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
LUNS, 9 DE NOVEMBRO DE 2026 | LUNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2026 | BOP NÚMERO 214

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

FERROL

Recursos Humanos

Convocatoria e bases para a selección, por quenda de promoción interna, de 12 prazas de administrativo/a OEP 2024

ANUNCIO

A concelleira delegada da área de Facenda e Recursos Humanos, con data 03.11.2026, ditou unha resolución .na que se aproba a convocatoria e máis as bases para a selección, pola quenda de promoción interna, de 12 prazas de administrativo/a, incluidas na oferta de emprego público do ano 2024.

As bases aprobadas son as que de seguido se transcriben:

"BASES ESPECIFICAS QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE 12 PRAZAS DE ADMINISTRATIVO/A POR QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA, ENCADRADAS NA ESCALA DA ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PUBLICO DO ANO 2024, PUBLICADA NO BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA CORUÑA N.º 206, DO 24.10.2024.

1.-NÚMERO, DENOMINACIÓN E CARACTERÍSTICAS.

É obxecto da presente convocatoria a cobertura en propiedade, polo sistema de concurso-oposición, de 12 (doce) prazas de persoal funcionario de carreira, administrativo/a, encadradas na escala da administración xeral, subescala administrativa, grupo de clasificación C, Subgrupo C1 , incluídas na Oferta de Emprego Público do Concello de Ferrol do ano 2024.

As presentes bases dítanse en desenvolvemento das bases xerais aprobadas mediante resolución da concelleira delegada de Facenda, Patrimonio, Recursos Humanos e Estatística do 09.05.2024, que teñen por obxecto regular os procesos selectivos para o ingreso como persoal funcionario de carreira nos corpos e escalas do Concello de Ferrol, así como os aspectos comúns aos procesos selectivos para prover as prazas de persoal funcionario que estean reservadas á promoción interna.

As retribucións básicas serán as correspondentes ao grupo de clasificación de funcionarios, grupo C, subgrupo C1 , e as retribucións complementarias serán as previstas na relación de postos de traballo deste Concello (Boletín Oficial da Provincia da Coruña nº 248, do 29.12.2025) para o posto de adscrición.

2.- SISTEMA SELECTIVO.

De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas polo Concello de Ferrol e publicadas no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (en diante BOP) n.º 104 do 30 de maio de 2024, o sistema selectivo será o de concurso oposición.

3.- FUNCIÓNS DA PRAZA

As previstas na relación de postos de traballo deste Concello (BOP nº 248, do 29.12.2025) para o posto de adscrición.

4- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir, ademais dos requisitos xerais establecidos na base xeral 6.1, os requisitos específicos previstos na base 6.3 para participar nos procesos de promoción interna, que son:

a) Estar en posesión do título de bacharel ou equivalente. A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas. De conformidade coa disposición adicional vixésimo segunda da Ley 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, quedará eximido do requisito de posuír o título de bacharel ou equivalente o persoal funcionario de carreira da Escala da Administración Xeral, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C2, do Concello de Ferrol, cunha antigüidade de 10 anos no citado subgrupo, ou de 5 anos e a superación dun curso específico de formación ao que se accederá por criterios obxectivos.

b) Ter prestado servizos efectivos na condición de persoal funcionario durante polo menos 2 anos no subgrupo ou grupo de clasificación profesional desde o cal se pretende promocionar.

c) Non superar a idade máxima de xubilación forzosa.

d) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Número de anuncio 2026/7202

Tódolos requisitos esixidos nesta base deberanse cumprir polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias e mantelos ata a data do seu nomeamento como persoal funcionario.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

De conformidade co previsto na base 7ª das bases xerais, as solicitudes presentaranse preferentemente por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello de Ferrol. Poderán tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Neste caso, poderase descargar o modelo oficial de instancia na sede electrónica.

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

O réxime de publicidade da convocatoria e de seguimento do proceso selectivo será o establecido na base 3ª das bases xerais.

