

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

FENE

Secretaría

Bases específicas reguladoras da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, en quenda de promoción interna e mediante persoal funcionario de carreira, dunha vacante de técnico de xestión financeira e recadación (OEP 2023)

ANUNCIO

Na sesión da xunta de goberno local do 17.07.2026, acordouse aprobar as bases e convocatoria do proceso selectivo para a cobertura, en quenda de promoción interna e mediante persoal funcionario de carreira, dunha vacante de técnico/a de xestión económica e recadación, incluída na OEP do ano 2023 (BOP número 245, do 27.12.2023).

As bases específicas reguladoras da convocatoria e proceso selectivo (aprobadas mediante acordo da xunta de goberno local, en sesión do 17.07.2026) transcríbese a continuación:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA E MEDIANTE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, DUNHA VACANTE DE TÉCNICO DE XESTIÓN FINANCEIRA E RECADACIÓN INCLUÍDA NA OEP DO CONCELLO DE FENE DO ANO 2023

PRIMEIRA.- OBXECTO E PREVISIÓNS XERAIS.

1. A presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, en quenda de promoción interna e mediante persoal funcionario de carreira, dunha praza de técnico/a de xestión financeira e recadación, que figura como vacante no cadro de persoal funcionario do Concello de Fene e ten sido obxecto de inclusión, para quenda de promoción interna, na súa OEP 2023 (BOP núm. 245, do 27.12.2023).

2. O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición, que se desenvolverá con arranxo ao previsto nas presentes bases.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DA VACANTE CONVOCADA.

A vacante a cubrir axústase ás seguintes características:

- a) Clase de persoal: Funcionario/a de carreira
- b) Denominación: técnico/a de xestión financeira e recadación
- c) Clasificación: Grupo A2, escala de administración xeral, subescala xestión
- d) Funcións: na RPT recóllense as seguintes:

Asumir a asistencia directa en tódalas actuacións que legalmente se lle recoñecen á Tesourería e que formen parte das competencias asumidas pola Unidade e o Departamento, no eido da súa capacitación profesional e competencial.
Prestar asistencia técnico-administrativa na tramitación dos expedientes propios do Departamento, no eido da súa capacitación profesional e competencial
Realizar labores de execución, instrución e coordinación xeral das diferentes actividades e do persoal do Departamento, baixo a supervisión directa da Tesourería
Prestar asesoramento, no eido das súas competencias e capacitación profesional, cando así sexa requirido dende os diferentes departamentos ou servizos.
Substitución accidental da Tesourería en caso de ausencia e nos supostos legalmente procedentes
Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra

e) Retribucións: As básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional e as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito)

f) Xornada de traballo: Completa

TERCEIRA.- PUBLICIDADE

A convocatoria, xunto co texto íntegro das súas bases reguladoras, serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP), no taboleiro de anuncios e na páxina web municipais. Ademais, tamén se realizará, posteriormente, un anuncio desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG) e por último no Boletín Oficial do Estado (BOE), con referencia á previa publicación no BOP.

Os restantes e sucesivos anuncios inseriranse no taboleiro de anuncios e web municipais, agás: as resolucións de aprobación da lista provisional e a definitiva de admitidos (que incluírá o nomeamento e convocatoria do Tribunal), con publicación tamén no BOP; e a resolución de finalización do proceso e nomeamento do/a aspirante seleccionado/a, que tamén se publicará no BOP e DOG.

CUARTA.- RÉXIME NORMATIVO APLICABLE

Esta convocatoria e proceso selectivo rexeranse polo disposto nas presentes bases e, en todo o non previsto por elas, pola seguinte normativa:

- a. Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP)
- b. Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma de función pública (LMRFP)
- c. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL)
- d. Lei 2/2015, do 9 de abril, do Emprego Público de Galicia (LEPG)
- e. Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia
- f. Real Decreto 781/1996, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime Local (TRRL)
- g. Real Decreto 896/ 1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos aos que se debe axustar o procedemento de selección de funcionarios de Administración local
- h. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP)
- i. Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP)
- j. En todo o non previsto nas presentes bases e na anterior normativa, polo Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado; e aquela outra normativa supletoria ou concordante/substitutiva

