



DEPUTACIÓN PROVINCIAL
A CORUÑA

SERVIZO DE ORGANIZACIÓN
SECCIÓN DE FORMACIÓN

Expediente: 2025000022375

RESOLUCIÓN POLA QUE SE APROBAN AS ACCIÓNS FORMATIVAS, XUNTO COAS BASES REGULADORAS E COMPENSACIÓNS HORARIAS ENGADIDAS NO PLAN DE FORMACIÓN AGRUPADO DO ANO 2025 DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

Don **VALENTÍN GONZÁLEZ FORMOSO**, Presidente da Deputación Provincial da Coruña,

Visto o expediente número 2025000022375, relativo ás accións formativas de referencia, e o resto da documentación relativa á súa proposta pola unidade xestora interesada, o seu contido e deseño, e demais características que afecta á convocatoria da mesma e á súa execución;

RESOLVO:

1º.- APROBAR a seguintes normas reguladoras referentes á formación agrupada para o emprego público local a realizar e impartir durante o presente ano 2025 pola Deputación Provincial da Coruña, como promotor de plans de formación, segundo o contido do respectivo anexo que se indica:

- Bases reguladoras das convocatorias das accións formativas / cursos de formación engadidos do Plan Agrupado de Formación para o emprego público local da Deputación Provincial da Coruña do ano 2025 (PFA DC 2025), engadidas no Anexo nº 1 da presente resolución.
- Normas de Compensación horaria para o persoal empregado público da Deputación Provincial da Coruña por asistir ás accións formativa / cursos de formación presenciais fóra da súa xornada laboral engadidos no PFA DC 2025, engadidas no Anexo nº 2 da presente resolución.

2º.- APROBAR as accións formativas / cursos de formación engadidos dentro do Plan Agrupado de Formación para o emprego público local da Deputación Provincial da Coruña do ano 2025 (PFA DC 2025), segundo o contido do anexo que se indica:

- Listaxe de accións formativas / cursos de formación a engadir no Plan de Formación Agrupado para o emprego público local da Deputación Provincial da Coruña do ano 2025 (PFA DC 2025), engadidas no Anexo nº 3 da presente resolución.

3º.- ENCOMENDAR á Sección de Formación, nos termos e alcance previstos na Resolución de la Presidencia núm. 2021/38905, do día 4 de abril de 2021, relativa á encomenda da xestión de cursos de formación na Deputación Provincial da Coruña, a execución das actuacións necesarias para a proposta de aprobación das dúas convocatorias ordinarias as que se fai referencia no apartado 2.-, relativo ás solicitudes, das anteriores Bases reguladoras das convocatorias das accións formativas /cursos de formación engadidos do Plan Agrupado de Formación para o emprego público local da Deputación Provincial da Coruña do ano 2025 (PFA DC 2025).

4º.- ENCOMENDAR á Sección de Formación, nos termos e alcance previstos na Resolución de la Presidencia núm. 2021/38905, do día 4 de abril de 2021, relativa á encomenda da xestión de cursos de formación na Deputación Provincial da Coruña, a execución das actuacións necesarias para a realización destas accións formativas, nos termos previstos nas respectivas convocatorias, as que se fai referencia no apartado 2º anterior, autorizándoa a realizar aquelas adaptacións ou modificacións que sexan necesarias para a súa adecuación e efectiva impartición, en relación á sede, o calendario e o horario previsto no apartado 1º.- anterior, así como a resolución das incidencias que xurdan durante a súa xestión.

A Coruña, na data de sinatura electrónica ou dixital do presente documento.

Por delegación de sinatura da Presidencia da Deputación da Coruña,

segundo o previsto na Resolución da Presidencia da Deputación da Coruña número 2023/32898, de data 29/08/2023, publicada no BOP da Coruña número 178 de data 18/09/2023,

O deputado delegado de Facenda, Recursos Humanos e Avance Dixital,
José Ramón Rioboo Castro.

ANEXO nº 1: Bases reguladoras das convocatorias das accións formativas / curso de formación do plan agrupado de formación para o emprego público local da Deputación Provincial da Coruña do ano 2025.-

BASES REGULADORAS DAS CONVOCATORIAS DAS ACCIÓNS FORMATIVAS / CURSOS DE FORMACIÓN DO PLAN AGRUPADO DE FORMACIÓN PARA O EMPREGO PÚBLICO LOCAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA DO ANO 2025 CONTINUA

1.- PERSOAS DESTINATARIAS

Persoal empregado público, funcionario ou laboral, da Deputación Provincial da Coruña e das entidades locais que asinaron a súa adhesión ao Plan Agrupado de Formación para o emprego público local da Deputación Provincial da Coruña, que se relacionan de seguido:

- Deputación Provincial da Coruña

- Concellos de:

A Baña, A Capela, A Laracha, A Pobra do Caramiñal, Abegondo, Ames, Aranga, Ares, Arteixo, Arzúa, As Pontes de García Rodríguez, As Somozas, Bergondo, Betanzos, Boimorto, Boiro, Boqueixón, Brión, Cabana de Bergantiños, Cabanas, Camariñas, Cambre, Carballo, Cariño, Carnota, Carral, Cedeira, Cee, Cerceda, Cerdido, Coirós, Corcubión, Coristanco, Culleredo, Curtis, Dodro, Dumbría, Fene, Ferrol, Fisterra, Frades, Irixoa, Laxe, Lousame, Malpica de Bergantiños, Mañón, Mazaricos, Melide, Mesía, Miño, Moeche, Monfero, Mugardos, Muxía, Muros, Narón, Neda, Negreira, Noia, O Pino, Oleiros, Ordes, Oroso, Ortigueira, Outes, Oza-Cesuras, Paderne, Padrón, Ponteceso, Pontedeume, Porto do Son, Rianxo, Ribeira, Rois, Sada, San Sadurniño, Santa Comba, Santiago de Compostela, Santiso, Sobrado, Teo, Toques, Tordoia, Touro, Trazo, Valdoviño, Val do Dubra, Vedra, Vilasantar, Vilarmajor, Vimianzo, Zas.

- Outras entidades locais:

Consortio das Mariñas, Consortio Provincial contra Incendios e Salvamento da Coruña, Mancomunidade Arousa-Norte, Mancomunidade de Concellos da Comarca de Ordes, Consortio para a Promoción do Turismo, Consortio para a Promoción da Música da Coruña, Mancomunidade de Concellos da Serra do Barbanza, Mancomunidade de Concellos da Comarca de Ferrol.

Non se considera persoal de entidade local, para os efectos deste Plan, os cargos electos, persoal bolseiro, alumnado de escolas-taller, traballadores/as autónomos ou de empresas privadas subcontratadas.

2.- SOLICITUDES

As solicitudes deberán presentarse na plataforma SUBTel no seguinte enderezo electrónico:

<https://sede.dacoruna.gal/subtel/gestion/menu>

Para acceder a esta plataforma SUBTel é requisito imprescindible ter unha conta de correo corporativa activa no Directorio público local. De non tela, solicítela o máis axiña posible na súa entidade a través dos representantes de Administración electrónica ou ben dos interlocutores de formación da súa entidade local. As persoas que non estean dadas de alta no Directorio Público Local non poderán participar no Plan.

A oferta de accións formativas / cursos de formación publicárase na páxina web de formación da Deputación da Coruña no seguinte enderezo electrónico:

<https://www.dacoruna.gal/formacion>

Nesta páxina tamén atopará toda a información relativa ao procedemento para solicitar a inscrición nas accións formativas / cursos de formación que sexan do seu interese.

O prazo para presentar as solicitudes comezará e rematará no día que se determine para cada una das convocatorias ordinarias anuais previstas, e referida á aquelas accións formativas / cursos de formación que se indican de seguido:

- Primeira Convocatoria: accións formativas / cursos de formación que se realicen durante os meses de maio, xuño e xullo do presente ano 2025.
- Segunda Convocatoria: accións formativas / cursos de formación que se realicen durante os meses de setembro, outubro e novembro do presente ano 2025.

A falsidade ou ocultación de datos esenciais para a selección das persoas solicitantes dará lugar á exclusión automática da acción formativa / curso de formación de que se trate, e á imposibilidade de participar en calquera outra/o desta anualidade.

Antes do inicio das accións formativas / cursos de formación, publicárase o nome das persoas inicialmente admitidas nun espazo habilitado a tal efecto na intranet desta Deputación da Coruña, onde existirá un enlace electrónico á dita listaxe.

As persoas solicitantes recibirán un correo electrónico comunicándolles as accións formativas / cursos de formación nos que foron admitidos. As persoas admitidas e que por circunstancias sobrevidas non poidan asistir, deben comunicalo por correo electrónico, o máis axiña posible, mediante un escrito dirixido á Sección de Formación para que outra persoa poida ocupar a súa praza, utilizando a tal efecto o seguinte enderezo de correo electrónico de destino desta comunicación:

formación@dacoruna.gal

Se solicita algunha acción formativa / curso de formación na modalidade de “en liña”, as persoas solicitantes deberán de asegurarse de que dispoñen no momento do inicio da/o mesma/o, tanto do hardware como do software necesarios, ademais de contar cun equipo informático estea actualizado. No caso de solicitar unha acción formativa / curso de formación na modalidade de “en liña” sobre o manexo dunha aplicación informática específica, as persoas solicitantes da/o mesma/o tamén deberán de asegurarse de poder descargar dita aplicación informativa (arquivo, aplicativo, programa ou aplicación informática de que se trate) no seu equipo informático.

A Deputación da Coruña non lle custeará ao persoal solicitante/participante e alumnado os programas e/ou aplicacións informáticas NON gratuítas/os, nin tampouco os gastos derivados dos desprazamentos que teña que realizar, se solicita unha acción formativa / curso de formación na modalidade presencial nunha localidade distinta ao seu domicilio particular ou lugar de traballo habitual.

As solicitudes de accións formativas / cursos de formación terán una vixencia e producirán efectos ata o día 31 de decembro de 2025. Quedan sen efecto as solicitudes de accións formativas / cursos de formación correspondentes ao plan de formación agrupado do ano 2024.

3.- CALENDARIO E ADECUACIÓN DO PLAN DE FORMACIÓN Á DEMANDA EXISTENTE

O calendario de realización e impartición das accións formativas / cursos de formación distribúese en dúas convocatorias anuais coa finalidade de favorecer a participación das persoas interesadas, a súa conciliación e o axeitado funcionamento dos servizos. O momento da realización das ditas convocatorias implicará a distribución da impartición das accións formativas / cursos de formación, antes e despois do período non lectivo do mes de agosto, coa exclusión do mes de decembro do presente ano 2025.

As accións formativas / cursos de formación do presente plan de formación agrupado realizaranse segundo o calendario (primeira ou segunda convocatoria) que se indica nas listaxes que forma parte do anexo nº 3 destas bases reguladoras.

Aínda, que este calendario previsto de realización e impartición das accións formativas / cursos de formación poderá ser modificado e adaptado durante todo o ano 2025, por necesidades de axuste de datas, de aulas ou espazos de impartición, de dispoñibilidade do persoal formador ou de crédito orzamentario, e por outras circunstancias sobrevidas no desenvolvemento das mesmas. Da dita modificación ou adaptación, darase conta e coñecemento aos membros da Mesa de Formación.

Cando existan necesidades formativas non previstas que non puideron ser planificadas con carácter previo, estas poderán tramitarse e realizarse ao longo do presente ano 2025, dando conta e coñecemento dos membros da Mesa de Formación.

Esta Deputación da Coruña, a proposta da Sección de Formación, e dando conta e co coñecemento dos membros da Mesa de Formación, poderá adecuar o número de edicións previstas no plan de formación agrupado á demanda existente. A estes efectos poderán incrementarse ou reducirse o número de edicións das accións formativas / cursos de formación, ou no seu caso, cancelar una acción formativa / curso de formación.

4.- SELECCIÓN

As persoas solicitantes e participantes seleccionaranse consonte cos seguintes criterios:

1.- Criterios específicos de cada acción formativa / curso de formación (perfil do destinatario).

2.- Criterios xerais segundo a seguinte orde:

a) Prioridade da elección establecida na súa solicitude.

b) Apelidos e nome, comezando por aqueles cuxo primeiro apelido empece pola letra “F” que saíu no sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, realizado o 21 de xaneiro de 2025 (e publicado, mediante a Resolución do 21 de xaneiro de 2025 do conselleiro de Facenda e Administración Pública, no DOG número 16, do 24 de xaneiro de 2025), segundo o seguinte sentido:

- Primeira Convocatoria: accións formativas / cursos de formación que se realicen durante os meses de maio, xuño e xullo do presente ano 2025:
 - seguindo pola dita letra en sentido ascendente (exemplo: F, G, H,...).
- Segunda Convocatoria: accións formativas / cursos de formación que se realicen durante os meses de setembro, outubro e novembro do presente ano 2025.
 - seguindo pola dita letra en sentido descendente (exemplo: E, D,C,...).

3.- Outros criterios de aplicación:

1. De acordo co disposto no artigo 60.1 da Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, outorgarase preferencia na selección a quen se incorporou no prazo dun ano ao servizo activo, procedentes do permiso de maternidade ou paternidade, ou reingresasen desde a situación de excedencia por razóns de garda legal e atención a persoas maiores dependentes ou persoas con discapacidade, con obxecto de actualizar os coñecementos dos empregados e empregadas públicas.
2. Poderase participar en actividades de formación durante os permisos por parto, adopción ou acollemento, así como durante a situación de excedencia por coidado de familiares, segundo o disposto nos artigos 49 e 89.4 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.
3. En aplicación do Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, as persoas con discapacidade que soliciten participar nunha actividade formativa poderán facer constar tal circunstancia na inscrición, e poderán indicar, as adaptacións necesarias para poder realizala no caso de que fosen seleccionadas.

Esta Deputación da Coruña, a proposta da Sección de Formación, resérvase a capacidade de engadir outros criterios adicionais, se fose necesario, para facer esta selección, de forma que resulte máis axeitada á finalidade, contido e obxectivos da acción formativa / curso de formación de que se trate, ou para poder axustar a oferta formativa demanda formulada, dando conta e co coñecemento dos membros da Mesa de Formación.

Denégáranse aquelas solicitudes que non cumpran cos requisitos ou cos criterios de admisión ou selección.

5.- RÉXIME ACADÉMICO

Poderán ser excluídas das actividades formativas nas que estean a participar e de futuras convocatorias, as persoas seleccionadas ou participantes que non observen as regras elementais de respecto e consideración cara a persoal docente, participantes ou persoal da Deputación Provincial da Coruña e, en xeral, que contraveñan o disposto no Código de bo goberno da Federación Española de Municipios e Provincias (FEMP) ao que se adheriu a Deputación Provincial da Coruña mediante acordo plenario de data 21 de decembro de 2018 e publicado no BOP da Coruña número 18 do día 25 de xaneiro de 2019, tendo en conta que os empregados públicos locais, se atopan suxeitos a este respecto ao código ético e de conduta recollido na normativa sobre función pública.

6.- RÉXIME DE ASISTENCIA E CERTIFICADOS

Con carácter xeral a expedición de certificados de asistencia e/ou aproveitamento realizarase cos requisitos previamente establecidos para ese efecto pola Comisión Xeral de Formación para o Emprego das Administracións Públicas que deberán adaptarse á lexislación vixente en materia de recoñecemento da formación profesional e das cualificacións.

A.- A expedición de certificados de asistencia e participación supeditase á acreditación dunha presenza mínima do 85% das horas presenciais ou das videoconferencias en directo programadas, aínda que as faltas estean xustificadas. No caso de formación mixta, será obrigatorio, ademais, entregar os traballos que se propoñan, e que estes cumpran os requirimentos mínimos establecidos para cada acción formativa / curso de formación.

Para obter o certificado de asistencia e participación ás accións formativas / cursos de formación na modalidade “en liña” deberanse visualizar completamente (100%) todas as leccións / temarios e realizar, coa puntuación mínima que se estableza, todos os test e o resto de probas das que conste a acción formativa / curso de formación de que se trate.

B.- As persoas admitidas, e que por calquera circunstancia sobrevida non poidan asistir, deben renunciar mediante un escrito dirixido á Sección de Formación, o cal deberá comunicarse por correo electrónico, o máis axiña posible, mediante un escrito dirixido á Sección de Formación para que outra persoa poida ocupar a súa praza, utilizando a tal efecto o seguinte enderezo de correo electrónico de destino desta comunicación: formación@dacoruna.gal

A Deputación da Coruña, a proposta da Sección de Formación, valorará a admisión en futuras accións formativas / cursos de formación, tanto as convocadas no presente ano como as que sexan convocadas nos vindeiros anos, das persoas que NON cumpran con este requisito.

C.- As persoas admitidas nun curso presencial ou por videoconferencia en directo que teñan unha asistencia/participación inferior ao 85% das horas lectivas, deben xustificalo por escrito diante da Sección de Formación. A Deputación estimará a admisión en futuros cursos das persoas que incorran nesta circunstancia.

D.- Para a obtención dun certificado de aproveitamento, ademais de cumprir co indicado anteriormente, en relación coa asistencia e participación, será necesario haber superado as probas de valoración do aproveitamento que se establezan na guía didáctica da edición da actividade formativa de que se trate (tales como: probas, exames, exercicios ou calesqueira outros recursos interactivos de contido calificable)

E.- A persoa admitida nun curso en liña / telepresencia que non siga o programa de estudos establecido pola Sección de Formación poderá ser excluída deste.

F.- Non se entregarán certificados ou diplomas de asistencia en formato papel senón que se terán que descargar da plataforma SUBTel no seguinte enderezo electrónico:
<https://sede.dacoruna.gal/subtel/gestion/menu>

7.- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

As persoas solicitantes pertencentes ás entidades locais diferentes á Deputación da Coruña, que non sexan persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo, deberán acreditar que estaban de alta na súa respectiva entidade local correspondente, o primeiro día de inicio da acción formativa / curso de formación de que se trate no que participen. Para iso subirán á plataforma SUBTel, no apartado "Documentación adicional", copia do documento (nómina, vida laboral, certificación da secretaría da entidade local), que acredite a súa condición de empregada/o pública/o da súa respectiva entidade local. Non se entregará certificado de asistencia á persoa solicitante/participante quen non presente a correspondente xustificación. Así mesmo, as persoas que NON teña presentada a referida documentación na primeira semana do mes seguinte ao de inicio da acción formativa / curso de formación, poderán ocasionar un atraso na expedición do seu diploma formativo.

Para a acreditación e xustificación polas persoas solicitantes dos motivos que indiquen na súa solicitude en relación cos outros criterios de aplicación (apartado 4.3 anterior), tamén subirán á plataforma SUBTel, no apartado "Documentación adicional", copia de dita documento xustificativa, así como una declaración a tal efecto.

O prazo para presentar esta documentación rematará en todo caso, o vindeiro día 31 de decembro de 2026. Pasada esta data, archivaranse definitivamente aqueles diplomas cuxos titulares non a presentaran.

8.- INFORMACIÓN

Para calquera información relativa ao Plan Agrupado de Formación para o emprego público local da Deputación Provincial da Coruña do ano 2025, poden contactar coa Sección de Formación da Deputación Provincial da Coruña por correo electrónico (formacion@dacoruna.gal) ou por teléfono (981 080 810 / 981 080 824 / 981 080 825 / 981 080 826).

ANEXO nº 2: Proposta de Normas de Compensación horaria para o persoal empregado público da Deputación Provincial da Coruña por asistir ás accións formativa / cursos de formación presenciais fóra da súa xornada laboral engadidos no PFA DC 2025.

NORMAS de Compensación horaria polas accións formativas / cursos de formación de modalidade presencial, incluídos no Plan Agrupado de Formación para o emprego público local da Deputación Provincial da Coruña do ano 2025 (PFA DC 2025) realizados polo persoal empregado público da Deputación Provincial da Coruña fóra da súa xornada laboral:

A compensación horaria pola asistencia as accións formativas / cursos de formación de modalidade presencial, realizados polo persoal empregado público desta Deputación da Coruña, fóra da súa xornada laboral, axustarase ás normas e criterios indicados a continuación:

- a) Cada traballador/a poderá dispor dun "crédito horario" de 40 horas/ano para compensar a asistencia a cursos deste Plan que se realicen fóra da xornada laboral e cuxa materia estea relacionada coas funcións propias do posto de traballo, sempre de acordo coas porcentaxes establecidas para cada curso e posto de traballo.
- b) Aqueles cursos que se realicen dentro da xornada laboral non computarán dentro deste crédito horario.
- c) Para os cursos que se realicen fóra da xornada laboral estableceranse porcentaxes de compensación que variarán en función da materia do curso e a súa relación con cada posto de traballo. Así, para un mesmo curso establécense distintas porcentaxes de compensación segundo o destino de cada solicitante. En todo caso nunca poderán compensarse máis de 40 horas/ano.
- d) Cando se establece unha compensación do 100%, as horas de asistencia ao curso compensaranse na súa totalidade pero non se imputarán ao crédito de 40 horas.
- e) No caso de que unha persoa non complete o 85% das horas do curso terá dereito a compensación sempre que a súa non asistencia sexa xustificada e que estas faltas xustificadas, sumadas ás horas de asistencia, supoñan un mínimo do 85% das horas lectivas.
- f) A compensación poderase facer nos 6 meses seguintes á recepción da comunicación coas horas das que dispón. Haberá dúas vías:
 - A) O crédito horario pódese aplicar á entrada/saída, nese caso ha de respectarse o horario mínimo de permanencia.
 - B) O crédito horario pódese cambiar por xornada completa. Este cambio unicamente se poderá efectuar se a carga de traballo da Unidade o permite, polo que deberá negociarse previamente coa xefatura da Unidade, que, en todo caso, será a responsable da correspondente validación en e-tempo.

Na listaxe que se xunta figuran as porcentaxes de validación establecidas para cada curso e posto de traballo. No caso de que algunha persoa considere que, como consecuencia da relación existente entre a materia do curso e as tarefas correspondentes ao seu posto de traballo, a porcentaxe de compensación debería ser outra, debe solicitala por escrito debidamente fundamentado e asinado pola xefatura do Servizo correspondente. O devandito escrito dirixirase á Sección de Formación. Do mesmo xeito, se desde a xefatura dalgún Servizo se considera que a porcentaxe de compensación establecida para algunha ou todas as persoas que forman parte desta non é adecuada para un determinado curso, debe argumentalo nun escrito dirixido á Sección de Formación.

O reflexo na aplicación de control horario da asistencia aos cursos do Plan de formación agrupado 2025 levarase a cabo de acordo coas seguintes indicacións:

1º- Se se trata de cursos que se realicen dentro da xornada laboral e que se impartan en dependencias provinciais, utilizarase a incidencia "45" "Cursos deputación"; os desprazamentos entre instalacións da deputación para a súa asistencia xustificaranse mediante a incidencia "39" "Xestión interna".

2º- Se os cursos teñen lugar dentro da xornada laboral pero en instalacións alleas á deputación, ao saír das oficinas provinciais utilizarase a incidencia "04" "Formación".

3º- Para os cursos do plan fóra da xornada laboral usarase a incidencia "50" "Curso plan formación", sempre que se impartan en dependencias provinciais.

4º- A asistencia a cursos do plan nos restantes casos non será obxecto de movemento ningún na aplicación de control de presenza.

Nos supostos comprendidos nos números 3º e 4º será control de presenza quen, logo de ver o informe da Sección de Formación, reflicte os tempos que deberán compensarse a cada asistente unha vez finalizado o curso.

