

Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia, do 17 de setembro de 2024, polo que se anuncia a convocatoria e se aproban as bases para a provisión, polo sistema de concurso, do posto AP25 do corpo administrativo no Servizo de Asistencia Parlamentaria.

De conformidade co disposto no artigo 28 do Estatuto de persoal do Parlamento de Galicia e nas normas reguladoras das bases xerais para as convocatorias das provisións de postos de traballo polo sistema de concurso de méritos acordase convocar e aprobar as seguintes Bases:

PRIMEIRO.- Obxecto da convocatoria.

Convocar concurso de méritos para a provisión do posto de traballo que figura no anexo I da presente convocatoria que se axustará ao disposto nas normas reguladoras das bases xerais para as convocatorias das provisións de postos de traballo polo sistema de concurso de méritos no Parlamento de Galicia e nas normas sobre a composición dos tribunais dos procesos selectivos e das comisións de valoración da Administración do Parlamento de Galicia.

SEGUNDO.- Requisitos e condicións de participación.

Poderán participar na presente convocatoria o persoal funcionario de carreira pertencente ao corpo Administrativo do Parlamento de Galicia que se atope en servizo activo, en situación de servizos especiais ou en calquera outra situación administrativa, sempre que teña dereito á reserva de posto de traballo no Parlamento de Galicia e reúna as condicións xerais e requisitos determinados nesta convocatoria na data de finalización do prazo de presentación de solicitude.

So poderán participar o persoal funcionario que, reunindo os requisitos anteriores, conte cando menos con dous anos de permanencia de servizo no seu destino anterior á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, agás que fose removido do seu posto de libre designación, proceda dun posto de traballo suprimido ou se encontre en adscrición provisional.

TERCEIRO.- Forma e prazo de presentación de solicitudes.

Quen desexe tomar parte do presente concurso, presentará a súa solicitude, que se axustará ao modelo publicado como anexo III desta convocatoria, no prazo de quince días hábiles contados dende o día seguinte á súa publicación no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*.



As solicitudes irán dirixidas á Oficialía Maior, e presentaranse no Rexistro do Parlamento de Galicia ou, se é o caso, na forma establecida no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A presentación da solicitude de participación (anexo III) serve como solicitude de emisión da certificación de méritos, cuxos documentos acreditativos figuren no Rexistro de Persoal, ou unidade competente, á finalización do prazo de presentación de solicitudes. Unha vez expedida a certificación polo Servizo de Persoal e Réxime Interior, será remitida á persoa solicitante e á Comisión de Méritos.

As persoas participantes que desexen acreditar méritos doutras Administracións Públicas deberán achegar xunto coa solicitude de participación o certificado de méritos ao que se refire o anexo V, ou ben, achegar copia que poña de manifesto que foi solicitado.

Deberase igualmente presentar unha relación na que se enumeren os méritos que desexe acreditar a persoa concursante, consignando detalladamente os alegados para o posto de traballo relacionado no anexo I da presente convocatoria. A estes efectos, os méritos alegados deberán ser acreditados mediante a presentación de certificacións ou títulos orixinais ou fotocopias compulsadas.

A experiencia desenvolta no Parlamento de Galicia será igualmente mencionada na solicitude indicando os períodos, tarefas e funcións encomendadas ao posto ou aos postos de traballo desempeñados pola persoa concursante, de acordo coas funcións da relación de postos de traballo, sendo necesario que se identifiquen expresamente os períodos de tempos sobre os que se alegan ditos méritos conforme ao anexo IV.

CUARTO.- Admisión de Aspirantes.

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Oficialía Maior ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas. Na devandita resolución, que se publicará na páxina web do Parlamento de Galicia, sinalarase un prazo de 10 días hábiles para subsanar as causas de exclusión ou omisión.

Transcorrido o prazo de subsanación, pola Oficialía Maior aprobarase a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, que se publicará na páxina web do Parlamento de Galicia, <http://www.parlamentodegalicia.gal/Institucion/ProcedementosSelectivos>.

QUINTO.- Comisión de méritos.

A Comisión de méritos terá a composición prevista no artigo 1 do Acordo da Mesa do Parlamento, do 17 de xullo de 2024, polo que se aproban as normas sobre a composición dos tribunais dos procesos selectivos e das comisións de valoración da Administración do Parlamento de Galicia e o seu nomeamento será obxecto de publicación na páxina web do Parlamento de Galicia.



A Comisión de méritos poderá solicitar á Oficialía Maior a designación de persoas expertas que en calidade de asesores actuarán con voz pero sen voto.

A comisión de méritos, no prazo non superior a un mes a contar desde o día seguinte a aquel no que finalice o prazo de presentación de instancias, publicará na web do Parlamento de Galicia a resolución coa relación das persoas aspirantes presentadas ao concurso, con indicación da puntuación recoñecida por cada un dos méritos alegados. Contra dita resolución, as persoas interesadas poderán interpoñer reclamación ante a comisión de méritos no prazo de 5 días hábiles.

