

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MUNICIPAL
ARTEIXO
Persoal

Convocatoria e bases do proceso para provisión do posto de xefe/a de sección (Oficina de Proxectos)

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 1145/2025, de 30 de abril de 2025, aprobouse a convocatoria e bases reguladoras do proceso para provisión do posto de Xefe/a de Sección de Obras do Concello de Arteixo, polo procedemento de concurso de méritos, que de seguido se expoñen:

CONVOCATORIA E BASES ESPECIFICAS REGULADORAS DO PROCESO PARA PROVISIÓN POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS DO POSTO DE XEFE/A DE SECCIÓN DE OBRAS (OFICINA PROXECTOS) 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 Xefe/a de Sección de Obras do Concello de Arteixo (Oficina de Proxectos), 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 Xefe/a de Sección de Obras, persoal funcionario de Administración Especial, corpo técnico, do Servizo Oficina de Proxectos, segundo RPT en vigor:

0401: Servizo Oficina Proxectos

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				
040105 -	Xefe/a de Sección (Oficina de Proxectos)	F	1	26	23.032,94		C	AL	A2	Administración Especial	Técnica	Diplomatura/Grao universitario	Área 4		(DP)

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:

- Coordinación das actividades da sección
- Asesoramento, control, asistencia técnica e emisión de informes técnicos proposta, preceptivos para a aprobación por órgano competente, para a tramitación de licenzas de obra, comunicacións previas, actividades, urbanizacións, licenzas de primeira ocupación, proxectos de división, segregación, regularización de predios e parcelacións, etc., de iniciativa pública ou privada en materia de urbanismo, así como en materia de disciplina urbanística
- Control, inspección e seguimento da execución dos proxectos e memorias técnicas en materia de urbanismo, así como das edificacións e construcións xa rematadas e das actividades
- Realización dos traballos de incorporación, actualización e mantemento dos bens do Patrimonio Municipal do Solo
- Redacción, coordinación e elaboración de documentos técnicos en materia competencial da titulación en materia da súa competencia
- Asunción de dirección de obras de carácter público, de acordo á súa titulación

- Elaboración da documentación técnica e dos proxectos de adquisición de bens inmobles de natureza urbanística (incluído os proxectos de expropiación)
- Elaboración do prego de prescricións técnicas particulares nas materias da súa competencia. No suposto de ser realizada por outro técnico ou servizo, prestará a colaboración e asesoramento requirido
- Coordinación técnica con outras Administracións Públicas
- Asistencia a órganos colexiados, comisións técnicas e grupos de traballo que se lle encomenden
- Redacción, coordinación e elaboración de estudos, valoracións e taxacións, en materia da súa competencia Asesoramento, control, asistencia técnica e emisión de informes-proposta en materia de disciplina urbanística, ordes de execución e expedientes de ruína
- Informe-proposta de recursos administrativos e alegacións relacionados coa materia da súa competencia Atención o público en materia da súa competencia
- Asesoramento, control, asistencia técnica, emisión de informes e tramitación de solicitudes e xustificacións de subvencións a favor do Concello na materia da súa competencia
- Responsable dos contratos na área da súa competencia, con especial seguimento e control do cumprimento das obrigas contractuais sinaladas nos pregos e nas ofertas económicas
- Calquera outra función correspondente á súa subescala e propia das súas competencias e atribucións profesionais

SEGUNDA.- CONDICIÓN 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 funcionario/a de carreira ocupando en propiedade praza na plantilla do Concello de Arteixo do corpo técnico de Administración Especial do subgrupo A2, 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 no Concello de Arteixo, salvo que no suposto de persoal funcionario, houberan cesado no mesmo, por supresión ou por remoción do posto de traballo
- c) Os/as empregados/as públicos/as fixos/as de novo acceso á Administración, poderán participar no concurso cando houbera transcorrido o prazo de dous anos a partir da data de efectivo ingreso en propiedade nesta Administración
- d) Para optar ao posto deberase posuír a titulación que permita a dedicación profesional para desempeño do posto, especificamente Arquitecto/a Técnico/a ou Enxeñeiro/a de Edificacións ou titulación universitaria equivalente habilitante para desenvolvemento profesional do posto, segundo catálogo de postos que sustenta RPT en vigor
- e) 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 Administración Públicas. Acreditarse mediante declaración xurada (ou na declaración da instancia que se achega nas presentes bases)
- f) 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, presentase 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. Complementariamente, remitirase anuncio de convocatoria ao DOG e as bases publicaranse na web municipal aos meros efectos informativos, sen que tal publicidade sirva para determinación algunha de prazos de presentación de instancias.

