BASES PARA A PROVISIÓN POR CONCURSO ESPECÍFICO DO POSTO DE TRABALLO DE XEFE/A DO SERVIZO DE EMPREGO E EMPRESA NO CONCELLO DA CORUÑA

1. OBXECTO

É obxecto da presente convocatoria a provisión dun posto de traballo vacante e dotado economicamente nos orzamentos deste Concello, reservado a persoal funcionario de carreira do subgrupo A1, mediante o procedemento de concurso específico previsto no art. 45 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado (en adiante RGI), aprobado por Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, e demais normas concordantes de aplicación.

O posto de traballo cuxa cobertura é obxecto da presente convocatoria está reservado a funcionarios de carreira do subgrupo A1, de Escalas ou Corpos pertencentes á Administración Xeral ou Especial, e de conformidade co contido e características recollidos na vixente relación de postos de traballo:

- Corporación: Concello da Coruña
- Denominación do posto que se convoca:

Xefe/a de Servizo de Emprego e Empresa referencia do posto: 200

O posto citado atópase recollido na Relación de Postos de Traballo do Concello da Coruña (Boletín Oficial da Provincia da Coruña número 165 do 31/08/2017).

As características do citado posto son as seguintes:

a) O complemento de destino asignado ao devandito posto é o correspondente a nivel 28.
b) O sistema de provisión é o de concurso específico.
c) O complemento específico anual fixado para este posto é de 31.915,94 €.

As funcións do posto convocado son as seguintes:

Las funciones que con carácter general se establecen para las jefaturas de Servicio y, adicionalmente, las siguientes:

- Responsabilizarse de las funciones que competen a su Servicio y a los órganos que se integren y dependan de éste, y desarrollarlas con la colaboración de sus subordinados, realizando por sí mismo aquellas de naturaleza técnica, de gestión, estudio y propuesta de nivel superior que sean necesarias, en los siguientes ámbitos de competencias:
    - Empleo
    - Promoción Económica
- En general, desarrollar las funciones propias de su competencia.
- Elaborar informes, proyectos, memorias, estudios o documentos relacionados con su ámbito competencial.
- Participar en los programas, campañas o similares que se desarrollen en el órgano dentro de su marco competencial.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su competencia.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico

Estas bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia (BOP) e un anuncio da convocatoria publicarase no Boletín Oficial do Estado (BOE) e no Diario Oficial de Galicia (DOG).

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Poderán participar neste concurso específico o persoal funcionario de carreira do subgrupo A1 de Escalas ou Corpos pertencentes á Administración Xeral ou Especial, de calquera Administración Publica, salvo os suspensos en firme, mentres dure a situación de suspensión, sempre que reúna os requisitos e condicións de participación nesta convocatoria na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Os funcionarios de carreira doutras Administracións poderán participar a condición de que cumpran as condicións da Relación de Postos de Traballo (RPT) para a ocupación do posto e sexan titulares dunha praza igual ou equivalente a unha vacante do persoal municipal, segundo o previsto no art. 19 das Normas de Xestión da RPT deste Concello (Boletín Oficial da Provincia da Coruña nº 165 do 31/08/2017).

Os requisitos comúns de participación son:

- Persoal funcionario de carreira.
- Pertencer ao Subgrupo A1, de Escalas ou Corpos pertencentes á Administración Xeral ou Especial.
- Ter permanecido dous anos no último posto de traballo de destino definitivo.

As persoas funcionarias do Concello da Coruña que estean a desenvolver un posto de traballo en adscrición provisional terán obriga de participar na presente convocatoria cando o posto ofertado sexa adecuado aos seu corpo e categoría.

Esta convocatoria e a súa resolución publicaranse no DOG, na páxina web do Concello (www.coruna.gal) e no taboleiro edictal. Así mesmo, os distintos actos derivados do concurso publicaranse na páxina web do Concello (www.coruna.gal) e no taboleiro edictal.

3. SOLICITUDES.

3.1. As persoas funcionarias interesadas en tomar parte neste proceso de provisión terán que facelo constar en instancia segundo modelo que se inclúe como anexo II e que será facilitada nas dependencias municipais e na páxina web do Concello (www.coruna.gal).

3.2. O prazo para a presentación das solicitudes será de 15 días hábiles desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no DOG.

