

Concello de Betanzos

Praza de Galicia nº1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax: 981 776 529

web: www.betanzos.net

sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>

e-mail: correo@betanzos.net

ANUNCIO

CONCELLO DE BETANZOS

ASUNTO: CONVOCATORIA OPE 2024. PERSOAL FUNCIONARIO POR OPOSICIÓN GRUPO A. SUBGRUPO A2. ESCALA: ADMÓN XERAL. SUBÉSCALA: XESTIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA.

EXPEDIENTE: 2025/E001/000006

BASES QUE HAN DE REXER A CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL DE UNHA (1) PRAZA DE FUNCIONARIO DE CARREIRA VACANTE NO CONCELLO DE BETANZOS E INCLUÍDA NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2024.

1ª. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto das presentes bases a provisión en propiedade da praza que se inclúe na Oferta Pública de Emprego correspondente ao exercicio do ano 2024 publicada no BOP nº 22 de data 03/02/2025, cuxas características son:

- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Nivel C.D.: 22
- Escala: Administración xeral
- Subescala: Xestión
- Denominación: Técnico/a Medio/a
- Nº de vacantes: 1

2ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o de OPOSICIÓN por promoción interna garantindo os principios de igualdade, publicidade, mérito e capacidade.

3ª. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

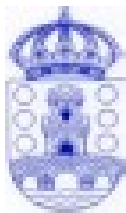
De conformidade co establecido no art. 80 da Lei 2/2015, do 29 de abril, en relación co art. 18 do R.D.-Lex. 5/2015, do 30 de outubro, para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carreira do Concello de Betanzos, pertencendo á Escala de Administración Xeral, e Grupo de Clasificación C1, de acordo con o artigo 76 do R.D.-Lex. 5/2015, do 30 de outubro.

b) Ter unha antigüidade de polo menos, dous anos como persoal funcionario/a de carreira no corpo ou escala desde o que se accede, segundo o disposto no art. 18.2 do R.D.-Lex. 5/2015, do 30 de outubro, e o art. 80.1.b) da Lei 2/2015, do 29 de abril.

c) Non superar a idade de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión ou en condicións de obter á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, o título universitario de grao, ou en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de admisión de solicitudes. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá estar en posesión de credencial que acredite a súa homologación.



Concello de Betanzos

Praza de Galicia nº1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax: 981 776 529

web: www.betanzos.net

sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>

e-mail: correo@betanzos.net

4ª.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

As persoas que desexen tomar parte do procedemento selectivo desta praza presentarán a súa solicitude no modelo oficial, que figura no Anexo I a estas bases, e acompañadas da seguinte documentación:

- Xustificante do pago da taxa por dereitos de exame, de acordo coa ORDENANZA FISCAL Nº 2.- REGULADORA DA TAXA POR EXPEDICIÓN E TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS e que ascende á cantidade de 17,27 euros. O abono da devandita taxa realizarase mediante autoliquidación realizada na Oficina Virtual Tributaria do Concello de Betanzos (<https://ovtbetanzos.dacoruna.gal/>).

As solicitudes dirixiranse a Sra. Alcaldesa-Presidenta da Corporación Municipal, e presentaranse no rexistro xeral do Concello, no prazo de VINTE (20) días naturais, contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no BOE.

Previamente, o texto íntegro das presentes bases será publicado no BOP de A Coruña, na sede electrónica municipal e no taboleiro de anuncios.

Para ser admitidas nas probas selectivas correspondentes, as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

As persoas con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria, conforme ao previsto na Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que consten na súa solicitude aínda que os erros de feito que se poidan advertir poderán emendarse ou repararse en calquera momento, de oficio ou a instancia de parte.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Sra. Alcaldesa-Presidenta, ditará resolución na que se aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos, e publicarase no BOP de A Coruña, no Taboleiro de anuncios do Concello e no da Sede Electrónica do Concello de Betanzos, <https://sede.betanzos.gal>.

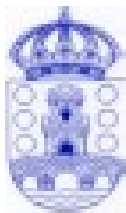
Se houbera aspirantes excluídos, indicárase a causa de exclusión, concedéndose un prazo de dez (10) días para os efectos da presentación de reclamacións. As reclamacións, se as houbera, resolveranse na resolución que aprobe a lista definitiva, a cal se publicará do mesmo xeito que a provisional.

Se non houbera reclamacións contra a lista provisional, quedará elevada de xeito automático a definitiva, sen necesidade de nova publicación.

