

3. Administración do Parlamento de Galicia

3.2. Recursos humanos

Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia, do 7 de abril de 2025, polo que se anuncia a convocatoria e se aproban as bases para a provisión, polo sistema de concurso, do posto AP64 do corpo administrativo no Servizo de Persoal e Réxime Interior

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

Poderá participar nesta 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 os requisitos determinados nesta convocatoria na data de finalización do prazo de presentación de solicitude.

Só poderá participar o persoal funcionario que, reunindo os requisitos anteriores, conte con, cando menos, 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 deste 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, ou unidade competente, á finalización do prazo de presentación de solicitudes. Logo de ser 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 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 desta 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 cales 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 declarará 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 reparar as causas de exclusión ou omisión.

Logo de transcorrer o prazo de reparación, a Oficialia Maior aprobará 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 Oficialia Maior a designación de persoas expertas que, en calidade de asesoras, 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 esta 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, 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. Esta valoración levarase a cabo mediante a asignación da puntuación reflectida no anexo II.

A puntuación mínima para optar á adxudicación dun posto fíxase en 12 puntos. Ao respecto, considérase que a puntuación mínima que cómpre 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 aquela persoa aspirante que obtivese 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, 9 de abril de 2025
Miguel Ángel Santalices Vieira
Presidente



ANEXO I - POSTO VACANTE

Nº	Denominación	Grupo	Corpo	Nivel	Complemento específico	Adscrición	Formación	Méritos específicos
AP64	Administrativa/o	C	Administrativo	20	18.368,28€	APG	· Contratación. · Persoal · Procedemento administrativo. · Ofimática.	Anexo II

FUNCIONES 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 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 función xenéricas correspondentes ao corpo administrativo.

-Aqueles 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
Tramitación de expedientes en materia de contratación ou persoal.	Mes de exercicio: 0,05	3
Emprego de ferramentas informáticas para a licitación: SILEX, plataforma de contratación, etc.	Mes de exercicio: 0,05	2
Emprego de ferramentas informáticas para a xestión de persoal: CEPAL, portal do empregador	Mes de exercicio: 0,05	2
Emprego de plataformas de administración electrónica: sede electrónica, notifica.gal, etc.	Mes de exercicio: 0,01	1
Emprego de ferramentas informáticas para a facturación electrónica	Mes de exercicio: 0,01	1

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	
☐ 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 exixidas 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. Que permaneceu, 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 prevé a lei. Pertencer ao corpo/escala a que está adscrito o posto convocado, así como cumprir os requisitos del 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/da 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 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 IV - MÉRITOS ESPECÍFICOS ALEGADOS PARA O POSTO

N.I.F.	NOME E APELIDOS

Nº POSTO SOLICITADO	MÉRITOS ESPECÍFICOS ALEGADOS	POSTO A QUE SE REFIRE E CARÁCTER DA OCUPACIÓN	PERÍODO DE TIEMPO	DOCUMENTACIÓN QUE O ACREDITA



Deber de informar sobre protección de datos	
☐ Fun informado/da 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 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	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:					
☐ 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:					



MÉRITOS	Tempo de exercicio
Tramitación de expedientes en materia de contratación ou persoal	Meses de exercicio:
Emprego de ferramentas informáticas para a licitación: SILEX, plataforma de contratación, etc.	Meses de exercicio:
Emprego de ferramentas informáticas para a xestión de persoal: CEPAL, portal do empregado	Meses de exercicio:
Emprego de plataformas de administración electrónica: sede electrónica, notifica.gal, etc.	Meses de exercicio:
Emprego de ferramentas informáticas para a facturación electrónica.	Meses de exercicio:

CERTIFICACIÓN que expido por pedimento da persoa interesada e para que produza efectos no concurso convocado por Acordo da Mesa do Parlamento do BOPG núm.

Santiago de Compostela, _____

Sinatura.

Observacións:

