

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### ARTEIXO

##### Personas

###### Anuncio de bases da Xefatura da Área de Obras e Servizos

Por Decreto da Alcaldía n.º 2712/2020, de data dezasete de novembro de dous mil vinte, apróbanse a convocatoria e as bases para a provisión en propiedade, a través de procedemento de CONCURSO DE MÉRITOS do posto de traballo vacante de XEFATURA DE AREA DE OBRAS E SERVIZOS, que de seguido se expoñen:

#### CONVOCATORIA E BASES ESPECIFICAS REGULADORAS DO PROCESO PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS DO POSTO DE XEFATURA DE ÁREA DE OBRAS E SERVIZOS DO CONCELLO DE ARTEIXO

Existindo na relación de postos de traballo do Concello de Arteixo (en adiante RPT), postos vacantes dotados orzamentariamente e cuxa provisión considérase necesaria para o axeitado funcionamento desta Administración, elévase á Alcaldía-Presidencia, en uso das competencias que ten atribuídas, a proposta de convocatoria a través do procedemento de concurso, para a provisión do posto de traballo vacante de XEFATURA DE AREA DE OBRAS E SERVIZOS pertencente ao corpo técnico, grupo A, subgrupo A1 - PERFIL XURÍDICO E ABERTO A OUTRAS, de conformidade coas seguintes bases:

##### PRIMEIRA.-OBJECTO DAS PRESENTES BASES.

É obxecto da presente a aprobación da convocatoria e regulación das bases que rexerán no concurso para provisión en propiedade do posto vacante de XEFATURA DE ÁREA DE OBRAS E SERVIZOS, de conformidade aos requisitos establecidos na relación de postos de traballo do Concello de Arteixo (BOP de A Coruña de 2 de xullo de 2018, modificado puntualmente BOP de A Coruña de 5 de xuño de 2020).

##### XEFATURA ÁREA OBRAS E SERVICIOS (ÁREA 04: OBRAS E SERVICIOS)

Código	Denominación posto	N.º praza	Grup	Tit	Niv	C.E.	Escala	Subescala	Provisión	Situación	Adscric.	Observ.
0A101	Xefatura Área	1	A1	Lcdo	28	1.245,31	Admon. Xeral	Técnica	Concurso (aberto persoal func. Outras Admóns)	Vacante	Área 4	(S)(1)(2)(3)(4)

OBSERVACIÓNS: (S) = Singularizado, (NS) = Non singularizado, (1) = Flexibilidade horaria, (2) = Adicación exclusiva, (3) = Especialización.(4) = Turnicidade, nocturnidade e outros especiais. As retribucións serán as establecidas na RPT en vigor, sen perxuízo da modificación de retribucións complementarias que deriven dunha nova Valoración de postos de traballo.

As principais funcións a desempeñar serán as seguintes:

##### OA 101: XEFATURA DE ÁREA DE OBRAS E SERVIZOS (ADMÓN. XERAL PERFIL XURÍDICO)

###### PRAZA VINCULADA NA PLANTILLA MUNICIPAL: TAX

- Elaboración de propostas de procedemento administrativo en coordinación coa xefatura de Área de servizos xerais
- Elaboración de informes, dictámenes e outros documentos de natureza xurídica da área competencial.
- Elaboración dos expedientes de contratación da área competencial para optimización do plan de inversións.
- Asesoramento, control, asistencia técnica e emisión e supervisión de informes técnicos legais de todos os servizos/departamentos da área de adscrición.
- Calquera outra función correspondente á súa subescala e propia das súas competencias e atribucións.

##### SEGUNDA.-REQUISITOS E CONDICIÓNS DE PARTICIPACIÓN DOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte no proceso de provisión, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias-solicitudes (15 días hábiles a contar dende o seguinte da publicación da convocatoria no BOE) de conformidade ao establecido na RPT do Concello de Arteixo.

