



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

FERROL

Recursos Humanos

Bases para a provisión polo procedemento de libre designación dos postos vacantes de Xefaturas de Servizo no Concello de Ferrol

ANUNCIO

O día 26/05/2021 por resolución da concelleira delegada da Área de Economía, Facenda e Patrimonio, Recursos Humanos, Emprego, Promoción Económica, Turismo, Estatística e Edusi apróbanse as bases específicas que rexerán a convocatoria para a provisión polo sistema de libre designación de varios postos de traballo (xefaturas de Servizo) no Concello de Ferrol e que son as seguintes:

“Bases para a provisión polo procedemento de libre designación dos postos vacantes de Xefaturas de Servizo no Concello de Ferrol.

De conformidade co establecido no artigo 80 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, no artigo 92 e 93 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, no RD 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e no Decreto 93/1991, do 20 de marzo, anúnciase a provisión polo sistema de libre designación dos postos de traballo vacantes de Xefaturas de Servizo, co contido e características recollidos na relación de postos de traballo (BOP núm. 14 do 22/01/2015) e que de seguido figuran:

CÓDIGO	POSTO	TIPO	GRUPO	CORPO/ ESCALA	PROV.	CD	CE	R.N	OBS
02.02.01	Xefe/a Servizo Facenda e Patrimonio	F	A1	AX-AE	LD	28	1.193,58 €	U.E.	2,4,8
02.03.02	Recadador/a	F	A1/A2	AX-AE	LD	26	970,52	U.E.	2,4
02.04.01	Xefe/a Servizo Recursos Humanos e Emprego	F	A1	AX-AE	LD	28	1.193,58 €	U.E.	2,4,8
03.04.01	Xefe/a Servizo de Contratación	F	A1	AX-AE	LD	28	1.193,58 €	U.E.	2,4,8
04.01.01	Xefe/a Servizo Benestar Social, Igualdade e Xuventude	F	A1	AX-AE	LD	28	1.193,58 €	U.E.	2,4,8
05.01.01	Xefe/a Servizo Cultura, Educación, Deportes e Turismo	F	A1	AX-AE	LD	28	1.193,58 €	U.E.	2,4,8

Observacións:

2- Este persoal prestará servizo en réxime de especial dedicación, realizando unha xornada de traballo de 40 horas semanais, sen prexuízo dos incrementos horarios que ocasionalmente sexan precisos por necesidades do servizo, ademais de ter dispoñibilidade para o exercicio das funcións do posto fóra da xornada habitual do mesmo.

4- Este posto poderán desempeñalo funcionarios/as doutras administracións públicas, incluída a local.

8- Titulacións das ramas económica e/ou xurídica ou equivalentes.

Primeira.- Participantes

Poderán concorrer á convocatoria as persoas interesadas e que reúnan os requisitos sinalados para acceder aos postos de traballo convocados, de conformidade coa relación de postos de traballo vixente no Concello de Ferrol (BOP núm. 14 do 22/01/2015).

Segunda.- Solicitudes

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou ben mediante o procedemento que regula o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de 15 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no DOG.

As persoas interesadas poderán solicitar por orde de preferencia os postos de traballo relacionados, sempre que reúnan os requisitos esixidos nel.

Xunto coa solicitude as persoas interesadas deberán presentar a seguinte documentación:

- Copia do DNI ou documento equivalente que acredite a súa identidade
- Currículum vitae no que conste o traballo desenvolvido, titulación académica, cursos realizados e outros méritos que se considere oportuno poñer de manifesto, xunto coa documentación acreditativa destes.

Os méritos relativos aos servizos prestados no Concello de Ferrol deberán alegarse coa solicitude, con indicación dos períodos de servizos prestados e serán comprobados polo servizo de Recursos Humanos.

Os méritos valoraranse con referencia á data do peche do prazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos non alegados na solicitude ou non acreditados documentalmente en prazo.

Terceira.- Nomeamento e toma de posesión

A convocatoria será resolta pola Alcaldía ou concellería delegada, na resolución de nomeamento motivarase con referencia ao cumprimento por parte das persoas elixidas dos requisitos e especificacións esixidos na convocatoria e a idoneidade daquelas para o desempeño dos postos convocados.

Poderase convocar ás persoas solicitantes para a celebración dunha entrevista persoal que permita deducir da experiencia profesional do candidato, as súas aptitudes para o desempeño do posto de traballo solicitado.

Se o nomeamento recae en persoal funcionario de carreira pertencente a outra administración pública, requirirase informe desta. De non emitirse no prazo de 15 días naturais, considerarase favorable.

A resolución desta convocatoria publicarase no BOP e, se se considera oportuno, os postos de traballo convocados poderanse declarar desertos.

O prazo para tomar posesión será de 3 días hábiles se non implica cambio de residencia do persoal funcionario, ou dun mes se comporta cambio de residencia ou o reingreso ao servizo activo. Este prazo comezará a contarse desde o día seguinte ao do cesamento no anterior posto, que deberá efectuarse dentro dos 3 días hábiles seguintes ao da publicación da resolución do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia. Se a resolución comporta o reingreso ao servizo activo o prazo de toma de posesión deberá computarse desde a devandita publicación.

Cuarta.- Réxime de impugnación

De acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, contra as presentes bases poderá interpoñerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición no prazo dun mes ante o mesmo órgano que as ditou ou un recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o órgano competente da xurisdición contencioso-administrativa contados a partir do día seguinte ao da súa publicación. No caso de interpoñer un recurso de reposición, non se poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación presunta.

ANEXO
MODELO DE SOLICITUDE

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

Don/ a

DNI:

Correo electrónico:

Enderezo notificación:

Código Postal:

Concello:

Provincia:

Teléfono:

SOLICITO: Ser admitido/a na convocatoria para a provisión polo procedemento de libre designación dos postos vacantes no Concello de Ferrol, ao considerar que reúno os requisitos exixidos para tomar parte na mesma.

POSTO SOLICITADO (no caso de optar a mais de un, INDICAR A ORDE DE PREFERENCIA):

ORDE PREFERENCIA	CÓDIGO	POSTO
	02.02.01	Xefe/a Servizo Facenda e Patrimonio
	02.03.02	Recadador/a
	02.04.01	Xefe/a Servizo Recursos Humanos e Emprego
	03.04.01	Xefe/a Servizo de Contratación
	04.01.01	Xefe/a Servizo Benestar Social, Igualdade e Xuventude
	05.01.01	Xefe/a Servizo Cultura, Educación, Deportes e Turismo

Para o que achego a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea
- Currículum Vitae
- Relación de méritos alegados acompañada dos xustificantes acreditativos destes:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Ferrol, ____ de _____ de 2021

(sinatura)

Ferrol, na data da sinatura dixital”

Segundo.- Convocar o proceso selectivo mencionado con suxeición ás bases transcritas e publicar o anuncio da mesma no DOG.

Terceiro.- Publicar o texto íntegro das bases no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de Edictos e na páxina web do Concello (www.ferrol.gal).

O que se fai público para xeral coñecemento.

Ferrol, 26 de maio de 2021

A concelleira delegada da Area de Economía, Facenda e Patrimonio, Recursos Humanos, Emprego, Promoción Económica, Turismo, Estatística e Edusi

RS. Eva Martínez Montero

2021/4896