



IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

Boborás

Edicto

Notificación colectiva e anuncio de cobranza de padróns fiscais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Boborás, 11 de xaneiro de 2021. A alcaldesa.

Edicto

Notificación colectiva y anuncio de cobranza de padrones fiscales

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

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

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

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

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

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

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

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

Lugar de ingreso: oficinas bancarias o entidades colaboradoras.

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

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

Boborás, 11 de enero de 2021. La alcaldesa.

R. 53

A Rúa

Decreto

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

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

Base primeira.- Obxecto da convocatoria.

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

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



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

Base segunda.- Requisitos das persoas aspirantes.

Os requisitos das persoas aspirantes serán os seguintes:

a.- Nacionalidade: ter a nacionalidade española. Ademais, e consonte co establecido na Lei 17/1993, do 23 de decembro, poderán acceder os/as nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os/as estranxeiros/as que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe- sempre que non estean separados de dereito- menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de ser o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, os estranxeiros que se atopen residindo legalmente en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

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

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

d.- Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e.- Habilitación: non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer función similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No suposto de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Base cuarta.- Listas provisionais e definitivas.

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

Base quinta.- Procedemento de selección

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

Base sexta.- Tribunais de selección

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

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

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

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



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

Base sétima.- Baremo de méritos

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

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

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

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

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

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

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

Base oitava.- Probas teórico-prácticas

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

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

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

- Con carácter particular, as seguintes funcións:

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

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

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

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

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

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

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

Base novena.- Proposta de nomeamento.

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

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

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

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

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

Base décima.- Nomeamento

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

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

Base undécima.- Recursos

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

(Ver anexos páx. 5-7)

**SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO DUN/UNHA ADMINISTRATIVO/A PARA O CONCELLO DA RÚA
(ANEXO I)****I.- Datos do solicitante:**

APELLIDOS: _____ NOME: _____

DNI/NIE: _____ ENDEREZO: _____

POBOACIÓN: _____ PROVINCIA: _____

TELÉFONO MÓBIL: _____ TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

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

- DNI
- Titulación
- Méritos alegados

_____, ____ de _____ de 2021.

Sinatura

ILMO. SEÑOR ALCALDE DO CONCELLO DE A RÚA**RELATORIO DE MÉRITOS
(ANEXO II)**

APELLIDOS E NOME: _____

DNI/NIE: _____ TELÉFONO MÓBIL: _____

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

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

ANOS	MESES	DÍAS

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

TITULACIÓN	UNIVERSIDADE	ANO DA TITULACIÓN

_____, ____ de _____ de 2021.

Sinatura.



(ANEXO III) TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 33. O control externo da actividade económico-financeira do sector público local. A fiscalización das entidades locais polo Tribunal de Contas e os órganos de control externo das comunidades autónomas. As relacións do Tribunal de Contas e os órganos de control externo das comunidades autónomas. A xurisdición contable: procedementos.

Tema 34. Os recursos das facendas locais. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.

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

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

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

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

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

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

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

O presidente

O secretario