2.1: Poderán participar os/as funcionarios/as interesados/as que cumbran os seguintes requisitos:

a) Ostentar condición de funcionarios/as de carreira do Concello de Arteixo ou doutras Administracións Públicas do corpo técnico superior (grupo A, subgrupo A1) da Administración Xeral (perfil xurídico) de conformidade aos requisitos e características determinadas na RPT en vigor.

b) Ter acreditada unha permanencia mínima de dous anos no último posto ocupado con carácter definitivo, salvo que houberan cesado no mesmo, por supresión ou por remoción do posto de traballo.

c) Os/as funcionario/as que sexan de novo acceso á Administración, poderán participar na convocatoria cando houbera transcorrido o prazo de dous anos a partir da súa toma de posesión.

d) Para optar ao posto desta xefatura de Área, pertencente á Escala de Administración Xeral con requisito de titulación específica -perfil xurídico- deberase posuír unha praza da titulación que permita a adicación profesional para desempeño do posto.

e) Non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto referidas na Base primeira das presentes. Acreditarase mediante declaración xurada (ou na declaración da instancia adxunta as presentes Bases).

f) Atoparse en calquera situación administrativa, agás os excedentes voluntarios por interese particular, en tanto cumbran o período mínimo de dous anos en dita situación, e agás os suspensos en firme mentres dure a suspensión.

### **TERCEIRA.-INSTANCIAS.**

3.1. A solicitude de participación, instancia, axustada ao modelo que figura como Anexo I desta convocatoria, presentárase no Rexistro Xeral do Concello de Arteixo ou en calquera das outras formas previstas no art. 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, no prazo de quince días hábiles, contados dende o seguinte ao da publicación da convocatoria no BOE, toda vez publicadas as presentes Bases no BOP de A Coruña, no taboleiro de edictos da Casa Consistorial e, complementariamente, na web municipal e remitido anuncio de convocatoria ao DOG.

3.2. Os/as aspirantes deberán presentar tanta documentación estimen oportuna para a valoración dos méritos, no prazo de presentación de solicitudes para participar na convocatoria, debendo estar sempre tanto os requisitos como os méritos alegados, acreditados con data de referencia do prazo de finalización para presentación de instancias.

3.3. Xunto coa instancia, os/as aspirantes deberán inexcusablemente presentar a seguinte DOCUMENTACIÓN:

- Declaración xurada de cumprir tódolos requisitos establecidos nestas Bases xunto coa declaración de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou imposibilidade de desempeño do posto de traballo (incluída no modelo de instancia recollido no anexo I).
- DNI ou documento análogo acreditativo de identidade (carné de conducir ou pasaporte).
- Acta de toma de posesión de ingreso na Administración Pública e tódalas demais tomas de posesión, no suposto de desempeño de diversas prazas/postos e/ou en diferentes Administracións Públicas.
- Certificado expedido polo/a fedatario/a público da Administración correspondente na que se especifiquen os seguintes datos profesionais segundo o establecido no Baremo contido nas presentes Bases: antigüidade na Administración correspondente e recoñecemento de servizos prestados totais na Administración pública, grao persoal consolidado, períodos de prestación de servizos por grupo/subgrupo de pertenza, carreira administrativa no suposto de pertenza a varios subgrupos/desenvolvemento de distintos postos de traballo e certificación de permanencia no posto/s de traballo.
- Relación de tódolos méritos académicos cos títulos de cursos e/ou accións formativas, ponencias/docencia e publicacións profesionais, segundo o establecido no Baremo.

Non se requerirá documentación cotexada, sendo que os/as aspirantes acreditarán a súa veracidade mediante declaración responsable contida no modelo de instancia, e dado que a comprobación de orixinais realizarase, toda vez realizada proposta definitiva de adxudicación de posto, con carácter previo ao efectivo nomeamento, sen prexuízo das responsabilidades en que poderán incurrir os/as aspirantes nos supostos de adoeecer da documentación acreditativa orixinal ou autenticada dos méritos aportados.

