

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### ARTEIXO

##### Persoal

*Convocatoria e bases para a comisión de servizos voluntaria do posto vacante de técnica/o de servizos económicos*

##### ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía nº 1481/2026, de 4 de xuño de 2026, aprobouse a convocatoria e bases para a cobertura temporal mediante comisión de servizos voluntaria do posto vacante de Técnica/o de Servizos Económicos do Concello de Arteixo, que de seguido se expoñen:

#### **BASES PARA A COBERTURA TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVIZOS VOLUNTARIA DO POSTO VACANTE DE TÉCNICA/O DE SERVIZOS ECONÓMICOS (TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN XERAL) DA AREA DE SERVIZOS ECONÓMICOS - SERVIZO DE INTERVENCIÓN**

##### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

É obxecto do presente a convocatoria a regulación do procedemento de provisión temporal mediante comisión de servizos do posto de Técnica/o de Servizos Económicos (TAX Servizos Económicos - Intervención) incluído na relación de postos de traballo actualmente en vigor do Concello de Arteixo (BOP da Coruña de 04/03/2026), o cal está vacante e que polo tanto, pode proveerse excepcionalmente e de maneira temporal mediante comisión de servizos voluntaria, durante un período temporal de 12 meses, prorrogable ata o máximo temporal de 2 anos dende a toma de posesión e, supeditando en calquera caso tal temporalidade máxima, á provisión en propiedade do posto, de conformidade co establecido no artigo 96 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia e artigo 64.3 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se regula o ingreso e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, de aplicación aos funcionarios da Administración Local de acordo co establecido no artigo 168 do Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.

As características do posto son as seguintes:

##### **0201: Servizo Intervención**

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				
020101	Técnica/o de Servizos Económicos	F	2	28	20.458,76 €		C	AL	A1	Administración Xeral	Técnica	Licenciatura/ Grao universitario	Área 2	-	(DP)

As principais funcións a desempeñar serán as seguintes:

- Xestión, control, arquivo e remisión a outras administración públicas do documento orzamentario municipal, incluíndo a súa preparación excepto o informe preceptivo do titular da intervención.
- Comprobación da existencia de crédito e a emisión do correspondente informe ou certificado para todo os expedientes que den lugar a algún gasto a cargo desta entidade. No caso de contratos maiores, o informe non substituirá a fiscalización previa que debe realizar o titular da intervención sobre os expedientes de contratación
- Seguimento contable de tódolos expedientes de gasto ordenando realizar os asentos contables que considere necesarios.
- Tramitación, xestión e control dos expedientes de modificación de créditos e de depuración de dereitos pendentes de cobro e obrigas pendentes de pago procedentes de exercicios pechados.
- A realización de informes sobre o estado de execución do presuposto que deberán presentarse trimestralmente ao pleno.
- Dirección e execución da contabilidade local, seguimento de proxectos de gasto e determinación das desviacións de financiación imputables a cada exercicio das que constitúen o remanente de tesourería para gastos con financiación afectada.

- Preparación e redacción da conta xeral así como da liquidación orzamentaria.
- Xestión contable do inventario municipal.
- Recepción e exame dos xustificantes de mandamentos a xustificar.
- Aquelas funcións que se lle encomenden por delegación do Interventor.
- Supervisa a actividade do persoal adscrito ao departamento de Intervención.
- Calquera outra función correspondente á súa subescala e propia das súas competencias.

#### **SEGUNDA.- REQUISITOS DAS PERSOAS PARTICIPANTES**

Poderá participar neste procedemento o persoal funcionario de carreira en situación de servizo activo en calquera Administración Pública sempre que reúnan as condicións e requisitos esixidos na convocatoria e na relación de postos de traballo en vigor no Concello de Arteixo (BOP da Coruña de 04/03/2025), na data en que remate o prazo de presentación de instancias.

Os requisitos comúns de participación son os seguintes:

- Ter a condición de funcionario de carreira en calquera das Administracións Públicas nun posto de Subgrupo A1 da Escala de Administración Xeral (ou de Administración Especial no seu caso, de conformidade ao establecido polo artigo 96.2 da LEPG, ocupando posto de Técnica/o de Servizos Económicos, Técnica/o de Intervención ou asimilado. A estes efectos consideraranse Administracións Públicas as enumeradas no artigo 2.3 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público
- Ter a titulación de grao universitario habilitante para desenvolvemento de postos de TAX, preferentemente do eido de servizos económicos ou xurídicos
- Atoparse en situación de servizo activo
- Dado o carácter de urxencia na provisión do posto que se deriva do expediente e da propia figura da comisión de servizos, non se terán conta as candidaturas do persoal que se atope en situación de incapacidade temporal ou permisos/licenzas de maternidade, paternidade, excedencia ou similares na data en que termine o prazo de presentación de instancias. A tal efecto, no propio modelo de instancia efectuarase declaración responsable sobre este extremo, entre outros.

