



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARTEIXO

Persoal

Anuncio convocatoria e bases 6 prazas administrativa/o

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía número 1256/2026, de 14 de maio de 2026, aprobouse a convocatoria e bases reguladoras do proceso selectivo para cobertura en propiedade, polo procedemento de oposición libre, de seis prazas de persoal funcionario de carreira do posto de Administrativa/o do Concello de Arteixo, que de seguido se expoñen:

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA COBERTURA EN PROPIEDAD, POLO PROCEDIMENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DE SEIS (6) PRAZAS DE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA DE ADMINISTRATIVA/O DE ADMINISTRACIÓN XERAL, CATRO (4) PRAZAS CORRESPONDENTES Á OEP 2025 E DÚAS (2) PRAZAS CORRESPONDENTES Á OEP 2026 DO CONCELLO DE ARTEIXO E BOLSA DE SUBSTITUCIÓNS

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 de seis prazas vacantes de Administrativa/o da escala de Administración Xeral, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1, complemento destino 20 (establecidos no artigo 76 do Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro do texto refundido do EBEP), e complemento específico anual 8.858,92 €, polo procedemento de OPOSICIÓN LIBRE.

Coas persoas aspirantes que non acaden praza en propiedade constituirase unha BOLSA DE SUBSTITUCIÓNS para coberturas interinas de vacantes temporais de prazas de Administrativa/o, grupo/subgrupo C1, de conformidade ao determinado na base novena das presentes bases reguladoras.

As principais funcións a desempeñar serán as seguintes:

- Tramitación e seguimento de expedientes administrativos dando conta ao seu superior xerárquico inmediato.
- Control dos prazos, trámites, resolución, suficiencia documental, compulsas, rexistro baixo a dirección do técnico responsable.
- Mantemento e actualización das bases de datos que se precisen para o control do expedientes e da súa tramitación.
- Xestión administrativa de decretos, propostas, oficios, comunicacións, dilixencias, providencias e canta documentación sexa necesaria para a tramitación dos expedientes, así como das solicitudes de particulares, incluíndo o trámite das publicacións procedentes.
- Arquivo, ordenación e escaneo de expedientes.
- Tramitación burocrática e administrativa de actos de trámite de expedientes (busca de información, documentación, acordos, providencias...).
- Atención ao público, presencial, telemática e telefónica.
- Xestión administrativa de propostas de gasto necesarias no departamento.
- Apoio/colaboración co técnico/a responsable na tramitación de informes, expedientes, propostas, etc.
- Tramitación de expedientes a órganos colexiados.
- Actualización e utilización de programas informáticos xerais e específicos.
- Calquera outra función correspondente á súa subescala e propia das súas competencias e atribucións profesionais.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESIXIDOS AS PERSOAS ASPIRANTES

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

1º.- 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.

2º.- Capacidade: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto por desempeñar.

3º.- Idade: Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non haber alcanzado a idade máxima de xubilación forzosa.

4º.- Habilitación: Non ter sido separada/o 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 separada/o ou inhabilitada/o, nin incorrer en causa de incompatibilidade para desempeño de funcións na Administración Pública.

No caso das persoas estranxeiras, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometida/o a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado de orixe, o acceso ao emprego público nos mesmos termos que no Estado español.

5º.- Titulación: estar en posesión ou en condición de obtela na data de terminación do prazo de presentación de instancias da titulación de Bacharelato, Técnico FP ou titulación equivalente habilitante para acceso ao grupo/subgrupo C1 na función pública. Para as equivalencias estarase ao disposto na Orde EDU/1603/2009, de 10 de xuño, de equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, de 7 de marzo.

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

TERCEIRA.- INSTANCIAS E PRAZO DE PRESENTACIÓN

3.1.- Prazo

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

O prazo de presentación de instancias será de 20 días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Previamente ao anuncio no BOE, a convocatoria e bases serán publicadas no BOP da Coruña e será remitido anuncio de convocatoria ao DOG.

