

3. Administración do Parlamento de Galicia

3.2. Recursos humanos

Resolución do 13 de marzo de 2024, da Presidencia do Parlamento de Galicia, pola que se anuncia a convocatoria e se aproban as bases para a provisión, polo sistema de concurso, dun posto de traballo do corpo administrativo no Servizo de Publicacións

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, acórdase 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 desta 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.

SEGUNDO. Requisitos e condicións de participación

Poderán participar nesta convocatoria os funcionarios e funcionarias de carreira pertencentes ao corpo administrativo do Parlamento de Galicia que se atopen en servizo activo, en situación de servizos especiais ou en calquera outra situación administrativa, sempre que teñan dereito á reserva de posto de traballo no Parlamento de Galicia e reúnan as condicións xerais e requisitos determinados nesta convocatoria na data de finalización do prazo de presentación de solicitude.

So poderán participar os funcionarios e funcionarias que, reunindo os requisitos anteriores, contengan, cando menos, dous anos de permanencia de servizo no seu destino anterior á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, agás que fosen removidos do seu posto de libre designación, procedan dun posto de traballo suprimido ou se encontren en adscrición provisional.

TERCEIRO. Forma e prazo de presentación de solicitudes

Quen desexe tomar parte neste 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, do 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. Unha vez expedida a certificación polo Servizo de Persoal e Réxime Interior, será remitida á persoa solicitante e mais 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 a 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. Para 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 os ditos méritos, conforme ao anexo IV.

CUARTO. *Admisión de aspirantes*

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Oficialia Maior ditará unha resolución en que declare aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará na páxina web do Parlamento de Galicia, sinalarase un prazo de dez días hábiles para reparar as causas de exclusión ou omisión.

Transcorrido o prazo de reparación, a Oficialia Maior aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, 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 3.5 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, e o seu nomeamento será obxecto de publicación na páxina web do Parlamento de Galicia.

A comisión de méritos poderá solicitar á Oficialia 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, contado desde o día seguinte a aquel en 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 a dita resolución, as persoas interesadas poderán interpoñer reclamación ante a comisión de méritos no prazo de 5 días hábiles.

Nun prazo non superior a quince días hábiles, contado 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. Tal valoración levarase a cabo mediante a asignación da puntuación reflectida no anexo II.

A puntuación mínima para optar á adxudicación dun posto fíxase en 15 puntos. Ao respecto, considérase que a puntuación mínima que se deberá acadar deberá 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 este 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.

Santiago de Compostela, 13 de marzo de 2024

(P.d. Acordo da Mesa da Deputación Permanente do 27 de decembro de 2023)

Miguel Ángel Santalices Vieira

Presidente



ANEXO I

Postos vacantes

Nº	Denominación	Grupo	Corpo	Nivel	Complemento específico	Adscrición	Formación	Méritos específicos
AP48	Administrativa/o	C	Administrativo	18	19.803,98 €	APG	Excel ou follas de cálculo Word ou editores de texto Adobe Acrobat Preparación/edición de boletíns e diarios oficiais Maquetación	Anexo II

FUNCIONES DOS POSTOS:

-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 nestes 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 funcións 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.



-Aqueles funcións que, ao seren análogas ás anteriores ou teren 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
Experiencia en edición e preparación de boletíns e diarios oficiais	Mes de exercicio: 0,05	2
Uso de programas de maquetación	Mes de exercicio: 0,05	2
Uso de programas como Word ou editores de texto	Mes de exercicio: 0,05	2
Uso de programas como Excel ou follas de cálculo	Mes de exercicio: 0,05	1,5
Uso do software Adobe Acrobat	Mes de exercicio: 0,05	1,5

ANEXO III

Solicitud da persoa interesada

Datos da persoa interesada		
Nome e apelidos		NIF
Corpo	Grupo	Escala
Denominación do posto		

Datos da representación	
Tipo de persoa	
☐ Física	
☐ Xurídica	
Nome e apelidos/Razón social	NIF/CIF
Poder de representación que ten	

Obxecto da solicitude

EXPÓN

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.

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 ata a data de finalización do prazo de presentación das instancias, salvo as excepcións que recolle a lei.

Pertencer ao corpo/escala a que estea adscrito o posto convocado, así como cumprir os requisitos deste 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 provisiones 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 dereito que lle corresponda, 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

NIF	NOME E APELIDOS			

Nº POSTO SOLICITADO	MÉRITOS ESPECÍFICOS ALEGADOS	POSTO AO QUE SE REFIRE E CARÁCTER DA OCUPACIÓN	PERÍODO 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 provisiones 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 outro dereito que lle corresponda, 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 V

Certificado de méritos

D/Dª	
Cargo	
CERTIFICO: Que, segundo os antecedentes que constan nesta unidade, o/a funcionario/a ten acreditados os seguintes datos:	
1. DATOS PERSOAIS	
Apelidos e nome	NIF
Corpo ou escala	Grupo
Administración a 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:					
☐ Por cesamento ou remoción do posto			☐ 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:					

Relación de aspectos que se certifican como experiencia:	Tempo de exercicio
Experiencia en edición e preparación de boletíns e diarios oficiais	Meses de exercicio:_____
Uso de programas de maquetación	Meses de exercicio:_____
Uso de programas como Word ou editores de texto	Meses de exercicio:_____
Uso de programas como Excel ou follas de cálculo	Meses de exercicio:_____
Uso do software Adobe Acrobat	Meses de exercicio:_____



CERTIFICACIÓN que expido por petición da persoa interesada e para que produza efectos no concurso convocado por Resolución da Presidencia do Parlamento do (BOPG núm.)

Santiago de Compostela, _____
Sinatura.

Observacións:

