

## Anuncio

O día 06/03/2018 o alcalde-presidente do Concello de Ferrol aprobou as bases que rexerán a convocatoria e as bases reguladoras do concurso para a provisión de postos pertencentes ao grupo A subgrupo A1-A2 e que son as seguintes:

“BASES REGULADORAS CONCURSO PROVISIÓN DE POSTOS pertencentes á GRUPO A-SUBGRUPO A1-A2 DO CONCELLO DE FERROL: xefaturas de sección

Existiendo na Relación de postos de traballo do Concello de Ferrol (en adiante RPT), vacantes dotadas orzamentariamente e cuxa provisión considérase necesaria para o axeitado funcionamento desta Administración, elévase á Alcaldía-Presidencia, en uso das competencias legais que ten atribuídas, e despois do acordo da Mesa Xeral de negociación de data 21 de decembro de 2017 (aprobación definitiva), a proposta de convocatoria de concurso para a provisión dos postos de traballo vacantes, DE XEFATURAS DE SECCIÓN pertencentes ao Corpo técnico, Grupo A, subgrupo A1-A2 que se especifican no anexo I desta resolución, de conformidade coas seguintes Bases:

### **1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

É obxecto do presente dar cumprimento ao ordeado na Sentenza nº 104/2017 de data 27 de xullo, e Sentenza nº 105/2017 de data 28 de xullo, ambas dúas do Xulgado contencioso administrativo n. 1 de Ferrol que determina “que declarando a nulidade de las resoluciones recurridas y previamente a la adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios recién promocionados al grupo A2, se convoque al correspondiente concurso de los puestos vacantes del grupo A1-A2 “. Consecuentemente, e de conformidade ao ordeado polo Decreto de data 18 de outubro de 2017 é obxecto desta convocatoria a determinación das bases reguladoras do proceso de provisión, polo procedemento de concurso de méritos, dos postos vacantes de xefaturas de sección, recollidos no Anexo I da presente, pertencentes ao Corpo técnico do grupo A, subgrupo A1-A2 (admón xeral/ especial), de conformidade aos requisitos e características recollidas na RPT do Concello de Ferrol en vigor (BOP nº 14 de data 22 de xaneiro de 2015).

### **2.- REQUISITOS E CONDICIÓNS DE PARTICIPACIÓN**

#### **2.1: Poderán participar:**

Dado que o presente concurso deriva dunha execución de sentenzas que obriga a realización de concurso de provisión de postos previo á adxudicación de postos aos funcionarios recién promocionados ao grupo A2, retrotraindo o procedemento ate o momento procedimental previo á tal adxudicación, os/as funcionarios/as interesados/as poderán participar sempre e cando con data de referencia 5 de febreiro de 2016, cumplan os requisitos establecidos para participar:

a) Ostentar condición de funcionarios/as de carreira dos Corpos técnicos (grupo A, subgrupo A1-A2) da Administración Xeral ou da Administración Especial do Concello de Ferrol, de conformidade aos requisitos e características determinadas na RPT do Concello de Ferrol en vigor.

b) Pertencer aos Subgrupos, Corpos ou Escalas, e Especialidades de selo caso, aos que se encontran adscritos os postos convocados a concurso e que se especifican no Anexo I.

c) Ter acreditada unha permanencia mínima de dous anos no último posto ocupado con carácter definitivo con data de referencia 5 febreiro 2016, salvo que hubieran cesado no mesmo, por supresión ou por remoción do posto de traballo.

d) Os/as funcionario/as que sexan de novo acceso á Administración, poderán participar na convocatoria cando houbera transcurrido o prazo de dous anos a partir da súa toma de posesión, coa mesma data de referencia que no apartado anterior.

e) Os/as funcionarios/as que houberan accedido a grupo- subgrupo A2 por promoción interna e non teñan adxudicado posto con carácter definitivo nin acreditada a permanencia mínima de dous anos na data referida, poderán participar no concurso “a resoltas” dos postos vacantes xenerados polos funcionarios/as de carreira que teñan acreditada a permanencia mínima de dous anos así como das vacantes non cubertas por éstes, sempre que reúnan as condicións e requisitos establecidos na RPT en vigor.

f) Para optar aos postos que resolten vacantes “a resoltas” pertencentes á Escala de Admón especial con requisito de titulación, deberase posuir unha praza da titulación que permita a adicación profesional para desempeño do posto.

g) *Atoparse en calquera situación administrativa, agás os excedentes voluntarios por interés particular, en tanto cumpran o período mínimo de dous anos en dita situación, e agás os suspensos en firme mentras dure a suspensión.*

h) *No seu caso, si o funcionario/a houbera obtido permuta de destino, cando se teña transcurrido dous anos dende a súa autorización, con data de referencia 5 febreiro 2016.*