Compensacións establecidas para as accións formativas / cursos de formación da modalidade presencial que se van realizar dentro do Plan Agrupado de Formación para o emprego público local da Deputación Provincial da Coruña do ano 2025 (PFA DC 2025):

NORMA XERAL

A admisión realizarase atendendo aos perfís definidos para cada acción formativa / curso de formación. Establécese unha porcentaxe de compensación do 20% para todas as persoas asistentes / participantes admitidos que desempeñen postos de traballo NON incluídos na relación seguinte:

Nº Orde	DENOMINACIÓN Acción formativa / Curso de formación	Persoal DESTINATARIO (¹)	Modalidade	%
19	Traballos en altura	Persoal que entre as súas funcións e tarefas realicen traballos en altura	Presencial + exame teórico práctico	100 %
20	Prevención de riscos laborais na conducción de turismos. Nivel avanzado	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que entre as súas funcións e tarefas se atope a conducción habitual dun turismo	En liña + Presencial	50 %
21	Manexo do desfibrilador externo semiautomático	Aberto a todo o persoal	Presencial	100 %
54	Reposición da legalidade urbanística	Persoal técnico de urbanismo, área xurídica, medio ambiente, vías e obras e asistencia técnica a municipios	Presencial	100 %
56	Práctica na Plataforma de contratos do sector público (PLACSP)	Persoal que realice funcións ou tarefas relativas á contratación pública	Presencial	75 %
58	Actualización dos conceptos relativos ao manexo da aplicación de xestión do patrimonio GPA	Persoal que realice funcións ou tarefas relativas á xestión do patrimonio público	Presencial	100 %
61	Dano emocional e intervención socioeducativa na ámbito das persoas menores	Persoal de atención directa ás persoas menores dos centros de atención á infancia	Presencial	100 %
62	Educación en igualdade	Persoal de atención directa ás persoas menores dos centros de atención á infancia	Presencial	100 %
65	Introdución á metodoloxía e fundamentos do BIM (Building Information Modeling): xestión de proxectos baseados na tecnoloxía BIM	Persoal técnico do Servizo de Desenvolvemento Territorial e Transición Ecolóxica, Servizo de Vías e Obras, Servizo de Arquitectura e Mantemento, Servizo de Asistencia Técnica a Municipios, e persoal similar das EELL adheridas	En liña/ Presencial	90 %
66	Curso avanzado BIM (Building Information Modeling) en obra civil, urbanización e edificación en REVIT	Persoal técnico do Servizo de Desenvolvemento Territorial e Transición Ecolóxica, Servizo de Vías e Obras, Servizo de Arquitectura e Mantemento, Servizo de Asistencia Técnica a Municipios, e persoal similar das EELL adheridas	En liña/ Presencial	90 %
70	Iniciación á poda en altura	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións e tarefas de Xardinería, Medio ambiente, Vías e Obras e Urbanismo	Presencial	100 %
72	Cociña: Conservación de alimentos	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións e tarefas en servizos de cociña	Presencial	100 %

Nº Orde	DENOMINACIÓN Acción formativa / Curso de formación	Persoal DESTINATARIO (¹)	Modalidade	%
73	Cociña: Aplicación da Lei 1/2025, do 1 de abril, de prevención das perdas e o desperdicio alimentario	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións e tarefas en servizos de cociña	Presencial	100 %
74	Cociña: Manipulación de alimentos e rastrexabilidade	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións e tarefas en servizos de cociña	En liña / Telepresencial	100 %
75	Aplicacións de xestión da calidade no ensino: Xade e Abalar: IES Puga Ramón	Persoal administrativo de xestión académica e persoal docente do IES Puga Ramón	Presencial	100 %
76	Aplicacións de xestión da calidade no ensino: Xade e Abalar: IES Rosalía Mera	Persoal administrativo de xestión académica e persoal docente do IES Rosalía Mera	Presencial	100 %
80	Xestión catastral: catastro inmobiliario, a valoración catastral e procedementos catastrais	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións ou tarefas relacionadas coa materia	Presencial	100 %
81	Imposto sobre Bens Inmóveis (IBI): Bonificación para os inmóveis con instalacións para o aproveitamento térmico ou eléctrico da enerxía solar	Aberto a todo o persoal. Preferencia persoal que realice funcións ou tarefas relacionadas coa xestión tributaria do IBI	Presencial	100 %
82	Xestión e inspección do Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras (ICIO)	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións ou tarefas de inspección tributaria	Presencial	100 %
85	Obras de reparación e mellora en camiños e estradas locais: Supervisión e execución de proxectos deste tipo de obras	Persoal técnico que realice funcións ou tarefas nas áreas de Desenvolvemento Territorial e Transición Ecolóxica, Servizo de Vías e Obras, Servizo de Arquitectura e Mantemento, Servizo de Asistencia Técnica a Municipios e persoal similar das EELL adheridas	Presencial	100 %
94	A educación afectiva sexual nas/os nenas/os	Persoal de atención directa ás persoas menores dos centros de atención á infancia	Presencial	100 %
95	Igualdade de xénero, diversidade sexual e prevención de violencias	Persoal de atención directa ás persoas menores dos centros de atención á infancia	Presencial	100 %
96	Danza: Adapt Method	Persoal docente do Conservatorio Profesional da Danza	Presencial	100 %
97	Danza clásica, neoclásica e repertorio III	Persoal docente do Conservatorio Profesional da Danza	Presencial	100 %
98	Danza Clásica nivel X	Persoal docente do Conservatorio Profesional da Danza	Presencial	100 %
99	Danza Contemporánea nivel VII	Persoal docente do Conservatorio Profesional da Danza	Presencial	100 %
100	Contas anuais consolidadas do sector público local; actualización normativa e práctica contable local aplicable	Persoal que realice funcións ou tarefas de carácter contable ou orzamentario	Presencial / Telepresenza	100 %
108	Manexo de centrais telefónicas e fotocopiadoras	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realicen funcións ou tarefas relacionadas con esta materia	Presencial	100 %

(¹) Persoal Destinatario afectado por estas normas de compensacións horarias: A lenda “Aberto a todo o persoal”, inclúe ao persoal empregado público propio da Deputación Provincial da Coruña.

ANEXO nº 3: LISTAXES de accións formativas / cursos de formación a engadir no PFA DC 2025.

LISTAXE nº 1: PFA DC 2025

RELACIÓN DE ACCIÓNS FORMATIVAS / CURSOS DE FORMACIÓN: DATOS MODALIDADE, NÚMERO DE EDICIÓNS, NÚMERO DE PRAZAS E CÓMPUTO HORARIO, E CALENDARIZACIÓN POR ORDEN DE CONVOCATORIAS.-

