



## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

### ANUNCIO

Por resolución da Alcaldía nº 131/2023 de 9 de marzo, o Alcalde-Presidente do Concello de Ponte deume, resolveu:

**PRIMEIRO.-** Aprobar as bases reguladoras do procedemento de mobilidade funcional de empregados públicos, mediante a comisión de servizos voluntaria, para a cobertura temporal de unha praza vacante de auxiliar administrativo/a da área de administración xeral e réxime interno.

**“BASES REGULADORAS DO PROCEDEMENTO DE MOBILIDADE FUNCIONAL DE EMPREGADOS PÚBLICOS, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVIZOS VOLUNTARIA, PARA A COBERTURA TEMPORAL DUNHA PRAZA VACANTE DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DA ÁREA DE ADMINISTRACIÓN XERAL E RÉXIME INTERNO.**

#### **1.- Obxecto, características do posto de traballo, normativa de aplicación e réxime xurídico.**

É obxecto destas bases a regulación do procedemento para a cobertura temporal e transitoria, por mobilidade funcional, baixo a modalidade de comisión de servizos voluntaria, da praza vacante correspondente á praza do posto de auxiliar administrativo/a do Concello de Ponte deume, adscrita á unidade de Administración Xeral e Réxime Interno, entre tanto non se produza a súa cobertura interina ou definitiva.

O posto de traballo cuberto temporalmente será incluído, no seu caso, na correspondente oferta de emprego público para a súa cobertura definitiva, sen perxuízo do correspondente procedemento para a súa cobertura interina ata a súa provisión definitiva.

A praza do posto de traballo ao que corresponde a praza vacante ten as seguintes características:

1)

ÁREA-SERVIZO E UNIDADE Administración Xeral e Réxime Interno.

Grupo C

Subgrupo C2

Escala ADMINISTRACIÓN XERAL

Subescala AUXILIAR

Denominación AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Código RPT 01.00.00.03.10

Nivel: 16

Titulación e requisitos indispensables para desempeñalo: Graduado en ESO.

Xornada: Ordinaria.

Complemento Específico Anual: (14 mensualidades), máis as adecuacións previstas nas Leis de Presupostos Xerais del Estado que, no seu caso, correspondan: 4.946,20 €

En canto ao contido do posto, desempeñará as funcións e tarefas propias da titulación correspondente nas áreas correspondentes aos departamentos de adscrición, entre elas as que a continuación se enumeran, e as tarefas complementarias que se lle encomenden; entre outras, a título orientativo, e sen ánimo de exhaustividade, as seguintes, consonte o establecido no catálogo de funcións para o dito posto:

- Auxiliar Administrativo da Unidade do Servizo e da Área de Administración Xeral e





## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

Réxime Interno : Atención presencial, telefónica e telemática ao público. Auxilio na tramitación de expedientes. Redacción Material de actos administrativos de competencia da área. Tarefas de reprografía e calquera outra propia do seu corpo ou escala dentro das atribuídas á área de pertenza.

Será de aplicación ao procedemento o previsto nos artigos 81 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da lei do Estatuto básico do empregado público, o artigo 64.1 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo e 96 da Lei de emprego público de Galicia, así como no artigo 34 do Decreto 151/2022 de 4 de agosto, polo que se aproba o Regulamento dos procedementos de mobilidade do persoal funcionario de carreira das Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentales integrantes do sector público autonómico, e de conformidade ao establecido no Acordo Regulador do Persoal Funcionario ao servizo do Concello de Ponte deume.

Para todo o non previsto nestas Bases, será de aplicación supletoria o establecido na Lei 40/2015 de Réxime Xurídico das Administracións Públicas, Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común, na lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei reguladora das bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

As presentes bases desta convocatoria vinculan a Administración Municipal, á comisión de valoración e aos aspirantes que participen no proceso convocado o seu abeiro.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesma e das actuacións da Comisión de valoración, poderán ser impugnados polos/as interesados/as no caso e na forma establecidos na Lei Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común, así como na Lei Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

### **2.- Duración da comisión de servizos.**

O prazo de duración máxima da comisión de servizos será de un ano, coa posibilidade dunha única prórroga por un ano máis, nos termos previstos no apartado 3º do artigo 64 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sempre que non se houbera procedido a súa provisión definitiva ou en réxime de interinidade.

Tendo en conta o carácter provisional e temporal da comisión de servizos o mesmo é revogable. Dita revogabilidade da comisión de servizos ata antes da expiración do prazo fixado para ela, non xera dereito algún no/a funcionario/a ao seu mantemento, pois a mesma concédese e revoga sobre a base das necesidades organizativas da Administración.

