



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARTEIXO

Persoal

Convocatoria e bases reguladoras do proceso selectivo dunha praza de persoal funcionario interino de técnico/a de administración xeral ao abeiro do programa/proxecto “Plan de ordenación de persoal 2025-2028”

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2003/2025, de 15 de xullo de 2025, aprobouse a convocatoria e bases reguladoras do proceso selectivo dunha praza de persoal funcionario interino de Técnico/a de Administración Xeral ao abeiro do programa/proxecto “Plan de ordenación de persoal 2025-2028” do Concello de Arteixo, polo procedemento de oposición libre, que de seguido se expoñen:

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA SELECCIÓN POLO PROCEDIMENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DUN/HA TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR, GRUPO/SUBGRUPO A1, CD 28, A TRAVÉS DE NOMEAMENTO DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO AO ABEIRO DO PROGRAMA/PROXECTO DE RR.HH. “PLAN DE ORDENACIÓN DE PERSOAL 2025-2028” E BOLSA DE SUBSTITUCIÓNS

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS

É obxecto da presente, a convocatoria e regulación do proceso selectivo, para cobertura interina de persoal ao abeiro de Programa/Proxecto POP 2025-2028, dunha praza de persoal funcionario de Técnico/a de Administración Xeral, correspondente á Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, complemento de destino 28 (establecidos no artigo 76 do RDLex 5/2015 de 30 de outubro do texto refundido do EBEP), polo procedemento de OPOSICIÓN LIBRE durante un período máximo de 3 anos (anual prorrogable, ampliable por 12 meses mais no suposto de non ter rematado o Programa/Proxecto con anterioridade nas 3 anualidades anteriores). A dotación retributiva da praza convocada corresponde ao grupo/subgrupo A1, CD 28 e CE anual 19.566,82 €.

As principais funcións da praza convocada ao abeiro do Plan de Ordenación de Persoal 2025-2028, aprobado en Mesa Xeral de negociación de materias comúns (certificado obrante no expediente) serán as seguintes:

En identidade retributiva e de dispoñibilidade de xornada (dispoñibilidade parcial) do/a Técnico/a Xurídico/a estrutural adscrito a RR.HH., existente na RPT, asumirá baixo a dirección da Técnica de Persoal e RR.HH. (e da TAX adscrita a Persoal e RR.HH., no seu caso) todos os expedientes derivados da execución das diversas medidas do POP, dende elaboración de propostas de bases e conformes dos procesos de promoción cara a funcionarización, modificación de instrumentos de planificación (OEP) e ordenación (RPT) necesarios para execución das diversas medidas, procesos de reclasificación, colaboración nos expedientes de produtividade e carreira administrativa e análogos.

Este persoal técnico non asumirá función algunha das competencias de tramitación ordinaria deste departamento (descritas no Informe técnico do POP de conformidade ao establecido polo Catálogo de postos e RPT en vigor).

Elaborarase unha bolsa de emprego coas persoas candidatas que non fosen propostas para nomeamento, para casos de renuncia, baixa voluntaria e/ou incapacidade do/a Técnico/a nomeado/a que terá a mesma duración que o programa temporal, ampliable por 12 meses máis, e que poderá ser revogada en calquera caso, por posteriores listaxes de substitucións que se aproben con ocasión da celebracións de posteriores procesos. A listaxe tamén poderá utilizarse a criterio discrecional debidamente motivado, para substitucións temporais de titulares de prazas de idéntico grupo, análoga natureza e contido sempre que correspondan á mesma área competencial que a do Plan de Ordenación de Persoal que sustenta o presente.

2.- REQUISITOS ESIXIDOS

2.1. Para ser admitido/a á realización destas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias:

1. Nacionalidade: Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
2. Capacidade: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto por desempeñar.

3. Idade: Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non haber alcanzado a idade máxima de xubilación forzosa.
4. Habilitación: Non ter sido separado do servizo de calquera Administración Pública, de órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas mediante expediente disciplinario, nin acharse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, tanto para o acceso á función pública como para exercer funcións similares como persoal laboral sen que fose separado ou inhabilitado.

No caso dos estranxeiros, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado de orixe, o acceso ao emprego público nos mesmos termos que os dos españois.

5. Titulación: Estar en posesión ou en condición de obtela na data de terminación do prazo de presentación de solicitudes, da titulación de Grao universitario, habilitante para desenvolvemento de postos de TAX do grupo/sub-grupo 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.

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 persoal funcionario interino por programa/proxecto.

