



# Os SNL como centros xestores de recursos públicos

Santiago de Compostela, 6, 9 e 14 de novembro de 2023

[www.ctnl.gal](http://www.ctnl.gal)

## Por que este curso?

A **finalidade** desta actividade formativa é **coñecermos con máis profundidade a xestión pública** co fin de abordar con seguranza desde os SNL o procedemento administrativo, a convocatoria e resolución de subvencións, a elaboración de contratos, etc.

## Cales son os obxectivos?

- ✓ Coñecer o procedemento administrativo xeral que afecta aos SNL
- ✓ Achegarse aos trámites administrativos habituais que se desenvolven nos SNL: expedientes administrativos, contratos, subvencións, orzamentos...
- ✓ Fornecer dos recursos básicos para desenvolver o traballo de xestión administrativa nun SNL

## Como aprenderemos?

Será un **curso práctico** onde se abordarán **os contidos aplicados aos procedementos e trámites máis habituais que desenvolve un SNL**.

## Quen nos vai guiar e axudar?

**Mónica Legaspi Díaz**, interventora xeral da Deputación Provincial de Ourense.

É licenciada en Ciencias Económicas e en Dereito con ampla experiencia docente na área da xestión pública, tanto nas universidades de Santiago de Compostela e Vigo como para a EGAP, a INAP, a Fegamp, a AGASP e diferentes concellos e deputacións.

A súa experiencia laboral en diversas administracións locais favorece unha abordaxe máis aplicada dos contidos do curso.

## Cal é o programa do curso?

### Mód. 1. O procedemento administrativo

- Obxecto das leis 39/2015 e 40/2015
- Contido, ámbito de aplicación e proceso de entrada en vigor
- Principais novidades de ámbalas dúas leis.
- Os consorcios locais: réxime de adscrición, réxime de persoal, creación, disolución e contido
- Capacidade e representación
- Identificación e sinatura electrónica
- Administración electrónica: dereitos do cidadán
- Motivación dos actos e prazos para resolver
- Cambios no silencio administrativo

Organiza

Colaboran

- Termos e prazos, notificacións
- Especialidades no exercicio da potestade sancionadora e na responsabilidade patrimonial
- A revisión dos actos en vía administrativa
- Os recursos administrativos: características xerais
- O recurso de alzada
- O recurso potestativo de reposición
- O recurso extraordinario de revisión

### **Mód. 2. Os orzamentos locais. Regulación orzamentaria local, estrutura e aprobación**

- O orzamento como instrumento da xestión económica das administracións públicas
- O réxime orzamentario
- Os principios orzamentarios
- Clasificación por programas de gastos
- Clasificación económica de gastos
- A aplicación orzamentaria e bolsas de vinculación
- Fondo de continxencia
- Clasificación de previsión de ingresos
- Taller práctico
- As bases de execución
- Os anexos do orzamento xeral
- Elaboración e aprobación do orzamento
- A prórroga do orzamento e as modificacións orzamentarias

### **Mód. 3. As subvencións**

- Obxecto. Concepto de subvención
- Ámbito de aplicación subxectivo
- Exclusiones do ámbito de aplicación da lei
- Réxime xurídico das subvencións
- Requisitos para a concesión
- Beneficiarios.
- Obrigas dos beneficiarios
- O procedemento da concesión de subvencións.
- As bases reguladoras da concesión das subvencións.
- Concesión directa

- Réxime de concorrencia competitiva
- Xestión orzamentaria das subvencións
- Procedemento de xustificación da subvención pública. Procedemento de xestión orzamentaria

### **Mód. 4. Os contratos do sector público**

- A contratación do sector público nas AAPP
- Tipoloxía xeral de contratos
- Negocios e contratos excluídos
- As prohibicións de contratar
- Os prezos nos contratos
- Os anticipos de caixa fixa
- A función interventora na fase de preparación, adxudicación e no control
- A nova regulación do contrato menor
- O procedemento aberto simplificado
- O procedemento negociado con e sen licitación
- Criterios de adxudicación e valorización de criterios
- As mesas de contratación
- Aclaración de ofertas
- Ofertas desproporcionadas
- Formalización e publicidade
- Obrigas do responsable da execución
- Recepción e garantía
- Resolución anticipada

### **Cal é a duración total?**

- ✓ **20 horas presenciais**

### **Quen pode participar?**

- ✓ Técnicos/as de servizos de normalización lingüística (SNL)
- ✓ Traballadores/as de empresas, asociacións e outras entidades relacionadas coa normalización da lingua
- ✓ Persoas interesadas en traballar pola normalización da lingua

Límite de prazos: **25**

Organiza

Colaboran

## Onde será o curso?

- ✓ Na **Facultade de Filoloxía da Universidade de Santiago de Compostela** (Campus Norte, avenida de Castelao, s/n, Santiago de Compostela)

## Cales son os prazos e as datas?

Prazos e datas	Día e horario
<b>Prazo de inscrición</b> no curso	<b>Do 5 ao 25 de outubro</b> de 2023
Publicación da <b>listaxe</b> de persoas admitidas	O <b>26 de outubro</b> de 2023
Prazo para o <b>pagamento</b> do curso	<b>Do 26 de outubro ao 5 de novembro</b> de 2023
<b>Datas e horas de desenvolvemento</b> das sesións do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>• Luns <b>6 de nov., de 10 a 14 h</b></li><li>• Xoves <b>9 de nov., de 10 a 14 h e de 16 a 20 h</b></li><li>• Martes <b>14 de nov., de 10 a 14 h e de 16 a 20 h</b></li></ul>

## E canto custa?

- ✓ Para socias/os da CTNL: 30 euros
- ✓ Para estudantes, bolseiras/os e desempregadas/os non socios/as: 45 euros
- ✓ Para non socias/os da CTNL: 80 euros

**+info**

*Entra en [www.ctnl.gal](http://www.ctnl.gal)*

*Escribe a [info@ctnl.gal](mailto:info@ctnl.gal)*

*Chama ao 629 571 950*

## Gústame! Para apuntarme?

A través do **formulario** que se habilitará para o efecto no web [www.ctnl.gal](http://www.ctnl.gal) entre o 05/10/2023 e o 25/10/2023.

Dado que o **número de prazas é limitado**, respectarase a orde de inscrición con preferencia para os/as socios/as da CTNL.

Non se debe pagar a cota de inscrición até que non se publique a listaxe de persoas admitidas.

As persoas admitidas deben ingresar o importe da matrícula na conta da CTNL en Abanca número ES18-2080-0377-04-3040004060, indicando o nome completo e mais o concepto "Curso xestión pública".

Se unha persoa está na listaxe de admitidas e non vai participar no curso, **debe comunicalo** por teléfono ou correo electrónico o máis axiña posíbel, para así poder incorporar, con suficiente antelación, a seguinte persoa da listaxe de agarda.

Organiza

Colaboran