

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CULLEREDO

Persoal e Organización

Convocatoria e bases da convocatoria do proceso selectivo para a provisión en propiedade dunha praza de enxeñeira/o de camiños, funcionaria/o de carreira, polo procedemento de concurso

ANUNCIO DA CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE ENXEÑEIRA/O DE CAMIÑOS, FUNCIONARIA/O DE CARREIRA, POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO NO CONCELLO DE CULLEREDO.

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria celebrada o día vinte e un de agosto de dous mil vinte e tres, acordou aprobar a convocatoria e as bases da convocatoria do proceso selectivo enxeñeira/o de camiños (*concurso*) que se detallan a continuación.

O prazo de presentación de solicitudes será de **20 días naturais**, a contar desde o día seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial del Estado (BOE).

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE ENXEÑEIRA/O DE CAMIÑOS, FUNCIONARIA/O DE CARREIRA, POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO NO CONCELLO DE CULLEREDO.

CONVOCATORIA

Convócase concurso específico para a provisión do posto de traballo “Enxeñeira/o camiños” (Código MS.1.1.03) da Relación de postos de traballo do Concello de Culleredo.

O posto está dentro da estrutura do servizo de medio ambiente, servizos e obras, e as súas características segundo a relación de postos de traballo en vigor, son as seguintes:

Código	Denominación posto	Rel. ser.	Esc.	Sist. Prov.	Grupo	CD CC	CE puntos	Xorn.	X.parc.	Ded.	Títul. requerida	Outros requisitos / Observacións
MS.1.1.03	Enxeñeira/o camiños	F	AE	C	A1	26	190	M		PH	EC	

As funcións esenciais do posto de traballo son as que figuran na Ficha descritiva do mesmo, que forma parte da Relación de postos de traballo:

Atendendo ás directrices que se lle marquen, de acordo coa organización do traballo a realizar polo servizo ao que está adscrito, asumirá as competencias e responsabilidades derivadas das funcións que con carácter enunciativo e non limitativo se describen:

- Redacción de proxectos no ámbito das súas competencias profesionais.
- Dirección e coordinación da seguridade e saúde de obras no ámbito das súas competencias profesionais.
- Supervisión de contratos, obras, instalacións e denuncias no ámbito das súas competencias profesionais.
- Proposta de redacción e/ou modificación de ordenanzas e regulamentos no ámbito das súas competencias profesionais.

A convocatoria rexerese polas seguintes Bases específicas:

BASES PARA A PROVISION POR CONCURSO ESPECÍFICO DO POSTO DE TRABALLO “ENXEÑEIRA/O CAMIÑOS”.

1. REQUISITOS DOS/AS CANDIDATOS.

Para ser admitidos no concurso, as/os aspirantes terán que reunir no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- Ostentar a condición de funcionario/o de carreira do Concello de Culleredo ou doutras administracións públicas (estatal, autonómica ou local) no corpo técnico superior (grupo A, subgrupo A1) da administración especial (perfil técnico) de conformidade cos requisitos e características determinadas na RPT en vigor.

- Para participar é requisito necesario ter unha antigüidade mínima de tres anos como persoal funcionario de carreira. O persoal funcionario de carreira que esté ocupando con carácter definitivo un posto de traballo obtido por concurso debe xustificar haber permanecido nel un mínimo de seis meses para poder participar neste concurso.
- Para optar ao posto de Enxeñeira/o de camiños, pertencente á escala de administración especial con requisito de titulación específica, deberase posuír unha praza da titulación que permita a dedicación profesional para o desempeño do posto (licenciatura/grao en enxeñería de camiños ou equivalente).
- Non estar en situación administrativa de suspensión firme.
- Non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto. Acreditarase mediante declaración xurada.
- Acreditar nivel de lingua galega CELGA 4 ou equivalente.
- As/Os funcionarias/os en situación de excedencia voluntaria por interés particular e/ou por agrupación familiar só poderán participar no concurso, se na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes transcorreran máis de dous anos dende que foron declarados en dita situación.
- As/Os funcionarias/os en excedencia por coidado de familiares e aqueles que estean en situación de servizos especiais con dereito a reserva de posto de traballo, só poderán participar se transcorreron máis de dous anos dende a toma de posesión do último destino definitivo.