Nesta resolución definitiva figurará a composición do tribunal e a data do comezo do procedemento selectivo. Posteriormente a alcaldesa declarará aprobada a relación definitiva de admitidos e excluídos, publicarase no BOP de A Coruña, no Taboleiro de anuncios do Concello e no da Sede Electrónica do Concello de Betanzos <https://sede.betanzos.gal>.

Entre a publicación desta listaxe definitiva e a data de celebración do primeiro exame transcorrerán alo menos dez (10) días.

Os sucesivos anuncios, agás disposición en contrario, publicarase no Taboleiro de anuncios do Concello e no da Sede Electrónica <https://sede.betanzos.gal>.



Concello de Betanzos

Praza de Galicia nº1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax: 981 776 529

web: www.betanzos.net

sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>

e-mail: correo@betanzos.net

6ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe a Alcaldesa, publicándose a súa composición coa lista definitiva das persoas admitidas e excluídas ao presente proceso selectivo.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ningún.

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros en todo caso pertencerán a corpos de igual ou superior grupo ao do corpo ao que optan os aspirantes. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designou, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorran neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

A solicitude de recusación poderase presentar de xeito electrónico a través do rexistro electrónico do Concello de Betanzos.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, alomenos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas coas labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración e as súas especialidades técnicas. Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico sector público e do procedemento administrativo común a través do recurso de alzada ante a concellería competente en materia de persoal, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O recurso de alzada poderá presentarse electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Betanzos. Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Betanzos, ou en calquera das formas



Concello de Betanzos

Praza de Galicia nº1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax: 981 776 529

web: www.betanzos.net

sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>

e-mail: correo@betanzos.net

establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interperse recurso ante a autoridade que nomee ao seu presidente.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, aboaránselles indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente en cada momento. As indemnizacións dos asesores, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

O tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos/as aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades coas demais persoas participantes, nos termos establecidos na normativa vixente.

A data, a hora e o lugar na que deba constituírse cada tribunal, así como o día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas e, de ser o caso, para a cualificación dos méritos alegados, anterior á fase de oposición, anunciarase no BOP, no taboleiro de edictos da corporación e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Betanzos <https://sede.betanzos.gal>, xunto coa resolución aprobatoria da lista definitiva das persoas admitidas e excluídas segundo se sinala nas presentes bases.

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal no taboleiro de edictos da corporación con 24 horas de antelación cando menos a tal realización. Así mesmo, publicarase, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Betanzos <https://sede.betanzos.gal>.

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único; perderán o seu dereito os/as opositores/as que non comparezan cando se realice.

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais axeitados e necesarios para a práctica dos exercicios.

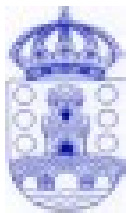
7ª.- NORMAS XERAIS DE DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

Como normas xerais no desenvolvemento do proceso selectivo, establécense as seguintes:

a. As persoas aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único, agás casos de forza maior, debidamente acreditados e apreciados discrecionalmente polo Tribunal. Os exercicios poderán ser realizados na mesma xornada, un a continuación do outro, se así o considera o Tribunal

b. Para determinar a orde de actuación dos/as aspirantes naqueles exercicios que non poidan realizarse conxuntamente, actuarase por orde alfabética, A orde de actuación dos/as opositores/as iniciárase alfabeticamente pola/o primeira/o da letra "F" de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda do 21 de xaneiro (DOG núm. 16, de 24 de xaneiro de 2025) pola que se publica o resultado do sorteo realizado ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

c. O Tribunal poderá requirirllles aos/ás aspirantes, en calquera momento da práctica de calquera exercicio ou proba, co obxecto de que acrediten a súa identidade, para o que deberán estar provistos do DNI ou documentación identificativa análoga (carné de conducir ou pasaporte). Pese a que na realización das probas, velarase polo anonimato dos aspirantes,



Concello de Betanzos
Praza de Galicia nº1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax: 981 776 529

web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>
e-mail: correo@betanzos.net

sempre que o Tribunal así o estime pertinente pola lóxica do desenvolvemento do proceso selectivo, os/as aspirantes serán chamados, en chamamento único, pola/o secretaria/o actuante do Tribunal debendo identificarse nese momento unicamente ante este membro do Tribunal, coa mesma acreditación identificativa que a mencionada enriba.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, excluírase desta previa audiencia do/a interesado/a, comunicándollo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

d. A selección de aspirantes realizarase mediante o sistema de oposición.

