



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARTEIXO

Persoal

Convocatoria e bases 1 praza técnico/a de administración xeral - promoción interna horizontal

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 1446/2025, de 27 de maio de 2025, aprobouse a convocatoria e bases reguladoras para cobertura mediante promoción interna horizontal dunha praza de persoal funcionario de carreira do posto de Técnico/a de Administración Xeral do Concello de Arteixo, polo procedemento de concurso-oposición, que de seguido se expoñen:

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA COBERTURA MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL DUNHA PRAZA DE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CORRESPONDENTE Á OEP 2022, DO CONCELLO DE ARTEIXO

1. OBXECTO

É obxecto da presente, a convocatoria e regulación do proceso selectivo a través do procedemento de concurso-oposición por quenda restrinxida de promoción interna (promoción interna horizontal), para cobertura en propiedade dunha praza de persoal funcionario de carreira de Técnico/a de Administración Xeral, correspondente á Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 (establecidos no artigo 76 do RDLex 5/2015 de 30 de outubro do texto refundido do EBEP), incluída na OEP 2022 do Concello de Arteixo (BOP da Coruña nº 82 de 2 de maio de 2022).

2. REQUISITOS ESIXIDOS

2.1. Para tomar parte no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias:

- **NACIONALIDADE:** ser español/a ou nacional doutros Estados nos termos previstos no artigo 57 do RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Tamén terán dereito a participar neste proceso selectivo os nacionais dun estado membro da Unión Europea, ou do Espazo Económico Europeo, nos termos previstos e cos requisitos establecidos para os diferentes supostos no artigo 57 do TRLEBEP e no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia. Ás persoas con nacionalidade do Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda do Norte seralles de aplicación o disposto no artigo 5 do Real Decreto Lei 38/2020, do 29 de decembro, polo que adoptan medidas de adaptación á retirada do Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda do Norte da Unión Europea
- **IDADE LABORAL:** ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa
- **TITULACIÓN:** estar en posesión ou en condición de obtela na data de terminación do prazo de presentación de solicitudes da titulación de Grao universitario ou equivalente habilitante para desenvolvemento de postos de Técnico/a Superior de Administración Xeral do grupo/subgrupo A1 na función pública. Os/as aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán estar en posesión da correspondente credencial de homologación ou, no seu caso, do correspondente certificado de equivalencia. Este requisito non será de aplicación aos/ás aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario
- **Ostentar condición de empregado/a público da plantilla municipal do Concello de Arteixo en activo cunha antigüidade mínima de dous anos, como persoal funcionario de carreira (do mesmo grupo/subgrupo de clasificación profesional ao correspondente á praza convocada, da Escala de Administración Especial) ou ben ostentar praza en propiedade de persoal laboral fixo no Grupo I, cunha antigüidade mínima de dous anos, con praza laboral fixa clasificada como barrada LAB/FUNC da Administración Especial segundo o establecido pola disposición transitoria segunda do EBEP, sempre que se posúa a titulación e se cumpran os requisitos esixidos na convocatoria**
- **Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar en situación de incompatibilidade ou inhabilitado/a para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme. Acreditarase mediante declaración xurada (ou na declaración da instancia que se achega nas presentes bases)**

- CAPACIDADE FUNCIONAL: non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto referidas na base primeira das presentes. Acreditarase mediante declaración xurada (ou na declaración da instancia que se achega nas presentes bases as presentes bases). As persoas con diversidade funcional ou discapacidade deberán aportar certificación do correspondente organismo, facéndoo constar ademais na instancia
- Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega Celga 4, equivalente ou superior. Os/as aspirantes que non a acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

2.2. Os requisitos establecidos deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo ata o momento da toma de posesión como funcionario de carreira.

3. INSTANCIAS E PRAZO DE PRESENTACIÓN

3.1. Prazo

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía-Presidencia. Presentaranse na sede electrónica (registro electrónico) de conformidade ao establecido polo artigo 14 do antedito texto legal ou poderán presentarse en calquera das formas determinadas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación de instancias será de 20 días naturais contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE, toda vez se teñan publicadas as presentes bases reguladoras no BOP da Coruña, no taboleiro de edictos e na sede electrónica. Complementariamente, as bases publicaranse na web municipal aos meros efectos informativos, sen que tal publicidade sirva para determinación algunha de prazos de presentación de instancias e será remitido anuncio de convocatoria ao DOG.

Para ser admitido/a e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, os/as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación, ademais de presentar a documentación requirida.

3.2. Instancias:

A instancia acompañarase inescusablemente da seguinte **DOCUMENTACIÓN**:

- **DNI** (no seu defecto, resgardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir)
- **Titulación** requirida
- Declaración xurada específica dos requisitos contemplados na base 2ª ou, no seu caso, **declaración contida no modelo de Instancia** que se achega ás presentes bases
- **Certificado de prestación de servizos nesta Administración**, con especificación de data de toma de posesión como funcionario/a de carreira no mesmo grupo/subgrupo de clasificación á praza convocada (A1) ou, de ser o caso, data de contrato laboral indefinido con praza en propiedade no grupo equivalente á praza convocada (grupo I), con especificación do corpo/escala e con indicación de grupo/subgrupo e cómputo temporal de servizos prestados no mesmo, totalidade de servizos previos recoñecidos na Administración Pública igualmente con determinación de grupo/subgrupo de conformidade ao establecido pola Lei 70/1978, de recoñecemento de servizos previos na Administración Pública
- Copia do Celga 4, título de perfeccionamento ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización de proba de **galego**
- Para o pago da taxa de dereitos de exame, as persoas aspirantes poderán AUTOLIQUIDAR e PAGAR TAXAS de dereitos de exame, antes das 23:59 horas do último día de prazo de presentación de instancias, a través do link da oficina Virtual Tributaria do Concello de Arteixo: <https://ovtarteixo.dacoruna.gal>. Ou ben, deberán poñerse en contacto co departamento de Rendas (981 600 009, extensión 4029, 4030 e 4031 ou rendas@arteixo.org) antes das 14:00 horas do último día de prazo de presentación de instancias, a fin de que lles remitan unha carta de pagamento/documento de liquidación de taxa, que deberá facerse efectivo dentro do prazo de presentación de instancias e que se poderá pagar de calquera das seguintes maneiras:
 - a) Nas contas restrinxidas do Concello a través de calquera oficina das seguintes entidades colaboradoras, que admitirán ditos ingresos todos os días laborais: Abanca, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), Banco Santander, Caixabank ou Banco Sabadell
 - b) A través da banca electrónica se é cliente dalgunha das citadas entidades colaboradoras
 - c) Con tarxeta de crédito ou débito na pasarela de pagos, copiando este link no navegador: <http://www.artaixo.org/servizos/pagos-online>

Quedarán exentos/as do pagamento da taxa de dereitos de exame, aqueles/as aspirantes que acrediten minusvalía e/ou situación de desemprego de longa duración (a tal efecto deberá aportarse xunto coa instancia o certificado de minusvalía superior ao 33% ou certificado do SEPE de estar en situación de desemprego durante 1 ano ou máis tempo) segundo a Ordenanza Fiscal nº 11 do Concello de Arteixo. 3.3. Os dereitos de exame establécense en 35,50 €, e só serán devoltos a quen non fora admitida/admitido ao proceso selectivo por non reunir os requisitos esixidos no epígrafe 2º das presentes bases, isto é, únicamente a aqueles/as aspirantes que resulten excluídos/as na listaxe definitiva.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía-Presidencia ditará Resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidos e excluídos con indicación, se é o caso, dos motivos de exclusión e do prazo para a subsanación da documentación que, segundo os termos da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas será de 10 días hábiles dende a publicación no BOP da Coruña, taboleiro de edictos e sede electrónica da aprobación da listaxe provisional. Complementariamente, e aos únicos efectos informativos, a listaxe provisional publicárase na páxina web municipal.

Na listaxe provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, tamén se designará nominativamente ás persoas membros integrantes do Tribunal cualificador.

No caso de non existir aspirantes excluídos/as, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución. Publicárase no BOP da Coruña, taboleiro de edictos e sede electrónica e complementariamente, aos meros efectos informativos, na páxina web municipal, a relación definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as así como o lugar, día e hora de comezo das probas selectivas. Esta publicación será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei.

Comezado o proceso selectivo, a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das probas restantes, así coma a listaxe dos/as aspirantes aprobados en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na web municipal.

5. TRIBUNAL CUALIFICADOR

- a) No Decreto da Alcaldía de aprobación da listaxe provisional, determinarase nominativamente a composición do Tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.
- b) O Tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e artigo 60 do Real Decreto 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido na Lei de Igualdade do Home e da Muller e estará composto do seguinte xeito:
 - Presidente/a: Persoal funcionario de carreira do grupo/subgrupo A1 do Concello de Arteixo ou doutra administración pública (titular e suplente)
 - Secretaria/o, quen actuará con voz e voto: O/a Secretario/a da Corporación ou persoal funcionario da Corporación que lle substitúa (titular e suplente)
 - Vogais: Tres vogais, sendo persoal funcionario de carreira preferentemente ou persoal laboral fixo do grupo/subgrupo A1, que reúnan os requisitos de especialidade técnica e idoneidade de calquera Administración Pública (titular e suplente)

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación de asesores especialistas, que actuarán con voz e sen voto, cando as circunstancias así o aconsellen.

As persoas membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

- c) O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a, titular ou suplente. O Tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante o proceso selectivo, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do proceso selectivo en todo o que non estea previsto nas bases.
- d) Os acordos adoptados polo Tribunal cualificador serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Os membros do

Tribunal terán dereito ás indemnizacións correspondentes pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no RD 462/2002, do 24 de maio.

- e) Na Resolución de aprobación da listaxe definitiva entenderanse resoltas (estimadas/desestimadas) as solicitudes de emenda/subsanación, así como recusación/abstención dos membros da Tribunal, de ser o caso.

6. CONTIDO DO PROCESO SELECTIVO, FORMA DE DESENVOLVEMENTO E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN

Ao proceso selectivo aplicarase o procedemento de concurso-oposición en quenda restrinxida de promoción interna. A fase de concurso terá unha puntuación máxima de 40 puntos, correspondentes ao 40% da totalidade do proceso selectivo. A fase de oposición, de carácter eliminatorio terá unha puntuación máxima de 60 puntos, correspondente ao 60% da totalidade do proceso selectivo.

6.1. FASE DE CONCURSO (CARÁCTER NON ELIMINATORIO): BAREMO DE MÉRITOS

Os/as aspirantes xunto coa instancia aportarán o autobaremo (Anexo III das presentes reguladoras) segundo o baremo de méritos de seguido referido, ao que deberá acompañar toda a documentación acreditativa de tales méritos.