### **3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

1. *A solicitude de participación, Instancia, axustada ao modelo que figura como Anexo II desta convocatoria, presentase no Rexistro Xeral do Concello de Ferrol ou en calquera das outras formas previstas no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedimento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de vinte días naturais, contados dende o seguinte ao da publicación da convocatoria e das presentes Bases no BOP de A Coruña, toda vez as mesmas sexan previamente publicadas no taboleiro de edictos da Casa Consistorial e, complementariamente, na web municipal.*

2. *O/as aspirantes deberán presentar tanta documentación estimen oportuna para a valoración dos méritos, no prazo de presentación de solicitudes para participar na convocatoria, debendo estar sempre tanto os requisitos como os méritos alegados, acreditados con data de referencia 5 de febreiro 2016.*

3. *O Concello de Ferrol, emitirá a petición dos/as aspirantes certificado co seguinte contido: certificación de servizos prestados/antigüedad; certificación de grao persoal consolidado, certificado de grupo/subgrupo de pertenza, certificación de carreira administrativa no suposto de pertenza a varios subgrupos/desenvolvemento de distintos postos de traballo e certificación de permanencia no posto/s de traballo.*

4. *Unha vez transcurrido o prazo de presentación de solicitudes, éstas serán vinculantes para os/as peticionarios/as. Non obstante, se poderá renunciar á participación no concurso ata o día hábil anterior á data de constitución da Comisión de Valoración.*

5. *Á instancia (axustada ao modelo que figura no Anexo II) inexcusablemente se lle adxuntará a seguinte documentación:*

- *Acta de toma de posesión de ingreso na Administración e tódalas demais tomas de posesión, no suposto de desempeño de diversas prazas /postos.*

- *Certificado expedido polo/a fedatario/a público da Administración na que se especifique claramente con data de referencia 5 febreiro 2016: antigüedad, grao persoal consolidado, certificado de grupo/subgrupo de pertenza, certificación de carreira administrativa no suposto de pertenza a varios subgrupos/desenvolvemento de distintos postos de traballo e certificación de permanencia no posto/s de traballo.*

- *Copia de títulos de cursos e/ou accións formativas segundo o establecido no Baremo de méritos. Non se requirirá 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 realizarase, toda vez realizada proposta definitiva de adxudicación de postos, con carácter previo ao efectivo nomeamento dos mesmos, sen perxuízo das responsabilidades en que poderan incurrir os aspirantes nos supostos de adolecer da documentación acreditativa orixinal ou autenticada dos méritos aportados.*

*Quedarán así mesmo eximidos da obrigatoriedade de aportar copia do DNI e da/s Actas de toma de posesión, os/as aspirantes do Concello do Ferrol, entendéndose acreditada tal documentación, pola certificación emitida por esta Administración, ao ser documentación obrante no Rexistro de persoal municipal.*

6. *Rematado o prazo de presentación de solicitudes, resolverase Listaxe provisional de admitidos e excluídos ao concurso. Tal listaxe publicarase no 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 intergantes da Comisión avaliadora) disporán dun prazo de 10 días hábiles para subsanación ou enmenda da documentación. A estimación/desestimación da petición de enmenda ou subsanación entenderase implícita na resolución da listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos. No prazo de enmenda/subsanación, unicamente poderá aportarse aquela documentación que motivou a exclusión provisional e, especificamente, non será considerada*

documentación algunha de méritos non aportados ou incorrectamente acreditados por causa imputable aos aspirantes.

7. Unha vez transcurrido o prazo de subsanación/enmenda, elevaranse as listas a definitivas, aprobándose por Decreto de Alcaldía , dándose inicio ao proceso de provisión de postos por concurso coa determinación da data de constitución da Comisión avaliadora.

#### **4. BAREMO DE MÉRITOS**

Os méritos valoraranse con referencia á data de 5 de febreiro 2016, debendo aportarse como data límite na data na que se pecha o prazo de presentación de instancias e, acreditaranse documentalmente con copia do título ou certificado no que deberán constar o número de horas lectivas ou créditos académicos (para o apartado de méritos de formación ) e certificado/s expedido/s polo fedatario/a público da Administración correspondente ( para o apartado de méritos de nivel consolidado, traballo desenvolto e servizos prestados/antigüidade)