QUINTA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

1. Para poder participar nesta convocatoria e proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir, antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, os requisitos que deseguido se relacionan; e dado que xa ostentarían a condición de persoal funcionario de carreira ao servizo do Concello de Fene, quedarán exentos dos restantes requisitos que, con carácter xeral, resultan esixibles para funcionarios de novo ingreso, e que se entenderán acreditados:

- a. Pertencer como funcionario/a de carreira ao corpo do subgrupo de clasificación profesional C1 Escala de Administración Xeral, subescala administrativa, do Concello de Fene.
- b. Ter prestado servizos efectivos na condición de persoal funcionario durante cando menos dous anos, no día de finalización de presentación de solicitudes de participación, no grupo de clasificación profesional, escala e subescala sinalados no apartado anterior e dende o que se habilita a promoción.
- c. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do título universitario de: Diplomatura Universitaria ou Grao Universitario ou equivalente ou superior ou equivalente, segundo o previsto no texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, para o ingreso nos Corpos ou Escalas clasificados no subgrupo A2.
- d. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.
- e. A acreditación do coñecemento da lingua galega realizarase de conformidade coa normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua Galega (CELGA) vixente, ou certificacións equivalentes homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos da Orde do 16 de xullo de 2007 e da Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega). En todo caso, conforme ao artigo 51.2 LEPG, as persoas aspirantes que non acheguen o CELGA 4, ou equivalente, ou non acrediten estar en condicións de

obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega que cualificará á persoa aspirante como apto/a ou non apto/a, de acordo co previsto na base novena.

2. Todos os requisitos sinalados deberán posuírse polas persoas aspirantes no momento de rematar o prazo de presentación de instancias e, ademais, deberá continuarse en posesión dos mesmos ata o momento da toma de posesión.

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. As persoas interesadas en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar, no prazo máximo de **vinte días naturais** contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no *Boletín Oficial del Estado*, solicitude/instancia de participación dirixida á Alcaldía, segundo o modelo-tipo que figura como **Anexo I** destas bases, na forma establecida no artigo 16 LPACAP.

A non presentación no debido tempo e forma suporá a inadmisión ao proceso selectivo.

2. Xunto coa dita solicitude/instancia de participación (que incluírá, tamén, unha declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación), deberá achegarse:

- a. Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante
- b. Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel de coñecemento da lingua galega requirido na base anterior (CELGA 4 ou equivalente).
- c. Copia do título (ou certificado acreditativo equivalente) acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo segundo o sinalado na base 5.c.
- d. Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso, xunto con copia da documentación acreditativa/xustificativa destes; segundo a base 9.
- e. Certificado de servizos acreditativo do requisito recollido no apartado 5 b) destas bases no caso de que non se trate de servizos prestados no Concello de Fene.
- f. Certificación de grao persoal consolidado, no seu caso, conforme ao establecido na base novena.

4. A antedita acreditación documental realizarse mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 LPACAP se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

5. O cumprimento dos requisitos de participación das bases 5.a) e 5.b) serán acreditados de oficio polo Concello de Fene respecto dos servizos prestados no propio concello, mediante a correspondente certificación, que se unirá ao expediente.

SÉTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES. DATA E LUGAR DE INICIO DO PROCESO SELECTIVO

1. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, outorgando un prazo de dez días hábiles para emendas de acordo co artigo 68 LPACAP.

2. Posteriormente a Alcaldía aprobará a listaxe definitiva de admitidos e excluídos, así como a composición nominal do Tribunal, lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión, así como para o inicio do proceso selectivo.

3. As anteditas resolucións serán obxecto de publicación no BOP da Coruña, taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web.

OITAVA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

1. O tribunal, cuxa composición se adecuará aos criterios e requisitos dos artigos 60 TREBEP e 59 LEPG (así como do resto da normativa de aplicación), será nomeado por resolución da Alcaldía xunto coa listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas e estará integrado por:

- Presidenta/e (1 titular e 1 suplente): Un/ha funcionario/a de carreira ou laboral fixo/a pertencente a un corpo ou escala para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogais (3 titulares e 3 suplentes): Tres funcionarios/as de carreira ou laborais fixos/as pertencentes a un corpo ou escala para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

- Secretaria/o: titular o/a Secretario/a do Concello de Fene ou persoa que legalmente a substitúa sempre e cando cumpra o previsto no artigo 59.2 LEPG e 60.2 TREBEP; e, como suplente, un/ha funcionario/a de carreira pertencente a un corpo ou escala para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

2. Para cada un dos membros do tribunal será designado unha persoa suplente. Este actuará nos supostos de que a persoa titular non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

3. En todo o non previsto nas presentes bases, así como na normativa referida na base 4, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido, con carácter xeral e supletorio, na normativa aplicable aos órganos colexiados do sector público.

NOVENA.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

1. O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición. A fase de concurso realizarase con carácter previo á fase de oposición, non terá carácter eliminatorio e desenvolverase con arranxo ao especificamente sinalado a continuación.

2. A FASE DE CONCURSO consistirá na valoración dos méritos indicados a continuación, xunto co sistema de baremación aplicable ao efecto; e tendo en conta, en todo caso, que os ditos méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias de participación.

A puntuación máxima a acadar será de 16,20 puntos.

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazos sinalados nas presentes bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, serán considerados como méritos e documentación achegada fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

Ningún dos requisitos fixados para a participación no proceso selectivo poderá ser considerado, tamén, como mérito a valorar no concurso.

Os méritos a valorar na fase de concurso, así como o sistema e criterios de baremación/puntuación aplicables ao respecto, serán os indicados a continuación:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL E ANTIGÜEDAD, ATA UN MÁXIMO TOTAL DE 8 PUNTOS:

(A.1) Polos servizos prestados no subgrupo A2 ou equivalente, en calquera administración pública, en réxime funcional ou laboral, en postos pertencentes á área funcional ou sectorial con similitude no contido técnico e especialización á que corresponde a vacante convocada: a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

(A.2) Polos servizos prestados, en calquera administración pública, en réxime funcional ou laboral, en praza/posto/categoría/condición idéntica ou equivalente ao grupo/subgrupo C1, subescala ou categoría laboral administrativa: a razón de 0,025 puntos por cada mes completo de servizos prestados e ata un máximo total de 2 puntos.

(A.3) Polos servizos prestados, en calquera administración pública, en réxime funcional ou laboral, en praza/posto/categoría/condición idéntica ou equivalente ao grupo/subgrupo C1, subescala ou categoría laboral administrativa na área funcional ou sectorial con similitude no contido técnico e especialización á que corresponde a vacante convocada: a razón de 0,025 puntos por cada mes completo de servizos prestados e ata un máximo total de 4 puntos.

Aos efectos da valoración deste mérito da experiencia profesional, estarase ao seguinte:

- A acreditación dos servizos prestados que teñan sido alegados polas persoas aspirantes, realizarase mediante a achega dun certificado de servizos expedido polo órgano competente e copia da vida laboral. No caso de que os servizos alegados se prestaran no Concello de Fene, estes comprobaranse e acreditaranse de oficio, incorporando o correspondente certificado ao expediente antes da fase de concurso.
- Para a efectiva valoración dos servizos prestados, da documentación acreditativa achegada ao efecto consonte aos criterios anteditos, deberase concluír/constatar, de xeito claro e inequívoco, o posto/praza/categoría/condición nos que se terían prestado os servizos alegados para a súa valoración e que estes se corresponden cos que, segundo o previsto nesta base, serían susceptibles de valoración; así como o tempo concreto de efectiva prestación.
- De non ser así, os/as aspirantes deberán achegar, a maiores, certificación expedida polo funcionario/a ou órgano competente da entidade correspondente na que se reflectan e acrediten, claramente, tales extremos. En todo caso, nos supostos en que á vista da documentación inicialmente achegada polos aspirantes, con arranxo ao antedito, puideran existir dúbidas sobre a procedencia de admitir a valoración dos servizos prestados alegados, o Tribunal poderá requirir, previo acordo ao respecto, a achega da documentación complementaria que estimen necesaria.

- Entenderase por Administración Pública a considerada como tal no artigo 2.3. da LRXSP
- O mes equivalerá a 30 días e non serán obxecto de valoración fraccións de tempo inferiores.
- Non se computarán nin valorarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial. Tampouco se valorará os servizos prestados dentro do período fixado como requisito para participar no proceso.
- No se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados.
- Non se terán en conta outras formas de acreditación e valoración deste mérito da experiencia profesional diferentes das previstas nas presentes bases.

