

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARTEIXO

Persoal

Convocatoria e bases específicas reguladoras do proceso para provisión polo procedemento de concurso de méritos do posto de encargado/a do servizo de recollida e transporte de residuos sólidos urbanos

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 424/2025, de 18 de febreiro de 2025, aprobouse a convocatoria e bases específicas reguladoras do proceso para provisión do posto de Encargado/a do servizo de recollida e transporte de residuos sólidos urbanos do Concello de Arteixo, que de seguido se expoñen:

CONVOCATORIA E BASES ESPECIFICAS REGULADORAS DO PROCESO PARA PROVISIÓN POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS DO POSTO DE ENCARGADO/A DO SERVIZO DE RECOLLIDA E TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DO CONCELLO DE ARTEIXO

Existindo na relación de postos de traballo do Concello de Arteixo (en adiante RPT) un posto actualmente vacante dotado orzamentariamente, elévase á Alcaldía-Presidencia, en uso das competencias que ten atribuídas, a proposta de convocatoria e bases reguladoras, a través do procedemento de concurso de méritos, para a provisión definitiva do posto de Encargado/a do servizo de recollida e transporte de residuos sólidos urbanos (en adiante Encargado/a de residuos), persoal laboral, de conformidade coas seguintes bases:

PRIMEIRA.- OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto da presente a aprobación da convocatoria e regulación das bases que rexerán no concurso para provisión con carácter definitivo do posto de Encargado/a de residuos, persoal laboral, grupo IV/AP, segundo as características da actual RPT en vigor:

0402: Servizo Obras

Cód.	Denominación do posto	L/F	Dot.	C.D.	C.E.	TP	FP	Clasificación do posto				Titulación académica	Adscrición	Formación específica	Observacións
								ADM	Grupo	Escala	Subescala				
040205	Encargado/a de residuos	L	1	18	17.370,78 €		C	AL	IV/AP			Graduado en ESO/ Sen requirimento formativo	Área 4	-	(DO) (N)(X) (S)(F)

NOTAS DE OBSERVACIÓNS: (DO) - Disponibilidade ocasional; (DP) - Disponibilidade parcial; (DT) - Disponibilidade plena; (X) - Xornada partida; (N) - Nocturnidade; (T) - Turnicidade; (S) - Sábados; (F) - Domingos e festivos

Os importes de CE están calculados cun incremento do 2% sobre os aplicables a 31 decembro 2024, supeditados aos posibles cambios legais determinados polo marco legal estatal

As principais funcións a desempeñar serán as seguintes:

- Supervisión e coordinación de todas as actividades relacionadas coa xestión de residuos e limpeza viaria
- Planificación e programación das operacións diarias en conxunción cos servizos técnicos. Asignación de recursos humanos e materiais así como a programación de rutas e actividades. Emisión dos informes correspondentes relacionados co traballo desenvuelto
- Xestión e supervisión do persoal da unidade e promoción da capacitación e crecemento dentro do equipo
- Coordinar e propoñer a adquisición de equipos e materiais necesarios así como a proposición da contratación de servizos externos cando sexa necesario seguindo os procedementos de contratación pública establecidos
- Manterse informado das últimas tendencias e avances en tecnoloxía relacionada coa xestión de residuos e a limpeza viaria. Avaliar e propoñer a implementación de tecnoloxías avanzadas que poidan mellorar a eficiencia e a sustentabilidade dos servizos.

