



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

A CORUÑA

Persoal

Anuncio publicación bases específicas para a elaboración dunha listaxe de persoal funcionario interino para a cobertura de prazas de técnico/a de administración xeral (subgrupo A1)

ANUNCIO

Por Resolución do Concelleiro delegado responsable de Economía e Planificación Estratéxica, por delegación da Xunta de Goberno Local, de data 11 de xullo de 2025, resolveuse autorizar a convocatoria e á aprobación das seguintes bases específicas:

BASES SELECTIVAS PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO PARA A COBERTURA DE PRAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL (SUBGRUPO A1)

1. OBXECTO

As presentes bases teñen por obxecto a elaboración dunha listaxe para a cobertura de prazas de Técnico/a de Administración Xeral (Subgrupo A1), como persoal funcionario interino, nos supostos regulados no art. 10.1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante TREBEP).

2. SISTEMA SELECTIVO

O sistema de selección será o de oposición.

3. PROCESO SELECTIVO

3.1 Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único. A non presentación dun aspirante a calquera dos exercicios obrigatorios no momento de ser chamado determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar nese e nos sucesivos, quedando excluído en consecuencia do procedemento selectivo.

3.2 A orde de actuación das persoas opositoras será o que resulte do sorteo ao que se refire o Decreto 95/1991 do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

3.3 Os días de celebración dos exercicios do proceso selectivo os aspirantes deberán ir provistos de DNI ou de documento fidedigno que acredite a súa identidade.

3.4 Os aparellos electrónicos (teléfonos móbiles, axendas, auriculares, etc.) están prohibidos dentro da sala onde teñan lugar as probas. O son dun aparello electrónico permitirá ao tribunal solicitar o baleirado de bolsas, mochilas e pezas de roupa para a súa localización. A negativa á petición do tribunal ou á localización do aparello provocarán a expulsión do/a opositor/a da proba e non se procederá á corrección do seu exercicio.

3.5 Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data de publicación no Boletín Oficial da Provincia (en diante BOP) da listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

As normas de dereito positivo relacionadas no temario da convocatoria que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da data de publicación no Boletín oficial da provincia da listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

3.6 Esta convocatoria e as súas bases específicas serán publicadas no BOP

Os demais actos e acordos que se diten en desenvolvemento deste proceso selectivo realizarase a través da páxina web do Concello da Coruña (www.coruna.gal) e do taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Coruña.

4. REQUISITOS

Para seren admitidas na realización das probas selectivas as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Ter nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, no suposto de acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.

- b) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, dos órganos constitucionais ou dos órganos estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa foi separada ou inhabilitada. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- e) Posuír ou estar en condicións de obter o título universitario oficial de grao. Tamén poderán acceder as persoas que estean en posesión das titulacións de licenciatura, enxeñería, arquitectura ou equivalente.

A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nos apartados anteriores o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e mantelos ata a data do seu nomeamento como persoal funcionario.

5. SOLICITUDES

5.1 As solicitudes presentaranse por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello da Coruña (<https://sede.coruna.gal>) mediante o procedemento específico “Participación en probas selectivas”, de conformidade co previsto na ordenanza reguladora da administración dixital do Concello da Coruña (BOP núm. 114 do 16/06/2023).

5.2 O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria no BOP.

5.3 Para seren admitidas nas probas selectivas 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.

5.4 As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% deberán indicalo expresamente na solicitude e, no caso de opoñerse á consulta de datos, de conformidade co establecido nestas bases, achegar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, así como a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes. Poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización do exercicios en que esta adaptación sexa necesaria.

5.5 As persoas aspirantes deberán cubrir con exactitude o modelo específico de solicitude de admisión a probas selectivas (modelo 095) dispoñible no seguinte enlace [modelo 095](#), na páxina web www.coruna.gal ou nas oficinas de asistencia en materia de rexistro do Concello da Coruña.

