

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARTEIXO

Persoal

Convocatoria e bases axente local de innovación

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía nº 1071/2026 de data vinte e oito de abril de dous mil vinte e seis, apróbanse a convocatoria e as bases reguladoras do proceso de selección, dun/ha **AXENTE LOCAL DE INNOVACIÓN**, funcionario interino por proxecto do Concello de Arteixo, que de seguido se expoñen:

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA O NOMEAMENTO DUNHA/UN AXENTE LOCAL DE INNOVACIÓN, PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO PARA A EXECUCIÓN DO PROXECTO DE CARÁCTER TEMPORAL ALI “AXENTE LOCAL DE INNOVACIÓN” AO ABEIRO DAS ACTUACIÓNS DA AXENDA URBANA E RURAL 2026-2030 DO CONCELLO DE ARTEIXO

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto desta convocatoria e bases establecer as normas reguladoras do proceso selectivo, a través de procedemento de oposición libre, para a cobertura temporal dunha praza de Axente Local de Innovación, funcionario interino por programa/proxecto (artigo 10.1.c) do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante TREBEP), para execución do proxecto ALI (Axente Local de Innovación, no marco da Axenda Urbana e Rural de Arteixo 2026-2030).

O nomeamento interino por proxecto, de duración anual prorrogable supeditado a execución do proxecto (duración máxima 3 anualidades cunha posible prorroga excepcional de 12 meses) corresponde á praza do Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, complemento de destino 22 e complemento específico 10.816,68 € (cos incrementos que legalmente determine o marco legal estatal).

A finalidade e principais funcións da/o Axente Local de Innovación serán impulsar, executar e implementar, a través do proxecto ALI (en consonancia coa Axenda Urbana e Rural de Arteixo AURA 2026-2030), as políticas locais de innovación orientadas á modernización do Concello, especialmente desde a perspectiva normativa, xurídica e de xestión de programas públicos, contribuíndo á mellora dos servizos públicos e o fomento da innovación no ecosistema socioeconómico local, facilitando a transferencia de coñecemento, a colaboración público-privada e a captación de recursos externos, na liña cos obxectivos da Red Innpulso. Ademais serán tamén funcións da/o axente de innovación, as seguintes:

- Elaborar informes en materia de innovación, sustentabilidade e transformación dixital.
- Xerar capacidade institucional para acceder a proxectos de I+D+i, participar en redes, xerar innovación desde o local.
- Crear e promover, en colaboración coa Oficina de Planificación Estratéxica, procedementos de Compra Pública de Innovación (CPI) e outras fórmulas de contratación pública innovadora, asegurando a súa adecuación normativa.
- Calquera outra propia do nivel técnico do posto, baixo a coordinación da Oficina de Planificación Estratéxica, dirixida a fomentar a innovación aberta, a dinamización do ecosistema de innovación local, da gobernanza e a cocreación de solucións para mellorar os servizos públicos e empresas, emprendedoras/es e centros de investigación.
- Identificar oportunidades de financiación e elaborar propostas de proxectos innovadores, labores de prospectiva tecnolóxica e avaliación de impacto das políticas de innovación.
- Representar ao Concello na Red Innpulso, así como en foros e proxectos relacionados coa Innovación.

Elaborarase una bolsa de emprego coas persoas candidatas que non fosen propostas para nomeamento interino como Axente Local de innovación, para supostos de renuncia, baixa voluntaria e/ou substitución en supostos de incapacidade da persoa nomeada, que terá a mesma duración do programa/proxecto e que poderá ser revogada en calquera caso, por posteriores listaxes de substitucións que se aproben con ocasión da celebración de posteriores procesos.

2.- REQUISITOS ESIXIDOS

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

- 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 do Empregado Público.
- Capacidade: Posuir a capacidade funcional para o desempeño das función que se deriven do posto por desempeñar.
- Idade: Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non haber alcanzado a idade máxima de xubilación forzosa.
- 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, tanto para o acceso á función pública como para exercer función 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.
- Titulación: Estar en posesión ou en condición de obtela na data de terminación do prazo de presentación de solicitudes, da titulación de Grao universitario na rama de Ciencias Sociais e Xurídicas ou titulacións equivalentes que habiliten para o desenvolvemento das funcións propias do posto.

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

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.

3.- INSTANCIAS E PRAZO DE PRESENTACIÓN

3.1.- Prazo

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

O prazo de presentación de instancias, desta convocatoria, será de 20 días naturais contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. As bases publicaranse tamén no taboleiro de anuncios da sede electrónica e, complementariamente na web municipal aos meros efectos informativos, sen que tal publicidade na web sirva para determinación algunha de prazos establecidos neste proceso selectivo.

