



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

FENE

Secretaría

Convocatoria e proceso selectivo para a cobertura mediante concurso do posto de persoal de información-subalterno.

ANUNCIO

Convocatoria e proceso selectivo para a cobertura mediante concurso do posto de persoal de información-subalterno/a.

Por Resolución da Alcaldía núm. 1554 do 15.12.2021 aprobouse a convocatoria da seguinte praza cuxas bases específicas se transcriben a continuación e que foron aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local do 02.12.2021.

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DO POSTO DE PERSOAL DE INFORMACIÓN-SUBALTERNO/A CONTEMPLADO NA RPT DO CONCELLO DE FENE

PRIMEIRA.- Obxecto.

As presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria para a provisión, mediante concurso, do posto de "Persoal de Información-Subalterno" (código 01.01.00.03) contemplado na RPT vixente no Concello de Fene e que, na actualidade, non se atopa en situación de cobertura definitiva e conta coa correspondente provisión e cobertura orzamentaria; e cuxas características concreta e inherentes se indican no Anexo I.

SEGUNDA.- Publicidade

A convocatoria, xunto co texto íntegro da bases reguladoras, serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP), no taboleiro de anuncios e na páxina web municipais. Ademais, tamén se realizara, posteriormente, un anuncio desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG) e por último no Boletín Oficial do Estado (BOE), con referencia á previa publicación no BOP. Os restantes e sucesivos anuncios inseriranse no taboleiro de anuncios e web municipais (agás as resolucións de aprobación de lista provisional e definitiva de admitidos, con publicación tamén no BOP; e de finalización do concurso e, no seu caso, adxudicación do posto, cuxa publicidade se realizará, tamén, no BOP e no DOG).

TERCEIRA. Procedemento de provisión.

Segundo o previsto ao efecto na RPT vixente, e consonte ao tamén disposto pola normativa de aplicación, o posto antedito e cuxa cobertura é obxecto da presente convocatoria, proverase polo procedemento de concurso ordinario; consistente na valoración dos méritos sinalados na base oitava, xunto co sistema de baremación aplicable ao afecto.

CUARTA. Requisitos de participación.

1. Poderá participar no concurso convocado o persoal funcionario de carreira do Concello de Fene que reúna, na data en que remate o prazo de presentación de instancias/solicitudes (que será de 15 días hábiles contados desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no DOG), os requisitos e condicións de participación sinalados a continuación:

a) Atoparse en calquera situación administrativa, agás supostos de suspensión en firme (neste último caso non poderán participar mentres dure a dita suspensión).

b) Ocupar praza de subalterno/a ou conserxe clasificada na escala subalterna da escala de administración xeral ou na subescala de servizos especiais da escala de administración especial, así como da Agrupación Profesional, grupo e subgrupo profesional nos que se encadran, segundo a RPT municipal, o posto ao que se opta (segundo se sinala no anexo I).

c) Ter permanecido un mínimo de dous anos no posto ocupado con carácter definitivo.

2. A comprobación dos requisitos de participación anteditos farase de oficio pola administración, en base aos datos e información que figuran nos expedientes persoais das persoas aspirantes.

QUINTA. Solicitudes.

1. As persoas interesadas en tomar parte nesta convocatoria terán que facelo constar mediante instancia/solicitud e presentar, segundo modelo que se inclúe como anexo II, a través do rexistro xeral do Concello ou ben por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

2. O prazo para a presentación das solicitudes será de 15 días hábiles desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

3. As solicitudes deberán acompañarse da relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración no concurso, xunto coa documentación acreditativa dos mesmos; e todo isto, segundo o previsto a continuación e na base oitava.

A dita relación de méritos acompañaranse dos documentos xustificativos/acreditativos dos mesmos (orixinais ou copias debidamente cotexadas), e con arranxo á orde fixada na base oitava. Debendo advertirse, a este respecto, que non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, conforme aos criterios sinalados nas presentes bases, dentro do prazo de presentación de instancias. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra do mesmo serán considerados como achega de documentación fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso da comisión de valoración, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

4. As persoas participantes que aleguen algunha discapacidade deberán presentar certificado acreditativo dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social, ou aqueloutro órgano competente ao efecto, que acredite tal condición; debendo achegar, asemade, certificado dos citados órganos, ou da administración sanitaria competente, acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes. Debendo advertir, asemade, xunto á presentación da solicitude, se precisaran dalgún tipo de adaptación respecto do posto convocado; podéndoselle requirir dende a administración tanta información e/ou documentación complementaria poida considerarse necesaria.