As instancias poderán presentarse por calquera dos medios previstos no artigo 16.4 na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

3.3. As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- Documentación acreditativa dos méritos alegados polos aspirantes, salvo que consten no seu expediente persoal existente no arquivo do Servizo de Persoal do Concello. En caso de non constar no citado expediente, deberán ser achegados coa instancia para que poidan ser valorados. Non se terán en conta os documentos que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos na data de finalización do prazo de presentación de instancias.

- Memoria: Presentación dunha memoria, esta será incluída nun sobre branco, tamaño 36 cm x 26 cm, pechado e sen ningún tipo de identificación. Dentro deste sobre incluirase, ademais da memoria, un segundo sobre pechado e tamén sen identificación, dentro do cal o aspirante inserirá un documento no que constará os seus datos persoais (nome, apelidos e número de documento nacional de identidade). Estes sobres serán entregados no Servizo de Persoal, onde serán codificados cun número aleatorio, o cal constará de 10 díxitos .

3.4. O persoal doutras Administracións Públicas que se presenta ao concurso, deberá acompañar á

instancia inescusablemente, a documentación indicada no apartado 3.3, e ademais a seguinte:

- A fotocopia do DNI.
- A certificación da sua condición de funcionario de carreira así como a especificación da concurrencia dos requisitos, tanto xerais como específicos, sinalados na base 2.

3.5. As persoas funcionarias con algunha discapacidade poderán instar, no caso de que lles fose adxudicado o posto solicitado, a adaptación de medios materiais para o desempeño deste posto, e a Comisión de valoración poderá reclamarlle ao interesado, mediante entrevista, a información que considere precisa para a adaptación solicitada, e igualmente, no seu caso, de consideralo oportuno, o ditame correspondente.

3.6. Vinculación da solicitude. Unha vez transcorrido o período de presentación de instancias non poderá renunciarse á solicitude formulada e esta será vinculante para o peticionario e o destino adxudicado será irrenunciable, salvo que se obteña outro destino mediante convocatoria pública antes de finalizar o prazo de toma de posesión.

3.7. Acreditación dos méritos: Os requisitos, os méritos e demais datos deberán ser acreditados documentalmente polas persoas funcionarias interesadas sempre que non consten no expediente persoal do Concello da Coruña.

A Comisión de valoración non terá en conta os méritos que debendo ser acreditados documentalmente pola persoa interesada non sexan acreditados a data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Non obstante, a Comisión de valoración poderá, se o considerar oportuno, requirir das persoas concursantes a presentación dos documentos adicionais, orixinais ou aclaracións que consideraren precisas.

4. RELACIÓN DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS

4.1. Lista provisional. Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias publicarase unha lista de admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Esta relación publicarase na páxina web do Concello (www.coruna.gal) e no taboleiro edictal.

4.2. Prazo reclamacións. Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de 10 días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, para poder emendar o defecto que motivara a súa exclusión. A estimación ou desestimación desta petición de corrección entenderase implícita na elevación da lista de admitidos e excluídos con carácter definitivo.

4.3. Lista definitiva. Unha vez que remate o prazo de reclamacións aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos. Esta resolución publicarase na páxina web do Concello (www.coruna.gal) e no taboleiro edictal. Ante esta resolución os aspirantes excluídos poderán interpoñer un recurso potestativo de reposición ante a Concelleira delegada de Persoal no prazo dun mes, que se contará desde o día seguinte ao da publicación da resolución nos medios anteriormente sinalados, ou poderán impugnala directamente na orde xurisdicional contencioso-administrativa no prazo de 2 meses, que se contarán desde o día seguinte ao da publicación da dita resolución nos medios anteriormente sinalados.

5. BAREMO CONCURSO DE MÉRITOS.

Este concurso específico consta de dúas fases: Na primeira fase valoraranse os méritos xerais e na segunda os méritos específicos adecuados ás características do posto convocado. Os méritos valoraranse con referencia á data do peche do prazo de presentación de instancias.

5.1 PRIMEIRA FASE.

A valoración máxima dos méritos xerais será de 20 puntos, sendo necesario alcanzar unha puntuación mínima de 10 puntos para acceder á segunda fase.

A valoración dos méritos xerais efectuarase conforme ao seguinte baremo:

5.1.1 – Antigüidade.

5.1.1.1 Por cada mes completo de servizos prestados como empregado público ao servizo das Administracións Públicas: 0,021 puntos por mes.

Para estes efectos computaranse os recoñecidos polo órgano competente, que se prestasen con anterioridade á condición de persoal funcionario de carreira.