As solicitudes para tomar parte na convocatoria deberán cumprimentarse segundo o modelo oficial que se anexa a estas bases (anexo I).

As persoas participantes farán constar os seus datos persoais e deberán manifestar, expresamente, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na base 6ª das bases xerais e na 4º das bases específicas na data de remate do prazo de presentación de instancias.

As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, no apartado de idioma do exame, o idioma no que quere que lle sexan entregados os textos dos exercicios da oposición: galego ou castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a solicitude, os/as aspirantes non poderán modificar a súa opción.

As persoas con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas. Os/As aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición e acredite a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Achegarase á solicitude:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.

- Copia da da titulación esixida para o ingreso, ou xustificación acreditativa de tela solicitado e abonadas as taxas correspondentes para a súa expedición, xunto coa certificación académica comprensiva das materias cursadas onde conste, expresamente, que finalizou os estudos conducentes á obtención do título.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

No caso de exención do requisito de titulación, deberá achegarse certificado de servizos prestados no concello de Ferrol ou ben autorización expresa ao Concello de Ferrol para a consulta dos datos que permitan acreditar o cumprimento do requisito de antigüidade.

- Copia do certificado de galego Celga IV, título de perfeccionamento ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización da proba de galego.

- Xustificante de pago da taxa por dereito de exame.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases da convocatoria.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

As solicitudes deberán incluir dunha relación de méritos consonte o recollido no anexo I. A relación de méritos deberá ir acompañada da documentación acreditativa dos mesmos, para a súa valoración na fase de concurso.

No suposto de que os méritos relacionados e alegados obren en poder do Concello de Ferrol o/a aspirante deberá indicar en qué momento a documentación relativa á súa acreditación foi presentada e ante qué órgano administrativo/área/servizo/unidade, indicando o procedemento no que a mesma foi achegada.

De xeito excepcional, no caso de que o Concello de Ferrol non puiderá recabar os documentos acreditativos dos méritos alegados poderá solicitar novamente ao concursante a súa achega.

Non se terán en conta os méritos que non queden debidamente acreditados en tódolos seus extremos na data de finalización do prazo de presentación de instancias.

Número de anuncio 2026/7202

6.- TAXA POR DEREITOS DE EXAME

As persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade de 34,54 €, para as prazas de Administración Xeral, Administrativo/a, Grupo C/ subgrupo C1, consonte a Ordenanza fiscal núm. 28, reguladora da taxa pola solicitude de participación en probas de selección do persoal.

A carta de pagamento pode obterse ou ben no departamento de Xestión Tributaria do Concello de Ferrol ou de forma telemática na páxina web do concello: www.ferrol.gal coa seguinte ruta: (sede electrónica / oficina virtual tributaria/ acceso á oficina virtual tributaria / trámites sen certificado / autoliquidacións / taxas / concepto a liquidar: selección de persoal / subconcepto: grupo C1).

As taxas só serán devoltas no caso de que o/a aspirante non sexa admitido/a ao proceso selectivo por causas non imputables a él/ela.

A falta de pagamento das taxas de participación, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante e non poderá ser obxecto de emenda. En ningún caso a presentación e pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

7.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

A composición do órgano de selección, a data da súa constitución e máis a data de celebración da fase de concurso, darase a coñecer xunto coa publicación da resolución pola que se aprobe a listas definitivas de persoas admitidas e excluídas. Esta resolución publicarse no BOP e na sede electrónica do Concello de Ferrol. Rematada a fase de concurso, o órgano de selección publicará na sede electrónica do Concello a data de celebración do exercicio único.

As persoas aspirantes serán convocadas en chamamento único, sendo excluídas da oposición as que non compareceran, salvo casos de forza maior debidamente xustificados e libremente apreciados polo tribunal, de conformidade co establecido nas bases xerais.

A orde de actuación das persoas aspirantes será por orde alfabética e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra M, de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 22 de xaneiro de 2026 (DOG núm. 16, do 26 de xaneiro), pola que se publica o resultado do sorteo realizado, en cumprimento do establecido na Resolución da mesma consellería do 12 de xaneiro de 2026 (DOG núm. 13, do 21 de xaneiro de 2026).

