



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CARBALLO

Convocatoria e bases para provisión en comisión de servizos dun/ha arquiveiro/a

ANUNCIO

Por Resolución da Alcaldía núm. 1421/2025, do 20/05/2025, aprobáronse as bases que rexerán o procedemento e a convocatoria pública, aberta a persoal doutras administracións públicas, para a provisión temporal mediante nomeamento en comisión de servizos de carácter voluntario dun posto de Arquiveiro/a.

De conformidade co disposto na base sexta das bases reguladoras desta convocatoria, o prazo de presentación de instancias é de **cinco (5) días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña.

BASES XERAIS E BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO, POLO SISTEMA DE CONCURSO E ABERTO AO PERSOAL DOUTRAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS, PARA A PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE NOMEAMENTO EN COMISIÓN DE SERVIZOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO DUN POSTO DE ARQUIVEIRO/A (GRUPO A, SUBGRUPO A2), DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO MEDIO, DO CONCELLO DE CARBALLO.

EXPEDIENTE 2025/E001/000007 – ARQUIVEIRO. COMISIÓN DE SERVIZOS

1. OBXECTO

1.1. É obxecto da presente convocatoria pública a provisión temporal mediante nomeamento en Comisión de Servizos de carácter voluntario, aberta a persoal doutras Administracións Públicas, do seguinte posto vacante:

Nº Vacantes a prover:	1
Unidade Administrativa:	Servizo de Arquivo
Posto:	Arquiveiro/a
Relación de emprego:	Persoal Funcionario de carreira
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Técnica
Clase:	Técnico Medio
Grupo:	A
Subgrupo:	A2
Nivel:	22
Complemento Específico:	Segundo a RPT
Funcións encomendadas:	Execución técnica e realización dos traballos propios da titulación e formación específica esixida e das funcións concretas asignadas ao desempeño do correspondente posto de traballo no Arquivo Municipal nos termos da normativa vixente e segundo o disposto na RPT do Concello de Carballo.

1.2. O período durante o cal se cubrirá a vacante en Comisión de Servizos será o estritamente necesario para proceder a cubrir dita vacante con carácter definitivo, e como máximo dun ano, prorrogable por outro máis, en caso de que o posto de traballo non se cubra con carácter definitivo, de conformidade co establecido no artigo 31 do Regulamento dos procedementos de mobilidade do persoal funcionario de carreira da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais integrantes do sector público autonómico, aprobado polo Decreto 151/2022, de 4 de agosto; de acordo co establecido no artigo 64.3 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral

do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria aos funcionarios da Administración Local; de acordo co establecido no artigo 168 do texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril.

2. PUBLICIDADE

A convocatoria e As Bases reguladoras do proceso selectivo publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP), no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (www.sede.carballo.gal) e, de forma supletoria, na páxina web municipal (www.carballo.gal).

3. SISTEMA SELECTIVO

O sistema selectivo será o de **CONCURSO**.

4. RÉXIME NORMATIVO APLICABLE

A correspondente convocatoria e proceso de provisión rexerá polo disposto nas presentes bases, e en todo o non previsto por elas, pola seguinte normativa:

- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública.
- Lei 7/1985, de 2 de abril de 1985, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Decreto 151/2022, de 4 de agosto, polo que se aproba o Regulamento dos procedementos de mobilidade do persoal funcionario de carreira da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais integrantes do sector público autonómico.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.
- Ordenanza para o impulso social da lingua galega no Concello de Carballo.
- Acordo regulador das condicións de emprego do persoal funcionario do Concello de Carballo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Para ser admitido/a na realización das probas deste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

(a) Nacionalidade.

Ter nacionalidade española ou algunha outra que, consonte o disposto no artigo 57 do TREBEP e no artigo 52 da LEPG, no suposto de acceso ao emprego público de persoas nacionais doutros Estados, permita o acceso ao emprego público.

(b) Idade.

Ter feitos os dezaseis (16) anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

(c) Titulación.