En aplicación do artigo 28 da LPAC os datos incluídos nas solicitudes serán consultados polo Concello da Coruña. Excepcionalmente, se algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderáselles requirir ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan á devandita consulta en virtude do disposto no artigo 28.2 da LPAC, deberán indicalo na casilla correspondente da solicitude e achegar unha copia da seguinte documentación:

- DNI/NIE
- Titulación académica ou profesional esixida na base 4.
- Persoas con discapacidade: certificado de discapacidade

5.6 No caso de solicitar a exención da realización da proba de coñecemento do idioma galego as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude:

- Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.

5.7 De conformidade co artigo 28 da LPAC as persoas aspirantes teñen dereito a non presentar a documentación que xa obre en poder do Concello da Coruña, este poderá consultar ou recadar a dita documentación salvo que as persoas interesadas se opoñan. A existencia da dita documentación debe ser alegada na solicitude de participación.

5.8 As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, no apartado de idioma do exame, si o texto do exercicio deberá entregarse en galego ou en castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a solicitude os e as persoas aspirantes non poderán modificar a súa opción.

5.9 A falta de presentación da solicitude en tempo e forma supoñerá a non admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo.

5.10 No marco da vixente normativa de protección de datos, os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento automatizado polo Concello da Coruña coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento, sendo o seu cumprimento obrigatorio para a admisión ás probas selectivas. As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica do Concello da Coruña ou de forma presencial en calquera dos lugares establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcorrido o prazo de presentación de solicitudes, a autoridade convocante ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, indicando as causas de exclusión en cada caso. Esta resolución publicárase na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Coruña concedendo un prazo de 10 días hábiles para emendar as solicitudes contado desde o seguinte á devandita publicación.

Quen dentro do prazo sinalado, non emende os defectos xustificando o seu dereito a ser admitido, será definitivamente excluído do proceso selectivo.

Terminado o prazo de reclamacións, o órgano competente ditará nova resolución, elevando a definitiva a listaxe provisional de aspirantes ou corrixiéndoa se existisen modificacións como consecuencia de reclamacións. Nesta resolución, que será publicada na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Coruña, establecerase a composición do órgano de selección así como o lugar, data e hora da realización do primeiro exercicio.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

7.1 Os tribunais de selección que xulgarán as probas selectivas estarán constituídos por un número impar de membros, nunca inferior a 5, coa seguinte composición:

- a) Un/Unha presidente/a, que será un/unha funcionario/a designado/a polo órgano competente.
- b) Vogais, funcionarios/as designados/as polo órgano competente.
- c) Un/Unha secretario/a, será un/unha funcionario/a designado/a polo órgano competente. Este/a secretario/a poderá ser un membro do propio tribunal ou un/unha funcionario/a do Servizo de Recursos Humanos.

Os seus membros deberán cumprir os requisitos sinalados no artigo 60 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e demais normativa aplicable.

7.2 O réxime xurídico aplicable aos tribunais axustarase ao disposto para os órganos colexiados na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

7.3 O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconsellen; as mencionadas asesoras e asesores limitaranse a prestaren colaboración nas súas especialidades técnicas.

Así mesmo, o órgano de selección poderá valerse de persoal colaborador durante o desenvolvemento material dos exercicios.

7.4 O tribunal poderá excluír as e os opositores en cuxas follas de exame figuren nomes, marcas ou signos que permitan coñecer a identidade dos autores ou leven a cabo calquera tipo de actuación fraudulenta durante a realización dos exercicios.

7.5 As resolucións dos órganos de selección vinculan ao Concello da Coruña, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida revisalas conforme ao establecido na normativa reguladora do procedemento administrativo.

7.6 Contra os acordos do órgano de selección poderá interpoñerse un recurso administrativo de alzada ante o órgano que o nomeou segundo o artigo 121 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común (LPAC).

8. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

Este proceso selectivo constará de dous exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Primeiro exercicio: Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test de 100 preguntas, máis 10 preguntas de reserva, nun tempo máximo de 120 minutos, con catro alternativas de resposta, sendo só unha delas correcta.

Este cuestionario terá una parte teórica formada por 80 preguntas, máis 8 preguntas de reserva, en relación coa totalidade do contido do temario anexo a esta convocatoria, e unha parte práctica formada por 20 preguntas, máis 2 preguntas de reserva, en relación coa parte específica do temario anexo a esta convocatoria.