O posto de traballo cuberto temporalmente será incluído, sempre que sexa posible, nos termos previsto na norma de aplicación no momento correspondente, na seguinte oferta de emprego e posterior provisión polo sistema que corresponda.

A relación funcional co concello de Ponte deume cesará, en todo caso, cando o





## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

correspondente posto de traballo sexa cuberto ben interinamente ou ben con carácter definitivo.

### 3.- Publicidade do procedemento.

A convocatoria do correspondente procedemento regulado nestas bases será obxecto de publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica ( <https://sede.pontedeume.gal>) e na paxina web ([www.pontedeume.gal](http://www.pontedeume.gal)) do Concello de Ponte deume, donde deberán permanecer publicada un mínimo de cinco (5) días hábiles.

O resto de actos do procedemento, tales como lista de admitidos e excluídos, as causas motivadoras da exclusión, os membros integrantes do órgano de selección, así como a data, lugar e hora en que teña lugar a entrevista persoal e calquera outra relacionado co presente procedemento, publicaranse tamén no Taboleiro electrónico de anuncios do concello. ( <https://sede.pontedeume.gal>) e na páxina web ([www.pontedeume.gal](http://www.pontedeume.gal)).

### 4.- Requisitos dos candidatos.-

Para participar no proceso selectivo, os/as aspirantes deben ser funcionario/as de carreira, da escala de administración xeral, subescala indicada para os ditos postos, pertencentes aos grupos e subgrupos indicados, atoparse en situación de servizo activo e non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado/a para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario.

Estes requisitos deberán posuírse na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación.

Xunto cos requisitos anteriores, os participantes deberán contar coa conformidade da administración pública de procedencia.

### 5.- Solicitudes de participación.-

A solicitude de participación no procedemento selectivo deberá facerse mediante instancia dirixida ao alcalde do concello de Ponte deume, en modelo que se facilitará no rexistro do concello e no taboleiro de anuncios electrónico ( <https://sede.pontedeume.gal>) e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Ponte deume, en horario de 9 a 14.00 horas, de luns a venres.

As instancias tamén poderán ser presentadas nas formas previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC). Non obstante, de cara a axilización na tramitación, requírese aos aspirantes que presenten a súa solicitude noutros Rexistros ou a través de correo postal na forma establecida regulamentariamente, para que adianten copia da solicitude a través de correo electrónico á dirección [correo@pontedeume.gal](mailto:correo@pontedeume.gal) achegando copia selada da solicitude presentada no organismo correspondente.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas.

Os aspirantes quedan vencellados aos datos que fagan constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse, poderán corrixirse ou repararse en calquera momento ben de oficio ben a instancia de parte.

O prazo de presentación de solicitudes é de cinco (5) días hábiles, que se iniciará o día





## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no taboleiro de anuncios da sede electrónica ( <https://sede.pontedeume.gal>), e a modo informativo na paxina web ([www.pontedeume.gal](http://www.pontedeume.gal)) do Concello de Ponte deume.

Coa presentación da solicitude de participación neste procedemento entenderase que os/as interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria, e que manifestan, baixo a súa responsabilidade que dispoñen da documentación que acredita o cumprimento dos requisitos.

Para ser admitido será necesaria a presentación, xunto coa solicitude de participación debidamente cumprimentada e asinada, da seguinte documentación:

- Certificación, expedida por órgano competente da administración pública de procedencia do candidato, comprensiva da condición de funcionario de carreira, desempeñando o posto da mesma escala e subescala e pertencente ao mesmo grupo e subgrupo, en servizo activo, nivel de destino consolidado e antigüidade recoñecida.
- Documento, expedido por órgano competente da administración pública de procedencia do candidato, comprensiva da conformidade de dita administración coa comisión de servizos
- Currículum profesional ao que deberá axuntarse os documentos acreditativos dos extremos consignados nel. Non serán tidos en conta datos consignados no currículum que non dispoñan da correspondente acreditación documental.