1. Fase de oposición. Consistirá na realización de tres exames obrigatorios e eliminatorios. (Máximo: 100 puntos).

Primeiro exercicio. Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 alternativas, sendo soamente unha delas a correcta. O cuestionario comporase de 50 preguntas teóricas sobre o programa ou temario que figura no anexo II: puntuaranse de cero a setenta puntos a razón de 1,4 puntos por cada resposta correcta. As respostas contestadas e incorrectas descontarán 0,35 puntos sobre a puntuación total obtida. Para superar este exercicio os candidatos deberán obter unha puntuación igual ou superior a (35) trinta e cinco puntos, dun máximo de (70) setenta puntos. O tempo máximo para a realización do exercicio será de 60 minutos.

Segundo exercicio. Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 30 preguntas tipo test de carácter práctico obre o programa ou temario que figura no anexo II, con 4 alternativas, sendo soamente unha delas a correcta. O exercicio puntuaranse de cero a trinta puntos, a razón de 1 punto por cada resposta correcta. As respostas contestadas e incorrectas descontarán 0,25 puntos sobre a puntuación total obtida. O tempo máximo para a realización do exercicio será de 60 minutos. Para superar este exercicio os candidatos deberán obter unha puntuación igual ou superior a (15) quince puntos, dun máximo de (30) trinta puntos.

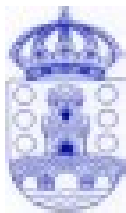
Proba de coñecemento do galego. Consistirá na tradución dun texto de contido administrativo de castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos. Terá carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que no acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de CELGA 4 ou equivalente. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos.

A cualificación final do proceso selectivo será a suma das puntuacións obtidas nos exercicios correspondentes da fase de oposición.

No caso de empate, resolverase conforme ao criterio de maior puntuación obtida no primeiro exame da fase de oposición.

8ª.- ACHEGA DE DOCUMENTOS POLOS/AS ASPIRANTES PROPOSTOS/AS POLO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Rematada a cualificación dos aspirantes, os Tribunais farán pública a relación de aprobados por orde de puntuación na sede electrónica deste Concello (dirección <https://sede.betanzos.gal>) e no Taboleiro de Anuncios, precisándose que o número de aprobados non poderá pasar o número de prazas vacantes convocadas. A relación elevarase á Alcaldía, que a publicará, unha vez realizado o nomeamento, no Boletín Oficial da Provincia.



Concello de Betanzos
Praza de Galicia nº1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax: 981 776 529

web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>
e-mail: correo@betanzos.net

O/A aspirante proposto/a acreditará diante da Administración, dentro do prazo de vinte días hábiles desde a publicación da lista definitiva de aprobados na sede electrónica deste Concello (dirección <https://sede.betanzos.gal>) e no Taboleiro de Anuncios as condicións de capacidade e requisitos esixidos na base segunda desta convocatoria.

Se, dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non se acreditasen os requisitos esixidos na convocatoria ou da documentación deducísese que carecen dalgún dos requisitos esixidos, o aspirante non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsidade na súa solicitude de participación.

O nomeamento corresponderá á Alcaldía, na súa condición de xefatura directa do persoal, e será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello (dirección <https://sede.betanzos.gal>) e no Taboleiro de Anuncios.

Unha vez publicado o nomeamento, deberase proceder á toma de posesión dentro do prazo dun mes a partir de dita publicación, tal e como establece o artigo 60.e) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

10ª.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases desta convocatoria vinculan á Administración municipal, ao tribunal cualificador e aos/as aspirantes que participen no presente proceso selectivo convocado.

11ª.- INCIDENCIAS

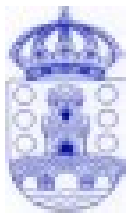
O tribunal do proceso selectivo queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

12ª.- RÉXIME XURÍDICO

A realización das probas selectivas axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia; o Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado; e demais disposicións que resulten de aplicación.

En Betanzos, a 20 de novembro de 2025

A alcaldesa, María Barral Varela

**Concello de Betanzos**

Praza de Galicia nº1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax: 981 776 529

web: www.betanzos.netsede electrónica: <https://sede.betanzos.es>e-mail: correo@betanzos.net**ANEXO-I: MODELO DE INSTANCIA**

I. D/D^a con D.N.I. n.º
 con domicilio en rúa
 n.º piso C.P.
 Tlf. correo electrónico

Persoa con discapacidade (indíquese o que proceda):

☐ NON☐ Si. Grao de discapacidade %.