Nº Orde	DENOMINACIÓN Acción formativa / Curso de formación	Nº Edicións	Modalidade	Prazas por Edición	Horas por Edición	Convoc.
1	Expediente electrónico. A xestión electrónica na Administración segundo a Lei 39/2015 de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das AAPP	2	En liña	50	25	1ª
2	Iniciación á facturación electrónica	1	En liña	40	10	1ª
3	Creación e deseño de espazos de interpretación do Patrimonio natural e cultural	1	En liña	30	48	1ª
4	Xestión tributaria local	1	En liña	40	30	1ª
5	Recadación de tributos locais	1	En liña	40	25	1ª
6	Presupostos e facendas locais. Nivel básico	1	En liña	40	25	1ª
7	Fiscalidade básica	1	En liña	50	30	1ª
8	Redacción de documentos en galego nas AAPP	2	En liña	60	25	1ª
9	Linguaxe administrativa galega. Nivel medio	1	En liña + exame presencial	25	75	2ª
10	Linguaxe administrativa galega. Nivel superior	1	En liña + exame presencial	25	75	2ª
11	Comunicación en lingua de signos española. Nivel A1.1	1	En liña	30	30	1ª
12	Curso para mellorar a calidade da lingua	1	En liña	30	20	1ª
13	Word e Excel Nivel Básico	2	En liña	40	50	1ª
15	Excel 2016/2019 Nivel Avanzado	1	En liña	40	40	1ª
16	Pilotaxe de drons para policía e protección civil	1	Mixta: en liña + presencial	25	58	2ª
17	Intervención con vehículos de enerxías alternativas	1	En liña	30	25	1ª
18	Prevención de riscos laborais	1	En liña	40	50	1ª
19	Traballos en altura	1	Presencial + exame teórico práctico	10	8	1ª
20	Prevención de riscos laborais na condución de turismos. Nivel avanzado	1	En liña + Presencial	24	7	1ª
21	Manexo do desfibrilador externo semiautomático	2	Presencial	8	5	1ª
22	Iniciación a nóminas e seguros sociais na Administración local	1	En liña	40	40	1ª
23	Xestión administrativa de RR.HH nas Administracións locais	1	En liña	40	40	1ª
24	Emprego público na Administración local	1	En liña	40	40	1ª
25	Xestión do tempo e produtividade	1	En liña	40	30	1ª
26	Cálculo das prestacións da Seguridade Social	1	En liña	60	30	1ª
27	Coidado da voz	1	En liña	30	22	1ª
28	Coidados paliativos pediátricos	1	En liña	30	27	1ª
29	Contratación administrativa práctica	1	En liña	50	40	1ª
30	Delegado de protección de datos	1	En liña	50	60	2ª
31	Fases de preparación e adxudicación no procedemento de contratación pública	1	En liña	50	25	1ª
32	Igualdade de oportunidades	1	En liña	60	20	1ª
33	A Lei 39/2015 de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das AAPP	1	En liña	30	20	1ª
35	Protección a infancia e adolescencia	1	En liña	50	20	1ª
36	Seguridade informática para usuarios	1	En liña	50	10	1ª

Nº Orde	DENOMINACIÓN Acción formativa / Curso de formación	Nº Edicións	Modalidade	Prazas por Edición	Horas por Edición	Convoc.
37	Cociña saudable e económica	1	En liña	40	25	1ª
38	Regulamento de actuación e funcionamento por medios electrónicos	1	En liña	40	40	1ª
39	Xestión de subvencións: tramitación e control	1	En liña	40	25	1ª
40	Plan mellora aforro enerxético	1	En liña	40	15	1ª
41	Asistentes intelixentes (ChatBots) para persoas usuarias de cero a experto	1	En liña	50	20	2ª
44	Técnica/o municipal especialista en fondos europeos	1	En liña	40	50	1ª
45	QGIS para a análise de proxectos. Consulta de planeamento e outras fontes cartográficas	1	En liña	25	50	2ª
46	Xestión e seguimento do plan de recuperación, transformación e resiliencia: DNSH, Plan de medidas antifraude	1	En liña	30	25	1ª
47	LibreOffice 3,0 Calc Básico	2	En liña	40	35	1ª y 2ª
48	LibreOffice 3,0 Calc Avanzado	2	En liña	40	40	1ª y 2ª
49	LibreOffice 3,0 Writer Básico	2	En liña	40	30	1ª y 2ª
50	LibreOffice 3,0 Writer Avanzado	2	En liña	40	25	1ª y 2ª
51	Os contratos menores nas entidades locais e as súas alternativas	2	Presencial	25	6	2ª
52	A contabilidade pública e a súa problemática práctica aplicada ás entidades locais	2	En liña	30	20	2ª
53	Contratación pública e protección de datos	1	Vídeo Conferencia	60	5	2ª
54	Reposición da legalidade urbanística	1	Presencial	20	35	2ª
55	Deberes de conservación, ordes de execución e declaración de ruína	1	En liña	20	12	2ª
56	Práctica na Plataforma de contratos do sector público (PLACSP)	2	Presencial	20	8	2ª
57	O réxime patrimonial das entidades locais	1	En liña	40	15	2ª
58	Actualización dos conceptos relativos ao manexo da aplicación de xestión do patrimonio GPA	1	Presencial	40	20	2ª
59	Transversalidade de xénero nas Administracións Públicas	1	En liña	30	50	2ª
60	Obradoiro de cociña de 0 a 3 anos	1	Presencial	16	20	2ª
61	Dano emocional e intervención socioeducativa na ámbito das persoas menores	1	Presencial	20	20	2ª
62	Educación en igualdade	1	Presencial	12	30	2ª
63	Plan de xestión de residuos de construción e demolición (RCD)	1	En liña	20	30	2ª
64	Formación de formadores	1	En liña	30	25	2ª
65	Introdución á metodoloxía e fundamentos do BIM (Building Information Modeling): xestión de proxectos baseados na tecnoloxía BIM	1	En liña/ Presencial	20	15	2ª
66	Curso avanzado BIM (Building Information Modeling) en obra civil, urbanización e edificación en REVIT	1	En liña/ Presencial	20	30	2ª
67	Tramitación de espectáculos públicos e actividades recreativas en espazos públicos a iniciativa particular	1	En liña	30	20	2ª
68	Organización de eventos deportivos e culturais: funcións e responsabilidades das persoas intervinientes	1	En liña	30	20	2ª
69	Xestión do mantemento en edificios públicos: reparacións de pequenas avarías e reparacións urxentes	1	En liña	20	20	2ª
70	Iniciación á poda en altura	1	Presencial	20	20	2ª
71	Sistema de información xeográfica: QGIS Básico	1	En liña	25	20	2ª
72	Cociña: Conservación de alimentos	2	Presencial	15	20	2ª
73	Cociña: Aplicación da Lei 1/2025, do 1 de abril, de prevención das perdas e o desperdicio alimentario	2	Presencial	15	15	2ª

Nº Orde	DENOMINACIÓN Acción formativa / Curso de formación	Nº Edicións	Modalidade	Prazas por Edición	Horas por Edición	Convoc.
74	Cociña: Manipulación de alimentos e rastrexabilidade	2	En liña / Telepresencial	15	15	2ª
75	Aplicacións de xestión da calidade no ensino: Xade e Abalar: IES Puga Ramón	1	Presencial	40	6	2ª
76	Aplicacións de xestión da calidade no ensino: Xade e Abalar: IES Rosalia Mera	1	Presencial	36	6	1ª
77	Plataforma virtual eTwinning e o modelo de Aprendizaxe en Colaboración Asistido por Ordenador (CSCL): aplicación polos centros de ensino	1	En liña	15	10	2ª
78	Dirección estratéxica e xestión por obxectivos	1	En liña	20	20	2ª
79	Dirección de proxectos. Novas tendencias (LEAN, Agile)	1	En liña	20	20	2ª
80	Xestión catastral: catastro inmobiliario, a valoración catastral e procedementos catastrais	1	Presencial	30	12	2ª
81	Imposto sobre Bens Inmóveis (IBI): Bonificación para os inmóveis con instalacións para o aproveitamento térmico ou eléctrico da enerxía solar	1	Presencial	30	4	2ª
82	Xestión e inspección do Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras (ICIO)	1	Presencial	25	9	2ª
83	Fundamentos da contratación pública: contratos de obras, servizos, subministración, concesión de servizos	1	En liña	50	30	2ª
84	Especialización en contratación de seguros na administración pública	1	En liña	30	20	2ª
85	Obras de reparación e mellora en camiños e estradas locais: Supervisión e execución de proxectos deste tipo de obras	1	Presencial	20	20	2ª
86	Xestión da contratación de artistas e actuacións musicais	1	En liña	20	20	2ª
87	Aplicación práctica das fases da contratación pública	1	En liña	30	20	2ª
88	O marketing bibliotecario	1	En liña	20	15	2ª
89	A Intelixencia artificial (IA) e a súa aplicación nas Administracións Públicas	1	En liña	20	30	2ª
90	Ferramentas de Intelixencia artificial (IA) nas Administracións Públicas	1	En liña	20	30	2ª
91	ChatBots e Intelixencia artificial (IA) nas Bibliotecas: aplicacións e estratexia de uso	1	En liña	20	20	2ª
92	Intelixencia artificial (IA) aplicable ás artes gráficas para persoal da Imprenta Provincial	1	En liña	20	20	2ª
93	Actualización lexislativa en materia de igualdade, violencia de xénero e dereitos do colectivo LGBTIQ+	1	Presencial	30	30	2ª
94	A educación afectiva sexual nas/os nenas/os	1	Presencial	30	20	2ª
95	Igualdade de xénero, diversidade sexual e prevención de violencias	1	Presencial	30	20	2ª
96	Danza: Adapt Method	1	Presencial	11	25	2ª
97	Danza clásica, neoclásica e repertorio III	1	Presencial	11	25	2ª
98	Danza Clásica nivel X	1	Presencial	11	25	2ª
99	Danza Contemporánea nivel VII	1	Presencial	11	25	2ª
100	Contas anuais consolidadas do sector público local; actualización normativa e práctica contable local aplicable	1	Presencial / Telepresenza	30	20	2ª
101	Elaboración e presentación de informes administrativos e técnicos na Administración Pública	1	En liña	30	25	2ª
102	TEDeC Tramitación Básico. Novas Funcionalidades	1	Presencial	30	4	2ª
103	TEDeC Consultas de interoperatividade (Pasaxe) e novas integracións	1	Presencial	30	4	2ª
104	Navegando pola Era do Dato. Curso intensivo no Goberno do Dato. Interoperatividade e datos abertos	1	Presencial	40	4	2ª