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será, consonte o establecido na base xeral 4.15, o de concurso oposición.

I.- Fase de concurso

A fase de concurso realizarase con carácter previo á fase de oposición, non terá carácter eliminatorio e consistirá na valoración dos seguintes méritos, ata un total de 40 puntos:

*1) **Antigüedade:** a puntuación máxima neste apartado será de 15 puntos.*

Valoraranse os servizos prestados en calquera Administración Pública, na escala da administración xeral, subescala auxiliar, a razón de 0,08 puntos por mes completo ata un máximo de 15 puntos. Non se terán en conta períodos inferiores ao mes. Tampouco se sumarán os remanentes derivados de distintos nomeamentos.

Neste apartado, en cumprimento do artigo 80.3 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, establecerase unha puntuación específica a favor dos aspirantes, homes e mulleres, por estar utilizando ou ter utilizado, nos últimos 5 anos anteriores á publicación da convocatoria no BOP, un máximo de 0,5 puntos, nos seguintes termos:

- Permiso por parto, por garda con fins de adopción ou acollemento: 0,2 puntos/permiso.

- Redución de xornada por motivos familiares: 0,02 puntos/mes.

A estes efectos, soamente se computará unha redución por ano e se tomará como data de referencia a data do seu inicio. No suposto de que o seu desfrute se estendera na anualidade seguinte á de inicio, computarase como unha soa redución.

- Excedencia por coidado de familiares: 0,02 puntos/mes.

Os méritos relativos aos servizos prestados no Concello de Ferrol deberán alegarse coa solicitude, con indicación dos períodos de servizos prestados e serán comprobados polo Servizo de Recursos Humanos.

Os servizos prestados noutras Administracións Públicas acreditaranse mediante un certificado expedido polo órgano correspondente. O certificado deberá facer constar os servizos prestados que se pretendan facer valer como experiencia profesional na fase de concurso, expresará para este efecto as funcións desenvolvidas, debendo, ademais, achegarse copia do contrato ou do nomeamento con indicación da praza, corpo, escala, subescala ou clase de adscrición. O certificado deberá así mesmo acompañarase de certificación da vida laboral, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, na que consten expresamente os períodos e grupo de cotización correspondentes á categoría.

Número de anuncio 2026/7202

*2) **Grao persoal consolidado:** a puntuación máxima será de 5 puntos, desagregada do seguinte xeito:*

- grao consolidado correspondente ao nivel 14 ou inferior, 1 punto.

- grao consolidado correspondente nivel 15, 2 puntos.

- grao consolidado correspondente nivel 16, 3 puntos.

- grao consolidado correspondente nivel 17, 4 puntos.

- grao consolidado correspondente nivel 18, 5 puntos.

***3.- Coñecemento da lingua galega:** a puntuación máxima será de 5 puntos.*

- Curso de linguaxe administrativa de nivel medio ou equivalente (nivel medio de linguaxe administrativa local galega, linguaxe xurídica galega, ciclo elemental dos estudos de galego da escola oficial de idiomas): 2,5 puntos.

- Curso de linguaxe administrativa de nivel superior (nivel superior de linguaxe administrativa, linguaxe xurídica galega superior ou ciclo superior dos estudos de galego da escola oficial de idiomas): 5 puntos.

Soamente se valorará o curso ou certificado de maior puntuación. Só se concederá validez aos cursos, estudios ou titulacións homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística. A acreditación dos méritos realizarase mediante diploma ou certificado expedido polo órgano competente.

***4.- Formación:** a puntuación máxima a acadar neste apartado será de 15 puntos.*

Valorarase a realización e impartición de cursos de formación expedidos ou homologados por organismos públicos, colexios profesionais, sindicatos e similares acreditados oficialmente, relacionados coa praza obxecto da convocatoria.

Non se valorará a asistencia a asembleas, xornadas, congresos, conferencias, seminarios, as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares, nin os cursos non que non quede acreditada a súa duración.