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 inescusablemente 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)
- Acta de toma de posesión do ingreso nesta 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 selo 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 condicións de empregado/a público/a do Concello de Arteixo ocupando praza en propiedade do grupo/subgrupo requirido con antigüidade mínima de 2 anos continuados, antigüidade na Administración Pública con recoñecemento de servizos prestados totais na Administración Pública, grao persoal consolidado no caso de persoal funcionario recoñecido, períodos de prestación de servizos por grupo/subgrupo de pertenza con especificación de departamento/servizo, carreira administrativa no suposto de pertenza a varios subgrupos/desenvolvemento de distintos postos de traballo e certificación de permanencia no/s posto/s de traballo
- Curricula viate con 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 adxudicación de posto, con carácter previo ao efectivo nomeamento, sen prexuízo das responsabilidades en que puideran 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 publicárase 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 designárase 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/as 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 listaxe 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 posto 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 Legislativo 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/as na listaxe provisional, esta 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 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.
- 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 (grupo A, subgrupo A1 ou A2 ou análogos de persoal laboral, grupo I e II) 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. 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. 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 todos os membros da Comisión avaliadora percibirán as indemnizacións correspondentes segundo o Real Decreto 462/2002 e as bases de execución do Orzamento municipal en vixencia.

4.10. 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 os acordos e 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.

4.11. Os 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.

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.- PROCEDEMENTO DE CONCURSO: BAREMO DE MÉRITOS E MEMORIA

O concurso para provisión definitiva do posto convocado, ao tratarse dun posto de Xefe/a de Sección, correspondente ao corpo técnico da Administración Especial adscrito á Oficina de Proxectos da área de Obras e Servizos, resolverase cun baremo de méritos e, con carácter posterior, coa presentación dunha Memoria ante a Comisión avaliadora.

5.1. BAREMO DE MÉRITOS (máximo 80 puntos)

A.- NIVEL/GRAO PERSOAL CONSOLIDADO: máximo posible neste apartado 10 puntos. Sendo que o posto convocado ten determinada complemento de destino 26 segundo RPT, barémase o nivel/grao persoal consolidado do seguinte xeito:

- a) Por ter consolidado grao persoal/nivel igual ou superior ao posto que se solicita: 10 puntos
- b) Por ter consolidado grao persoal/nivel inferior como máximo en dous niveis ao posto que se solicita: 8 puntos
- c) Por ter consolidado grao persoal/nivel inferior de mais de dous e máximo catro niveis ao posto que se solicita: 6 puntos

B.- TRABALLO DESENVOLTO: máximo posible neste apartado 40 puntos, que se outorgarán tendo en conta que o posto con funcións específicas de xefatura técnica da Oficina de Proxectos (xefatura de sección) está adscrito á área de Obras e Servizos, do seguinte xeito (as puntuacións son excluíntes e, en calquera caso, non poderá superar o máximo de puntuación deste apartado):

- Polo desempeño de postos técnicos de Administración Especial do grupo/subgrupo A2 - Arquitecto/a Técnico/a - Enxeñeiro/a de Edificación na mesma área competencial/servizo (obras) que o posto ao que opta: 4 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 técnicos de Administración Especial do grupo/subgrupo A2 - Arquitecto/a Técnico/a - Enxeñeiro/a de Edificación noutros servizos ou área competencial que o posto ao que opta: 2 puntos por cada ano completo acumulado a xornada completar ata o máximo de 20 puntos. Nos supostos de xornadas parciais, a puntuación calcularase proporcionalmente segundo a porcentaxe de xornada

De ser o caso, o tempo de servizo prestado en encomendas de funcións de superior categoría ou en comisión de servizo, en cada posto desempeñado por estes sistemas excepcionais de provisión, valorarase cun máximo de 6 meses e de 2 anos respectivamente, 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, pero si aqueles períodos de excedencia referidos a dereitos de conciliación familiar e similares dos artigos 175, 176, 177 e 177 bis da Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia.

C.- MÉRITOS ACADÉMICOS-FORMACIÓN: máximo posible neste apartado 20 puntos.

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento directamente relacionados coas funcións dos postos ofertados (incluídas xornadas e encontros profesionais e accións formativas) realizados polas persoas aspirantes nos últimos 10 anos con referencia a data de remate do prazo de presentación de instancias. 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.

As puntuacións máximas de cada apartado dos méritos académicos son independentes, pero en ningún caso poderá superarse o máximo de 20 puntos establecido, aínda que se acade a máxima puntuación en ámbolos dous apartados.

