Deputación DA CORUÑA
www.dacoruna.gal
BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA CORUÑA
D.L.: C-1-1958
BOP
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE A CORUÑA
MÉRCORES, 4 DE NOVEMBRO DE 2026 | MIÉRCOLES, 4 DE NOVIEMBRE DE 2026 | BOP NÚMERO 211

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

OLEIROS

Persoal

Convocatoria e bases de selección para cubrir, por persoal funcionario de carreira, unha praza de técnico/a de persoal

Convocatoria e bases para cubrir -por persoal funcionario de carreira e quenda libre- unha praza de técnico/a de persoal, aprobada por resolución número 2026006298, do 29 de outubro 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 das prazas e retribucións

Número de prazas: 1

Denominación: Técnico/a de persoal

Escala: Administración especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnico medio

Subgrupo: A2

Oferta de Emprego Público: Ano 2025

2. Requisitos das persoas aspirantes

a) 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.

b) Estar en posesión do título de grao en relacións laborais ou equivalente.

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.

c) 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.

d) 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.

e) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

f) 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 -> Inscrición 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.

Número de anuncio 2026/7093

3.5. 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. No caso de modificación da cantidade na ordenanza fiscal habería que satisfacer o importe en vigor no momento da presentación da solicitude.

4.2. A carta de pagamento obterase 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 recoñecese 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 recoñecese 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 recoñecese 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 -> Inscrición 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 o punto número 2 b) destas bases.

e) O certificado Celga 4 ou equivalente. No caso de non presentalo, deberán realizara proba da fase de oposición recollida no punto 8.3 destas bases.

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)

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 -> Inscrición 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

Número de anuncio 2026/7093

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 requirirlle 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 oposición por quenda libre.

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

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.

Número de anuncio 2026/7093

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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. **Temas a desenvolver. Puntuación máxima de 18 puntos:**

a) Consistirá na redacción por escrito de dous temas completos dos que figuran no anexo-temario. As persoas espirantes deberán escoller os dous temas a desenvolver de entre tres extraídos de xeito aleatorio no momento inmediato ao do comezo da proba.

b) A puntuación máxima desta parte será de 18 puntos, correspondendo 9 puntos a cada tema. Será necesario obter unha puntuación mínima de 4,5 puntos en cada tema, e unha puntuación global de 9 puntos para superar a proba.

c) As persoas aspirantes disporán dun tempo máximo de 2 horas para a súa realización.

8.2. **Caso práctico. Puntuación máxima de 40 puntos:**

a) Consistirá na resolución por escrito de dous supostos prácticos baseados na parte específica do temario, que poderán conter varios apartados ou cuestións a resolver. As persoas aspirantes escollerán estes dous supostos de entre tres formulados polo órgano de selección.

b) Na resolución que estableza a data da proba determinaranse os materiais que se poderán utilizar durante a execución desta.

c) A puntuación máxima desta parte será de 40 puntos, correspondendo 20 puntos a cada suposto. Será necesario obter unha puntuación mínima de 10 puntos en cada suposto, e unha puntuación global de 20 puntos para superar a proba.

d) 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 elixido polo órgano de selección 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 30 minutos.

8.4. **Entrevista curricular. Puntuación máxima de 2 puntos:**

a) Non terá carácter eliminatorio en atención á puntuación obtida, sendo obrigatoria a asistencia dos aspirantes para continuar no procedemento selectivo.

b) Consistirá na realización dunha entrevista de carácter curricular, orientada a valorar a adecuación da persoa aspirante ao posto convocado, tendo en conta a súa formación académica, experiencia profesional, formación complementaria relacionada co posto, así como outros méritos ou circunstancias relevantes para o desempeño das funcións propias do posto obxecto da convocatoria.

c) Durante a entrevista, poderán formularse preguntas encamiñadas a valorar a motivación, a capacidade de comunicación, o grao de coñecemento das materias do posto e a aptitude para o traballo en equipo e a resolución de problemas.

d) Valorarase de 0 a 2 puntos. O tribunal poderá establecer criterios previos de baremación, que deberán aplicarse de forma obxectiva e homoxénea a todas as persoas aspirantes.

Número de anuncio 2026/7093

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.