- Garantir a execución dos contratos dentro do orzamento asignado e que se cumpran rigorosamente as especificacións técnicas establecidas
- Supervisar e controlar o estado de todas as infraestruturas relacionadas coa xestión de residuos e limpeza viaria levando a cabo un inventario e rexistro detallado a través da expedición dos informes correspondentes. Planificar e coordinar as actividades de mantemento e reparación, así como propoñer melloras cando sexa necesario para garantir a eficiencia e a seguridade na prestación dos servizos
- Control de trazabilidade de residuos dende a súa orixe ata o seu destino final
- Supervisión da identificación e eliminación de vertedoiros ilegais no municipio
- Garantir as regulacións e normativas das operacións relacionadas coa xestión de residuos e limpeza viaria
- Preparar informes periódicos sobre o desempeño do servizo (cantidade de residuos recollidos, estado da flota de vehículos e contedores, cumprimento dos obxectivos establecidos...)
- Identificar oportunidades de mellora nas operacións e propoñer cambios ou actualizacións nos procedementos para aumentar a eficiencia e a calidade do servizo
- Promover e garantir un entorno de traballo seguro para todo o persoal, asegurando o cumprimento das normativas de seguridade e saúde ocupacional
- Atender queixas e suxerencias dos cidadáns en relación cos servizos de limpeza e xestión de residuos, e tomar medidas en coordinación cos servizos técnicos para abordar as súas inxedanzas
- Atención ao público persoal e telefónica
- Promover a participación cidadá en cuestións relacionadas coa xestión de residuos, a limpeza viaria e a educación ambiental
- Colaborar con outras entidades gobernamentais, organizacións non gobernamentais e empresas privadas para promover a cooperación na xestión de residuos e a limpeza viaria
- Xestionar situacións de crisis (desastres naturais, eventos inesperados...) coordinando equipos de resposta rápida e a comunicación coas autoridades correspondentes e a comunidade
- Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico

SEGUNDA.- CONDICIÓNS E REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Para tomar parte no proceso de provisión por concurso, 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 do anuncio da convocatoria no BOE), toda vez publicadas as presentes no BOP de A Coruña, de conformidade ao establecido na RPT do Concello de Arteixo.

2.1: Poderán participar os/as empregado/as público/as fixo/as do Concello de Arteixo, que cumpran os seguintes requisitos:

- a) Ostentar condición de persoal laboral ocupando en propiedade praza na plantilla do Concello de Arteixo do grupo IV/AP ou análoga 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, isto é, un prazo mínimo de dous anos dende a data do contrato laboral indefinido fixo actual
- c) Para optar ao posto deberase posuír a titulación que permita a adicación profesional para desempeño do posto, especificamente graduado en ESO ou titulación habilitante equivalente para desempeño do posto (sen requisito nivel formación: graduado escolar ou equivalencia. 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)
- d) Non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto referidas na base primeira das presentes nin estar incurso en causa de incompatibilidade ou inhabilitación para o servizo de Administracións Públicas. Acreditarase mediante declaración xurada (ou na declaración da instancia que se achega nas presentes bases)
- e) Atoparse en calquera situación administrativa, agás os excedentes voluntarios por interese particular, en tanto cumpran 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 artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, no prazo de quince días hábiles, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE, toda vez publicadas as presentes bases no BOP da Coruña e na sede electrónica e no taboleiro de edictos da Casa Consistorial.

3.2. As persoas aspirantes deberán presentar tanta documentación estimen oportuna para a valoración dos méritos, no prazo de presentación de solicitudes, 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, as persoas aspirantes deberán inexcusablemente presentar a seguinte DOCUMENTACIÓN, salvo aquela que xa obre no seu expediente no rexistro de persoal municipal:

- **Declaración xurada** de cumprir todos os requisitos establecidos nestas bases xunto coa declaración de non estar incurso en causa de incompatibilidade, inhabilitación 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). Non é necesario no caso de que xa obre no rexistro de persoal municipal
- **Contrato laboral indefinido/fixo** do ingreso na Administración Pública (non é necesario no caso de que xa obre no rexistro de persoal municipal) e todas os demais contratos ou tomas de posesión de ser o caso, no suposto de desempeño de diversas prazas/postos e/ou en diferentes Administracións Públicas. Non é necesario no caso de que xa obre no rexistro de persoal municipal
- **Certificado** expedido polo/a fedatario/a público da Administración correspondente na que se especifiquen os seguintes datos profesionais segundo o establecido nos requisitos e baremo contido nas presentes bases: ostentar condición de empregado/a público do Concello de Arteixo ocupando praza laboral en propiedade do grupo requirido con antigüidade mínima de 2 anos, antigüidade na Administración Pública con recoñecemento de servizos prestados totais na Administración Pública convocante, grao persoal análogo de persoal laboral segundo a valoración de postos da RPT 2022 e segundo RPT en vigor e períodos de prestación de servizos por grupo/subgrupo de pertenza con especificación de departamento/servizo, certificación de permanencia no/s posto/s de traballo
- **Relación de todos os méritos académicos** cos títulos de cursos e/ou accións formativas, ponencias/docencia e publicacións profesionais, segundo o establecido no baremo