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

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

C.1).- 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

C.2).- Polo acreditación de títulos de lingua galega, ata o máximo de 5 puntos (unicamente se valorará o de maior nivel):

- Título de nivel medio de linguaxe administrativa galega ou equivalente: 3 puntos
- Título de nivel superior de linguaxe administrativa galega ou equivalente: 5 puntos

D.- SERVIZOS PRESTADOS NA ADMINISTRACIÓN/ANTIGÜIDADE: máximo posible neste apartado 10 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:

- 1 punto por ano completo acumulado, sempre que correspondan á prestación de servizos da escala de Administración Especial, corpo técnico, incluíndo a prestación de servizos en postos interinos
- 0,25 puntos por ano completo acumulado, sempre que correspondan á prestación de servizos da escala de Administración Especial, noutros corpos/grupos inferiores, incluíndo a prestación de servizos en postos interinos

5.2. MEMORIA (puntuación máxima 20 puntos)

O baremo de méritos completarase coa exposición oral ante a Comisión avaliadora dunha Memoria elaborada polas persoas aspirantes, que será puntuable ata 20 puntos.

As persoas aspirantes deberán achegar no momento de chamamento a lectura, (efectuado coa publicidade das cualificacións do baremo de méritos) unha memoria escrita (en lingua galega ou castelán) en formato dixital en pendrive e tamén impreso e ANÓNIMO en ambos soportes (o traballo será ensobrado polas persoas aspirantes no momento do chamamento e será identificado cun código de 6 díxitos alfanumérico que a tal fin será facilitado polo/a Secretario/a da Comisión avaliadora no momento do chamamento para a súa exposición oral).

A Memoria deberá estar relacionada co contido funcional do posto convocado (Xefe/a Sección Oficina Proxectos da Área de Obras e Servizos) características, condicións e/ou proposta de medios necesarios, propostas de funcionamento da oficina técnica, estandarización de procedementos e/ou calquera/s outra/s cuestión/s relacionada/s co posto convocado que a persoa concursante considere de interese ou relevancia para desempeño do posto.

A memoria deberá ter unha extensión mínima de contido de 5 páxinas e máxima de 10 páxinas, a unha cara e con letra Arial 12 (portada e/ou contraportada non contabilizan coma contido).

Dita memoria será exposta oralmente ante a Comisión avaliadora, durante un tempo máximo de 30 minutos debendo as persoas candidatas cingirse á exposición escrita presentada e quedando competencialmente capacitado o órgano avaliador para realizar canta pregunta consideren oportuna en relación á memoria presentada e ás función propias do específico posto convocado.

Serán criterios de cualificación cun máximo de 20 puntos, os seguintes:

- Capacidade analítica e calidade técnica da memoria: ate 10 puntos
- Calidade na exposición oral, asertividade e adecuación de resposta ás preguntas propostas polos membros da Comisión avaliadora: ata un máximo de 5 puntos
- Orixinalidade e pragmatismo: ata 5 puntos

A cualificación da Memoria será a media das puntuacións finais outorgadas polos distintos membros da Comisión, desbotando aquelas que se diferencien entre elas en 10 puntos ou máis.

A Comisión avaliadora queda competencialmente capacitada para verificar a autoría e autenticidade dos traballos presentados tanto a través de preguntas na exposición oral coma a través de instrumentos de verificación de plaxio (GPTZero, OpenAI AI Text Classifier, CopyLeaks ou similares de detección de uso de ChatGPT e análogos), sendo cualificados con 0 puntos directamente aqueles/as aspirantes que se verifique o plaxio/uso indebido destas tecnoloxías.

A puntuación total do concurso (baremo + memoria) será de 100 puntos, sendo que a puntuación mínima establecida para poder adxudicar o posto ofertado será de 50 puntos. 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 finais 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 (50 puntos). A listaxe será exposta no taboleiro de edictos da Corporación 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 no prazo máximo de 10 días hábiles.

6.4.- No suposto de empate nas puntuacións provisionais ou finais, como primeiro criterio de desempate utilizarase a preferencia das aspirantes mulleres, no suposto de quedar 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. No suposto de non proceder dito primeiro criterio de desempate, 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 o nomeamento e proposta de adxudicación de posto.

6.6.- O posto de traballo proposto para nomeamento terá carácter definitivo e 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.- 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 do acordo de Alcaldía do nomeamento no BOP da Coruña, taboleiro de edictos, sede electrónica e complementariamente na web municipal.

7.2. O cómputo de prazos posesorios iniciárase 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 os actos derivados da mesma, incluído o de resolución do concurso, proposta de nomeamento e adxudicación definitiva de posto, 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 Legislativo 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.

Arteixo, 30 de abril de 2025

Asinado: Carlos Calvelo Martínez (Alcalde-Presidente)

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

D/Dona..... con DNI:....., enderezo.....
.....C.P..... Localidade.....mail.
.....teléfono.....con praza en propiedade
de grupo/subgrupo A2, de Administración especial dende(data toma posesión en propiedade na
Administración convocante), adscrito/a actualmente ao posto de

EXPÓN: que tendo coñecemento da convocatoria do concurso para provisión con carácter definitivo do posto de Xefe/a de Sección de Obras (Oficina de Proxectos) e,

Declarando explicitamente coñecer e aceptar as bases reguladoras do concurso, 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 dito posto 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 Persoal e 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 trámites 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

2025/2739