Ademais da publicación no BOP as bases e demais anuncios deste procedemento publicaranse na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e, complementariamente 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/os aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada un dos requisitos esixidos, referidos 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 realizárase 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.- Instancias:

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

- 1) **DNI** (no seu defecto, resgardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir)
- 2) **Titulación** establecida nas presentes bases

- 3) **Declaración xurada** específica dos requisitos contemplados na Base Segunda ou, no seu caso, **declaración contida no modelo de Instancia** que se achega ás presentes bases
- 4) Copia do **Celga 4**, título de perfeccionamento ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización da proba de **galego**
- 5) De ser o caso, certificado de discapacidade do 33% ou superior así como informe médico que avale as adaptacións solicitadas, facéndoo constar na instancia de participación
- 6) **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 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 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.arteixo.org/servizos/pagos-online>.

Quedarán exentas/os do pagamento da taxa de dereitos de exame, aquelas/es 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.

Expirado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía-Presidencia ditará Resolución, polo que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidas/os e excluídas/os con indicación, dos motivos de exclusión e do prazo para emenda da documentación. No caso de non existir aspirantes excluídas/os poderase elevar a listaxe provisional a definitiva na mesma Resolución, dando inicio ao proceso selectivo.

3.3.- Os dereitos de exame establécense en **19,61 €**, 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 que remate 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 e excluídas, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Esta resolución farase pública no BOP da Coruña, no taboleiro de anuncios, sede electrónica e, complementariamente, na páxina web municipal. As persoas aspirantes non admitidas disporán dun prazo de dez días hábiles, contados dende o seguinte ao da publicación no BOP da referida listaxe provisional para a presentación das alegacións, solicitudes de rectificación, emenda e/ou o reclamacións que estimen oportunas.

Na listaxe provisional de aspirantes admitidas/os e excluídas/os, tamén se publicará 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 demais de aplicación.

4.2.- De non presentar a solicitude de emenda ou subsanación no referido prazo establecido, a persoa aspirante provisionalmente excluídas decaerá no seu dereito, sendo excluída definitivamente da listaxe de aspirantes.

De non existir aspirantes excluídas/os ou ser materialmente inviable a emenda/subsanación dos defectos da solicitude, poderase elevarse a definitiva a listaxe provisional, constituíndose o Tribunal cualificador e dando inicio ao proceso selectivo.

4.3.- Listaxe definitiva: Rematado o prazo de emenda/subsanación, o Alcalde-Presidente, ou Concelleira/o delegada/o en materia de Persoal, ditará resolución na que se aprobará a listaxe definitiva de aspirantes admitidas/os e excluídas/os e resolveranse as reclamacións que se presentaran, así como a recusación/abstención dos membros do Tribunal, de ser o caso.

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

Na Resolución na que se aprobe a listaxe definitiva de aspirantes admitidas/os e excluídas/os, sinalarase 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, 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/os 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.- No Decreto da Alcaldía de aprobación da listaxe provisional, determinarase nominativamente a composición do Tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

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

- Presidenta/e: Persoal funcionario de carreira do grupo/subgrupo A1/A2 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: o Tribunal componse 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 C1 ou superior da Administración Local.

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

5.3.- A/o Presidenta/o do Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesoras/es especialistas para as probas que considere pertinentes, que actuarán con voz e sen voto, cando as circunstancias así o aconsellen.

5.4.- 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/p Presidenta/e.

5.5.- O Tribunal queda facultado para resolver, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as 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 da oposición en todo o que non estea previsto nas bases, sendo en todo caso aplicable para o non previsto na presente convocatoria o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, que aproba o texto refundido do EBER, Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, Real Decreto 896/1991 e de máis normas concordantes de conformidade ao marco legal e normativo en vixencia.

5.6.- Os acordos adoptados polo Tribunal cualificador 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.

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

Ao proceso selectivo aplicarase o procedemento de oposición libre (100%, puntuación máxima 50 puntos).

