



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

OLEIROS

Persoal

Convocatoria e bases para cubrir -por persoal laboral fixo- unha praza de orientador/a profesional

Convocatoria e bases para cubrir -por persoal laboral fixo e quenda libre- unha praza de orientador/a profesional, aprobada por resolución número 2026000611, do 6 de febreiro de 2026.

Esta convocatoria específica constitúe o desenvolvemento das bases da convocatoria unitaria publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) da Coruña nº 182, do 23 de setembro de 2022, para a provisión de prazas vacantes convocadas por esta Corporación para o ano 2022 e seguintes.

1. Características da praza e retribucións

Número de prazas: 1

Denominación: Orientador/a profesional

Nivel de titulación: Título universitario de grao, licenciatura ou equivalentes.

Retribucións: As que figuran no orzamento municipal para os postos de persoal funcionario pertencente ao subgrupo de clasificación A1 con nivel mínimo 24.

Oferta de Emprego Público: Ano 2025

2. Requisitos das persoas aspirantes

- Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.
- Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate de presentación das solicitudes, dun título universitario de grao, licenciatura ou equivalentes.
No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite a súa homologación ou a credencial de recoñecemento do título a efectos profesionais.
- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na 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 persoa funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.
- No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

3. Solicitudes

3.1. As solicitudes presentaranse unicamente por vía electrónica a través do rexistro na sede electrónica do Concello de Oleiros Sede electrónica -> Servizos xerais -> Rexistro electrónico -> Inscripción nos procesos de selección de persoal.

3.2. Tamén se poden presentar por vía telemática nas oficinas de Correos, mediante ORVE ao código dixital de destino "L01150584".

3.3. Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica do Concello de Oleiros.

3.4. O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no Boletín Oficial del Estado.

3.5. As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, no apartado «Idioma do exame», se o texto do exame tipo test da fase de oposición se deberá entregar en idioma galego ou en idioma castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a solicitude, a persoa aspirante non poderá modificar a opción. No caso de non indicarse ningunha das opcións entregárase a versión en lingua galega.

3.6. A participación neste proceso de selección é voluntaria, e implica que se presta consentimento para realizar as probas e os exercicios psicotécnicos, de existir, aceptando que o resultado desas probas sexa empregado como factor de valoración, de conformidade co previsto nestas bases.

4. Dereitos de exame

4.1. As taxas por dereitos de exame fíxanse nun importe de vinte e catro euros e cincuenta e oito céntimos de euro (24,58.€), de acordo coa ordenanza fiscal reguladora en vigor.

4.2. A carta de pagamento obtérase seguindo o procedemento que aparece na sede electrónica do Concello de Oleiros Sede electrónica -> Autoliquidacións -> Expedicións de documentos – dereitos de exame.

Este procedemento permite realizar o pagamento na mesma sede de xeito electrónico ou imprimir o documento e pagalo nunha das entidades colaboradoras reflectidas no mesmo impreso. Neste último caso é necesario achegar, ademais da carta de pagamento, o correspondente xustificante de abono.

4.3. A non presentación deste impreso de autoliquidación co formulario de solicitude no proceso selectivo, determinará a exclusión provisional no dito proceso da persoa aspirante, sendo posible a súa emenda dentro do prazo conferido para o efecto.

4.4. A presentación do xustificante do aboamento das taxas non suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude de participación no proceso selectivo.

4.5. De acordo coa ordenanza fiscal en vigor, gozarán dunha bonificación dun 25% do importe aqueles suxeitos pasivos que formen parte de unidades familiares ás que se lle reconécese o título de familia numerosa de carácter xeral.

4.6. Así mesmo gozarán dunha bonificación dun 50%, aqueles suxeitos pasivos que formen parte de unidades familiares ás que se lle reconécese o título de familia numerosa de carácter especial.

4.7. Considéranse familias numerosas de categoría xeneral e especial as reguladas polo artigo 4 da Lei 40/2003, de 18 de novembro, de Protección ás Familias Numerosas, ás que se reconécese tal condición, conforme se establece polo artigo 5 da citada Lei.