2. SOLICITUDES.

2.1. As persoas interesadas en tomar parte neste proceso de provisión terán que facelo constar en instancia segundo modelo que se facilitará na páxina web do Concello (www.culleredo.es), ou por calquera dos medios electrónicos establecidos legal e regulamentariamente (art. 14 ley 39/2015)

2.2. Para poder ser admitido no proceso selectivo, deberá achegarse á instancia a seguinte documentación:

- Declaración xurada de cumprir todos os requisitos establecidos nestas bases xunto coa declaración de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou imposibilidade de desempeño do posto de traballo.
- Acta de toma de posesión de ingreso na Administración pública e tódalas demáis tomas de posesión no suposto de desempeño de diversas prazas/postos en diferentes administracións públicas.
- Certificado expedido pola/o fedataria/o pública da administración correspondente no que se especifiquen os seguintes datos profesionais segundo o establecido no baremo contido nas presentes bases: acreditación da condición de funcionaria/o da/do aspirante, grupo, grao persoal, subescala e antigüidade na administración pública, grao persoal consolidado, períodos de prestación de servizos por grupo/subgrupo de pertenza, carreira administrativa no suposto de pertenza a varios subgrupos ou desenvolvemento de distintos postos de traballo e certificación de permanencia no posto/s de traballo.
- Certificado acreditativo de non estar en situación de suspensión firme.
- Título de Enxeñeira/o de camiños ou equivalente.
- Documentación acreditación do nivel CELGA 4 de coñecemento de lingua galega.
- Relación de todos os méritos académicos a valorar segundo o establecido no baremo. A documentación acreditativa dos méritos alegados deberá vir ordenada e claramente referenciada.
- Pre-valoración dos méritos académicos con referencia directa de cada puntuación aos documentos acreditados na solicitude. Cada aspirante deberá autovaliarse segundo os criterios das presentes bases, referindo claramente cada puntuación ao título ou documento acreditativo correspondente.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados polos aspirantes. No concurso non se terán en conta os documentos que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias.
- Memoria coas características indicadas na Base 5.
- Certificado de título acreditativo do coñecemento da lingua galega Celga 4 ou equivalente. No suposto de que os funcionarios que se presenten non procedan de algunha administración local de Galicia ou da propia Comunidade Autónoma, deberán presentar o CELGA 4. No suposto de non estar en posesión do título de Celga 4, os/as anteditos/as funcionarios/as deberán realizar proba de nivel de galego que se calificará de apto/non apto. De resultar non apto quedará eliminado da presente convocatoria.

2.3. Non se requerirá documentación cotexada, sendo que os/as aspirantes acreditarán a súa veracidade mediante declaración responsable contida no modelo de instancia, e dado que a comprobación de orixinais realizárase, toda vez realizada proposta definitiva de adxudicación de posto, con carácter previo ao efectivo nomeamento, sen prexuízo das responsabilidades en que poderán incurrir os/as aspirantes nos supostos de adoeecer da documentación acreditativa orixinal ou autenticada dos méritos aportados.

2.4. Os funcionarios con algunha discapacidade deberán facer constar na propia solicitude o tipo de adaptación que necesitan para o desempeño do posto de traballo, a efectos do disposto no artigo 10 do Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público y a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, debendo acompañar un informe, expedido polo órgano competente na materia, que acredite a procedencia da adaptación e a compatibilidade co desempeño das funcións que teña atribuído o posto ou postos solicitados. En calquera caso, a compatibilidade co desempeño das funcións propias do posto de traballo valorarase tendo en conta as posibilidades de adaptacións que se poden realizar no mesmo.

2.5. Unha vez finalizado o prazo de presentación de instancias, as solicitudes formuladas serán vinculantes para a/o peticionaria/o, sen que poidan ser obxecto de modificación, aínda que poderá aceptarse pola Comisión de valoración aclaración aos méritos previamente alegados.

2.6. A presentación de solicitudes se realizará de forma telemática, a través da sede electrónica da páxina web municipal (www.culleredo.es).

3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

3.1. Lista provisional. Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, o alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a ditará resolución na que se declarará aprobada a lista provisional dos/as aspirantes admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.culleredo.es).

3.2. Prazo reclamacións. As/os aspirantes non admitidos disporán dun prazo de cinco días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.culleredo.es), co fin de emendar o defecto que motivara a súa non admisión.

3.3. Lista definitiva. Unha vez que remate o prazo de reclamacións, o alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.culleredo.es).

4. COMISIÓN DE AVALIACIÓN.

4.1. A Comisión de avaliación estará composta por un/unha presidenta/e, tres vogais e un/unha secretario/a. Nomearanse titulares e suplentes, e rexirán na súa composición os principios de idoneidade e especialidade técnica. Así mesmo, garantirase a paridade na súa composición segundo o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, o Decreto Lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, e a Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

4.2. A composición nominativa da comisión de valoración (titulares e suplentes) determinarase na mesma resolución pola que se aprobe a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos.

4.3. Os membros da comisión de avaliación terán que absterse de intervir, notificando esta circunstancia ao alcalde, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público ou se encargaran das tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a poderá solicitar dos membros da comisión de avaliación declaración expresa de non atoparse incursos na obriga de abstención regulada nesta base.

As/os aspirantes poderán recusar aos membros da comisión de avaliación cando concorran as circunstancias de abstención reguladas nesta base.

4.4. A comisión de avaliación non poderá constituírse nin actuar sen a presenza da/o presidenta/e e secretaria/o, ou das persoas que os substitúan, de ser o caso, e da metade polo menos dos seus membros, titulares ou suplentes.

4.5. Todos os membros do comisión de avaliación terán voz e voto. A comisión de avaliación queda autorizada para resolver cantas dúbidas poidan presentarse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable. O procedemento de actuación do comisión de valoración axustarase ao disposto na Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público.

4.6. A autoridade convocante e a/o presidente da comisión de avaliación, poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas se así se estima pertinente, limitándose os devanditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas, e actuando con voz pero sen voto. Tamén poderá dispoñerse a incorporación de persoal administrativo de apoio, sen voz nin voto.

4.7. Os actos derivados da actuación da comisión de avaliación poderán ser impugnados nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común dos administracións públicas.

5. BAREMO CONCURSO DE MÉRITOS.

O concurso divídese en dúas fases: una primeira fase mediante a baremación curricular e unha segunda fase mediante a redacción por parte da/o candidata/o dunha memoria e posterior valoración da mesma.

Previamente á fase de concurso, os aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega realizarán unha proba de nivel de galego que se calificará como apto/non apto. De resultar non apto a/o aspirante quedará eliminada/o da presente convocatoria. Terminada a valoración da proba o comité de valoración publicará a proposta provisional de cualificacións na páxina web municipal, dándose un prazo de dous días para reclamacións. Transcorrido o prazo e resoltas as alegacións, elevarase a proposta definitiva continuando o proceso. En caso de non presentarse alegacións a proposta provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva.

A) Primeira fase: valoración dos méritos alegados pola/o aspirante e acreditados no prazo de presentación de solicitudes

A1. Condicións de valoración:

1. Os requisitos, méritos e calquera outros datos alegados polas/os solicitantes deberán estar referidos á data de terminación do prazo de presentación de solicitudes.
2. Aos funcionarios en situación de expectativa de destino consideraráselles o tempo de permanencia na devandita situación a efectos de valoración de méritos xerais, como desempeñado no posto ao que estaban adscritos no momento de pasar á mesma.
3. Aos/ás funcionarios/as en excedencia por coidado de familiares e a aqueles que estean en situación de servizos especiais con dereito a reserva de posto e que participen neste concurso, consideraráselles, para os efectos da valoración de méritos xerais, o posto de traballo que desempeñaban no momento de cambio de situación ou, alternativamente, aquel que dende a devandita situación obtivesen por concurso. Para estes efectos, o tempo de permanencia na situación administrativa de excedencia por coidado de familiares, regulado no artigo 89.4 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, deberá considerarse como de prestación de servizos efectivos.
4. Os/as funcionarios/as que se atopen na situación de servizo noutras Administracións Públicas (artigo 88 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de novembro), consideraráselles, durante o tempo de permanencia na devandita situación, o nivel de complemento de destino dos postos de traballo que desempeñasen no período obxecto de valoración. Se o nivel de complemento de destino destes postos fose superior ou inferior ao intervalo de niveis correspondente ao subgrupo de adscrición do corpo ou escala desde o que participa, valoraráselles o nivel máximo ou mínimo do intervalo, segundo o caso.
5. O desempeño de postos computarase por días naturais, ata o último día do prazo de presentación de instancias, inclusive.

A.2 BAREMO:

A.2.1 - Grao persoal consolidado.