##### **4.1 NIVEL/GRAO PERSOAL CONSOLIDADO : Máximo posible neste apartado: 10 puntos**

a. Por ter consolidado grao persoal/nivel superior ao posto que se solicita: 10 puntos

b. Por ter consolidado grao persoal/nivel igual ao posto que se solicita: 9 puntos

c. Por ter consolidado grao persoal/nivel inferior, ao posto que se solicita: 8 puntos

##### **4.2 TRABALLO DESENVOLTO: máximo posible neste apartado: 20 puntos, que se outorgarán do seguinte xeito:**

4.2.a) Polo posto de traballo efectivamente desenvolto , a razón de 0'75 puntos por cada ano completo de servizos ate un máximo de 15 puntos, atendendo aos niveis dos postos :

- desenvolvemento de postos de nivel superior : ate un máximo de 15 puntos

- desenvolvemento de postos de igual nivel : ate un máximo de 10 puntos

- desenvolvemento de postos de nivel inferior : ate un máximo de 5 puntos

4.2.b) Pola permanencia en calquera posto de igual ou superior nivel , ate un máximo de 5 puntos (excluíndose os 2 anos de permanencia determinados como requisito de participación coas salvidades establecidas) graduados do seguinte xeito :

Por tempo igual ou superior a 20 anos : 5 puntos

Por tempo igual ou superior a 15 anos e inferior a 20 anos : 4 puntos

Por tempo igual ou superior a 10 anos e inferior a 15 anos : 3 puntos

Por tempo igual ou superior a 5 anos e inferior a 10 anos : 2 puntos

##### **4.3 MÉRITOS ACADÉMICOS-FORMACIÓN: Ate un máximo de 35 puntos**

Unicamente se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento directamente relacionados coas funcións propias dos postos ofertados e coa Administración pública (incluídas xornadas e encontros profesionais e accións formativas en igualdade de xénero e en prevención de riscos laborais ). 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 Admón pública. 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.

##### **4.3.a) Pola asistencia a cursos directamente relacionados cos postos ofertados ( postos técnicos Grupo A, subgrupo A1- A2):**

- 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 49 horas: 0'50 puntos por cada un

- De 50 a 79 horas: 0'75 puntos por cada un

- De 80 a 99: 1 punto por cada un

- De 100 a 249 horas: 1'5 puntos por cada un

- De 250 a 499 horas: 2'25 puntos por cada un

- De 500 ou mais horas: 3 puntos por cada un

4.3.b) *Pola asistencia a cursos relacionados coa Administración pública en calquera dos ámbitos dos servizos públicos:*

- De menos de 15 horas: 0'05 puntos por cada un (non serán valoradas xornadas, encontros, etc que non especifiquen o número de horas lectivas)
- De 15 a 49 horas: 0'15 puntos por cada un
- De 50 a 79 horas: 0'25 puntos por cada un
- De 80 a 99: 0'50 punto por cada un
- De 100 ou mais horas lectivas: 0'75 puntos por cada un

4.3.c) *Polo acreditación de **títulos de lingua galega**:*

- Título de Nivel medio de linguaxe administrativa galega: 1 punto
- Título de Nivel superior de linguaxe administrativa galega: 1 '50 puntos

**4.4 : SERVICIOS PRESTADOS NA ADMINISTRACIÓN / ANTIGÜEDAD: ate un máximo de 35 puntos**

*Valoraranse os anos de servizo na Administración pública (Concello de Ferrol e calquera outra Administración pública) a razón de 0,15 puntos por mes compreto de prestación de servizos.*

*Os periodos de excedencia por coidado de menores e/ou familiares a cargo, violencia de xénero e situacións análogas, contabilizaranse de conformidade ao certificado expedido polo/a fedatario/a público da Administración de procedencia. Os periodos de excedencia voluntaria por interés particular, non se contabilizarán como mérito.*

**PUNTUACIÓN MÍNIMA:** *A puntuación mínima para poder adxudicar os postos ofertados será do 40% do total do cómputo do baremo (mínimo 40 puntos)*

## **5. COMISIÓN DE VALORACIÓN**

5.1. *A comisión de valoración , como único órgano competente neste procedemento de provisión, nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e art. 60 do texto refundido da lei 7/2007 do Novo Estatuto 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:*

*A \* Presidente e Secretario/a, actuando éste último con voz e voto : Un/ha funcionario/a de carreira do Corpo técnico preferentemente do Concello de Ferrol e, en calquera caso da Administración local ,titular e suplente, todos eles en desempeño de postos de igual ou superior grupo/ subgrupo de pertenza que os convocados*

*B \* Vogais: O tribunal componse 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 do Corpo técnico de calquera das Admons públicas ( 3 titulares e 3 suplentes)*