5. Vinculación da solicitude. Unha vez transcorrido o período de presentación de instancias non poderá renunciarse ás solicitudes formuladas e estas serán vinculantes para o/a solicitante; o posto e destino que no seu caso resulte finalmente adxudicado será irrenunciable, agás que se obteña outro posto/destino mediante convocatoria pública antes de finalizar o prazo de toma de posesión.

SEXTA.- Admisión de aspirantes

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía aprobará, no prazo máximo dun mes, a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, que se fará pública no BOP, no taboleiro de anuncios e na web municipais. Na dita resolución indícarase o nome, apelidos e DNI dos/as admitidos/as e excluídos/as e, no seu caso, as causas de exclusión.

Os/as aspirantes excluídos/as, así como os/as omitidos/as na relación de admitidos/as ou excluídos/as, disporán dun prazo de 10 días hábiles, que comezará a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para corrixir os defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión da lista de admitidos/as.

Os/as aspirantes que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos/as, serán definitivamente excluídos/as do proceso selectivo. De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as elevarase a definitiva.

As alegacións/emendas serán aceptadas ou rexeitadas por resolución da Alcaldía (que será obxecto de nova publicación no BOP, así como no taboleiro de edictos e na web municipais), e na que se aprobará a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as; na mesma, tamén se determinará a composición nominativa/concreta da comisión de valoración, xunto co o lugar, data e hora nos que se citará á mesma para a súa primeira sesión (constitutiva).

SÉTIMA.- Comisión de valoración

Para a valoración dos méritos e o desenvolvemento efectivo do concurso, con arranxo ao disposto nas presentes bases, crearanse unha comisión de valoración. Un órgano colexiado integrado por un mínimo de catro membros titulares (e igual número de suplentes) coa condición de funcionarios de carreira, que serán designados polo órgano municipal convocante (Alcaldía), e cuxa composición responderá aos principios de profesionalidade e especialización dos ditos membros, e se adecuará ao criterio de paridade entre homes e mulleres; e cun réxime funcionamento axustado ao criterios de imparcialidade e obxectividade.

A totalidade de membros deberán pertencer a corpos ou escalas de grupo de titulación/profesional ou especialización igual ou superior ao esixido para o posto convocado. A designación nominativa/concreta dos membros da comisión, titulares e suplentes, corresponderá ao órgano convocante (Alcaldía), e farase na mesma resolución pola cal se aprobe a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos. En todo caso, dous destes membros deberán ser nomeados Presidente e Secretario, respectivamente, e os restantes actuarán en calidade de vogais.

A comisión de valoración poderá solicitar ao órgano convocante, previo acordo ao respecto, a designación de expertos en calidade de asesores; que actuarán con voz pero sen voto, e se limitarán a prestar colaboración/asistencia no marco da súa especialización técnica/profesional.

A comisión non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, da metade máis un dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes, en todo caso, o/a presidente/a e o/a secretario/a. De tódalas reunións que se celebren o/a secretario/a redactará e levantará a correspondente acta, que se asinará por todos os asistentes.

Os membros da comisión absteranse de intervir, e o comunicarán á autoridade convocante (que resolverá o que proceda), cando concorra algunha das circunstancias previstas, ao respecto dos supostos e causas de abstención, no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público (ou restante normativa concordante e aplicable a tal efecto). Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros da comisión cando concorran as circunstancias de abstención reguladas nesta base.

A comisión acordará e resolverá, por sistema de maioría simple dos seus membros presentes (con voto de calidade da presidencia en caso de empate), tódalas actuacións e/ou cuestións que se deriven da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas (recabando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte dos asesores, cando así teña o teña acordado).

Aos efectos de percepcións de asistencias dos membros asistentes ás sesións da comisión estarase ao disposto, ao efecto, polo Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo (ou restante normativa concordante e aplicable ao efecto).