#### **TERCEIRA.- ANUNCIO DA CONVOCATORIA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

3.1.- O anuncio de convocatoria e das bases publicarase no BOP da Coruña, na sede electrónica, e no taboleiro de anuncios do Concello. Os restantes actos derivados do procedemento publicarase unicamente no taboleiro de anuncios do Concello, e complementariamente na páxina web municipal.

3.2.- As solicitudes presentarase preferentemente por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello de Arteixo. Poderán tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. O prazo de presentación de solicitudes, será de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte á publicación do anuncio de convocatoria e das bases no BOP da Coruña. As solicitudes presentarase conforme ao modelo ANEXO destas bases.

3.3.- Documentación a presentar:

- Instancia, conforme ao modelo do anexo
- Copia DNI/NIF
- Copia da titulación universitaria requirida. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase posuír a credencial que acredite a súa homologación
- Currícula vitae onde consten os postos de traballo desempeñados na Administración e no sector público e na empresa privada de ser o caso, así como todos os cursos de formación recibidos e/ou impartidos nos últimos 10 anos e outras titulacións universitarias obtidas por organismos homologados para formación, xunto con toda a documentación acreditativa de tales méritos
- Certificado acreditativo da condición de funcionaria/o de carreira en activo dunha Administración Pública, pertencente ao grupo A, especificando subgrupo A1, Escala de Administración Xeral ou Especial (tendo preferencia as persoas candidatas da escala de Administración Xeral), subescala Técnica e determinación de corpo de ser o caso, e dos servizos prestados en posto de Técnica/o de Servizos Económicos, Técnica/o de Intervención ou análogo (con indicación de todos os servizos prestados na Administración no suposto de varios postos). De non dispoñer do citado certificado no prazo establecido por causas alleas á persoa interesada, poderá achegarse no prazo de solicitudes declaración responsable acompañada da/s acta/s de toma de posesión como persoal

funcionario de carreira e a solicitude de emisión do referido certificado polo órgano competente, e o certificado achegarse nun momento posterior, tan cedo se dispoña do mesmo. En todo caso o certificado deberá achegarse no prazo máximo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte ao de fin do prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase posuír a credencial que acredite a súa homologación

- Informe favorable da administración de procedencia. De non achegarse xunto coa solicitude, deberá achegarse con carácter previo á resolución do procedemento, segundo o procedemento establecido na base 4ª

3.4.- A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

3.5.- No caso de que haxa que facer algún tipo de requirimento ou realizar algún anuncio relativo a este proceso de provisión, realizarase a través da súa publicación na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello de Arteixo e complementariamente na web municipal. No caso de que a instancia/documentación presentada teña que ser obxecto de emenda ou subsanación, outorgarase un prazo de 5 días hábiles.

#### **CUARTA.- SELECCIÓN DAS/OS ASPIRANTES**

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.

A selección levarase a cabo mediante proposta do concelleiro delegado de Persoal con asistencia do Sr. Concelleiro de Servizos Económicos, e deberá efectuarse, de forma motivada, atendendo a criterios de competencia e idoneidade profesional para o desempeño do posto en base aos méritos aportados polas persoas aspirantes.

Para tal motivación e elección da/o candidata/o máis capacitado e idóneo, o Sr. Concelleiro de Persoal poderá contar co asesoramento da Xefatura de Área de Servizos Económicos (Interventor municipal) e co asesoramento técnico do departamento de RR.HH, este último con voz e sen voto, se así se considera necesario.

Os méritos das persoas aspirantes avaliaranse segundo a seguinte estrutura:

- Méritos profesionais, ata un máximo de 5 puntos, considerándose que a/o aspirante que ostente mais antigüidade en postos análogos ao convocado no subgrupo A1 (Técnica/o de Servizos económicos ou similares coincidentes nas principais funcións descritas nestas bases, na Administración Pública) acadará a máxima puntuación e as/os restantes aspirantes, a puntuación proporcional en aplicación dunha regra de 3 simple.
- Méritos académicos, ata un máximo de 2 puntos, considerándose que a/o aspirante que ostente mais méritos formativos acadará a máxima puntuación e as/os restantes aspirantes, a puntuación proporcional en aplicación dunha regra de 3 simple
- Entrevista persoal curricular, ata un máximo de 3 puntos. A/o aspirante será convocado a unha entrevista persoal de índole curricular na que avaliarán as súas aptitudes e capacidades segundo a súa currícula, considerando ademais, a experiencia profesional noutros postos distintos do convocado a experiencia na empresa privada de selo caso, méritos académicos non directamente relacionados co posto e análogos. Nesta entrevista poderase avaliar ase mesmo, aspectos actitudinais como a capacidade de adaptación, iniciativa, liderazgo, asertividade e traballo en equipo e similares das persoas aspirantes
- No suposto de que diversos aspirantes acaden análoga puntuación final, terá preferencia a persoa candidata que ocupe posto con praza de correspondencia da Escala de Administración Xeral

Na proposta de resolución deberá acreditarse o cumprimento por parte da persoa elixida dos requisitos e especificacións esixidos na convocatoria, a súa idoneidade para o desempeño do posto convocado e as razóns obxectivas que xustifican e motivan legalmente a concesión da comisión a favor da persoa seleccionada con respecto aos demais solicitantes.