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.

3.2.- Instancias:

Xunto coa solicitude, que segundo o Anexo I incorpora unha declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación, as persoas aspirantes deberán anexar copia da seguinte documentación:

- a) DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Título requirido para acceder ao proceso selectivo.
- c) Xustificante de abonar a taxa para participar nos procesos de selección do persoal.
- d) Copia do Celga 4, título de perfeccionamento ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización da proba de galego.
- e) As persoas aspirantes con discapacidade deberán acreditar a súa condición mediante certificación dos órganos competentes da Consellería de Política Social e, de ser o caso, da Administración correspondente, na que se acredite un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %.

No momento da presentación da solicitude deberán advertir, de ser ou caso, se necesitarán algún tipo de adaptación nas probas que se desenvolverán de conformidade con previsto na Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

Na instancia indicárase a lingua na que se desexa realizar as probas (galego ou castelán). De non sinalarse nada respecto diso, entenderase que a totalidade das probas realizaranse en galego.

Cando a relevancia do documento no procedemento esíxao ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fagan constar na súa solicitude, aínda que os erros de feito que se poidan advertir poderán corrixirse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

Respecto ás taxas de participación e ao teor do disposto no artigo 7.2 da Ordenanza fiscal municipal nº 11 “Taxa pola expedición de documentos administrativos” o importe para participar nos procesos selectivos de persoal desta Administración no subgrupo A2 ou asimilado é de 30,20 €.

Para o pago da taxa de dereitos de exame, as persoas aspirantes deberán AUTOLIQUIDAR e PAGAR TAXAS de dereitos de exame, antes das 23:59 horas do último día de prazo de presentación de instancias, a través da oficina Virtual Tributaria do Concello de Arteixo, no link: <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 Vizcaia 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.arteixo.org/servizos/pagos-online>

Quedarán exentas do pagamento da taxa de dereitos de exame, aquelas persoas aspirantes que acrediten discapacidade e/ou situación de desemprego de longa duración (a tal efecto deberá aportarse xunto coa instancia o certificado de discapacidade superior ao 33% ou certificado do SEPEG 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 reguladoras calquera referencia ao 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.

En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame supoñerá a substitución do trámite de presentación de instancia. Ao mesmo tempo a ausencia de xustificante de abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de corrección, determinando a exclusión da persoa aspirante.

Os dereitos de exame só serán devoltos as persoas aspirantes que non fosen admitidas ao proceso selectivo por non reunir os requisitos esixidos nas bases da convocatoria, isto é unicamente aquelas persoas aspirantes que resulten excluídas na lista definitiva.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

Na listaxe provisional de aspirantes admitidas/os e excluídas/os, tamén se designará nominativamente ás persoas membros integrantes do Tribunal seleccionador.

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

Comezado o proceso selectivo, a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das probas restantes, así coma a listaxe das/os aspirantes aprobadas/os en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica e complementariamente na web municipal.

5.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

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.

O Tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e artigo 60 do Real Decreto 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e artigos artigos 49.d) e e) e 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido na Lei de Igualdade do Home e da Muller e estará composto do seguinte xeito:

- **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 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 asesoras/es especialistas, que actuarán con voz e sen voto, cando as circunstancias así o aconsellen.

Os membros do Tribunal deberán absterse de formar parte do mesmo cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público notificándoo á autoridade convocante. As persoas aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 24 do mesmo corpo legal.

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.

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 Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, que aproba o texto refundido do EBEP, Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, RD 896/1991 e de máis normas concordantes de conformidade ao marco legal e normativo en vixencia.

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

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.

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. FASE DE OPOSICIÓN (Carácter eliminatorio):

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único e serán excluídas do proceso selectivo quen non comparezan, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo Tribunal.

A orde de actuación das persoas opositoras naqueles exercicios ou probas que non poidan realizarse conxuntamente, iniciárase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «M», de conformidade co previsto na Resolución do 22 de xaneiro de 2026 (DOG nº 16 de 24 de xaneiro de 2026).

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos no taboleiro de anuncios da sede electrónica e, complementariamente, na web municipal, 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.

Cando o Tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolle ás persoas opositoras un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración destes.

En calquera momento do proceso selectivo os órganos de selección poderán requirir ás persoas opositoras para que acrediten a súa identidade. Non obstante, os exercicios da fase de oposición realizaranse con código de anonimato.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara ao coñecemento do Tribunal que algunha das persoas 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 pola persoa aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, aos efectos procedentes.

Concluído cada un dos exercicios da oposición, o Tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica (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 das persoas aspirantes presentadas.

Como norma xeral, establecerase un prazo de tres días hábiles, contados dende a data de publicidade das cualificacións dos distintos exercicios na sede electrónica, para solicitar revisión de exames realizados ou para presentar alegacións/reclamacións sobre cualificacións outorgadas polo Tribunal, sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o Tribunal así o considere para maior seguridade xurídica do procedemento.

O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios que teñan que ser corrixidos directamente polo Tribunal o sexan sen que se coñeza a identidade 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.

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.

Os exercicios que se celebren por escrito poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o Tribunal.

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.

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 e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria e, no suposto de desenvolver os mesmos, deberá acreditar o coñecemento destes por parte das persoas aspirantes con carácter previo á realización dos exercicios.

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.

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.

6.2. Exercicios da fase de oposición

A oposición constará de tres exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio as persoas 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-técnico. Carácter obrigatorio e eliminatorio – máximo 50 puntos. Puntuación mínima para superalo 25 puntos

- 2º exercicio: Exame teórico práctico a desenvolver. Carácter obrigatorio e eliminatorio – máximo 50 puntos. Puntuación mínima para superalo 25 puntos
- 3º exercicio: Coñecemento do galego. Carácter obrigatorio e eliminatorio. Cualificación Apto/Non apto.

PRIMEIRO EXERCICIO: EXAME TEÓRICO – TÉCNICO PREGUNTAS CORTAS (carácter obrigatorio e eliminatorio). Máximo 50 puntos

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

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

Para a cualificación deste segundo exercicio, a puntuación máxima determinada de 50 puntos dividirase entre o número de preguntas curtas (máximo 10 puntos cada unha) debendo as persoas aspirantes acadar coa suma de puntuacións das 5 preguntas, un mínimo de 25 puntos para o superar.

Os criterios de cualificación de todas as preguntas serán:

- 1.- A claridade expositiva a concreción e a corrección do razoamento da resposta emitida (8 puntos/pregunta).
- 2.- A axeitada apoiatura legal e normativa (2 puntos/pregunta).

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

SEGUNDO EXERCICIO: EXAME TEÓRICO-TÉCNICO EXPOSICIÓN PÚBLICA (carácter obrigatorio e eliminatorio). Máximo 50 puntos.

Consistirá na resolución por escrito dun suposto teórico e posterior exposición pública relacionado coas materias do temario anexo.

O tempo máximo de realización da exposición escrita será de 60 minutos, podendo o Tribunal determinar tempos inferiores se así o estima conveniente.

Toda vez finalizado o tempo de exposición escrita, o Tribunal acordará a lectura da exposición escrita realizada por parte das persoas aspirantes se así o estima oportuno. O Tribunal poderá facer preguntas relacionadas co suposto práctico (máximo 4 preguntas).

No caso de acordarse tal lectura, e no suposto de non presentarse a persoa aspirante á mesma, será cualificada como non apta, salvo causas de forza maior debidamente acreditadas e apreciadas discrecional e motivadamente polo Tribunal.

Os criterios de cualificación de todas as preguntas serán:

- 1.- A claridade expositiva, a concreción, a corrección do razoamento da resposta e a axeitada apoiatura legal e normativa (40 puntos).
- 2.- A capacidade expositiva e o razonamento das preguntas formuladas polo Tribunal (10 puntos).

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

TERCEIRO 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. O texto non poderá ter mais de 100 palabras, e serán cualificados como Non aptos aquelas/es aspirantes que teñan 10 erros ou mais (tanto de tradución, como de gramática e/ou de acentuación).

Deberán realizar esta proba as persoas aspirantes que non presenten o certificado de Celga 4 ou equivalente no prazo de presentación de instancias, 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 exentas 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.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE NOMEAMENTO

A cualificación definitiva do proceso selectivo estará determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios. De producirse empate na puntuación final, dirimirase a favor da maior puntuación obtida no segundo exercicio de oposición. No caso de persistir, dirimirase a favor da maior puntuación no primeiro exercicio e de persistir ,acudirase ao sorteo.

O Tribunal non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de persoas aspirantes ao de prazas convocadas polo que na listaxe de cualificacións finais determinarase tamén a proposta de nomeamento como funcionaria/o interina/o por programa/proxecto "Axente Local de Innovación", 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. O funcionamento desta bolsa de emprego/substitucións adecuarase ao establecido con carácter xeral para as restantes bolsas de substitucións vixentes desta Administración.