En todo o non previsto nas presentes bases, no referente ao funcionamento da, comisión, estarase ao disposto, ao efecto, pola Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público, así como na restante normativa concordante e aplicable ao respecto da formación da vontade e actuacións dos órganos colexiados do Sector Público.

OITAVA. Valoración de méritos. Baremo e criterios aplicables.

Para a determinación do resultado do concurso e do/a aspirante adxudicatario/a do posto convocado, valoraranse os méritos sinalados a continuación, xunto co baremo aplicable ao efecto.

En todo caso, a puntuación mínima a acadar polos aspirantes, para que se lle poida adxudicar o posto convocado, será do 40% da puntuación máxima que se poida obter de acordo co baremo establecido. Se ningún dos aspirantes tivera acadado este mínimo requirido, a convocatoria declarase deserta, coas consecuencias inherentes.

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, conforme aos criterios sinalados nas presentes bases, dentro do prazo de presentación de instancias. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra do mesmo serán considerados como achega de documentación fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso da comisión de valoración, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

Non se terán en conta outras formas de acreditación das sinaladas a continuación.

Os méritos valoraranse con referencia á data de finalización do prazo de presentación de instancias.

Serán obxecto de valoración os méritos relacionados a continuación, xunto cos criterios e baremos aplicables ao efecto:

8.1. Grao persoal consolidado.

Valorarase o grao persoal consolidado polos/as aspirantes, en función da súa posición en relación ao intervalo de niveis correspondente ao seu grupo de clasificación; debendo estarse, a tal efectos, aos intervalos de niveis fixados no artigo 71 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Grupo	Nivel mínimo	Nivel máximo
Grupo A1	20	30
Grupo A2	16	26
Grupo C1	11	22
Grupo C2	9	18
Agrupacións Profesionais	7	14

Esta valoración realizarase atendendo ao nivel do grao persoal consolidado en relación co nivel máximo do grupo profesional, con arranxo ao seguinte baremo:

Nivel consolidado	Puntos
Nivel máximo	4
Inferior en un nivel	3
Inferior en dous niveis	2
Inferior en tres ou máis niveis	1

A puntuación máxima a acadar neste apartado será de 4 puntos.

8.2.- Valoración do traballo desenvolvido.

Valorase a experiencia no desempeño de postos similares e/ou de características asimilables, consonte aos criterios sinalados a continuación:

1. Prestación efectiva de servizos no Concello de Fene ou calquera outra administración local, mediante cobertura definitiva ou provisional, en postos de traballo de subalterno/a, conserxe (ou análogos) adscritos a secretaría, administración xeral, réxime interior, información/atención ao público, rexistro, ou aqueloutros ámbitos/servizos administrativos similares, vinculados ou comprendidos nos mesmos: 0,025 puntos por cada mes completo.

2. Prestación efectiva de servizos no Concello de Fene ou calquera outra administración local, mediante cobertura definitiva ou provisional, en postos de traballo de subalterno/a, conserxe (ou análogos) adscritos a ámbitos/servizos administrativos distintos dos sinalados no apartado anterior: 0,015 puntos por cada mes completo.

Non se computarán os servizos que teñan sido prestados simultaneamente con outros igualmente alegados; e non se terán en conta os períodos inferiores ao mes, considerándose como mes completo calquera fracción de tempo traballado superior a 15 días.

Para a súa acreditación achegárase certificación expedida pola Secretaría municipal (ou aqueloutro órgano/posto no seu caso competente) sobre os servizos prestados cuxa valoración se pretenda ou órgano/autoridade competente da correspondente Administración; na que deberá constar, de forma clara e concreta, o/os posto/s respecto dos que se alegan ditos servizos, indicando as súa denominación, clasificación profesional e adscrición administrativa.

A puntuación máxima a acadar neste apartado será de 4 puntos.

8.3. Cursos de formación e perfeccionamento.

Valoraranse os cursos/accións de formación específica, perfeccionamento ou especialización que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións e/ou competencias profesionais do posto obxecto de cobertura, cunha duración mínima de 10 horas lectivas, e impartidos, recoñecidos e/ou homologados por Administracións Públicas ou entidades ou organismos dependentes destas, incluídas as Universidades. A puntuación máxima a acadar neste apartado será de 5 puntos. A valoración realizarase con arranxo aos criterios e baremos sinalados a continuación:

a) Por cursos que versen sobre as seguintes materias (ou análogas/relacionadas):

- Exercicio da conserxería, portería, vixía, custodia interior e/ou mantemento de edificios/instalacións públicas.
- Atención/información á cidadanía.
- Seguridade e hixiene/prevencións de riscos laborais nos lugares de traballo e traballadores/as.
- Rexistros administrativos.
- Notificacións/comunicacións administrativas.
- Réxime de organización e funcionamento das Administracións Municipais.