3.- INSTANCIAS E PRAZO DE PRESENTACIÓN

3.1. Prazo

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía-Presidencia, e presentaranse preferentemente por vía electrónica na sede electrónica do Concello: <https://sede.arteiro.org/sxc/es/procedimientosytramites/tramites/Convocatoriadeselecciondepersonal>, ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O prazo de presentación de instancias será de **5 días hábiles contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia 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.

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, resguardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir)
- **Titulación** requirida de grao universitario
- Declaración xurada específica dos requisitos contemplados na Base 2º 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.arteiro.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. Aos efectos das presentes bases calquera referencia a este colectivo de diversidade funcional/discapacidade realízase incluíndo no mesmo a todas as persoas aspirantes con pensión de incapacidade laboral permanente, en grao de absoluta, total ou gran invalidez ou pensionistas de clases pasivas segundo o establecido pola Disposición Final Segunda da Lei de Emprego 3/2023, de 28 de febreiro, aportando aos efectos oportunos de asimilación, a acreditación documental oficial de tal condición de pensionista por estas causas.

3.4.- 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, unicamente a aqueles/as aspirantes que resulten excluídos/as na listaxe definitiva.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Listaxe provisional

Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente ou Concelleiro delegado ditará resolución na que se declarará aprobada a listaxe provisional dos/as aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Esta resolución farase pública no taboleiro de anuncios e na sede electrónica e, complementariamente, 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.

4.2. Prazo de reclamacións/subsanacións

Os/as aspirantes non admitidos/as disporán dun **prazo de tres días hábiles**, contados desde o seguinte ao da publicación da listaxe provisional de admitidos/as e excluído/as no taboleiro de anuncios para a presentación das alegacións, solicitudes de rectificación, subsanación e/ou o reclamacións que estimen oportunas.

De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no prazo indicado, o/a aspirante provisionalmente excluído/a decaerá no seu dereito, sendo excluído/a definitivamente da listaxe de aspirantes.

De non existir aspirantes excluídos/as, ser inviable a emenda dos defectos da solicitude por non reunir os requisitos establecidos para participar na selección, ou non presentarse reclamacións, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional, constituíndose o Tribunal seleccionador e dando inicio ao proceso selectivo.

4.3. Listaxe definitiva

Rematado o prazo de reclamacións, o Alcalde-Presidente, ou Concelleiro delegado en materia de Persoal, ditará resolución na que se aprobará a listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as e se resolverán as reclamacións que, no seu caso, se presentaran.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios e sede electrónica e complementariamente, na páxina web municipal.

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 anuncios da Casa do Concello, sede electrónica e na páxina web municipal.

5.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

5.1. 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.

5.2. O Tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.2.c) e d) e o artigo 60 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, así como garantindo os criterios de competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido no artigo 152 da Lei 7/2023, do 30 de novembro para a Igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia e no Real decreto 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, 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, notificándollos 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.

5.3. 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.

5.4. O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas 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 concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas bases.

5.5. Os acordos adoptados polo Tribunal cualificador serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

5.6. Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

5.7. Na Resolución de aprobación da listaxe definitiva entenderanse resoltas (estimadas/desestimadas) as solicitudes de emenda, así como a recusación/abstención dos membros do 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.- NORMAS XERAIS DE DESENVOLVEMENTO DA OPOSICIÓN

- 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 xustificados e apreciados discrecionalmente polo Tribunal
- b) No suposto de que todas persoas aspirantes non podan ser convocadas ao tempo para realización das probas da oposición, a orde de chamamento e participación dos/as candidatos/as empezará pola letra «F», de conformidade co previsto Resolución do 21 de xaneiro de 2025 (DOG nº 16 do 24 de xaneiro de 2025)
- 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/as 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 3 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 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
- 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, 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 aspirantes de acordo cos criterios de corrección 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 OPOSICIÓN

A oposición constará de dous exercicios ambos eliminatorios, un de carácter teórico-práctico e un exame de perfil lingüístico (proba de galego).

PRIMEIRO EXERCICIO: EXAME TEÓRICO, PREGUNTAS CURTAS E TEST (carácter obrigatorio e eliminatorio): 100 puntos, sendo necesario acadar 50 puntos para o superar.

Consistirá na realización dun exercicio teórico consistente na realización dun exame composto por unha batería de 25 preguntas tipo test (máis 5 de reserva) con 4 posibles respostas e 5 preguntas curtas (máis 1 de reserva) con espazo tasado de resposta, preparadas todas elas con carácter previo polo Tribunal e relacionadas co temario anexo e coas funcións xerais da praza convocada e específicas do Programa/Proxecto que ampara o nomeamento interino (funcións contidas nas presentes bases reguladoras).

