

**I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE****I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE**

Para os efectos oportunos faise público que con data 18 de agosto de 2020 esta Presidencia ditou o seguinte Decreto:

Unha vez visto o escrito de data 4 de febreiro de 2019, presentado pola interventora xeral, no que solicita a cobertura do posto de técnico superior en Administración financeira e tributaria; visto o informe favorable do xefe do Servizo de Recursos Humanos e Formación, de data 3 de abril de 2019, relativo ao cumprimento do previsto na Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense; unha vez visto o informe da Área de Intervención, de data 28 de xullo de 2020, favorable á fiscalización previa para a cobertura do dito posto; visto o informe favorable da Comisión de Control e Seguimento, na súa reunión do 7 de xullo de 2020; e de conformidade co previsto na Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, publicada no Boletín Oficial da Provincia do 30 de xullo de 2020; formúlase a seguinte proposta de resolución:

1.- Aprobar as bases polas que se regula a convocatoria para a contratación como persoal funcionario interino, dun/unha técnico/a superior en Administración financeira e tributaria (Subgrupo A1), debendo proceder á súa publicación na forma regulamentaria.

Base primeira. Obxecto convocatoria

De conformidade co disposto na Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal funcionario interino ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, aprobada na sesión plenaria do 29 de maio de 2020 e publicada no Boletín Oficial da Provincia do 30 de xullo de 2020, é obxecto destas bases a regulación do proceso selectivo e a convocatoria como persoal funcionario interino, dun/unha técnico/a superior en Administración financeira e tributaria. (Subgrupo A1). O nomeamento interino será segundo o procedemento ordinario previsto no artigo 4º da ordenanza.

Base segunda. Requisitos dos aspirantes

Os requisitos dos 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 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.

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

c) Titulación: estar en posesión do título universitario oficial de licenciado/a, graduado/a ou máster nunha titulación de calquera rama, segundo o previsto no Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido

da Lei do estatuto básico do empregado público, e de acordo co establecido no Real decreto 967/2014, do 21 de novembro.

Cando se aleguen equivalencias de títulos achegárase 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. Este requisito non será de aplicación aos aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

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 superasen a proba práctica deberán facer un exercicio de dúas traducións, unha do galego ao castelán e outra do castelán ao 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) Habilidade: 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 funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose 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 solicitando tomar parte na convocatoria, na que os 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, dirixirínselle ao Sr. presidente. As modalidades de presentación serán as seguintes:

a) De forma presencial, mediante a presentación en papel da solicitude e da documentación anexa na Oficina de Asistencia ao Cidadán en Materia de Rexistro da Deputación Provincial de Ourense ou en calquera dos lugares previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro (norma que se estima vixente de acordo co establecido na disposición derogatoria única en relación coa disposición final 7ª da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas). Neste último caso rógase que se envíe copia da instancia ao número de fax (988385184).

b) De forma telemática, a través do rexistro electrónico xeral da sede electrónica da Deputación Provincial, no enderezo <https://sede.depourense.es>.

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 e que estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense www.depourense.es) acompañaranse os documentos acreditativos dos méritos aos que fai referencia a fase de concurso e o xustificante de pagamento da taxa de participación no proceso selectivo.



4. Os requisitos de estar en posesión da titulación esixida, así como os datos de identidade, nacionalidade e residencia serán comprobados de oficio pola Deputación mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos das administracións públicas, sempre que, conforme ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello Europeo, do 27 de abril de 2016, relativo á protección dos datos das persoas físicas, os solicitantes fagan constar o seu consentimento expreso na solicitude. No caso contrario, os/as interesados/as deberán achegar copia dos documentos correspondentes. Excepcionalmente, se a Deputación non puidese obter os documentos conforme co previsto neste apartado, poderá solicitar ao interesado a súa achega, outorgándolle un prazo de 10 días hábiles.

5. En todo caso, os documentos obtidos 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.

6. Para a admisión ao concurso dos solicitantes será requisito imprescindible o aboamento previo da taxa establecida na presente ordenanza fiscal (BOP n.º 166, do 20 de xullo de 2018), agás nos supostos de exención. A tarifa aplicable nesta convocatoria será: 19 €, para o subgrupo A1. O modelo estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense, www.depourense.es, e nas oficinas do Servizo de Recursos Humanos e Formación.

