

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARTEIXO

Persoal

Convocatoria e bases dunha praza de técnico/a de administración xeral - oposición libre

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 1386/2025, de 21 de maio de 2025, aprobouse a convocatoria e bases reguladoras para cobertura en propiedade dunha praza de persoal funcionario de carreira do posto de Técnico/a de Administración Xeral do Concello de Arteixo, polo procedemento de oposición libre, que de seguido se expoñen:

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, TÉCNICO/A DE ADMINISTRACION XERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1, POLO PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDENTE A OEP 2022 DO CONCELLO DE ARTEIXO

1. OBXECTO

É obxecto da presente, a convocatoria e regulación do proceso selectivo a través do procedemento de oposición libre, para cobertura en propiedade dunha praza de persoal funcionario 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 ser admitido/a á realización destas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

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 superior de perfil xurídico 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.
- 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/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 (rexistro 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
- 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 admitido/a 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/as e excluídos/as 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 seleccionador.

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, sede electrónica e complementariamente, aos meros efectos informativos, na páxina web municipal, a relación definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as e 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/as en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello e 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 (titulares e suplentes)

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación de asesores/as 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.
- e) 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.
- f) 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 oposición libre (100%).

6.1. 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, iniciárase 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 nº 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) Os/as aspirantes poderán presentar alegacións ás cualificacións publicadas no prazo de tres días hábiles, sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o Tribunal así o considere para maior seguridade xurídica do procedemento
- i) O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios que teñan que ser corrixidos 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
- j) 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
- k) Os exercicios que se celebren por escrito poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o Tribunal
- l) 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 de edictos, para solicitar revisión de exames realizados ou para presentar alegacións/reclamacións sobre cualificacións outorgadas polo Tribunal. Todo isto sen prexuízo do establecido legalmente na base final sobre impugnacións das actuacións do Tribunal
- m) 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.
- n) Coa fin de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o Tribunal deberá cualificar os exercicios dos/as 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

A oposición constará de catro (4) exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio os/as aspirantes que non acaden a cualificación mínima establecida naqueles de carácter eliminatorio.

A puntuación máxima que se poderá acadar na fase de oposición será de 100 puntos segundo a seguinte distribución:

- 1º exercicio: Exame teórico sorteo temas: Carácter obrigatorio e eliminatorio – máximo 30 puntos. Puntuación mínima para superalo 15 puntos
- 2º exercicio: Exame teórico práctico de preguntas curtas. Carácter obrigatorio e eliminatorio - máximo 30 puntos. Puntuación mínima para superalo 15 puntos
- 3º exercicio: Exame práctico (suposto práctico). Carácter obrigatorio e eliminatorio – máximo 40 puntos. Puntuación mínima para superalo 20 puntos
- 4º exercicio: Coñecemento do galego: Carácter obrigatorio e eliminatorio. Cualificación apto/non apto

PRIMEIRO EXERCICIO: EXAME TEÓRICO SORTEO TEMAS (carácter obrigatorio e eliminatorio): Máximo 30 puntos

Consistirá na realización dunha exposición escrita de dous temas do temario anexo, elixidos dun total de 4 propostos polo Tribunal a sorteo (2 temas da parte xeral e 2 da parte específica) debendo desenvolverse obrigatoriamente un tema da parte xeral e outro da parte específica.

O tempo máximo de realización da exposición escrita será de 2 horas, podendo o Tribunal tempos inferiores si así o considero procedente.

A cualificación máxima do exercicio (30 puntos) dividirase entre cada tema exposto (15 puntos máximo tema da parte xeral do temario e 15 puntos máximo do tema do temario específico) sendo necesario acadar 15 puntos entre as suma de cualifacóns de ambos temas para superar o exercicio.

Toda vez finalizado o tempo de exposición escrita, o Tribunal poderá acordar a lectura da exposición escrita realizada por parte das persoas aspirantes se así o estima oportuno. No caso de acordarse tal lectura, e no suposto de non presentarse a persoa aspirante á mesma, será cualificado/a como non apto/a, salvo causas de forza maior debidamente acreditadas e apreciadas discrecional e motivadamente polo Tribunal.

SEGUNDO EXERCICIO: EXAME TEÓRICO PREGUNTAS CURTAS (carácter obrigatorio e eliminatorio): 30 puntos

Consistirá na realización dun exercicio teórico práctico consistente na exposición escrita de 5 preguntas curtas, preparadas con carácter previo polo Tribunal e relacionadas coas funcións xerais da praza convocada e/ou co temario anexo a convocatoria.

A duración máxima para a realización deste exercicio será de 60 minutos, podendo o Tribunal determinar tempos inferiores se así o estima conveniente.

Para a cualificación deste segundo exercicio, a puntuación máxima determinada de 30 puntos dividirase entre o número de preguntas curtas (máximo 6 puntos cada unha) debendo as persoas aspirantes acadar coa suma de puntuacións das 6 preguntas, un mínimo de 15 puntos para superalo. Os criterios de cualificación de todas as preguntas serán a corrección e razoamento da resposta emitida (5 puntos) e a axeitada apoiatura legal e normativa (1 punto).

De establecerse calquera outro criterio de cualificación, poñerase en coñecemento das persoas aspirantes con carácter previo á realización do exercicio.

TERCEIRO EXERCICIO: SUPOSTO PRÁCTICO (carácter obrigatorio e eliminatorio): 40 puntos

Consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos (máximo 5) propostos polo Tribunal con carácter inmediatamente previo á realización do exame, relacionados co temario anexo ás presentes bases e/ou coas funcións propias da praza convocada, durante un tempo máximo de dúas horas, podendo o Tribunal determinar tempos inferiores se así o considera conveniente.

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

No suposto de que algunha persoa aspirante non proceda á lectura, no caso de que o Tribunal determine a mesma, a cualificación do exercicio será directamente Non Apto, sen mais avaliación.

Para a resolución deste exercicio, a persoa opositora poderá utilizar normativa estatal e autonómica en documento papel, así como calquera texto legal e/ou xurisprudencial non comentados dos que acudan provistas, coa autorización do Tribunal. Os membros do Tribunal quedan competencialmente capacitados para revisar o apoio documental dos/as aspirantes no suposto de posibilitar a súa utilización.

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 planteado/s (máximo 25 puntos)
- Criterio b): formulación de conclusións (máximo 5 puntos)
- Criterio c): coñecemento e axeitada referencia e aplicación da lexislación e/ou normativa vixente (máximo 5 puntos)
- Criterio d): capacidade expositiva e de síntese (máximo 15 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, 40 puntos, sendo necesario acadar puntuación mínima de 20 puntos para superalo, efectuarase do seguinte xeito: cada membro do Tribunal puntuará cada un dos criterios expostos, outorgando unha cualificación individualizada ao suposto/s de cada aspirante. Desbotaranse as cualificacións individualizadas do 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 a 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 valoraran 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.

CUARTO EJERCICIO: COÑECEMENTO DO GALEGO (carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo a cualificación de 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 cualificador 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 aquelas e aqueles/as aspirantes que teñan 10 erros ou máis (tanto de tradución, como de gramática e de acentuación).

Deberan realizar esta proba as persoas 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. As persoas aspirantes que acrediten a posesión do referido título estarán exentos da realización desta proba, considerándose neste caso directamente como Apto.

As persoas aspirantes que non acreditasen estar en posesión do Celga 4 ou equivalente e que non superasen esta proba quedarán excluídas/os do proceso selectivo.

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

As cualificacións finais dos/as aspirantes serán o resultado da suma das puntuacións acadadas en cada un dos exercicios da oposición, ordenados segundo prelación de ditas cualificacións finais. No caso de empate, prevalecerá o/a aspirante con maior puntuación no terceiro exercicio, de persistir o empate prevalecerá o/a aspirante con maior puntuación no segundo exercicio, de persistir o empate prevalecerá o/a aspirante con maior puntuación no primeiro exercicio e, de non resolverse, procederase por orde alfabético, comezando pola letra "a".

De non superar a oposición ningunha persoa aspirante, o Tribunal elevará proposta de convocatoria deserta á Alcaldía-Presidencia.

O Tribunal non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas (unha praza) polo que na listaxe de cualificacións finais determinarase tamén a proposta de nomeamento como funcionario/a de carreira á persoa aspirante que acade a primeira posición, quedando as demais persoas aspirantes nunha bolsa de substitucións para casos de renuncia, rexeitamento, excedencias e outras coberturas interinas/temporais de vacantes de postos análogos.

A proposta de nomeamento como funcionario/a de carreira e mesmo a listaxe de substitución coa orde de prelación de aspirantes restantes, será elevada a Alcaldía-Presidencia e o nomeamento serán publicado no BOP da Coruña. O/a aspirante nomeado/a deberá tomar posesión no prazo máximo dun mes a contar dende o seguinte ao da publicación do seu nomeamento no BOP da Coruña.

Ao efectos de proceder á toma de posesión, a persoa aspirante nomeada deberá aportar toda a documentación requirida polo departamento de Persoal no referido prazo posesorio (DNI, nº de afiliación de Seguridade Social, declaración xurada de non estar incurso en situación de inhabilitación nin incompatibilidade e demais necesarios para o expediente do rexistro de persoal) salvo que tiveran relación anterior con esta Administración e a documentación xa obre no rexistro de Persoal.

A adxudicación de posto, efectuarase na toma de posesión, con carácter definitivo.

8. FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE SUBSTITUCIÓN

Segundo a listaxe de prelación das puntuacións totais, o Tribunal determinará unha listaxe de reservas conformada polos/as aspirantes aptos na fase de oposición que nas puntuacións finais non acadaran o antedito primeiro posto (coa

finalidade de cubrir rexeitamentos, baixas de media-longa duración estimada, contratos de relevo ou substitución por permisos con dereito de reserva de posto de traballo, vacantes por acumulación de tarefas, interinidades por programa/proxecto, vacantes de plantilla ata cobertura de praza en propiedade e outras vacantes temporais de natureza similar e/ou de postos asimilados do mesmo grupo/subgrupo).

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 ata 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 DE INSTANCIA

Don/Dona:	DNI (Pasaporte ou documento equivalente)
Enderezo _____	
Localidade _____ C.P. _____	
Teléfono de contacto _____	Correo electrónico _____

EXPÓN:

Que tendo coñecemento da apertura do prazo de presentación de instancias de 1 praza de persoal funcionario de carreira de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL, DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A XURÍDICO/A DO CONCELLO DE ARTEIXO, Escala Administración Xeral, Subescala Técnica Superior, Grupo/Subgrupo A1.

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

E efectuando pola presente **Declaración responsable da exactitude e veracidade** da copia da documentación que se aporta xunto á presente:

1. DNI
2. Titulación establecida como requisito de acceso na categoría á que opta
3. Acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (Celga 4 ou perfeccionamento ou equivalente)
4. Acreditación de discapacidade de ser o caso e/ou especificación de medidas de adaptación para realización dos exercicios da fase de oposición
5. Xustificante de pagamento da taxa de exame

Por todo o exposto SOLICITA:

Sexa admitida esta Instancia para participar na convocatoria enriba referida

Data, DNI e sinatura do/da 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 suponer 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. Constitución Española. Título Preliminar e Título I. Estructura. Principios xerais. Dereitos e deberes dos cidadáns
2. Constitución Española. Título II e Título III. A Corona, o Rei e o Refrendo. As Cortes Xerais e a elaboración das Leis
3. Constitución española. Título IV e Título V. Do Goberno e da Administración. Das relacións do Goberno e as Cortes Xerais
4. Constitución Española. Título VI e Título VII. Do poder xudicial. Economía e Facenda
5. Constitución Española. Título VIII, Título IX e Título X. A organización territorial do Estado. Tribunal Constitucional. A reforma constitucional
6. Lei Orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia
7. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título Preliminar e Título I. Disposicións xerais. Interesados no procedemento
8. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título II Actividade das Administracións Públicas
9. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título III. Dos actos administrativos
10. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título IV. Das disposicións do procedemento administrativo común
11. 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
12. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Título Preliminar. Capítulo I, Capítulo II e Capítulo III
13. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Título Preliminar. Capítulo IV, Capítulo V e Capítulo VI
14. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título I
15. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título II
16. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título III
17. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título IV
18. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Preámbulo, Título I e Título II. Disposicións xerais. O municipio
19. 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
20. 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
21. 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
22. 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
23. RD 2568/86 de 28 de novembro de Organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais
24. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Especial referencia á delimitación dos tipos contractuais e á aptitude para contratar co sector público
25. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público: pregos administrativos e pregos técnicos: características e contido
26. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público: a preparación dos contratos nas Administracións Públicas
27. Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Título I: Recursos das facendas locais

28. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Título II: Recursos dos municipios
29. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Título VI: Orzamento municipal. Especial referencia á estrutura de ingresos e gastos
30. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais: Especial referencia ao procedemento de aprobación e modificación do orzamento municipal
31. Lei 31/1995 de 8 de novembro, de Prevención de riscos laborais: Capítulo III: Dereitos e obrigas
32. Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia. Especial referencia ao Título IV da promoción da igualdade de mulleres e homes no eido local
33. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos. Especial referencia ao procedemento administrativo por medios electrónicos
34. Marco legal e principios xerais da Protección de Datos de Carácter Persoal na Administración Pública e especial referencia á Lei 2/2023, de 20 de febreiro, reguladora da protección das personas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción
35. Plan de Igualdade municipal do Concello de Arteixo (a disposición na web municipal www.arteiro.org)

TEMARIO ESPECÍFICO

36. Réxime xeral da función pública. O Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Modificacións introducidas polo RDLei 14/2021, de 6 de xullo
37. Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia
38. Real Decreto-Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo
39. O persoal ao servizo das entidades locais: clases e réxime xurídico. A función pública local: clases de empregados públicos locais. A súa integración en escalas, subescalas e clases
40. Lei 4/2007, de Coordinación de policía locais de Galicia, posteriores modificacións e desenvolvemento normativo. As peculiaridades dos procesos de selección dos corpos de policía local. Real decreto 1449/2018, de 14 de decembro, de coeficiente reductor da idade de xubilación do corpo da policía local
41. O persoal funcionario de habilitación estatal da Administración Local: Real Decreto 128/2018 do réxime xurídico do persoal de habilitación estatal
42. Os instrumentos de planificación e ordenación do persoal: o cadro de persoal as relacións de postos de traballo: contido e procedemento de aprobación e modificación
43. A oferta de emprego: criterios xerais nados da negociación, contido, procedemento aprobación, e prazos de execución
44. Os plans de ordenación de persoal e outros sistemas de racionalización: contido e procedemento, negociación e órgano competente
45. A concordancia dos instrumentos de planificación e ordenación co capítulo 1 orzamentario
46. Estrutura do capítulo 1 orzamentario e anexos de persoal. Xestión de créditos, transferencias e vinculacións xurídicas no capítulo 1 dun orzamento municipal
47. O acceso ao emprego público: principios reguladores. Requisitos de acceso. A selección de persoal na Administración pública: marco legal. Convocatoria, bases e procedemento selectivo. Especialidades no ámbito local. A adquisición da condición de funcionario público. A perda da relación de servizo
48. Sistemas selectivos para o acceso á función pública: marco legal da selección de persoal funcionario: oposición libre, do concurso oposición e da excepcionalidade de concurso
49. Sistemas selectivos para o acceso á función pública: marco legal da selección de persoal laboral
50. Carreira administrativa vertical: os procesos de promoción interna
51. Particularidades da selección de persoal funcionario interino e laboral temporal

52. Os órganos de selección na Administración Pública. Regras básicas e programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración local: RD 896/91; RD 364/1995, TREBEP e Lei 2/2015 de 29 de abril
53. O persoal laboral ao servizo das Administracións Públicas. O contrato de traballo: a súa duración. Modalidades de contratos de traballo
54. A incidencia do Real Decreto-Lei 32/2021, de 28 de decembro, de reforma laboral, polo que se modifica o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores na contratación pública de persoal laboral
55. A suspensión do contrato. A extinción do contrato de traballo: causas de extinción. Modificación e suspensión do contrato de traballo
56. Mobilidade funcional e xeográfica. Modificacións sustanciais das condicións de traballo: concepto, procedemento e prazos
57. Garantías por cambio de empresario na Administración pública: subcontratación, cesión de traballadores e sucesión de empresa
58. Procedemento de subrogación laboral por municipalización de servizos públicos
59. A provisión de postos de traballo na Administración Pública: sistemas de provisión. A mobilidade do persoal nas administracións públicas. Reasignación, redistribución e readscripción de efectivos na función pública
60. Outros modos de provisión temporal: a adscripción provisional e a comisión de servizos.
61. O desempeño accidental de postos e a encomenda de postos de superior categoría: concepto, marco legal e implicacións do réxime retributivo
62. Os dereitos e deberes dos empregados públicos e a súa garantía, especial referencia do dereito ó cargo e inamovibilidade. Vacacións e permisos
63. Licenzas do persoal público, con especial referencia a licenzas de conciliación contempladas na Lei 2/2015
64. Dereitos colectivos. Sindicación e representación. O dereito de folga
65. Órganos de negociación e materias obxecto de negociación no eido local
66. Contido e procedemento de aprobación e modificación dos Convenios de persoal laboral na Administración Pública
67. Contido e procedemento de aprobación e modificación dos Acordos reguladores de persoal funcionario na Administración Pública
68. O sistema retributivo do persoal ao servizo das Administracións Públicas: características e composición. Retribucións básicas e complementarias. Peculiaridade das pagas extraordinarias
69. Nómina de persoal da administración local: particularidades do réxime laboral, dos cargos con dedicación e do persoal eventual
70. Cotizacións O réxime de Seguridade Social. Principios básicos da Seguridade Social en España. As contingencias protexidas. Cotización á Seguridade social: concepto, suxeito e clases. Bases de cotización ao réxime xeral da seguridade social: Determinación da base de cotización. Topes máximos e mínimos. Bases máximas e mínimas. Cotización de funcionarios incluídos nas clases pasivas
71. Real decreto lexislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral da Seguridade Social e normativa complementaria (I). Normas xerais do sistema da seguridade social: normas preliminares. Campo de aplicación e estrutura do sistema da seguridade social. Réxime xeral da seguridade social: campo de aplicación. Cotizacións
72. Situacións de incapacidade temporal por enfermidade común, accidente, incapacidade permanente en grao absoluto ou en grao total
73. O sistema retributivo do persoal laboral. Conceptos retributivos do persoal laboral ó servizo da Administración Pública
74. Reclamacións salariais do persoal funcionario e do persoal laboral: procedemento e prazos
75. As situacións administrativas do persoal funcionario: servizo activo e servizos especiais
76. Os distintos tipos de excedencia como situación administrativa, concepto, requisitos e tramitación para o persoal funcionario e persoal laboral

77. Réxime de Incompatibilidades do persoal ao servizo da Administración Pública. A Lei 53/1984, de 26 de decembro: principios xerais e ámbito de aplicación da incompatibilidade do persoal ao servizo das Administracións
78. Os deberes dos empregados públicos. O incumprimento de deberes: o réxime disciplinario dos funcionarios locais. Faltas disciplinarias, persoas responsables, sancions disciplinarias, extinción da responsabilidade disciplinaria
79. O procedemento sancionador na Administración Pública na vía disciplinaria. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial do persoal ao servizo da Administración Local
80. A prevención de riscos laborais: marco legal e de desenvolvemento normativo de dita prevención
81. Dereitos e obrigas dos traballadores en materia de seguridade e saúde no traballo
82. Obrigas do empresario en materia de prevención e saúde laboral. Consulta e participación dos/as traballadores/as
83. Sancións da Inspección de Traballo en materia de prevención de riscos
84. Modalidades de organización de recursos para o desenvolvemento das actividades preventivas, en especial os servizos de prevención propios ou por conta allea
85. A avaliación dos riscos laborais e planificación da actividade preventiva: a avaliación inicial e revisión. O contido xeral da avaliación
86. Comités de seguridade e saúde no traballo: competencias e procedemento
87. Os Plans de Igualdade empresariais. Plan de igualdade do persoal municipal: Contido e procedemento de aprobación e modificación
88. Protocolo de acoso laboral e sexual: Contido e procedemento de aprobación e modificación
89. Os rexistros retributivos dende a igualdade: finalidade, estrutura e análise resultados
90. 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

Arteixo, 21 de maio de 2025

Asinado: Carlos Calvelo Martínez (Alcalde-Presidente)

2025/3295