A duración máxima para a realización deste exercicio será de 90 minutos, podendo o Tribunal determinar tempos inferiores se así o estima conveniente.

Cada resposta correcta das preguntas tipo test puntuarán 2 puntos, as respostas incorrectas descontarán 1 punto e as respostas en branco descontarán 0,50 puntos.

As respostas correctas das preguntas curtas puntuaranse cun máximo de 10 puntos cada unha. Os criterios de cualificación das preguntas curtas serán a corrección e razoamento da resposta emitida (8 puntos) e a axeitada apoiatura legal e normativa (2 puntos).

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

Non se posibilitará apoiatura documental, legal e/ou bibliográfica para realización deste exercicio.

Para superar como apto/a este exercicio, as persoas aspirantes deberán acadar unha puntuación mínima de 50 puntos (entre a puntuación da batería de preguntas tipo test e a puntuación das preguntas curtas).

SEGUNDO EXERCICIO: 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 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 mais de 100 palabras, sendo cualificados como non aptos aquelas e aqueles/as aspirantes que teñan 10 erros ou mais (tanto de tradución, como de gramática e/ou de acentuación).

Deberan realizar esta proba as persoas aspirantes que non presenten o certificado de Celga 4 ou equivalente, no prazo de presentación de instancias e referido á data de remate, certificación expedida 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 E NOMEAMENTO

7.1. As cualificacións finais dos/as aspirantes serán o resultado da puntuación da oposición, ordenados segundo prelación de ditas cualificacións finais. No caso de empate, prevalecerá a persoa aspirante con maior puntuación na batería de preguntas tipo test e de persistir o empate, procederase por orde alfabético, comezando pola letra "A" do primeiro apelido. No caso de persistir o empate, considerase a orde alfabético pola seguinte letra do primeiro apelido e así de selo caso, sucesivamente ate o desempate.

7.2. 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 interino/a por programa/proxecto de RR.HH. á persoa aspirante que acade a primeira posición, quedando as demais persoas aspirantes nunha bolsa de substitucións para casos de renuncia, rexeitamento, baixa voluntaria e substitucións similares da praza convocada así como outras coberturas interinas /temporais de vacantes de análoga Escala e corpo técnico superior desta Administración, sempre que ditas interinidades correspondan á mesma Area competencial que o Proxecto que ampara o presente (Plan de Ordenación de Persoal).

7.3. Dita listaxe de cualificacións finais con proposta de nomeamento e bolsa de substitucións publicarase no taboleiro de edictos e na sede electrónica (e complementariamente na web municipal) para interposición de posibles alegacións/reclamacións durante un prazo de 3 días hábiles dende o día seguinte da súa publicidade.

Transcorrido dito prazo e resoltas as posibles reclamacións, de ser o caso, elevarase dita proposta do Tribunal á Alcaldía-Presidencia.

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

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E TOMA DE POSESIÓN

8.1. O/a aspirante seleccionado/a en primeiro lugar e nomeado/a deberá tomar posesión no prazo máximo posesorio de 2 días hábiles dende a publicación do nomeamento e chamamento polo Departamento de Persoal e RR.HH. do Concello de Arteixo, para aportar os seguintes documentos, agás aqueles que xa obren no expediente:

- a) Copia autenticada do DNI
- b) Copia autenticada do título esixido na convocatoria
- c) Declaración responsable de non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo
- d) Documentación de ficha de empregado/a, datos bancarios, ficha de situación familiar de Facenda e tarxeta sanitaria da Seguridade social
- e) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo ás administracións públicas, nin se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas
- f) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso/a en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente
- g) Copia do certificado de delitos de natureza sexual, de ser o caso

8.2. As persoas que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán tomar posesión, sen prexuízo da responsabilidade en que houberen podido incorrer por falsidade dimanante da solicitude

8.3. No correspondente Decreto que ampara a toma de posesión, determinarase un período de proba de 3 meses. No suposto de non superar o período de proba ou por renuncia voluntaria, procederase ao inmediato nomeamento da seguinte persoa aspirante segundo orde de prelación de puntuacións da oposición.

9.- 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, segundo o determinado na base 7.2. das presentes.

O chamamento de aspirantes desta bolsa funcionará con criterios de urxencia e celeridade, sendo que os/as aspirantes serán contactados vía telefónica e mail, 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 mail 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 mail.

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. 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.

A duración das interinidades resultantes do funcionamento desta bolsa de substitucións limitaranse aos prazos temporais do Plan de ordenación de Persoal que o ampara e, en calquera caso, aos prazos máximos establecidos na actual redacción do artigo 10 do TREBEP

NORMAL FINAL.- LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME DE RECURSOS

As presentes bases, así como cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases e 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.

A lexislación aplicable ao presente procedemento é a seguinte:

- Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas)
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto lexislativo 781/1986, do 13 de xuño (naquelas disposicións básicas)
- Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia
- Lei 7/2023, do 30 de novembro, de Igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia
- Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís do Estado
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público

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 interino de Técnico/a de Administración Xeral, Escala Administración Xeral, Subescala Técnica Superior, Grupo/Subgrupo A1, ao abeiro do **Plan de Ordenación de Persoal 2025-2028**.

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: grao universitario ou titulación equivalente para desmepeño de postos de A1 de Administración Xeral
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
5. Xustificante de pagamento de dereitos 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

1. Constitución Española. Título Preliminar e Título I. Estructura. Principios xerais. Dereitos e deberes dos cidadáns
2. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Preámbulo
3. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título I. Disposicións xerais
4. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título II: O municipio
5. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título V: Disposicións comúns ás entidades locais
6. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título VII: Persoal ao servizo das entidades locais
7. Real Decreto Legislativo 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.
8. 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
9. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título Preliminar e Título I. Disposicións xerais. Interesados no procedemento
10. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título III. Dos actos administrativos
11. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título IV. Das disposicións do procedemento administrativo común
12. 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
13. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Preámbulo e Título Preliminar
14. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Título II: Relacións administrativas
15. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do sector público. Especial referencia á delimitación dos tipos contractuais
16. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do sector público. Especial referencia á aptitude para contratar co sector público
17. 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
18. 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
19. Lei 31/1995 de 8 de novembro, de Prevención de riscos laborais: Capítulo III: Dereitos e obrigas
20. 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
21. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP): Título I
22. TREBEP: Título II: O persoal ao servizo das entidades locais: clases e réxime xurídico do persoal funcionario e do persoal laboral
23. A función pública local: clases de empregados públicos locais. A súa integración en escalas, subescalas e clases
24. Os instrumentos de planificación e ordenación do persoal: o cadro de persoal, as relacións de postos de traballo: contido mínimo da RPT e elementos que a sustentan
25. Os catálogos de persoal e procedemento e sistemas de valoración de postos de traballo. Os factores que determinan o grao de complemento de destino e o complemento específico ou retribucións complementarias
26. Procedemento de aprobación e modificación das RPT. Especial referencia ás competencias da negociación
27. A oferta de emprego: criterios xerais nados da negociación, contido, procedemento aprobación e prazos de execución

28. Os plans de ordenación de persoal e outros sistemas de racionalización: contido e procedemento. Especial referencia ás competencias da negociación
29. Modificacións introducidas ao TREBEP polo RDLei 14/2021, de 6 de xullo e RD 32/2021
30. Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia: exposición de motivos e Título I
31. Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia: Título II: órganos administrativos competentes en materia de persoal
32. Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia: Título II, Capítulo I: Clases de empregados públicos
33. Procesos de funcionarización. Decreto 165/2019 de 26 decembro e Orde da Consellería de Facenda e Administración Pública de 10 marzo de 2021 e 23 de decembro de 2024
34. A concordancia dos instrumentos de planificación e ordenación co capítulo 1 orzamentario
35. O acceso ao emprego público: principios reguladores. Requisitos de acceso. A selección de persoal na Administración pública: marco legal
36. Convocatorias, contido mínimo das bases e dos procedementos selectivos. Especialidades no ámbito local. A adquisición da condición de funcionario público. A perda da relación de servizo
37. Sistemas selectivos para o acceso á función pública: confluencia do marco legal da selección de persoal funcionario: os sistemas de oposición libre, do concurso oposición e da excepcionalidade de concurso
38. Sistemas selectivos para o acceso á función pública: confluencia do marco legal da selección de persoal laboral
39. Carreira administrativa vertical no marco legal estatal e autonómico: as peculiaridades dos procesos de promoción interna como sistema de acceso
40. Movilidade e carreira administrativa horizontal no marco legal estatal e autonómico
41. 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
42. A provisión de postos de traballo na Administración Pública: sistemas de provisión definitiva e temporal
43. Órganos de negociación e materias obxecto de negociación no eido local
44. Contido e procedemento de aprobación e modificación dos Convenios de persoal laboral na Administración Pública
45. Contido e procedemento de aprobación e modificación dos Acordos reguladores de persoal funcionario na Administración Pública

Arteixo, 15 de xullo de 2025

Asinado: Carlos Calvelo Martínez (Alcalde-Presidente)

2025/4787