No caso de que o interesado estea exento por discapacidade igual ou superior ao 33%, deberá acreditar esta circunstancia mediante certificación acreditativa expedida polo Instituto Nacional de Seguridade Social.

No caso de que o interesado estea exento por ter a condición de desempregado de longa duración, deberá achegar certificación desta situación expedida polo Servizo Público de Emprego.

No caso de que o interesado forme parte dunha familia numerosa e se acolla á bonificación do 50% no pagamento da taxa, deberá achegar copia do título de familia numerosa expedida pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia.

Base cuarta. Listas provisionais e definitivas

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, o presidente ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos da Deputación e na páxina web www.depourense.es, indicarse a causa da exclusión, concedendo un prazo de dez días para a emenda de erros, incluíndo ademais a designación dos membros do tribunal de selección conforme co establecido no artigo 8º da ordenanza. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase -mediante anuncio no taboleiro e comunicación por SMS aos afectados, á súa elección- a data de realización da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados que terá carácter previo á realización da proba práctica.

Base quinta. Procedemento de selección

O procedemento de selección será, de conformidade co previsto no artigo 4.1 da Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso-oposición.

A fase de concurso será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio e non poderá supoñer nunca máis do 40% do total da puntuación. A valoración de méritos será obxecto de

publicación na sede electrónica da Deputación no prazo máximo de cinco días hábiles dende a data da súa realización, agás que concorran causas excepcionais que o impidan, suposto no que, logo da autorización expresa previa da Presidencia, poderá prorrogarse o dito prazo ata un máximo de dez días naturais.

Base sexta. Tribunais de selección

O tribunal de selección estará formado por seis membros, integrándose por un presidente, catro vogais e un secretario que actuará con voz pero sen voto. Designaranse ademais un mínimo de dous suplentes por cada membro titular do tribunal.

Os membros do tribunal deberán ter a condición de funcionario de carreira 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.

Na súa composición respectarase o principio de paridade conforme co previsto no artigo 59 da Lei do emprego público de Galicia, e do artigo 60 do Estatuto básico do empregado público, e seguindo as instrucións previstas no artigo 8 da ordenanza.

O secretario do tribunal será designado pola Presidencia, entre funcionarios do Servizo de Recursos Humanos da Deputación Provincial.

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.

Poderá computarse como mérito avaliable para estes efectos a prestación de servizos por conta propia no exercicio da profesión, sempre que estean en relación directa co posto de traballo obxecto da convocatoria e que poidan resultar relevantes para a avaliación do mérito e capacidade dos/as aspirantes.

b) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionado coas funcións para desenvolver:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

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.

- A prestación de servizos por conta propia, mediante o contrato mercantil co xustificante de facturación e aboamento da dita prestación económica.

- Os cursos de formación, mediante certificado expedido pola entidade promotora da acción formativa, onde conste a denominación do curso e o seu número de horas. A certificación deberá incluír ademais a circunstancia de ter superado a proba



de avaliación establecida para a obtención do diploma ou certificación, de ser o caso.

Base oitava. Proba práctica

1. A proba práctica estará relacionada de xeito directo cos cometidos propios do posto de técnico/a superior en Administración financeira e tributaria, así como no temario previsto no anexo III das presentes bases. 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. No caso de que o tribunal o estimase necesario, polas especiais características do posto, poderá solicitar previamente a contratación e/ou asistencia dun/unha asesor/a técnico/a especializado/a para a realización e avaliación da proba selectiva.

3. As funcións do posto para o que se convoca a praza son con carácter xeral as seguintes:

a) Prestar asistencia técnico-administrativa directa e de carácter operativo no ámbito da xestión da intervención, no eido da súa capacitación profesional e competencial.

b) Supervisar a correcta xustificación dos proxectos financiados con fondos externos para a súa rendición á Administración Xeral do Estado.

c) Colaborar na organización dos respectivos servizos.

d) Prestar asesoramento, no eido das súas competencias e capacitación profesional, cando así sexa requirido dende as diferentes áreas ou servizos.

e) Emisión de informes, dentro do seu eido competencial e profesional.

f) Realizar tarefas de asistencia ás entidades locais.

g) Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

4. Valorarase a formación e o grao de coñecementos amosados no desenvolvemento da proba. O tempo de desenvolvemento será de dúas horas. A puntuación máxima que se pode outorgar á proba práctica será a que corresponda a un 60% da puntuación máxima do total do proceso selectivo, determinada unha vez se coñeza a puntuación máxima obtida na fase de concurso. 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 da Deputación no prazo máximo de cinco días hábiles, agás que concorran causas excepcionais que o impidan, suposto no que, logo da autorización expresa previa da Presidencia, poderá prorrogarse o dito prazo ata un máximo de dez días naturais. Nesta mesma publicación incluírase a proposta de resolución formulada polo tribunal.