B) FORMACIÓN ESPECÍFICA, ATA UN MÁXIMO TOTAL DE 5 PUNTOS

Valorarase a formación específica relacionada coas funcións e/ou competencias profesionais propias da vacante convocada, cunha duración mínima de 10 horas lectivas.

Valoraranse as accións/cursos de formación específica, perfeccionamento ou especialización directamente relacionadas coas funcións e/ou competencias profesionais propias da vacante obxecto deste proceso selectivo sempre que fosen impartidas, organizadas, recoñecidas e/ou homologadas por administracións públicas, entidades ou organismos dependentes destas e/ou habilitados oficialmente para os ditos efectos formativos.

A valoración da dita formación realizarase conforme aos criterios de puntuación sinalados a continuación, ata un máximo total de 4 puntos, a razón de 0,05 puntos por cada hora/crédito de formación.

No caso de que a duración só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.

Para a acreditación desta formación deberase achegar o título correspondente ou certificación equivalente e acreditativa de ter superado o curso ou acción formativa alegada, expedidos pola entidade/organismo organizador ou responsable da actividade formativa.

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos/accións formativas deberá constar a data da súa realización, a súa duración (en horas e/ou créditos), así como o seu obxecto e/ou materias impartidas.

De non figurar/acreditarse os ditos extremos, non serán obxecto de valoración.

Non se terán en conta outras formas de acreditación da formación específica diferentes das previstas nestas bases e valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos/accións cun mesmo obxecto ou referidos a unha mesma materia (agás que quede claramente constatado que o contido tivera sido diferente, ou que se tratase de actualizacións); valorándose, unicamente, o de nivel superior, avanzado ou, de resultar coincidentes, o de data máis próxima

C) EXERCICIO DE DEREITOS DE CONCILIACIÓN, ATA UN MÁXIMO TOTAL DE 1 PUNTO

Terase en conta o exercicio de dereitos de conciliación no ámbito das administracións públicas ou entidades do sector público e puntuarase de acordo co seguinte baremo:

- Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de permiso por parto, adopción, garda con fins de adopción ou acollemento: 0,1 puntos.
- Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de redución de xornada ou excedencia por coidado de familiares: 0,1 puntos.

Non se computarán os períodos inferiores a quince días naturais.

O exercicio destes dereitos acreditarase mediante certificación do órgano de xestión da administración pública ou entidade do sector público competentes, con indicación das datas de inicio e fin, no seu caso, de tal desfrute. Como excepción, se estes dereitos se outorgaron polo Concello de Fene e así lle constan, bastará con manifestalo na solicitude de participación indicando a data ou datas de inicio e finalización do exercicio de tales dereitos, de ser o caso.

D) CURSOS DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA GALEGA, ATA UN MÁXIMO TOTAL DE 1 PUNTO

-Linguaxe administrativa galega nivel superior: 1 punto.

-Linguaxe administrativa galega nivel medio: 0,50 puntos.

No caso de acreditar as dúas titulacións, só se valorará o nivel máis alto de formación.

E) GRAO PERSOAL CONSOLIDADO, ATA UN MÁXIMO DE 1,20 PUNTOS.

Outorgarase 0,10 puntos por cada grao persoal consolidado do 11 ao 22.

Acreditarase mediante certificación do grao persoal consolidado, que se achegará de oficio de ser un mérito alegado, sempre e cando se trate dunha resolución de recoñecemento ditada polo Concello de Fene.

O RESULTADO DA FASE DE CONCURSO farase público mediante anuncio no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal, antes de iniciarse a fase de oposición. Igualmente, no dito anuncio tamén se indicará a data, hora e lugar de celebración do primeiro exercicio da fase de oposición ou, no seu defecto, indicaranse os medios polos que será anunciada a dita celebración.

Os aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións obtidas na fase de concurso, para formular alegacións/reclamacións. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas polo Tribunal, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose de novo a valoración definitiva no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello.