Que serán valorados ata un máximo de 3 puntos, con arranxo ao seguinte baremo:

- Cunha duración de 10 a 50 horas: 0,25 puntos.
- Cunha duración de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cunha duración de 101 a 200 horas: 1 punto.
- Cunha duración superior a 200 horas: 1,5 puntos.

b) Por cursos que versen sobre as seguintes materias (ou análogas/relacionadas):

a) Réxime Local (excluindo as materias xa comprendidas no apartado anterior).

b) Réxime xurídico do Sector Público e o procedemento administrativo común (excluindo as materias xa comprendidas no apartado anterior).

Que serán valorados ata un máximo de 2 puntos, con arranxo ao seguinte baremo:

- Cunha duración de 10 a 50 horas: 0,12 puntos.
- Cunha duración de 51 a 100 horas: 0,25 puntos.
- Cunha duración de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- Cunha duración superior a 200 horas: 1 punto.

Non serán valoradas os cursos/accións formativas de menos de 10 horas, nin a asistencia a xornadas, seminarios, simposios ou similares.

Para a acreditación desta formación deberase achegar o título correspondente ou certificado acreditativo expedido pola entidade/organismo organizador ou responsable da actividade formativa (mediante orixinais ou copias debidamente cotexadas).

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos/accións formativas deberá constar a data de realización dos mesmos, a súa duración (en horas), así como o seu obxecto, con indicación de temario/materias impartidos (agás en supostos de cursos monográficos); de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración. No caso de que a duración só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.

Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos cun mesmo obxecto ou referidos a unha mesma materia (agás que quede claramente diferenciado que o contido tivera sido diferente, ou que se tratase de actualizacións); valorándose, unicamente, o de nivel superior, avanzado ou, de resultar coincidentes, o de data máis próxima.

8.4.- Antigüidade.

Valoraranse os servizos prestados nas distintas Administracións Públicas como persoal funcionario ou laboral, tamén con carácter temporal. Para estes efectos computaranse os servizos previos recoñecidos ao amparo da Lei 70/1978, de 26 de decembro (ou restante normativa concordante e aplicable ao efecto), e non se computarán os servizos que tiveran sido prestados simultaneamente con outros igualmente alegados.

Esta valoración dos servizos prestados realizarase con arranxo ao seguinte baremo: 0,025 puntos por cada mes completo de servizos prestados, ata un máximo de 4 puntos.

Non se terán en conta os períodos inferiores ao mes e considerarase como mes completo calquera fracción de tempo traballado superior a 15 días.

Para a súa acreditación achegarse certificación de servizos prestados expedida pola Secretaría ou órgano/autoridade competente da correspondente Administración, na que deberán constar, de forma clara e concreta, os períodos de tempo de prestación de servizos.

A puntuación máxima a acadar neste apartado será de 4 puntos.

8.5. Coñecemento da Lingua Galega.

A puntuación máxima a acadar neste apartado será de 2 puntos. Valorase o coñecemento da lingua galega, consonte aos criterios sinalados a continuación:

a) Por estar en posesión dun CELGA superior ao de nivel 2, ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente. A súa acreditación realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). E só se valorará, por cada aspirante, o de nivel maior alegado e debidamente acreditado.

Este subapartado será valorado ata o máximo de 1 punto, con arranxo ao seguinte baremo:

- Por estar en posesión dun CELGA 3, ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente: 0,25 puntos.
- Por estar en posesión dun CELGA 4, ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente: 0,50 puntos.
- Por estar en posesión dun CELGA 5, ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente: 1 punto.

b) Polos cursos de coñecemento da lingua galega sinalados a continuación e valorados con arranxo ao baremo indicado, coa puntuación máxima neste subapartado de 1 punto:

- Linguaxe administrativa; nivel medio de linguaxe administrativa local galega ou linguaxe xurídica galega, ou ciclo elemental dos estudos de galego das escola oficial de idiomas: 0,50 puntos.
- Linguaxe administrativa superior; nivel superior de linguaxe administrativa local galega, linguaxe xurídica galega superior, ou ciclo superior dos estudos de galego da escola oficial de idiomas: 1 punto.