5.1.1.2 Exercicio de dereitos de conciliación por parte do solicitante nos 5 anos anteriores á publicación do anuncio da convocatoria no DOG: ata un máximo de 1 punto.

- Permiso por parto, adopción ou acollemento: 0,25 puntos por permiso, ata un máximo de 0,5 puntos.
- Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo: 0,15 puntos por permiso, ata un máximo de 0,3 puntos.
- Redución de xornada do artigo 106.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia:0,005 puntos por mes de redución, ata un máximo de 0,10 puntos.
- Excedencia por coidado de familiares: 0,005 puntos por cada mes completo de excedencia, ata un máximo de 0,10 puntos.

5.1.1.3 A puntuación máxima a acadar na base 5.1 (Antigüidade) será de 5 puntos.

5.1.2 – Grao persoal.

O grao persoal consolidado como persoal funcionario do Corpo/Escala desde o que se participa valorarase en relación co nivel do posto ao que se convoca ata un máximo de 4 puntos do seguinte xeito:

Nivel do grao persoal consolidado en relación co do posto ao que se convoca	**Puntos**
Igual nivel ou superior	4,00
Inferior nun nivel	3,25
Inferior en dous niveis	2,50
Inferior en tres niveis	1,75
Inferior en catro niveis	1,00
Inferior en seis niveis	0,25

5.1.3 - Valoración do traballo desenvolvido.

1- Prestación efectiva de servizos, en adscrición definitiva ou provisional en postos de traballo do subgrupo A1 de nivel de complemento de destino 28 a 30 en calquera administración pública, nun ámbito de competencias distinto do servizo que se convoca: 0,025 puntos por cada mes completo.

2- Prestación efectiva de servizos, en adscrición definitiva ou provisional en postos de traballo do subgrupo A1 de nivel de complemento de destino 24 a 27 en calquera administración pública, nun ámbito de competencias distinto do servizo que se convoca: 0,015 puntos por cada mes completo.

3- Prestación efectiva de servizos, en adscrición definitiva ou provisional en postos de traballo do

subgrupo A1 de nivel de complemento de destino inferior ao 24 en calquera administración pública, nun ámbito de competencias distinto do servizo que se convoca: 0,010 puntos por cada mes completo.

O tempo de servizo prestados en comisión de servizo valorarase durante un máximo de 2 anos no posto de traballo desempeñado en comisión, o resto do tempo valorarase como desempeñado no seu posto de orixe.

A experiencia profesional recollida no apartado 5.2.1.1 que exceda do límite máximo establecido no devandito apartado valorarase neste apartado de valoración de traballo desenvolvido (5.1.3) tendo en conta a distinción da puntuación por niveis de complemento de destino establecida nos subapartados anteriores.

A prestación efectiva de servizos valorada neste apartado non poder ser obxecto de puntuación no apartado de experiencia profesional dos méritos específicos (5.2.1.1)

A puntuación máxima a acadar neste apartado será de 3 puntos.

5.1.4 Cursos de formación e perfeccionamento.

5.1.4.1 Asistencia a cursos de formación e perfeccionamento relacionados con carácter xeral co posto de traballo que se convoca e nos que se expida diploma, certificado de asistencia, ou certificación de aproveitamento, puntuarase segundo a súa duración da seguinte forma:

- Cursos con certificado de aproveitamento: 0,03 puntos por hora.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,02 puntos por hora.

Todos os cursos deberán ser impartidos ou homologados por organismos públicos oficiais.

A formación específica recollida no apartado 5.2.1.2 que exceda do límite máximo establecido no devandito apartado valorarase neste apartado de cursos de formación e perfeccionamento (5.1.4) tendo en conta a distinción da puntuación establecida nos subapartados anteriores.

Polo seu carácter obrigatorio non serán obxecto de baremación os cursos básicos en materia de prevención de Riscos Laborais e de Igualdade de Xénero.

5.1.4.2 Por cada título propio non oficial directamente relacionados coa área de coñecemento do posto de traballo ao que se convoca, puntuarase con 0,80 puntos.

5.1.4.3 Impartición de cursos de formación e perfeccionamento relacionados coa área de experiencia de cada posto de traballo que se convoca, no ámbito da Administración Publica e directamente relacionados co posto de traballo que se convoca, puntuarase por 0,01 puntos por cada hora do curso.