Dita listaxe de cualificacións finais con proposta de nomeamento e bolsa de substitucións publicarase no taboleiro de anuncios da 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.

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

A persoa aspirante seleccionada en primeiro lugar 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 afectada por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo
- d) Documentación de ficha de empregada/o, 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 separada/o mediante expediente disciplinario, do servizo ás administracións públicas, nin se atopar inhabilitada/o 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

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 houbesen podido incorrer por falsidade dimanante da solicitude.

9.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE SUBSTITUCIÓNS

Segundo a listaxe de prelación das puntuacións totais, o Tribunal determinará unha listaxe de reservas conformada polas persoas aspirantes aptas na fase de oposición que nas puntuacións finais non acadaran o antedito primeiro posto (coa finalidade de cubrir rexeitamentos, baixas de media-longa duración estimada, contratos de relevo ou substitución por permisos con dereito de reserva de posto de traballo, vacantes por acumulación de tarefas, interinidades por programa/proxecto, vacantes de plantilla ata cobertura de praza en propiedade e outras vacantes temporais de natureza similar e/ou de postos asimilados do mesmo grupo/subgrupo).

O chamamento de aspirantes desta bolsa funcionará con criterios de urxencia e celeridade, sendo que as persoas aspirantes serán contactadas 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 para oferta algunha ate que solicite por email ou

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

10.- NORMA FINAL.- LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME DE RECURSOS.

Á convocatoria seralle de aplicación, ademais das presentes bases, principalmente a seguinte normativa:

- 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)
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL)
- Ley 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia
- 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 (TRRL)
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP)
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRJSP)
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios da Administración Local
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade
- Orde PJC/804/2025, de 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persnas con discapacidade
- Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas

As presentes bases, así como cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas 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 podan presentarse e adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde do proceso selectivo naqueles aspectos previstos ou non nestas bases, sendo en todo caso aplicable para o non previsto na presente convocatoria o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, que aproba o texto refundido do EBEP, Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, Real Decreto 896/1991 e demais normas concordantes de conformidade ao marco legal e normativo en vixencia.

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.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

D ^a ./D.:		DNI
Enderezo:		
Localidade:	C.P.	
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:	

EXPÓN:

Que tendo coñecemento da convocatoria e bases para selección temporal de 1 praza de persoal funcionario interino por proxecto de Axente de Innovación Local.

Declarando explicitamente 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:

- DNI
- Titulación establecida como requisito
- Acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (Celga 4 ou perfeccionamento ou equivalente)
- Xustificante pagamento taxa dereito exame (ou documentación acreditativa de estar eximido do pagamento)
- No suposto de discapacidade e análogos: certificado oficial de discapacidade do 33% ou superior e descrición das adaptacións e/ou apoios necesarios para realización dos exercicios e informe/s médicos e, documentación oficial correspondente das persoas perceptoras de 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

Por todo o exposto SOLICITA:

Sexa admitida esta instancia para participar na convocatoria enriba referida, elixindo a realización das probas en lingua(especificar castelá ou galega)