5.2. *A autoridade convocante ou o/a Presidente da comisión de valoración, poderá dispoñer a incorporación doutros asesores especialistas si asi se estima pertinente, limitándose os devanditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas, e actuando con voz pero sen voto.*

5.3. *A comisión de valoración 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 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 Presidente.*

5.4. *Os vogais da comisión de valoración, titulares e suplentes, que actúen nestas probas terán a titulación correspondente, de conformidade co artigo 4 do Real Decreto 896/91, e tódolos membros da comisión de valoración percibirán as gratificacións correspondentes segundo o Real Decreto 462/2002, e as Bases de execución do Orzamento municipal en vixencia.*

5.5. *Tódalas actuacións da comisión de valoración axustaranse ao establecido nas presentes Bases de Convocatoria pero, non obstante, a comisión de valoración como órgano colexiado con plena competencia no concurso , quedará competencialmente capacitado para resolver calquera dúbida e adoptar as actuacións administrativas procedentes, en observancia e interpretación das Bases, para mellor funcionamento do procedemento , asi como adoptar os criterios e decisións que se consideren motivadamente oportunos nos supostos non previstos nas mesmas*

5.6. A designación nominativa dos membros titulares e suplentes que conformarán esta comisión de valoración, determinaranse por Decreto de Alcaldía, no mesmo acto administrativo polo que se aprobe a listaxe provisional de aspirantes admitidos.

5.7. Os/as membros integrantes designados desta comisión deberán abstenerse de conformidade ao estrictamente establecido polo art.23 Lei 40/2015 de 1 de outubro e demais de aplicación, comunicando por escrito á autoridade convocante . Asi mesmo, os/as aspirantes poderán exercer a recusación de membros desta Comisión ao abeiro do art.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 perxuízo dos potenciais recursos ou alegacións que procedan contra o acto administrativo que poña fin ao procedemento.

5.8. A comisión de Valoración 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.

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

## **6. CUALIFICACIÓN DO CONCURSO E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DE POSTOS**

6.a : A comisión de valoración elaborará unha listaxe provisional de puntuacións do concurso , en orde de prelación das puntuacións totais, de tódolos aspirantes admitidos que acrediten a permanencia de dous anos na data de referencia , determinando ase mesmo aqueles que non acaden a puntuación mínima establecida (40 puntos) . Esta listaxe será complementada coas puntuacións provisionais dos/as aspirantes admitidos/as que cumpran o requisito establecido na Base 2.e) igualmente en orde de prelación das mesmas. A listaxe que será exposta no taboleiro de edictos da Corporación e complementariamente, na web municipal.

6.b: Os/as aspirantes poderán presentar no prazo de 10 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicidade , alegacións contra a antedita listaxe provisional de puntuacións .

6.c: No suposto de non existir alegacións, a listaxe provisional poderá elevarse a definitiva. No suposto de presentarse alegacións, estas serán resoltas pola Comisión de valoración, emitindo a maior brevidade posible, listaxe definitiva.

6.d: No suposto de empate nas puntuacións provisionais ou finais, acudirase para dirimilo á puntuación outorgada polos méritos alegados seguindo a orde establecida nos diferentes apartados do baremo (isto é, prevalecerá o/a aspirante con maior puntuación no apartado de antigüidade (4.4), de persistir o empate prevalecerá o apartado relativo ao traballo desenvolto (4.2), de persistir o empate prevalecerá o apartado relativo á formación (4.3), se continua o empate prevalecerá o aspirante que teña maior puntuación no apartado 4.1 nivel/grao consolidado).

No caso de que aínda así, persistira o empate , resolverase pola orde alfabética do primeiro apelido e, no seu caso, do segundo comezando pola letra resultante do sorteo publicado no DOG de 20-02-2017 (letra "K").

6.e: De conformidade do resultado da posición acadada polos aspirantes que acrediten permanencia de dous anos na listaxe definitiva e, atendendo ás preferencias de posto amosadas na Instancia de participación, a Comisión emitirá proposta de adxudicación de postos.

6.f: De existires postos ofertados que queden desertos , asi como das vacantes xeneradas a resoltas das propostas de adxudicación anteriores, a Comisión ofertará as mesmas aos funcionarios/as participantes segundo a base 2.e), efectuando elección segundo orde de prelación das puntuacións do concurso.

6.g: Se o /a aspirante concursase a mais dun posto e as súas puntuacións totais lle permitisen acceder en primeira instancia a varios deles, se lle adxudicará áquel que figure en primeiro lugar na súa solicitude.