Base novena. Proposta de nomeamento

1. Efectuadas as publicacións sinaladas, o presidente do tribunal remitiralle o expediente completo ao presidente da Comisión de Control e Seguimento, que procederá á súa convocatoria para a emisión do informe preceptivo correspondente.

2. No suposto en que o informe da comisión fose desfavorable á proposta do tribunal, devolveráselle o expediente a este co fin de que emita o informe ao respecto que considere oportuno.

3. O aspirante proposto pola comisión presentará dentro do prazo de cinco días naturais, desde que se fai pública a proposta, os documentos acreditativos das condicións que para tomar parte 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 a desempeñar.

b) Título orixinal para validar, ou ben, xustificante de ter cumpridos todos os requisitos para a expedición deste.

c) Declaración xurada ou promesa de non estar 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 o seu nomeamento para o posto convocado, pasarán a integrar unha lista de reserva para posibles novos nomeamentos da categoría profesional correspondente.

Base décima. Nomeamento

1. O presidente, de acordo coa proposta formulada pola Comisión de Control e Seguimento, procederá a decretar o nomeamento como persoal funcionario interino, debendo tomar posesión no prazo de cinco días naturais desde a data da notificación do nomeamento.

2. O nomeamento que se lle realizará á persoa seleccionada será polo tempo necesario ata a cobertura definitiva do posto de traballo.

Base undécima. Recursos

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, ou poderase impugnar directamente ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data. Non poderán simultanearse ambos os dous recursos.

Sen prexuízo do anterior, os interesados poderán interpoñer calquera outro recurso ou reclamación que estimen oportuna.



Solicitud para participar no proceso selectivo dun/unha técnico/a superior en Administración financeira e tributaria da Deputación Provincial de Ourense

(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 técnico/a superior en Administración Financeira e Tributaria para a Deputación Provincial de Ourense.

III.- Documentación que achega:

- Titulación
- Título que acredite o grao de perfeccionamento no idioma galego ou CELGA 4
- Méritos alegados

SI	☐	Autorizo á Deputación Provincial de Ourense para que consulte ou obteña documentos acreditativos dos méritos a través das plataformas de intermediación de datos coas administracións competentes ou mediante outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto.
NON	☐	

SI	☐	Autorizo á Deputación Provincial de Ourense para que me sexa enviada por vía de correo electrónico ou SMS a comunicación de aviso da publicación na sede electrónica da Deputación dos diferentes actos e resolucións de interese para a miña solicitude.
NON	☐	

_____, ____ de _____ de 20__.

Sinatura.

Señor presidente de la Deputación Provincial de Ourense



Relatorio de méritos

Anexo II

Apellidos e nome: _____

DNI/NIE: _____ teléfono móbil: _____

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

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

Anos	Meses	Días

2.- Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionado coas funcións para desenvolver:

Denominación	Organismo emisor	Ano	Horas

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Sinatura.



Anexo III

Tema 1.- A Lei 9/2017 de contratos do sector público: normativa de aplicación. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei 9/2017. Negocios e contratos excluídos.

Tema 2.- A Lei 9/2017 de contratos do sector público: disposicións xerais sobre a contratación do sector público. Partes do contrato. Obxecto, orzamento base da licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles nos contratos realizados coas administracións públicas.

Tema 3.- A Lei 9/2017 de contratos do sector público: dos contratos das administracións públicas. Preparación dos contratos das administracións públicas. Adxudicación dos contratos. Dos efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Modificación dos contratos.

Tema 4.- A Lei 9/2017 de contratos do sector público: os distintos tipos de contratos das administracións públicas. O contrato de obra. O contrato de concesión de obras. O contrato de concesión de servizos. O contrato de subministración. O contrato de servizos.

