

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA

18723 *Resolución de 1 de septiembre de 2026, del Consorcio de la Ciudad de Santiago de Compostela, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puesto de trabajo de Administrativo/a.*

La Comisión Ejecutiva del Consorcio de la Ciudad de Santiago, según lo previsto en la delegación de competencias aprobada por el Consejo de Administración el 24 de julio de 2022, publicada en el BOE número 58, de 9 de marzo de 2023, ha acordado, en sesión celebrada el día 24 de julio de 2026, aprobar las bases reguladoras y la convocatoria pública interadministrativa para la provisión, mediante el sistema de concurso específico, de un puesto de trabajo de Administrativo/a.

Lo que se hace público para general conocimiento, y se dispone su publicación como anexo a la presente resolución.

Santiago de Compostela, 1 de septiembre de 2026.–El Gerente del Consorcio de la Ciudad de Santiago de Compostela, José Antonio Domínguez Varela.

ANEXO

Acuerdo de la Comisión Ejecutiva del Consorcio de la Ciudad de Santiago de 24 de julio de 2026, por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria pública interadministrativa para la provisión, mediante el sistema de concurso específico, de un puesto de trabajo de Administrativo/a

Los Estatutos del Consorcio de la Ciudad de Santiago de Compostela fueron aprobados el 28 de abril de 1992 y posteriormente modificados el 11 de mayo y 7 de septiembre de 1998, 22 de diciembre de 2014 y 17 de marzo de 2015. En sesión de 26 de noviembre de 2018, el Consejo de Administración acordó aprobar la modificación de diferentes artículos de los Estatutos, con el fin de adaptarlos a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público («Boletín Oficial del Estado» número 292, de 4 de diciembre de 2018).

De acuerdo con los citados estatutos, el Consorcio de la Ciudad de Santiago se configura como una entidad de carácter interadministrativo, constituida por la Administración General del Estado, la Xunta de Galicia y el Ayuntamiento de Santiago de Compostela. Está adscrito a la Administración General del Estado y cuenta con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar.

Además, la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, introdujo la modificación del artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que regula el régimen de personal de los consorcios. Con objeto de adaptar los estatutos a dicha reforma, el Consejo de Administración del Consorcio, en su sesión de 16 de diciembre de 2022, aprobó la modificación del punto 2 de su artículo 17, que establece el régimen y clases del personal del Consorcio (BOE número 40, de 16 de febrero de 2023), quedando redactado como sigue:

«1. El personal al servicio del Consorcio podrá ser funcionario y laboral. Su régimen jurídico será el aplicable al personal de la Administración General del Estado. El personal laboral se registrará por lo establecido en su contrato de trabajo, en el convenio colectivo

que sea de aplicación y supletoriamente por el Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

2. La incorporación de nuevos efectivos procederá exclusivamente de las administraciones consorciadas. Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las administraciones participantes en el Consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar o cuando, tras un anuncio público de convocatoria para la cobertura de un puesto de trabajo restringida a las administraciones consorciadas, no fuera posible cubrir dicho puesto, el Ministerio de Hacienda y Función Pública podrá autorizar la contratación de personal por parte del Consorcio para el ejercicio de dichas funciones, en los términos previstos en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

3. Sus retribuciones en ningún caso podrán superar las establecidas para puestos de trabajo equivalentes en la Administración General del Estado.»

Así, el artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone que:

«El personal al servicio de los consorcios podrá ser funcionario o laboral y habrá de proceder de las administraciones participantes, en cuyo caso su régimen jurídico será el de la Administración pública de adscripción y sus retribuciones en ningún caso podrán superar las establecidas para puestos de trabajo equivalentes en aquella.

Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar o cuando, tras un anuncio público de convocatoria para la cobertura de un puesto de trabajo restringida a las administraciones consorciadas, no fuera posible cubrir dicho puesto, el Ministerio de Hacienda y Función Pública, u órgano competente de la administración a la que se adscriba el consorcio, podrá autorizar la contratación de personal por parte del consorcio para el ejercicio de dichas funciones, en los términos previstos en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.»

Por su parte, la contratación de personal de los consorcios del sector público se halla regulada en la disposición adicional vigésima tercera de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogados para el ejercicio 2026, que establece:

«Uno.

1. La contratación de personal de los consorcios participados mayoritariamente por las administraciones y organismos que integran el sector público, definido en el artículo 19.uno, habrá de realizarse con carácter indefinido, con las limitaciones y requisitos establecidos en la presente disposición.