Estar en posesión do título oficial de grao universitario ou equivalente nunha titulación da rama de artes e humanidades ou da rama de ciencias sociais e xurídicas, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias.

Para os efectos desta convocatoria, o termo de equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír as titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas

aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

(d) Capacidade funcional.

Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións. Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria.

(e) Habilitación.

Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

Carecer de anotacións por faltas graves ou moi graves no seu expediente persoal, en virtude de resolución firme. Non se terán en conta as anotacións canceladas.

Non atoparse afectado en procedemento administrativo ou xudicial que sexa ou poida ser incompatible co exercicio das súas funcións.

(f) Persoal funcionario de carreira.

Ter a condición de funcionario/a de carreira de **calquera Administración Pública** con destino definitivo, con un mínimo de dous (2) anos de antigüidade en dito destino, e, a lo menos, pertencer ao mesmo **grupo ou subgrupo** de clasificación da praza ofertada.

*En todo caso, outorgarase prioridade ao persoal funcionario de carreira que pertenza á mesma **escala** do posto obxecto de cobertura.

O persoal funcionario de carreira doutra Administración Pública poderá prestar os seus servizos nesta Administración mediante Comisión de Servizos sempre que o corpo ou escala de procedencia teña atribuídas funcións coincidentes coas asignadas ao corpo ou escala no cal se pretende realizar a súa adscrición.

(g) Situación administrativa.

Atoparse en situación de servizo activo ou en calquera outra situación administrativa, agás que se atope na situación firme de suspensión en firme.

(h) Conformidade da administración de orixe.

Contar coa **conformidade expresa** do órgano competente da administración ao que pertence en relación á posible adscrición ao Concello de Carballo en Comisión de Servizos do/a funcionario/a solicitante.

(i) Galego.

Estar en posesión do certificado acreditativo/xustificativo que acredite o nivel de coñecemento da lingua galega, CELGA 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias, debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación, requirido para o desenvolvemento en galego do traballo que a persoa aspirante vai realizar habitualmente no Concello.

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da LEPG os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega requirido, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base undécima da convocatoria, e que cualificará ao/á aspirante como APTO ou NON APTO.

5.2. As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nos apartados anteriores o día no que remate o prazo de presentación das solicitudes e mantelos durante todo o proceso selectivo e ata o momento, no seu caso, de toma de posesión como persoal funcionario do seu novo nomeamento.

6. SOLICITUDES

6.1. As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria faranse mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Carballo na que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base quinta desta convocatoria, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.

6.2. Dado que os participantes no presente procedemento, ao ser persoal funcionario de carreira e de conformidade ao artigo 14.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en diante LPACAP), están obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas Administracións Públicas, deberán presentar as súas solicitudes a través da sede electrónica do Concello (www.sede.carballo.gal), todo elo consonte

ao disposto na LPACAP, no Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos, na Ordenanza municipal reguladora da administración electrónica do Concello de Carballo e na normativa de concordante aplicación.

6.3. As persoas aspirantes deberán cubrir con exactitude o **modelo específico de solicitude** de admisión a probas selectivas.

Achégase modelo – tipo de solicitude de participación como **Anexo I** destas bases.

6.4. O prazo de presentación de solicitudes será de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

6.5. Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os aspirantes acompañarán, inescusablemente, a seguinte documentación:

- (1) **DNI**, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- (2) Copia auténtica do **título** acreditativo/xustificativo (ou certificado acreditativo equivalente) de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na presente convocatoria e proceso selectivo, segundo o sinalado no apartado c) da base quinta desta convocatoria.
- (3) Copia auténtica do **Certificado da Administración de orixe acreditativo de cumprir os requisitos esixidos** na convocatoria, segundo o sinalado nos apartados f) e g) da base quinta desta convocatoria, referidos as condicións establecidas como persoal funcionario de carreira a cumprir para a presente convocatoria. No que se farán constar os seguintes aspectos:
 - Condición de persoal funcionario de carreira e sector de Administración Xeral o Especial.
 - Corpo ou escala ou agrupación de funcionarios a que pertence, así como as funcións e requisitos de acceso a esta.
 - Titulación que lle serviu para acceder ao corpo, escala ou agrupación a que pertence.
- (4) Copia auténtica **Certificado da Administración de orixe acreditativo da Conformidade expresa**, segundo ao sinalado no apartado h) da base quinta desta convocatoria, da administración ao que pertence en relación á posible adscrición ao Concello de Carballo en Comisión de Servizos do/a funcionario/a solicitante, que inclúa compromiso de autorización da Comisión de Servizos ao/a empregado/a público.
- (5) **Declaración responsable** na que consten os seguintes extremos:

Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.

Non atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria.
- (6) **Relación de méritos** (índice dos mesmos) acompañada dos xustificantes acreditativos destes na que consten os títulos académicos, anos de servizo e posto de traballo desempeñados nas Administracións Públicas, estudos e cursos realizados, así como outros méritos que aleguen.

Só se terán en conta os méritos debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de solicitudes; e non serán obxecto de toma en consideración e valoración os que se acheguen con posterioridade ao remate de dito prazo, que serán considerados como achega de nova documentación fora de prazo. A falta de acreditación dos méritos non será emendable e xerará a non valoración dos mesmos.
- (7) Xustificante acreditativo de ter ingresado na Tesourería Municipal a cantidade de vinte e catro euros (24,00 €) en concepto de **dereitos de exame**, consonte á Ordenanza Fiscal núm.26, reguladora da taxa por prestación de servizos administrativos en procesos selectivos de persoal (en diante OF 26).

Este importe deberá facerse efectivo mediante ingreso nalgunha das seguintes contas municipais indicando, **en todo caso**, os datos persoais da persoa aspirante e a praza á que se opta:

ABANCA ES96 2080 0019 5031 1000 0019 - CAIXABANK ES57 2100 2322 4002 0001 3249

A ausencia do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante e non poderá ser obxecto de emenda. En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

Consonte ao disposto no artigo 6 da OF 26 establécese, en virtude do artigo 24.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Facendas Locais, unha bonificación do 100% da cota tributaria da taxa en concepto de dereitos de exame para aqueles suxeitos que cumpran todos e cada un dos requisitos indicados no artigo 6.1 da OF 26; para a concesión da dita bonificación os interesados deberán presentar xunto coa instancia de solicitude de admisión ás probas os documentos indicados no artigo 6.2 da OF 26.

[Ordenanza Fiscal núm. 26: <https://sede.dacoruna.gal/subtel/ordenanzas/ordenanza/4100>]

En todo caso, o suxeito pasivo estará obrigado a facer constar a petición da bonificación xunto coa solicitude de admisión ás probas, debendo ingresar previamente a cota tributaria íntegra. A bonificación será concedida, no seu caso, posteriormente, procedendo, se fora o caso, á devolución dos ingresos, sen dereito á percepción de intereses de demora.

6.6. No caso de solicitar a exención da realización da proba de coñecemento do idioma galego as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude:

- Copia auténtica do documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento da lingua galega requirido, **CELGA 4** ou título equivalente, debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.

A dita acreditación do coñecemento da lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua Galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos previstos na Orde de 16 de xullo de 2007, e na Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega).

6.7. As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual o superior ao 33% deberán indicalo expresamente na solicitude e, de conformidade co establecido nestas bases, achegar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, así como a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán achegar coa solicitude:

- Certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social, ou aqueloutro órgano competente ao efecto, que acredite tal condición; debendo achegar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria competente, acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

6.8. A antedita acreditación documental realizarase mediante a achega de copias auténticas, de conformidade ao disposto no artigo 27 da LPACAP. As persoas aspirantes responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

6.9. Coa presentación da instancia para tomar parte nesta convocatoria entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

6.10. A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

6.11. No marco da vixente normativa de **Protección de Datos**, os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento automatizado polo Concello de Carballo coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento, sendo o seu cumprimento obrigatorio para a admisión na presente convocatoria.

Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais, publicarase conforme a forma determinada na Disposición Adicional Sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais.

O Concello será o responsable do tratamento destes datos. As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica do Concello de Carballo, enviando unha solicitude por escrito, acompañada de fotocopia do DNI, dirixida ao Concello de Carballo, Praza do Concello s/n, 15100, Carballo ou ao correo electrónico: dpd@carballo.gal. ou de forma presencial en calquera dos lugares establecidos na LPACAP. Pode consultar a información adicional e detallada sobre a Protección de Datos solicitándoa ao correo electrónico: dpd@carballo.gal.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, indicando as causas de exclusión en cada caso. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal, concedendo un prazo de **cinco (5) días hábiles** para emendar as deficiencias que sexan emendables, contado desde o día seguinte á devandita publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

Quen dentro do prazo sinalado, non emende os defectos xustificando o seu dereito a ser admitido/a, será definitivamente excluído/a do proceso desta convocatoria.

Rematado o prazo de reclamacións, a Alcaldía ditará nova resolución, aceptando ou rexeitando as alegacións/emendas presentadas, e elevando a definitiva a listaxe provisional de aspirantes ou corrixíndoa se existisen modificacións como consecuencia de reclamacións. Resolución que será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal.

No caso de non existir deficiencias a emendar, ditarase resolución declarando a listaxe de persoas admitidas e excluídas definitiva, e procederase a publicala no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal.

Na mesma resolución incluírase a designación nominal da Comisión de Valoración, o lugar, data e hora na que se citará á mesma para a súa primeira sesión, constitutiva e de baremación de méritos.

8. COMISIÓN DE VALORACIÓN

8.1. A comisión de valoración é o órgano colexiado de carácter técnico encargado de valorar os méritos alegados polas persoas interesadas e de efectuar as propostas de adxudicación do posto de traballo ofertado.

O órgano de selección actuará con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros serán persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade e do estrito cumprimento das bases da presente convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

Os seus membros velarán por garantir, en todo momento, a obxectividade e a transparencia do proceso selectivo e o cumprimento tanto das bases desta convocatoria coma das demais normas de aplicación.

A pertenza o tribunal será sempre a título individual sen que poida ostentarse en representación ou por conta de ninguén (artículo 60 TREBEP).

8.2. Os membros da comisión de valoración noméanse na resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas ao proceso selectivo e determinase o comezo das probas. Na dita Resolución indicárase nominalmente cada membro da comisión, a súa pertenza a un determinado corpo/escala/categoría, o cargo que ocupa ou ben a posesión dunha determinada titulación, a fin de acreditar os principios de especialidade, mérito, capacidade, solvencia e profesionalidade.

8.3. A composición da comisión de valoración responderá ao principio de profesionalidade e especialización dos seus membros e adecuarase ao criterio de paridade entre muller e home. O seu funcionamento axustarase ás regras de imparcialidade e obxectividade.

Será nomeada polo órgano convócante, estará formada por un número impar de membros, en número non inferior a cinco (5), designándose o mesmo número de suplentes, e estará composto por:

- a) Un/unha presidente/a.
- b) Polo menos, 3 Vogais.
- c) Un/Unha secretario/a.

8.4. Todas as persoas que compoñan a comisión de valoración deberán ter a condición de funcionarias de carreira e na súa composición velarase polo cumprimento do principio de especialidade. A totalidade dos membros deberá posuír unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo do posto da presente convocatoria. Ademais, en ningún caso o tribunal poderá estar formado maioritariamente por funcionarios pertencentes ao mesmo corpo ou escala da praza convocada.

8.5. A comisión poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios, de asesores especialistas, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconsellen; que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

8.6. En ningún caso poderán formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual e as persoas que nos cinco (5) anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

8.7. O réxime xurídico aplicable ó tribunal cualificador axustarase ao disposto para os órganos colexiados na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (en diante LRJSP).