- Grao persoal consolidado igual ou superior a 28: 6 puntos.
- Grao persoal consolidado igual ou superior a 26: 4 puntos.
- Grao persoal consolidado igual ou superior a 24: 3 puntos.
- Grao persoal consolidado igual ou superior a 22: 2 puntos.
- Grao persoal consolidado igual ou superior a 20: 1 punto.

A puntuación máxima a acadar neste apartado será de 6 puntos.

A acreditación deste mérito realizarase mediante certificado emitido pola administración pública que corresponda.

A.2.2 - Valoración do traballo desenvolvido.

Prestación efectiva de servizos (excluíndose os 3 anos de permanencia determinados como requisito de participación) como persoal funcionario ou laboral, no mesmo grupo/subgrupo e mesma denominación (Enxeñeiro de Caminos, Canles e Portos) ou similar, entendéndose por denominación similar que se trate de postos de traballo que supoñan o desenvolvemento de tarefas de contido equivalente:

- Servizos prestados na administración pública local: 4 puntos por ano.
- Servizos prestados na administración pública autonómica: 3 puntos por ano.
- Servizos prestados na administración pública estatal: 2 puntos por ano.

- A experiencia profesional que non se refira a anos completos, computarase por meses enteiros, a razón de 0,04 puntos por mes completo traballado.

A puntuación máxima a acadar neste apartado será de 20 puntos.

A acreditación destes méritos realizarase mediante certificado emitido pola administración pública que corresponda.

O tempo de servizo prestado en comisión de servizo en cada posto, desempeñado por este sistema excepcional de provisión, valorarase cun máximo de 2 anos, o resto de tempo valorarase como desempeñado no posto de orixe /pertenza. Os períodos de excedencia voluntaria por interese particular non se contabilizarán como mérito.

A.2.3 – Cursos de formación e perfeccionamento.

Asistencia como alumnas/os ou participación como profesoras/es en cursos de formación e perfeccionamento impartidos por centros oficiais ou homologados, que teñan relación co posto que se vai a desenvolver: medio ambiente, obras públicas, responsabilidade patrimonial, aperturas, procedemento administrativo, administración electrónica, ferramentas ofimáticas (word, excel, access), programas informáticos (Autocad, sistema de información xeográfica-GIS, medicións e presupostos - Arquímides, Presto, etc.) e calquera outra que de forma inequívoca estea directamente relacionada coas funcións propias do servizo.

A valoración efectuarase de acordo co seguinte detalle, segundo a duración do curso:

- Asistencia como alumnas/os
 - . Máster universitario: 10 puntos.
 - . Cursos de máis de 10 horas: 0,02 puntos por hora.
- Participación como profesoras/es (docencias/ponencias)
 - . Cursos de máis de 10 horas: 0,05 puntos por hora.

A puntuación máxima a acadar neste apartado será de 20 puntos.

A acreditación destes méritos realizarase mediante diploma ou certificado emitido por administración pública, centro oficial (MAR, INAP, IGAE, EGAP ou similar) ou centro homologado que organice o curso, onde se indique o número de horas. No caso dos centros homologados, debe constar esta homologación de forma expresa na documentación presentada.

A.2.4 – Nivel de coñecemento da lingua galega.

Certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega:

- Linguaxe administrativa (Nivel superior): 6 puntos.
- Linguaxe administrativa (Nivel medio): 3 puntos.

A puntuación máxima a acadar neste apartado será de 6 puntos.

A acreditación destes méritos realizarase mediante o certificado oficial acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega.

A.2.5 – Antigüidade.

Servizos prestados como empregado público noutras plazas de igual nivel de titulación, en calquera das diferentes Administracións Públicas: 1 punto por ano completo, e no caso de non xustificarse anos completos, computarase por meses enteiros a razón de 0.02 puntos por mes completo traballado.

Non se computarán os servizos prestados nos períodos xa alegados no apartado “A.2-Valoración do traballo desenvolvido” deste baremo.

A puntuación máxima a acadar neste apartado será de 6 puntos.

A acreditación deste mérito realizarase mediante certificado, emitido polas correspondentes administracións públicas.

A primeira fase do concurso valorarase coa suma alcanzadas pola/o aspirante en cada un dos apartados en que se divide.

A puntuación máxima desta primeira fase é de 58 puntos.

B) Segunda fase: valoración dos méritos específicos adecuados as características do posto de traballo, a través da presentación e defensa dunha memoria que as/os aspirantes deberán presentar xunto coa solicitude de participación no proceso de provisión.