No se podrá contratar personal temporal, excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre. (...)

3. Además, podrán contratar personal, funcionario, estatutario o laboral, con una relación preexistente fija e indefinida en el sector público estatal, autonómico o local, así como, en aquellos ámbitos que presenten especiales dificultades de cobertura, a reservistas de especial disponibilidad que se encuentren percibiendo, hasta el momento de la celebración del contrato, la asignación por disponibilidad en la cuantía y condiciones previstos en el artículo 19.1 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería.

Los contratos que hayan sido celebrados tanto en la modalidad recogida en este apartado como en el anterior, de personal funcionario, estatutario o laboral con relación preexistente fija e indefinida en el sector público estatal, autonómico o local, generarán derecho a mantener el complemento de antigüedad que se viniera percibiendo, que se

actualizará conforme a lo establecido en las sucesivas leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Dos.

1. Con carácter general, en los consorcios con participación mayoritaria del sector público estatal, la contratación de personal requerirá autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, previo informe de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos sobre el impacto presupuestario.»

En aplicación de lo dispuesto en el apartado uno.3 de la mencionada norma, el Consorcio de la Ciudad de Santiago solicitó autorización para la cobertura de un puesto de Administrativo/a por personal funcionario, estatutario o laboral, con una relación preexistente fija e indefinida en el sector público estatal, autonómico o local.

Con fecha 10 de abril de 2026, la Dirección General de la Función Pública, previo informe preceptivo de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos sobre el impacto presupuestario, resuelve autorizar al Consorcio de la Ciudad de Santiago la citada contratación.

Dando cumplimiento a lo establecido en la disposición adicional vigésima tercera de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogados para el ejercicio 2026, así como a lo dispuesto en el artículo 17 de los vigentes Estatutos del Consorcio y visto el informe favorable del Abogado del Estado-Coordinador de Asistencia Jurídica de fecha 14 de julio de 2026, la Comisión Ejecutiva del Consorcio de la Ciudad de Santiago, según lo previsto en la delegación de competencias aprobada por el Consejo de Administración el 24 de julio de 2022, publicada en el BOE número 58, de 9 de marzo de 2023, acuerda en sesión celebrada el día 24 de julio de 2026, aprobar las bases reguladoras y la convocatoria pública interadministrativa para la provisión de un puesto de Administrativo/a, que se oferta a personal funcionario de carrera o personal laboral, con una relación preexistente fija e indefinida en las administraciones consorciadas: Administración General del Estado, Xunta de Galicia y Ayuntamiento de Santiago de Compostela, así como sus organismos dependientes, de conformidad con las siguientes

Bases de la convocatoria

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de estas bases es la regulación del procedimiento que rige la presente convocatoria pública del concurso de méritos específico para la provisión con carácter fijo de un puesto de personal laboral del Consorcio de la Ciudad de Santiago en el puesto de Administrativo/a.

El procedimiento se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

Segunda. *Características del puesto de trabajo y contenido funcional.*

La identificación del puesto de trabajo se detalla a continuación:

- Denominación: Administrativo/a.
- Retribuciones: Salario base: 13.565,88 euros anuales en doce pagas. Complemento de puesto de trabajo: 12.587,64 euros anuales en doce pagas. Pagas extras: 3.165,62 euros anuales en dos pagas. Retribuciones totales según autorizado para 2026: 29.319,14 euros brutos anuales.
- Jornada: 35 horas semanales.
- Formación: Bachiller o Técnico o equivalentes.

- Adscripción: Departamento de Administración del Consorcio de la Ciudad de Santiago de Compostela.
- Sistema de provisión: Concurso de méritos.

Corresponde al puesto de trabajo la realización de gestiones administrativas del Departamento de Administración de Consorcio de Santiago al que presta su apoyo en materias tales como gestión presupuestaria, contratación administrativa, subvenciones, laborales y de soporte administrativo, así como aquellas otras de naturaleza análoga que le sean encomendadas por la Gerencia de la entidad.

En particular, el puesto comporta el desarrollo de las siguientes funciones:

- Atención al público, presencial, telefónica y telemática.
- Registro de entrada y salida de documentación.
- Tramitación y gestión de expedientes administrativos en todas sus fases.
- Redacción de documentos administrativos, oficios, comunicaciones e informes de carácter básico.
- Gestión, archivo y custodia de documentación física y electrónica.
- Utilización de aplicaciones de gestión administrativa y ofimática.
- Apoyo en la gestión de bases de datos y sistemas de información.
- Control de plazos administrativos y seguimiento de expedientes.
- Apoyo en la elaboración de nóminas.
- Apoyo en la gestión de recursos humanos.
- Apoyo en tareas de gestión económica y presupuestaria básica.
- Apoyo en la tramitación de expedientes de contratación administrativa.
- Apoyo en la tramitación de expedientes de ayudas públicas y subvenciones.