### 6º.-BAREMO DE MÉRITOS PAR DETERMINAR O CANDIDATO/A QUE SE PROPÓN

1. Valoración dos méritos.

a) Valoración do grao persoal consolidado no Corpo ou Escala desde o que se concursa. Pola posesión de grao persoal consolidado adxudicaranse ata un máximo de 3 puntos, segundo a distribución seguinte:

- Por un grao persoal superior ao do nivel do posto ao que se concursa: 3 puntos.
- Por un grao persoal igual ao do nivel do posto ao que se concursa: 2 puntos.
- Por un grao persoal inferior nun ou dous niveis ao do nivel do posto ao que se concursa: 1 punto.
- Por un grao persoal inferior en máis de dous niveis ao do nivel do posto ao que se concursa: 0,5 puntos.

b) Valoración do traballo desenvolvido. Valorarase ata un máximo de 6 puntos, segundo a distribución seguinte:

b.1) Tendo en conta o nivel de complemento de destino correspondente aos postos de traballo desempeñados desde o Corpo ou Escala desde o que participa, durante os cinco anos inmediatamente anteriores á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, valorarase da seguinte forma:

- Polo desempeño de postos de traballo de nivel de complemento de destino igual ou superior ao do posto ao que se concursa: 0,0833 puntos por mes traballado.
- Polo desempeño de postos de traballo de nivel de complemento de destino inferior nun ou dous niveis ao do posto ao que se concursa: 0,0666 puntos por mes traballado.
- Polo desempeño de postos de traballo de nivel de complemento de destino inferior en máis de dous niveis ao do posto ao que se concursa: 0,05 puntos por mes traballado.

b.2) Se o posto desempeñado pertence á mesma área funcional que aquela a a que se atopa adscrita a/as prazas solicitadas, outorgarase unha puntuación adicional de 1 punto.

c) Cursos de Formación e Perfeccionamento:

Unicamente serán valorados aqueles cursos de formación e perfeccionamento incluídos na





## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

convocatoria, impartidos ou recibidos no marco da formación para o emprego das Administracións Públicas, que deberán ter relación directa coas actividades para desenvolver no posto de traballo

Non se valorarán, os cursos que non acrediten unha duración mínima de 15 horas lectivas.

c.1) Pola participación ou superación como alumnos en cursos de formación e perfeccionamento, outorgarase:

- Por cada curso cuxa duración igual ou superior a 15 horas e inferior a 30 horas lectivas: 0,50 puntos. – Por cada curso cuxa duración sexa igual ou superior a 30 horas lectivas: 0,75 puntos.
- Por cada curso cuxa duración sexa igual ou superior a 60 horas lectivas: 1 punto.

Cada curso só poderá ser valorado unha vez, independentemente do número de veces que se realizou.

– Dada a natureza transversal da formación en materia de igualdade entre mulleres e homes, outorgarase para todos os postos que se inclúen , unha valoración de 0,20 puntos aos cursos de formación nesta materia, sempre que a súa duración sexa de 15 ou máis horas.

– A valoración dos cursos de tecnoloxías da información e ofimática recibidos con anterioridade aos últimos 10 anos desde a data de finalización de presentación de solicitudes, reducirase á metade da sinalada no suposto c.1).

d) Antigüedad: Valorarase a razón de 0,10 puntos por cada ano de servizo ata un máximo de 3 puntos, computándose para estes efectos os recoñecidos que se prestaron con anterioridade á adquisición da condición de funcionario ou funcionaria de carreira, ao amparo do disposto na Lei 70/1978, do 26 de decembro.

Non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados.

### 7º.- Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes de participación, o alcalde ditará resolución no prazo máximo de cinco (5) días hábiles declarando aprobada a listaxe provisional (ou definitiva no caso d non haber excluídos), de admitidos/as e excluídos/as para a praza do posto, con indicación se é o caso, dos seus apelidos, nome e número de documento nacional de identidade,co cumprimento do disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, e das causas determinantes das exclusións que procedan, así como o prazo de subsanación de deficiencias e presentación de reclamacións que se concede aos aspirantes excluídos, non superior a tres ( 3) días.

Esta resolución será publicada no Taboleiro electrónico do concello (<https://sede.pontedeume.gal>), sen perxuízo da publicación complementaria na páxina web ([www.pontedeume.gal](http://www.pontedeume.gal)). Na mesma resolución determinarase a composición da Comisión de valoración.

Si se formularan reclamacións, estas serán resoltas no mesmo acto administrativo que aprobe a lista definitiva, que se fará pública, así mesmo, na forma indicada para a lista provisional. Na mesma resolución indicarse a data, lugar e hora en que se celebrará a entrevista para a concreción da información para a valoración dos méritos, á que fai referencia a base 6ª, que, en todo caso, realizarse transcorrido un mínimo de cinco (5) días hábiles desde a publicación.