Non se poderá aportar documentación de méritos non referenciados no autobaremo nin daqueles que non estean cumpridos na data de expiración do prazo de presentación de instancias. Se algún/ha aspirante non tivera aportado documentación acreditativa dos méritos do autobaremo, será cualificado con 0 puntos na fase de concurso.

A puntuación máxima posible nesta fase de concurso é de 40 puntos e desenvolverase de conformidade ao baremo de seguido determinado.

BAREMO CONCURSO MÉRITOS:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA (ata un máximo de 15 puntos, non sendo resultado das puntuacións máximas dos diferentes epígrafes)

Unicamente serán valorados aqueles méritos formativos relacionados coa praza convocada e/ou coa Administración Pública, e realizados por centros homologados, colexios profesionais, Sindicatos, Administracións Públicas e similares acreditados oficialmente. No suposto de non figurar o número de horas lectivas (ou conversión de equivalencia, exemplo: créditos) os cursos non serán valorados. No caso de cursos de informática non serán tidos en conta aqueles propios de informática de usuario. Non serán tidos en conta cursos ou accións, a excepción das titulacións universitarias, con máis de 10 anos de antigüidade. Ao igual que o resto de cursos e accións formativas, non serán válidos os cursos de informática de academias privadas e análogos.

A valoración dos distintos cursos é excluínte, de xeito que non poderá valorarse dúas veces un único curso/título nin poderán valorarse fraccionadamente, isto é, non serán valorados independentemente os cursos que formen parte dos créditos para obtención dunha titulación académica.

1.A. Formación directamente relacionada coa praza convocada e/ou funcións propias do corpo técnico superior (máximo 10 puntos, totalidade de méritos académicos): Aquela formación que non estea directamente relacionada serán valorados no epígrafe 1.B:

- Títulos universitarios de Grao distintos ao establecido como requisito, Postgraos (igual ou superior a 300 horas lectivas), Másters (igual ou superior a 300 horas lectivas), cursos de Doutoramento e outros cursos de duración lectiva igual ou superior a 300 horas: 4 puntos por cada un
- Cursos de 150 horas a menos de 300 horas: 3 puntos por cada un
- Cursos de 100 horas a menos de 150 horas: 2 puntos por cada un
- Cursos de 75 horas a menos de 100 horas: 1,5 punto por cada un
- Cursos de 50 horas a menos de 75 horas: 1 puntos por cada un
- Cursos de 25 horas a menos de 50 horas: 0,50 puntos por cada un
- Cursos de menos de 25 horas: 0,15 puntos por cada un

1.B. Outra formación relacionada coa Administración Pública (máximo 3 puntos)

- Por formación relacionada coa Administración Pública e indirectamente coa praza convocada, incluída formación transversal (inclusive accións formativas en prevención de riscos laborais, igualdade e similares): 0,10 por cada 25 horas acumuladas ata un máximo de 3 puntos. A puntuación deste apartado realizarase sumando todas as horas lectivas, dividindo entre 25, desbotando as fraccións (decimais) e multiplicando por 0,10 puntos.

1.C. Idioma galego (máximo 2 puntos)

- Por cursos de galego de nivel superior ao Celga 4 que exixe da realización do 2º exercicio:

- Curso de linguaxe administrativa ou linguaxe xurídico, nivel medio: 1 punto
- Curso de linguaxe administrativa ou linguaxe xurídico, nivel superior: 2 puntos

(Unicamente se valorará o de maior nivel)

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (ata un máximo de 25 puntos)

As puntuacións de cada apartado do epígrafe de experiencia laboral son independentes aplicándose o límite máximo de 25 puntos, de xeito que en ningún caso poderá acadarse coa suma dos distintos apartados unha puntuación superior ao máximo de 25 puntos establecido:

A experiencia profesional deberá acreditarse con certificado expedido polo fedatario público da Administración no que se explicita tipoloxía da praza en propiedade, escala e grupo de pertenza ou equiparación no caso de persoal laboral fixo, duración do contrato/nomeamento e tipoloxía xornada. No caso de que no certificado non se detalle toda esta información deberá aportarse acta de toma de posesión/contrato ou calquera outra documentación acreditativa oficial. A puntuación da experiencia profesional referida anteriormente está referida a xornada completa, sendo que no suposto de xornada parcial, outorgarase a puntuación proporcional correspondente.

- 2.1.- Polo desempeño de prazas de Técnico/a superior do grupo/subgrupo A1 en postos/prazas na Escala de Administración Xeral e análogas funcións de contido técnico superior-Grupo/subgrupo A1 ou equivalente como persoal laboral fixo (Grupo I): 0,25 puntos por mes ou fracción superior a 20 días.
- 2.2.- Polo desempeño de prazas de Técnico/a superior do grupo/subgrupo A1 en postos/prazas na Escala de Administración Especial e análogas funcións de contido técnico superior-Grupo/subgrupo A1 ou equivalente como persoal laboral fixo (Grupo I) : 0,15 puntos por mes ou fracción superior a 20 días.
- 2.3.- Polo exercicio nos 5 anos anteriores a contar dende a data de finalización do prazo de presentación de instancias, dun permiso por parto, adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, redución de xornada ou excedencia para o coidado de familiares”, a puntuación dos anteriores apartados incrementarase nun 0,05 por mes ou fraccións superior a 20 días durante o período do referido permiso, pois os períodos de excedencia voluntaria por interese particular, non se contabilizarán como mérito, pero sí aqueles períodos referidos a dereitos de conciliación familiar e similares dos artigos 175, 176, 177 e 177 bis da Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia.