Valoraranse os cursos relativos a materias transversais na Administración, réxime xurídico, procedemento administrativo, prevención de riscos laborais, informática, violencia de xénero, contratación, linguaxe de signos, etc.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación de copia do correspondente diploma ou título.

Cando se impartan ou se realicen cursos cunha denominación e contido idénticos, puntuarase un só deles. Non se valorarán aqueles cursos nos que non consten as horas nin o contido do programa.

A puntuación por hora acreditada é de 0,01875 puntos ata un máximo de 15 puntos (800 horas).

Os méritos valoraranse con referencia á data de peche do prazo de presentación de solicitudes. Deberán acreditarse documentalmente todos os méritos alegados na solicitude. Para realizar as acreditacións as persoas aspirantes deberán ter en conta que os documentos acreditativos deben ser auténticos, estar validados ou cotexados. Se os méritos non se acreditan como sinalan as bases non serán tidos en conta polo órgano de selección.

O órgano de selección realizará a baremación da fase de concurso e publicará a puntuación provisional na sede electrónica do Concello de Ferrol. As persoas aspirantes poderán presentar reclamacións ante o órgano de selección nun prazo de 5 días hábiles contados desde o seguinte ao da súa publicación. Á vista das reclamacións presentadas o órgano de selección aprobará e publicará as puntuacións definitivas. Coa publicación da puntuación definitiva indicará a data, hora e lugar de celebración do primeiro exercicio da fase de oposición.

II.- Fase de oposición.

A fase de oposición terá carácter obrigatorio e eliminatorio, acadará unha puntuación máxima de 60 puntos e consistirá na realización dun exercicio teórico e dunha proba para determinar o coñecemento da lingua galega.

***Primeiro exercicio**: consistirá na resolución dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo de 75 minutos, de 50 preguntas, máis 5 preguntas de reserva, con catro alternativas por resposta, das que só unha delas é a correcta, que versarán sobre o contido total do temario que se anexa á convocatoria. Este cuestionario será elaborado polo tribunal no mesmo día e inmediatamente antes do comenzo da proba. O exercicio será cualificado de 0 a 60 puntos, sendo preciso acadar un mínimo de 30 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non acaden a devandita puntuación mínima serán eliminadas do proceso.*

As respostas acertadas puntuarán 1,2 puntos, as preguntas incorrectas e as respostas en branco non descontarán. Ao finalizar o exercicio as persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa folla de respostas. Terminada a proba, os aspirantes poderán solicitar copia do exercicio.

En caso de empate nas puntuacións, resolverase atendendo á orde alfabética tomando como referencia que o primeiro apelido comence pola letra "M" de conformidade co establecido na Resolución de 22 de xaneiro de 2026 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidad Autónoma de Galicia, publicado no DOG nº 16 do 26 de xaneiro. De persistir o empate acudirase ao sorteo.

Número de anuncio 2026/7202

O tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na web do Concello a plantilla de respostas da proba. Os/as aspirantes disporán dun prazo de 5 días hábiles para realizar impugnacións das preguntas ou respostas obxecto da proba.

O tribunal publicará no taboleiro de anuncios electrónico e na páxina web do Concello o anuncio dos/as aspirantes que superaron a proba e a convocatoria do segundo exercicio.

b) A proba de coñecemento de lingua galega: de carácter obrigatorio e eliminatorio salvo para aquelas persoas aspirantes que acrediten dentro do prazo de presentación de solicitudes o Celga IV ou título equivalente debidamente homologado 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), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

Nesta proba os/as aspirantes deberán traducir ao galego, durante un tempo máximo de corenta e cinco minutos, un documento en castelán no que se recollerá un texto propio das funcións da praza que se convoca. Valoraranse os aspectos lingüísticos e ortográficos, así como a adaptación aos criterios de modernización da linguaxe administrativa. O tribunal poderá contar co asesoramento do departamento de Normalización Lingüística do Concello para a elaboración desta proba.

