ANUNCIO

PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE TRES PRAZAS DE ADMINISTRATIVO/A COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA (SUBGRUPO C1) MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

SUPOSTOS PRÁCTICOS DO 3º EXERCICIO :

O Tribunal, na sesión celebrada en data 12.11.2026, acorda publicar no Taboleiro electrónico de anuncios do concello anuncio cos supostos prácticos que conformaron o 3º exercicio do proceso selectivo

►SUPUESTO A :

Parte 1

Un municipio de 6.500 habitantes tiene la intención de contratar el arrendamiento de dos furgonetas de transporte para el servicio de medio ambiente del ayuntamiento. Los datos del arrendamiento son:
Alquiler por cada furgoneta: 1.000,00 €/mes (IVA excluido)
Duración del contrato: 9 meses
Crédito disponible en la correspondiente aplicación presupuestaria: 15.000,00 €
Crédito disponibleen la bolsa de vinculación aplicable: 25.000,00 €
El concejal delegado de medio ambiente solicita un contrato menor de servicios para el alquiler de estas furgonetas. Propone que, en caso de que sea necesario, que se puedan celebrar dos contratos, uno para cada furgoneta.

El expediente llega a la Intervención Municipal para su inspección. Como personal administrativo de los servicios económicos, realiza una revisión inicial del expediente.

SE PIDE:

1.- ¿Presenta algún problema la adjudicación mediante un contrato menor? Justifique la respuesta.
2.- Identificar los posibles inconvenientes en la propuesta presentada.
3.- ¿Existe una propuesta alternativa razonable en cuanto a cantidad y plazos para la adjudicación?Justifique la respuesta.
4.- Hay crédito para la contratación del arrendamiento propuesto. En caso de que procediese a la emisión de una nota de reparo y se pretendiese continuar el procedimiento, ¿quién es responsable de levantar el reparo? Justifique la respuesta.

Parte 2

El mismo ayuntamiento recibió el día 15.02.2026 una subvención de la Xunta de Galicia de 40.000,00 € destinada a la adquisición de dos nuevos vehículos para la Policía municipal. El ayuntamiento licitó el contrato por un importe de 73.000,00 €, IVA excluido, a través de un procedimiento abierto súper simplificado. El único criterio objeto de valoración fue el factor precio. Tras constituir la garantía definitiva, se adjudicó el contrato a una empresa de la localidad.

SE PIDE:

5.-Indique el tipo de expediente de modificación de crédito que deberá realizarse con la subvención concedida.
6.- En el presupuesto de la corporación no existe crédito adecuado y suficiente para hacer frente a la aportación municipal. ¿qué modificación o modificaciones presupuestarias podrían

CVD: UZRPOFMURzbwtG1bz+2D Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.cedeira.gal/

tramitarse?
7.- ¿Qué aplicaciones presupuestarias se utilizarán para la contabilización del gasto (desarrollada a nivel de área de gasto y capítulo) y del ingreso (desarrollada a nivel de capítulo)?
8.- ¿Ante qué tipo de contrato nos encontramos?
9.-¿Fue correcta la tramitación realizada por el ayuntamiento?
10.- ¿Es correcto que se haya exigido la constitución de la garantía definitiva, a la vista del procedimiento de licitación seguido?

►SUPUESTO B

Parte 1
Un ayuntamiento dispone de un Presupuesto Municipal para el año 2026 que asciende a 15.000.000,00 €. En la liquidación de 2025 obtuvo un Resultado Presupuestario Ajustado de 1.500.000,00 € y un Remanente líquido de Tesorería para Gastos Generales de 3.500.000,00 €.
El detalle del resumen por capítulos del Presupuesto 2026 es el siguiente:

PRESUPUESTO 2026			
ESTADO DE INGRESOS 2026		**ESTADO DE GASTOS 2026**	
CAPÍTULOS	**Previsionesiniciales 2026**	**CAPÍTULOS**	**Créditos iniciales 2026**
1.- Impuestos directos	5.000.000,00	1.- Gastos de personal	5.400.000,00
2.- Impuestos indirectos	100.000,00	2.- Gastos corrientes e bienes y servicios.	5.300.000,00
3.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	3.500.000,00	3.- Gastos financieros	50.000,00
4.-Transferencias corrientes	5.500.000,00	4.-Transferencias corrientes	500.000,00
5.- Ingresos patrimoniales	100.000,00		
6.-Enajenación de inversiones reales	0,00	6.- Inversiones reales	3.140.000,00
7.- Transferencias de capital	800.000,00	7.- Transferencias de capital	10.000,00
8.- Activos financieros	0,00	8.- Activos financieros	0,00
9.- Pasivos financieros	0,00	9.- Pasivos financieros	600.000,00
TOTAL	**15.000.000,00**	**TOTAL**	**15.000.000,00**

CVD: UZRPOFMURzbwtG1bz+2D Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.cedeira.gal/

Parte 2
El ayuntamiento ha adquirido material de oficina por valor de 10.000,00 euros/año para el Área de Cultura, mediante la formalización de un contrato administrativo de suministro con la Empresa Librería Pérez S.A., mediante el procedimiento abierto y en el que se estipula que la facturación será anual.

SE PIDE:
1.-¿A qué aplicación presupuestaria debería imputarse este gasto? (desarrollada a nivel de área de gasto y capítulo).
2.- ¿Qué tipo de factura debe presentar el proveedor, en papel o electrónicamente? ¿Dónde debe presentarse?
3.- ¿Cuál sería el organismo competente para su aprobación?
4.- Indique las fases de gasto.
5.- ¿Quién sería el organismo competente para ordenar el pago de la factura?

Parte 3
El ayuntamiento quiere construir una piscina municipal y ya ha aprobado el proyecto de la obra, que asciende a 900.000,00€ euros, IVA excluido. En el Anexo de Inversiones no se contempla nada al respecto y el ayuntamiento no tiene vinculación jurídica para poder llevar a cabo esta licitación y ejecutar las obras.

SE PIDE:
6.- ¿Qué expediente de modificación de créditos harías y cuál podría ser su financiación?
7.- ¿Cuál sería la aplicación presupuestaria? (desarrollada a nivel de área de gasto y capítulo)
8.-¿Cuál sería el importe del expediente?
9.-¿Cuál sería el órgano competente para la aprobación del expediente de modificación de créditos?
10.- ¿Requiere exposición pública? ¿Qué se requiere para que entre en vigor?

►SUPUESTO C:

El ayuntamiento tiene que celebrar el Pleno Ordinario el día 24 de septiembre de 2026 (jueves). En relación con la notificación de la convocatoria de dicho Pleno que se ha preparado para el concejal Luis Pérez Pérez, **SE PIDE** que**,** antes de ponerla a la firma:

1.- Localice los errores/defectos, tanto de forma como de fondo, que pueda contener, así como las posibles omisiones que en su caso presente.

Para tal fin, se identificarán los errores/defectos u omisiones directamente sobre el documento administrativo facilitado, mediante el subrayado de palabras o fragmentos y asignando a cada deficiencia una llamada numérica (1), (2), (3) etc.

2.- Justifique motivadamente en qué consiste cada uno de los errores/defectos u omisiones detectados previamente enumerados.

La notificación de la convocatoria para resolver este supuesto C) se encuentra en el reverso de esta página.

CVD: UZRPOFMURzbwtG1bz+2D Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.cedeira.gal/

*(*No exame esta folla non tiña membrete)*

NOTIFICACIÓN

En virtud de lo ordenado por la Alcaldía, pongo en su conocimiento que con fecha 22-09-2026 fue dictada la siguiente Resolución con número 551/2026:

"**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Asunto: CONVOCATORIA PLENO ORDINARIO DEL 24.09.2026

En uso de las facultades que me están conferidas al amparo de lo establecido en el artículo 1.1.c) de la Ley 7/1985, del 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Convocar sesión ordinaria que realizará el Ayuntamiento Pleno en la Casa Consistorial, el próximo 24 de septiembre de 2026 a las 20:00 hen primera convocatoria, y se procederá en segunda de acuerdo con lo estipulado en el artículo 90.2 do R.O.F.

Segundo.- Que por la Secretaría se notifique a todos los concejales para dicha sesión manifestándoles que desde el día siguiente a la notificación tienen a su disposición en la Alcaldía los antecedentes que figuran en el Orden del Día incorporado a continuación.

Tercero.-Incluír en el Orden del Día de dicha sesión los siguientes asuntos:

ORDEN DEL DÍA

1.-APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DEL PLENO ORDINARIO DE FECHA 30.07.2026

2.-APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES. MC 10 2026 CE 01 2026. (EXPEDIENTE: 2026/G006/000223)

3.-RUEGOS

4.-MOCIONES DE URGENCIA

En Cedeira, firmado digitalmente en la fecha que figura al margen por el Sr. Alcalde, Juan García Rodríguez, de lo que yo, Alberto García García, como Secretario, doy fe."

RECURSOS

Se le notifica a los efectos oportunos, indicándole que contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer los siguientes recursos:

1.- Con carácter obligatorio recurso de reposición, en el plazo de 2 meses, a partir del día siguiente al que reciba la presente notificación ante el mismo órgano que la dictó. En este caso, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, todo ello conforme con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Directamente, recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia Plaza Nº 1 de Ferrol o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo esto sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Cedeira, firmado digitalmente en la fecha que figura al margen por el Sr. Alcalde, Juan García Rodríguez.

CVD: UZRPOFMURzbwtG1bz+2D Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.cedeira.gal/

En Cedeira, asinado dixitalmente pola secretaria do Tribunal, María del Mar Antón Brage.

CVD: UZRPOFMURzbwtG1bz+2D Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.cedeira.gal/