Neste caso indíquese si precisa adaptación das probas:

☐ Non.☐ Si. Neste caso describa en documento á parte as adaptacións que solicita.

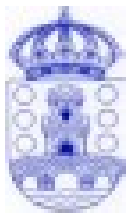
II. Tendo coñecemento da convocatoria para a selección

por promoción interna (oposición), e considerando cumprir todos os requisitos esixidos nas bases publicadas no B.O.P. n.º de data: que declara coñecer e aceptar.1º) **SOLICITO**, tomar parte no devandito procedemento selectivo.2º) **DECLARO**, que son certos todos os datos consignados nesta solicitude e que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para participar nos procesos selectivos convocados polas administracións públicas e os sinalados nas bases que rexen este procedemento.

3º) Estou en posesión do CELGA 4 ou documento equivalente (marque o que proceda):

☐ Sí☐ NON4º) **ACHEGO copia** dos seguintes documentos (marcar cun x o que corresponda):☐ De ser o caso, certificación de ter un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% expedida pola administración correspondente e certificación acreditativa da súa compatibilidade co posto de traballo.5º) **LINGUA DO EXAME:**Castelán ☐Galego ☐

Lugar, data e sinatura.



Concello de Betanzos

Praza de Galicia nº1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax: 981 776 529

web: www.betanzos.net

sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>

e-mail: correo@betanzos.net

ANEXO II: PROGRAMA

I.- PARTE XERAL

1. A Constitución española de 1978. Significado, caracteres e estrutura. Principios xerais.
2. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Defensor do Pobo.
3. A organización do Estado na Constitución. A Coroa. Funcións constitucionais do rei. Sucesión e rexencia.
4. O referendo. As Cortes Xerais: composición, atribucións e funcionamento. Elaboración das leis. Os tratados internacionais.
5. O Poder Xudicial. O principio de unidade xurisdiccional. Organización xudicial española. O Tribunal Supremo. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Poder Executivo.
6. O Goberno da nación e a Administración xeral do Estado. Organización do Goberno da nación. Duración e responsabilidade do Goberno. A Administración periférica do Estado. Os Delegados e Subdelegados do Goberno. Outros órganos periféricos.
7. A Reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional.
8. A organización territorial do Estado na Constitución. O Estado das autonomías: antecedentes. Modelo seguido pola Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias. Contido dos estatutos e o seu valor normativo.
9. Estatuto de autonomía de Galicia. A Xunta de Galicia.
10. O dereito administrativo. Concepto. Fontes do dereito administrativo. A Constitución. A lei. Disposicións normativas co rango de lei. O regulamento. Concepto e clases. Outras fontes do dereito administrativo.
11. O acto administrativo. Elementos. Clases. Motivación e forma. A invalidez dos actos administrativos: nulidade de pleno dereito e anulabilidade.
12. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.
13. A revisión dos actos administrativos: revisión de oficio, revogación e corrección de erros. Os recursos administrativos. O recurso contencioso-administrativo.
14. A potestade regulamentaria dos entes locais territoriais. Ordenanzas, regulamentos e bandos: clases e procedemento de elaboración e aprobación.
15. O municipio: concepto e elementos. Competencias do municipio. Servizos mínimos.
16. O Goberno municipal: clases de órganos. O Pleno da Corporación. O Alcalde. Os tenentes de alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Os grupos políticos municipais.

II.- PARTE ESPECÍFICA:

17. O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos de organización do persoal. Clasificación dos funcionarios locais e as súas funcións. O persoal laboral. Os directivos públicos locais. O persoal eventual.
18. Adquisición e perda da condición de funcionario.
19. Os dereitos e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social.
20. Réxime disciplinario e situacións administrativas. Incompatibilidades dos funcionarios públicos.