En todo caso, o proceso poderá declararse deserto a proposta do Concelleiro delegado de Persoal no caso de que de forma motivada, atendendo a criterios de competencia e idoneidade profesional para o desempeño do posto, se considere que ningunha das candidaturas cumpren ditos requisitos.

No caso de que a persoa seleccionada non achegase xunto coa solicitude o informe favorable da administración de procedencia, a proposta de nomeamento notificarase a persoa interesada para que, no prazo máximo de 5 días hábiles dende a recepción da citada proposta, se achegue documento acreditativo da conformidade expresa do órgano competente da administración de procedencia coa comisión de servizos obxecto desta convocatoria. Unha vez achegado este informe, ditarase a resolución de nomeamento e toma de posesión en comisión de servizos da persoa seleccionada.

A proposta de nomeamento quedará sen efecto cando, sen causa xustificada, non se achegara o documento acreditativo da conformidade expresa do órgano competente da administración de procedencia no prazo sinalado.

#### **QUINTA.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN**

Unha vez ditada a resolución de nomeamento, e publicada a resolución de procedemento mediante anuncio publicado na sede electrónica e taboleiro de anuncios municipal, a persoa seleccionada deberá tomar posesión do posto no prazo establecido no parágrafo seguinte.

De acordo co disposto no artigo 64.3 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, se a comisión non implica cambio de residencia do funcionario, o cesamento e a toma de posesión deberán producirse no prazo de tres días desde a notificación do acordo de comisión de servizos; se implica cambio de residencia, o prazo será de oito días hábiles.

No caso de que no prazo concedido o seleccionado non tomase posesión do posto, salvo causa xustificada, o nomeamento realizado quedará sen efectos e poderá nomearse a outra persoa aspirante sen necesidade dunha nova convocatoria ou ben efectuarse unha nova convocatoria, si se considera polo órgano competente que ningunha das persoas candidatas restantes reúne os requisitos de competencia e idoneidade profesional necesarios para o desempeño do posto.

#### **SEXTA.- RÉXIME XURÍDICO**

Para o non previsto nesta convocatoria aplicarase supletoriamente a normativa estatal e autonómica que proceda para a provisión de postos, RD 364/95 e Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.

#### **SÉTIMA.- RECURSOS**

Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 de procedemento administrativo común e normas vixentes concordantes.

A resolución pola que se aproba a convocatoria e as bases pon fin á vía administrativa e contra ela poderá interpoñerse o recurso potestativo de reposición perante o órgano que a ditou dentro do prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co disposto nos artigos 30, 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Todo isto, sen prexuízo da posibilidade de interpoñer directamente recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do contencioso administrativo, dentro do prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución, de conformidade co disposto no artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición contencioso administrativa. 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 I: INSTANCIA**D<sup>a</sup>/D. \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_

e correo electrónico \_\_\_\_\_ ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Arteixo, **COMPARECE E DECLARA:**

- a) Que é funcionaria/o de carreira de (sinalar Administración) \_\_\_\_\_, con data de ingreso \_\_\_\_\_, en situación de servizo activo, Escala/Corpo \_\_\_\_\_, Grupo \_\_\_\_\_, Subgrupo \_\_\_\_\_ e que na actualidade ocupo o posto \_\_\_\_\_ con CD \_\_\_\_\_
- b) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos na convocatoria, declarando explicitamente pola presente non estar en situación de inhabilitación nin incompatibilidade para desempeño de funcións públicas e posuir a capacidade funcional para desempeño do posto.
- c) Que achega a seguinte documentación:
- Copia DNI/NIF e da titulación
  - Currícula vitae onde constan todos os méritos profesionais e/ou académicos relacionados co posto convocado xunto coa documentación acreditativa da experiencia profesional e da formación alegada
  - Certificado acreditativo da condición de funcionaria/o de carreira en activo, pertencente ao grupo A, subgrupo A1, Escala de Administración Xeral ou Especial de calquera Administración Pública
  - Informe de vida laboral
  - Informe favorable da administración de procedencia (de non achegarse xunto coa solicitude, deberá achegarse con carácter previo á resolución do procedemento, segundo o procedemento establecido na base 4<sup>a</sup>).

Por todo o exposto, **SOLICITA:**

Que se teña por presentada esta solicitude para a cobertura temporal a través de comisión de servizos voluntaria do posto de traballo vacante de Técnica/o de Servizos Económicos (TAX de Intervención) de duración inicial de 12 meses, prorrogable ata o máximo de dous anos e supeditada dita temporalidade en calquera caso, a provisión con carácter definitivo do posto.

Arteixo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Sinatura

**AO SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARTEIXO**

Arteixo, 5 de xuño de 2026

Asinado: José María Sánchez Novo, Alcalde Accidental (por delegación Decreto nº 1440/2026 de 29/05/2026)

2026/3860