4.8. Có fin de acreditar a condición de membro de familia numerosa, os suxeitos pasivos aos que corresponda a aplicación da bonificación, axuntarán ao impreso de pago das Taxas, o título oficial de familia numerosa.

5. Documentación a presentar

5.1. Documentación:

a) O DNI ou NIE da persoa solicitante.

b) O DNI ou NIE da persoa representante, de ser o caso.

c) A instancia normalizada, que figura na sede electrónica do Concello de Oleiros Sede electrónica -> Servizos xerais -> Rexistro electrónico -> Inscripción nos procesos de selección de persoal. Tamén poderase atopar na páxina web municipal Portada » Temas » Recursos Humanos » Procesos selectivos.

d) O título ao que se refire a base 2 b).

e) O certificado Celga 4 ou equivalente, no seu caso.

f) O xustificante do abono da taxa por dereitos de exame emitido pola sede en caso de pagamento electrónico, ou o impreso de autoliquidación da taxa coa xustificación do pagamento realizado nalgunha das entidades colaboradoras.

g) No caso de bonificación, a copia do título de familia numerosa.

h) Unha relación circunstanciada dos méritos que se aleguen para avaliar na fase de concurso, unindo á dita relación os documentos xustificativos destes, xa que non se tomarán en consideración nin se avaliarán aqueles que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos, no momento da presentación da instancia e dentro do prazo establecido. O formulario para a relación pode atoparse na páxina web municipal Portada » Temas » Recursos Humanos » Procesos selectivos.

5.2. Esta documentación presentarase unicamente por vía electrónica a través do rexistro na sede electrónica do Concello de Oleiros Sede electrónica -> Servizos xerais -> Rexistro electrónico -> Inscripción nos procesos de selección de

persoal. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

5.3. Tamén se poden presentar por vía telemática nas oficinas de Correos, mediante ORVE ao código dixital de destino “L01150584”.

5.4. Non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente nesta Administración. Para estes efectos, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos. Presumirase que esta consulta é autorizada polas persoas interesadas, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa.

5.5. Nos supostos de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirirle á persoa interesada a súa presentación, ou, na súa falta, a acreditación por outros medios dos requisitos a que se refire o documento, con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

5.6. A consignación de datos falsos na solicitude ou na documentación achegada polos/as aspirantes sancionarase coa anulación da solicitude, sen prexuízo das demais medidas legais que correspondan.

5.7. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberase indicar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente, se se dispón del.

5.8. No caso de que algún dos documentos que se vai presentar de forma electrónica supere os tamaños máximo establecidos ou teña un formato non admitido pola sede electrónica do Concello de Oleiros, permitirase a presentación deste de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no parágrafo anterior. A información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos pode consultarse na sede electrónica do Concello de Oleiros.

6. Sistema selectivo.

6.1. O sistema de selección será o de concurso-oposición por quenda libre. Realizarase en primeiro lugar a fase de oposición

6.2. A oposición consistirá na realización dos exercicios que se enumeran nestas bases, coa forma e sistema de cualificación nelas descritos.

6.3. O concurso consistirá na valoración dos méritos alegados polas persoas aspirantes, sempre que superen a fase de oposición.

7. Desenvolvemento dos exercicios.

7.1. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciarase pola letra que resulte do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección do persoal ao servizo da Comunidade Autónoma de Galicia, vixente no momento da realización do exercicio que implique chamamento público.

7.2. O tribunal, unha vez rematado cada exercicio, establecerá por orde decrecente de puntuación o número de aspirantes que deberán desenvolver o resto das probas, por quendas consecutivas, de resultar necesario.

7.3. As persoas aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistas do DNI ou outro documento fidedigno que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade.

7.4. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

7.5. As persoas aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento calquera que fose a causa que lles impida acudir, agás que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal así como o suposto que se describe a continuación

7.6. As mulleres embarazadas que prevexan que polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou, eventualmente, os primeiros días despois do parto, a súa coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames ou probas previstos no proceso selectivo poderán poñelo en coñecemento do tribunal, achegando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse con tempo abondo e o tribunal determinará, con base na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas as dúas medidas conxuntamente.