Número de anuncio 2026/7093

ANEXO TEMARIO

PARTE XERAL

1. A Constitución Española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión. O dereito á protección de datos e garantías dos dereitos dixitais.
2. A organización do Estado español na Constitución. A Coroa. As Cortes Xerais. O Poder Xudicial. O Poder Executivo.
3. O Estado das autonomías. Modo de organización estatal na Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias das comunidades autónomas. Contido e valor normativo dos estatutos de autonomía. O Estatuto de autonomía de Galicia. A cooficialidade lingüística.
4. Directiva europea sobre a aplicación do principio de igualdade de oportunidades e igualdade de trato entre homes e mulleres en asuntos de emprego e ocupación e lexislación estatal e autonómica para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Lexislación orgánica estatal sobre medidas de protección integral contra a violencia de xénero.
5. O dereito administrativo e o seu concepto. As fontes do ordenamento xurídico. A Constitución. A lei. Disposicións normativas con rango de lei. Os regulamentos. O costume. Os principios xerais do dereito. A xurisprudencia. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos.
6. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo
7. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución española. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.
8. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira. Os grupos políticos municipais. Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais.
9. O rexistro de documentos. Comunicacións e notificacións. A práctica das notificacións. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información e atención ao cidadán.
10. Dereito e deberes do persoal funcionario público local. Retribucións e protección social do persoal funcionario público local. Réxime disciplinario do persoal funcionario público local. Situacións administrativas do persoal funcionario público.
11. Os regulamentos e ordenanzas locais. Clases. Procedemento de elaboración, aprobación e vixencia.
12. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico. As Facendas locais. Clases de tributos locais. O orzamento xeral dos entes locais: estrutura, elaboración e aprobación

PARTE ESPECÍFICA

13. O dereito do traballo. As fontes do dereito do traballo: as leis e regulamentos. O costume. A xurisprudencia. Principios xerais do dereito laboral.
14. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (I): O contrato de traballo: Concepto e natureza. Elementos, eficacia, duración e contido. Información a persoa traballadora dos elementos esenciais do contrato. Os suxeitos no contrato de traballo: A persoa traballadora e a empresaria. A comunicación do contido dos contratos e das súas copias básicas ao Servizo público de emprego e o uso telemático na mesma.
15. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (II): Modalidades do contrato de traballo. Contratos por tempo indefinido e de carácter temporal. Modalidades e límites. Contratación indefinida e temporal para traballadores con discapacidade. Contratos de duración determinada. Contratos fixos-discontinuos. Contratos formativos e en prácticas. Contrato a tempo parcial. Contrato de relevo. Traballo a distancia. A interinidade. Traballo en común e contrato de grupo. O período de proba. Dereitos e deberes derivados do contrato de traballo.
16. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (III): Modificación e suspensión do contrato de traballo. Redución de xornada por causas económicas, técnicas, organizativas, de produción ou por forza maior. Mobilidade funcional e xeográfica. Modificación substancial do contrato de traballo. Subcontratación, cesión de traballadores, sucesión da empresa. Excedencias. Suspensión do contrato.
17. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (iV): A xornada de traballo. Límites xerais e especiais no tempo máximo de traballo. Calendario laboral. Horas extraordinarias e servizos extraordinarios fora da xornada laboral. Traballo nocturno, a quendas e ritmo de traballo. Descansos semanais, festas, licenzas e permisos. Vacacións.

Número de anuncio 2026/7093

18. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (V): O salario. Concepto. Natureza xurídica. Clases. O fondo de garantía salarial. O carácter privilexiado do crédito salarial. Garantías do salario. Estrutura salarial. Liquidación e pago: lugar, tempo, forma e documentación do salario. O salario mínimo interprofesional. Elementos da nómina e cálculo. O indicador público da Renda de Efectos Múltiples (IPREM).
19. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (Vi): A extinción do contrato de traballo. Prescrición e caducidade das accións derivadas do contrato de traballo. A extinción voluntaria. Extinción do contrato por causas obxectivas.
20. O Estatuto dos traballadores e normativa de desenvolvemento (VII): O Despido: Tipos de despido. Despido improcedente. Despido colectivo. Despido disciplinario. Procedemento concursal. Os despidos económicos nas Administracións Públicas
21. Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical. Real decreto 1844/1994, do 9 de setembro, polo que se aproba o Regulamento de eleccións a órganos de representación dos traballadores na empresa.
22. Dereitos de representación colectiva. Órganos de representación: Delegados de Persoal, Comités de empresa, dereitos de información e consulta, competencias, capacidade e sixilo profesional, composición e garantías. O dereito de reunión. As asembleas de traballadores/as: lugares de reunión, convocatoria, votacións. Locais e taboleiro de anuncios. Representación e participación institucional.
23. Eleccións aos órganos de representación do persoal traballador na empresa. Procedemento electoral. Promoción das eleccións e mandato electoral. Reclamacións en materia electoral.
24. Órganos específicos de representación do persoal funcionario: Delegados de persoal e Xunta de Persoal. Procedemento electoral. Funcións, lexitimación e garantías. Duración da representación.
25. A Negociación colectiva e os convenios colectivos. Concepto, eficacia, unidades de negociación, concorrencia. Contido e vixencia. A lexitimación para negociar. Comisións negociadoras. Procedemento negociador. Aplicación e interpretación dos convenios colectivos. Adhesión e extensión.
26. O dereito a negociación colectiva do persoal empregado público. Normativa estatal e autonómica. Dereito á negociación colectiva: principios. As mesas de negociación. Materias obxecto de negociación. Pactos e Acordos.
27. Os conflitos colectivos de traballo: concepto, partes lexitimadas para promovelo, formas de resolución e tramitación na vía xurisdicional. Folga e peche patronal.
28. O traballo das persoas estranxeiras en España. Réxime xurídico: entrada e saída do territorio español. Situacións dos estranxeiros e permisos de traballo. Autorización para a realización de actividades lucrativas das persoas estranxeiras en España. Residencia temporal e traballo.
29. A libre circulación das persoas traballadoras na Unión Europea. Regulación do dereito. Ámbito de aplicación subxectivo do dereito. Contido do dereito. Restricións.
30. A sucesión da empresa e a subrogación empresarial. A cesión de traballadores. Responsabilidade empresarial no caso de subcontratas de obras e servizos.
31. Dereito Europeo e dereito dos países membros. Relacións coas Comunidades autónomas e entidades locais. Políticas de Emprego. Estratexia Europea de Emprego. Plans Nacionais de Emprego. Políticas Activas da Xunta de Galicia.
32. O Servizo Público de Emprego Estatal. Concepto, natureza e Réxime xurídico. Organización e competencias. O Servizo Público de Emprego de Galicia. Réxime xurídico. Competencias, fins, funcións e principios de organización e funcionamento. Centros especiais de emprego.
33. Normativa estatal e autonómica en materia de función pública (I): Obxecto e ámbito de aplicación. Clases de persoal ao servizo das Administracións Públicas. Escalas e subescalas do persoal funcionario ao servizo das entidades locais e acceso ás mesmas. Persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional. Delimitación das súas funcións. Postos reservados a este persoal funcionario.
34. Normativa estatal e autonómica en materia de función pública (II): Adquisición e perda da relación de servizo. Rehabilitación da condición de funcionario/a. Regras básicas e programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración local.
35. Normativa estatal e autonómica en materia de función pública (III): Ordenación, estrutura e planificación do emprego público. O acceso ao emprego público. A oferta de emprego público, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización. Mobilidade e provisión de postos de traballo. A estabilización do emprego temporal na Administración Local. A aplicación dos plans de ordenación de recursos humanos na Administración Local.

Número de anuncio 2026/7093

36. Normativa estatal e autonómica en materia de función pública (IV): Dereitos e deberes do persoal empregado público. Código de conduta. Dereito á carreira profesional e á promoción interna. A avaliación do desempeño. Dereitos retributivos e económicos.

37. Normativa estatal e autonómica en materia de función pública (V). Particularidades na xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións do persoal empregado público.

38. Normativa estatal e autonómica en materia de función pública (VI): Particularidades no réxime e na xestión de retribucións das distintas categorías de persoal empregado público da Administración Local.

39. Normativa estatal e autonómica en materia de función pública (VII): Situacións administrativas. Réxime disciplinario. Réxime xurídico do persoal empregado público da Administración local de Galicia. O rexistro de persoal.

40. Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizos das Administracións Públicas. Incompatibilidades do persoal ao servizo das Entidades Locais.

41. Instrumentos de xestión dos recursos humanos: obxectivos e instrumentos da planificación. O cadro de persoal. Catálogo de postos de traballo. Relación de postos de traballo. Concepto, normativa, elaboración, publicación, execución e modificación.

42. A Policía Local en Galicia. Corpos e cadro de persoal. Réxime de funcionamento. Función pública da Policía Local. Selección, provisión de postos de traballo e mobilidade.

43. A seguridade social en España: Real decreto lexislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral da Seguridade Social e normativa complementaria. normas preliminares. Campo de aplicación e estrutura do sistema da seguridade social. Niveis de protección: contributivo e non contributivo. Réxime xeral da seguridade social: campo de aplicación. Réximes e sistemas especiais. O réxime de Seguridade Social do persoal funcionario público.

44. Inscrición de empresas, afiliación, altas, baixas e variación de datos de traballadores na Seguridade Social. Inscrición de empresas e afiliación dos/as traballadores/as no réxime xeral da seguridade social. O sistema de remisión electrónica de datos no ámbito da seguridade social.

45. Cotización á seguridade social: Disposicións xerais e normas comúns do sistema. Concepto e natureza xurídica da cota. Suxeitos obrigados e suxeitos responsables. Nacemento e duración da obriga de cotizar. Elementos da obriga de cotizar, dinámica da obriga de cotizar, supostos especiais no réxime xeral. Cotización ao réxime xeral da seguridade social do persoal funcionario público incluídos naquel campo de aplicación, durante as situación de licencia ou permiso sen soldo, suspensión provisional de funcións ou prazo posesorio por cambio de destino.

46. Cotización á seguridade social: Determinación da base de cotización. Topes máximos e mínimos. Bases máximas e mínimas. Tipos de cotización. Cotización adicional por horas extraordinarias. Cotización durante as situacións de incapacidade temporal, risco durante o embarazo e a lactancia natural, nacemento e coidado do menor e exercicio corresponsable do coidade do lactante, e nos casos de compatibilidade do subsidio por nacemento e coidado do menor en períodos de descanso en réxime de xornada a tempo parcial.

47. Cotización na situación de alta sen percibo de remuneración. Base de cotización na situación de desemprego protexido. Base de cotización nos supostos de redución de xornada ou suspensión de contrato. Cotización na situación de pluriemprego. Cotización adicional en contratos de duración determinada. Cotización nos supostos de abono de salarios con carácter retroactivo. Cotización por percepcións correspondentes a vacacións devengadas e non desfrutadas. Cotización por salarios de tramitación. Cotización por desemprego, Fondo de garantía salarial, formación profesional de traballadores/as por conta allea. Cotización nos supostos de contratos a tempo parcial. Cotización nos contratos para a formación e a aprendizaxe e nos contratos formativos en alternancia. Cotización por continxencias profesionais nos supostos de suspensión da relación laboral. Cotización do persoal empregado público encadrado no réxime xeral da seguridade social. Particularidades no eido da Administración local

48. Cotización e recadación: Disposicións xerais sobre liquidación e ingreso de cotas e demais recursos. Disposicións xerais da xestión recadatoria e procedemento de recadación. Liquidación e recadación en período voluntario, liquidacións pola administración. Recadación en vía executiva. Prelación de créditos e devolución de ingresos indebidos. O sistema de liquidación directa no réxime xeral da seguridade social. Procedemento xeral. Intercambio de ficheiros coa Tesourería xeral da seguridade social e co Instituto nacional da seguridade social a través de SILTRA.

49. A acción protectora do sistema da seguridade social. A acción protectora no réxime xeral da seguridade social: aspectos comúns, normas xerais en materia de prestacións, melloras voluntarias. Continxencias protexibles. A protección por incapacidade temporal. Conceptos, xestión, prestación económica: contía e cálculo, beneficiarios, nacemento, duración, incompatibilidades, suspensión, extinción e prolongación de efectos. Particularidades no eido da Administración local.

Número de anuncio 2026/7093

50. Incapacidade permanente contributiva: concepto, graos, xestión, prestación económica: contía e cálculo, beneficiarios, nacemento, duración, suspensión, incompatibilidades, cualificación, revisión e extinción. Lesións permanentes non incapacitantes.

51. Prestacións de nacemento e coidado do menor, corresponsabilidade no coidado do lactante, risco durante o embarazo e durante a lactancia natural e coidado de menores afectados por cancro ou outra enfermidade grave: conceptos, xestión, prestación económica: contía e cálculo, beneficiarios, nacemento, duración, incompatibilidades, suspensión, extinción.

52. Xubilación contributiva: concepto, xestión, prestación económica: contía e cálculo, beneficiarios, nacemento, duración, incompatibilidades, suspensión, extinción. Factor de sostenibilidade. modalidades de xubilación anticipada. Xubilación anticipada por coeficiente redutor do persoal funcionario da Policía local e do Servizo de Extinción de Incendios. Xubilación e envellecemento activo. Acceso á pensión de xubilación a unha idade superior á que resulte de aplicación. Xubilación parcial.

53. Prestacións de morte e supervivencia: tipos, suxeitos causantes e beneficiarios. A pensión e prestación temporal por viuvez: concepto, xestión, prestación económica: contía e cálculo, beneficiarios, nacemento, duración, incompatibilidades, suspensión, extinción. A pensión de orfandade: concepto, beneficiarios, xestión, prestación económica: contía e cálculo, duración, incompatibilidades, suspensión, extinción. Prestación en favor de familiares. Pensión en favor de familiares. Subsidio temporal en favor de familiares. Límites das contías das pensións por morte e supervivencia.

54. O accidente de traballo e a enfermidade profesional: Concepto. O cadro de enfermidades profesionais. A notificación dos accidentes de traballo. Incumprimentos en materia de accidentes de traballo. Normas específicas para enfermidades profesionais. Responsabilidades por falta de recoñecementos médicos. Mutuas colaboradoras coa seguridade social.

55. A protección por desemprego: normas xerais. A protección por desemprego a nivel contributivo: Concepto, beneficiarios, prestación económica: contía e cálculo, nacemento, duración, cotización, suspensión e extinción. A prestación por desemprego e a incapacidade temporal, maternidade e paternidade. A protección por desemprego a nivel asistencial: concepto, beneficiarios, prestación económica: contía e cálculo, nacemento, duración, cotización, suspensión e extinción.

56. Réximes especiais da seguridade social do persoal funcionario público . O sistema de clases pasivas do Estado.

57. Lexislación e normativa de desenvolvemento en materia de prevención de riscos laborais. Obxecto, ámbito de aplicación e funcións. Prevención de riscos para protexer a seguridade e a saúde no traballo. Dereitos e obrigas. Consulta e participación dos traballadores/as. Servizos de Prevención. Delegados de prevención e comités de seguridade e saúde: competencias e facultades. Particularidades da prevención de riscos laborais no eido das administracións públicas.

58. Infraccións e sancións na orde social. Disposicións xerais. Infraccións laborais: concepto, infraccións en materia de relacións laborais individuais e colectivas, infraccións en materia de prevención de riscos laborais, infraccións en materia de emprego das persoas empresarias e das persoas traballadoras por conta allea. Infraccións en materia de seguridade social: concepto, infraccións das persoas empresarias empresarios. Responsabilidade e sancións: normas xerais sobre sancións as persoas empresarias.

59. Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Da orde xurisdicional contencioso-administrativa: ámbito. Obxecto do recurso contencioso-administrativo. Procedemento contencioso-administrativo: procedemento en primeira ou única instancia, procedemento abreviado, execución de sentenzas.

60. A Xurisdición laboral. Proceso ordinario e procesos especiais. O exercicio da potestade xurisdicional. Capacidade e lexitimación procesal. Representación e defensa procesal. A intervención no xuízo do fondo de garantía salarial. As actuacións procesais. Evitación do proceso. Demanda, conciliación e xuízo. A sentencia. Os recursos no ámbito da xurisdición social.

Oleiros, 29 de outubro de 2026

A segunda tenente de alcalde delegada de Persoal

Margarita Figueroa Vázquez

2026/7093

Número de anuncio 2026/7093