Tema 5.- 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 6.- Os recursos das facendas locais no marco do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Ingresos de dereito privado. Ingresos de dereito público.

Tema 7.- O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases do orzamento. A elaboración e aprobación do orzamento xeral. A prórroga orzamentaria.

Tema 8.- A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito; clases, concepto, financiamento e tramitación.

Tema 9.- A execución do orzamento de gastos e ingresos; as súas fases. Os pagamentos para xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gastos. Os gastos con financiamento afectado; especial referencia ás desviacións de financiamento.

Tema 10.- 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 financiamento afectado e do remanente de tesourería para gastos xerais.

Tema 11.- Aplicacións do superávit orzamentario. Regra xeral e especiais, destino destes fondos, requisitos e importes precisos. Regulación actual das consideradas como investimentos financeiramente sostíbeis.

Tema 12.- 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 pagamentos; prelación, procedementos e medios de pagamento. O estado de conciliación.

Tema 13.- A planificación financeira. O plan de tesourería e o plan de disposición de fondos. A rendibilización de excedentes de tesourería. As operacións de tesourería. O risco de tipos de interese nas operacións financeiras.

Tema 14.- O sistema de contabilidade da Administración local. Principios xerais. Competencias. Fins da contabilidade. A instrución de contabilidade para a Administración local: estrutura e contido. Particularidades do tratamento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidade.

Tema 15.- A conta xeral das entidades locais. Os estados e contas anuais e anexos da entidade local e seus organismos autónomos: contido e xustificación. As contas das sociedades mercantís. Tramitación da conta xeral. Outra información para subministrarlles ao pleno, aos órganos de xestión e a outras administracións públicas.

Tema 16.- 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 17.- 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. Auditoría das contas anuais polo órgano interventor.

Tema 18.- 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.

Tema 19.- O crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación. As operacións de crédito a longo prazo. Finalidade e duración. Competencia. Límites e requisitos para a concertación de operacións de crédito a longo prazo. A concesión de avais polas entidades locais.

Tema 20.- Actividade de subvención das administracións públicas. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.

Tema 21.- Secretaría, intervención e tesourería: concepto. Clasificación. Funcións. Réxime xurídico.

Tema 22.- A participación de municipios e provincias nos tributos do Estado e das comunidades autónomas. Criterios de distribución e regras de evolución. Réximes especiais. A cooperación económica do Estado e das comunidades autónomas aos investimentos das entidades locais. Os fondos da Unión Europea para entidades locais.

Tema 23.- A Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

Tema 24.- O período medio de pago a provedores. Información a render á oficina virtual das entidades locais. Medidas preventivas, correctivas e coercitivas en caso de incumprimento da normativa de estabilidade e sostibilidade das entidades locais.

Tema 25.- A relación xurídica tributaria: concepto e elementos. Feito imponible. Obriga de contribuír. Exencións. Suceso activo. Sucesos pasivos. Responsables. A solidariedade: extensión e efectos. O domicilio fiscal. A representación. A transmisión da débeda. As bases impositibles e liquidables. O tipo de gravame. A cota e a débeda tributaria.



Tema 26.- A xestión tributaria: delimitación e ámbito. O procedemento de xestión tributaria. A liquidación dos tributos. A declaración tributaria. Os actos de liquidación: clases e réxime xurídico. A consulta tributaria. A proba nos procedementos de xestión tributaria. A Axencia Estatal de Administración Tributaria. A xestión tributaria nas entidades locais.

Tema 27.- A xestión tributaria. Procedementos. A declaración tributaria. As liquidacións tributarias: clases e notificación. As autoliquidacións.

Tema 28.- A extinción da obriga tributaria. O pagamento: requisitos, medios de pagamento e efectos do pagamento. A imputación de pagamentos. Consecuencias da falta de pagamento e consignación. Outras formas de extinción: a prescrición, a compensación, a condonación e a insolvencia.

Tema 29.- O procedemento de recadación en período voluntario. O procedemento de recadación en vía de constrinximento. Aprazamento e fraccionamento do pagamento. Desenvolvemento do procedemento de constrinximento: o embargo de bens, alleamento e aplicación e imputación da suma obtida. Terminación do procedemento. Impugnación do procedemento. As garantías tributarias.