3. A FASE DE OPOSICIÓN (máximo 30 puntos) constará de 2 exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, sen prexuízo da proba específica de coñecemento de lingua galega (1º exercicio da fase de oposición), que só será obrigatoria para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido na base 5.d) e na que os/as aspirantes serán cualificados como apto/a ou non apto/a.

As persoas aspirantes que non superen algún dos exercicios obrigatorios da fase de oposición non poderán realizar os exercicios seguintes, e quedarán eliminadas do proceso selectivo.

Para poder superar o proceso selectivo e, polo tanto, optar á cobertura da vacante convocada, as/os aspirantes deberán ter superado todos os exercicios da oposición que lle resultan obrigados; de non ser así, e non existir ningún aspirante que teña superado a fase de oposición, poderase declarar deserto o proceso selectivo. En todo caso, non se poderán declarar como seleccionados e ser nomeados un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

Dende a total conclusión dun exercicio/proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de setenta e dúas horas e un máximo de corenta e cinco días naturais.

Os exercicios dos que constará a oposición serán os seguintes:

PRIMEIRO EXERCICIO: Unicamente obrigatorio para as persoas aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel de coñecemento de galego requirido na base cuarta, isto é, CELGA 4 ou equivalente.

Este exercicio consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba, que resultará acorde ás características funcionais da vacante convocada e na que se deberá demostrar unha competencia similar á esixida para obter o certificado de lingua galega requirido na convocatoria. Esta proba cualificará ás persoas aspirantes como apta ou non apta. Correspóndelle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto/a. As persoas que non obteñan a cualificación de aptas nesta proba ou que, alternativamente, non teñan acreditado posuír o CELGA 4/ equivalente, quedarán eliminadas do proceso.

Esta proba cualificará ás persoas aspirantes como apto/a ou non apto/a.

SEGUNDO EXERCICIO: Este exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, consistirá nun cuestionario tipo test de 50 preguntas (e 5 de reserva) con 3 respostas alternativas, das que só unha será a correcta, e que gardarán relación coas materias comprendidas no programa que figura no Anexo II.

As preguntas de reserva deberán ser contestadas polas persoas aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbese máis dunha anulación.

O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da súa realización.

A proba cualificarase de 0 a 10 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superala. Cada pregunta correcta obterá unha puntuación de 0,20. As preguntas non contestadas ou nulas non se computan.

TERCEIRO EXERCICIO: Este exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes que teñan superado o exercicio obrigatorio previo, consistirá nun exercicio práctico, durante un tempo máximo de dúas horas, sobre un máximo de dous supostos que proporá o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. Os supostos formulados polo tribunal versarán sobre as materias comprendidas no programa que figura no Anexo II. Permitirase a utilización de textos legais/normativos non comentados para a realización deste exercicio.

A proba cualificarase de 0 a 20 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 10 puntos para superalo, correspondendo ao tribunal determinar cal é o nivel de coñecementos necesario para alcanzar a dita nota mínima. En todo caso, o tribunal valorará a capacidade de análise, a sistemática na formulación de conclusións, os coñecementos e, no seu caso, a adecuada interpretación da normativa aplicable ao caso concreto e a explicación razoada dos coñecementos teóricos no desenvolvemento e resolución dos supostos prácticos concretos.

As puntuacións/cualificacións resultantes da corrección de cada un dos tres exercicios anteriores faranse públicas no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal. As persoas aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles para formular reclamacións/alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no taboleiro de anuncios e páxina web municipais. Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de ser estimadas polo Tribunal, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios e páxina web municipais.

4. A PUNTUACIÓN FINAL do proceso selectivo obterase sumando as puntuacións acadadas na fase de oposición e na de concurso; suma final que só procederá nos casos dos/as aspirantes que teñan superado todos os exercicios obrigatorios da fase de oposición.

Nos supostos de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na fase de oposición. De persistir o empate, resolverase por sorteo, realizado polo Tribunal en presenza das persoas aspirantes que así o desexasen.

