Función pública local: persoal ao servizo das Entidades Locais. Disposicións comúns aos funcionarios de carreira. O persoal laboral.

Tema 13. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público: Obxecto e ámbito de aplicación da lei. Competencias en materia de contratación nas entidades locais.

Tema 14. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público: Delimitación dos tipos contractuais. Contratos administrativos e contratos privados. Os contratos menores.

Tema 15. Lei 9/2017, do 8 de novembro: Preparación dos contratos das administracións públicas: expediente de contratación; pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas. Adjudicación dos contratos das administracións públicas: normas xerais.

Tema 16.- Lei 9/2017, do 8 de novembro: Perfección e forma dos contrato. Formalización dos contratos

Tema 17. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Requisitos dos actos administrativos. Eficacia e efectos dos actos administrativos. Notificación e publicación.

Tema 18. Lei 39/2015, do 1 de outubro: Nulidade e anulabilidade. Execución.

Tema 19. Lei 39/2015, do 1 de outubro: O procedemento administrativo: iniciación, ordenación e instrución. Finalización. Tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

Tema 20. Lei 39/2015, do 1 de outubro: O silencio administrativo en procedementos iniciados a solicitude do interesado. Falta de resolución expresa en procedementos iniciados de oficio. Termos e prazos.

Tema 21. Lei 39/2015, do 1 de outubro: Revisión dos actos na vía administrativa: revisión de oficio e recursos administrativos.

Tema 22. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Principios da potestade sancionadora.

Tema 23. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: A responsabilidade patrimonial das administracións públicas. Os Consorcios.

Tema 24. Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais: Orzamentos xerais das corporacións locais: definición. Ámbito temporal. Contido do orzamento xeral. Anexos ao orzamento xeral. Elaboración e aprobación.

Tema 25. Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo: Os recursos das facendas locais. Taxas e prezos públicos. As Contribucións especiais.

Tema 26. Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo: A potestade regulamentaria das Entidades Locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, elaboración e aprobación.

Tema 27. Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo: Especialidade e limitación dos créditos. Temporalidade dos créditos.

Tema 28. Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo: Modificacións de créditos: créditos extraordinarios e suplementos de crédito, créditos ampliáveis, transferencias de crédito, xeracións de crédito, incorporación de remanentes de crédito, baixas por anulación.

Tema 29. Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo: Execución do orzamento: Réxime xurídico. Fases do procedemento de xestión dos gastos. Competencias.

Tema 30. Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo: A liquidación do orzamento: formación, aprobación e rendición.

Tema 31. Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo: O control e fiscalización da xestión económica das entidades locais.

Tema 32. Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo: A conta xeral das entidades locais: formación, contido, aprobación e rendición. Outra información para subministrar ao Pleno, aos órganos de xestión, aos órganos de control interno e a outras Administracións Públicas.

Tema 33. A estrutura dos orzamentos das entidades locais. Estructura dos estados de ingresos e gastos. Clasificacións. A aplicación orzamentaria e o seu rexistro contable

Tema 34. A Tesourería das Entidades Locais: Funcións da Tesourería. Réxime xurídico. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias

Tema 35. A Tesourería das Entidades Locais: Medios de ingreso e pago. Anticipos de caixa fixa e pagos a xustificar.

Tema 36. A factura electrónica. Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no sector público. Obriga de presentación de facturas ante as Administracións Públicas. Uso da factura electrónica no sector público. Punto xeral de entrada, arquivo e custodia. Rexistro, contable de facturas e procedemento de tramitación. Efectos da recepción. Facultades dos órganos de control

Tema 37. Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais. Determinación do prazo de pago. Devindicación de intereses de demora. Requisitos para que o acreedor poida esixir os intereses de demora. Interese de demora. Indemnización por custos de cobranza.

Tema 38. A Lei 58/2003 Xeral Tributaria: A débeda tributaria. Medios de extinción da débeda tributaria: o pago, a prescrición, a compensación, a condonación e a insolvencia.

Tema 39. Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia: Disposicións xerais. A transversalidade. Cláusulas de igualdade de xénero na contratación administrativa e garantías de igualdade no procedemento administrativo.

Tema 40. Os bens das Entidades Locais. Normativa aplicable. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das Entidades Locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario.

ANEXO II

D.D.^a _____, con data de nacemento _____, con DNI núm. _____ e con domicilio en _____, C.P. _____ (teléfono _____; correo electrónico _____) ante o Sr. Presidente do Consorcio Provincial contra Incendios e salvamento da Coruña, COMPARECE e DI:

a) Que coñece e acepta as bases de selección de 1 PRAZA DE TÉCNICO/A DE SECRETARÍA, INTERVENCIÓN E TESOURERÍA (SUBGRUPO A2) DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA DO CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO DE A CORUÑA

b) Que desexa ser admitido ás probas selectivas convocadas.

c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para ao efecto.

d) Que adxunta á presente:

– Fotocopia do DNI ou pasaporte.

– Fotocopia do título de _____

– Fotocopia acreditativa de posuír o CELGA 4 ou título equivalente (só para aqueles aspirantes que desexen acreditar de estar exentos da proba da lingua galega).

- Acreditación do pago da taxa correspondente, nos termos da Base específica IV.

- En caso de concorrencia de causa de exención parcial no pago da taxa pola súa condición de membro de familia numerosa de carácter especial ou xeral, respectivamente, conforme ao disposto na Base específica IV, achegará o título de familia numerosa en vigor.

- No seu caso, certificado do grao de discapacidade e Ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao da discapacidade, acreditando as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao da discapacidade recoñecida.

e) Que declara responsablemente non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparme inhabilitado para o exercicio da función pública por sentenza firme.

f) Que declara responsablemente non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) Que solicita realizar as probas do proceso selectivo na seguinte lingua (marcar cunha x):

__ Galego

__ Castelán

Por todo o exposto SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ás probas selectivas indicadas na letra a).

En _____, __ de _____ de 20__

Asdo.: _____

(...)

Carballo, a 21 de setembro de 2026.

O presidente,

Asdo.- Valentín González Formoso.

2026/6153