A memoria debe ter as seguintes características: extensión non superior a dez folios, formato A4, escritos por unha soa cara; consistirá nunha análise das tarefas do posto de Enxeñeira/o camiños do Concello de Culleredo, e dos requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desempeño, a xuízo da/o aspirante.

A/o aspirante procederá á defensa da memoria diante da Comisión de valoración por un prazo máximo de 30 minutos. A Comisión de valoración poderá facer todas as preguntas que considere oportunas sobre os extremos contidos na memoria presentada para constatar os coñecementos sobre a materia e as aptitudes do/a aspirante para poder proceder posteriormente a súa avaliación.

A segunda fase do concurso valorarase coa media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros da comisión, rexeitándose a máxima e a mínima concedidas ou, se é o caso, unha das que apareza repetida como tal.

A puntuación máxima desta segunda fase é de 42 puntos.

A puntuación total do concurso específico obtida pola/os candidatos virá dada pola suma das puntuacións outorgadas en cada unha das dúas fases anteriormente descritas, debendo obterse unha puntuación mínima de 80 puntos.

A puntuación máxima do concurso é de 100 puntos.

6. PROCEDEMENTO DE VALORACIÓN E ADSCRICIÓN.

6.1. No proceso de valoración poderá recabarse formalmente das/os interesados as aclaracións, ou no seu caso, a documentación adicional que se estime necesaria para a comprobación dos méritos alegados.

6.2. Rematado o proceso de valoración de méritos das/os candidatas/os, a comisión de valoración elaborará un documento coa puntuación obtida por cada candidata/o.

6.3. No caso de producirse empate na puntuación final, a orde na relación farase de acordo coa maior puntuación obtida na segunda parte do concurso (valoración dos méritos específicos adecuados as características do posto de traballo, a través da presentación e defensa dunha memoria que as/os aspirantes deberán presentar xunto coa solicitude de participación no proceso de provisión)

Se persistira o empate, a orde na relación farase de acordo coa maior puntuación obtida sucesivamente nos seguintes apartados da primeira fase do concurso: A.2.2 - Valoración do traballo desenvolvido; 2) A.2.3 – Cursos de formación e perfeccionamento; 3) A.2.1 - Grao persoal consolidado; 4) A.2.4 – Nivel de coñecemento da lingua galega;5) A.2.5 – Antigüidade.

Se persistira o empate a orde establecerase por orde alfabética de apelidos e nome, dando comezo pola letra que resulte do sorteo anual polo que se determina a orde de actuación das/os os aspirantes en todas as probas selectivas que se celebren durante o ano no ámbito da Administración Xeral do Estado, e que se publica no Boletín oficial do Estado.

6.4. A puntuación obtida por cada candidato publicarase na páxina web do Concello (www.culleredo.es)

7. RESOLUCIÓN DO CONCURSO.

7.1. Rematado o proceso de valoración de méritos e adscrición das/os candidatas/os, a comisión de valoración elaborará proposta de resolución do concurso, coa adscrición ao posto ofertado da/o aspirante que figure en primeiro lugar na puntuación, ou declarando deserto o posto convocado, se ningún/ha dos/as aspirantes tivera superado a puntuación mínima requirida para superar a segunda fase do concurso.

7.2. Por resolución do/a alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a elevarase a definitiva a proposta da comisión de valoración. Esta resolución será publicada no Boletín Oficial da Provincia.

7.3. O prazo para a resolución do concurso será de dous meses dende o día seguinte ao da terminación do prazo de presentación de solicitudes.

8. TOMA DE POSESIÓN.

8.1. O destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, con anterioridade á finalización do prazo posesorio, os interesados obteñan outro destino, ben polo procedemento de libre designación ou por concurso, neste caso poderán optar por un dos dous, estando obrigados a comunicar por escrito nos tres días seguintes a opción realizada.

8.2. O prazo de toma de posesión no novo destino obtido será de tres días hábiles, se radica na mesma localidade, ou dun mes se radica en distinta localidade ou comporta o reingreso ao servizo activo.

8.3. O prazo de toma de posesión comenará a partir do día seguinte ao do cese, que deberá efectuarse dentro dos tres días hábiles seguintes á publicación da resolución do concurso no Boletín oficial da provincia. Se a resolución comporta o reingreso ao servizo activo, o prazo de toma de posesión deberá contarse dende dita publicación.