Tema 30.- Título executivo. A providencia de constrinximento e a súa impugnación. Práctica de notificacións no procedemento e en particular da providencia de constrinximento. Motivos de oposición á providencia de constrinximento.

Tema 31.- Providencia de constrinximento: orde a seguir no embargo de bens, limitacións e práctica do embargo.

Tema 32.- Ingresos no procedemento de constrinximento. Prazos. Interese de mora e custas.

Tema 33.- A inspección dos tributos. Actuacións inspectoras para a xestión dos tributos: comprobación e investigación, obtención de información, a comprobación de valores e informe e asesoramento. Réxime xurídico das funcións inspectoras. O procedemento de inspección tributaria. Potestades da inspección dos tributos. Documentación das actuacións inspectoras. As actas de inspección. A inspección dos recursos non tributarios.

Tema 34.- Reclamacións ou recursos contra os actos de xestión recadatoria das entidades locais. Suspensión do procedemento de constrinximento. Recurso de reposición.

Tema 35.- Procedementos especiais de revisión. Recurso extraordinario de revisión. Reclamacións económico-administrativas. Recurso contencioso-administrativo.

Tema 36.- As infraccións tributarias: concepto e clases. As sancións tributarias: clases e criterios de graduación. Procedemento sancionador. Extinción da responsabilidade por infraccións.

Tema 37.- A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria. Procedementos especiais de revisión. O recurso de reposición. As reclamacións económico-administrativas. Especialidades da revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais.

Tema 38.- Visión global do sistema tributario español. Distribución das diferentes figuras entre os niveis de facenda: estatal, autonómica e local. Funcións dentro do sistema das distintas figuras tributarias. Relacións entre os principais impostos. Harmonización fiscal comunitaria.

Tema 39.- 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 40.- O imposto sobre bens inmobles. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Base liquidable. Cota, obriga de contribuír e período impositivo. Xestión catastral. Xestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 41.- O imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Cota: as tarifas. Obriga e período impositivo. Xestión censal e xestión tributaria. A recarga provincial. O imposto sobre construcións, instalacións e obras.

Tema 42.- O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.

Tema 43.- Taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.

Tema 44.- Ordenanzas e regulamentos das entidades locais: clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Publicación e entrada en vigor.

Tema 45.- Ordenanza fiscal xeral da Deputación de Ourense.

Tema 46.- Réxime e contido do dereito de propiedade do solo. O réxime do solo: situacións e criterios de utilización. As actuacións de transformación urbanística.

Tema 47.- O réxime de valoracións. A expropiación forzosa e responsabilidade patrimonial. A función social da propiedade e a xestión do solo.

Tema 48.- Os bens das entidades locais. Regulación. Concepto e clasificación. O inventario.

Tema 49.- Particularidades dos orzamentos prorrogados. Axustes a realizar no estado de ingresos e no estado de gastos. Posibilidade de realizar modificacións orzamentarias sobre orzamentos prorrogados.

Tema 50.- Contratación de operación de endebedamento polas entidades locais. Tipo de contratación precisa para levalas a cabo. Condicións precisas das entidades locais para poder acceder ao endebedamento e principais diferenzas entre as operacións de tesourería e as de longo prazo. Fiscalización precisa e fontes de financiamento.

Tema 51.- Contabilización e liquidación do IVE por parte das entidades locais. Operacións nas que o IVE que soportan as entidades locais ten a condición de deducible.

Tema 52.- Contabilización das nóminas a partir do recibo do soldo. Diferencia de conceptos nas nóminas de persoal funcionario e persoal laboral. Operacións que contemplan a opción de formalización como paso previo ao pagamento efectivo.



Tema 53.- Plans de axuste e de saneamento financeiro. Os plans económico financeiros, contido, aprobación polo órgano competente, tramitación e seguimento. Subministración da información financeira das entidades locais.

Tema 54.- Estrutura orzamentaria actual. Os créditos do orzamento de gastos e a súa delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. Con especial atención ás bolsas de vinculación.

Tema 55.- A tramitación anticipada dos gastos plurianuais nos expedientes de contratación das entidades locais. Límites anuais e porcentuais que poidan establecerse segundo a lexislación existente. Posibilidades de modificar estas limitacións.

Tema 56.- Tesourería das entidades locais. O principio de unidade de caixa. Situación dos fondos existentes nas entidades locais. Posibilidade de existir a caixa da corporación e os diferentes tipos de contas bancarias.