O tribunal publicará no taboleiro de anuncios electrónico e na páxina web do Concello o anuncio dos/as aspirantes que superaron a proba.

9- CUALIFICACIÓN FINAL, RELACIÓN DE APROBADOS E PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

A cualificación final do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición.

En caso de empate, a orde establecerase atendendo á seguinte prelación:

a) maior puntuación obtida na fase de oposición.

b) maior puntuación obtida na fase de concurso.

c) maior antigüidade na Administración Pública.

d) Orde alfabético tendo en conta o disposto na base 7ª (orde de actuación das persoas aspirantes).

e) Sorteo.

Finalizado o proceso selectivo, o órgano de selección fará pública a relación de persoas aspirantes que o superasen pola orde de puntuación alcanzada na sede electrónica do Concello de Ferrol. Esta relación elevarase á autoridade convocante que a publicará no BOP. As persoas aspirantes disporán dun prazo de 20 días hábiles, desde o día seguinte ao desta publicación, para a presentación da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria e procederase como se indica na base 10ª das bases xerais.

10.- NORMAS FINAIS.

Para todo o non previsto nas bases xerais e nas bases específicas será de aplicación o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do Réxime Local, no Real Decreto Lexislativo 781/1986 do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, no Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; no Real Decreto 896/1991 do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios ao servizo das Entidades Locais; na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; na Lei 5/1997 do 22 de xullo, de Administración local de Galicia; no Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da administración da comunidade autónoma de Galicia e, con carácter supletorio, no Real Decreto 364/1995 do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de postos de traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado, e demais lexislación vixente de aplicación.

Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común e normas vixentes concordantes.

A resolución pola que se aproba a convocatoria e as bases específicas pon fin á vía administrativa e contra ela poderá interpoñerse o recurso potestativo de reposición perante o órgano que a ditou dentro do prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co disposto nos artigos 30, 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Todo isto, sen prexuízo da posibilidade de interpoñer directamente recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do contencioso administrativo, dentro do prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución, de conformidade co disposto no artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición contencioso administrativa.

Número de anuncio 2026/7202

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUDE

Dna				*DNI*	
Enderezo					
Concello		*Provincia*		*C.P.*	
Teléfono		*Correo electrónico*			

SOLICITO:

1	*Participar no proceso para a selección, por quenda de promoción interna, de 12 prazas de Administrativo/a, pertencentes á Escala da Administración Xeral, Subescala Administrativa, Grupo C, subgrupo C1, do Concello de Ferrol, bases e convocatoria publicadas no BOP nº_____ do _____*								
2	*Declaro responsablemente que:*								
2.1	*Que acepto e acato todas e cada unha das bases da convocatoria*								
2.2	*Que reúno as condicións esixidas na base 6 ªdas bases xerais e na base 4ª das específicas na data de remate do prazo de presentación de instancias.*								
2.3	*Que os datos contidos na documentación aportada son veraces*								
3	*Achego a seguinte documentación:*								
3.1	*Copia do DNI /Pasaporte*								
3.2	*Copia da titulación requirida*								
3.3	*Copia do Celga IV*								
3.4	*Xustificante do pago da taxa ou xustificante da exención da mesma.*								
4	*Lingua na que realizará os exercicios*			*Galego*					
				Castelán					
5	*Acredito discapacidade e solicito a adaptación de tempos e medios adicionais nos procesos selectivos para o acceso ó emprego público das persoas con discapacidade nos termos previstos na Orden PJC/804/2025, do 23 de xullo (BOE nº 178, do 25.07.2025).*								
	Tempos			*Medios*					
6	***Relación de méritos***								
6.1	***Antigüidade***	*Concello de Ferrol*		*SI*		*NO*		*Outras AAPP*	
6.2	***Grao persoal consolidado***	*14*		*15*		*16*		*17*	*18*
6.3	***Coñecemento lingua galega***	*Linguaxe administrativo medio*				*Linguaxe administrativo superior*			
6.4	***Formación***	*Relación de actividades formativas*							

En Ferrol, a _____ de _____ de 2026

Sinatura:

Número de anuncio 2026/7202

ANEXO II.- TEMARIO

Tema 1.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións xerais. Os interesados no procedemento. A actividade das Administracións Públicas: normas xerais de actuación. Termos e prazos.

Tema 2.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Os actos administrativos: concepto, elementos, clases. Forma, motivación. A eficacia: o principio de autotutela declarativa. Nulidade e anulabilidade.

Tema 3.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións sobre o procedemento administrativo común: Garantías do procedemento. Iniciación. Ordenación. Instrución.

Tema 4.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Finalización do procedemento. Outras formas de finalización: A desistencia e a renuncia. A caducidade. A terminación. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

Tema 5.- Revisión de actos en vía administrativa. Recursos administrativos: principios xerais. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraxe. A suspensión da execución do acto recorrido

Tema 6.- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Dos órganos das Administracións Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colexiados, abstención e recusación. Os convenios.

Tema 7.- A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. As sancións administrativas: concepto, natureza e clases. O procedemento sancionador. A potestade sancionadora local.

Tema 8.- A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas. A responsabilidade patrimonial das autoridades ó servizo das Administracións Públicas.

Tema 9.- Os contratos do sector público: obxeto e ámbito de aplicación da lei 9/2017 de contratos do sector público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación armonizada. Contratos administrativos e contratos privados. Contratos menores. As partes nos contratos do Sector Público.

Tema 10.- O persoal ó servizo das Administracións Públicas: Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Situacións administrativas. Os dereitos dos empregados públicos. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira administrativa e ás retribucións. Dereitos de exercicio colectivo. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións. Deberes dos empregados públicos. Código de conduta.

Tema 11.- Os bens das entidades locais. Normativa aplicable. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario

Tema 12.–Réxime xurídico do procedemento administrativo das entidades locais. Os expedientes. Certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos.

Tema 13.–O orzamento xeral das entidades locais. Concepto e contido. Elaboración e aprobación: especial referencia ás Bases de execución do orzamento. A prórroga do orzamento. As modificacións orzamentarias. Créditos extraordinarios e suplementos de créditos. Créditos ampliables. Transferencias. Xeración de crédito. Incorporación de remanentes de créditos. As baixas por anulación.

Tema 14.–Fases de execución do orzamento. A liquidación do orzamento. O remanente de Tesourería. Pagos para xustificar. Anticipos de caixa fixa.

Tema 15.–Os recursos das entidades locais no marco da lexislación das facendas locais. Os tributos locais: Principios. Impostos. Taxas. Contribucións especiais. Os prezos públicos locais.

Tema 16.–A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. A xestión recadatoria local. Procedementos de recadación: en período voluntario e en período executivo. Aprazamentos e fraccionamentos de pagos.

Tema 17.- Lei Orgánica 3/2007 do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e tutela contra a discriminación. Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.

Tema 18.- A Lei 31/1995 de prevención de riscos laborais: dereitos e obligacións, Servicios de prevención, Consulta e participación dos traballadores.

Tema 19.- A Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística de Galicia: uso oficial do galego. A Ordenanza de Normalización Lingüística do Concello de Ferrol de 27 de xuño de 1997. Lei Orgánica 3/2018 do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento dos datos.

Tema 20.- A lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: Transparencia da actividade pública. Dereito de acceso á información pública. Acceso á información pública. Ordenanza de transparencia do Concello de Ferrol. (BOP 9 de maio de 2016)

Número de anuncio 2026/7202

ANEXO III.- CALENDARIO ESTIMADO DE DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

Concurso: *decembro 2026*

Primeiro exercicio: *febreiro 2027".*

O que se fai público para xeral coñecemento.

Ferrol, 04 de novembro de 2026.

En uso da delegación conferida polo acordo da Xunta de Goberno Local do 11.12.2023 (BOP nº 241 do 20.12.2023), a concelleira delegada titular da área de Facenda e Recursos Humanos.

Susana María Sanjurjo Fraga.

2026/7202