La presente convocatoria cumple el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, evitando cualquier discriminación directa o indirecta en el acceso, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

El proceso de provisión se regirá por lo establecido en estas bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el III Convenio Colectivo del Consorcio de la Ciudad de Santiago de Compostela; supletoriamente el Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado y demás normativa que resulte de aplicación.

Las presentes bases y convocatoria se harán públicas en el «Boletín Oficial del Estado», en la página web del Consorcio de la Ciudad de Santiago www.consorciodesantiago.org y a través del punto de acceso general www.administracion.gob.es.

Tercera. *Requisitos de las personas aspirantes.*

Las personas solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario/a de carrera o personal laboral, con una relación preexistente fija e indefinida en las administraciones consorciadas: Administración General del Estado, Xunta de Galicia y Ayuntamiento de Santiago de Compostela, así como sus organismos dependientes, o personal laboral indefinido del Consorcio de la Ciudad de Santiago de Compostela, tal como lo establecen sus Estatutos, al amparo de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La persona seleccionada quedará en situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, regulada en el artículo 15 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, o en la situación que determine el correspondiente convenio colectivo o normativa que le sea de aplicación, si se trata de personal laboral.

2. Encontrarse en servicio activo o en cualquier otra situación administrativa o situación análoga del personal laboral que, de acuerdo con la normativa vigente, le permita participar en esta convocatoria.

En ningún caso podrá participar el personal que esté en suspensión de empleo, ni el trasladado de puestos de trabajo como consecuencia de un expediente disciplinario, mientras duren los efectos correspondientes.

Tampoco podrá participar el personal en una situación distinta del servicio activo que no haya permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar al servicio activo.

3. Estar integrado/a en el subgrupo C1 o grupo profesional equivalente en el caso del personal laboral.

Los funcionarios y las funcionarias que pertenezcan a dos o más cuerpos o escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

4. Acreditar una antigüedad mínima de dos años en el puesto de trabajo de procedencia, salvo las excepciones previstas en la normativa vigente o en el convenio colectivo aplicable.

5. Poseer la capacidad funcional necesaria para el adecuado desarrollo de las funciones básicas del puesto a cubrir.

6. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso del personal laboral, no haber sido objeto de despido disciplinario declarado procedente ni hallarse inhabilitado/a para empleo público.

Será aplicable el beneficio de la rehabilitación, siempre que la persona aspirante lo acredite mediante el correspondiente documento oficial. Este extremo se acreditará adjuntando declaración jurada o promesa al efecto.

Deberán abstenerse de presentar candidaturas aquellas personas que no se encuentren trabajando en activo en la Administración General del Estado, Xunta de Galicia o Ayuntamiento de Santiago de Compostela, así como en sus organismos dependientes, al momento de la presente publicación y que no cumplan con los requisitos establecidos, ya que su candidatura no será tenida en cuenta.

Los requisitos de participación previstos en las bases deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes establecido en esta convocatoria y habrán de mantenerse hasta la fecha de contratación.

Cuarta. *Solicitudes de participación.*

Las solicitudes deberán de presentarse en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, las presentes bases se harán públicas íntegramente en la página web del Consorcio de la Ciudad de Santiago www.consorciodesantiago.org, en el apartado correspondiente a ofertas de empleo.

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado al que se accederá desde la sección «Trámites destacados» de la sede electrónica www.consorciodesantiago.gob.es.

Para la presentación electrónica de las solicitudes podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica del Consorcio de la Ciudad de Santiago de Compostela (certificado digital o clave).

Si durante el plazo de presentación de solicitudes se registrara más de una instancia sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

Las personas concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta.

En concreto, a la solicitud en línea se acompañará la documentación acreditativa indicada en la base sexta, que certifique suficientemente los méritos a baremar.

El incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores podrá ser causa de exclusión de la participación en el concurso.

Las solicitudes y, en su caso, la subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso de provisión, deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica, de acuerdo a lo establecido en la disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La presentación de las solicitudes por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.
- La modificación de los datos de la inscripción realizada durante el plazo de inscripción.

