



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARTEIXO

Persoal

Convocatoria e bases dunha praza de técnica/o superior de administración especial

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía número 2673/2026, de 8 de outubro de 2026, aprobouse a convocatoria e bases reguladoras do proceso selectivo para cobertura en propiedade, dunha praza de persoal funcionario de carreira de Técnica/o de Administración Especial, que se achegan ao presente.

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA COBERTURA EN PROPIEDAD, POLO PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DUNHA PRAZA DE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO/SUBGRUPO A1, CORRESPONDENTE Á OEP 2025 DO CONCELLO DE ARTEIXO

PRIMEIRA.- OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto da presente, a convocatoria e regulación das bases que rexerán o proceso selectivo, para cobertura en propiedade como persoal funcionario de carreira a xornada completa, dunha praza da escala de administración especial, subescala técnica, grupo/subgrupo A1, complemento de destino 28 (establecidos no artigo 76 do Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do texto refundido do EBEP) e complemento específico anual 26.625,48 € (retribución modificable segundo incrementos que determine o Estado), polo procedemento de oposición libre.

As principais funcións a desempeñar serán as seguintes:

- Dirección de plans, programas e proxectos complexos de carácter estratéxico para a administración local, determinando hitos e obxectivos.
- Dirección e implementación das políticas urbanas en materia de mobilidades, sustentibilidade.
- Definición do modelo de gobernanza territorial e implantación do mesmo.
- Xestión de proxectos enmarcado en programas de financiación da Unión Europea.
- Dirección das actividades so seu ámbito de actuación para o efectivo cumprimento das súas funcións e obxectivos programados; emitindo as ordes ou orientacións técnicas dirixidas ao persoal.
- Coordinación do equipo interdepartamental na execución e implementación de plans, proxectos e programas, así como na avaliación de resultados.
- Impulso e implementación das actividades de mellora, actualización en materias de organización, procedemento, métodos de xestión e calidade.
- Asesoramento, control, asistencia técnica e emisión e supervisión de informes técnicos, proposta de proxectos de elaboración, modificación, revisión, desenvolvemento e xestión de proxectos, plans e programas de iniciativa pública e privada.
- Redacción, coordinación, supervisión e elaboración de documentos técnicos no ámbito competencial da titulación e as funcións correspondentes ao posto de traballo.
- Asunción de dirección de obras de carácter público, de acordo coa súa titulación cando así llo encomende a Alcaldía.
- Coordinación, supervisión e elaboración de plegos de prescriciones técnicas nas materias da súa competencia. No suposto de ser realizada por outro técnico ou servizo prestará a colaboración e o asesoramento necesario.
- Control, inspección e seguimento da execución dos proxectos e memorias técnicas no marco da acción da oficina de planificación estratéxica e supervisión das realizadas por outros técnicos da oficina.
- Coordinación técnica con outras administracións.
- Asistencia a órganos colexiados, comisións técnicas e grupos de traballo que se lle encomenden.

- Informe-proposta de recursos administrativos e alegacións relacionados coa materia da súa competencia.
- Atención ao público en materia da súa competencia.
- Responsable dos contratos na área da súa competencia e do seguimento da súa execución e control do cumprimento das obrigas contractuais sinaladas nos pregos e nas ofertas económicas.
- Elaboración do programa de actuación plurianual da entidade local atendendo aos principios de boa xestión orzamentaria, así como o seu seguimento e avaliación.
- Elaborar o cadro de mando da oficina de planificación estratéxica e a súa memoria anual.
- Calquera outra competencia correspondente á súa subescala e propia das súas competencias e atribucións profesionais.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESIXIDOS ÁS PERSOAS ASPIRANTES

2.1.- Para ser admitida/o á realización destas probas selectivas, as/os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

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, nin incorrer en causa de incompatibilidade para desempeño de funcións na administración pública. 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 no Estado español.
5. Titulación: estar en posesión ou en condición de obtela na data de terminación do prazo de presentación de instancias da titulación de Arquitectura Superior ou titulación equivalente habilitante para acceso ao grupo/subgrupo A1 de administración especial segundo requisitos da RPT 2026 do Concello de Arteixo. As persoas aspirantes con titulacións universitarias obtidas con data anterior ao 2010 deberán acreditar Master habilitante, de conformidade ao establecido polo Plan Bolonia en concordancia co nivel 3 do Marco Español de Cualificaciones (MECES).

As persoas 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 ás/aos aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario.

6. Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega Celga 4, equivalente ou superior. As/os aspirantes que non o 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 efectiva toma de posesión/contrato nesta Administración.

TERCEIRA.- INSTANCIAS E PRAZO DE PRESENTACIÓN

3.1.- Prazo

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse ao Alcalde-Presidente, e presentaranse preferentemente por vía electrónica na sede electrónica do Concello de Arteixo, 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 20 días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do **anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE)**. Previamente a convocatoria e bases serán publicadas no BOP da Coruña e será remitido anuncio de convocatoria ao DOG.

Ademais da publicación no BOP da Coruña, as bases e demais anuncios deste procedemento publicaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica. Complementariamente publicaranse na web municipal www.arteiro.org unicamente aos meros efectos informativos, sen que tal publicidade da web sirva para determinación algunha de prazos.

Para ser admitida/o e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha dos requisitos esixidos, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación instancias, ademais de presentar a documentación requirida. Así mesmo, na instancia tamén deberán indicar o idioma elixido (castelán ou galego) para realización de probas escritas/exercicios da oposición (agás a proba de perfil lingüístico).

Se calquera persoa aspirante precisara de adaptación de medios para realización das probas de oposición, deberá aportar certificado de discapacidade do 33% ou superior, así como informe médico que avale as adaptacións solicitadas, facéndoo constar na instancia de participación.

Aos efectos das presentes bases calquera referencia a este colectivo de diversidade funcional/discapacidade realizarase 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.

3.2.- Documentación e instancia

Para ser admitida/o e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, as persoas 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.

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

1. **DNI** (no seu defecto, resguardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir)
2. **Titulación** esixida como requisito nas presentes bases
3. Declaración xurada específica dos requisitos contemplados na base 2.1. ou, no seu caso, **declaración contida no modelo de instancia** que se achega ás presentes bases
4. Celga 4, título de perfeccionamento ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización de proba de galego
5. A memoria técnica será entregada posteriormente, de forma anónima e de conformidade ao establecido na base 6.2
6. De ser o caso, certificado de discapacidade superior do 33% ou superior así como informe médico que avale as adaptacións solicitadas, facéndoo constar na instancia de participación.
7. **Xustificante de pagamento** de ter aboado a taxa de dereitos de exame nos servizos económicos municipais.
Para o pago da taxa de dereitos de exame, as persoas aspirantes deberán AUTOLIQUIDAR e PAGAR dita taxa 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 e Exaccións (981 600 009, extensións 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.arteixe.org/servizos/pagos-online>.

Quedarán exentas/os do pagamento da taxa de dereitos de exame, as persoas aspirantes que acrediten diversidade funcional e/ou situación de desemprego de longa duración (a tal efecto deberá aportarse xunto coa instancia o certificado do grao de minusvalía igual ou 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.

Aos efectos das presentes bases calquera referencia a este colectivo de diversidade funcional/discapacidade realizarase 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.

3.3.- Os dereitos de exame establécense en 35,50 €, e só serán devoltos a quen non fora admitida/o ao proceso selectivo por non reunir os requisitos esixidos nas presentes bases, isto é, unicamente a aquelas/es aspirantes que resulten excluídas/os na listaxe definitiva.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Listaxe provisional: Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente ou Concelleira/o delegada/o en materia de Persoal ditará resolución na que se declarará aprobada a listaxe provisional das persoas aspirantes admitidas/os e excluídas/os, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Esta resolución farase pública no BOP da Coruña, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica e, complementariamente, na páxina web do Concello (www.arteiro.org). As persoas aspirantes non admitidas disporán dun prazo de dez días hábiles, contados dende o seguinte ao da publicación no BOP da Coruña da referida listaxe provisional de admitidas/os e excluídas/os para a presentación das alegacións, solicitudes de rectificación, emenda e/ou o reclamacións que estimen oportunas.

Na listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas, tamén publicárase a composición nominativa do Tribunal cualificador cos titulares e suplentes, composto en base ao principio de paridade, idoneidade e especialidade e segundo o establecido na Lei 5/2015, do 30 de outubro, e o Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

4.2.- De non presentar a solicitude de emenda ou reclamación no referido prazo, as persoas aspirantes provisionalmente excluídas decaerán no seu dereito, sendo excluídas definitivamente da listaxe de persoas aspirantes.

De non existir persoas aspirantes excluídas ou ser materialmente inviable a emenda/subsanación dos defectos da solicitude, 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 Concelleira/o delegada/o en materia de Persoal, ditará resolución na que se aprobará a listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas e se resolverán as reclamacións que, no seu caso, se presentaran así como a recusación/abstención dos membros do Tribunal, de ser o caso.

Esta resolución publicárase no BOP da Coruña, no taboleiro de anuncios, na sede electrónica e complementariamente na web municipal (www.arteiro.org).

Na Resolución na que se aprobe a listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas/os e excluídas/os, sinalárase o lugar, día e hora de comezo do proceso selectivo. A publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das probas restantes toda vez iniciado o proceso selectivo, así coma a listaxe das/os aspirantes coas cualificacións en cada exercicio (ben de xeito nominativo protexido ou ben con códigos de identificación no suposto de exercicios anónimos) efectuarase igualmente no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na sede electrónica (e complementariamente na web municipal, sen que esta última publicidade teña validez a efecto de cómputo de prazos).

4.4.- A utilización e o tratamento de datos de carácter persoal coa única finalidade de xestións directamente relacionadas co presente proceso selectivo, será posible baixo a consideración de que as persoas aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando tomar parte no proceso, se someten e aceptan todo o clausulado das bases establecidas na convocatoria. Os restantes usos dos datos persoais contidos nas solicitudes, así como todo o desenvolvemento dos procesos selectivos, será de carácter interno e uso restrinxido, segundo o estipulado na normativa vixente en materia de protección de datos. As persoas aspirantes teñen dereito á renuncia do tratamento e utilización dos datos persoais, podendo solicitalo por escrito xunto coa documentación que acheguen xunto á instancia.

QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

5.1.- Na Resolución de 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 legislativo 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 estará composto do seguinte xeito:

- Presidenta/e: 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: A/O Secretaria/o da Corporación ou persoal funcionario que lle substitúa (titular e suplente)

- Vogais: o Tribunal compoñeráse garantindo a idoneidade e competencia técnica deste órgano colexiado (en base ao principio de paridade, especialidade e idoneidade), designándose a este efecto 3 vogais titulares e suplentes, preferentemente do seguinte xeito:

- o Tres funcionarias/os de carreira ou persoal laboral fixo do grupo/subgrupo A1 da Administración Local relacionadas/os co ámbito competencial desta convocatoria.

5.3.- 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.

5.4.- A/O Presidenta/e do Tribunal poderá dispoñer da incorporación de asesores especialistas para as probas que considere pertinentes, que actuarán con voz e sen voto, cando as circunstancias así o aconsellen.

5.5.- O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo preceptiva a asistencia da/o Presidenta/e e da/o Secretaria/o, titular ou suplente. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade da/o Presidenta/e.

5.6.- O Tribunal queda facultado para resolver, por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases, as cuestións que se poidan suscitar durante o proceso selectivo, así como adoptar as resolucións, criterios e as medidas necesarias que garantan a debida orde do proceso selectivo en todo o que non estea previsto nas bases, sendo en todo caso aplicable para o non previsto na presente convocatoria o RD 364/1995, de 10 de marzo, Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, que aproba o texto refundido do EBER, Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, RD 896/1991 e demais normas concordantes de conformidade ao marco legal e normativo en vixencia.

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

5.8.- 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, e as bases de execución do orzamento municipal vixentes.

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

6.1. FASE DE OPOSICIÓN (CARÁCTER ELIMINATORIO)

6.1 .1.- NORMAS XERAIS DE DESENVOLVEMENTO DA OPOSICIÓN

- a)As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, e serán excluídas/os do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo Tribunal, así como no suposto de persoas aspirantes en avanzado estado de xestación ou en período de parto ou post-parto debidamente acreditados. Nestes casos, as mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do Tribunal, xunto co correspondente informe médico oficial.
- b)No suposto de que todas as persoas aspirantes non podan ser convocadas ao tempo para realización das probas da oposición, a orde de chamamento e participación das/os candidatas/os empezará pola letra «M», de conformidade co previsto Resolución do 22 de xaneiro de 2026 (DOG nº 16 de 24 de xaneiro de 2026).
- c)Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos na sede electrónica e no taboleiro de anuncios 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 ás/aos opositoras/es un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración destes.
- e)En calquera momento do proceso selectivo a/o Secretaria/o do Tribunal poderá requirir ás/aos opositoras/es 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 das/os aspirantes non cumpre todos os requisitos exixidos pola presente convocatoria, previa audiencia da persoa interesada,

deberá propoñer a súa exclusión ao Alcalde, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas pola/o 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 persoas 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 das/os aspirantes presentadas/os, así como o chamamento para a realización do seguinte exercicio.
- h) As/os 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 proceso.
- 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 das persoas aspirantes. O Tribunal excluírá a aquelas/es candidatas/os 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 persoa aspirante co seu código identificativo.
- k) Os exercicios que se celebren por escrito poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o Tribunal e, no suposto de que a persoa aspirante non proceda á lectura, cualificarase como NON apto.
- 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 oposición aplicaranse as normas de dereito positivo relacionadas no temario que estean en vigor no momento de publicación da relación definitiva de aspirantes admitidos, resultando que aquelas que houberan sido revogadas parcial ou totalmente entenderanse automaticamente substituídas por aquelas que procedan a tal revogación.
- n) Co 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.
- o) Os aparellos electrónicos (teléfonos móbiles, axendas, auriculares, etc.) están prohibidos dentro da sala onde teñan lugar as probas. O son dun aparello electrónico permitirá ao Tribunal solicitar o baleirado de bolsas, mochilas e pezas de roupa para a súa localización. A negativa á petición do Tribunal ou á localización do aparello provocarán a expulsión da/o aspirante da proba e non se procederá á corrección do seu exercicio.
- p) Baixo ningunha circunstancia facilitarase información dende o servizo central de Información sobre o desenvolvemento do proceso selectivo toda vez iniciado o mesmo. As consultas sobre o contido das bases ou sobre posibles interpretacións, prazos, alegacións, deberán ser atendidas polo departamento de Persoal e RR.HH. (telefonicamente, por rexistro ou por email: persoal@arteixo.org). Calquera outra cuestión ou incidencia relativa ao desenvolvemento do proceso selectivo será resolta polo Tribunal cualificador designado no proceso selectivo.

6.1.2.- Exercicios da fase de oposición

A oposición constará de catro (4) exercicios, todos eles obrigatorios e tres deles eliminatorios, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio as/os 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 de preguntas curtas: Carácter obrigatorio e eliminatorio – máximo 30 puntos. Puntuación mínima para supéralo 15 puntos
- 2º exercicio: Exame teórico práctico: Suposto práctico. Carácter obrigatorio e eliminatorio – máximo 50 puntos. Puntuación mínima para supéralo 25 puntos
- 3º exercicio: Memoria técnica. Carácter eliminatorio – máximo 20 puntos. Puntuación mínima para supéralo 10 puntos.
- 4º exercicio: Coñecemento do galego: Carácter obrigatorio e eliminatorio. Cualificación apto/non apto.

PRIMEIRO EXERCICIO: EXAME TEÓRICO PREGUNTAS CURTAS (obligatorio e eliminatorio). DE 0 A 30 puntos

Consistirá na realización dun exercicio teórico consistente na exposición escrita dun máximo de 10 preguntas curtas, preparadas con carácter previo polo Tribunal e relacionadas 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 dividírase entre o número de preguntas curtas (máximo 10 preguntas, máximo 3 puntos cada unha) debendo as persoas aspirantes acadar coa suma de puntuacións das respostas, un mínimo de 15 puntos para o superar. Os criterios de cualificación de todas as preguntas serán a corrección e razoamento da resposta emitida (2 puntos) e a axeitada apoiatura legal e normativa (1 punto) no suposto do máximo de 10 preguntas, no suposto dun número inferior de preguntas, as puntuacións destes criterios manterán a mesma proporcionalidade sendo necesario, en calquera caso, acadar a puntuación de 15 puntos para superar este exercicio.

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

SEGUNDO EXERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO (carácter obligatorio e eliminatorio). De 0 a 50 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 si 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 das/os 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 suposto 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 das/os 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) as/os aspirantes acaden o 50% da puntuación máxima determinada para os mesmos

A cualificación final do exercicio, 50 puntos, sendo necesario acadar puntuación mínima de 25 puntos para o superar, efectuarase do seguinte xeito: cada membro do Tribunal puntuará cada un dos criterios expostos, outorgando unha cualificación individualizada ao suposto/s de cada aspirante. Desbotarase 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 mais 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 valoráranse con distinta puntuación cada un deles, deberá indicarse no exercicio entregado á persoa opositora a puntuación de cada un deles e a puntuación máxima dos criterios de cualificación determinados, de ser o caso.

TERCEIRO EXERCICIO: MEMORIA TÉCNICA (obligatorio e eliminatorio). DE 0 A 20 PUNTOS

As persoas aspirantes que sexan aptas/os no segundo exercicio, serán convocadas para entrega da Memoria técnica.

A Memoria técnica (en lingua galega ou castelán) entregárase en formato dixital en pendrive e tamén impreso e ANÓNIMO en ambos soportes (tanto o pendrive como a memoria impresa será ensobrado polas propias persoas aspirantes no momento do chamamento e unicamente será identificado cun código de 6 díxitos alfanumérico que a tal fin será facilitado polo Secretario do Tribunal no momento do chamamento).

O exercicio consistirá na exposición e defensa oral desta Memoria ante o Tribunal durante un tempo máximo de 60 minutos (podendo determinarse tempos inferiores si así se considera procedente), quedando competencialmente habilitados os membros do Tribunal para realizar canda pregunta consideren procedente ben relacionada co contido da Memoria en relación co temario específico anexo desta convocatoria e/ou coas funcións propias do posto convocado, sempre que garden relación directa ou indirecta coa materia obxecto da Memoria.

A Memoria técnica cómpre centrarse especificamente no desenvolvemento práctico de unha parte/un tema completo ou a abordaxe de varios temas do temario específico desta convocatoria, cunha extensión mínima de contido de 10 páxinas e máxima de 20 páxinas, a unha cara e con letra Arial 12 (Portada e/ou contraportada non contabilízanse coma contido do traballo). As Memorias con contido inferior ou superior ao establecido serán directamente cualificadas con 0 puntos. Calquera Traballo que conteña en soporte dixital ou papel calquera tipo de identificación que posibilita a identificacións das persoas aspirantes, será cualificado con 0 puntos.

Serán criterios de cualificación deste exercicio cun máximo de 20 puntos, os seguintes:

- Contido, estrutura, capacidade analítica e resolución pragmática: ata un máximo de 12 puntos
- Orixinalidade da temática abordada e do contido: ata un máximo de 3 puntos
- Calidade na exposición oral, asertividade e adecuación de resposta ás preguntas propostas polo Tribunal: ata un máximo de 5 puntos

A cualificación final do exercicio será a media das puntuacións finais outorgadas polos distintos membros do Tribunal, desbotando aquelas que se diferencien entre elas en 5 puntos ou mais.

Será preciso acadar unha puntuación final mínima de 10 puntos para superar este exercicio.

O Tribunal queda competencialmente capacitado para verificar a autoría e autenticidade dos traballos presentados tanto a través de preguntas na exposición oral coma a través de instrumentos de verificación de plaxio (GPTZero, OpenAI AI Text Classifier, CopyLeaks ou similares de detección de uso de ChatGPT e análogos), sendo cualificados con 0 puntos directamente aqueles aspirantes que se verifique o plaxio/uso indebido destas tecnoloxías.

CUARTO EXERCICIO: EXAME DE LINGUA GALEGA (Obrigatorio e eliminatorio). Cualificarase como Apto/Non apto

A proba de coñecemento da lingua galega consistirá nunha tradución escrita dun texto en lingua castelá á lingua galega, durante un tempo máximo de 30 minutos. O texto a traducir terá un máximo de 100 palabras e considerarase non apto a quen cometa 10 erros ou mais (tanto de tradución, como de gramática e/ou de acentuación). Non se permitirá preparación previa nin apoio documental ou bibliográfico.

As persoas aspirantes que acrediten, con carácter previo e da maneira normativa establecida, o coñecemento da lingua galega, daráselles por superada esta proba coa cualificación de "Apto", para o que se lles esixirá o título Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento) de acordo coa Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, do 16 de xullo de 2007, na que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, artigo 2.4.

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

As cualificacións finais das/os 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 a/o aspirante con maior puntuación no terceiro exercicio, de persistir o empate prevalecerá a/o aspirante con maior puntuación no segundo exercicio, de persistir o empate prevalecerá a/o 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 funcionaria/o 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 análogas.

A proposta de nomeamento como funcionaria/o 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. A/o aspirante nomeada/o 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, correspondente ao posto de Director/a da oficina de Planificación Estratéxica, 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 polas/os aspirantes aptos na 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 persoas aspirantes desta bolsa funcionará con criterios de urxencia e celeridade, sendo que as/os 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, a/o 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 excluída/o 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 contactada/o 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 as persoas 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 12 meses, publicándose dita actualización no taboleiro de anuncios, 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.

NORMAL FINAL.- LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME DE RECURSOS

Esta convocatoria e bases reguladoras, así como cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do Tribunal en interpretación e cumprimento do contido nelas, poderán ser impugnados polas/os interesadas/os nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, do 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 legislativo 5/2015, de 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 legislativo 781/1986, do 13 de xuño (naquelas disposicións básicas)
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia
- Lei 7/2023, de 30 de novembro, de igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia
- Real decreto 364/1995, de 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, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público

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 VIII. A organización territorial do Estado.
4. Constitución española. Título IX e X. O Tribunal Constitucional. A reforma constitucional
5. Lei orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de autonomía de Galicia
6. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Título Preliminar e Título I. Disposicións xerais. Interesados no procedemento
7. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Título III. Dos actos administrativos
8. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Título IV. Das disposicións do procedemento administrativo común
9. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Título V. Revisión dos actos en vía administrativa.
10. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Título Preliminar.
11. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local: Preámbulo, Título I e Título II. Disposicións xerais. O municipio
12. 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
13. Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público. Tipoloxía de persoal público. Dereitos e deberes do persoal público.
14. Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia. Situacións administrativas, permisos e licenzas do persoal público
15. Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas: Principios xerais.
16. 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
17. Plan de medidas antifraude do Concello de Arteixo
18. Compra pública de innovación. Elaboración do mapa de demanda temperá. Consulta preliminar ao mercado
19. Compra pública de innovación (CPI): conceptos e modalidades (CPP e CPTI).
20. Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións: Ámbito de aplicación. Publicidade. Base de datos nacional de subvencións
21. Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións: Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Bases reguladoras da concesión
22. Real decreto lexislativo 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 ao procedemento de aprobación e modificación do orzamento municipal
23. Bases de execución do orzamento do Concello de Arteixo para o exercicio 2026
24. 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
25. Accesibilidade universal e deseño para todas as persoas: Accesibilidade dixital dos servizos públicos
26. Marco legal e principios xerais da protección de datos de carácter persoal na administración pública: Dereitos, medidas de seguridade e responsabilidades (Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro)
27. Lei 2/2023, de 20 de febreiro, reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción
28. Seguridade da información e Esquema Nacional de Seguridade (ENS): conceptos básicos, riscos e boas prácticas.

29. Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais: Capítulo III: Dereitos e obrigas

30. Plan de igualdade municipal do Concello de Arteixo (a disposición na web municipal e protocolo de prevención e actuación fronte o acoso moral, sexual e por razón de sexo no ámbito laboral do Concello de Arteixo (www.arteiro.org))

TEMARIO ESPECÍFICO

31. A Unión Económica e Monetaria (UEM). A Política monetaria. O Pacto de estabilidade e crecemento

32. As orientacións xerais das políticas económicas da UE

33. O orzamento da UE. As disposicións financeiras dos Tratados

34. Os ingresos no orzamento comunitario. Os gastos no orzamento comunitario

35. O orzamento da UE. O marco financeiro plurianual. O período 2021 – 2027

36. Programas e iniciativas comunitarias que financian as políticas da unión europea

37. Os Instrumentos financeiros da política rexional da Unión Europea

38. Planificación e xestión pública: programación de actuacións, xestión por obxectivos, indicadores, cadro de mandos, simplificación administrativa e mellora continua

39. Goberno aberto e participación cidadá: ferramentas, consultas, procesos participativos e colaboración cos axentes locais

40. Innovación pública e social: conceptos, tipoloxías, cultura innovadora

41. Concepto e evolución da innovación: Evolución histórica dos modelos de innovación. Innovación como vantaxe competitiva. Innovación pública y privada

42. Innovación e estratexia corporativa: Relación entre innovación e estratexia dunha organización. A innovación na estratexia competitiva. Innovación como fonte de diferenciación e posicionamento

43. A Innovación orientada ó valor e á sostibilidade

44. Estratexias de desenvolvemento urbano sostible e integrado. A separación de funcións entre unidades

45. Cultura e capacidades innovadoras: Cultura organizativa innovadora. Aprendizaxe organizativo e xestión do coñecemento

46. Capacidades dinámicas e adaptación ao entorno. Resistencia ao cambio e xestión da incertidume en procesos de innovación

47. Tipoloxías de innovación: de produto e de servizo, de procesos, organizativa, social e pública

48. Detección de oportunidades e ideación: Vixilancia tecnolóxica e intelixencia competitiva

49. Técnicas de creatividade e xeración de ideas. Design Thinking y metodoloxías centradas en el usuario. Validación de oportunidades innovadoras

50. Liderazgo innovador, liderazgo transformacional e liderazgo en entornos incertas

51. Estructuras organizativas para a innovación: modelos organizativos horizontais e colaborativos. Equipos multidisciplinares

52. Xestión do proceso innovador (I): O pipeline de innovación. Fases do proceso innovador. Selección, priorización e avaliación de proxectos. Indicadores e métricas da innovación

53. Xestión do proceso innovador (II): Risco e incertidume en proxectos innovadores. Horizonte temporal de innovación. Métodos de financiación e asignación de recursos

54. Xestión do coñecemento compartido en contornas multiaxente. Aprendizaxe iterativo e mellora continua

55. Tecnoloxías exponenciais e transformación dixital: Concepto e características de tecnoloxías exponenciais

56. Intelixencia Artificial, Big Data e Internet das Cousas. Automatización y robotización. Impacto económico e social da dixitalización

57. Dinámicas de innovación tecnolóxica: Ciclos de adopción tecnolóxica. Difusión e absorción de tecnoloxías. Madurez tecnolóxica e escalabilidade

58. Innovación aberta e ecosistemas innovadores: Concepto de innovación aberta. Redes de colaboración e cocreação. Clústeres, Hubs e ecosistemas de innovación

59. Gobernanza, ética e sostibilidade da innovación: Regulación da innovación tecnolóxica

60. Ética dixital e intelixencia artificial. Protección de datos e ciberseguridade
61. Innovación sostible e criterios ESG. Modelo de gobernanza territorial multiaxente para a acción concertada innovadora
62. Metodoloxía de diagnóstico e análise territorial: DAFO, PESTEL, mapeado de actores (Stakeholders), identificación de necesidades e priorización de retos
63. Formulación e deseño de proxectos: árbore de problemas e obxectivos e o marco lóxico
64. Xestión de proxectos no sector público: ciclo de vida, planificación, cronograma, orzamento, xestión de riscos, seguimento e control
65. O papel do sector público nas sociedades contemporáneas: Gobernanza pública y creación de valor público. Novos desafíos institucionais. Administración relacional e sociedade civil
66. Xeopolítica, globalización e políticas públicas: Transformacións da orde internacional. Impacto da globalización na xestión pública
67. Organismos internacionais e gobernanza multinivel. Riscos globais e resiliencia institucional na globalización
68. Enerxía, transición ecolóxica e cambio climático: Políticas enerxéticas e transición verde. Regulación medioambiental
69. Estratexias públicas fronte ao cambio climático: Adaptación territorial e sostibilidade urbana. A cidade sostible e resiliente: adaptación ao cambio climático e solucións baseadas na natureza
70. Dirección estratéxica nas organizacións públicas: Planificación estratéxica. Dirección por obxectivos e resultados. Avaliación de políticas públicas. Indicadores e sistemas de seguimento
71. Deseño e implementación de estratexias públicas. Elaboración de plans estratéxicos. Xestión do cambio institucional. Seguimento e avaliación. Comunicación estratéxica
72. Xestión integral da transformación pública: Innovación organizativa. Xestión de asuntos públicos e representación de intereses. Relacións interdepartamentais. Avaliación de resultados
73. Xestión de proxectos públicos: Ciclo de vida de proxectos. Metodoloxías de planificación e control. Xestión orzamentaria e recursos. Avaliación de impacto
74. Avaliación de políticas públicas e impacto: indicadores, medición de resultados, retorno social e elaboración de informes e memorias
75. Desenvolvemento económico local: instrumentos municipais, políticas de emprego e dinamización do tecido produtivo
76. Emprendemento e empresas: ecosistemas locais, apoio a pemes e microempresas, acompañamento, mentoring e networking
77. Innovación e mellora de servizos públicos: Innovación pública e modernización administrativa. Deseño de servizos centrados na cidadanía
78. Os Laboratorios de innovación pública. A cultura de mellora continua
79. Negociación e resolución de conflitos: Técnicas de negociación. Mediación e construción de consensos. Negociación institucional e política. Xestión de conflitos complexos
80. Cooperación público-privada: fórmulas de colaboración (convenios, acordos e participados) e gobernanza colaborativa
81. Dinamización de espazos empresariais: Polígonos industriais de Sabón e Morás. Captación e fidelización de empresas
82. Comunicación pública e dinamización: Organización de xornadas, foros, encontros; comunicación dixital e relación de medios
83. Marketing público e de cidade (I): Comunicación institucional estratéxica. Marketing público e reputación institucional
84. Marketing público e de cidade (II): Deseño de políticas públicas orientadas ao impacto estratéxico no territorio
85. O Plan estratéxico de subvencións do Concello de Arteixo
86. Real Decreto-Lei 36/2020, do 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR)

87. Compoñente 1 do PRTR: Plan de choque de mobilidade sostible, segura e conectada en contornas urbanas e metropolitanas
88. Compoñente 11 do PRTR: Modernización das administracións públicas
89. Compoñente 14 do PRTR: Plan de modernización e competitividade do sector turístico
90. Compoñente 17 do PRTR: Reforma institucional e fortalecemento das capacidades do Sistema Nacional de Ciencia, Tecnoloxía e Innovación
91. PRTR: Aplicación COFFEE
92. Plan de medidas antifraude do Concello de Arteixo
93. Rede impulso e políticas locais innovadoras: Cidade da ciencia e innovación.
94. Liña de Fomento da Innovación desde a Demanda (Liña FID) para a Compra Pública de Innovación 2025 do Programa plurirregional de España FEDER 2021-2027
95. Ordenanza municipal reguladora do Sandbox Urbano de Arteixo.
96. Axenda 2030: marco xeral. ODS, metas
97. Axenda 2030: Elaboración de informes voluntarios locais
98. Axenda 2030: Aliñamento orzamentario ca Axenda 2030 no ámbito local
99. Axenda Urbana Española: marco, obxectivos estratéxicos e metodoloxía
100. Axenda Urbana e Rural de Arteixo: AURA: Diagnóstico
101. Axenda Urbana e Rural de Arteixo: AURA: Marco estratéxico
102. Axenda Urbana e Rural de Arteixo: AURA: Plan de Acción
103. Cooperación interadministrativa: Coordinación territorial. Redes de colaboración administrativa. Gobernanza multinivel. Cooperación internacional
104. Programas UE de asignación competitiva 2021-2027 (I): URBACT. Redes de transferencia
105. Programas UE de asignación competitiva 2021-2027 (II): Iniciativa Urbana Europea. innovación urbana e o desenvolvemento de solucións escalables e transferibles para os retos das cidades
106. A innovación urbana e as políticas de vivenda. A Nova Bauhaus Europea como marco para a rehabilitación, a rexeneración e a renovación urbana sostibles.
107. Lei 1/2019, de 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia: As Áreas de Rehabilitación Integral (ARI) (I): Áreas de rehabilitación integral. Clases de áreas de rehabilitación integral. Xestión das áreas de rehabilitación integral
108. Lei 1/2019, de 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia: As Áreas de Rehabilitación Integral (ARI) (II): Oficinas de rehabilitación. Concepto. Funcións das oficinas de rehabilitación. Rede de oficinas de rehabilitación.
109. Os xemelgos dixitais e a xestión intelixente do territorio: Concepto e evolución das Smart Cities cara os xemelgos dixitais. Mobilidade intelixente e sostibilidade urbana. Gobernanza urbana baseada en datos. Participación cidadá dixital
110. A calidade do espazo construído e da contorna urbana. A Nova Bauhaus Europea: deseño, patrimonio, inclusión e innovación social

Arteixo, 9 de outubro de 2026

Asinado: Carlos Calvelo Martínez (Alcalde-Presidente)

2026/6579