Concello de Betanzos

Praza de Galicia nº1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

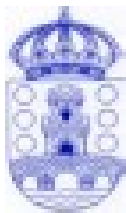
Fax: 981 776 529

web: www.betanzos.net

sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>

e-mail: correo@betanzos.net

21. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. Os montes veciñais en man común.
22. O inventario de bens
23. O orzamento xeral das Entidades Locais: Concepto e contido. As bases de execución do orzamento.
24. A elaboración e aprobación do orzamento xeral. A prórroga orzamentaria.
25. Os créditos do orzamento de gastos: Delimitación. Situación. Aplicación orzamentaria. Niveis de vinculación xurídica.
26. As modificacións de crédito: Clases. Concepto. financiamento. Tramitación.
27. A execución do orzamento de gastos e de ingresos. Fases. Os pagos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos.
28. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado. As desviacións de financiamento: Concepto, cálculo e incidencia nas magnitudes resultantes da liquidación.
29. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario.
30. O remanente de tesourería. Remanente de tesourería para gastos con financiación afectada. Remanente de tesourería para gastos xerais.
31. A tesourería das entidades locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización e situación dos fondos. A realización dos pagos. O estado de conciliación.
32. A planificación financeira. O plan de disposición de fondos. A rentabilización dos excedentes de tesourería. O risco de tipos de interese nas operacións financeiras.
33. O sistema de contabilidade da Administración Local: Normativa reguladora, rexímenes contables. Especial análise do modelo normal. Documentos e libros contables.
34. A conta xeral das Entidades Locais. Os estados e contas anuais e anexos da Entidade Local e os seus organismos autónomos: Contido e xustificación. As contas das sociedades mercantís. Tramitación da Conta Xeral.
35. O control interno da actividade económico-financeira das entidades locais e dos seus entes dependentes. A función interventora: Ámbito subxectivo. Ámbito obxectivo e modalidades. Os reparos. Os controles financeiros de eficacia e eficiencia.
36. O control externo da actividade económico-financeira. A fiscalización das entidades locais polo tribunal de contas e os órganos de control das Comunidades Autónomas.
37. Os recursos das entidades locais no marco da lexislación das facendas locais. Os tributos locais: Principios. Impostos. Taxas. Contribucións especiais. Os prezos públicos locais.
38. O Crédito Local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos. Tramitación. As operacións de crédito a medio e longo prazo. Finalidade. Duración. Competencia. Límites e requisitos. Concesión de avales polas Entidades Locais.
39. A imposición e ordenación dos tributos locais. As ordenanzas fiscais: contido, elaboración e aprobación.
40. A xestión, inspección e recadación dos recursos locais. A revisión en vía administrativa. Xestión e recadación de recursos por conta de outros entes públicos.
41. A recadación nas Entidades Locais. Órganos de recadación. A delegación da recadación municipal noutras entidades locais. A colaboración en materia de recadación.
42. Procedemento de recadación en período voluntario. Especial referencia á recadación dos tributos de retribución periódica e cobramento por recibo. Aprazamento e fraccionamento.



Concello de Betanzos

Praza de Galicia nº1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax: 981 776 529

web: www.betanzos.net

sede electrónica: <https://sede.betanzos.es>

e-mail: correo@betanzos.net

43. Procedemento de recadación en período executivo. Procedemento de constrinximento. Carácter do Procedemento. Iniciación. Embargo de bens e dereitos. Enaxenación. Remate do procedemento. Terceirías. Procedemento fronte a responsables e sucesores.
44. Estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira das entidades locais: principios xerais. Instrumentación do principio de estabilidade orzamentaria. Regra de gasto. Destino do superávit orzamentario.
45. Os plans económico-financeiros: contido, tramitación e seguimento. Plans de axuste e de saneamento financeiro. Subministro de información financeira polas entidades locais.
46. Réxime xurídico dos contratos do sector público: especial referencia ás Administracións Públicas. Entes excluídos e incluídos na lexislación estatal de contratos.
47. Partes nos contratos. Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación. Os órganos de contratación.
48. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras e de servizos, de xestión de servizos públicos, de subministro e de servizos.
49. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos.
50. Preparación e actuacións preparatorias nos contratos.
51. Selección do contratista e adxudicación dos contratos: especial referencia os procedementos de adxudicación e criterios de valoración. Sistemas para a racionalización da contratación do sector público.
52. Garantías. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Especialidades da contratación no eido local.
53. A actividade subvencional das Entidades Locais: Regulación. Procedementos de concesión de subvencións. Especial análise do procedemento de concorrência competitiva. Beneficiarios de subvencións.
54. Xustificación de subvencións. Infraccións e sancións en materia de subvencións
55. Xestión dos servizos públicos: Formas de xestión; directa e indirecta.
56. Cambios nas formas de xestión dos servizos públicos: supostos e procedemento.
57. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantizados dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos.
58. Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Transparencia da actividade pública.
59. Prevención de riscos laborais: dereitos e obrigacións dos traballadores en materia de seguridade e saúde no traballo.
60. Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística de Galicia: Uso oficial do galego. A Ordenanza para o impulso da lingua galega no Concello de Betanzos.