

Xestión de Persoal

EXPEDIENTE.- 2022/G003/001191

PROCEDIMIENTO.- Tramitación de Decretos

Asunto: CONVOCATORIA E BASES 1 PRAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA ADSCRITO A SECRETARÍA XERAL

Na Casa do Concello de Arteixo (A Coruña), o Alcalde-Presidente, D. Carlos Calvelo Martínez, ante min, Secretario Xeral, dita a presente

RESOLUCIÓN

En base ás competencias do art. 21.1 da Lei 11/99 de modificación da Lei 7/85, Reguladora das Bases de Réxime Local e, de conformidade ao establecido polo Real Decreto Lei 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei 7/2007 de 13 de abril do Estatuto do Empregado Público e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

Visto o informe emitido por D^a. Cristina Garay Aguirre, Técnica de Persoal e RR.HH. de data 23 de marzo de 2022 con CVD: P0I73dhLgIvpDTvITzWC.

Vista a proposta de resolución de D. José María Sánchez Novo, Concelleiro de Persoal e Seguridade Cidadá, de data 22 de marzo de 2022, con CVD: /gOtlmSgb7i35inmrXif.

E recibido informe favorable de D^a. Luz María Villa Álvarez, interventora municipal, de 6 de abril de 2022 con CVD: 3U54bxPvp5ghLQI3loh+ . Por todo o exposto,

RESOLVO

PRIMEIRO.- Aprobar a convocatoria do proceso de cobertura interina polo procedemento de Promoción Interna a través de concurso de méritos do posto de Técnico/a de Administración Electrónica, adscrito/a ao Departamento de Secretaría Xeral, coas seguintes bases reguladoras e cun procedemento de máxima celeridade ao abeiro do establecido pola Lei 20/2021, de 28 de decembro, en concordancia co establecido pola Lei de Orzamentos do Estado para 2022:

BASES REGULADORAS PROCESO COBERTURA INTERINA POLO PROCEDIMENTO DE PROMOCIÓN INTERNA A TRAVÉS DE CONCURSO DE MÉRITOS DO POSTO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica, Grupo/subgrupo A2, adscrito/a ao Departamento de Secretaría Xeral)

1^a.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

A presente convocatoria ten por obxecto a selección con carácter de urxencia por quenda restrinxida á promoción interna, dunha praza de Técnico de xestión/Técnico medio Administración Xeral, grupo/subgrupo A2, adscrito á Secretaría Xeral, de persoal funcionario interino por vacante, de duración ate o máximo de 3 anualidades (sendo incluída a vacante na

OEP 2022) de conformidade ao establecido pola Lei 20/2021 de 28 de decembro e demais de aplicación.

A selección realizarase polo procedemento de concurso de méritos mais unha entrevista persoal de conformidade ao baremo contido nas presentes reguladoras.

O/a aspirante que finalmente sexa nomeado/a percibirá durante toda a duración do nomeamento por proxecto, as retribucións correspondentes a un grupo/subgrupo A2 previstas na RPT en vigor, cos incrementos anuais que correspondan.

Transcorrida a duración máxima do nomeamento interino (ate 3 anualidades en execución da OEP 2022), o/a funcionario/a cesará automaticamente sen posibilidade de prórroga coa excepción establecida na Lei 20/2021 referida á finalización do proceso selectivo para cobertura en propiedade.

As funcións do posto de Técnico/a de Administración electrónica segundo RPT en vigor son :

1. Responsable das funcións derivadas da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bó goberno
2. Responsable dos sistemas de administración electrónica municipal, a súa definición, supervisión e implantación, así como dos sistemas de seguridade da información
3. Revisión dos procedementos municipais para a súa adaptación ao procesamento electrónico, elaboración e xestión do catálogo de procedementos electrónicos municipais
4. Responsable do seguimento e tramitación dos expedientes electrónicos do Concello
5. Xestión e custodia dos certificados dixitais municipais
6. Responsable da formación dos traballadores municipais nos sistemas de administración electrónica e seguridade da información
7. Calquera outra función correspondente á súa subescala e propia das súas competencias e atribucións profesionais.