Tema 57.- Tesourería. Realización de pagamentos. Prelación, procedementos e medios de pagamento. O cumprimento dos prazos de pagamento. Período medio de pagamento. Os plans de disposición de fondos aprobados polas corporacións locais. Límites impostos pola lexislación en vigor en virtude da situación de cada corporación.

Tema 58.- Contabilidade das entidades locais. Modelos normal e simplificado. As posibilidades que teñen as entidades locais de levar o modelo simplificado.

Tema 59.- Fiscalización previa dos expedientes de contratación, antes da aprobación e autorización do gasto por parte do órgano interventor. Da disposición ou compromiso de gasto da entidade local.

Tema 60.- Especialidades da fiscalización con reparos e de conformidade, con especial referencia aos reparos suspensivos. Órganos que interveñen. Necesidade de motivación en determinados casos.

Tema 61.- A función interventora nos ingresos. Con referencia ás baixas nos dereitos de cobro. Mínimos legais establecidos por lei. A distorsión que provoca nos indicadores o non levar a cabo estas baixas de forma adecuada.

Tema 62.- Momento e prazos para o exercicio da acción interventora nos gastos e pagamentos, así como a exención da fiscalización nas subvencións nominativas establecidas polas bases de execución nas distintas ás do ámbito local.

Tema 63.- Os principios de especialidade e de temporalidade. A regulación da fiscalización e da intervención limitada previa. Extremos obrigatorios que contempla. A fiscalización dos expedientes electrónicos.

Tema 64.- A suspensión na tramitación do expediente. Diferencias fundamentais con respecto aos ingresos e aos gastos. Observacións complementarias. As discrepancias e a súa resolución.

Tema 65.- A omisión da función interventora. Os seus efectos. Convenios celebrados entre a Administración Xeral do Estado e as corporacións locais para reforzar a autonomía e a eficacia do control interno.

Tema 66.- Deberes e facultades do persoal controlador de intervención. Formación continua dos funcionarios encargados do control.

Tema 67.- O control da eficacia a través da comprobación periódica do grao de cumprimento dos obxectivos, custo de funcionamento e rendemento dos servizos e investimentos.

Tema 68.- O plan anual de control financeiro. Prioridades para cada exercicio en función dos riscos existentes. Modificación do plan de control.

Tema 69.- O control permanente. A súa extensión ás entidades do sector público. Actuacións para levalo a cabo.

Tema 70.- O plan de acción para emendar as deficiencias, erros e incumprimentos. Prazo de elaboración. Órgano competente. O seguimento periódico das medidas correctoras por parte das entidades locais.

Tema 71.- O réxime simplificado de control interno. A súa aplicación a determinadas entidades locais. Características das entidades locais para poder usar este réxime.

Tema 72.- Intervención material da comprobación do investimento. A recepción da obra por parte da intervención. A acta subscrita referida ao resultado da comprobación. Comprobación material do investimento en función do seu importe.

Anexo relativo ao réxime de protección dos datos persoais achegados coa solicitude:

Os datos persoais achegados coa presente solicitude incorporaranse ás correspondentes actividades de tratamento da Deputación Provincial de Ourense e serán tratados coa/s finalidade/s específicas de cada tratamento, de conformidade coa regulación establecida no Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679 do Parlamento e do Consello) e na Lei orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

A lexitimación do tratamento baséase no cumprimento dunha obrigação legal e/ou no cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos a este responsable, para levar a cabo as súas funcións de selección e xestión do persoal, e/ou calquera outras inherentes á relación laboral/funcionarial. O prazo de conservación dos datos será o legalmente previsto.

Os seus datos persoais unicamente serán obxecto de cesión, no seu caso, previo consentimento ou de acordo co previsto na lexislación antedita.

Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, diante do responsable do tratamento, que é a Deputación Provincial de Ourense, ou ante o seu delegado de protección de datos, no correo electrónico DPO@depourense.es. En todo caso, os interesados poderán formular as reclamacións que consideren oportunas en relación co tratamento dos seus datos persoais ante a Axencia Española de Protección de Datos.

Ourense, 21 de agosto de 2020.- O presidente. Asdo.: José Manuel Baltar Blanco. Documento asinado electronicamente.