6.h: Os postos de traballo propostos a adxudicación serán irrenunciabes, salvo que o/a aspirante teña renunciado a participar no concurso antes da data de constitución da Comisión de valoración ou salvo que o aspirante obtuviera adxudicación definitiva doutro posto en convocatoria pública, nesta ou noutra Administración quedando neste caso, obrigado a efectuar elección por escrito e entendendo que decae nos seus dereitos sobre o posto non elixido dos ofertados nesta convocatoria.

6.i: Únicamente poderán quedar postos desertos cando non concurran aspirantes que reúnan as condicións e requisitos establecidos nesta convocatoria incluídos aqueles requisitos establecidos como características dos postos da RPT do Concello de Ferrol.

6.j: No suposto de declarar que quedan desertos un/varios/tódolos postos ofertados, estes poderán proveerse temporalmente mediante adscripción provisional ou comisión de servizos, debendo a autoridade de persoal convocar novo concurso sen a data de referencia derivada da execución de Sentenzas que substantiva o presente e coa maior urxencia posible, nun prazo nun superior a 6 meses.

6.k: Resolto o concurso coa proposta de adxudicación de postos, elevarase ésta á Alcaldía-presidencia quen procederá a resolver proposta de nomeamento de adxudicación definitiva de postos no prazo máximo dun mes. Tal proposta de nomeamento será publicada no DOGA. Tal publicación servirá de notificación aos interesados/as e, a partir do seguinte día hábil, comenزارase a contar os prazos establecidos para as actuacións administrativas procedentes

### 7. TOMA DE POSESIÓN

1. O prazo posesorio, será de tres días naturais coa salvidade de 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 da resolución do concurso no DOGA.

2. O cómputo de prazos posesorios iniciarase 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 o disfrute dos mesmos.

### 8. RESOLUCIÓN DO CONCURSO

O prazo máximo para execución e resolución do concurso 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.

### 9. DISPOSICIÓN FINAL

A presente convocatoria e aos 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 de conformidade ao establecido polo art. 123 e seguintes da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedimiento Administrativo Común das Administracións Públicas.

**Segunda.-** Acordar a publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

### ANEXO I: POSTOS OFERTADOS para PROVISIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS

Ver R.P.T Concello de Ferrol en relación á determinación de requisitos, características retributivas dos postos e outras observacións a considerar (BOP de A Coruña nº 14 de 22 de xaneiro 2015)

codigo	Denominación posto	Grupo	Observacións
02.01.05	Xefe/a Sección Contabilidade e Presupostos	A1-A2	2,4,8
02.04.03	Xefe/a Sección Recursos Humanos	A1-A2	2,4,8
03.01.00.02	Xefe/a Sección Urbanismo e Infraestruturas	A1-A2	2,4
03.02.00.02	Xefe/a Sección Medio Ambiente, Zona Rural, Servizos e Obras	A1-A2	2,4,8
03.04.02	Xefe/a Sección de Contratación	A1-A2	2,4,8
04.01.02	Xefe/a Sección Benestar Social, Igualdade e Xuventude	A1-A2	2,4
05.01.02	Xefe/a Sección Promoción Cultural e Turística	A1-A2	2,4

**OBSERVACIÓNS:**

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

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

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

**ANEXO II:**

**MODELO DE INSTANCIA**

D/Dona ..... con DNI  
núm: .....con ..... enderezo  
.....C.P..... Localidade.....  
e teléfono de contacto ..... e e-mail..... funcionario/a de  
carreira de ( administración de procedencia)..... con praza  
en propiedade de (grupo/subgrupo )..... , da Escala (admón Xeral ou  
especial)....., Corpo (técnico superior ou medio/técnico xestión ).....  
desempeñando posto de (denominación de posto).....

**EXPÓN:**

Que tendo coñecemento da Convocatoria do concurso de postos vacantes de xefaturas de sección pertencentes ao Corpo técnico do Grupo A- subgrupo A1-A2, convocado polo Concello de Ferrol , opto aos seguintes postos en orde de preferencia : ( pode optar a un, a dos, tres,etc...)

- 1º posto solicitado:.....
- 2º posto solicitado:.....
- 3º posto solicitado:.....
- (mais de selo caso)

E declarando explicitamente coñecer e aceptar as Bases reguladoras da Convocatoria, cumprindo os requisitos establecidos nas mesmas e na RPT do Concello de Ferrol e, ase 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 inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.

E efectuando pola presente, Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta xunto á presente: (enumerar toda a documentación presentada)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**SOLICITA :**

Sexa admitida esta Instancia para participar no CONCURSO DE PROVISIÓN DE POSTOS referido.

*Data, DNI e Sinatura do/a aspirante:*

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE FERROL”

O que se fai público para xeral coñecemento.

Ferrol,  
O alcalde