### **CUARTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES, LISTAXES E COMISIÓN AVALIADORA.**

4.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, resolverase listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as ao concurso. Tal listaxe publicarase no BOP de A Coruña, taboleiro de edictos da Casa Consistorial e complementariamente na web municipal. Os/as aspirantes excluídos/as na referida listaxe provisional (na que ademais designarase nominativamente aos membros integrantes da comisión avaliadora) disporán dun prazo de 10 días hábiles para subsanación ou emenda da documentación dende o día seguinte ao da publicación no BOP de A Coruña. A estimación/desestimación da

petición de emenda ou subsanación entenderase implícita na resolución da listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. No suposto de non haber aspirantes excluídos/as a listaxe provisional poderase elevar a definitiva, dando inicio o proceso de provisión por concurso coa constitución da comisión avaliadora.

4.2. No prazo de emenda/subsanación, unicamente poderá aportarse aquela documentación que motivou a exclusión provisional e, especificamente, non será considerada documentación algunha de méritos non aportados ou incorrectamente acreditados por causa imputable aos/ás aspirantes no prazo de presentación de instancias. Non obstante, a comisión de valoración poderá, en calquera momento, recabar dos/as aspirantes as aclaracións, ou no seu caso, a documentación adicional que estimen necesaria para a mellor comprobación dos méritos alegados.

4.3. Unha vez transcorrido o prazo de subsanación/emenda, elevaranse as listaxes a definitivas, aprobándose por Decreto de Alcaldía que será publicado no BOP de A Coruña, taboleiro de edictos e complementariamente na web municipal, dándose inicio ao proceso de provisión de postos por concurso coa determinación da data de constitución da comisión avaliadora, cos titulares e suplentes, composto en base ao principio de idoneidade e especialidade técnica. Así mesmo, garántese a paridade na súa composición segundo o establecido na Lei 5/2015, do 30 de outubro, e o Decreto Legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

4.4. Prevalecerá en todo momento a constitución e actuación da comisión avaliadora por medios telemáticos e, unicamente no suposto de resultar inviable a actuación por medios non presenciais, actuarán de conformidade e con sometemento a tódalas instrucións preventivas ditadas polo seu Presidente/a en observancia das recomendacións sanitarias para evitar o risco de contaxio polo Covid-19.

4.5. Baixo ningunha circunstancia facilitarase información telefónica dende o servizo central de información sobre prazos de presentación de instancias, documentación, listaxes de admisión de aspirantes, cualificacións obtidas ou similares. As consultas sobre o contido das bases ou sobre posibles interpretacións, dúbidas e/ou cuestións incidentais unicamente poderán ser atendidas polo departamento de RR.HH. (por email, telefonicamente ou por escrito ao rexistro central ou a sede electrónica). Calquera outra cuestión ou incidencia relativa ao desenvolvemento do proceso selectivo será resolta pola comisión avaliadora designada para o concurso.

4.6. A comisión de valoración, como único órgano competente neste procedemento de provisión, nomearase xunto coa listaxe provisional de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e art. 60 do RDL 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido na Lei de Igualdade do Home e da Muller e estará composto do seguinte xeito:

A\* Presidente: un/unha funcionario/a de carreira do corpo técnico superior de calquera das Administracións Públicas (grupo A, subgrupo A1): titular e suplente, todos eles en desempeño de postos de igual ou superior grupo/subgrupo de pertenza que o convocado.

B\* Secretario/a, actuando este con voz e voto: o/a fedatario/a público da Administración Local -Secretario/a Xeral do Concello de Arteixo- titular e funcionario/a en quen delegue, con carácter de suplente.

C\* Vogais: a comisión compoñerase garantindo a composición eminentemente técnica e paritaria deste órgano colexiado (en base ao principio de especialidade/idoneidade), designándose a este efecto vogais titulares e suplentes, preferentemente do seguinte xeito:

- Tres funcionarios de carreira do corpo técnico superior (grupo A, subgrupo A1) de calquera das Administracións Públicas relacionados coa área funcional e/ou competencias propias do posto convocado (3 titulares e 3 suplentes).