6.1.- NORMAS XERAIS DE DESENVOLVEMENTO DA OPOSICIÓN

- a) As/os aspirantes serán convocadas/os 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 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 candidatoas/os empezará pola letra «M», de conformidade co previsto na 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, taboleiro de anuncios e complementariamente na web municipal, cunha antelación que posibilite que dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte transcorra 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 30 minutos entre a celebración destes.
- e) En calquera momento do proceso selectivo a persoa que actúe como Secretaria/o do Tribunal, poderá requirir ás/aos opositoras/os 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 algunha persoa aspirante 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, no taboleiro de anuncios e complementariamente na web municipal, a relación de aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo con indicación da puntuación (no caso de exercicios eliminatorios) ou ben a cualificación obtida (no caso de exercicios non eliminatorios), podendo publicarse nome e apelidos parciais ou DNI parcial ou código de anonimato das/os aspirantes presentadas/os, así como o chamamento para a realización do seguinte exercicio.
- h) 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/os 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.
- i) Os exercicios que se celebren por escrito poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o Tribunal.
- j) Como norma xeral, establecerase un prazo de tres días hábiles, contados dende a data de publicidade das cualificacións dos distintos exercicios na sede electrónica e no taboleiro de anuncios, 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.
- k) Con carácter xeral en todos os exercicios da oposición aplicarase as normas de dereito positivo relacionadas no temario que estean en vigor no momento de publicación da relación definitiva de aspirantes admitidas/os, resultando que aquelas que houberan sido revogadas parcial ou totalmente entenderanse automaticamente substituídas por aquelas que procedan a tal revogación.
- l) 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 das persoas 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

m) 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.

n) Baixo ningunha circunstancia facilitarase información dende o servizo central de información relativo ao desenvolvemento do proceso selectivo toda vez iniciado o mesmo. As consultas sobre o contido das bases ou sobre posibles interpretacións, prazos, publicacións etc., serán 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 neste proceso selectivo.

6.2.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

A oposición constará de tres exercicios, obrigatorios e eliminatorios.

1º EXERCICIO: EXAME TEÓRICO TIPO TEST (obrigatorio e eliminatorio). DE 0 A 20 PUNTOS

O exame, preparado inmediatamente antes polo Tribunal, consistirá na realización dun exercicio exame tipo test de 50 preguntas mais 10 preguntas de reserva, con respostas alternativas, das que unicamente unha é totalmente correcta, relacionadas co temario anexo á presente convocatoria e bases (Anexo II). As respostas correctas puntuarán 0,40 puntos, as respostas erradas descontarán 0,10 puntos e as non contestadas ou en branco, non descontarán.

As preguntas de reserva unicamente serán cualificadas de resultar anulada unha/varias da batería de 50 preguntas.

O tempo máximo para realización deste exercicio será de 60 minutos, podendo o Tribunal determinar tempos inferiores. O exercicio realizarase con código de anonimato, excluíndose a calquera aspirante que sinala na folla de respostas calquera marca que posibilite a súa identificación

O exercicio puntuarase de 0 a 20 puntos.

Superarán o exercicio coa cualificación de apto e nota correspondente, as persoas aspirantes que teñan as mellores puntuacións por orde de prelación, ata completar o número máximo determinado polo resultado de multiplicar por 10 o número de prazas convocadas (60) sempre que acaden o mínimo do 50% de respostas correctas, toda vez realizados os descontos correspondentes (puntuación mínima 10 puntos).

A fin de garantir unha axeitada concorrencia, no suposto de que o número de aspirantes que superan este exercicio non sexa o previsto no parágrafo anterior, rebaixarase gradualmente a porcentaxe de respostas correctas necesarias unha vez efectuados os descontos correspondentes, ata o límite dunha puntuación mínima de 8 puntos e ata completar o número de aspirantes aptas/os predeterminado (60).

No suposto de empate na última posición da orde de prelación de puntuacións de aspirantes, consideraranse aptos a todas/os as/os aspirantes empatadas/os, ampliándose o número máximo preestablecido de 60, sempre que acaden os mínimos establecidos anteriormente.

2º EXERCICIO: EXAME TEST PRÁCTICO/PROBA DE CAPACITACIÓN (obrigatorio e eliminatorio). DE 0 A 30 PUNTOS

Consistirá na realización dunha proba, preparada con carácter inmediatamente previo polo Tribunal, maioritariamente de natureza práctica relacionada co temario anexo e/ou coas funcións e nivel de dificultade propias das prazas convocadas. A proba consistirá nun ou varios supostos prácticos (cun máximo de 5) no que se planteará unha batería de 30 preguntas tipo test (mais 5 de reserva) relacionadas con dito/s suposto/s, con 4 respostas alternativas das que unicamente unha é totalmente correcta.

O tempo máximo para realización deste exercicio será de 45 minutos, podendo o Tribunal determinar tempos inferiores. O exercicio realizarase con código de anonimato, excluíndose a calquera persoa aspirante que sinala na folla de respostas calquera marca que posibilite a súa identificación.

Non se permitirá utilización de apoio bibliográfico, documental nin de tipo algún para realización deste exercicio.