Data, DNI e sinatura da/do 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 supoñer 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. A Administración Local: concepto e réxime xurídico básico. O municipio: territorio, poboación e organización. Organización e funcionamento do Concello de Arteixo.
2. Competencias das entidades locais: marco xeral (LRBRL) e cooperación interadministrativa. Prestación de servizos municipais.
3. Órganos de goberno e administración municipal: Alcaldía, Pleno, Xunta de Goberno Local e Comisións. Funcionamento dos órganos colexiados.
4. Réxime xurídico do sector Público: Lei 39/2015 e Lei 40/2015. Principios de actuación administrativa e potestades administrativas.
5. Procedemento administrativo común: fases, rexistro, notificacións, recursos administrativos e revisión.
6. Transparencia, acceso á información pública e bo goberno: principios e obrigacións básicas (Lei 19/2013, do 9 de decembro).
7. Goberno aberto e participación cidadá: ferramentas, consultas, procesos participativos e colaboración cos axentes locais.
8. rotección de datos persoais: Principios, dereitos, medidas de seguridade e responsabilidades (Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro).
9. Seguridade da información e Esquema Nacional de Seguridade (ENS): conceptos básicos, riscos e boas prácticas.
10. Plan de igualdade do Concello de Arteixo.
11. Accesibilidade universal e deseño para todas as persoas: Accesibilidade dixital dos servizos públicos.
12. Emprego público na Administración Local: TREBEP Dereitos e deberes, incompatibilidades e réxime de responsabilidade.
13. Persoal funcionario Interino: Supostos, selección, duración, cesamento e réxime aplicable.
14. Lei 7/1985, 2 de abril reguladora das bases do réxime local (LRBRL): Título VIII. Facendas Locais.
15. Bases de execución do orzamento do Concello de Arteixo para o exercicio 2026.
16. Planificación e xestión pública: programación de actuacións, xestión por obxectivos, indicadores, cadro de mandos, simplificación administrativa e mellora continua.
17. Innovación pública e social: conceptos, tipoloxías, cultura innovadora.
18. Xestión do cambio e liderado na Administración.
19. Metodoloxía de diagnóstico e análise territorial: DAFO, PESTEL, mapeo de actores (Stakeholders), identificación de necesidades e priorización de retos.
20. Formulación e deseño de proxectos: árbore de problemas e obxectivos e o marco lóxico.
21. Xestión de proxectos no sector público: ciclo de vida, planificación, cronograma, orzamento, xestión de riscos, seguimento e control.
22. Metodoloxías áxiles e ferramentas colaborativas aplicables a proxectos municipais: enfoques e boas prácticas.
23. Avaliación de políticas públicas e impacto: indicadores, medición de resultados, retorno social e elaboración de informes e memorias.
24. Desenvolvemento económico local: instrumentos municipais, políticas de emprego e dinamización do tecido produtivo.
25. Emprendemento e empresas: ecosistemas locais, apoio a pemes e microempresas, acompañamento, mentoring e networking.
26. Cooperación público-privada: fórmulas de colaboración (convenios, acordos e participados) e gobernanza colaborativa.
27. Dinamización de espazos empresariais: Polígonos industriais de Sabón e Morás. Captación e fidelización de empresas.
28. Comunicación pública e dinamización: Organización de xornadas, foros, encontros; comunicación dixital e relación de medios.
29. Acción social, voluntariados e participación social: colaboración co terceiro sector.
30. Plan estratéxico de subvencións do Concello de Arteixo.
31. Fondos Europeos: Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027.

32. Plan de Recuperación para Europa. Mecanismo de Recuperación e Resiliencia. Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello. Disposicións Xerais e Financiamento.
33. 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).
34. Compoñente 1 do PRTR: Plan de choque de mobilidade sostible, segura e conectada en contornas urbanas e metropolitanas.
35. Compoñente 11 do PRTR: Modernización das administracións públicas.
36. Compoñente 14 do PRTR: Plan de modernización e competitividade do sector turístico.
37. Compoñente 17 do PRTR: Reforma institucional e fortalecemento das capacidades do Sistema Nacional de Ciencia, Tecnoloxía e Innovación.
38. PRTR: Aplicación COFFEE.
39. Plan de Medidas Antifraude do Concello de Arteixo.
40. Contratación pública: Lei 9/2017, do 8 de novembro de Contratos do Sector Público (LCSP). Tipos de contratos, procedementos, criterios de adxudicación e execución.
41. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Actuacións relativas á contratación das Administracións Públicas.
42. Compra Pública de Innovación. Elaboración do mapa de demanda temperá. Consulta preliminar ao mercado.
43. Compra pública de innovación (CPI): conceptos e modalidades (CPP e CPTI).
44. Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeneral de Subvencións. Ámbito de aplicación. Bases reguladoras da concesión. Publicidade. Base de Datos Nacional de Subvencións.
45. Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións. Procedementos de concesión e xestión das subvencións.
46. Rede impulso e políticas locais innovadoras: Cidade da ciencia e innovación.
47. 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.
48. Ordenanza Municipal Reguladora do Sandbox Urbano de Arteixo.
49. Axenda 2030: marco xeral. ODS, metas.
50. Axenda 2030: Elaboración de Informes Voluntarios Locais.
51. Axenda 2030: Aliñamento orzamentario ca Axenda 2030 no ámbito local
52. Axenda Urbana Española: marco, obxectivos estratéxicos e metodoloxía.
53. Axenda Urbana e Rural de Arteixo: AURA: Diagnóstico
54. Axenda Urbana e Rural de Arteixo: AURA: Marco estratéxico
55. Axenda Urbana e Rural de Arteixo: AURA: Plan de Acción.
56. Programas UE de asignación competitiva 2021-2027 (I): URBACT. Redes de Transferencia.
57. 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.
58. Patrimonio cultural e recursos turísticos do Concello de Arteixo: patrimonio, equipamentos, roteiros, produtos turísticos e eventos relevantes.
59. 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.
60. 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.

Arteixo, 28 de abril de 2026

Asdo.- Carlos Calvelo Martínez, Alcalde-Presidente

2026/2731