De ser o caso, o tempo de servizo prestado en encomendas de funcións de superior categoría ou en comisión de servizo de selo caso, valorarase cun máximo de 6 meses e de 2 anos respectivamente, o resto do tempo valorarase como desempeñado no posto de orixe/praza de pertenza.

O Tribunal elaborará unha listaxe das puntuacións outorgadas aos/ás aspirantes nesta fase de concurso, que se fará pública no taboleiro de anuncios e na web municipal, durante un prazo de 3 días hábiles para posibilitar a presentación de alegacións/reclamacións dos/as aspirantes.

6.2. FASE DE OPOSICIÓN (Carácter eliminatorio):

- a) Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único e serán excluídos/as do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo Tribunal
- b) A orde de actuación dos/as opositores/as naqueles exercicios ou probas que non podan realizarse conxuntamente, iniciarase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», de conformidade co previsto Resolución de 25 de xullo de 2024, da Secretaría de Estado de Función Pública (BOE número 184, de 31 de xullo de 2024)
- c) Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos na sede electrónica e no taboleiro de edictos e, complementariamente, na web municipal e na sede electrónica cunha antelación que posibilite que dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas
- d) Cando o Tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolle aos/ás opositores/as un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración destes
- e) En calquera momento do proceso selectivo os órganos competentes de selección poderán requirir aos/as opositores/as para que acrediten a súa identidade. Non obstante, os exercicios da fase de oposición realizaranse con código de anonimato
- f) Se en calquera momento do proceso selectivo chegara ao coñecemento do Tribunal que algún dos/as aspirantes non cumpre todos os requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia da persoa interesada, deberá

propoñer a súa exclusión ao Sr. Alcalde, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo/a aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, aos efectos procedentes

- g) Concluído cada un dos exercicios da oposición, o Tribunal fará pública, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios (e complementariamente na web municipal), a relación de aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo con indicación da puntuación (no caso de exercicios eliminatorios) ou ben a cualificación obtida (no caso de exercicios non eliminatorios), podendo publicarse nome e apelidos parciais ou DNI parcial ou código de anonimato dos/as aspirantes presentados/as
- h) O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios que teñan que ser corrixis directamente polo Tribunal o sexan sen que se coñeza a identidade dos/as aspirantes. O Tribunal excluírá a aqueles/as candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade da persoa opositora
- i) A tal efecto, unha vez efectuada a corrección dos exercicios indicados, procederase por parte do Tribunal á apertura dos sobres pechados que permitan asociar a cada aspirante co seu código identificativo
- j) Os exercicios que se celebren por escrito poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o Tribunal
- k) Como norma xeral, establecerase un prazo de tres días hábiles, contados dende a data de publicidade das cualificacións dos distintos exercicios na sede electrónica e no taboleiro, para solicitar revisión de exames realizados ou para presentar alegacións/ reclamacións sobre cualificacións outorgadas polo Tribunal, sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o Tribunal así o considere para maior seguridade xurídica do procedemento. Todo isto sen prexuízo do establecido legalmente na base final sobre impugnacións das actuacións do Tribunal
- l) Con carácter xeral en todos os exercicios da fase de oposición teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas no temario que estea en vigor no momento de publicación da relación definitiva de aspirantes admitidos
- m) Coa fin de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer a selección pública, o Tribunal deberá cualificar os exercicios dos aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria e, no suposto de desenvolver os mesmos, deberá acreditar o coñecemento destes por parte das persoas aspirantes con carácter previo á realización dos exercicios

6.2. Exercicios da fase de oposición

Dado que se trata dun proceso de promoción interna horizontal de persoal municipal do subgrupo A1/grupo I, a fase de oposición constará de 2 exercicios, obrigatorios e eliminatorios, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio os/as aspirantes que non acaden a cualificación mínima establecida.

A puntuación máxima que se poderá acadar na fase de oposición será de 60 puntos.

PRIMEIRO EXERCICIO: EXAME PRÁCTICO (obrigatorio e eliminatorio). De 0 a 60 puntos, sendo necesario acadar 30 puntos para superalo

Consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos (máximo 5) propostos polo Tribunal con carácter previo á realización do exame, relacionados co temario xeral e/ou específico anexo ás presentes bases e/ou coas funcións propias da praza convocada, durante un tempo máximo de tres horas.

O exercicio será **cualificado de 0 a 60 puntos**, sendo necesario acadar unha puntuación de 30 puntos para o superar, dado o seu carácter eliminatorio.

Toda vez rematado o tempo de exame, o Tribunal poderá determinar a lectura do exercicio se así o estima conveniente, quedando capacitado para realizar canta pregunta/aclaración consideren en relación á exposición escrita dos/as aspirantes. A lectura do exercicio ningún caso poderá ser superior a 30 minutos para cada un/ha dos/as aspirantes.

No suposto de que algún/ha aspirante non proceda á lectura, no caso de que o Tribunal determine a mesma, a cualificación do exercicio será directamente non apto, sen máis avaliación, salvo casos de forza maior debidamente acreditados e apreciados discrecionalmente polo Tribunal.

Para a resolución deste exercicio e sempre que o Tribunal o considere procedente, as persoas aspirantes poderán consultar os textos técnicos, legais e xurisprudenciais non comentados dos que acudan provistos sempre en formato papel. Os membros do Tribunal quedan competencialmente capacitados para revisar o apoio documental dos/as aspirantes, quedando excluído/a calquera aspirante que utilice textos comentados, casos prácticos ou similares.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos propostos. Dende estes criterios xerais, a cualificación centrarase nos seguintes criterios de avaliación:

- Criterio a): corrección do contido e capacidade analítica, resolutiva e pragmática na/s proposta/s de resolución do suposto/s plantexado/s (máximo 30 puntos)
- Criterio b): formulación de conclusións (máximo 10 puntos)
- Criterio c): coñecemento e axeitada referencia e aplicación da lexislación e/ou normativa vixente (máximo 10 puntos)
- Criterio d): capacidade expositiva e de síntese (máximo 10 puntos). Este criterio unicamente puntuarase no caso de que nos criterios a) e b) os/as aspirantes acaden o 50% da puntuación máxima determinada para os mesmos.

A cualificación final do exercicio efectuarase do seguinte xeito: cada membro do Tribunal puntuará cada un dos criterios expostos, outorgando unha cualificación individualizada ao/s suposto/s de cada aspirante. Desbotaranse as cualificacións individualizadas do/s suposto/s maior e menor, cando entre estas a diferenza sexa igual ou superior en 10 puntos. Posteriormente calcularase a media entre os membros do Tribunal actuantes cuxa cualificación individualizada se manteña.

No caso de que o exercicio conteña máis dun suposto (ata un máximo de 5) procederase á avaliación segundo o anteriormente exposto e calcularase a media entre o número de supostos propostos para acadar a cualificación final do exercicio.

Salvagardando sempre as puntuacións máximas dos criterios establecidos, no caso de propoñer varios supostos prácticos polo Tribunal e se valoráranse con distinta puntuación cada un deles, deberá indicarse no exercicio entregado ao/á opositor/a, a puntuación de cada un deles e a puntuación máxima dos criterios de cualificación determinados, de ser o caso.

SEGUNDO EJERCICIO: COÑECEMENTO DE GALEGO (carácter obrigatorio e eliminatorio): será cualificado APTO ou NON APTO.

Consistirá na tradución escrita directa dun texto en castelán facilitado polo Tribunal, á lingua galega, nun tempo máximo de 30 minutos. O texto será escollido polo Tribunal do proceso selectivo inmediatamente antes de celebrarse a proba, podendo formarse con parágrafos de distintos textos, correspondéndolle ao Tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba, dado que o texto non poderá ter máis de 100 palabras, sendo cualificados como non aptos aqueles/as aspirantes que teñan 10 erros ou máis (tanto de tradución, como de gramática, como de acentuación).

Deberán realizar esta proba aqueles/as aspirantes que non presenten o certificado no prazo de presentación de instancias e referido á data de remate, de ter superados os estudos conducentes á obtención do nivel do coñecemento do galego Celga 4 esixido, expedido por organismo oficial para tal efecto, ou título acreditativo expedido por entidade académica para tal fin. Os/as aspirantes que acrediten a posesión do referido título estarán exentos/as da realización desta proba, considerándose neste caso directamente como APTO.

Os/as aspirantes que non acreditasen estar en posesión do Celga 4 ou equivalente e que non superasen esta proba quedarán excluídos/as do proceso selectivo.

7. CUALIFICACION FINAL, NOMEAMENTO, TOMA DE POSESIÓN E ADJUDICACIÓN DE POSTO

A puntuación final deste proceso selectivo por promoción interna horizontal, aos efectos de ordenación das persoas aspirantes na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios obrigatorios da fase de oposición (puntuación final total da fase de oposición) máis a puntuación obtida na fase de concurso. Esta puntuación final, será publicada publicada no taboleiro de edictos, na sede electrónica e complementariamente na web municipal aos efectos de presentación de alegacións no prazo de 3 días hábiles dende o seguinte da publicidade, contendo proposta de nomeamento como persoal funcionario de carreira en praza de Técnico/a Superior, da Escala de Administración Xeral, grupo/subgrupo A1. Transcorrido dito prazo de alegacións e resoltas as mesmas, de habelas, procederase á publicación da puntuación final definitiva que xunto a proposta de nomeamento e a listaxe de substitucións por orde de prelación, será elevada á Alcaldía-Presidencia e publicada no taboleiro de edictos, na sede electrónica e complementariamente na web municipal. O nomeamento acordado pola Alcaldía-Presidencia será publicado no BOP da Coruña.

O nomeamento acordado pola Alcaldía-Presidencia e publicado no BOP da Coruña servirá aos efectos de determinación do prazo posesorio, que será de tres días naturais salvo que implique cambio de residencia (circunstancia que cómpre xustificarse documentalmente para a ampliación do antedito prazo). O prazo de toma de posesión comezará a contar a partir do día seguinte ao do cese que deberá efectuarse dentro dos tres días hábiles seguintes ao da publicación do nomeamento no BOP da Coruña.

O cómputo de prazos posesorios iniciárase cando rematen os permisos ou licenzas que, no seu caso, teña concedidos a funcionaria e o funcionario, salvo que por causas xustificadas o órgano convocante acorde suspender os mesmos.

Na toma de posesión como funcionario/a de carreira da praza de Técnico/a de Administración Xeral, adjudicarase posto con carácter definitivo, a todos os efectos como o obtido por concurso.

8. FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE SUBSTITUCIÓNS

O Tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas (unha) pero non obstante, poderá elaborar unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para creación dunha bolsa de traballo para supostos de renuncia, coberturas interinas contra vacantes de plantilla de mesmo grupo/subgrupo, escala e competencia funcional e demais nomeamentos análogos de carácter temporal/substitucións. Dita proposta do Tribunal será aprobada pola Alcaldía-Presidencia xunto coa proposta de nomeamento da persoa aspirante que superou o concurso oposición coa maior puntuación total, e publicada no taboleiro de edictos, na sede electrónica e complementariamente na web municipal.