8.8. Os membros da comisión absteranse de intervir, e o comunicarán á autoridade convócate, cando concorra algunha das circunstancias previstas, ao efecto, na normativa reguladora de réxime xurídico das Administracións Públicas, artigo 23 da LRJSP.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusalos de acordo có disposto nos artigos 23 e 24 da LRJSP.

8.9. A comisión de valoración poderase constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos e remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Nas sesións que celebre a comisión a distancia, os seus membros poderán atoparse en distintos lugares a condición de que se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos, e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que os suplan, o contido das súas manifestacións, o momento en que estas se producen, así como a interactividade e intercomunicación entre eles en tempo real e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión. Entre outros, consideraranse incluídos entre os medios electrónicos válidos, o correo electrónico, as audioconferencias e as videoconferencias.

8.10. A comisión non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, presencial o a distancia, de a lo menos tres dos seus membros (titulares ou suplentes, indistintamente), debendo asistir en todo caso o presidente/a e o/a secretario/a ou persoa en quen delegue. De todas as reunións que celebre a comisión o secretario redactará a correspondente acta.

8.11. A comisión resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas (recadando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte dos asesores que, ao efecto, poidan ter sido requiridos).

8.12. A comisión queda facultada para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

8.13. Os membros concorrentes ás sesións da comisión, e para os efectos de percepcións de asistencias, se clasificarán consonte o disposto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razóns de servizo (e demais normativa concordante e/ ou substitutiva). En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación da comisión axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

9. COMEZO E CRITERIOS XERAIS DO DESENVOLVEMENTO DO PROCESO

9.1. Coa resolución comprensiva da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, a publicar no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal, determinarase a composición nominativa da comisión de valoración, o lugar, data e hora na que se citará á mesmo para a súa primeira sesión, constitutiva e de baremación de méritos.

9.2. O sistema selectivo empregado será o **concurso**.

9.3. A proba específica de coñecemento de lingua galega só será obrigatoria para quen non acredite estar en posesión do nivel requirido, CELGA 4 ou equivalente.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único. A non presentación dun aspirante no momento de ser chamado determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar nese exercicio, quedando excluído en consecuencia do procedemento selectivo, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

9.4. Concluída a baremación de méritos do concurso, a comisión fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal, a relación de aspirantes que superasen o proceso, indicando a puntuación obtida.

10. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO: CONCURSO (MÁXIMO 100 PUNTOS)

O concurso consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos sinalados a continuación, alegados e xustificadas polas persoas aspirantes nas súas solicitudes.

A comisión elaborará unha **listaxe provisional** das puntuacións outorgadas aos aspirantes, que se fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal. As persoas aspirantes poderán presentar as reclamacións, alegacións, que consideren oportunas no prazo de **tres (3) días hábiles** contados desde o día seguinte á publicación da súa puntuación na sede electrónica do Concello de Carballo.

A falta de acreditación dos méritos non será emendable e xerará a non valoración dos mesmos.

Transcorrido este prazo, a comisión resolverá as posibles alegacións e no caso de non existir, consideraranse **definitivas** as puntuacións outorgadas, sen prexuízo dos recursos que procedan a criterio e mellor defensa dos intereses dos/as aspirantes.

A valoración consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes. Valoraranse unicamente os méritos axeitados ás características do posto ofertado. Para a valoración acompañarase relación (**índice**) circunstancial dos méritos que se aleguen, unindo á dita relación os documentos acreditativos daqueles, pois non se tomarán en consideración nin serán avaliados aqueles que non queden acreditados no prazo de presentación de solicitudes.

Avaliaranse os méritos segundo a seguinte táboa, ata un máximo de **100 puntos**.

> MÉRITOS DE NECESARIA CONSIDERACIÓN: ata un máximo de **50 puntos**.

1.- Antigüidade:

Por servizos prestados en calquera Administración Pública, entidades de dereito público, vinculadas ou dependentes dunha Administración Pública ou empresas privadas contratadas pola Administración Pública.