2ª.- REQUISITOS DE ACCESO Á CONVOCATORIA

Os/as aspirantes, tratándose dun concurso de promoción interna, por quenda restrinxida, dirixido ao persoal municipal, deben estar en posesión dunha praza en propiedade de persoal laboral ou persoal funcionario no Concello de Arteixo (do grupo/subgrupo C1 ou equivalente no caso de persoal laboral) e acreditar posesión de título universitario que posibilite o desempeño do posto de traballo convocado. Dada a condición de persoal municipal, non deberán acreditar documentalmente as condicións de acceso á Función pública, obrantes xa nos seus expedientes do Rexistro de persoal (nacionalidade, idade, incompatibilidade...), coa excepción do **requisito de titulación : Diplomatura/Grao universitario ou equivalente.**

3ª.- DOCUMENTACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

- a. As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, presentándose por sede electrónica, no rexistro xeral do Concello ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015,

de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación de instancias e documentación é **de 5 días hábiles**, contados a partir do seguinte ao da publicación de anuncio de convocatoria no BOP, toda vez se teñan publicadas as bases no taboleiro de edictos da Corporación, así como complementariamente na web municipal .

b. A instancia irá inexcusablemente acompañada da seguinte **DOCUMENTACIÓN**:

1. **Titulación** requirida para o acceso á praza de técnico de xestión A2.
2. Toma de posesión como funcionario de carreira do grupo/subgrupo C1 ou contrato de persoal laboral fixo do grupo/subgrupo equivalente para o caso de persoal laboral (Grupo III segundo Convenio)
3. **Curriculo vitae autobareado** segundo o Baremo establecido nas presentes Bases cos Títulos/acreditacións de tódolos méritos profesionais e académicos que se desexen presentar, de conformidade ás presentes Bases. Os méritos profesionais relativos á carreira administrativa nesta Administración de tódolos aspirantes admitidos, serán aportados polo Departamento de Persoal e RR.HH. acreditándose recoñecemento de servizos prestados, desempeño de postos/prazas de distinto grupo de pertenza, comisión de servizos e outros, exclusivamente daqueles méritos a considerar segundo o Baremo contido nestas bases reguladoras. Os méritos profesionais doutras Administracións deberán ser aportados polos aspirantes .

4ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía-Presidencia ditará Resolución á maior brevidade posible, pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidos e excluídos con indicación, se é o caso, dos motivos de exclusión e do prazo para emenda da documentación. No caso de non existires aspirantes excluídos poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución, dando inicio ao concurso interno.

5ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR/COMISIÓN AVALIADORA .

5.1. A Comisión avaliadora estará composta polos seguintes membros:

- Presidente (titular e suplente): Funcionario/a de carreira preferentemente dos grupos A1/A2 da Administración Local.
- Secretario (titular e suplente), quen actuará con voz e voto: o/a funcionario/a que ocupe o posto de Secretario Xeral do Concello de Arteixo (titular) e/ou funcionario/a en que delegue (suplente)
- Vogais (3 titulares e 3 suplentes) persoal funcionario ou laboral fixo indistintamente, preferentemente de ámbito competencial relacionado co posto convocado.

5.2. A composición nominativa da Comisión avaliadora (titulares e suplentes) determinarase na mesma resolución pola que se aprobe a listaxe de aspirantes admitidos/as determinando

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na Sede Electrónica <https://sede.arteixo.org/> (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 27.3.d da Lei 39/2015, de 1 de Outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas)

data de constitución do mesmo e de inicio da selección, respectando o principio de paridade e idoneidade técnica dos seus membros..

- 5.3. Os membros da Comisión avaliadora terán que absterse de intervir, notificando esta circunstancia ao Alcalde ou Concelleiro delegado, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público ou se encargaran das tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Os/as aspirantes poderán recusar aos membros da Comisión avaliadora cando concorran as circunstancias de abstención reguladas legalmente.

- 5.4. A Comisión avaliadora non poderá constituírse sen a presenza, polo menos, do/a presidente, o/a secretario e un/ha vogal. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a presidente.
- 5.5. Todos os membros da Comisión avaliadora terán voz e voto. A Comisión avaliadora queda competencialmente capacitada para resolver cantas dúbidas poidan presentarse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e pola normativa aplicable. O procedemento de actuación da Comisión avaliadora axustarase ao disposto na Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público.

6ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de preselección será o de concurso de méritos, con posterior entrevista curricular dos/as aspirantes que acaden as 5 mellores cualificacións dos méritos.