O funcionamento desta bolsa de substitucións funcionará cos mesmos criterios que os establecidos nos restantes procesos selectivos desta Administración.

O chamamento de aspirantes desta bolsa funcionará con criterios de urxencia e celeridade, sendo que os/as aspirantes serán contactados vía telefónica e email, debendo aceptar ou rexeitar a oferta de nomeamento interino/contratación temporal no prazo inexcusable de 48 horas. No suposto dunha primeira renuncia por causa xustificada, o/a aspirante continuará na mesma orde na bolsa, no suposto de non xustificarse a renuncia, pasará á posición final da listaxe.

No suposto dunha segunda renuncia (sexa xustificada ou non) a persoa aspirante pasará ao final da listaxe que conforma a bolsa e, no caso dunha terceira renuncia, será excluído/a da bolsa de substitucións.

A primeira renuncia posibilitará que a persoa aspirante solicite xunto coa renuncia documentada, a situación de suspensión mentres persista a causa xustificada, non sendo contactado/a para oferta algunha ate que solicite por email ou rexistro o remate da suspensión para activar novamente a súa posición na listaxe nun prazo máximo de 48 horas dende a remisión de dito email.

Consideraranse CAUSAS XUSTIFICADAS DE RENUNCIA/SUSPENSIÓN a acreditación documental no prazo sinalado de 48 horas das seguintes situacións:

- Estar traballando, por conta propia ou allea, coa correspondente alta na Seguridade Social
- Estar en situación de IT por enfermidade común ou accidente laboral, permiso maternidade/paternidade, adopción, acollemento e análogos ou acreditación de coidado de menores, maiores a cargo ou calquera outro referido a conciliación familiar que imposibilite a prestación do servizo segundo a distribución de xornada propia do posto de traballo.

A orde de chamamento de aspirantes segundo a listaxe da bolsa de substitución funcionará segundo estrita orde de solicitude escrita /informe de necesidade para cobertura de vacante/s por parte dos departamentos municipais. Non serán chamados os/as aspirantes que xa estean en activo nesta Administración ou en situación de suspensión, con independencia da duración prevista da interinidade ofertada. A listaxe que conforma a bolsa de substitucións será actualizada alomenos cada 6 meses, publicándose dita actualización no taboleiro de edictos, sede electrónica e web municipal e terá unha duración prevista de 3 anos, ampliable doce meses mais e sendo revogada en calquera caso, por ulterior listaxe de substitucións derivada de posteriores procesos de acceso en propiedade. A duración das interinidades resultantes do funcionamento da bolsa de substitucións limitaranse aos prazos temporais establecidos na actual redacción do artigo 10 do TREBEP, introducidos polo Real Decreto-Lei 14/2021, de 6 de xullo, de medidas urxentes para redución da temporalidade no emprego público e concordantes.

9. NORMA FINAL

Esta convocatoria e bases reguladoras e cantos actos administrativos deriven da mesma, así coma as actuacións do Tribunal en interpretación e cumprimento do contido nelas, poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común e Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público.

No proceso selectivo e especificamente no programa/temario das presentes reguladoras aplicaranse normas de dereito positivo, resultando que aquelas que houberan sido revogadas parcial ou totalmente entenderanse automaticamente substituídas por aquelas que procedan a tal revogación, coa data límite da publicación das listaxes definitivas de persoas aspirantes admitidas e excluídas. O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que podan presentarse e adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde do proceso selectivo naqueles aspectos previstos ou non nestas bases, sendo en todo caso aplicable para o non previsto na presente convocatoria o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, que aproba o texto refundido do EBEP, Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, Real Decreto 896/1991 e demais normas concordantes de conformidade ao marco legal e normativo en vixencia.

ANEXO I: MODELO INSTANCIA

D/D^a.....con DNI núm:
con enderezo.....C.P..... Localidade.....
teléfono de contacto..... e e-mail.....

EXPÓN:

Que tendo coñecemento da apertura do prazo de presentación de instancias de 1 praza de persoal funcionario/a do posto de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL, Grupo/Subgrupo A1, a través de procedemento de concurso-oposición, en quenda de promoción interna horizontal.

Declaro explicitamente cumprir os requisitos establecidos nas bases reguladoras da convocatoria e, así mesmo, declaro non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes e, non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado/a para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.

E efectuando pola presente **declaración responsable da exactitude e veracidade** da documentación referida á presente:

1. DNI
2. Titulación establecida como requisito de acceso na categoría á que opta (non necesario si obra no rexistro de persoal)
3. Certificado segundo o establecido na base 3
4. Acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego, Celga 4 ou equivalente (non necesario si obra no rexistro de persoal)
5. Autobaremo asinado, segundo modelo que se achega ás presentes bases reguladoras e documentación acreditativa de méritos
6. Acreditación de discapacidade de ser o caso e/ou especificación de medidas de adaptación para realización dos exercicios da fase de oposición
7. Xustificante de pagamento das taxas de exame

Por todo o exposto SOLICITA:

Sexa admitida esta Instancia para participar na convocatoria correspondente á OEP 2022:

Data, DNI e sinatura do/a aspirante:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.- De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE ARTEIXO, con dirección PRAZA ALCALDE RAMÓN DOPICO Nº 1-15142 ARTEIXO (A CORUÑA). Os seus datos serán utilizados para o trámites estritamente necesarios relacionados coa súa solicitude. O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supor a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas derivadas da súa solicitude e, os mesmos poderán ser publicados nas listaxes resolutivas de admitidos, no Boletín Oficial correspondente, taboleiro de edictos municipal e páxina web. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. O CONCELLO DE ARTEIXO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade na dirección PRAZA ALCALDE RAMON DOPICO, Nº 1-15142, ARTEIXO (A CORUÑA), aportando copia do seu DNI.