4.6. A autoridade convocante ou o/a Presidente da comisión de valoración, poderá dispoñer a incorporación doutros asesores especialistas se así se estima pertinente, limitándose os devanditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas, e actuando con voz pero sen voto.

4.7. A comisión de valoración non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, e resultando, en todo caso, imprescindible a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a Presidente/a.

4.8. Os vogais da comisión de valoración, titulares e suplentes, que actúen nestas probas terán a titulación correspondente, de conformidade co artigo 4 do Real Decreto 896/91, e tódolos membros da comisión de valoración percibirán as gratificacións correspondentes segundo o Real Decreto 462/2002, e as bases de execución do orzamento municipal en vixencia.

4.9. Todas as actuacións da comisión de valoración axustaranse ao establecido nas presentes bases de convocatoria pero, non obstante, a comisión de valoración como órgano colexiado con plena competencia no concurso, quedará

competencialmente capacitada para resolver calquera dúbida e adoptar as actuacións administrativas procedentes, en observancia e interpretación das bases, para mellor funcionamento do concurso, así como adoptar os criterios e decisións que se consideren motivadamente oportunos nos supostos non previstos nas mesmas

4.10. Os/as membros integrantes designados desta comisión deberán absterse de conformidade ao estritamente establecido polo artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, e demais de aplicación, comunicando tal feito por escrito á autoridade convocante. Así mesmo, os/as aspirantes poderán exercer a recusación de membros desta comisión ao abeiro do artigo 24 da antedita Lei 40/2015, igualmente por escrito, dende o día seguinte ao da publicidade do Decreto de designación nominativa, con explícita motivación e relación de feitos probados e, de conformidade ao establecido legalmente e, todo isto, sen prexuízo dos potenciais recursos ou alegacións que procedan contra o acto administrativo que poña fin ao procedemento.

Os actos derivados da actuación da comisión de valoración poderán ser impugnados nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

#### **QUINTA.-BAREMO DE MÉRITOS.**

O concurso para provisión definitiva do posto de Xefatura de Área convocado resolverase de conformidade ao baremo de méritos de seguido exposto:

##### **5.1. NIVEL/GRAO PERSOAL CONSOLIDADO: máximo posible neste apartado 15 puntos.**

Sendo que o posto convocado ten determinado nivel de complemento de destino 28, baremarase o nivel/grao persoal consolidado do seguinte xeito:

- a) Por ter consolidado grao persoal/nivel igual ou superior ao posto que se solicita: 15 puntos
- b) Por ter consolidado grao persoal/nivel inferior como máximo en dous niveis ao posto que se solicita: 12 puntos
- c) Por ter consolidado grao persoal/nivel inferior de mais de dous e máximo catro niveis ao posto que se solicita: 8 puntos
- d) Por ter consolidado grao persoal/nivel inferior de mais de catro niveis e máximo seis niveis, ao posto que se solicita: 5 puntos

##### **5.2. TRABALLO DESENVOLTO: máximo posible neste apartado 40 puntos, que se outorgarán do seguinte xeito:**

Polo desempeño de postos de nivel técnico superior na mesma área funcional e/ou análogas competencias que o posto ao que opta (Xefatura Área de Obras e servizos: obras, servizos, bens e patrimonio) (excluíndose os 2 anos de permanencia determinados como requisito de participación) atendendo aos niveis dos postos:

- Desenvolvemento de postos nivel 28 ou superior nivel: 4 puntos por cada ano completo acumulado.
- Desenvolvemento de postos de nivel 26 e 27: 3 puntos por cada ano completo acumulado.
- Desenvolvemento de postos de nivel 24 e 25: 2 puntos por cada ano completo acumulado.
- Desenvolvemento de postos de nivel 22 e 23: 1 punto por cada ano completo acumulado.

