

INSTRUCCIÓN CONCURSO UNITARIO 2009/2010.

Supostos de funcionarios con habilitación de carácter estatal que tomen posesión nun posto obtido por concurso e desexen desempeñar un posto en Galicia en réxime de nomeamento provisional ou en comisión de servizos.

1. Con carácter xeral a Dirección Xeral de Administración Local tramitará con carácter inmediato desde a publicación do concurso unitario os nomeamentos provisionais e comisións de servizos que se interesen polos FHE a postos da mesma subescala á que pertenza o FHE, a non ser que por calquera motivo o funcionario prefira obter o acordo de prórroga de cese e toma de posesión (da entidade na que se estea desempeñando un posto e na que se obtivo destino definitivo), segundo modelos contidos nesta páxina web.
2. **Os nomeamentos provisionais e comisións de servizos a distinta subescala á que pertenza o FHE**, polo que estes FHE deberán obter acordo de prórroga de cese e toma de posesión (da entidade na que se estea desempeñando un posto e na que se obtivo destino definitivo), segundo os modelos que figuran na presente páxina web.
3. Cómpre comunicar previamente a intención de solicitar autorización de nomeamento provisional á Dirección Xeral de Administración Local, **se é preciso establecer unha data para a realización do mesmo (caso de nomeamento provisional ditado na mesma data que o cese no posto obtido por concurso).**
4. A autorización da prórroga de toma de posesión implica que o derradeiro día do prazo para tomar posesión no posto obtido por concurso será o de 3 meses desde o día da data de publicación do concurso unitario no BOE.
5. Para que a Dirección Xeral de Administración Local dite Resolución de nomeamento provisional ou de comisión de servizos é preciso remitir orixinais (aínda que foran adiantados por FAX), polo que de pretenderse que a comisión ou o nomeamento se diten nunha data concreta, ou polas circunstancias que sexan sexa preciso autorizalos nunha data concreta, prérgase aos FHE que presenten a documentación orixinal no Rexistro da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza ubicado no Edificio Administrativo de San Caetano en Santiago de Compostela.

DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE NOMEAMENTO PROVISIONAL SE FOI OBTIDO UN POSTO POR CONCURSO:

É absolutamente preciso consultar nesta páxina web nos apartados correspondentes. Sen prexuízo disto cómpre sinalar que se precisaría a seguinte documentación:

- ACTA DE CESE na entidade local na que se estea prestando servizos antes da resolución do concurso (segundo modelo desta web). Terá que efectuarse nos 3 días seguintes á resolución do concurso, agás prórroga.
- Con data en todo caso a partir do día seguinte ao de cesamento ACTA DE TOMA DE POSESIÓN no posto que foi adxudicado por concurso, adoptado nos 3 días ao do cese se o destino é na mesma localidade e un 1 mes se é en distinta, agás prórroga (segundo modelo desta web).
- INFORMES FAVORABLES ao nomeamento provisional na entidade local galega emitidos pola entidade local na que se obtivo destino por concurso e pola devandita entidade local galega, así como a SOLICITUDE formulada polo funcionario do nomeamento provisional na entidade local galega, segundo modelos desta web. **De data nunca anterior á de posesión no concello adxudicado en concurso.**
- UNHA VEZ QUE A DIRECCIÓN XERAL AUTORICE O NOMEAMENTO PROVISIONAL:
- ACTA DE CESE no concello no que se obtivo destino por concurso e ACTA DE TOMA DE

POSESIÓN con data en todo caso a partir do día seguinte ao do cese (ambas segundo modelos da páxina web).

- En todo caso, a autorización de nomeamento provisional ditada pola Dirección Xeral de Administración Local deberá ser anterior ao cese, no posto que foi adxudicado por concurso, xa que é a que lexitima ao dito cese, polo que o desexable sería que unha vez que se tomase posesión no concello adxudicado por concurso presentar no rexistro arriba indicado a documentación orixinal para que sexa ditada resolución de nomeamento provisional, e unha vez ditada esta resolución, que o FHE cesase no posto obtido por concurso.
- Non obstante o anteriormente disposto, e tendo en conta que o nomeamento provisional ditado pola Dirección Xeral de Administración Local sempre ten que ser anterior ao cese do posto adxudicado por concurso, SE POR MOTIVOS XUSTIFICADOS SE DESEXASE TOMAR POSESIÓN E CESAR O MESMO DÍA NESTE POSTO, SERÍA PRECISO REMITIR A DOCUMENTACIÓN QUE A CONTINUACIÓN SE INDICA PROCEDENDO DO SEGUINTE XEITO:
- ACTA DE CESE na entidade local na que se estea prestando servizos con anterioridade ao concurso e ACTA DE TOMA DE POSESIÓN no posto que foi adxudicado por concurso, segundo o indicado neste escrito.
- INFORMES FAVORABLES ao nomeamento provisional na entidade local galega emitidos pola entidade local na que se obtivo destino por concurso e pola devandita entidade galega, así como a SOLICITUDE formulada polo funcionario do nomeamento provisional na entidade local galega segundo modelos desta web. **De data nunca anterior á de posesión no concello adxudicado en concurso.**
- A anterior documentación deberá ser presentada mediante fax á Dirección Xeral de Administración Local-981546569-. **O mesmo día presentarase a dita documentación orixinal no indicado rexistro ubicado en San Caetano ou por Portelo único**, toda vez que o nomeamento provisional que autorice o citado centro directivo ten que ter a mesma data que o cese no posto adxudicado por concurso.
- Unha vez que a Dirección Xeral autorice o nomeamento provisional, haberá que remitir á Dirección Xeral de Administración local:
- ACTA DE CESE no concello que se obtivo destino por concurso do mesmo día que o nomeamento provisional e ACTA DE TOMA DE POSESIÓN en todo caso a partir do día seguinte ao do cese (segundo modelos web).

Para solicitar comisións de servizo deberá presentarse a documentación que figura nesta páxina web.

As actas de toma de posesión e cese deberán remitirse polas entidades locais ou interesados á Dirección Xeral de Administración Local da Xunta de Galicia, á Dirección Xeral de Cooperación Local do Ministerio de Administracións Públicas e a calquera/s outra/s Administracións implicadas.