Non se puntuarán os cursos que se refiran a materias diferentes ás funcións do posto de traballo que se convoca.

Cando se impartan cursos cunha denominación idéntica, puntuarase un só deles.

Todos os cursos deberán ser impartidos ou homologados por organismos públicos oficiais.

A puntuación máxima a acadar coa suma dos apartados 5.1.4.1, 5.1.4.2 e 5.1.4.3 será dun máximo de 5,20 puntos.

5.1.4.4 Titulacións académicas.

Valorarase a titulación académica universitaria oficial sempre que sexa distinta á utilizada para o ingreso no corpo/escala desde o que se concurse e sexa de igual ou superior nivel académico. A puntuación será a descrita na seguinte táboa:

titulación	puntos
Doutor	0,80
Mestrado oficial + licenciado/grado	1º = 0,75, 2º e sucesivos: 10% do primeiro
Licenciado / Grao	0,70
Segundas e sucesivas titulacións superiores	10 % do valor da 1ª equivalente no nivel de estudos

5.1.4.5 Nivel de coñecemento da lingua galega.

Certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega:

- Linguaxe administrativa, nivel medio de linguaxe administrativa local galego ou linguaxe xurídica galego: 1,60 puntos.
- Linguaxe administrativa superior, nivel superior de linguaxe administrativa local galego ou linguaxe xurídica galego superior: 2,00 puntos.

Só se valorará o título de maior nivel.

Só se concederá validez aos cursos, estudios ou titulacións homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística.

A puntuación máxima a acadar neste apartado será de 2,00 puntos.

5.1.4.6 A acreditación dos méritos para valorar na base 5.1.4 realizarase mediante diploma ou certificado emitido polo organismo oficial ou homologado polas Administracións Públicas que organicen o curso, onde se indique o número de horas.

Non se valorarán os cursos que non acrediten o número de horas de duración, así como os de duración inferior a 5 horas, nin as xornadas, simposios, congresos ou similares. Nos cursos de informática, valoraranse aqueles cuios diplomas estean expedidos con posterioridade ao ano 2000.

Cando se acrediten varios cursos con idéntica denominación puntuarase o de maior número de horas de duración, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase ou impartise na data máis próxima a data na que remate o prazo de presentación de instancias.

A puntuación máxima a acadar na base 5.1.4 será de 8,00 puntos.

5.2 MÉRITOS ESPECÍFICOS E MEMORIA.

A valoración máxima desta segunda fase será de 30 puntos, sendo necesaria unha puntuación final mínima na mesma de 20 puntos para superar esta fase.

Valoraranse os seguintes méritos específicos:

5.2.1. MÉRITOS ESPECÍFICOS

5.2.1.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Valorarase a experiencia profesional adquirida polo desempeño efectivos de servizos segundo as seguintes especificacións:

1- Prestación efectiva de servizos, en adscrición definitiva ou provisional en postos de traballo do

subgrupo A1 de xefatura de nivel de complemento de destino 28 a 30 en calquera administración pública, no ámbito de competencias do servizo ao que se convoca: 0,060 puntos por cada mes completo.

2- Prestación efectiva de servizos, en adscrición definitiva ou provisional en postos de traballo do subgrupo A1 de xefatura de nivel de complemento de destino 24 a 27 en calquera administración pública, no ámbito de competencias do servizo ao que se convoca: 0,040 puntos por cada mes completo.

3- Prestación efectiva de servizos, en adscrición definitiva ou provisional en postos de traballo do subgrupo A1 de xefatura de nivel de complemento de destino inferior ao 24 en calquera administración pública, no ámbito de competencias do servizo ao que se convoca: 0,030 puntos por cada mes completo.

4- Prestación efectiva de servizos, en adscrición definitiva ou provisional en postos de traballo do subgrupo A1 sen desempeñar xefatura e sen distinción de niveis en calquera administración pública, no ámbito de competencias do servizo ao que se convoca: 0,020 puntos por cada mes completo.

O tempo de servizo prestados en comisión de servizo valorarase durante un máximo de 2 anos no posto de traballo desempeñado en comisión, o resto do tempo valorarase como desempeñado no seu posto de orixe.

A experiencia profesional no servizo que se convoca que exceda do límite máximo deste apartado valorarase no apartado 5.1.3.

A puntuación máxima a acadar neste apartado será de 7,5 puntos.

5.2.1.2 FORMACIÓN ESPECÍFICA

Cursos de formación e perfeccionamento en materias específicas propias do Servizo que se convoca; formación e perfeccionamento en materia relativa a Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014; formación e perfeccionamento recente recibida con posterioridade ao 01/01/2010 en materia de xestión económica-orzamentaria; formación e perfeccionamento en materia de planificación estratéxica na xestión, de comunicación interna, de xestión e optimización de recursos humanos e equipos de traballo, motivación, xestión de conflitos. A acreditación destes méritos realizarase mediante diploma ou certificación de aproveitamento, e puntuarase segundo a súa duración da seguinte forma:

- Cursos con certificado de aproveitamento: 0,05 puntos por hora.

Todos os cursos deberán ser impartidos ou homologados por organismos públicos oficiais.

A acreditación dos méritos para valorar nesta base realizarase mediante diploma ou certificado emitido polo organismo oficial ou homologado polas Administracións Públicas que organicen o curso, onde se indique o número de horas, con indicación de aproveitamento.

Non se valorarán os cursos que non acrediten o número de horas de duración, así como os de duración inferior a 20 horas, nin os cursos sen acreditación de aproveitamento.

Cando se acrediten varios cursos con idéntica denominación puntuarase o de maior número de horas de duración, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase ou impartise na data máis próxima a data na que remate o prazo de presentación de instancias.

A formación específica que exceda do límite máximo deste apartado valorarase no apartado 5.1.4.

A puntuación máxima a acadar neste apartado será de 7,5 puntos.

5.2.2 MEMORIA

Os participantes presentarán, xunto coa solicitude, unha memoria que consistirá nunha análise das tarefas do posto que se convoca e dos requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desempeño, a xuízo do candidato, con base na descrición contida na convocatoria.

A memoria evidenciará o coñecemento do posto ao que concursa, cunha análise das tarefas do posto e os requisitos, condicións e medios necesarios para desempeñalo, así como unha proposta organizativa do posto relacionado coa unidade organizativa na que se encadra.

A memoria terá unha extensión mínima de 5 folios e máximo de 10, polas dúas caras, presentados no tipo de letra Arial, tamaño 12 e con interliñado sinxelo. Non será obxecto de valoración as memorias que incumpran os parámetros sinalados para a súa confección.

As persoas funcionarias participantes deberán defender oralmente a memoria, nun acto público, e ante a comisión de valoración.

A valoración da memoria, farase en dúas fases:

Fase a).- Lectura da memoria por parte da comisión avaliadora. A valoración faise sen coñecer o nome dos aspirantes, e avaliarase cun máximo de 7,5 puntos. A valoración farase con base nos criterios que previamente estableza a comisión.

Fase b).- Exposición pública da memoria. Os participantes deberán defender oralmente a memoria, nun acto público, e ante a comisión de valoración para o posto ao que se concurse. A valoración farase con base nos criterios que previamente estableza a comisión. O tempo máximo de intervención para a defensa e exposición por cada candidato será de 30 minutos. Con posterioridade terá que atender as preguntas, as aclaracións, os comentarios e as suxestións que puideren formularlle os membros da comisión. A puntuación, será de 7,5 puntos como máximo.

O acto de exposición da memoria será público.

Os aspirantes serán convocados para a exposición e defensa pública pola Comisión de Valoración correspondente cunha antelación de, como mínimo, 3 días hábiles.

Unha vez outorgada a puntuación da memoria, a comisión levantará a acta correspondente que será publicada no prazo máximo dos cinco días seguintes a data da exposición, e na que deberán figurar os criterios de valoración aplicados pola comisión.

A avaliación da memoria en ambas fases efectuarase mediante a puntuación obtida coa media aritmética das outorgadas por cada un dos membros da comisión avaliadora desbotando para estes efectos a máxima e a mínima concedidas. As puntuacións outorgadas, así como a avaliación final, deberán reflectirse na acta que se redactará para o efecto.

Os aspirantes con algunha discapacidade poderán pedir na solicitude de participación as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización das entrevistas.

6. PROCEDEMENTO DE VALORACIÓN E ADSCRICIÓN.

6.1. No proceso de valoración poderá recabarse formalmente dos 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 dos candidatos, a comisión de valoración elaborará un documento coa puntuación obtida por cada candidato, que será publicado na páxina web do Concello da Coruña (www.coruna.gal).