Non se requirirá documentación cotexada nin orixinal, sendo que os/as aspirantes acreditarán a súa veracidade mediante declaración responsable contida no modelo de instancia, dado que a comprobación de orixinais realizarase, toda vez realizada proposta definitiva de adjudicación de posto, con carácter previo ao efectivo contrato, sen prexuízo das responsabilidades en que poderan 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 da Coruña, sede electrónica, taboleiro de edictos da Casa Consistorial e complementariamente na web municipal. Os/as aspirantes excluídos 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 da Coruña da antedita listaxe. A estimación/desestimación da petición de emenda ou subsanación entenderase implícita na resolución da listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as.

4.2. No prazo de emenda/subsanación, unicamente poderá aportarse aquela documentación que motivou a exclusión provisional e, especificamente, non será considerada documentación de méritos non aportados ou incorrectamente acreditados por causa imputable aos/ás aspirantes no prazo de presentación de instancias. Non obstante, a Comisión avaliadora 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, elevarase a lista a definitiva, aprobándose por Decreto de Alcaldía que será publicado no BOP da Coruña, sede electrónica, 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, de 30 de outubro e o Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

4.4.- No suposto de non existir aspirantes excluídos na listaxe provisional, ésta poderá elevarse a definitiva no mesmo Decreto de aprobación da primeira, dando inicio ao proceso de provisión.

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 Persoal e 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 avaliadora, como único órgano competente neste procedemento de provisión, nomearase xunto coa listaxe provisional de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 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:

- Presidente/a: un/ha funcionario/a de carreira do corpo técnico de calquera das Administracións Públicas (grupo A, subgrupo A1 ou A2) titular e suplente, todos eles en desempeño de postos de igual ou superior grupo/subgrupo de pertenza que o convocado
- Secretario/a, actuando éste 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.
- 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 ou persoal laboral fixo do corpo técnico ou inferior (grupo A, subgrupo A1 ou A2, grupo B, grupo C1 e C2 e análogos de persoal laboral, grupo I e II, III e IV) de calquera das Administracións Públicas (3 titulares e 3 suplentes)

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

4.8. Os vogais da Comisión avaliadora, titulares e suplentes, que actúen nestas probas terán a titulación correspondente, de conformidade co artigo 4 do Real Decreto 896/91, e a Comisión avaliadora 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.

4.9. Todas as actuacións da Comisión avaliadora axustaranse ao establecido nas presentes bases pero, non obstante, a Comisión avaliadora 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, de 1 de outubro e demais de aplicación, comunicando tal feito por escrito á autoridade convocante. Así mesmo, as persoas 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.

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

QUINTA.- BAREMO DE MÉRITOS

O concurso para provisión definitiva do posto convocado, ao tratarse dun posto de persoal de oficios de natureza laboral, resolverase de conformidade ao baremo de méritos de seguido exposto:

5.1.- NIVEL XERÁRQUICO E DE DIFICULTADE DO POSTO DE ORIXE (máximo posible neste apartado 15 puntos)

Sendo que o posto convocado ten determinada equivalencia de nivel de complemento de destino 18 segundo RPT en vigor, baremarase do seguinte xeito: (valorarase unicamente o apartado de maior puntuación).

- a) Por desenvolvemento ininterrompido durante dos anos consecutivos (ou 3 alternos) de posto/s con nivel de equivalencia na correspondente valoración do posto de nivel 18 ou superior, sendo 18 o nivel correspondente ao posto convocado: 15 puntos
- b) Por desenvolvemento ininterrompido durante dos anos consecutivos (ou 3 alternos) de posto/s con nivel de equivalencia na correspondente valoración do posto, inferior como máximo en dous niveis aos postos que se solicita: 12 puntos
- c) Por desenvolvemento ininterrompido durante dos anos consecutivos (ou 3 alternos) de posto/s con nivel de equivalencia na correspondente valoración do posto, inferior de máis de dous e máximo catro niveis aos postos que se solicita: 8 puntos