Este cuestionario será elaborado polo Tribunal inmediatamente antes do comezo da proba.

As respostas correctas puntuarán 0,50 puntos, as incorrectas descontarán 0,125 puntos e as preguntas deixadas en branco non descontarán puntuación.

O exercicio será cualificado de 0 a 50 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 25 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminadas. Corresponderalle ao tribunal determinar a puntuación do cuestionario esixida para alcanzar esta nota mínima.

A nota final será calculada a partir dos puntos obtidos no cuestionario utilizando a seguinte fórmula:

$$N = 25 + 25 \frac{P - P_c}{100 - P_c}$$

Sendo:

P = puntos obtidos pola persoa aspirante no cuestionario

P_c = Puntos de corte, isto é, puntos que debe conseguir a persoa aspirante para aprobar o exercicio. Serán determinados polo tribunal durante a corrección daquel.

N = nota final obtida pola persoa aspirante no exercicio (a cifra obtida aplicaráse o redondeo estándar a dous decimais)

Ao remate do exercicio as persoas aspirantes poderán levar unha copia das súas respostas.

No prazo máximo de 2 días hábiles desde a finalización da proba, o tribunal publicará na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Coruña a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas. As persoas interesadas poderán presentar reclamacións no prazo de 3 días hábiles contados desde o día seguinte ao da súa publicación.

Segundo exercicio: proba de coñecemento da lingua galega. Estarán exentas de realizar este exercicio aquelas persoas aspirantes que acrediten, dentro do prazo de presentación de solicitudes, que están en posesión do Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

O exercicio consistirá na tradución directa ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego, nun tempo máximo de 60 minutos. Os textos serán elixidos polo Tribunal inmediatamente antes da realización da proba. Este exercicio será cualificado como apto ou non apto, correspóndelle ao Tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba.

9.CUALIFICACIÓN FINAL

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo realizarase de acordo coa puntuación total obtida no primeiro exercicio da oposición.

En caso de empate, a orde establecerase atendendo á seguinte prelación:

- Maior número de respostas acertadas na parte teórica do primeiro exercicio.
- Maior número de respostas acertadas na parte práctica do primeiro exercicio.
- Orde alfabético segundo o establecido na base 3.2
- En último lugar, o empate dirimirase por sorteo.

10. PROPOSTA DE LISTAXE

Concluído o proceso selectivo, o órgano de selección propoñerá a inclusión das persoas que o superasen na listaxe para a cobertura de prazas de Técnico/a de Administración Xeral (subgrupo A1) como persoal funcionario interino nos supostos regulados no art. 10.1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

TEMARIO**PARTE COMÚN**

TEMA 1.- A Constitución Española. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión.

TEMA 2.- A Constitución Española. Economía e Facenda. A constitucionalización do principio de estabilidade orzamentaria. A organización territorial do Estado. Réxime de competencias. Relación entre o Estado e as Comunidades Autónomas.

TEMA 3.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Título preliminar. O poder galego: o Parlamento. A Xunta e o seu presidente. As competencias de Galicia.

TEMA 4.- As fontes do ordenamento xurídico. A Constitución e a Lei. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. Procedementos de elaboración. Límites e control da potestade regulamentaria.

TEMA 5.- A Unión Europea. O Consello europeo, o Consello, a Comisión europea, o Parlamento europeo, o Tribunal de xustiza da Unión Europea: composición, competencias e funcionamento.

TEMA 6.- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Dos órganos das Administracións Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colexiados, abstención e recusación. O funcionamento electrónico do Sector Público. Os convenios.

Ordenanza reguladora da administración dixital no Concello da Coruña: Dereitos e deberes da cidadanía en relación coa administración dixital. Rede de apoio á administración dixital. Notificacións.

TEMA 7.- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Transparencia da actividade pública.

TEMA 8.- Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos.

TEMA 9.- Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Obxecto, ámbito de aplicación e definicións. Dereitos e obrigas. Consulta e participación dos traballadores.