Nº Orde	DENOMINACIÓN Acción formativa / Curso de formación	Nº Edicións	Modalidade	Prazas por Edición	Horas por Edición	Convoc.
105	Introdución á Intelixencia Artificial (IA) na Administración Local	1	Presencial	60	4	2ª
106	Google Docs	1	Presencial	50	4	2ª
107	Actuacións ante situacións de emerxencia, manexo de equipos contra incendios	1	Presencial	20	10	2ª
108	Manexo de centrais telefónicas e fotocopiadoras	2	Presencial	20	15	2ª
109	Resposta ante alarmas	2	Presencial	20	10	2ª
110	Curso básico de atención e coidado de persoas maiores	1	Presencial	30	20	2ª
111	Curso básico sobre visitas domiciliarias: Pautas a seguir para o persoal dos servizos sociais	1	Presencial	30	20	2ª
107	(*) Cómputo TOTAL de todas as edicións	123		3,823 (*)	2,922 (*)	

LISTAXE nº 2: PFA DC 2025

RELACIÓN DE ACCIÓNS FORMATIVAS / CURSOS DE FORMACIÓN: DATOS MODALIDADE, ÁREA FORMATIVA E PERSOAS DESTINATARIAS.-

Nº Orde	DENOMINACIÓN Acción formativa / Curso de formación	ÁREA FORMATIVA	Persoal DESTINATARIO (*)	Modalidade
1	Expediente electrónico. A xestión electrónica na Administración segundo a Lei 39/2015	Administración electrónica e dixital	Aberto a todo o persoal	En liña
2	Iniciación á facturación electrónica	Administración electrónica e dixital	Aberto a todo o persoal	En liña
3	Creación e deseño de espazos de interpretación do Patrimonio natural e cultural	Competencias profesionais: Cultura e lecer	Persoal destinado nas áreas de Cultura, Turismo e Medio Ambiente das EELL adheridas	En liña
4	Xestión tributaria local	Económica Orzamentaria-Tributaria	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal destinado na área tributaria	En liña
5	Recadación de tributos locais	Económica Orzamentaria-Tributaria	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal destinado na área tributaria	En liña
6	Presupostos e facendas locais. Nivel básico	Económica Orzamentaria-Tributaria	Aberto a todo o persoal	En liña
7	Fiscalidade básica	Económica Orzamentaria-Tributaria	Aberto a todo o persoal	En liña
8	Redacción de documentos en galego nas AAPP	Idiomas / Linguas	Aberto a todo o persoal	En liña
9	Linguaxe administrativa galega. Nivel medio	Idiomas / Linguas	Persoal das entidades locais que aprobara ou teña validados algún destes cursos: Celga 4, cursos de iniciación e perfeccionamento de lingua galega ou curso básico de linguaxe administrativa galega	En liña + exame presencial
10	Linguaxe administrativa galega. Nivel superior	Idiomas / Linguas	Persoal das entidades locais que aprobara o curso medio de linguaxe administrativa galega, o curso medio de linguaxe xurídica galega ou calquera dos cursos equivalentes a estes que se establecen no punto 2º do artigo 5 da Orde do 13 de xuño de 2011 pola que se regulan os cursos de linguaxe administrativa e xurídica galega	En liña + exame presencial
11	Comunicación en lingua de signos española. Nivel A1.1	Idiomas / Linguas	Aberto a todo o persoal	En liña
12	Curso para mellorar a calidade da lingua	Idiomas / Linguas	Aberto a todo o persoal	En liña
13	Word e Excel Nivel Básico	Novas tecnoloxías da información e da comunicación (TICs)	Aberto a todo o persoal	En liña
15	Excel 2016/2019 Nivel Avanzado	Novas tecnoloxías da información e da comunicación (TICs)	Aberto a todo o persoal	En liña
16	Pilotaxe de drons para policía e protección civil	Competencias profesionais: Policía local, bombeiros e protección civil	Policía local e persoal municipal de emerxencias e protección civil	Mixta: en liña + presencial

Nº Orde	DENOMINACIÓN Acción formativa / Curso de formación	ÁREA FORMATIVA	Persoal DESTINATARIO (*)	Modalidade
17	Intervención con vehículos de enerxías alternativas	Competencias profesionais: Policía local, bombeiros e protección civil	Bombeiros e persoal municipal de emerxencias e protección civil	En liña
18	Prevención de riscos laborais	Competencias profesionais: Prevención de riscos laborais. Saúde Laboral	Aberto a todo o persoal (*)	En liña
19	Traballos en altura	Competencias profesionais: Prevención de riscos laborais. Saúde Laboral	Persoal que entre as súas funcións e tarefas realicen traballos en altura	Presencial + exame teórico práctico
20	Prevención de riscos laborais na condución de turismos. Nivel avanzado	Competencias profesionais: Prevención de riscos laborais. Saúde Laboral	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que entre as súas funcións e tarefas se atope a condución habitual dun turismo	En liña + Presencial
21	Manexo do desfibrilador externo semiautomático	Competencias profesionais: Prevención de riscos laborais. Saúde Laboral	Aberto a todo o persoal	Presencial
22	Iniciación a nóminas e seguros sociais na Administración local	Recursos Humanos	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que entre as súas funcións e tarefas se encontre a xestión de persoal	En liña
23	Xestión administrativa de RR.HH nas Administracións locais	Recursos Humanos	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que entre as súas funcións e tarefas se encontre a xestión de persoal	En liña
24	Emprego público na Administración local	Recursos Humanos	Aberto a todo o persoal. Terá prioridade o persoal ADL, orientadores laborais, técnicos de emprego ou similares, así como o persoal de Recursos Humanos	En liña
25	Xestión do tempo e produtividade	Recursos Humanos	Aberto a todo o persoal	En liña
26	Cálculo das prestacións da Seguridade Social	Recursos Humanos	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que entre as súas funcións e tarefas se encontre a xestión de persoal	En liña
27	Coidado da voz	Competencias profesionais: Prevención de riscos laborais. Saúde Laboral	Aberto a todo o persoal	En liña
28	Coidados paliativos pediátricos	Competencias profesionais: Servizos Sociais e políticas de igualdade	Persoal auxiliar, traballadoras/es sociais e persoal educador de atención social e socieducativa	En liña
29	Contratación administrativa práctica	Xurídico procedimental	Aberto a todo o persoal	En liña
30	Delegado de protección de datos	Recursos humanos	Aberto a todo o persoal	En liña