O tempo de servizo prestados en comisión de servizo en cada posto desempeñado por este sistema excepcional de provisión, valorarase cun máximo de 2 anos, o resto do tempo valorarase como desempeñado no posto de orixe/pertenza. Os períodos de excedencia voluntaria por interese particular, non se contabilizarán como mérito.

##### **5.3. MÉRITOS ACADÉMICOS-FORMACIÓN: máximo posible neste apartado 25 puntos:**

Valorarase os cursos de formación e perfeccionamento directamente relacionados coas funcións e/ou area funcional propia do posto ofertado (incluídas xornadas e encontros profesionais e accións formativas). Non serán valorados os cursos que non sexan impartidos por Administracións, sindicatos, INEM, Universidades, empresas acreditadas para impartición de AFCA, AFD, Plans concertados e/ou unitarios de formación e/ou por outros axentes formativos debidamente homologados e acreditados para formación na Administración Pública, de xeito que todos os cursos deberán ser impartidos ou homologados por organismos oficiais. Non serán valorados os cursos impartidos por academias privadas salvo nos casos anteriormente referidos.

As valoracións de cursos son excluíntes, de xeito que só se valorará o de maior puntuación, non sendo posible ademais, o fraccionamento de títulos en módulos ou similares, nin a valoración dun mesmo mérito en mais dun apartado. Non serán valorados os cursos/módulos ou accións formativas ou similares necesarios para contabilización de créditos propios da titulación universitaria establecida como requisito de pertenza ao grupo/subgrupo do posto ao que se opta.

5.3.a) Pola asistencia a cursos directamente relacionados coas funcións e/ou area funcional do posto ofertado, ata un máximo de 15 puntos, segundo o seguinte baremo (as puntuacións máximas de cada apartado son independentes pero ningún caso poderá superarse o máximo de 15 puntos establecido):

ACCIÓNS FORMATIVAS/CURSOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE COA ÁREA COMPETENCIAL: FORMACIÓN EN COMPETENCIA DE OBRAS, SERVIZOS, BENS E PATRIMONIO, CONTRATACIÓN E PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO:

Ata un máximo de 3 puntos por accións formativas/cursos da seguinte duración acreditada:

- De menos de 15 horas: 0,10 puntos por cada un (non serán valoradas xornadas, encontros, etc. que non especifiquen o número de horas lectivas)
- De 15 a 49 horas: 0,50 puntos por cada un
- De 50 a 79 horas: 0,75 puntos por cada un

Ata un máximo de 5 puntos por accións formativas/cursos da seguinte duración acreditada:

- De 80 a 99 horas: 1 punto por cada un

Ata un máximo de 10 puntos por accións formativas/cursos da seguinte duración acreditada:

- De 250 a 499 horas: 3 puntos por cada un
- De 500 ou máis horas: 5 puntos por cada un

ACCIÓNS FORMATIVAS/CURSOS RELACIONADOS CON FUNCIÓNS PROPIAS DO POSTO: ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, XESTIÓN PERSOAL, MANDO EQUIPOS, LIDERAZGO, PLANIFICACIÓN ESTRATÉXICA, TEMAS DE IGUALDADE, PREVENCIÓN DE RISCOS e demais formación transversal inherente ás funcións do posto.

Ata un máximo de 2 puntos por accións formativas/cursos da seguinte duración acreditada:

- De menos de 15 horas: 0,10 puntos por cada un (non serán valoradas xornadas, encontros, etc. que non especifiquen o número de horas lectivas).
- De 15 a 49 horas: 0,25 puntos por cada un.
- De 50 a 79 horas: 0,50 puntos por cada un.

Ata un máximo de 5 puntos por accións formativas/cursos da seguinte duración acreditada:

- De 80 a 99 horas: 0,75 punto por cada un.
- De 100 a 249 horas: 1 punto por cada un.

Ata un máximo de 7 puntos por accións formativas/cursos da seguinte duración acreditada:

- De 250 a 499 horas: 2 puntos por cada un.
- De 500 ou mais horas: 4 puntos por cada un.