Só se valorará o de maior nivel, e os homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística.

NOVENA.- Procedemento de valoración e proposta de adxudicación.

9.1. Durante o proceso de valoración, previo acordo expreso da comisión de valoración, esta poderá recadar formalmente dos interesados as aclaracións, ou, no seu caso, a documentación/información adicional que se estime necesaria para a comprobación dos méritos alegados, e ao respecto daquela previamente achegada en prazo e forma.

9.2. Rematado o proceso de valoración de méritos dos aspirantes, a comisión de valoración elaborará unha documento coa puntuación obtida por cada candidato e, en base a isto, formulará proposta de adxudicación do posto convocado. A puntuación obtida por cada candidato, xunto coa proposta de adxudicación do posto resultante, será obxecto de publicación no taboleiro de anuncios e web municipais.

A orde de prioridade/prelación dos aspirantes para a adxudicación do posto convocado será determinada pola puntuación obtida de acordo co baremo anterior, propoñendo ao candidato que obtivera a maior puntuación.

No caso de empate nas puntuacións, resolverase atendendo á puntuación acadada en cada un dos méritos valorados e indicado na base oitava, segundo a mesma orde de prelación establecida na mesma. De persistir o empate acudirase á data de ingreso como funcionario de carreira na escala dende a que se concursa (con preferencia para o ingreso máis antigo) e, se fora necesario, ao posto ordinal obtido no proceso selectivo. Se persistira o empate, acudirase ao sorteo mediante sistema acordado pola comisión de valoración en sesión convocada ao efecto e á que poderán asistir, se así o desexan, os aspirantes afectados.

9.3. En todo caso, a puntuación mínima para poder adxudicar o posto que se convoca será do 40% da puntuación máxima que se poida obter de acordo co baremo establecido nestas bases.

9.4. Resultará adxudicatario do posto convocado o/a aspirante que figure en primeiro lugar, en atención á puntuación obtida (e os criterios de desempate no seu caso aplicados, segundo o antedito).

9.5. Unha vez publicada pola comisión de valoración a puntuación obtida por cada candidato, xunto coa proposta de adxudicación de posto, as persoas participantes poderán formular as oportunas reclamacións no prazo de 10 días hábiles (que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación na web municipal).

As reclamacións dirixiranse á comisión de valoración, e poderán presentarse no Rexistro xeral ou en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Transcorrido o prazo sinalado, e examinadas e resoltas as reclamacións presentadas por parte da comisión, esta formulará proposta definitiva de puntuación e adxudicación do posto; e a estimación ou desestimación das reclamacións presentadas entenderase implícita no acordo adoptado ao efecto. Dita proposta definitiva elevarase á Alcaldía, para que en base á mesma, e con arranxo ás súas competencias, proceda á resolución do concurso e adxudicación do posto ao funcionario correspondente; resolución que será obxecto de publicación no BOP e no DOG.

9.6. O posto/destino adxudicados serán irrenunciabes, salvo que con anterioridade á finalización do prazo de toma de posesión se obteña outro destino mediante convocatoria pública, ben polo procedemento de libre designación ou por concurso, suposto no que os afectados poderían optar entre os postos adxudicados nas diferentes convocatorias, estando obrigados a comunicalo formalmente (por Rexistro de entrada) no prazo de 3 días dende a publicación oficial da resolución de adxudicación deste segundo posto.

9.7. O prazo máximo para a resolución do concurso será de 2 meses desde o día seguinte ao de terminación de presentación de instancias, salvo que por circunstancias excepcionais e sobrevidas fora preciso ampliálo segundo resolución da alcaldía ditada ao efecto.

DÉCIMA.- Toma de posesión.

10.1. A toma de posesión no posto adxudicado, como consecuencia da realización deste concurso, terá lugar a partir da publicación da resolución deste no DOG.