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARTEIXO

ANEXO II.- TEMARIO**TEMARIO XERAL**

1. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título Preliminar e Título I. Disposicións xerais. Interesados no procedemento
2. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título II Actividade das Administracións Públicas
3. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título III. Dos actos administrativos
4. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título IV. Das disposicións do procedemento administrativo común
5. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título V e Título VI. Revisión dos actos en vía administrativa. Iniciativa lexislativa e potestade regulamentaria
6. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Título Preliminar. Capítulo I, Capítulo II e Capítulo III
7. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Título Preliminar. Capítulo IV, Capítulo V e Capítulo VI
8. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título I
9. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título II
10. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título III
11. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título IV
12. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Preámbulo, Título I e Título II. Disposicións xerais. O municipio
13. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título II, Título IV e Título V. A provincia. Outras entidades locais. Disposicións comúns
14. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título VI, Título VII e Título VIII. Bens, Persoal e Facendas Locais
15. Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local. Especial referencia á xestión de servizos públicos municipais
16. Lei 27/2013 de 27 de decembro de Racionalización e sostenibilidade da Administración Local, de modificación da Lei de Bases 7/85 de 2 de abril
17. RD 2568/86 de 28 de novembro de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais
18. A potestade sancionadora: Concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora
19. A potestade sancionadora: As sancións administrativas: concepto, natureza e clases. O procedemento sancionador. A potestade sancionadora local
20. A responsabilidade da Administración Pública: caracteres. Os orzamentos da responsabilidade. Danos resarcibles
21. A acción de responsabilidade patrimonial. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade
22. A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas. A responsabilidade patrimonial das autoridades e do persoal ao servizo das Administracións Públicas
23. O exercicio da potestade normativa. Os principios da boa regulación. A planificación e a avaliación normativa. A participación da cidadanía. A memoria da análise do impacto normativo
24. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdiccionais. A reversión expropiadora. Referencia ás singularidades procedimentais. O xurado de expropiación forzosa de Galicia
25. As formas de actividade administrativa. O servizo público. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos. A remunicipalización dos servizos públicos. A iniciativa económica pública e os servizos públicos
26. A actividade de policía: a autorización administrativa previa e outras técnicas autorizatorias tras a Directiva 123/2006/CE de servizos. A policía da seguridade pública. Actividade de fomento: as súas técnicas

27. Fontes do ordenamento xurídico local. Regulación básica do Estado e normativa das Comunidades Autónomas en materia de réxime local. A potestade normativa das Entidades Locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración e aprobación. O regulamento orgánico. Os Bandos

28. O municipio: concepto e elementos. Territorio. Alteración de termos municipais na lexislación básica e autonómica. Poboación: padrón, dereitos e deberes da veciñanza

29. A organización municipal. Réxime ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenentes de Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios. Réxime de organización dos municipios de gran poboación. Ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios. Xestión económico-financeira

30. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sostenibilidade financeira da facenda local como presuposto do exercicio das competencias

31. Relacións entre a Administración estatal, autonómica, e local: técnicas de colaboración, cooperación e coordinación na normativa estatal e galega. A transferencia e delegación de competencias da Comunidade Autónoma de Galicia nas entidades locais e da encomenda de xestión. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos

32. Réxime de sesións dos órganos de goberno local: celebración de sesións, debates e votacións. Control e fiscalización do Pleno. As actas. O concello aberto. Réxime de delegacións. Estatuto dos membros das Corporacións Locais: adquisición, suspensión e perda da condición de membro da corporación. Dereitos e deberes. Grupos políticos. Rexistro de intereses

33. Singularidades do procedemento administrativos das entidades locais. Impugnación dos actos e acordos locais e exercicio de accións. Recursos administrativos e xurisdicionais contra os actos locais. Certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos

34. O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Situacións administrativas. Incompatibilidades

35. O persoal ao servizo das Administracións Públicas.. O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Dereitos e deberes dos empregados públicos: Código de conduta. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións. Dereitos económicos e protección social. Dereitos de exercicio colectivo

TEMARIO ESPECÍFICO

36. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública
37. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público
38. Delimitación dos tipos contractuais. Contratos suxeitos a regulación harmonizada
39. Contratos administrativos e contratos privados
40. Os contratos menores
41. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato
42. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais
43. Réxime de invalidez. Recurso especial en materia de contratación
44. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación
45. Perfil de Contratante
46. Capacidade e solvencia do empresario
47. Sucesión na persoa do contratista
48. Competencia en materia de contratación nas entidades locais
49. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías exhibibles na contratación do sector público
50. Preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.
51. Adxudicación dos contratos das Administracións públicas: normas xerais e procedementos de adxudicación
52. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración Pública nos contratos administrativos
53. Execución dos contratos

54. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos
55. Cesión dos contratos e subcontratación
56. contrato de obras. Actuacións preparatorias do contrato de obras
57. Execución do contrato de obras
58. Modificación do contrato de obras. Cumprimento e resolución
59. contrato de concesión de obras. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de obras
60. Efectos, cumprimento e extinción das concesións de obras. Construción das obras obxecto de concesión
61. Dereitos e obrigacións do concesionario e prerrogativas da Administración concedente. Extinción das concesións
62. contrato de concesión de servizos. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de servizos
63. Efectos, cumprimento e extinción do contrato de concesión de servizos
64. Execución e modificación do contrato de concesión de servizos. Cumprimento e resolución
65. contrato de subministro
66. Execución do contrato de subministro. Cumprimento e resolución
67. Regulación de determinados contratos de subministro
68. contrato de servizos. Execución dos contratos de servizos. Resolución
69. Especialidades do contrato de elaboración de proxectos de obras
70. Contratación pública estratéxica
71. Os acordos marco e o Sistema dinámico de adquisición
72. Consello Consultivo no marco da contratación pública
73. A responsabilidade patrimonial derivada da contratación pública
74. Responsabilidade Patrimonial da Administración Pública. Marco normativo. Presupostos da responsabilidade patrimonial. Principios da responsabilidade. Requisitos xurisprudenciais para o nacemento da responsabilidade patrimonial
75. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade patrimonial. Prescrición da acción. Lexitimación. Danos resarcibles. A indemnización
76. Responsabilidade concurrente das Administracións Públicas. Responsabilidade Patrimonial das Administracións Públicas cando actúan a través de suxeitos privados. Responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas. Responsabilidade penal das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas
77. Especialidades do procedemento xeral en materia de responsabilidade patrimonial. Iniciación do procedemento, instrución e finalización do procedemento. Especialidades do procedemento simplificado en materia de responsabilidade patrimonial
78. patrimonio das Administracións Públicas. Os bens das entidades locais. Normativa aplicable. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Inventario de bens
79. dominio público: concepto e natureza. Clasificacións, en especial o demanio natural. Os elementos do dominio público: suxeitos, obxecto e destino. Afectación, desafectación mutacións demaniais
80. Réxime xurídico do dominio público: inalienabilidade, inembargabilidade, imprescriptibilidade. Utilización de bens de dominio público: réxime xeral das autorizacións e concesións demaniais. Referencia ao réxime sancionador
81. Bens e dereitos patrimoniais: aproveitamento e explotación. Principios da xestión patrimonial. Adquisición, arrendamento, alleamento e cesión de bens e dereitos patrimoniais
82. Réxime de facultades e prerrogativas das entidades locais en relación cos seus bens: especial referencia á investigación, deslinde e desafuzamento administrativo. Dominios públicos especiais. Regulación relativa a augas, montes, minas, estradas e costas
83. A protección do patrimonio cultural en Galicia. Marco legal. Obxectivos. Clasificación e categorización de bens. Contornos e zonas de protección. Réxime de protección e conservación; os plans especiais de protección
84. Réxime xurídico dos instrumentos de intervención administrativa aplicables á instalación e apertura de establecementos e ao exercicio de actividades económicas en Galicia. O réxime de control dos espectáculos públicos e actividades recreativas. A Lei 9/2013, do emprendemento e da competitividade de Galicia. Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos, aprobado polo Decreto 144/2016. A Lei 10/2017, do 27 de

decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia. Licenzas de actividades de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia

85. orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido, elaboración e aprobación. A prórroga do orzamento. A estrutura orzamentaria. O crédito orzamentario. Modificacións de créditos: clases e tramitación. A liquidación do orzamento: contido e tramitación. Os remanentes de crédito

86. Normativa estatal e autonómica en materia de subvencións. Disposicións comúns ás subvencións. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Xustificación e reintegro de subvencións

87. A prevención de riscos laborais: marco legal e de desenvolvemento normativo de dita prevención. Dereitos e obrigas dos traballadores en materia de seguridade e saúde no traballo

88. Os Plans de Igualdade empresariais. Plan de igualdade do persoal municipal: Contido e procedemento de aprobación e modificación. Protocolo de acoso laboral e sexual: Contido e procedemento de aprobación e modificación

89. Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: as condicións de emprego en igualdade na Administración Pública galega

90. Marco legal e principios xerais da protección de datos de carácter persoal na Administración Pública

ANEXO III: AUTOBAREMO (para autobaremar os seus méritos siga estritamente o establecido nas bases reguladoras):

1.- MÉRITOS ACADÉMICOS: ata un máximo de 15 puntos (non sendo resultado da suma dos máximos parciais)

Apartado 1.A.- FORMACIÓN DIRECTAMENTE RELACIONADA (máximo 10 puntos)

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado 1.B.- FORMACIÓN INDIRECTAMENTE RELACIONADA (máximo 3 puntos)

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado 1.C.- LINGUA GALEGA (máximo 2 puntos)

Entidade formadora	Titulación (especifique)	Puntos

TOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS: _____ puntos (máximo 15 puntos)

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 25 puntos)

Especifique Administración Local// Consellería Autonómica, etc.	Praza/Posto de traballo (Especifique o que figure en toma de posesión/ contrato)	Especifique 2.1, 2.2, 2.3,	Datas inicio/fin	Nº días /meses	Grupo /subg.	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

TOTAL MÉRITOS PROFESIONAIS: _____ puntos (máximo 25 puntos)

TOTAL CURRÍCULO (PUNTUACIÓN A+B): _____ puntos (máximo 40 puntos)

En, o de..... de(data/mes/ano)

Sinatura do/a aspirante

Arteixo, 27 de maio de 2025

Asinado: Carlos Calvelo Martínez (Alcalde-Presidente)

2025/3438