8.4. O cómputo dos prazos posesorios iníciarase cando finalicen os permisos ou licencias que teñan sido concedidos ás/os interesada/os. Nos supostos de baixa temporal ou transitoria, o cómputo do prazo iníciarase a partir da correspondente alta.

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

9. RECURSOS.

9.1. Contra o acordo de aprobación das presentes bases, que pon fin á vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia, no prazo dun mes a contar desde a súa publicación; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante a xurisdición Contencioso-Administrativa da Coruña que corresponda, no prazo de dous meses, desde a súa publicación.

Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo, se se interpuxera o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do mesmo polo transcurso do prazo dun mes desde a súa interposición.

Neste caso, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses desde a resolución expresa do recurso, a contar desde o día seguinte ao da notificación do mesmo; ou ben, seis meses, a contar desde o día seguinte en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.”

Visto e praxe,

O alcalde

(Asinado dixitalmente)



Concello de
CULLEREDO

SOLICITUDE DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO "ENXEÑEIRO/A DE CAMIÑOS" (CONCURSO DE MÉRITOS)

CONVOCATORIA

ENXEÑEIRO/A DE CAMIÑOS (CONCURSO DE MÉRITOS)

DATOS PERSOAIS

Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome
DNI	Sexo: <input type="radio"/> Varón / <input type="radio"/> Muller	Data de Nacemento
Lugar de nacemento		Nacionalidade

ENDEREZO-TELÉFONO

Enderezo	
Código postal	Localidade
Teléfono	E-mail

EXENCIÓN EXAME GALEGO

Solicita exención do exame de galego: SI NON

ASPIRANTE CON CAPACIDADE DIMINUIDA

Solicita adaptación de tempo e medios: SI NON

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA COA INSTANCIA (sinálese o que proceda):

<input type="checkbox"/>	Declaración xurada de cumprir todos os requisitos establecidos nestas bases xunto coa declaración de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou imposibilidade de desempeño do posto de traballo.
<input type="checkbox"/>	Acta de toma de posesión de ingreso na Administración pública e tódalas demais tomas de posesión no suposto de desempeño de diversas prazas/postos en diferentes administracións públicas.
<input type="checkbox"/>	Certificado expedido pola/o fedataria/o pública da administración correspondente no que se especifiquen os seguintes datos profesionais segundo o establecido no baremo contido nas presentes bases: acreditación da condición de funcionaria/o da/do aspirante, grupo, grao persoal, subescala e antigüidade na administración pública, grao persoal consolidado, períodos de prestación de servizos por grupo/subgrupo de pertenza, carreira administrativa no suposto de pertenza a varios subgrupos ou desenvolvemento de distintos postos de traballo e certificación de permanencia no posto/s de traballo.
<input type="checkbox"/>	Certificado acreditativo de non estar en situación de suspensión firme.
<input type="checkbox"/>	Título de Enxeñeira/o de camiños ou equivalente.
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditación do nivel CELGA 4 de coñecemento de lingua galega.
<input type="checkbox"/>	Relación de todos os méritos académicos a valorar segundo o establecido no baremo. A documentación acreditativa dos méritos alegados deberá vir ordenada e claramente referenciada.
<input type="checkbox"/>	Pre-valoración dos méritos académicos con referencia directa de cada puntuación aos documentos acreditados na solicitude. Cada aspirante deberá autovalorarse segundo os criterios das presentes bases, referindo claramente cada puntuación ao título ou documento acreditativo correspondente.
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa dos méritos alegados polos aspirantes. No concurso non se terán en conta os documentos que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias.
<input type="checkbox"/>	Memoria coas características indicadas na Base 5.

SOLICITUDE DA LINGUA NA QUE DESEXA SER EXAMINADO/A, exceptúase o exame de galego (sinálese cun X o que proceda):

en lingua castelán en lingua galega

A persoa abaixo asinante solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela, e que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude.

A/O solicitante autoriza o uso dos datos consignados nesta instancia aos efectos previstos nas bases da convocatoria das probas selectivas.

Culleredo, de de

SR. ALCALDE CONCELLO DE CULLEREDO

Culleredo, 22 de xaneiro de 2024

A concelleira delegada de Cohesión Social,
Recursos Humanos e Réxime Interior

Marta María Figueroa Fuentes

PD. Resolución núm.1260/2023, do 04.07.2023

(BOP núm. 131, do 11.07.2023)