O exercicio cualificarase do seguinte xeito: as respostas correctas puntuarán 1 punto, as incorrectas descontarán 0,50 puntos e as non contestadas ou en branco, descontarán 0,25 puntos.

O exercicio puntuarase de 0 a 30 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación mínima de 15 puntos para superalo.

A fin de garantir unha axeitada concorrencia, no caso de que o número de aspirantes aptos non acade o número resultante de multiplicar por 8 o número de prazas convocadas (48) o Tribunal poderá determinar unha nota de corte para o apto inferior aos 15 puntos, ata cubrir 48 posicións, rebaixándose gradualmente a porcentaxe de respostas correctas necesarias unha vez efectuados os descontos correspondentes, ata o límite dunha puntuación mínima de 12 puntos neste exercicio.

No suposto de empate na última posición da orde de prelación de puntuacións de aspirantes, consideraranse aptas/os a todas/os as/os aspirantes empatadas/os, ampliándose o número máximo preestablecido, sempre que acaden os mínimos establecidos anteriormente (12 puntos).

3º EXERCICIO: EXAME DE LINGUA GALEGA (obligatorio 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 consideraranse 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.

SETIMA.- CUALIFICACION FINAL E NOMEAMENTO

7.1.- As cualificacións finais das/os aspirantes serán o resultado da suma das puntuacións acadadas en cada un dos exercicios da oposición, ordenadas segundo prelación de ditas cualificacións finais. No caso de empate, como primeiro criterio de desempate utilizarase a preferencia das aspirantes mulleres, de estar verificada a infrarrepresentación feminina nos termos establecidos polo artigo 49 do texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, aprobado polo Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro e concordantes. De non ser o caso, no caso de empate, prevalecerá a persoa aspirante con maior puntuación na batería de preguntas tipo test de carácter práctico (exercicio 2º) e de persistir o empate, procederase por orde alfabético, comezando pola letra "a" do primeiro apelido. No caso de persistir o empate, consideraranse a orde alfabético pola seguinte letra do primeiro apelido e así de ser o caso, sucesivamente ata o desempate.

7.2.- O Tribunal non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas polo que na listaxe de cualificacións finais determinarase tamén a proposta de nomeamento das seis primeiras persoas candidatas segundo orde de prelación de puntuacións, que se rexerá polo establecido na base novena das presentes reguladoras, para casos de renuncia, rexeitamento, baixa voluntaria e substitucións así como outras coberturas interinas/temporais de vacantes de análogo Corpo e Escala.

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

Transcorrido dito prazo e resoltas as posibles reclamacións, de ser o caso, elevarase dita proposta do Tribunal e bolsa de substitucións á Alcaldía Presidencia. Os nomeamentos serán publicados no BOP da Coruña.

7.4.- De non superar a oposición ningunha persoa aspirante o Tribunal elevará proposta de convocatoria deserta á Alcaldía-Presidencia. No caso de non superar a oposición un número suficiente de aspirantes que garanta a cobertura en propiedade de todas as vacantes convocadas, as restantes volveranse a convocar nos prazos temporais máximos da OEP correspondente.

OITAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E TOMA DE POSESIÓN

8.1.- 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. Aos efectos de proceder á toma de posesión deberá achegar os seguintes documentos, agás aqueles que xa obren no expediente:

- a. Copia autenticada do DNI ou presentación DNI dixital
- b. Copia autenticada do título esixido na convocatoria
- c. Declaración responsable de non padecer enfermidade nin estar afectada/o 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 inhabilitado para o exercicio de funcións públicas
- f. Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso/o en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.
- g. Copia do certificado de delitos de natureza sexual, de ser o caso

8.2.- A adxudicación de postos con carácter definitivo, co mesmo efecto que os postos obtidos por concurso, efectuarase segundo a orde de prelación de puntuacións finais acadadas polas persoas aspirantes, a/o primeira/o aspirante elixirá en primeiro lugar e así sucesivamente, de entre todas as vacantes convocadas, ata cubrir 6 vacantes.

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

NOVENA.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE SUBSTITUCIÓN

Segundo a listaxe de prelación das puntuacións totais, o Tribunal determinará unha listaxe de substitucións conformada polas/os aspirantes aptas/os na fase de oposición que nas puntuacións finais non acadaran os anteditos seis primeiros postos nas cualificacións finais da oposición (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 cuadro de persoal ata cobertura de praza en propiedade e outras vacantes temporais de natureza similar e/ou de postos asimilados do mesmo grupo e similares funcións ás prazas convocadas).