Nº Orde	DENOMINACIÓN Acción formativa / Curso de formación	ÁREA FORMATIVA	Persoal DESTINATARIO (*)	Modalidade
31	Fases de preparación e adxudicación no procedemento de contratación pública	Xurídico procedimental	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións e tarefas relativas á contratación pública	En liña
32	Igualdade de oportunidades	Outras competencias ou competencias transversais	Aberto a todo o persoal	En liña
33	A Lei 39/2015 de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das AAPP	Xurídico procedimental	Aberto a todo o persoal	En liña
35	Protección a infancia e adolescencia	Competencias profesionais: Servizos Sociais e políticas de igualdade	Persoal das áreas de servizos sociais e escolas e fogares infantís	En liña
36	Seguridade informática para usuarios	Novas tecnoloxías da información e da comunicación (TICs)	Aberto a todo o persoal	En liña
37	Cociña saudable e económica	Específico determinados colectivos	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións e tarefas en servizos de cociña	En liña
38	Regulamento de actuación e funcionamento por medios electrónicos	Xurídico procedimental	Aberto a todo o persoal	En liña
39	Xestión de subvencións: tramitación e control	Xurídico procedimental	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que preste funcións e tarefas en xestión de subvencións, axudas e premios	En liña
40	Plan mellora aforro enerxético	Competencias profesionais: Responsabilidade Social e ambiental, e protección animal	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que preste funcións e tarefas en xestión e Mantemento de edificios e instalacións públicas	En liña
41	Asistentes intelixentes (ChatBots) para persoas usuarias de cero a experto	Novas tecnoloxías da información e da comunicación (TICs)	Aberto a todo o persoal	En liña
44	Técnica/o municipal especialista en fondos europeos	Unión Europea	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións e tarefas en xestión de fondos e programas europeos	En liña
45	QGIS para a análise de proxectos. Consulta de planeamento e outras fontes cartográficas	Competencias profesionais: Urbanismo e obras públicas	Persoal que empregue calquera información gráfica de proxectos no seu posto de traballo e que precise informar sobre proxectos, con preferencia de persoal de asistencia técnica a concellos	En liña
46	Xestión e seguimento do plan de recuperación, transformación e resiliencia: DNSH, Plan de medidas antifraude	Unión Europea	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións e tarefas en xestión e seguimento deste plan	En liña
47	LibreOffice 3.0 Calc Básico	Novas tecnoloxías da información e da comunicación (TICs)	Aberto a todo o persoal	En liña

Nº Orde	DENOMINACIÓN Acción formativa / Curso de formación	ÁREA FORMATIVA	Persoal DESTINATARIO (*)	Modalidade
48	LibreOffice 3.0 Calc Avanzado	Novas tecnoloxías da información e da comunicación (TICs)	Aberto a todo o persoal	En liña
49	LibreOffice 3.0 Writer Básico	Novas tecnoloxías da información e da comunicación (TICs)	Aberto a todo o persoal	En liña
50	LibreOffice 3.0 Writer Avanzado	Novas tecnoloxías da información e da comunicación (TICs)	Aberto a todo o persoal	En liña
51	Os contratos menores nas entidades locais e as súas alternativas	Xurídico procedimental	Aberto a todo o persoal	Presencial
52	A contabilidade pública e a súa problemática práctica aplicada ás entidades locais	Económica Orzamentaria-Tributaria	Persoal que realice funcións ou tarefas de carácter contable	En liña
53	Contratación pública e protección de datos	Xurídico procedimental	Aberto a todo o persoal	Video Conferencia
54	Reposición da legalidade urbanística	Competencias profesionais: Urbanismo e obras públicas	Persoal técnico de urbanismo, área xurídica, medio ambiente, vías e obras e asistencia técnica a municipios	Presencial
55	Deberes de conservación, ordes de execución e declaración de ruína	Competencias profesionais: Urbanismo e obras públicas	Persoal que realice funcións ou tarefas relacionadas coa materia	En liña
56	Práctica na Plataforma de contratos do sector público (PLACSP)	Xurídico procedimental	Persoal que realice funcións ou tarefas relativas á contratación pública	Presencial
57	O réxime patrimonial das entidades locais	Xurídico procedimental	Persoal que realice funcións ou tarefas relativas á xestión do patrimonio público	En liña
58	Actualización dos conceptos relativos ao manexo da aplicación de xestión do patrimonio GPA	Xurídico procedimental	Persoal que realice funcións ou tarefas relativas á xestión do patrimonio público	Presencial
59	Transversalidade de xénero nas Administracións Públicas	Outras competencias ou competencias transversais	Aberto a todo o persoal	En liña
60	Obradoiro de cociña de 0 a 3 anos	Específico determinados colectivos	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións e tarefas en servizos de cociña	Presencial
61	Dano emocional e intervención socioeducativa na ámbito das persoas menores	Competencias profesionais: Servizos Sociais e Políticas de Igualdade	Persoal de atención directa ás persoas menores dos centros de atención á infancia.	Presencial
62	Educación en igualdade	Competencias profesionais: Servizos Sociais e Políticas de Igualdade	Persoal de atención directa ás persoas menores dos centros de atención á infancia	Presencial
63	Plan de xestión de residuos de construción e demolición (RCD)	Competencias profesionais: Responsabilidade social e ambiental, protección animal e desenvolvemento sostible	Persoal que realice funcións ou tarefas relacionadas coa materia	Presencial
64	Formación de formadores	Formación de formadores	Aberto a todo o persoal	En liña

Nº Orde	DENOMINACIÓN Acción formativa / Curso de formación	ÁREA FORMATIVA	Persoal DESTINATARIO (*)	Modalidade
65	Introdución á metodoloxía e fundamentos do BIM (Building Information Modeling): xestión de proxectos baseados na tecnoloxía BIM	Competencias profesionais: Urbanismo e obras públicas	Persoal técnico do Servizo de Desenvolvemento Territorial e Transición Ecolóxica, Servizo de Vías e Obras, Servizo de Arquitectura e Mantemento, Servizo de Asistencia Técnica a Municipios, e persoal similar das EELL adheridas	En liña/ Presencial
66	Curso avanzado BIM (Building Information Modeling) en obra civil, urbanización e edificación en REVIT	Competencias profesionais: Urbanismo e obras públicas	Persoal técnico do Servizo de Desenvolvemento Territorial e Transición Ecolóxica, Servizo de Vías e Obras, Servizo de Arquitectura e Mantemento, Servizo de Asistencia Técnica a Municipios, e persoal similar das EELL adheridas	En liña/ Presencial
67	Tramitación de espectáculos públicos e actividades recreativas en espazos públicos a iniciativa particular	Competencias profesionais: Cultura e lecer	Persoal que realice funcións ou tarefas relacionadas coa organización e control de espectáculos públicos e actividades recreativas	En liña
68	Organización de eventos deportivos e culturais: funcións e responsabilidades da persoas intervincentes	Competencias profesionais: Deportes	Persoal que realice funcións ou tarefas relacionadas coa organización e control de eventos deportivos e culturais	En liña
69	Xestión do mantemento en edificios públicos: reparacións de pequenas avarias e reparacións urxentes	Competencias profesionais: Urbanismo e obras públicas	Persoal que realice funcións ou tarefas relacionadas coa materia	En liña
70	Iniciación á poda en altura	Específico determinados colectivos	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións e tarefas de Xardinería, Medio ambiente, Vías e Obras e Urbanismo	Presencial
71	Sistema de información xeográfica: QGIS Básico	Competencias profesionais: Urbanismo e obras públicas	Persoal técnico do Servizo de Desenvolvemento Territorial e Transición Ecolóxica, Servizo de Vías e Obras, Servizo de Arquitectura e Mantemento, Servizo de Asistencia Técnica a Municipios, e persoal similar das EELL adheridas	En liña
72	Cociña: Conservación de alimentos	Específico determinados colectivos	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións e tarefas en servizos de cociña	Presencial
73	Cociña: Aplicación da Lei 1/2025, do 1 de abril, de prevención das perdas e o desperdicio alimentario	Específico determinados colectivos	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións e tarefas en servizos de cociña	Presencial
74	Cociña: Manipulación de alimentos e rastrexabilidade	Específico determinados colectivos	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións e tarefas en servizos de cociña	En liña / Telepresencial
75	Aplicacións de xestión da calidade no ensino: Xade e Abalar: IES Puga Ramón	Específico determinados colectivos	Persoal administrativo de xestión académica e persoal docente do IES Puga Ramón	Presencial
76	Aplicacións de xestión da calidade no ensino: Xade e Abalar: IES Rosalía Mera	Específico determinados colectivos	Persoal administrativo de xestión académica e persoal docente do IES Rosalía Mera	Presencial

Nº Orde	DENOMINACIÓN Acción formativa / Curso de formación	ÁREA FORMATIVA	Persoal DESTINATARIO (*)	Modalidade
77	Plataforma virtual eTwinning e o modelo de Aprendizaxe en Colaboración Asistido por Ordenador (CSCL): aplicación polos centros de ensino	Específico determinados colectivos	Profesorado dos IES Rosalía Mera e Puga Ramón	En liña
78	Dirección estratéxica e xestión por obxectivos	Xestión de plans/proxectos/programas e avaliación de políticas públicas	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións ou tarefas relacionadas coa materia	En liña
79	Dirección de proxectos. Novas tendencias (LEAN, Agile)	Xestión de plans/proxectos/programas e avaliación de políticas públicas	Aberto a todo o persoal	En liña
80	Xestión catastral: catastro inmobiliario, a valoración catastral e procedementos catastrais	Económica Orzamentaria-Tributaria	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións ou tarefas relacionadas coa materia	Presencial
81	Imposto sobre Bens Inmóbiles (IBI): Bonificación para os inmóbiles con instalacións para o aproveitamento térmico ou eléctrico da enerxía solar	Económica Orzamentaria-Tributaria	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia persoal que realice funcións ou tarefas relacionadas coa xestión tributaria do IBI	Presencial
82	Xestión e inspección do Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras (ICIO)	Económica Orzamentaria-Tributaria	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións ou tarefas de inspección tributaria	Presencial
83	Fundamentos da contratación pública: contratos de obras, servizos, subministración, concesión de servizos	Xurídico procedimental	Aberto a todo o persoal	En liña
84	Especialización en contratación de seguros na administración pública	Xurídico procedimental	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións ou tarefas relacionadas coa contratación pública	En liña
85	Obras de reparación e mellora en camiños e estradas locais: Supervisión e execución de proxectos deste tipo de obras	Competencias profesionais: Urbanismo e obras públicas	Persoal técnico que realice funcións ou tarefas nas áreas de Desenvolvemento Territorial e Transición Ecolóxica, Servizo de Vías e Obras, Servizo de Arquitectura, Mantemento e Servizo de Asistencia Técnica a Municipios e persoal similar das EELL adheridas	Presencial
86	Xestión da contratación de artistas e actuacións musicais	Outras competencias ou competencias transversais	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións ou tarefas relacionadas coa materia	En liña
87	Aplicación práctica das fases da contratación pública	Xurídico procedimental	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións ou tarefas relacionadas coa materia	En liña
88	O marketing bibliotecario	Competencias profesionais: Cultura e lecer	Aberto a todo o persoal destinado en bibliotecas públicas	En liña
89	A Intelixencia artificial (IA) e a súa aplicación nas Administración Públicas	Novas tecnoloxías da información e da comunicación (TICs)	Aberto a todo o persoal	En liña
90	Ferramentas de Intelixencia artificial (IA) nas Administración Públicas	Novas tecnoloxías da información e da comunicación (TICs)	Aberto a todo o persoal	En liña

Nº Orde	DENOMINACIÓN Acción formativa / Curso de formación	ÁREA FORMATIVA	Persoal DESTINATARIO (*)	Modalidade
91	ChatBots e Intelixencia artificial (IA) nas Bibliotecas: aplicacións e estratexia de uso	Novas tecnoloxías da información e da comunicación (TICs)	Aberto a todo o persoal destinado en bibliotecas públicas	En liña
92	Intelixencia artificial (IA) aplicable ás artes gráficas para persoal da Imprenta Provincial	Novas tecnoloxías da información e da comunicación (TICs)	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realice funcións ou tarefas relacionadas coa materia	En liña
93	Actualización lexislativa en materia de igualdade, violencia de xénero e dereitos do colectivo LGBTIQ+	Outras competencias ou competencias transversais	Aberto a todo o persoal	Presencial
94	A educación afectiva sexual nas/o nenas/os	Competencias profesionais: Servizos Sociais e Políticas de Igualdade	Persoal de atención directa ás persoas menores dos centros de atención á infancia	Presencial
95	Igualdade de xénero, diversidade sexual e prevención de violencias	Competencias profesionais: Servizos Sociais e Políticas de Igualdade	Persoal de atención directa ás persoas menores dos centros de atención á infancia	Presencial
96	Danza: Adapt Method	Competencias profesionais: Cultura e lecer	Persoal docente do Conservatorio Profesional da Danza	Presencial
97	Danza clásica, neoclásica e repertorio III	Competencias profesionais: Cultura e lecer	Persoal docente do Conservatorio Profesional da Danza	Presencial
98	Danza Clásica nivel X	Competencias profesionais: Cultura e lecer	Persoal docente do Conservatorio Profesional da Danza	Presencial
99	Danza Contemporánea nivel VII	Competencias profesionais: Cultura e lecer	Persoal docente do Conservatorio Profesional da Danza	Presencial
100	Contas anuais consolidadas do sector público local; actualización normativa e práctica contable local aplicable	Económica Orzamentaria-Tributaria	Persoal que realice funcións ou tarefas de carácter contable ou orzamentario	Presencial / Telepresenza
101	Elaboración e presentación de informes administrativos e técnicos na Administración Pública	Idiomas / Linguas	Aberto a todo o persoal	En liña
102	TEDeC Tramitación Básico. Novas Funcionalidades	Administración electrónica e dixital	Persoal de Concellos que traballe coa plataforma TEdEC	Presencial
103	TEDeC Consultas de interoperatividade (Pasaxe) e novas integracións	Administración electrónica e dixital	Persoal de Concellos que traballe coa plataforma TEdEC	Presencial
104	Navegando pola Era do Dato. Curso intensivo no Goberno do Dato. Interoperatividade e datos abertos	Novas tecnoloxías da información e da comunicación (TICs)	Persoal de Concellos que traballe coa plataforma TEdEC	Presencial
105	Introdución á Intelixencia Artificial (IA) na Administración Local	Novas tecnoloxías da información e da comunicación (TICs)	Persoal de Concellos que traballe coa plataforma TEdEC	Presencial
106	Google Docs	Novas tecnoloxías da información e da comunicación (TICs)	Aberto a todo o persoal	Presencial
107	Actuacións ante situacións de emerxencia, manexo de equipos contra incendios	Competencias profesionais: Policía local, bombeiros e protección civil	Policía local, bombeiros e persoal municipal de emerxencias e protección civil	Presencial

Nº Orde	DENOMINACIÓN Acción formativa / Curso de formación	ÁREA FORMATIVA	Persoal DESTINATARIO (*)	Modalidade
108	Manexo de centrais telefónicas e fotocopiadoras	Específico determinados colectivos	Aberto a todo o persoal. Terá preferencia o persoal que realicen funcións ou tarefas relacionadas con esta materia	Presencial
109	Resposta ante alarmas	Competencias profesionais: Policía local, bombeiros e protección civil	Policía local, bombeiros e persoal municipal de emerxencias e protección civil	Presencial
110	Curso básico de atención e coidado de persoas maiores	Competencias profesionais: Servizos Sociais e Políticas de Igualdade	Persoal técnico e auxiliar de atención directa ás persoas maiores	Presencial
111	Curso básico sobre visitas domiciliarias: Pautas a seguir para o persoal dos servizos sociais	Competencias profesionais: Servizos Sociais e Políticas de Igualdade	Persoal técnico e auxiliar de atención directa ás persoas maiores	Presencial

(*) Persoal Destinatario: A lenda “Aberto a todo o persoal”, inclúe ao persoal empregado público propio da Deputación Provincial da Coruña e dos concellos e demais entidades locais adheridas ao Plan agrupado de formación para o emprego público local.

+++