### 8º. Comisión de valoración.-

A composición da comisión de valoración axustarase ao previsto no artigo 59 da lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia non podendo ser parte do mesmo o persoal de





## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

elección ou de designación política, os funcionarios interinos, nin o persoal laboral temporal, nin o persoal eventual.

O órgano de selección estará composto polo presidente e tres vocais e será asistido por un secretario. Os membros serán designados por resolución do alcalde, nos termos previstos na base anterior, e será publicada no taboleiro de anuncios electrónico do concello (<https://sede.pontedeume.gal>) e na páxina web ([www.pontedeume.gal](http://www.pontedeume.gal)). Todos os membros da comisión actuarán con voz e voto coa excepción do secretario que actuará con voz e sen voto. Na súa composición deberase cumprir o principio de imparcialidade, profesionalidade e especialidade. A Comisión non poderá constituirse nin actuar sen a asistencia, como mínimo, da metade máis un dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente.

Os acordos adoptados pola Comisión de valoración poderán ser obxecto de recurso de alzada ante o alcalde nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da LPAC.

As comunicacións que formulen as/os aspirantes á Comisión de valoración dirixiranse o seu Presidente e serán presentados no rexistro xeral do concello.

Os membros da Comisión de valoración deberán absterse de intervir, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da LRXSP.

Así mesmo, os aspirantes, poderán recusar os membros da Comisión de valoración cando nos mesmos concorra algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no art. 24 da LRXSP.

A presidencia coordinará a realización do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates nas votacións co seu voto de calidade.

A Comisión de valoración poderá contar coa asistencia e a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, para aqueles aspectos concretos do proceso que debido á especialización técnica do traballo a realizar o a ausencia da mesma entre os membros do Tribunal, resulte imprescindible a súa labor, de acordo co disposto no artigo 13.3 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba el 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 Cívís da Administración Xeral do Estado.

Ditos asesores colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto en base a súa función de mero asesoramento, sen que participen na toma de decisións da Comisión de valoración.

O seu nomeamento corresponde ao mesmo órgano que designou á Comisión de valoración.

Dende a súa designación o/ asosore/s terán que absterse e poderán ser recusados nas mesmas condicións e polas mesmas causas que os membros da Comisión de valoración. Igualmente, os asesores especialistas gardarán sixilo e confidencialidade sobre todos os datos e asuntos.

### **9º.- Procedemento.-**

O procedemento de actuación da comisión de valoración se axustará ao disposto nos arts. 15 e seguintes da lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público.

Para a avaliación definitiva dos méritos, os/as candidatos/as serán convocados/as para a





## CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

realización dunha entrevista persoal, cuxa valoración será entre 0 e 2 puntos, mediante anuncio que se publicará no taboleiro de anuncios electrónico do Concello (<https://sede.pontedeume.gal>) e complementariamente na páxina web do concello ([www.pontedeume.gal](http://www.pontedeume.gal)), en chamamento único, sendo excluídos do proceso quen non compareza, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada pola Comisión de Valoración.

Os/as aspirantes deberán acudir provistos do DNI, pasaporte ou carné de conducir, podendo a Comisión de Valoración, en calquera momento, requirir aos entrevistados para que acrediten a súa personalidade.

Rematada a entrevista para concretar o baremo, a correspondente valoración efectuada pola Comisión de valoración, será publicada no taboleiro electrónico do concello, elevando, ao alcalde, a correspondente proposta de nomeamento como funcionarios/as en comisión de servizos do aspirante seleccionado para a praza do posto.

O candidato/a proposto/a será nomeado/a polo alcalde para ocupar a praza do posto en comisión de servizos.

A toma de posesión da/o aspirante nomeado efectuarase no prazo de (3) tres días, contado a partir do día seguinte ao da publicación do seu nomeamento no taboleiro electrónico de anuncios do concello, previamente deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida no Real decreto 707/1979, do 5 de abril. De non tomar posesión no prazo indicado os nomeados quedarán na situación de cesantes, a non ser que presenten causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

Documento asinado dixitalmente polo Alcalde-Presidente, Don Bernardo Fernández Piñeiro na data que figura na marxe.”

**SEGUNDO.-** Publicar a convocatoria no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://sede.pontedeume.gal>) e na paxina web ([www.pontedeume.gal](http://www.pontedeume.gal)) do Concello de Ponte deume, donde deberán permanecer publicada un mínimo de cinco (5) días hábiles.

Ponte deume, 9 de marzo de 2023  
O Alcalde-Presidente.