TEMA 10.- Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade. Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia: As condicións de emprego en igualdade na Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e no sector público autonómico.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións xerais. Os interesados no procedemento. A actividade das Administracións Públicas: normas xerais de actuación. Termos e prazos.

TEMA 2.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Os actos administrativos: concepto, elementos, clases. Forma, motivación. A eficacia. Nulidade e anulabilidade.

TEMA 3.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións sobre o procedemento administrativo común: Garantías do procedemento. Iniciación. Ordenación. Instrución.

TEMA 4.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións sobre o procedemento administrativo común: Finalización. Execución. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común. A revisión de actos en vía administrativa.

TEMA 5.- A responsabilidade da Administración Pública: caracteres. Os orzamentos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas. A responsabilidade patrimonial das autoridades e do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

TEMA 6.- A Xurisdición Contencioso-Administrativa. A súa natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidade.

TEMA 7.- A potestade sancionadora: Concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. As sancións administrativas: concepto, natureza e clases. O procedemento sancionador. A potestade sancionadora local.

TEMA 8.- As formas de actividade administrativa. O servizo público. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos. A remunicipalización dos servizos públicos. A iniciativa económica pública e os servizos públicos.

TEMA 9.- Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos del Sector Público. Delimitación dos tipos contractuais. Contratos suxeitos a regulación armonizada. Contratos administrativos e contratos privados.

TEMA 10.- Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

TEMA 11.- Réxime de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

TEMA 12.- As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. O Perfil de Contratante. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

TEMA 13.- Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías exixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.

TEMA 14.- Adjudicación dos contratos das Administracións públicas: normas xerais e procedementos de adjudicación.

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.- O contrato de obras. Actuacións preparatorias do contrato de obras. Execución do contrato de obras. Modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

TEMA 17.- O contrato de concesión de obras. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de obras. Efectos, cumprimento e extinción das concesións. Construción das obras obxecto de concesión. Dereitos e obrigacións do concesionario e prerrogativas da Administración concedente. Extinción das concesións.

TEMA 18.- O contrato de concesión de servizos. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de servizos. Efectos, cumprimento e extinción do contrato de concesión de servizos. Execución e modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

TEMA 19.- O contrato de servizos. Execución dos contratos de servizos. Resolución. Especialidades do contrato de elaboración de proxectos de obras. O contrato de subministro. Execución do contrato de subministro. Cumprimento e resolución. Regulación de determinados contratos de subministro.

TEMA 20.- Fontes do ordenamento xurídico local. Regulación básica do Estado e normativa das Comunidades Autónomas en materia de réxime local. A potestade normativa das Entidades Locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración e aprobación. O regulamento orgánico. Os Bandos.

TEMA 21.- A organización municipal. Réxime ordinario: Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios. Réxime de organización dos municipios de gran poboación: Ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios.

TEMA 22.- As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sostenibilidade financeira da facenda local como presuposto do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.

TEMA 23.- O sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos concelleiros e alcaldes. Constitución, vixencia e finalización do mandato corporativo. A censura e a cuestión de confianza no ámbito local. O recurso contencioso-electoral.

TEMA 24.- Réxime de sesións dos órganos de goberno local: celebración de sesións, debates e votacións. Control e fiscalización do Pleno. As actas. Réxime de delegacións.

TEMA 25.- O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Clases de persoal. A estrutura do emprego público: ordenación de postos de traballo. Ordenación do persoal. Planificación do emprego público. Adquisición e perda da relación de servizo.

TEMA 26.- O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Situacións administrativas. Réxime disciplinario. Incompatibilidades.

TEMA 27.- O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Dereitos e deberes dos empregados públicos: Dereitos individuais, planes de igualdade, deberes e código de conduta. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións. Dereitos económicos e protección social. Dereitos de exercicio colectivo.

TEMA 28.- As formas de acción administrativa das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime das licenzas. A comunicación previa e a declaración responsable. A actividade de fomento das entidades locais.

TEMA 29.- A iniciativa económica das entidades locais e a reserva de servizos en favor das entidades locais. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais.

TEMA 30.- O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido, elaboración e aprobación. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A prórroga do orzamento.

TEMA 31.- A estrutura orzamentaria. O crédito orzamentario. Modificacións de créditos: clases e tramitación.

TEMA 32.- A execución do orzamento de gastos e ingresos. Clases de pagamentos: en firme, a xustificar e anticipos de caixa fixa. Gastos plurianuais. Os proxectos de gasto. Gastos con financiación afectada.

TEMA 33.- A liquidación do orzamento: contido e tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario. A consolidación orzamentaria. A Conta xeral: contido e tramitación.

TEMA 34.- A estabilidade orzamentaria e sostenibilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos da estabilidade orzamentaria, de débeda pública e de regra do gasto para as corporacións locais. Os plans económico-financeiros. Plans de axuste e de saneamento financeiro.

TEMA 35.- A tesourería das entidades locais: Réxime xurídico, funcións e organización. O principio de unidade de caixa. A realización de pagos. O cumprimento dos prazos de pago: o período medio de pago. O plan de tesourería e o plan de disposición de fondos.

TEMA 36.- Actividade subvencional das Administracións Públicas: normativa autonómica e estatal. Disposicións comúns ás subvencións públicas. Procedementos de concesión e xestión de subvencións.

TEMA 37.- Actividade subvencional das Administracións Públicas: reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións en materia de subvencións.

TEMA 38.- Os recursos das facendas locais. A facenda local na Constitución. Réxime xurídico. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: as ordenanzas fiscais, contido, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación dos tributos. Xestión, liquidación e recadación dos recursos das facendas locais. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria.

TEMA 39.- Os recursos das facendas locais: taxas, prezos públicos, contribucións especiais. A participación nos tributos do Estado e das Comunidades Autónomas. As operacións de crédito.

TEMA 40.- O imposto sobre bens inmobles. O imposto sobre actividades económicas.

TEMA 41.- O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre construcións, instalacións e obras. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.

TEMA 42.- O marco constitucional do urbanismo. Competencias urbanísticas do Estado, das Comunidades Autónomas e das Entidades Locais. Réxime urbanístico do solo. Clasificación do solo e réxime das distintas clases e categorías.

TEMA 43.- Instrumentos de planeamento urbanístico de carácter xeral. Obxecto, determinacións e documentación.

TEMA 44.- Execución do planeamento urbanístico. Orzamento da execución. Execución e conservación das obras de urbanización. O proxecto de urbanización e o procedemento de aprobación.

TEMA 45.- Sistemas de actuación. Clases de sistemas. Elección do sistema de actuación. Procedemento de modificación. O sistema de cooperación e o sistema de concerto: características e fundamentos de cada un deles. Proxectos e documentos derivados. Tramitación e contido.

TEMA 46.- O sistema de expropiación: características e fundamentos, determinacións xerais. Taxación conxunta. Proxectos e documentos derivados, contido. Procedemento de aprobación e efectos. Exclusiones.

TEMA 47.- O sistema de compensación: concepto, características e fundamento. O proxecto de estatutos e bases de actuación: iniciativa, contido, procedemento de aprobación. A xunta de compensación: constitución, natureza e facultades. O proxecto de compensación, contido. Procedemento de aprobación e efectos.

TEMA 48.- Intervención na edificación e uso do solo e disciplina urbanística. Ordes de execución. Títulos habilitantes de natureza urbanísticas. Definición, determinacións xerais, procedemento, tramitación e supostos específicos de cada un deles.

TEMA 49.- Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Competencias. Protección da legalidade urbanística. Reposición da situación alterada ao seu estado orixinario. Procedemento. Réxime sancionador.

TEMA 50.- Regulamento das actividades económicas e apertura de establecementos. O réxime de intervención administrativa en materia de espectáculos públicos e as actividades recreativas na Comunidade Autónoma de Galicia.

A Coruña, 21 de xullo de 2025

A XUNTA DE GOBERNO LOCAL, RD.

O concelleiro delegado responsable de Economía e Planificación Estratéxica

José Manuel Lage Tuñas