DÉCIMA.- FINALIZACIÓN DO PROCESO SELECTIVO. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

1. Finalizado o concurso-oposición o Tribunal fará pública, por orde decrecente de puntuación final, a relación de persoas aspirantes aprobadas, entendo por tales as que teñan superado todos exercicios da fase de oposición que lle resulten obrigatorias. A relación publicaráse no taboleiro de anuncios e na web municipais. Simultaneamente, o tribunal elevará a dita relación á Alcaldía, para que resolva o nomeamento da persoa que tivera acadado a maior puntuación; ou que, en caso de empate e trala aplicación do sistema de desempate sinalado na base anterior, resultara o primeiro.

En todo caso, o Tribunal non poderá propoñer o nomeamento dun número de aspirantes aprobados superior ao de prazas convocadas.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal teña proposto o nomeamento de igual número de aspirantes que de prazas convocadas, na proposta tamén figurará unha relación complementaria, por orde descendente da puntuación acadada, daqueles aspirantes que aínda que non teñan sido propostos para o nomeamento tiveran superado todos exercicios obrigatorios da fase de oposición. A esta relación/listaxe acudiráse, segundo a orde/prelación resultante da puntuación do proceso selectivo, para os supostos de imposibilidade do nomeamento e/ou toma de posesión/incorporación do/a aspirante inicialmente seleccionado/a e proposto/a para a cobertura da vacante convocada (xa sexa por renuncia, incumprimento dos prazos, requisitos e/ou requirimentos documentais).

2. Cumpridos os trámites anteditos, a Alcaldía resolverá o nomeamento da/o aspirante proposta/o, que deberá tomar posesión/incorporarse na data sinalada ao efecto e, en todo caso, no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación da dita resolución de nomeamento no BOP (resolución de nomeamento que tamén será obxecto de publicación no DOG, así como no taboleiro de anuncios e páxina web municipais); de tal xeito que a súa eficacia estará condicionada/supeditada á posterior e efectiva toma de posesión/incorporación, no prazo sinalado.

De non cumprir co dito prazo de toma de posesión/incorporación, sen existir causa xustificada (casos de forza maior, debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, deixando sen efectos a resolución de nomeamento previa. Nese caso, a Alcaldía proporá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, o nomeamento dun/dunha integrante da antedita relación complementaria de aspirantes.

DÉCIMO PRIMEIRA.- NORMAS FINAIS.

1. A persoa aspirante finalmente seleccionada e nomeada para a cobertura da vacante convocada quedará suxeita, dende o momento da súa toma de posesión, ao réxime legal de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas vixente e aplicable en cada momento.

2. Para todo o non previsto nestas presentes bases, estarse ao marco normativo referido na base cuarta; e o Tribunal estará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se puideran presentar e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso selectivo, con pleno sometemento e adecuación ás previsións normativas aplicables, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

3. Todas as referencias á Alcaldía das presentes bases entenderanse realizadas ao órgano municipal que, en cada momento e por previsión normativa ou delegación, asuma idénticas competencias.

DÉCIMO SEGUNDA.- RÉXIME DE RECURSOS

A resolución aprobatoria desta convocatoria e bases reguladoras, e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola LPACAP, pola Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa ou aquela outra normativa concordante e/ou vixente ao respecto.

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

“Sr. Alcaldesa Concello de Fene

D./D. ^a _____, de _____ anos, con DNI _____ e domicilio en _____, n.º _____, piso _____ C.P. _____, da localidade _____, con teléfono _____, e correo electrónico _____
--

EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA E MEDIANTE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, DUNHA VACANTE DE TÉCNICO DE XESTIÓN FINANCEIRA E RECADACIÓN INCLUÍDA NA OEP 2023 DO CONCELLO DE FENE**

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, **SOLICITO** ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na base cuarta das bases específicas reguladoras do mesmo, a seguinte documentación/información:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente
- Copia do título (ou certificado acreditativo equivalente) acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo segundo o sinalado na base 5.c.
- Certificación de servizos prestados (base 5.1b)
 - Si _____
 - Non _____
 - _____
- Certificación de grao persoal consolidado
 - Si _____
 - Non _____
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente (base 5.d)
 - Si _____
 - Non _____
- Relación dos méritos alegados para a súa valoración na fase de concurso, segundo a orde fixada na base 9, acompañada da documentación acreditativa/xustificativa dos mesmos:

EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS			
Adm. Pública de destino	Posto/Categoría	Data de alta	Data de baixa
FORMACIÓN ESPECÍFICA			
Denominación	Entidade	Horas	Créditos
EXERCICIO DEREITOS CONCILIACIÓN			
Adm. Pública de destino	Tipo de dereito	Data de inicio	Data de baixa

LINGUAXE ADMINISTRATIVA GALEGA			
GRAO PERSOAL CONSOLIDADO			

III. Que desexo realizar as probas escritas en lingua (indicar o que proceda):

☐ galega

☐ castelá

(Sinatura)

Fene, a de de 202...