5.2.- TRABALLO DESENVOLTO: máximo posible neste apartado 40 puntos, que se outorgarán tendo en conta que o servizo municipal foi creado no 2018, do seguinte xeito:

- Polo desempeño de postos estruturais de **grupo IV/AP ou superior no mesmo servizo (servizo de recollida e transporte de RSU)** que o posto ao que opta: 8 puntos por cada ano completo acumulado a xornada completa. Nos supostos de xornadas parciais, a puntuación calcularase proporcionalmente segundo a porcentaxe de xornada
- Polo desempeño de postos estruturais de **grupo IV/AP ou superior noutros servizos da mesma área (obras e servizos)** que o posto ao que opta: 5 puntos por cada ano completo acumulado a xornada completa. Nos supostos de xornadas parciais, a puntuación calcularase proporcionalmente segundo a porcentaxe de xornada
- Polo desempeño de postos estruturais de **grupo inmediatamente inferior** ao convocado a concurso, grupo V/AP en calquera servizo da **mesma área (obras e servizos)** en calquera Administración Pública: 2 puntos por cada ano completo acumulado a xornada completa. Nos supostos de xornadas parciais, a puntuación calcularase proporcionalmente segundo a porcentaxe de xornada

Os períodos de excedencia voluntaria por interese particular, non se contabilizarán como mérito, pero sí aqueles períodos de excedencia referidos a dereitos de conciliar familiar e similares dos artigos 175, 176, 177 e 177 bis da Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia.

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

Valorarase os cursos de formación e perfeccionamento directamente relacionados coas funcións dos postos ofertados (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 máis 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.

Os cursos nos que non figure o número de horas lectivas pero sí o de recoñecemento de crédito, serán puntuables segundo verificación de conversión de créditos realizados pola Comisión avaliadora.

Non serán valorados os cursos de informática con máis de 10 anos de antigüidade con referencia á data de finalización do prazo de presentación de instancias.

5.3.a) Por titulación de nivel superior á esixida como requisito de participación no concurso (Graduado ESO, Graduado escolar ou sen requirimento formativo: estudos primarios e equivalentes, habilitantes para desenvolvemento do posto segundo o sinalado na Base Segunda (unicamente se valorará o de maior nivel/puntuación):

- Bacharelato ou titulación de FP de nivel medio: 5 puntos
- Titulación de FP de nivel superior: 7 puntos
- Titulación universitaria: 10 puntos

5.3.b) Por posesión de carné de condución (unicamente valorarase o de maior puntuación)

- Carné C ou equivalente: 1 punto
- CAP ou equivalente: 3 puntos

5.3.c) Pola asistencia a cursos directamente relacionados coas funcións do posto de traballo convocado, incluíndo temas de formación transversal, informática, igualdade, prevención de riscos, protección de datos e análogos, ata un máximo de 20 puntos, segundo o seguinte baremo (as puntuacións máximas de cada apartado son independentes pero en ningún caso poderá superarse o máximo de 20 puntos establecido):

- 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 19 horas: 0,25 puntos por cada un
- De 20 a 49 horas: 0,50 puntos por cada un
- De 50 a 79 horas: 0,75 puntos por cada un
- De 80 a 99 horas: 1 punto por cada un
- De 100 a 149 horas: 1,5 puntos por cada un
- De 150 a 249 horas: 3 puntos por cada un
- De 250 a 499 horas: 5 puntos por cada un
- De 500 ou máis horas: 7 puntos por cada un

5.3.d).- Polo acreditación de títulos de lingua galega, ata o máximo de 5 puntos (unicamente se valorará o de maior nivel):

- Título de Celga 4 ou equivalente: 1,5 puntos
- Título de nivel medio de linguaxe administrativa galega: 3 puntos
- Título de nivel superior de linguaxe administrativa galega: 5 puntos

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

Valorarase a efectiva prestación de servizos en calquera Administración Pública, de conformidade ao establecido pola Lei 70/1978, de 26 de decembro, do seguinte xeito:

- 5 puntos por ano completo acumulado, sempre que correspondan á prestación de servizos do grupo/subgrupo IV/AP ou superior
- 2 puntos por ano completo acumulado, sempre que correspondan á prestación de servizos do grupo/subgrupo V/AP

PUNTUACIÓN MÍNIMA DO CONCURSO: 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 ningunha persoa aspirante acade a referida puntuación mínima para o posto ao que opta, a convocatoria declararase deserta.