5.3.b) Polo acreditación de títulos de lingua galega, ata o máximo de 2,5 puntos:

- Título de nivel medio de linguaxe administrativa galega: 1,50 puntos
- Título de nivel superior de linguaxe administrativa galega: 2,50 puntos

(Sendo puntuacións excluíntes, de xeito que unicamente se valorará o de maior nivel)

5.3 c) Pola impartición de cursos de formación e perfeccionamento (docencia/ponencias e publicacións) ata o máximo de 7,5 puntos, relacionados coa área funcional do posto de traballo ao que se opta, puntuarase por 0,25 puntos por cada hora de docencia do curso impartido e 2 puntos por cada publicación en medio profesional acreditado.

Non se puntuarán os cursos que se refiran a materias diferentes ás funcións do posto de traballo ao que se opta. Cando se impartan cursos cunha denominación idéntica ou análoga en distintas edicións, puntuarase un só deles. Todos os cursos deberán ser impartidos por organismos oficiais ou homologados polas Administracións Públicas e colexios profesionais.

Non se puntuarán as publicacións en webs informativas da administración de pertenza no momento da publicación, blogs non profesionais ou similares. As publicacións/artigos de opinión ou similares a puntuar, deberán estar directamente relacionadas coa área competencial e/ou funcións do posto convocado.

**5.4. SERVIZOS PRESTADOS NA ADMINISTRACIÓN/ANTIGÜIDADE: máximo posible neste apartado 20 puntos.**

Valorarase a efectiva prestación de servizos na Administración Pública do seguinte xeito:

- 1,50 puntos por ano completo acumulado, sempre que correspondan á prestación de servizos do grupo-subgrupo A1.
- 1,25 puntos por ano completo acumulado, sempre que correspondan á prestación de servizos do grupo-subgrupo A2.
- 0,75 puntos por ano completo acumulado, en calquera posto do grupo/subgrupo B.
- 0,50 puntos por ano completo acumulado, en calquera posto do grupo/subgrupo C1-C2.

PUNTUACIÓN MÍNIMA: a puntuación mínima establecida para poder adxudicar o posto ofertado será do 40% do total do cómputo do baremo (mínimo 40 puntos), sendo que no suposto de que ningún/ha aspirante acade a referida puntuación mínima para o posto ao que opta, a convocatoria declarase deserta.

**SEXTA.-CUALIFICACIÓNS DO CONCURSO E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DE POSTO.**

6.a: A comisión de valoración elaborará unha listaxe provisional de puntuacións do concurso, en orde de prelación das puntuacións totais, de todos/as os/as aspirantes admitidos/as, determinando, de ser o caso, aqueles/as que non acaden a puntuación mínima establecida (40 puntos). A listaxe será exposta no taboleiro de edictos da corporación e complementariamente, na web municipal.

6.b: Os/as aspirantes poderán presentar no prazo de 5 días hábiles, a contar dende o seguinte ao da publicidade, alegacións contra a antedita listaxe provisional de puntuacións.

6.c: No suposto de non existir alegacións, a listaxe provisional entenderase definitiva. No suposto de presentarse alegacións, estas serán resoltas pola comisión de valoración, emitindo a maior brevidade posible, listaxe definitiva.

6.d: No suposto de empate nas puntuacións provisionais ou finais, acudirase para dirimilo á puntuación outorgada polos méritos alegados seguindo a orde establecida nos diferentes apartados do baremo e de conformidade ao establecido polo artigo 44 do RD 364/1994, do 10 de marzo.

6.e: De conformidade do resultado da posición acadada polos/as aspirantes a comisión emitirá proposta de adxudicación do posto elevándoa á Alcaldía-Presidencia que resolverá proposta de nomeamento á maior brevidade posible.

6.f: O posto de traballo proposto para nomeamento será irrenunciable, salvo que o/a aspirante teña renunciado a participar no concurso antes da data de constitución da comisión de valoración ou salvo que o/a aspirante obtivera adxudicación definitiva doutro posto en convocatoria pública, nesta ou noutra administración quedando neste caso, obrigado a efectuar elección por escrito e entendendo que decae nos seus dereitos sobre o posto non elixido.