PROTECCIÓN DE DATOS

De acordo co disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía de Dereitos Dixitais, os datos persoais facilitados incorporaranse e manteranse nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de poder atender a súa solicitude.

Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantías de dereito dixitais.

Para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos datos persoais, a persoa interesada deberá comunicalo por escrito ao Concello, achegando copia do documento que acredite a súa identidade.

ANEXO II.- TEMARIO

1. Os principios constitucionais do dereito financeiro. Os principios relativos aos ingresos públicos: legalidade e reserva de lei, xeneralidade, capacidade económica, igualdade, progresividade e non confiscatoriedade. Principios relativos ao gasto público: legalidade e equidade, eficacia, eficiencia e economía na programación e execución do gasto público.
2. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. As bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do orzamento xeral. A prórroga orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: Delimitación. Situación. Aplicación orzamentaria. Niveis de vinculación xurídica.
3. A execución do orzamento de gastos e de ingresos: as súas fases. Modificacións orzamentarias: clases e tramitación.
4. Os pagamentos a xustificar e os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado. Peche e liquidación do orzamento. Resultado orzamentario e remanente de tesourería.
5. As facendas locais: Os tributos locais: clases. Os impostos locais obrigatorios e potestativos. As taxas municipais. As contribucións especiais. Os prezos públicos. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria.
6. A actividade subvencionable das administracións públicas. Ámbito de aplicación e disposicións comúns. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. O reintegro de subvencións e o control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións
7. O sistema de contabilidade da Administración local: principios, competencias e fins da contabilidade. As Instrucións de contabilidade: especial referencia ao trámite simplificado. Documentos contables e libros de contabilidade.
8. A instrución do modelo normal de contabilidade local: Estrutura e contido. Marco conceptual da contabilidade pública e normas de recoñecemento e valoración. Competencias e funcións. Xustificantes das operacións. Incorporación de datos ao sistema. Arquivo e conservación. Áreas contables de especial transcendencia.
9. A tesourería das Entidades Locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización de pagamentos: prelación, procedementos e medios de pagamento. O cumprimento do prazo nos pagamentos: o período medio de pagamento.
10. A estabilidade orzamentaria e a sostibilidade financeira. Principios xerais. Sistema Europeo de Contas Nacionais e Rexionais (SEC). Nocións de contabilidade nacional e a súa aplicación ás entidades locais. Axustes contables en termos de contabilidade nacional. Tipoloxía e aplicación practica.
11. A estabilidade orzamentaria e a sostibilidade financeira. Obxectivos do cumprimento da lei de estabilidade orzamentaria e a sostibilidade financeira aplicables ás entidades locais: obxectivo de estabilidade orzamentaria; obxectivo da regra do gasto; obxectivo do límite de débeda.
12. A estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira. Plan orzamentario a medio prazo; límite de gasto non financeiro; fondo de continxencia. Destino do superávit orzamentario e análise dos investimentos financeiramente sostibles.
13. A estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira. Medidas preventivas. Medidas correctivas aplicables ás entidades locais. O plan económico financeiro, tramitación e seguimento. Medidas coercitivas aplicables ás entidades locais. Subministración de información financeira por parte das entidades locais.
14. A conta xeral das entidades locais: contido, formación, aprobación e rendición. Outra información que se lle deba subministrar ao Pleno, aos órganos de xestión, aos órganos de control interno e a outras administracións públicas.
15. Marco Integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno e a súa aplicación ao sector público. O control interno da actividade económico-financeira das entidades locais e os seus entes dependentes.
16. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo e modalidades. Especial referencia aos reparos.
17. Os controis financeiros, de eficacia e de eficiencia: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo, procedementos e informes. A auditoría como forma de exercicio de control financeiro. As normas de auditoría do sector público.
18. O control externo da actividade económico-financeira do sector público local. A fiscalización das entidades locais polo Tribunal de Contas e polos órganos de control externo das comunidades autónomas. As relacións do Tribunal de Contas e os órganos de control externo das comunidades autónomas.
19. O crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación. As operacións de crédito a longo prazo: finalidade, duración, competencia e límites e requisitos para a súa concertación. As operacións de crédito a curto prazo: requisitos e condicións. O principio de prudencia financeira. O CIR local. A concesión de avais polas Entidades Locais.

20. Medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais nas entidades locais. A factura electrónica nas entidades locais. Requisitos da factura

21. A planificación financeira. O plan de tesourería e o plan de disposición fondos.

22. A rendibilidade de excedentes de tesourería. As operacións de tesourería. O risco de tipos de interese e de cambio nas operacións financeiras.

23. Disposicións xerais do ordenamento tributario. Os tributos: Concepto, fins e clases. A relación xurídico-tributaria. As obrigas tributarias. Os dereitos e garantías dos obrigados tributarios. Feito imponible. Non suxeición e exención. Devindicación. Prescrición.

24. Os obrigados tributarios, clases, sucesores, responsables solidarios e subsidiarios. A capacidade de obrar. Representación. Domicilio fiscal. A declaración censal. O deber de expedir en entregar factura de empresarios e profesionais. Información e asistencia aos obrigados tributarios. Colaboración na aplicación de tributos e entre Administracións tributarias. O uso de novas tecnoloxías no ámbito tributario.

25. A capacidade de obrar no orde tributario. Representación legal. Representación voluntaria. Representación de persoas ou entidades non residentes. O domicilio fiscal.

26. Base imponible: concepto, clases e métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravame: concepto e clases. A débeda tributaria: concepto e compoñentes da mesma. Actuacións e procedemento de xestión tributaria. A liquidación. A declaración tributaria. A consulta tributaria. A proba. Notificacións.

27. A extinción da obriga tributaria. O pago: Requisitos, medios e efectos. A imputación de pagos. Outras formas de extinción: Prescrición. Compensación. Condonación. Insolvencia. A garantía da débeda tributaria

28. A aplicación dos tributos. Os procedementos administrativos en materia tributaria: Fases. As liquidacións tributarias. Obriga de resolver e prazos de resolución. A proba. Notificacións. A denuncia pública.

29. A recadación. Órganos de recadación. A delegación da recadación municipal noutras entidades locais. A colaboración en materia de recadación. Procedemento de recadación en período voluntario. Especial referencia á recadación dos tributos de retribución periódica e cobramento por recibo. Aprazamento e fraccionamento. Procedemento de recadación en período executivo. Procedemento de constrinximento. Inspección e revisión en vía administrativa.

30. A recadación. O R.D. 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o regulamento xeral de recadación. Disposicións xerais. A débeda. Recadación en período voluntario e executivo. Procedemento fronte a responsables e sucesores.

31. Actuacións e procedemento de inspección dos tributos. Órganos, funcións, facultades e deberes da Inspección dos tributos. Disposicións xerais e procedemento de inspección.

32. A potestade sancionadora en materia tributaria. Principios. Disposicións xerais sobre infraccións e sancións tributarias. Clasificación das infraccións e sancións tributarias. Procedemento sancionador en materia tributaria.

33. A responsabilidade contable: concepto e réxime xurídico. O carácter obxectivo da responsabilidade contable. Supostos básicos de responsabilidade contable: alcances contables, malversacións e outros supostos. Compatibilidade con outras clases de responsabilidades. Os suxeitos dos procedementos de responsabilidade contable.

34. Reclamacións e recursos contra os actos de xestión tributaria e recadadora das Entidades locais. A revisión en vía administrativa. Tramitación, competencia e prazos.

35. Fontes de información con transcendencia para a aplicación dos tributos e formatos de intercambio entre Administracións e Entidades Públicas. A Dirección Xeral do Catastro. A Dirección Xeral de Tráfico. A Tesourería Xeral da Seguridade Social. O Rexistro público concursal.

Fene, 22 de xullo de 2026

Alejandra Permuy Meizoso

A alcaldesa

2026/4894