10.2 A toma de posesión realizarase no prazo de 3 días hábiles dende o día seguinte ao de cese, que deberá efectuarse dentro dos 3 días hábiles seguintes ao da publicación da resolución da convocatoria e do concurso no DOG. Este prazo será dun mes se comporta o reingreso ao servizo activo.

10.3. O cómputo dos prazos posesorios iniciarase cando finalicen os permisos ou licencias que teñan sido concedidos aos interesados. Nos supostos de baixa temporal ou transitoria, o cómputo do prazo iniciarase a partir da correspondente alta.

10.4. A todos os efectos, o prazo de posesión considerarse como de servizo activo, comezando os efectos económicos no novo destino dende a data de cese no de procedencia.

DÉCIMO PRIMEIRA.- Recursos.

A presente convocatoria e os actos derivados da mesma poderán ser impugnados de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e restante normativa concordante e aplicable ao efecto.

ANEXO I.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	TIPO	ESCALA-SUBESCALA/CATEGORÍA	GR.	C.C.	C.P.T.	PROV.	R.N.	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA	ADM.	OBSERVACIÓNS
01.01.00.03.	PERSONAL INFORMACIÓN-SUBALTERNO/A	F	A.X. (SUBALTERNA)/A.E.(S.E.)	A.P.	14	9.000,0 €	C	U.E.	CERTIFICADO DE ESTUDOS PRIMARIOS, OU EQUIVALENTE		A.L.	

Clarificación sobre abreviaturas, indicacións e contidos incorporados:**Tipo:**

F: Posto reservado a persoal funcionario

Escla-Subescala/Categoría:

A.X.: Escala de Administración xeral; A.E: Escala de Administración especial; Subalterna: Subescala Subalterna; S.E.: Subescala de Servizos Especiais

(GR.)- Grupo

A.P: Agrupación Profesional

C.C. : Complemento de carreira (equivalente/asimilable ao antigo Complemento de Destino)

C.P.T. : Complemento de posto de traballo (equivalente/asimilable ao anterior Complemento Específico)

(PROV).- Forma de provisión:

C: concurso

(R.N.)- Reserva nacionalidade:

U.E.: Posto que pode ser ocupado por un nacional de calquera estado membro da U.E.

Titulación/formación específica.- Nestes apartados recóllense as titulacións e formación específica -no seu caso- requiridas para o desempeño do posto

(ADM).-Adscrición a Administracións Públicas:

A.L.: Posto reservado a persoal propio do Concello de Fene.

Anexo II.- MODELO DE INSTANCIA/SOLICITUDE

“Sr. Alcalde do Concello de Fene

D./D.^a _____,
 de ____ anos, con DNI _____ e domicilio en _____,
 _____, n.º _____, piso ____ C.P. _____,
 da localidade _____,
 con teléfono _____, e correo electrónico _____

EXPOÑO:

I. Que desexo participar no proceso de **PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DO POSTO DE PERSOAL DE INFORMACIÓN-SUBALTERNO/A CONTEMPLADO NA RPT DO CONCELLO DE FENE, segundo CONVOCATORIA publicada NO BOE nº**

II. Que **declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo, segundo o previsto ao efecto nas bases reguladoras do proceso publicadas no BOP núm, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, sen prexuízo da comprobación a realizar pola administración convocante e o compromiso de xustificalo debida e documentalmente cando así sexa requirido.

Polo exposto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a no dito proceso de provisión.

Xunto coa presente achégase, con arranxo ao disposto na base quinta das bases reguladoras, a seguinte documentación, en orixinal/copia cotexada;

- Relación dos méritos alegados para o concurso, aos efectos e nos termos do previsto, ao respecto, na base quinta e oitava das bases reguladoras (acompañados dos xustificantes/documentos acreditativos dos mesmos, mediante orixinais ou copias cotexadas).
- Como aspirante con discapacidade formalmente recoñecida achego certificación acreditativa de dita condición, aos efectos e nos termos do previsto, ao respecto, no apartado 5) da base quinta das bases reguladoras.
- Si ____
- Non ____

Fene, ____ de _____ de 2021 .

Asdo.”

En Fene, asinado dixitalmente o día 16 de decembro do 2021 polo alcalde Juventino José Trigo Rey.

2021/8742