Valorarase ata un **máximo de 40 puntos**:

- A razón de **0,40 puntos por mes completo** de servizos efectivos no desempeño de postos de traballo pertencentes á mesma área funcional ca posto de traballo obxecto da presente convocatoria: **Arquiveiro/a**.

O tempo de servizos computables se puntuará por meses efectivos completos, desprezándose as fraccións inferiores a un mes, salvo casos de empate.

Os servizos prestados en administracións públicas deberán xustificarse mediante certificación de servizos prestados. Os méritos relativos aos servizos prestados no Concello de Carballo deberán alegarse coa solicitude, con indicación dos períodos de servizos prestados e serán comprobados polo Servizo de Recursos Humanos.

Os servizos prestados en empresas deberán xustificarse mediante fotocopia de contrato de traballo ou certificación orixinal da empresa xustificativo da experiencia manifestada no que conste expresamente na categoría e especialidade en que foron prestados.

En todos os casos deberá aportarse informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social actualizado.

2.- Nivel de coñecemento do idioma galego:

Valorarase en función de que se considere axeitado á natureza do posto e funcións que se vaian a desempeñar.

Valorarase ata un **máximo de 10 puntos**:

- Nivel medio de linguaxe administrativa galega ou nivel medio de linguaxe xurídica galega, ciclo superior dos estudos de galego das escolas oficiais de idiomas ou CELGA 5: 6 puntos.
- Nivel superior de linguaxe administrativa galega ou nivel superior de linguaxe xurídica galega: 10 puntos.

En caso de acreditar máis dun grao de coñecemento do idioma galego, só se computará a puntuación correspondente á superior.

> OUTROS MÉRITOS A VALORAR: ata un máximo de **50 puntos**.

3.- Grao persoal consolidado:

Valorarase en razón directa á proximidade do nivel do posto obxecto da presente convocatoria. Valorarase ata un **máximo de 10 puntos**:

- Nivel 16: 4 puntos
- Nivel 18: 6 puntos
- Nivel 20: 8 puntos
- Nivel 22 e superiores: 10 puntos

4.- Cursos de formación e perfeccionamento:

Por a realización de cursos de formación e perfeccionamento expedidos ou homologados polas Administracións Públicas, Sindicatos, Universidades, Colexios Profesionais e organismos públicos sempre que estean relacionados directamente coa praza obxecto da convocatoria. Valorarase ata un **máximo de 30 puntos**:

- A razón de **0,10 puntos por hora** de formación acreditada con certificado de asistencia ou aproveitamento en materias directamente relacionadas co posto de traballo obxecto da presente convocatoria: **Arquiveiro/a**.

Valorarase no seu conxunto e por unha soa vez, os cursos que sexan de natureza análoga e contido curricular semellante. O mesmo curso realizado en máis dunha ocasión será valorado unha soa vez, agás que sexa sobrevido por modificacións de textos normativos.

Soamente se computarán os cursos que queden acreditados mediante o oportuno diploma ou título onde quedará reflectido o número de horas de duración e exprese con suficiente claridade o seu contido básico, así como o centro de formación que o impartiu.

Non se computarán os cursos non acreditados polo aspirante.

5.- Titulación académica:

Por estar en posesión de titulacións académicas oficiais, de igual ou superior nivel, distintas á esixida para o desempeño da praza obxecto da convocatoria. Valorarase ata un **máximo de 10 puntos**:

- Graduado ou titulación equivalente: 2 puntos
- Máster ou titulación equivalente: 4 puntos
- Doutoramento: 6 puntos

11. PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Para a superación do proceso selectivo será preciso acreditar o nivel de coñecemento da lingua galega esixido. En cumprimento do artigo 51 da LEPG, as persoas aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido deberán realizar unha proba de coñecemento da lingua galega de carácter eliminatorio.