7.7. En ningún caso as probas de recoñecemento médico, de existir, estimarán como circunstancias negativas para os efectos do proceso selectivo calquera que fose derivada da situación de embarazo e lactación. Ante a solicitude da muller que acredite atoparse nestas circunstancias, os tribunais poderán determinar que estas probas se realicen en calquera outra fase ou momento do proceso selectivo. Tamén o tribunal poderá sinalar razoadamente de oficio, oída a afectada,

unha data apropiada segundo as condicións da muller que se atope nestas circunstancias, achegando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse con tempo abondo e o tribunal determinará con base na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas as dúas medidas conxuntamente.

7.8. Durante o tempo fixado para a realización das probas selectivas non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparellos de telefonía móbil, reloxos ou soportes con memoria, quedando prohibido o acceso ao recinto con tales dispositivos, constituíndo causa de non admisión ao chamamento a simple tenza deles.

7.9. Os anuncios de realización dos exercicios publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do Concello Portada » Temas » Recursos Humanos » Procesos selectivos con dous días de antelación, polo menos, a data sinalada para o seu inicio.

7.10. Se o tribunal, de oficio ou con base nas reclamacións que as persoas interesadas poden presentar, anulase algunha ou algunhas preguntas incluídas na proba de coñecementos, anunciarao do mesmo xeito que o previsto no parágrafo anterior.

7.11. Neste suposto, e no caso que se ter realizado, serán tidas en conta as cuestións de reserva, que terán unha puntuación igual ás do resto de exercicio.

7.12. As cualificacións obtidas polas persoas aspirantes nos exercicios da oposición publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web Portada » Temas » Recursos Humanos » Procesos selectivos do Concello.

7.13. Concederase un prazo de dous días para os efectos de alegacións ás preguntas contidas no correspondente exercicio con carácter previo á súa corrección.

7.14. En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal ten coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos nesta convocatoria, logo de audiencia do/a interesado/a, comunicarao ao Concello para que este lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento.

7.15. No caso de que a persoa aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, suporá a súa exclusión do proceso selectivo.

PROCESO SELECTIVO

8. FASE DE OPOSICIÓN. Puntuación máxima de 60 puntos:

Consistirá na realización das seguintes probas de carácter obrigatorio e eliminatorio, agás a proba de coñecemento de lingua galega, que unicamente terán que realizala as persoas aspirantes que no presenten a certificación CELGA esixida, e a entrevista curricular, que será obrigatoria pero non eliminatoria.

8.1. Preguntas tipo test. Puntuación máxima de 40 puntos:

- a) Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 respostas alternativas cada unha, que serán propostas polo tribunal e deberán amosar o dominio dos contidos do temario que figura como anexo temario a estas bases.
- b) Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do temario que no momento de publicación no BOP desta convocatoria contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior, esta mesma data terase en conta, igualmente, para todos aqueles datos do temario que se poidan valorar.
- c) As persoas aspirantes disporán dun tempo máximo dunha hora para a súa realización.
- d) O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que esta proba sexa corrixida sen que se coñeza a identidade dos/as aspirantes e que estes, sempre que sexa posible tecnicamente, poidan levarse unha copia coas respostas efectuadas. O modelo de corrección coas respostas correctas publicárase na páxina web Portada » Temas » Recursos Humanos » Procesos selectivos.
- e) O tribunal excluírá aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.
- f) As decisións e os acordos que afecten á cualificación e a valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para acadar a puntuación mínima, fixación de criterios de valoración etc.) deberán adoptarse sen coñecer a identidade das persoas aspirantes ás cales corresponden os resultados obtidos.
- g) A proba será cualificada polo tribunal de 0 a 40 puntos, e será preciso acadar 20 puntos, como mínimo, para superala. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos exixido para acadar esta puntuación

mínima, para o cal se terá en conta que cada resposta correcta puntuarase con 0,8 puntos e cada resposta incorrecta descontará 0,20 puntos.

h) Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización da proba, sobre os criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nestas bases.

8.2. Caso práctico. Puntuación máxima de 15 puntos:

- a) Formularase un ou varios supostos prácticos baseados na parte específica do temario, que poderá conter varios apartados ou cuestións a resolver.
- b) Na resposta valorarase o axuste da mesma á cuestión formulada, así como a claridade e calidade da información.
- c) Poderá facerse uso de textos legais consolidados sempre que non conteña información, comentario doutrinal ou referencia xurisprudencial, estando expresamente prohibida a utilización de libros de consulta, temarios, informes ou ditames de calquera tipo.
- d) Para superar a proba é necesario obter unha puntuación mínima de 7,5 puntos.
- e) Terá unha duración máxima de 90 minutos

8.3. Proba de coñecemento da lingua galega.

- a) Consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba.
- b) O exercicio valorarase como apto/a ou non apto/a e para superalo será necesario obter o resultado de apto/a.
- c) As persoas aspirantes que estivesen en posesión do Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia 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) estarán exentos da realización desta proba.
- d) O exercicio terá unha duración máxima de trinta (30) minutos.

8.4. Entrevista curricular. Puntuación máxima de 5 puntos:

- a) A proba consistirá na realización dunha entrevista de carácter curricular, que versará sobre as tarefas a desenvolver no posto de traballo e a súa relación coa experiencia académica e profesional para tal fin.
- b) Valorarase de 0 a 5 puntos.

9. FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos):

9.1. Avaliación de méritos.

- a) Non terá carácter eliminatorio e para a avaliación xuntarase coa solicitude a relación circunstanciada dos méritos que se aleguen pola orde que se establece de seguido, unindo á dita relación os documentos orixinais xustificativos destes, pois non se tomarán en consideración nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de solicitudes, de acordo co establecido no punto 5.1 h) destas bases.
- b) Unicamente se valorarán os méritos das persoas aspirantes que superen a fase de oposición.
- c) A puntuación obtida nesta fase publicaráse no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do Concello Portada » Temas » Recursos Humanos » Procesos selectivos

10. Experiencia profesional (máximo 25 puntos).

10.1. Avaliaranse os méritos directamente vinculados co posto de traballo a desenvolver, da seguinte forma:

Por cada mes completo traballado como orientador/a laboral:

- a) Experiencia profesional en administracións locais: 0,15 puntos
- b) Experiencia profesional noutras administracións públicas: 0,10
- c) Experiencia profesional en centros, entidades ou empresas privadas: 0,05

10.2. A puntuación da experiencia profesional á que fai referencia este apartado está referida á xornada completa.

10.3. No suposto de xornada parcial, outorgarase a puntuación proporcional correspondente. Para estes efectos, non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

11. Formación (máximo 15 puntos)

11.1. A formación específica relacionada coas funcións a desenvolver no posto de traballo:

- a) Estar en posesión dun posgrao universitario relacionado co posto de traballo, impartido por entidades públicas ou homologadas de duración igual ou superior a 500 horas: 5 puntos
- b) Formación complementaria relacionada co posto de traballo, impartida polas administracións públicas ou polas institucións e entidades autorizadas: 10 puntos
 - Por cada curso de duración igual ou superior a 200 horas: 2 puntos
 - Por cada curso de duración igual ou superior a 100 horas: 1 punto
 - Por cada curso de duración igual ou superior a 30 horas: 0,35 puntos

11.2. Unicamente serán valorados aqueles méritos formativos organizados por entidades públicas ou homologados por elas, relacionados con calquera das materias especificadas, que contén cun mínimo de 30 horas de duración.

11.3. No suposto de non figurar o número de horas lectivas (ou conversión de equivalencia, exemplo: créditos) e/ou non expresar con suficiente claridade o seu contido básico, os cursos non serán valorados. Non se valorarán os cursos pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutoramento, os derivados de procesos selectivos.

11.4. No caso de que a duración do curso se exprese en días establécese unha equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

11.5. A valoración dos distintos cursos é excluínente, de xeito que non poderá valorarse dúas veces un único curso/título, nin os cursos necesarios para a obtención doutros para o que se solicita a súa valoración como mérito. Tampouco se valorarán aquelas accións formativas necesarias para obter unha titulación oficial.

12. Forma de acreditación dos méritos:

12.1. Os méritos alegados polas persoas aspirantes deberán acreditarse do seguinte xeito, dentro do prazo de presentación de solicitudes:

- a) Os servizos prestados nas Administracións Públicas, mediante unha certificación expedida pola autoridade ou funcionario competente, que reflicta o corpo ou grupo profesional de pertenza e as tarefas desenvolvidas.
- b) Para a acreditación dos servizos prestados no Concello de Oleiros bastará con que a persoa aspirante solicite -inescusablemente e en escrito anexo á instancia para participar no procedemento selectivo -que interesa se teñan en conta na avaliación de méritos da fase de concurso os servizos prestados- incorporando a propia Administración o informe acreditativo ao expediente de selección. O modelo desta petición pode atoparse na páxina web do Concello Portada » Temas » Recursos Humanos » Procesos selectivos.
- c) Os servizos prestados en empresas privadas, mediante a presentación do modelo oficial de certificado de empresa ou certificado da vida laboral, aos que se deberán acompañar, inescusablemente, os contratos de traballo, co xustificante do seu rexistro no servizo público de emprego correspondente.

No caso que nos documentos sinalados no parágrafo anterior non consten expresamente as funcións desempeñadas, será necesario acompañar unha certificación emitida pola entidade contratante na que se detallan as tarefas realizadas. Non se valorará a experiencia cando non quede acreditada a natureza das funcións realizadas.

- d) A formación deberá acreditarse a través de diplomas ou documentos que acrediten a realización dos cursos, que deberán expresar a súa duración en horas e conter con suficiente claridade o seu contido básico.

RECURSOS

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do contencioso-administrativo da Coruña no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte á publicación do anuncio da convocatoria (artigos 8, 14 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), ou ben, previamente e con carácter potestativo, recurso de reposición ante o órgano autor da disposición impugnada, no prazo dun mes (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, procedemento administrativo común das administracións públicas), sen prexuízo de que as persoas interesadas poidan exercitar, no seu caso, calquera outro que estimen procedente.

ANEXO TEMARIO

PARTE XERAL

1. A Constitución española de 1978. Estrutura. Título preliminar. Dos españois e os estranxeiros.
2. A Constitución española de 1978. Dereitos e liberdades.
3. A Constitución española de 1978. Dos principios reitores da política social e económica. Das garantías das liberdades e dereitos fundamentais. Da suspensión dos dereitos e liberdades.
4. A Constitución española de 1978. A organización territorial do Estado: principios xerais e a administración local.
5. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Características, estrutura e título preliminar.
6. O Estatuto de Autonomía de Galicia. O Parlamento de Galicia. A Xunta e o seu presidente.
7. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. Disposicións xerais. O municipio. Concepto. Territorio e poboación.
8. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. Organización municipal: órganos necesarios e complementarios.
9. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. Competencias dos municipios.
10. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: A capacidade de obrar e o concepto de interesado. Identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo. Dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. Dereito e obrigación de relacionarse electrónicamente coas administracións públicas. Linguas dos procedementos. Termos e prazos.
11. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Dos actos administrativos: Requisitos dos actos administrativos. Eficacia dos actos. A notificación. Nulidade e anulabilidade.
12. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: disposicións sobre o procedemento administrativo común. Iniciación e ordenación.
13. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: disposicións sobre o procedemento administrativo común. Instrución e finalización do procedemento. Tramitación simplificada.
14. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Recursos administrativos.
15. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Título preliminar: disposicións xerais e órganos administrativos.
16. O Estatuto Básico do Empregado Público. Persoal ao servizo das administracións públicas. Adquisición e perda da condición de funcionario/a.
17. O Estatuto Básico do Empregado Público. Dereitos dos empregados públicos, dereito á carreira profesional e á promoción interna. Avaliación do desempeño.
18. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas.