6.g: No suposto de declarar que queda deserto o posto convocado, poderá proveerse temporalmente mediante adscripción provisional ou comisión de servizos, debendo a autoridade de persoal convocar novo concurso

**SÉTIMA.-TOMA DE POSESIÓN.**

7.1. O prazo posesorio, será de tres días naturais salvo que implique cambio de residencia (circunstancia que cómpre xustificarse documentalmente para a ampliación do antedito prazo). O prazo de toma de posesión comezará a contar a partir do día seguinte ao do cese, que deberá efectuarse dentro dos tres días hábiles seguintes ao da publicación da resolución do concurso no taboleiro de edictos e complementariamente na web municipal, sen prexuízo da publicación do nomeamento no DOG.

7.2. O cómputo de prazos posesorios iníciarase cando rematen os permisos ou licenzas que, no seu caso, teña concedidos o/a funcionario/a, salvo que por causas xustificadas o órgano convocante acorde suspender os mesmos.

**OITAVA.-PRAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN DO CONCURSO.**

O prazo máximo para execución, resolución do concurso e adxudicación definitiva do posto convocado será de 6 meses contados a partir do seguinte ao do remate do prazo de presentación de instancias, debendo motivarse calquera situación que supoña resolución de suspensión temporal do proceso, así como calquera cuestión incidental que supoña o incumprimento deste prazo de resolución.

**NOVENA.-DISPOSICIÓN FINAL.**

A presente convocatoria e aos actos derivados da mesma, incluído o de resolución do concurso, proposta de nomeamento e adxudicación definitiva de postos, acto que esgota a vía administrativa, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos polo artigo 123 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público.

A comisión de avaliación queda facultada para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde do concurso naqueles aspectos previstos ou non, nestas bases, sendo en todo caso aplicable para o non previsto na presente convocatoria o RD 364/1995, do 10 de marzo; RDL 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; RD 896/1991 e demais normas concordantes de conformidade ao marco legal e normativo en vixencia.

Arteixo, 19 de novembro de 2020.

Asina dixitalmente: Carlos Calvelo Martínez, Alcalde-Presidente

## ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

D./D.<sup>a</sup> ....., con DNI núm. ...., con enderezo ..... C.P. ...., localidade ..... e teléfono de contacto ..... email, ....., funcionario/a de carreira de ..... (especificar Administración) ..... e con praza en propiedade de grupo/subgrupo A1, da Escala (Administración Xeral) dende ..... (especificar data toma posesión en propiedade), desempeñando posto de (denominación de posto actual) .....

**EXPÓN:** Que tendo coñecemento da convocatoria do concurso de posto vacante dunha Xefatura de Área pertencente ao corpo técnico do grupo A, subgrupo A1, Administración Xeral – perfil xurídico convocado polo Concello de Arteixo, opto ao posto de XEFATURA DE ÁREA DE OBRAS E SERVIZOS, e

Declarando explícitamente coñecer e aceptar as bases reguladoras da convocatoria, cumprindo os requisitos establecidos nas mesmas e na RPT do Concello de Arteixo e, así mesmo, declarando non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a ditos postos e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.

E efectuando pola presente, declaración responsable da exactitude e veracidade da documentación que se aporta xunto á relación de méritos ordenada segundo o baremo contido nas bases de convocatoria (enumerar toda a documentación presentada).

.....  
.....  
.....

**SOLICITA:** sexa admitida esta instancia para participar no CONCURSO DE PROVISIÓN DEFINITIVA DO POSTO DE XEFATURA DE ÁREA referido.

Data, DNI e sinatura do/a 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 N.º 1. 15142 ARTEIXO (A CORUÑA). Os seus datos serán utilizados para o trámite 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, N.º 1. 15142 ARTEIXO (A CORUÑA), aportando copia do seu DNI.

Á ATENCIÓN DO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARTEIXO

2020/8632