O exercicio de avaliación do coñecemento da lingua galega será unicamente obrigatorio para as persoas aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento de galego requirido, CELGA 4 ou equivalente, segundo o sinalado no apartado 5.1.i) das presentes bases.

Esta proba cualificará a persoa aspirante como **apta** ou **non apta**.

Consistirá nunha redacción en galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, dun documento relacionado coas funcións do posto de traballo e/ou nunha proba oral dun máximo de 10 minutos.

Estas probas serán acordes ás características funcionais dos postos de traballo convocados, para demostrar unha competencia semellante á esixida para obter o certificado CELGA 4.

Correspóndelle á comisión determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto/a, quedando eliminadas do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que non acaden a dita cualificación.

12. CRITERIOS DE DESEMPATE

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

- 1) No suposto de infrarrepresentación do sexo feminino no corpo, escala ou grupo, terá preferencia a muller
- 2) Terán preferencia aquelas persoas funcionarias de carreira que estean adscritas con carácter provisional na data de publicación da convocatoria
- 3) Puntuación máis alta referida aos méritos do apartado de méritos de necesaria consideración.
- 4) Maior antigüidade na Administración Pública.
- 5) Sorteo, en caso de persistir o empate despois da aplicación dos criterios anteriores.

13. RELACIÓN DE PERSOAS APROBADAS

Finalizadas as probas, a comisión fará público, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal, a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación e elevará dita relación, xunto coa acta da última sesión e a proposta de nomeamento, que terá carácter vinculante, á Alcaldía para que efectúe o correspondente nomeamento.

A comisión non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou o proceso selectivo un número de persoas aspirantes superior ao de prazas convocadas.

No obstante ao anterior, sempre que a comisión propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, o órgano convocante poderá requirir da comisión de valoración unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Para os efectos previstos no punto anterior, terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos ás persoas aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame se deduxa que carecen dos requisitos indicados nesta convocatoria.

A comisión poderá declarar desertas aquelas prazas que non resulten cubertas á finalización do proceso selectivo por non ser superado polo número suficiente de persoas aspirantes.

14. ACREDITACIÓN DOS REQUISITOS ESIXIDOS

14.1. No prazo máximo de **dez (10) días hábiles**, contados desde o día seguinte a publicación da listaxe de aprobado no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo, as persoas aspirantes propostas para o nomeamento deberán presentar o informe favorable da Administración de procedencia no que se lle conceda a autorización para a Comisión de Servizos, xunto coa documentación xustificativa do cumprimento das condicións de capacidade e dos requisitos esixidos nesta convocatoria:

- Declaración xurada de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.
- Certificado médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

Dado que os participantes no presente procedemento, ao ser persoal funcionario de carreira e de conformidade ao artigo 14.2 da LPACAP, están obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas Administracións Públicas, esta documentación deberase presentar mediante escrito, rexistrado e dirixido ao Servizo de Persoal do Concello de Carballo, a través da sede electrónica do Concello (www.sede.carballo.gal), todo elo consonte ao disposto na LPACAP no Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos, na Ordenanza municipal reguladora da administración electrónica do Concello de Carballo e na normativa de concordante aplicación.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

14.2. O prazo para tomar posesión do novo destino obtido mediante Comisión de Servizos será de **tres (3) días hábiles** se non implica cambio de residencia ou de **sete (7) días hábiles** se comporta cambio de residencia.

Cando a persoa adxudicataria do posto obteña coa súa toma de posesión o reingreso ao servizo activo, o prazo será **dun (1) mes**.

O prazo de toma de posesión comezará a contarse a partir do día seguinte ao da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

14.3. A persoa titular da Administración Pública onde preste servizos a persoa funcionaria poderá, non obstante, diferir o cesamento, por necesidades do servizo, ata **vinte (20) días hábiles**, o que deberá ser comunicado.

Excepcionalmente, por exixencias do normal funcionamento dos servizos apreciadas, a data de cesamento poderá ser aprazada ata un **máximo de tres (3) meses** e formará parte dese cómputo a prórroga prevista no parágrafo anterior.