A orde de prioridade será determinada pola puntuación obtida de acordo co baremo anterior. No caso de empate nas puntuacións, resolverase de acordo á puntuación outorgada polos méritos alegados, seguindo a orde establecida nos diferentes apartados do concurso. De persistir o empate acudirase á data de ingreso como funcionario de carreira, no Corpo, Escala ou Categoría dende a que se concursa, e, se fora necesario, o número obtido no proceso selectivo. Se persistiera o empate, acudiriase o sorteo.

6.3 A puntuación mínima necesaria para a adxudicación do destino será de 30 puntos.

6.4. No caso de que ningunha das persoas participantes alcancen a puntuación mínima de esixida determinará a declaración do concurso como deserto.

7. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

7.1. A valoración dos méritos será efectuada pola Comisión de Valoración regulada polo art. 46 do RGI e pola normativa básica previsto no Texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.

Os membros da Comisión serán designados polo órgano municipal competente en materia de persoal e de conformidade co disposto no art. 46 do RXI, deberán pertencer a Corpos ou Escalas de grupo de titulación igual ou superior ao esixido para os postos convocados e ademáis, poseer grao persoal ou desempeñar postos de nivel igual ou superior ao posto convocado.

A Comisión de Valoración deberá ter unha composición equilibrada de homes e mulleres. Por cada membro titular da Comisión será designado un suplente, que, en caso de ausencia, o substituirá aos efectos procedentes.

7.2. Os membros da comisión de valoración terán que absterse de intervir, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público.

Os aspirantes poderán recusar aos membros da comisión de valoración cando concorran as circunstancias de abstención referidas nesta base.

7.3. A comisión de valoración non poderá constituírse nin actuar sen a presenza do presidente e secretario, ou das persoas que os substitúan, de ser o caso, e da metade polo menos dos seus membros, titulares ou suplentes.

7.4. Todos os membros do comisión de valoración terán voz e voto. O procedemento de actuación do comisión de valoración axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público.

7.5 A comisión poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores para aquelas tarefas que o requirisen. A proposta de designación será realizada, en todo caso, pola propia Comisión de Valoración.

8. RESOLUCIÓN DO CONCURSO.

8.1. Unha vez realizada a proposta provisional da Comisión de Valoración para a adxudicación do posto convocado, esta publicarase na súa páxina web (www.coruna.gal). Contra a dita resolución os concursantes poderán formular as oportunas reclamacións no prazo de 10 días hábiles que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación.

As reclamacións dirixiranse a Comisión de Valoración e poderán presentarse no Rexistro xeral do Concello da Coruña ou en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

8.2. Examinadas e resoltas pola Comisión as reclamacións, se as houbese, elevarase unha proposta definitiva de resolución do concurso.

O destino adxudicado será irrenunciable, salvo que con anterioridade á finalización do prazo de toma de posesión se obteña outro destino mediante convocatoria pública, ben polo procedemento de libre designación ou por concurso, casos nos que se podería optar entre os postos adxudicados, estando obrigados a comunicar por escrito a opción realizada ao Servizo de Persoal no prazo de 3 días.

8.3. O prazo para a resolución do concurso será de 6 meses desde a publicación das listas definitivas de persoas admitidas e excluídas.

9. TOMA DE POSESIÓN.

9.1. A toma de posesión no posto adxudicado como consecuencia da realización deste concurso terá lugar a partir da publicación da resolución deste de conformidade co previsto no art. 48 do RGI.
9.2 A toma de posesión realizarase no prazo de 3 días hábiles dende o día seguinte ao de cese, que deberá efectuarse dentro dos 3 días hábiles seguintes á publicación da resolución da convocatoria no DOG.

Este prazo será dun mes se comporta o reingreso ao servizo activo ou cambio de residencia.

9.3. O cómputo dos prazos posesorios iniciarase cando finalicen os permisos ou licencias que teñan sido concedidos aos interesados. Nos supostos de baixa temporal ou transitoria, o cómputo do prazo iniciarase a partir da correspondente alta.

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

10. RECURSOS.

A presente convocatoria e os actos derivados da mesma poderán ser impugnados de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, no prazo de dous meses, mediante a interposición dun recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo da Coruña. Previamente poderá interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante o órgano que ditou o acordo no prazo dun mes.

A Coruña 29 de xaneiro de 2019
A Xunta de Goberno Local, P.D
A Concelleira delegada de Facenda e Administración

Eugenia Vieito Blanco