Nun prazo non superior a 15 días hábiles a contar desde o seguinte ao da súa presentación, a comisión de méritos resolverá as reclamacións presentadas, se as houber, notificará o resultado destas ás persoas interesadas e elevará unha proposta á Presidencia do Parlamento de Galicia, de resolución do concurso a favor da persoa que acade a mellor puntuación de entre as que consigan a mínima exixida.

A abstención e recusación dos membros da Comisión de méritos será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

SEXTO.- Valoración de Méritos.

A valoración dos méritos para a adxudicación das prazas efectuarase de acordo co establecido no artigo 2 das Normas reguladoras das bases xerais para as convocatorias das provisións de postos de traballo polo sistema de concurso de méritos no Parlamento de Galicia.

Os méritos xerais valoraranse cun máximo de 27 puntos.

Os méritos específicos valoraranse cun máximo de 9 puntos, dita valoración levarase a cabo mediante a asignación da puntuación reflectida no anexo II.

A puntuación mínima para optar a adxudicación dun posto fíxase en 12 puntos. Ao respecto, considérase que a puntuación mínima a acadar haberá de ser dun mínimo de 9 puntos en méritos xerais e de 3 puntos en méritos específicos.

SÉTIMO.- Resolución e toma de posesión.

A resolución da Presidencia do Parlamento de Galicia que adxudicará definitivamente os postos ofertados a aquelas persoas aspirantes que obtivesen a maior puntuación publicárase no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*.

O prazo de toma de posesión, que será de tres días hábiles, empezará a contarse ao día seguinte do cesamento, que deberá efectuarse dentro dos tres días hábiles seguintes á publicación no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia* da resolución do concurso.

OITAVO.- Recursos



Contra o presente Acordo, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer, potestativamente, recurso de reposición no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da súa publicación no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou directamente recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, contados desde o día seguinte ao da súa publicación, segundo a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.



ANEXO I - POSTO VACANTE

| Nº | Denominación | Grupo | Corpo | Nivel | Complemento Específico | Adscrición | Formación | Méritos Específicos |
|------|------------------|-------|----------------|-------|---------------------------|------------|--|------------------------|
| AP25 | Administrativa/o | C | Administrativo | 20 | 18.008,06 € | APG | <ul style="list-style-type: none">· ÁGORA.· TECO· Tramitación de leis.· Elaboración de documentos administrativos.· Rexistro.· Atención ao público. | Anexo II |

FUNCIÓNS DO POSTO:

-O apoio administrativo aos órganos parlamentarios e a elaboración de documentación preparatoria e derivada da súa actividade.

-A asistencia ás reunións dos órganos parlamentarios e o desenvolvemento nestas dos labores de apoio administrativo.

-A asistencia administrativa aos responsables das unidades administrativas ou áreas funcionais.

-A realización das tarefas administrativas que requiran os procedementos parlamentarios e os procedementos de xestión das diversas unidades da administración parlamentaria mediante a utilización de taquigrafía, mecanografía, tratamento de textos e outras aplicacións informáticas.

-A colaboración na recompilación e ordenación de información e elaboración de documentación derivada da xestión parlamentaria.

-A colaboración na alimentación e explotación das fontes documentais do Servizo e a consulta de precedentes da Administración parlamentaria.

-Traballos de edición e transcripción.

-A alimentación e consulta das bases de datos do servizo.

-A actualización e consulta dos contidos da páxina web do Parlamento de Galicia nas materias competencia do servizo.

-As demais función xenéricas correspondentes ao corpo administrativo.



-Aquelas funcións propias do corpo administrativo que lles sexan encomendadas polos superiores xerárquicos en atención ao grao de especificidade, dificultade técnica, responsabilidade ou demais condicións particulares dos postos que en cada caso ocupen, e que determinaron a súa configuración na relación de postos de traballo.

-Aquelas funcións que, ao ser análogas ás anteriores ou ter carácter instrumental para garantir o correcto desempeño das competencias da unidade administrativa, lles asignen os órganos superiores competentes e as normas que sexan aplicables.



ANEXO II – MÉRITOS ESPECÍFICOS

| MÉRITOS | | VALORACIÓN Puntos/mes | PUNTUACIÓN MÁXIMA |
|--|--|--------------------------|----------------------|
| Uso de ferramentas de xestión informática de xestión parlamentaria | Ágora | Mes de exercicio: 0,03 | 3 |
| | Teco | Mes de exercicio: 0,03 | |
| Asistencia a órganos da Cámara | Asistencia presencial | Mes de exercicio: 0,01 | 3 |
| | Seguimento de procedementos derivados dos órganos da Cámara Lexislativos Comisións Especiais | | |
| | | Mes de exercicio: 0,01 | |
| | | Mes de exercicio: 0,01 | |
| | Preparación de sesións: convocatorias, documentación, guións, publicación en web e transparencia | Mes de exercicio: 0,01 | |
| | Execución de acordos, redacción de actas, sinatura dixital, arquivo | Mes de exercicio: 0,01 | |
| Rexistro de documentos | Extractos de contidos | Mes de exercicio: 0,01 | 3 |
| | Rexistro de intereses | Mes de exercicio: 0,01 | |
| | Compulsa de documentos | Mes de exercicio: 0,01 | |
| | Asistencia aos usuarios | Mes de exercicio: 0,01 | |
| | Anotacións no Rexistro | Mes de exercicio: 0,01 | |



ANEXO III - SOLICITUDE DA PERSOA INTERESADA

| Datos da persoa interesada | | |
|----------------------------|-------|--------|
| Nome e Apelidos | | NIF |
| | | |
| Corpo | Grupo | Escala |
| | | |
| Denominación do Posto | | |
| | | |

| Datos da representación | |
|-------------------------------------|---------|
| Tipo de persoa | |
| <input type="checkbox"/> Física | |
| <input type="checkbox"/> Xurídica | |
| Nome e Apelidos/Razón Social | NIF/CIF |
| | |
| Poder de representación que ostenta | |
| | |

| Obxecto da solicitude |
|--|
| <p>EXPÓN</p> <p>PRIMEIRO. Que, visto o anuncio de convocatoria de provisión polo procedemento de concurso de méritos do posto de _____, do Parlamento de Galicia, cre reunir todas e cada unha das condicións esixidas nas bases referidas á data de expiración do prazo de presentación da instancia.</p> |



SEGUNDO. Que declara coñecer e aceptar as Bases para a provisión do posto polo sistema de concurso de méritos.

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE

- Estar en situación de servizo activo ou en calquera outra situación administrativa, excepto a de suspensión firme.
- Permanecer como mínimo dous anos no seu actual posto definitivo de traballo até a data de finalización do prazo de presentación das instancias, salvo as excepcións que contempla a lei.
- Pertencer ao Corpo/Escala ao que se atope adscrito o posto convocado, así como cumprir os requisitos do mesmo establecidos na Relación de Postos de Traballo.

Orde de preferencia dos postos:

| Orde | Nº Posto | Denominación | Unidade |
|------|-------------|--------------|---------|
| 1º | | | |
| 2º | | | |
| 3º | | | |
| | | | |

Titulación, traballos, cursos de formación e perfeccionamento, antigüidade e relación de méritos alegados:

Por todo o cal, **SOLICITO** que, de conformidade co disposto nas Normas reguladoras das bases xerais para as convocatorias das provisións de postos de traballo polo sistema de concurso



de méritos no Parlamento de Galicia, se admita esta solicitude para o proceso de provisión referenciado.

Deber de informar sobre protección de datos

☐ Fun informado de que o Parlamento de Galicia vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.

| | |
|-----------------------|---|
| Responsable | Parlamento de Galicia |
| Finalidade Principal | Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes. |
| Lexitimación | Normas reguladoras das bases xerais para as convocatorias das provisións de postos de traballo polo sistema de concurso de méritos |
| Cesión de Datos | Non hai previsión de transferencias a terceiros países. |
| Dereitos | Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional |
| Información Adicional | Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos no seguinte enderezo: http://www.parlamentodegalicia.gal/Portada/ProteccionDatos |

Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos facilitados son certos.

Santiago de Compostela, _____

Sinatura.



ANEXO IV - MÉRITOS ESPECÍFICOS ALEGADOS PARA O POSTO

| N.I.F. | NOME E APELIDOS |
|--------|-----------------|
| | |

| Nº POSTO SOLICITADO | MÉRITOS ESPECÍFICOS ALEGADOS | POSTO AO QUE SE REFIRE E CARÁCTER DA | PERIODO DE TEMPO | DOCUMENTACIÓN QUE O ACREDITA |
|---------------------|------------------------------|--------------------------------------|------------------|------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Deber de informar sobre protección de datos

☐ Fun informado de que o Parlamento de Galicia vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.

| | |
|-----------------------------|--|
| Responsable | Parlamento de Galicia |
| Finalidade Principal | Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes. |
| Lexitimación | Normas reguladoras das bases xerais para as convocatorias das provisións de postos de traballo polo sistema de concurso de méritos |
| Cesión de Datos | Non hai previsión de transferencias a terceiros países. |
| Dereitos | Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional |



| | |
|------------------------------|--|
| Información Adicional | <p>Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos no seguinte enderezo:</p> <p>http://www.parlamentodegalicia.gal/Portada/ProteccionDatos</p> |
|------------------------------|--|

Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos facilitados son certos.

Santiago de Compostela, _____

Sinatura.



ANEXO V – CERTIFICADO DE MÉRITOS

| |
|-------|
| D/Dª |
| Cargo |

CERTIFICO: Que segundo os antecedentes obrantes nesta unidade, o/a funcionario/a ten acreditados os seguintes extremos:

1. DATOS PERSOAIS

| | |
|-------------------------------|--------------|
| Apelidos e nome | N.I.F. |
| Corpo ou Escala | Grupo |
| Administración á que pertence | Grao persoal |

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA NO CORPO OU ESCALA DESDE O QUE SE PRESENTA AO CONCURSO

| |
|--|
| |
|--|

3. DESTINO

| | | |
|---|---------------------------|--------|
| 3.1 DESTINO DEFINITIVO | | |
| Administración: | | |
| Denominación do posto | | |
| Localidade: | | |
| Toma de posesión: | Nivel do posto: | |
| 3.2 DESTINO PROVISIONAL | | |
| a) Comisión de servizos en: | Denominación posto: | |
| Localidade: | Data de toma de posesión: | Nivel: |
| b) Reingreso con carácter provisional en: | | |



| | | |
|--|---|--------|
| Localidade: | Data de toma de posesión: | Nivel: |
| c) Outros supostos: | | |
| <input type="checkbox"/> Por cese ou remoción do posto | <input type="checkbox"/> Por supresión do posto | |

4. MÉRITOS

| | | | | | |
|---|-----------------|------------------------|------|-------|-----|
| 4.1 Postos desempeñados, excluído o destino actual. | | | | | |
| Denominación | Corpo ou Escala | Grupo | Anos | Meses | Día |
| | | | | | |
| 4.2 Grao persoal: | | Data de consolidación: | | | |
| 4.3 Cursos de formación e perfeccionamento: | | | | | |
| | | | | | |
| 4.4 Grao de coñecemento do idioma galego: | | | | | |
| | | | | | |
| 4.5 Titulacións académicas: | | | | | |
| Titulacións académicas en xeral: | | | | | |
| Titulacións relacionadas co/s posto/s de traballo: | | | | | |
| 4.6 Antigüidade: Tempo de servizos recoñecidos nas administracións ata a data de publicación da convocatoria: | | | | | |
| Administración | Corpo ou Escala | Grupo | Anos | Meses | Día |
| | | | | | |
| 4.7 Exercicio de dereitos de conciliación: | | | | | |
| | | | | | |

| | | |
|----------------|--------------|-------------------------------------|
| MÉRITOS | | Tempo de exercicio |
| | Ágora | Meses de exercicio: |



| | | |
|--|--|------------------------------|
| Uso de ferramentas informáticas de xestión parlamentaria | Teco | Meses de exercicio: |
| | Asistencia presencial | Meses de exercicio: |
| Asistencia a órganos da Cámara | Seguimento de procedementos derivados dos órganos da Cámara | Meses de exercicio: |
| | Lexislativos | Meses de exercicio: |
| | Comisións Especiais | Meses de exercicio: |
| | Preparación de sesións: convocatorias, documentación, guións, publicación en web e transparencia | Meses de exercicio: |
| | Execución de acordos, redacción de actas, sinatura dixital, arquivo | Meses de exercicio: |
| Rexistro de documentos | Extractos de contidos | Meses de exercicio: |
| | Rexistro de intereses | Meses de exercicio: |
| | Compulsa de documentos | Meses de exercicio: |
| | Asistencia aos usuarios | Meses de exercicio: |
| | Anotacións no Rexistro | Meses de exercicio: |

CERTIFICACIÓN que expido a petición da persoa interesada e para que surta efectos no concurso convocado por Acordo da Mesa do Parlamento do BOPG núm

Santiago de Compostela, _____

Sinatura.

Boletín Oficial do Parlamento de Galicia



Observacións:

Santiago de Compostela, 20 de setembro de 2024

Miguel Ángel Santalices Vieira
Presidente

Miguel
Ángel
Santalices
Vieira,
Presidente

Firmado digitalmente por
Miguel Ángel Santalices
Vieira, Presidente
Nombre de reconocimiento
(DN): cn=Miguel Ángel
Santalices Vieira, Presidente,
email=miguel.angel.santalice
s.vieira@parlamentodegalicia.
es
Fecha: 2024.09.20 09:14:30
+02'00'



Asinado dixitalmente por:

Miguel Ángel Santalices Vieira, Presidente na data 20/09/2024 9:14:30



PARLAMENTO DE GALICIA
REXISTRO XERAL SAÍDA
Data asento: 20/09/2024 09:17:15
Nº Rexistro: 2888
Data envío: 20/09/2024 09:17:15.246

CSV: REXISTRO-3VQcxVSYN-0
Verificación:
<https://sede.parlamentodegalicia.gal/tramites/csv/>