Con independencia do establecido nos dous parágrafos anteriores, poderase conceder unha prórroga de incorporación ata un máximo de **vinte (20) días hábiles**, se o destino implica cambio de residencia e así o solicita o interesado por **razóns xustificadas**.

14.4. No caso de que no prazo concedido a persoa seleccionada non presentase o **informe favorable da Administración de procedencia** ao seu nomeamento en Comisión de Servizos ou non **tomase posesión** do posto, poderá procederse de igual modo coa persoa aspirante que quedase en segundo lugar no procedemento de selección, e así sucesivamente.

15. RECURSOS

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso potestativo de reposición no prazo dun (1) mes ante a Alcaldía, ou alternativamente recurso contencioso – administrativo no prazo de dous (2) meses ante o Xulgado do Contencioso – Administrativo de A Coruña, contados en ámbolos dous casos os prazos a partir do día seguinte ao de publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña.

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

APELIDOS	
NOME	
DNI	
DATA DE NACEMENTO	
NACIONALIDADE	
ENDEREZO POSTAL vía, número, piso, código postal, concello, provincia	
ENDEREZO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

EXPOÑO:

I. Que desexo participar no PROCESO SELECTIVO, POLO SISTEMA DE CONCURSO E ABERTO AO PERSOAL DOUTRAS ADMINISTRACIÓN S PÚBLICAS, PARA A PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE NOMEAMENTO EN COMISIÓN DE SERVIZOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO DUN POSTO DE ARQUIVEIRO/A (GRUPO A, SUBGRUPO A2), DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO MEDIO, DO CONCELLO DE CARBALLO.

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na base sexta das bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- ☐ DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade.
- ☐ Copia auténtica do título acreditativo/xustificativo (ou certificado acreditativo equivalente) de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto nas bases reguladoras.
- ☐ Copia auténtica do Certificado da Administración de orixe acreditativo de cumprir os requisitos esixidos na convocatoria, segundo o disposto nas bases reguladoras.
- ☐ Copia auténtica Certificado da Administración de orixe acreditativo da Conformidade expresa, segundo o disposto nas bases reguladoras.
- ☐ Declaración responsable segundo ao disposto nas bases reguladoras.
- ☐ Relación de méritos (índice dos mesmos) acompañada dos xustificantes acreditativos destes.
- ☐ Xustificante acreditativo de ter ingresado na Tesourería Municipal a cantidade de vinte e catro euros (24,00 €) en concepto de dereitos de exame, consonte á Ordenanza Fiscal núm.26, reguladora da taxa por prestación de servizos administrativos en procesos selectivos de persoal.
- ☐ Solicito a bonificación da cota tributaria da taxa en concepto de dereitos de exame
- ☐ Cumpro os requisitos e achego xunto con esta instancia a documentación necesaria para solicitala.
- ☐ Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación, documentación acreditativa de dita condición, e da miña compatibilidade coas funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.
- ☐ Solicito adaptación/axustes para o desenvolvemento do proceso selectivo.
- ☐ Achego xunto con esta instancia necesidades específicas de adaptación/axustes solicitadas.
- ☐ Copia auténtica do documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 ou equivalente.

Carballo, a de de 2025

Asdo. D/Dª.....

AO SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE CARBALLO

Información básica sobre protección de datos

☐ Acepto a política de privacidade e protección de datos.

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE CARBALLO, con dirección en PRAZA DO CONCELLO S/N, 15100 - CARBALLO (A CORUÑA); dpd@carballo.gal. O Delegado de Protección de Datos do Concello De Carballo é APDTIC PROFESIONALES S.L.. có que poderá contactar en dpd@carballo.gal. Os datos serán utilizados en relación có desenvolvemento do proceso selectivo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento. Para elo, o Concello De Carballo dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade. Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos solicitándoa por correo electrónico: dpd@carballo.gal .

En Carballo, 20 de maio de 2025

O alcalde

Evencio Ferrero Rodríguez

2025/3224