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

6.1.- A Comisión avaliadora elaborará unha listaxe provisional de puntuacións do concurso, en orde de prelación das puntuacións totais, de todos 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 Casa Consistorial e complementariamente, na web municipal.

6.2.- As persoas aspirantes poderán presentar, no prazo de 3 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicidade, alegacións contra a antedita listaxe provisional de puntuacións.

6.3.- No suposto de non existir alegacións, a listaxe provisional entenderase definitiva. No suposto de presentarse alegacións, estas serán resoltas pola Comisión avaliadora, emitindo resolución á maior brevidade posible.

6.4.- No suposto de empate nas puntuacións provisionais ou finais, como primeiro criterio de desempate utilizarase a preferencia das aspirantes mulleres, ao 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 Legislativo 2/2015, de 12 de febreiro e concordantes. De persistir o empate, dirimirase segundo a puntuación outorgada polos méritos alegados seguindo a orde establecida nos diferentes apartados do baremo e de conformidade ao establecido polo artigo 44 do Real Decreto 364/1994, de 10 de marzo.

6.5.- 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 adxudicación de posto e determinará data de toma de formalización do contrato laboral indefinido no prazo de 3 días hábiles dende a efectiva finalización do contrato anterior.

6.6.- O posto de traballo proposto a adxudicación será irrenunciable, salvo que o/a aspirante teña renunciado a participar no concurso antes da data de constitución da Comisión avaliadora ou salvo que o/a aspirante obtivera adxudicación definitiva doutro posto en convocatoria pública, nesta ou noutra Administración Pública quedando neste caso, obrigado a efectuar elección por escrito e entendendo que decae nos seus dereitos sobre o posto non elixido neste concurso.

SÉTIMA.- ADXUDICACIÓN DO POSTO E PRAZOS DE FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

7.1. O/a aspirante proposto deberá solicitar por rexistro baixa voluntaria no posto actualmente ocupado nesta Administración no prazo máximo de 3 días hábiles seguintes ao da publicación da resolución definitiva do concurso no taboleiro de edictos, sede electrónica e complementariamente na web municipal, procedéndose á formalización do novo contrato nun prazo máximo de 3 días hábiles.

7.2. O cómputo de prazos referidos iníciarase cando rematen os permisos ou licenzas que, no seu caso, teña concedidos o/a empregado/a público/a proposto/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 os 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, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión avaliadora 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, que aproba o texto refundido do EBEP, Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, Real Decreto 896/1991 e demais normas concordantes de conformidade ao marco legal e normativo en vixencia.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

D/Dona..... con DNI:
 enderezo.....C.P.....
 Localidade.....mail.....
 teléfono.....con praza en propiedade de grupo/subgrupo IV/AP, dende
 (data contrato indefinido ou de toma posesión en propiedade de ser o caso), adscrito/a actual-
 mente ao posto de

EXPÓN: que tendo coñecemento da convocatoria do concurso para provisión en propiedade do posto de Encargado/a de residuos 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 en causa de incompatibilidade ou 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 (enumerar toda a documentación presentada, así como a que obra na Administración que se aportará de oficio polo departamento xestor de RR.HH.):

.....

SOLICITA: sexa admitida esta instancia para participar no procedemento de provisión de posto por CONCURSO arriba sinalado

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 Nº 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 suponer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas derivadas da súa solicitude e, os mesmos poderán ser publicados nas listaxes resolutivas de admitidos, no Boletín Oficial correspondente, taboleiro de edictos municipal e páxina web. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. O CONCELLO DE ARTEIXO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade na dirección PRAZA ALCALDE RAMON DOPICO, Nº 1-15142, ARTEIXO (A CORUÑA), aportando copia do seu DNI.

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

Arteixo, 19 de febreiro de 2025

Asinado: Carlos Calvelo Martínez (Alcalde-Presidente)

2025/1185