Si se produjese alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción, las personas aspirantes deberán dirigirse al teléfono (+34) 981 574 700.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud y se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por la persona interesada, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la documentación original, y, en caso de no atender dicho requerimiento, acordar su exclusión del proceso.

Para que tengan validez en este proceso de concurso, los documentos que se presenten deberán estar expedidos en alguna de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Galicia (gallego o castellano); en el caso de documentos expedidos en otras comunidades autónomas, para que tengan validez deberán estar redactados en castellano o traducidos por traductor/a jurado/a o por el organismo correspondiente. Tratándose de documentos expedidos en un país extranjero, deberán estar debidamente traducidos, validados y apostillados por la oficina diplomática española.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

La participación en la presente convocatoria está exenta del pago de derechos de examen.

Quinta. *Baremo de valoración.*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. No se admitirá la acreditación de ningún mérito con posterioridad a la presentación de la misma.

En el proceso de valoración podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Para superar la primera fase deberá alcanzarse una valoración igual o superior a la mitad de la puntuación máxima establecida para la misma en esta base. El puesto lo obtendrá la persona aspirante que logre mayor puntuación una vez sumadas las valoraciones de ambas fases.

La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo.

Primera fase. Méritos generales.

Esta fase tendrá una valoración máxima de 40 puntos.

Para superar la primera fase deberá alcanzarse una valoración igual o superior a 20 puntos.

a) Méritos académicos: máximo 15 puntos.

a.1) Por cursos de formación y perfeccionamiento recibidos sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo al que se opta, con una duración mínima acreditada de veinticinco horas, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o de aprovechamiento: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 7 puntos.

Únicamente serán valorados los cursos convocados e impartidos por la Administración pública estatal, autonómica y local, universidades, servicios públicos de empleo, colegios profesionales y organizaciones sindicales, independientemente del grupo o subgrupo de adscripción del cuerpo o escala, o grupo profesional en caso de personal laboral, en el que se hayan recibido.

a.2) Por cursos de formación y perfeccionamiento impartidos sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo al que se opta, con una duración mínima acreditada de dos horas: 1 punto por curso, hasta un máximo de 5 puntos.

El plazo máximo de validez de los cursos recibidos o impartidos por el personal concursante será de diez años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

a.3) Por poseer una titulación académica oficial superior a la exigida para el acceso al subgrupo C1 o grupo profesional equivalente en el caso de personal laboral: 1 punto por titulación, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Méritos profesionales: máximo 10 puntos.

Por el desempeño de puestos de trabajo al servicio de cualquier Administración pública, como personal funcionario de carrera, en el subgrupo C1 o grupo profesional equivalente en el caso del personal laboral: 1 punto por año o fracción superior a seis meses, en los últimos diez años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones públicas la adquirida por el desempeño de trabajo en empresas que presten servicios externalizados en dichas administraciones.

c) Antigüedad: máximo 10 puntos.

Por cada año completo de servicios reconocidos, independientemente del grupo o subgrupo de adscripción del cuerpo o escala, o grupo profesional equivalente en caso de personal laboral, en el que se haya adquirido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59.1 del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado: 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

d) Conocimiento del idioma gallego: 5 puntos.

Se otorgará 5 puntos a quienes acrediten el conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma de Galicia, mediante la posesión de un título Celga 4 o superior o un curso de perfeccionamiento acreditativo del conocimiento de la lengua gallega.

Segunda fase. Méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La valoración de los méritos específicos se producirá únicamente en caso de que se haya alcanzado la puntuación mínima exigida para superar la primera fase.

Esta fase tendrá una valoración máxima de 25 puntos.

Se valorarán, los méritos específicos para el puesto convocado, alcanzados independientemente del grupo o subgrupo de adscripción del cuerpo o escala como funcionario/a de carrera, o del grupo profesional en el caso del personal laboral, en el que se haya adquirido dicho mérito.

En este apartado se tendrá en cuenta la experiencia profesional que garantice la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, adquirida al servicio de cualquier Administración pública.

A estos efectos, se valorará como méritos específicos la experiencia adquirida en el desarrollo de funciones idénticas o similares a las descritas para el puesto de trabajo en la base segunda, dentro de los últimos diez años de vida laboral inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Este mérito específico será valorado con 1,25 puntos por cada período continuado de seis meses o superior.