PARTE ESPECÍFICA

1. Lei Orgánica 3/2022, do 31 de marzo, de ordenación e integración da Formación Profesional e normativa de desenvolvemento (I). Título Preliminar. Composición e función. Obxectivos.
2. Lei Orgánica 3/2022, do 31 de marzo, de ordenación e integración da Formación Profesional e normativa de desenvolvemento (II). Elementos integrantes do Sistema de Formación Profesional.
3. Lei Orgánica 3/2022, do 31 de marzo, de ordenación e integración da Formación Profesional e normativa de desenvolvemento (III). Instrumentos de xestión do Sistema de Formación Profesional.
4. Lei Orgánica 3/2022, do 31 de marzo, de ordenación e integración da Formación Profesional e normativa de desenvolvemento (IV). Organización, aspectos comúns, planificación e programación de ofertas formativas de Formación Profesional.
5. Lei Orgánica 3/2022, do 31 de marzo, de ordenación e integración da Formación Profesional e normativa de desenvolvemento (V). Modalidades da oferta de Formación Profesional.
6. Lei Orgánica 3/2022, do 31 de marzo, de ordenación e integración da Formación Profesional e normativa de desenvolvemento (VI). Graos A, B e C do Sistema de Formación Profesional.

7. Lei Orgánica 3/2022, do 31 de marzo, de ordenación e integración da Formación Profesional e normativa de desenvolvemento (VII). Graos D e E do Sistema de Formación Profesional.

8. Lei Orgánica 3/2022, do 31 de marzo, de ordenación e integración da Formación Profesional e normativa de desenvolvemento (VIII). Acreditacións, certificacións e títulos de Formación Profesional.

9. Lei Orgánica 3/2022, do 31 de marzo, de ordenación e integración da Formación Profesional e normativa de desenvolvemento (IX). Formación en empresa do Sistema de Formación Profesional.

10. Lei Orgánica 3/2022, do 31 de marzo, de ordenación e integración da Formación Profesional e normativa de desenvolvemento (X). Requisitos do persoal formador de centros do Sistema de Formación Profesional non incorporados ao sistema educativo. Outros perfís colaboradores.

11. Lei Orgánica 3/2022, do 31 de marzo, de ordenación e integración da Formación Profesional e normativa de desenvolvemento (XI). Procedemento de acreditación de competencias adquiridas a través da experiencia laboral ou outras vías non formais e informais.

12. Lei Orgánica 3/2022, do 31 de marzo, de ordenación e integración da Formación Profesional e normativa de desenvolvemento (XII). Avaliación e acreditación das competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías non formais de formación e aprendizaxes informais.

13. Homologación e validación de títulos e estudos estranxeiros de educación non universitaria.

14. Homologación de títulos estranxeiros de educación universitaria.

15. Marco europeo de cualificacións para a aprendizaxe permanente.

16. Marco español de cualificacións para a aprendizaxe permanente.

17. Instituto Nacional das Cualificacións.

18. Real Decreto Legislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei Xeral da Seguridade Social e normativa complementaria (I). A incapacidade temporal. Concepto, persoas beneficiarias, duración e contía. Nacemento e extinción do dereito.

19. Real Decreto Legislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei Xeral da Seguridade Social e normativa complementaria (II). A incapacidade permanente contributiva. Concepto. Graos. Persoas beneficiarias. Nacemento, duración e extinción. Contía. Compatibilidades e incompatibilidades. Cualificación e revisión da incapacidade permanente.

20. Real Decreto Legislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei Xeral da Seguridade Social e normativa complementaria (III). Xubilación na súa modalidade contributiva. Feito causante. Requisitos. Suspensión e extinción da pensión. Compatibilidades e incompatibilidades. Xubilación anticipada. Xubilación parcial. Xubilación flexible.

21. Real Decreto Legislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei Xeral da Seguridade Social e normativa complementaria (IV). A protección por desemprego de nivel contributivo.

22. Real Decreto Legislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei Xeral da Seguridade Social e normativa complementaria (V). A protección por desemprego de nivel asistencial.

23. Real Decreto Legislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei Xeral da Seguridade Social e normativa complementaria (VI). Subsidio por desemprego de persoas emigrantes retornadas. Subsidio por desemprego polas persoas vítimas de violencia de xénero ou sexual.

24. Lei 19/2021, do 20 de decembro, pola que se establece o ingreso mínimo vital. Persoas beneficiarias. Requisitos. Obrigacións.

25. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (I). Ámbito de aplicación e fontes da relación laboral. Dereitos e deberes laborais básicos. O contrato de traballo: elementos e eficacia. Información ao traballador dos elementos esenciais do contrato. A comunicación do contido dos contratos e das súas copias básicas ao Servizo público de emprego e o uso telemático na mesma.

26. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (II). Modalidades do contrato de traballo: Contrato formativo. Contrato a tempo parcial e contrato de substitución.

27. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (III). O contrato de traballo. Período de proba. Contido do contrato: duración do contrato. Contratos de duración determinada. Contratos fixos-descontinuos. Dereitos e deberes derivados do contrato.

28. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (IV). Salario e garantías salariais. O salario mínimo interprofesional.
29. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (V). Xornada de traballo. Calendario laboral. Horas extraordinarias. Traballo nocturno, a quendas e ritmo de traballo. Descansos semanais, festas e permisos. Vacacións.
30. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (VI). A extinción do contrato de traballo. Extinción voluntaria. Tipos de despedimento. Extinción por causas obxectivas.
31. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (VII). A negociación colectiva e os convenios colectivos: concepto, negociación, contido, adhesión e extensión da súa eficacia.
32. Real Decreto 1796/2010, do 30 de decembro, polo que se regulan as axencias de colocación e normativa complementaria.
33. Lei 14/1994, do 1 de xuño, pola que se regulan as empresas de traballo temporal. O contrato de posta ao dispor. Relacións laborais na empresa de traballo temporal.
34. Lei 3/2023, do 28 de febreiro, de Emprego e normativa de desenvolvemento (I). A política de emprego: definición e obxectivos. Conceptos básicos. Principios reitores e planificación. Dimensión autonómica e local da política de emprego.
35. Lei 3/2023, do 28 de febreiro, de Emprego e normativa de desenvolvemento (II). O Sistema nacional de emprego. Conferencia sectorial de emprego e asuntos laborais. Consello Xeral do Sistema Nacional de Emprego. A Estratexia española de apoio activo ao emprego: principios, obxectivos e eixos. Plan anual para o fomento do emprego digno. O Sistema público integrado de información dos servizos de emprego.
36. Lei 3/2023, do 28 de febreiro, de Emprego e normativa de desenvolvemento (III). Axencia Española de Emprego e servizos de emprego das comunidades autónomas. As entidades colaboradoras dos servizos públicos de emprego.
37. Lei 3/2023, do 28 de febreiro, de Emprego e normativa de desenvolvemento (IV). As políticas activas de emprego. Concepto. Empregabilidade. Intermediación. A coordinación entre as políticas activas e a protección económica fronte ao desemprego. Colectivos de atención prioritaria para a política de emprego.
38. Lei 3/2023, do 28 de febreiro, de Emprego e normativa de desenvolvemento (V). A demanda de emprego e servizos. Acordo de actividade. Compromisos das persoas demandantes de servizos de emprego.
39. Lei 3/2023, do 28 de febreiro, de Emprego e normativa de desenvolvemento (VI). Carteira Común de Servizos do Sistema Nacional de Emprego: servizos de orientación para o emprego.
40. Lei 3/2023, do 28 de febreiro, de Emprego e normativa de desenvolvemento (VII). Carteira Común de Servizos do Sistema Nacional de Emprego: servizos de intermediación, colocación e asesoramento a empresas.
41. Lei 3/2023, do 28 de febreiro, de Emprego e normativa de desenvolvemento (VIII). Carteira Común de Servizos do Sistema Nacional de Emprego: servizos de formación no traballo.
42. Lei 3/2023, do 28 de febreiro, de Emprego e normativa de desenvolvemento (IX). Carteira Común de Servizos do Sistema Nacional de Emprego: servizos de asesoramento para o autoemprego.
43. Lei 3/2023, do 28 de febreiro, de Emprego e normativa de desenvolvemento (X). Prestación dos servizos da Carteira Común e garantía de servizos instrumentais.
44. A Fundación Estatal para a formación no Emprego.
45. Lei Orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social e normativa de desenvolvemento (I). Tipos de visados.
46. Lei Orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social e normativa de desenvolvemento (II). Autorización de estancia e de residencia: Situacións de estancia e residencia. Situación de residencia temporal. Residencia de longa duración. Réxime de admisión a efectos de estudos, intercambio de alumnos, prácticas non laborais ou servizos de voluntariado.
47. Lei Orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social e normativa de desenvolvemento (III). Autorización de estancia de longa duración por estudos, mobilidade de alumnos, servizos de voluntariado ou actividades formativas.
48. Lei Orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social e normativa de desenvolvemento (IV). Residencia temporal e traballo por conta allea.
49. Lei Orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social e normativa de desenvolvemento (V). Residencia temporal e traballo por conta propia.

50. Lei Orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social e normativa de desenvolvemento (VI). Residencia e traballo para actividades de tempada.
51. Lei Orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social e normativa de desenvolvemento (VII). Xestión colectiva de contratacións en orixe.
52. Lei Orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social e normativa de desenvolvemento (VIII). Residencia temporal por circunstancias excepcionais por arraigamento.
53. Inscripción de persoas traballadoras estranxeiras non comunitarias nos Servizos Públicos de Emprego e nas Axencias de Colocación.
54. Emprego e discapacidade: medidas de fomento para a integración laboral das persoas con discapacidade en centros especiais de emprego e a través do traballo autónomo. Obrigacións das empresas en materia de contratación de persoas con discapacidade e medidas alternativas. Incentivos á contratación de persoas con discapacidade.
55. Emprego e inclusión social. As empresas de inserción. A integración sociolaboral das persoas en situación ou risco de exclusión a través das empresas de inserción. O proceso de inserción. Axudas ás empresas de inserción.
56. O sistema nacional de garantía xuvenil na Lei 18/2014, do 15 de outubro, de aprobación de medidas urxentes para o crecemento, a competitividade e a eficiencia.
57. O Plan Garantía Xuvenil Plus 2021-2027 de traballo digno para as persoas xoves: Eixos de actuación e medidas propostas.
58. Real Decreto 1543/2011, do 31 de outubro, polo que se regulan as prácticas non laborais en empresas.
59. Cotización pola realización de prácticas formativas ou prácticas académicas externas.
60. Rede Eures: definición, obxectivos, composición e libre circulación de traballadores.
61. Fondo Social Europeo.
62. ESCO: Clasificación Europea de Capacidades/Competencias, Ocupacións e Cualificacións.
63. Programas duais de formación e emprego en Galicia.
64. Programas integrados de emprego de Galicia.
65. Programas de cooperación con entidades sen ánimo de lucro.
66. Accións de fomento de emprego en colaboración coas entidades locais.
67. Contratación temporal de persoas en situación ou risco de exclusión social receptoras da renda de integración social de Galicia (risga)
68. Medidas de apoio ás entidades locais en Galicia para contratación de persoal técnico de orientación laboral.
69. Programas de formación para persoas traballadoras desempregadas. ORDE do 29 de decembro de 2025 pola que se modifica parcialmente a Orde do 8 de xullo de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras para o período 2025-2027 e se procede á primeira convocatoria de subvencións, en réxime de concorrencia non competitiva, para o financiamento de accións formativas do Sistema de formación profesional dos graos A, B e C para persoas traballadoras desempregadas, para os anos 2025 e 2026, e se procede á súa segunda convocatoria para os exercicios 2026 e 2027.
70. Bolsas e axudas para persoas traballadoras desempregadas que participen en accións formativas do Sistema de formación profesional dos graos A, B ou C.
71. Accións formativas do Sistema de formación profesional dos graos A, B e C, e competencias clave, destinadas a persoas traballadoras ocupadas.
72. Programa Retorna Cualifica Emprego. Contido do programa. Entidades beneficiarias. Persoas destinatarias.

Oleiros, 9 de febreiro de 2026

A segunda tenente de alcalde delegada de Persoal

Margarita Figueroa Vázquez

2026/780