Baremo de méritos: máximo 100 puntos

Entrevista: máximo 20 puntos

O concurso de méritos rexerese polo seguinte Baremo, de conformidade ao establecido polo marco legal de aplicación :

6.1 NIVEL/GRAO PERSOAL CONSOLIDADO: máximo posible neste apartado 15 puntos.

Sendo que o posto convocado ten determinado nivel de complemento de destino 22, baremarase o nivel/grao persoal consolidado do seguinte xeito:

- a. Por ter consolidado grao persoal/nivel igual ou superior ao posto que se solicita (CD 22 ou superior): 15puntos
- b. Por ter consolidado grao persoal/nivel inferior como máximo en dous niveis ao posto que se solicita: 12 puntos
- c. Por ter consolidado grao persoal/nivel inferior de mais de dous e máximo catro niveis ao posto que se solicita: 8 puntos
- d. Por ter consolidado grao persoal/nivel inferior de mais de catro niveis e máximo seis niveis, ao posto que se solicita : 5 puntos

Para os supostos de promoción cruzada de persoal laboral, entenderase consolidado o nivel da VPT do 2004 e 2008 (Plan de emprego de persoal laboral) e da RPT en vigor

6.2 TRABALLO DESENVOLVIDO: máximo posible neste apartado 40 puntos, que se outorgarán do seguinte xeito:

.-Polo desempeño de postos de nivel técnico xestión grupo/subgrupo A2 en postos/prazas na mesma Área competencial - Servicios Xerais - e análogas funcións que a vacante convocada, Técnico Administración electrónica: 0´50 puntos por cada mes completo ou fracción superior a 20 días.

.-Polo desempeño de postos de nivel grupo/subgrupo C1 na mesma Área competencial - Servicios Xerais - : 0´30 puntos por cada mes completo ou fracción superior a 20 días.

.-Polo desempeño de postos de nivel grupo/subgrupo C1 noutras Areas competenciais: 0´15 puntos por cada mes completo ou fracción superior a 20 días ata un máximo de 20 puntos.

Os períodos de excedencia voluntaria por interese particular, non se contabilizarán como mérito.

As encomendas de funcións, substitucións e análogas computaran como efectivo desenvolvemento de posto de nivel técnico.

Nos supostos de desempeño de postos a través de comisión de servizos , unicamente se contabilizará a puntuación correspondente ao máximo temporal legal de 2 anos.

6.3 MÉRITOS ACADÉMICOS-FORMACIÓN: máximo posible neste apartado 25 puntos:

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento directamente relacionados coas funcións do posto ofertado (incluídas xornadas e encontros profesionais e accións formativas de duración superior a 10 h). Non serán valorados os cursos que non sexan impartidos por Administracións, sindicatos, INEM, Universidades, empresas acreditadas para a impartición de AFCA, AFD, Plans concertados e/ou unitarios de formación e/ou por outros axentes formativos debidamente homologados e acreditados para formación na Administración Pública, de xeito que todos os cursos deberán ser impartidos ou homologados por organismos oficiais. Non serán valorados os cursos impartidos por academias privadas salvo nos casos anteriormente referidos.

Non se valorarán os cursos/accións formativas de duración inferior a 10 horas nin tampouco aqueles referidos a marco legal obsoleto/derogado nin os cursos de informática básica de programas usuario (Word, Excel, powerpoint, páxinas web e similares)

As valoracións de cursos son excluintes, de xeito que só se valorará o de maior puntuación, non sendo posible ademais, o fraccionamento de títulos en módulos ou similares, nin a valoración dun mesmo mérito en mais dun apartado. Non serán valorados os cursos/módulos ou accións formativas ou similares necesarios para contabilización de créditos propios da titulación universitaria establecida como requisito de pertenza ao grupo/subgrupo do posto ao que se opta.

6.3.a) Pola asistencia a cursos directamente relacionados con funcións do posto convocado relacionado coa área competencial e coas funcións propias da vacante convocada, ate un máximo de 15 puntos.

O/a aspirante que contabilice o maior número de horas de formación, acadará os 15 puntos, realizándose unha regra proporcional simple para os/as restantes aspirantes.

6.3.b) Pola asistencia a outros cursos, seminarios e accións formativas relacionados con Administración pública que non correspondan ao apartado anterior (igualdade de xénero,

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na Sede Electrónica <https://sede.arteixo.org/> (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 27.3.d da Lei 39/2015, de 1 de Outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas)

prevención de riscos de traballo e análoga formación transversal ou outra formación doutras Areas competenciais) ate un máximo de 8 puntos

O/a aspirante que contabilice o maior número de horas de formación, acadará os 8 puntos, realizándose unha regra proporcional simple para os/as restantes aspirantes

6.3.c) Polo coñecemento de lingua galega:

.- Nivel medio de linguaxe administrativa : 1 punto

.- Nivel superior de linguaxe administrativa: 2 puntos

6.4 SERVIZOS PRESTADOS NA ADMINISTRACIÓN/ANTIGÜIDADE: máximo posible neste apartado 20 puntos

Valorarase a efectiva prestación de servizos na Administración Pública do seguinte xeito:

- 2 puntos por ano completo acumulado, sempre que correspondan á prestación de servizos do grupo-subgrupo A2 (ou categoría análoga de persoal laboral)

- 1 punto por ano completo acumulado, sempre que correspondan á prestación de servizos do grupo-subgrupo B, C1 ou inferior (ou categoría análoga de persoal laboral)

7º ENTREVISTA, CUALIFICACIÓNS DO CONCURSO E PROPOSTA DE NOMEAMENTO INTERINO

7.a: A comisión de valoración elaborará unha listaxe provisional de puntuacións do concurso, en orde de prelación das puntuacións totais, de todos/as os/as aspirantes admitidos/as, pasando á entrevista os 5 aspirantes con maior puntuación.

ENTREVISTA PERSOAL E CURRICULAR:

Realizarase unha entrevista persoal a cada un/ha dos aspirantes que acaden as 5 primeiras posicións no baremo de méritos, cunha duración máxima de 30 minutos. A entrevista versará sobre as aportacións que a experiencia profesional posibilitará para desenvolvemento do posto, competencias e sobre materias propias do posto convocado e análogas. A puntuación máxima da entrevista será de 20 puntos.

Publicarase o resultado do concurso (puntuacións do baremo de méritos maila puntuación da entrevista) no taboleiro de edictos e complementariamente na web municipal. Outorgarase un prazo de 3 días naturais dende a publicidade para presentación de alegacións.

A Comisión de valoración resolverá as alegacións presentadas, de selo caso, e elevará proposta de nomeamento á Alcaldía-presidencia do/a aspirante que acade a primeira posición, quedando os demais aspirantes nunha Listaxe de substitucións para supostos de desestamento, baixa ou renuncia ou calquera outra vacante temporal de técnico de xestión do subgrupo A2 de análoga natureza. A Alcaldía deberá proceder a acordar o nomeamento e toma de posesión á maior brevidade posible dada a urxencia do proceso, no prazo posesorio máximo establecido de 3 días.

8º INCIDENCIAS.

A comisión de valoración como órgano seleccionador queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso, en todo canto non estea previsto nestas bases.

9º NORMA FINAL.

Esta convocatoria e Bases reguladoras e cantos actos administrativos deriven da mesma, así coma as actuacións do Tribunal en interpretación e cumprimento do contido nelas, poderán ser impugnadas polos/as interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común e Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público.

Para o non previsto nas presentes bases reguladoras será de aplicación o establecido no RDL 5/2015, do 30 de outubro, que aproba o Texto Refundido do EBEP coas modificacións introducidas polo RDLei 14/2021 de 6 de xullo, Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, RD 364/1995, de 10 de marzo, RD 896/1991 e demais normas concordantes de conformidade ao marco legal e normativo en vixencia.

SEGUNDO.- Ordenar ao departamento de persoal a inmediata publicación no BOP de A Coruña das presentes bases para a realización do proceso de promoción interna no prazo máximo do vindeiro 30 de marzo de 2022, debendo paralelamente incluír a vacante de Técnico/a de Administración Electrónica adscrito/a ao departamento de Secretaría Xeral na vindeira OEP 2022.

TERCEIRO.- Dar traslado do acordo adoptado ao departamento de Secretaría Xeral así como á representación sindical, a efectos informativos.

En Arteixo, asinado dixitalmente polo Alcalde-Presidente D. Carlos Calvelo Martínez, do que eu, D. José María Vázquez Pita, como Secretario Xeral, dou fe. (Asinado aos efectos exclusivamente do artigo 3.2 do RD 128/2018 de 16 de marzo e o artigo 2.1 do Decreto 24/2018 do 15 de febreiro).