En caso de empate en la puntuación del concurso, los criterios de desempate son los siguientes y por este orden:

1. Mayor puntuación en los méritos específicos.
2. Mayor puntuación en los méritos profesionales.
3. Mayor puntuación en los méritos académicos.
4. Mayor antigüedad en la Administración, computándose desde la fecha de toma de posesión para el personal funcionario y la fecha del contrato para el personal laboral.
5. Fecha de ingreso como funcionario/a de carrera en el subgrupo C1 o grupo profesional equivalente en el caso del personal laboral.

Sexta. *Acreditación de los méritos.*

La acreditación de méritos se realizará de la siguiente forma:

1. Méritos académicos.

– Cursos de formación: Copia de los diplomas o los certificados de los cursos de formación expedidos por el órgano competente que corresponda, con mención expresa al número de horas y a la administración/centro convocante.

En el caso de que no figure la duración de los cursos recibidos o impartidos y la fecha de realización no podrán ser objeto de valoración.

– Titulaciones académicas: Copia del título expedido por el órgano competente que corresponda. En el caso de no disponer del título, certificación académica oficial que acredite que se realizaron todos los estudios para la obtención de este, junto con el recibo acreditativo conforme se efectuó el pago correspondiente de los derechos de expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse acreditación de estar en posesión de la correspondiente homologación o convalidación.

2. Méritos profesionales y antigüedad. Se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado. En el mismo deberá indicarse la denominación del puesto objeto de convocatoria. Además, deberá reseñar el Cuerpo o Escala y el subgrupo en caso de personal funcionario, y el grupo, familia profesional de tenerla, y especialidad en caso de personal laboral. Asimismo, se hará constar el tiempo de los servicios prestados en los puestos desempeñados.

3. Conocimiento del idioma gallego. Copia del diploma o certificado expedido por el órgano competente que corresponda.

4. Méritos específicos. Se acreditarán a través de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado los méritos a puntuar. Se hará constar obligatoriamente las funciones susceptibles de ser valoradas que se han estado realizando y el periodo de tiempo durante el cual se han desarrollado las mismas.

Séptima. *Comisión de Valoración.*

Los méritos serán valorados por una comisión, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad.

La resolución por la que se designe a la Comisión de Valoración se publicará en la página web www.consorciodesantiago.org, en el apartado correspondiente a ofertas de empleo.

Estará constituida como mínimo por cuatro miembros, siendo su composición la siguiente:

– Presidencia: Persona designada por la Gerencia del Consorcio de la Ciudad de Santiago, entre personal funcionario de carrera o personal laboral del Consorcio de la Ciudad de Santiago de Compostela o de cualquiera de las administraciones consorciadas, con voz y voto.

– Dos Vocales: A designar por la por la Gerencia del Consorcio de la Ciudad de Santiago, entre personal funcionario de carrera o personal laboral del Consorcio de la Ciudad de Santiago de Compostela o de cualquiera de las administraciones consorciadas, con voz y voto.

– Secretaría: Persona designada por la Gerencia del Consorcio de la Ciudad de Santiago, entre personal funcionario de carrera o personal laboral del Consorcio de la Ciudad de Santiago de Compostela o de cualquiera de las administraciones consorciadas, con voz y voto.

Además, se impulsará la presencia de un miembro de la Comisión de Valoración designado por la representación de los trabajadores, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por la Gerencia del Consorcio, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha representación ha decaído en su opción.

Los miembros titulares de la comisión y los suplentes, que les sustituirán con voz y voto en caso de ausencia, deberán estar desempeñando un puesto de nivel jerárquico igual o superior al del puesto convocado.

Se podrán incorporar a la Comisión de Valoración, cuando ésta lo considere oportuno, expertos en calidad de asesores, con voz pero sin voto. Su designación

recaerá en el Gerente del Consorcio de Santiago previa solicitud de la Comisión de Valoración.

Las personas que formen parte de la Comisión de Valoración serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras.

Para la válida constitución de la Comisión de Valoración, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros con voz y voto.

La Comisión de Valoración propondrá al concursante para el puesto convocado, que será aquel que haya obtenido mayor puntuación total entre las dos fases.

Las puntuaciones otorgadas y la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Contra los actos de trámite cualificados y las resoluciones que adopte la Comisión de Valoración podrá interponerse recurso de alzada ante la Gerencia del Consorcio de la Ciudad de Santiago de Compostela, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación, según proceda, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución de la Gerencia que resuelva el recurso de alzada, que agota la vía administrativa, será impugnabile ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Octava. Procedimiento de exclusión, renunciias y desistimientos a la participación en el concurso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y en todo caso, antes de la constitución de la Comisión de Valoración del concurso, el Gerente del Consorcio de la Ciudad de Santiago acordará la exclusión de las personas concursantes que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, abriendo plazo de cinco días hábiles para las posibles subsanaciones por parte de las personas excluidas.