Esta listaxe de aspirantes que non acaden praza en propiedade, conformará unha nova bolsa de substitucións vixente dende o momento da súa aprobación pola Alcaldía-Presidencia que dará por finalizada e revogará automaticamente a anterior bolsa de substitucións, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 406/2025 de 14 de febreiro (ampliada por Decreto de Alcaldía nº 2048 de 18 de xullo).

No suposto de esgotarse a bolsa de traballo derivada da presente oposición, ampliarase a mesma incorporando ás persoas aspirantes que superaron o primeiro exercicio engadéndoo segundo a súa cualificación nese primeiro exercicio mais a cualificación obtida no segundo (aínda que non sexan aptas/os) e sempre que acrediten o nivel de coñecemento de lingua galega requirido para exención do terceiro exercicio.

O chamamento de aspirantes desta bolsa funcionará con criterios de urxencia e celeridade, sendo que as/os aspirantes serán contactados vía telefónica e e-mail, debendo aceptar ou rexeitar a oferta de nomeamento interino/contratación temporal no prazo inescusable de 48 horas.

No suposto dunha primeira renuncia por causa xustificada, a/o aspirante continuará na mesma orde na bolsa e, no suposto de non xustificarse a renuncia, será excluída/o da bolsa de substitucións.

No suposto dunha segunda renuncia xustificada, a persoa aspirante pasará ao final da listaxe que conforma a bolsa e, no caso dunha terceira renuncia xustificada, será excluída/o da bolsa de substitucións e *mesmo serán excluídas da listaxe* as persoas que tendo relación con este Concello, presenten baixa voluntaria.

A primeira renuncia por causa xustificada 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 ata que solicite por e-mail ou rexistro o remate da suspensión para activar novamente a súa posición na listaxe nun prazo máximo de 48 horas dende a remisión de dito e-mail ou rexistro.

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 I.T. 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 substitucións funcionará segundo estrita orde de solicitude escrita /informe de necesidade para cobertura de vacante/s por parte dos departamentos municipais. Non serán chamadas 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 polo menos cada 6 meses, publicándose dita actualización no taboleiro de anuncios, sede electrónica e web municipal e

terá unha duración prevista de 3 anos, ampliable doce meses máis e sendo revogada en calquera caso, por ulterior listaxe de substitucións derivada de posteriores procesos.

A duración das interinidades resultantes do funcionamento desta bolsa de substitucións limitaranse aos prazos temporais máximos 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, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas)
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, do 13 de xuño (naquelas disposicións básicas)
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, da administración local de Galicia
- Lei 7/2023, do 30 de novembro, de igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia
- Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís do Estado
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

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

EXPÓN:

Que tendo coñecemento da apertura do prazo de presentación de instancias de 6 prazas de persoal funcionario de carreira de Administrativa/o da Escala de Administración Xeral, Subescala, Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, complemento destino 20 e complemento específico anual 8.858,92 €, polo procedemento de **OPOSICIÓN LIBRE** (correspondentes as OEPs 2025 e 2026 do Concello de Arteixo) e bolsa de substitucións.

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 separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar en causa de incompatibilidade, nin inhabilitada/o para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.

E efectuando pola presente **declaración responsable da exactitude e veracidade** dos datos da presente e da copia da documentación que se aporta:

1. DNI
2. Titulación: Bacharelato, Técnico FP ou titulación equivalente habilitante para acceso ao grupo/subgrupo C1 na función pública
3. Acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (Celga 4 ou perfeccionamento ou equivalente)
4. Acreditación de discapacidade de ser o caso
5. Xustificante pago dereitos de exame

Por todo o exposto SOLICITA:

Sexa admitida esta Instancia para participar na convocatoria enriba referida

Data, DNI e Sinatura da/o aspirante:

Elección de Idioma nos exercicios escritos, agás na proba de galego (marcar cunha X):

- Galego: _____ - Castelán: _____

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 anuncios municipal e páxina web. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. O CONCELLO DE ARTEIXO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade na dirección PRAZA ALCALDE RAMON DOPICO, Nº 1-15142, ARTEIXO (A CORUÑA), aportando copia do seu DNI.

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARTEIXO

ANEXO II: TEMARIO

1. Constitución española. Título Preliminar e Título I. Estructura. Principios xerais. Dereitos e deberes dos cidadáns
2. Constitución española. Título II e Título III. A Corona, o Rei e o Refrendo. As Cortes Xerais e a elaboración das leis
3. Constitución española. Título IV e Título V. Do Goberno e da Administración. Das relacións do Goberno e as Cortes Xerais
4. Constitución española. Título VI e Título VII. Do poder xudicial. Economía e Facenda
5. Constitución española. Título VIII, Título IX e Título X. A organización territorial do Estado. Tribunal Constitucional. A reforma constitucional
6. Lei Orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia
7. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas: Título Preliminar e Título I. Disposicións xerais. Interesados no procedemento
8. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas: Título II. Actividade das Administracións Públicas
9. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas: Título III. Dos actos administrativos
10. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas: Título IV. Das disposicións do procedemento administrativo común
11. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas: Título V e Título VI. Revisión dos actos en vía administrativa. Iniciativa lexislativa e potestade regulamentaria
12. Singularidades dos procedementos administrativos das entidades locais. Impugnación dos actos e acordos locais e exercicio de accións. Recursos administrativos e xurisdicionais contra os actos locais. Trámites administrativos básicos: contido mínimo e estrutura de actas, decretos, certificados e notificacións
13. Ferramentas informáticas no entorno Microsoft Windows: coñecementos informáticos nivel usuario de procesador de textos, follas de cálculo, correo electrónico e bases de datos
14. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Título Preliminar. Capítulo I, Capítulo II e Capítulo III
15. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Título Preliminar. Capítulo IV, Capítulo V e Capítulo VI
16. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Título I
17. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Título II
18. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Título III
19. O patrimonio das Administracións Públicas. Os bens das entidades locais. Normativa aplicable. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Inventario de bens. Utilización de bens de dominio público: réxime xeral das autorizacións e concesións demaniais
20. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local: Preámbulo, Título I e Título II
21. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local: Título III, Título IV e Título V
22. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local: Título VI, Título VII e Título VIII
23. 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
24. Real Decreto 2568/1986 do regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais: A organización municipal. Réxime ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenentes de Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios
25. Réxime de sesións dos órganos de goberno local: celebración de sesións, debates e votacións. Control e fiscalización do Pleno. As actas. Réxime de delegacións. Estatuto dos membros das corporacións locais: adquisición, suspensión e perda da condición de membro da corporación. Rexistro de intereses
26. Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade da Administración Local, de modificación da Lei de bases 7/85, de 2 de abril

27. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público. Especial referencia a tipoloxía de persoal público; procedementos selectivos de acceso e provisión.
28. Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia. Especial referencia a situacións administrativas, permisos e licenzas do persoal público. Relacións de postos de traballo e outros instrumentos de organización e ordenación de persoal.
29. Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia. Especial referencia á dereitos e deberes do persoal público
30. A Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas
31. 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
32. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público: pregos administrativos e pregos técnicos: características e contido. Preparación dos contratos nas Administracións Públicas
33. Actividade subvencional das entidades locais: normativa autonómica e estatal. Disposicións comúns ás subvencións. Concesións, órganos competentes, beneficiarios e procedementos de concesión
34. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais: Os recursos das facendas locais. Os tributos locais, taxas, prezos públicos e contribucións especiais. A participación nos tributos do Estado e das Comunidades Autónomas
35. As operacións de crédito. A revisión dos actos de xestión tributaria. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: as ordenanzas fiscais, contido, tramitación
36. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais: Título VI: O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido, elaboración e aprobación. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A prórroga do orzamento
37. A estrutura orzamentaria. O crédito orzamentario. Modificacións de créditos: clases e tramitación. A liquidación do orzamento: contido e tramitación
38. 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
39. Marco legal e principios xerais da protección de datos de carácter persoal na Administración Pública e especial referencia á Lei 2/2023, de 20 de febreiro, reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción
40. Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: Transparencia da actividade pública
41. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos
42. Lei 31/1995 de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais: Capítulo III: Dereitos e obrigas
43. Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade
44. Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia. Especial referencia ao Título IV da promoción da igualdade de mulleres e homes no eido local
45. Plan de igualdade das empregadas e empregados do Concello de Arteixo (a disposición na web municipal www.arteixo.org)

Arteixo, 15 de maio de 2026

Asinado: Carlos Calvelo Martínez (Alcalde-Presidente)

2026/3166