Al listado de exclusiones se le dará la publicidad suficiente que será, con carácter mínimo, su publicación en la página web www.consorciodesantiago.org, en el apartado correspondiente a ofertas de empleo.

Tanto los desistimientos como las solicitudes de subsanación de las personas excluidas, deberán ser presentadas a través del trámite «Registro Electrónico/ Presentación Instancia General» de la sede electrónica www.consorciodesantiago.gob.es

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, la Gerencia del Consorcio dictará resolución declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la página web del Consorcio de la Ciudad de Santiago, sirviendo como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso la persona participante hubiera obtenido un puesto con carácter definitivo por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo a la Gerencia del Consorcio de la Ciudad de Santiago a fin de proceder a su exclusión.

Novena. Publicidad de la valoración de méritos.

Con el fin de informar a las diferentes personas concursantes, la Comisión de Valoración publicará en la página web www.consorciodesantiago.org, en el apartado correspondiente a ofertas de empleo, el listado provisional de valoración de los méritos.

En dicho listado se establecerá un periodo de alegaciones de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Dichas reclamaciones solo podrán ser presentadas a través del trámite «Registro Electrónico/Presentación Instancia General» de la sede electrónica www.consorciodesantiago.gob.es, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso.

Las reclamaciones que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por la Comisión de Valoración serán resueltas por la misma en sesión convocada al efecto y serán publicadas con la lista indicando las puntuaciones definitivas en la página web del Consorcio de la Ciudad de Santiago.

Dicha publicación servirá de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Las puntuaciones provisionales se elevarán a definitivas automáticamente si no se hubieran presentado alegaciones.

Resueltas en su caso las posibles alegaciones, la Comisión de Valoración publicará en la página web www.consorciodesantiago.org, en el apartado correspondiente a ofertas de empleo, la lista con las puntuaciones definitivas obtenidas y la propuesta de persona seleccionada, que elevará a la Gerencia del Consorcio para su aprobación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquella persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, sumados los resultados finales de las dos fases, a la que le será adjudicada el puesto objeto de convocatoria.

Décima. Resolución del concurso.

La convocatoria se resolverá por resolución de la Gerencia del Consorcio de la Ciudad de Santiago de Compostela en un plazo máximo de seis meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

La publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», con adjudicación del puesto, servirá de notificación a los interesados.

Undécima. Adjudicación de puesto.

La designación para el puesto objeto de la convocatoria de provisión determinará la contratación como personal laboral fijo por parte del Consorcio para ocupar el puesto de Administrativo/a con las características y condiciones de trabajo asignadas al mismo, con iguales derechos, obligaciones y condiciones laborales que resultan de aplicación al personal del Consorcio de la Ciudad de Santiago.

La incorporación al puesto de trabajo será en el plazo máximo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia. El plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Excepcionalmente, se tendrán en cuenta los impedimentos particulares que obliguen a demorar dicha incorporación, siempre y cuando se hayan comunicado con anterioridad a la finalización del proceso.

El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que se haya obtenido otro destino definitivo mediante una convocatoria pública realizada en el mismo período de tiempo, o por incapacidad sobrevenida, o por el hecho de pasar a una situación distinta de la de activo o por causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante, en cuyo caso deberá comunicarlo en el plazo de tres días hábiles por escrito al órgano convocante.

El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Asimismo, la persona aspirante que resulte contratada deberá permanecer en el nuevo destino un mínimo de dos años, salvo que acceda a otro puesto de superior o inferior nivel, o que se modifiquen en este período las condiciones de trabajo del destino.

Duodécima. *Protección de datos.*

El tratamiento de la información por medios electrónicos se ajustará a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos Personales) y en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Consorcio de la Ciudad de Santiago, como responsable, con la finalidad de provisión de un puesto de personal para este organismo.

El órgano responsable del tratamiento es la Gerencia del Consorcio de la Ciudad de Santiago, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación en los boletines oficiales y páginas web señalados en las presentes bases de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento de identidad anonimizado, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa al desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con las personas aspirantes a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por estas, con objeto de agilizar y facilitar los trámites correspondientes.

Decimotercera. *Norma final.*

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases generales, así como las actuaciones realizadas por la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados en los casos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Comisión Ejecutiva del Consorcio de la Ciudad de Santiago en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia.