



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CEE

Aprobación bases específicas que rexerán a convocatoria para a provisión en propiedade e por promoción interna vertical do posto de administrativo xefe do negociado de secretaría xeral e contratación, contida na OEP 2026

RESOLUCIÓN

ASUNTO: APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD E POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL DO POSTO DE ADMINISTRATIVO XEFE DO NEGOCIADO DE SECRETARÍA XERAL E CONTRATACIÓN, CONTIDA NA OEP 2026.

EXPEDIENTE DE ORIXE Nº 2026/E001/000004.

EXPEDIENTE DECRETO: 2026/G003/000583

ANTECEDENTES:

Considerando o expediente tramitado o efecto, entre o que consta:

Providencia alcaldía

OEP

Bases

Informe de Custos

Informe xurídico

Informe de fiscalización

No o uso das atribucións que me outorga a lexislación do réxime local, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Aprobación das BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD E POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL DO POSTO DE ADMINISTRATIVO XEFE DO NEGOCIADO DE SECRETARÍA XERAL E CONTRATACIÓN, CONTIDA NA OEP 2026, que literalmente se transcriben:

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD E POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL DO POSTO DE ADMINISTRATIVO XEFE DO NEGOCIADO DE SECRETARÍA XERAL E CONTRATACIÓN, CONTIDA NA OEP 2026.

EXPEDIENTE Nº 2026/E001/000004.

1ª. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto das presentes bases a provisión en propiedade do posto que se inclúe na Oferta Pública de Emprego do Concello de Cee correspondente ao exercicio do ano 2026 publicada no DOG Nº 96 de data 26 de maio de 2026, cuxas características son:

- Grupo: C
- Subgrupo: C1
- Nivel C.D.: 22
- Escala: Administración xeral
- Subescala: Administrativa
- Denominación: Administrativo Xefe do Negociado de Secretaría Xeral e contratación.
- Nº de vacantes: 1
- Código do Posto: 01.02.01

2ª.- SISTEMA DE PROVISIÓN.

Establécese como sistema o de CONCURSO por promoción interna de conformidade co establecido na RPT desta Administración:

FICHA DESCRIPTIVA DE POSTO DE TRABAJO

<u>Código</u>	01.02.01
<u>Denominación</u>	Administrativo Xefe do Negociado de Secretaría Xeral e contratación
<u>Departamento de adscrición</u>	Secretaría Xeral
<u>Dotación</u>	1
<u>Natureza</u>	Funcionarial
<u>Tipo</u>	Singularizado
<u>Escala /Subescala</u>	Administración Xeral / Administrativa
<u>Clase / Categoría</u>	-
<u>Forma de provisión</u>	Concurso
<u>Reserva de nacionalidade</u>	Nacional de calquera estado membro da U.E.
<u>Adscrición a A.A.P.P.</u>	Reservado a funcionarios propios da administración local
<u>Grupo / Subgrupo</u>	C / C1
<u>Nivel Complemento Destino</u>	22
<u>Complemento Específico</u>	C1-1

3ª. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

De conformidade co establecido no art. 80 da Lei 2/2015, do 29 de abril, en relación co art. 18 do R.D.-Lex. 5/2015, do 30 de outubro, para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carreira do Concello de Cee, pertencendo á Escala de Administración Xeral ou Especial, e Grupo de Clasificación C2, en situación administrativa que permita o desempeño efectivo do posto conforme á normativa vixente, consonte co artigo 76 do R.D. Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.

b) Ter unha antigüidade de polo menos, dous anos como persoal funcionario/a de carreira no corpo ou escala desde o que se accede, segundo o disposto no art. 18.2 do R.D. Lexislativo. 5/2015, do 30 de outubro, e o art. 80.1.b) da Lei 2/2015, do 29 de abril.

c) Non superar a idade de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión ou en condicións de obter á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, o título de bacharelato, FP 2º grado ou equivalente, ou en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de admisión de solicitudes. No caso de titulacións obtidas no extranxeiro deberá estar en posesión de credencial que acredite a súa homologación.

4ª.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

As persoas que desexen tomar parte do procedemento selectivo desta praza presentarán a solicitude no modelo oficial, que figura no Anexo I a estas bases, e acompañadas da seguinte documentación, no caso de telo na súa posesión:

- Fotocopia do CELGA 4.
- Fotocopia do título que se exige ou superior.
- Documentación a valorar pola Comisión que se detalla na cláusula 7.

As solicitudes dirixiranse a Sra. Alcaldesa-Presidenta da Corporación Municipal, e presentaranse no rexistro xeral do Concello, no prazo de **VINTE (20) días naturais**, contados **dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no BOE**.

Previamente, o texto íntegro das presentes bases será publicado no BOP de A Coruña, na sede electrónica municipal e no taboleiro de anuncios.

As persoas con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria, conforme ao previsto na Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que consten na súa solicitude aínda que os erros de feito que se poidan advertir poderán emendarse ou repararse en calquera momento, de oficio ou a instancia de parte.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Sra. Alcaldesa-Presidenta, ditará resolución na que se aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos, e publicarase no BOP de A Coruña, no Taboleiro de anuncios do Concello e no da Sede Electrónica do Concello de Cee.

Se houbera aspirantes excluídos, indícase a causa de exclusión, concedéndose un prazo de dez (10) días para os efectos da presentación de reclamacións. As reclamacións, se as houbera, resolveranse na resolución que aprobe a lista definitiva, a cal se publicará do mesmo xeito que a provisional.

Se non houbera reclamacións contra a lista provisional, quedarán elevadas de xeito automático a definitiva, sen necesidade de nova publicación.

Posteriormente a alcaldesa declarará aprobada a relación definitiva de admitidos e excluídos, publicarase no BOP de A Coruña, no Taboleiro de anuncios do Concello e no da Sede Electrónica do Concello de Cee <https://sede.cee.gal>.

Os sucesivos anuncios, agás disposición en contrario, publicarase no Taboleiro de anuncios do Concello e no da Sede Electrónica <https://sede.cee.gal>.

6ª.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

A Comisión de Valoración será colexiada e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home, conforme ao artigo 53 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a Igualdade efectiva de Mulleres e Homes. Non pode formar parte o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual. Así mesmo a pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

As Comisións de Valoración, estarán integradas por Presidencia, Secretaría e dous vogais, titulares e suplentes, que actuarán con voz e voto:

COMPOSICIÓN	PRESIDENCIA	VOGAL PRIMEIRO	VOGAL SEGUNDO	SECRETARÍO
TITULARES	Rocío Hermida Cancela (FHCN)	Angelina Blanco Rial (Tesoureira)	Jesús Roget Salgado (Funcionario AALL)	Juan Carlos Santabaya Louzán (Funcionario AALL)
SUPLENTES	Rosana García Fernández (FHCN)	Rosa M ^a Fernández Canosa (FHCN)	Paula Cores Barral (ARQUITECTA)	Constantino Cobas Cancela (FHCN)

A Comisión de Valoración poderá solicitar da autoridade convocante a designación de persoas expertas que en calidade de asesores actuarán con voz pero sen voto, conforme ao artigo 46 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de postos de traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

A actuación da Comisión de Valoración deberá axustarse estritamente ás Bases da Convocatoria, non en tanto, o cal, a Comisión resolverá as dúbidas que xurdan da aplicación das súas normas, así como o que proceda nos supostos non previstos nestas.

As Comisións proporán unicamente a/o candidato/a que obteña maior puntuación.

A abstención e recusación dos membros da Comisión de Valoración será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

7ª.- DESARROLLO DO PROCEDIMENTO: CONCURSO.

Teranse en conta ao obxecto de valoración, as seguintes circunstancias ou méritos:

1º. EXPERIENCIA PROFESIONAL (ata un máximo de 10,00 puntos)

1.a) Experiencia na Subescala Auxiliar (C2), como Auxiliar Administrativo, da Escala de Administración Xeral: **0,50 puntos/ano, máximo 7 puntos.**

1.b) Experiencia na Subescala Administrativa (C1), como Administrativo, da Escala de Administración Xeral: **1 puntos/ano, máximo 3 puntos.**

Os períodos de tempo iguais ou superiores a 6 meses computarán como 1 ano.

A experiencia xustificarse mediante certificación de servizos prestados realizada pola Administración onde prestasen os servizos.

2º. FORMACIÓN (ata un máximo de 5,00 puntos).

- Por posuír o título de Licenciado: 2,5 puntos.

- Por participar en actividades formativas (cursos, seminarios, congresos, xornadas), sempre que se atopen relacionadas coas funcións a desenvolver e organizados, ben por unha Administración pública, unha Universidade ou impartidos por empresas privadas homologados por unha Administración pública:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,30 puntos.
- Por cursos de 41 a 60 horas de duración: 0,40 puntos.
- Por cursos de 61 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.
- Por cursos de máis de 100 horas de duración: 1 punto

No suposto de que na acreditación dos cursos non figure o número de horas, non se puntuará o curso.

Os cursos de formación acreditaranse mediante presentación da fotocopia dilixenciada da certificación, título ou diploma no que figure nome do título, contidos e duración ademais da entidade impartidora.

3º. GRAO (ata un máximo de 5,00 puntos)

- Grao consolidado inferior ao posto solicitado: 2.5 puntos.
- Grao consolidado igual ou superior ao do posto solicitado: 5 puntos

8ª.-RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DOS REQUISITOS ESIXIDOS E NOMEAMENTO.

Unha vez terminada a avaliación de acódelas aspirantes virá a adxudicar provisionalmente o posto convocado, con arranxo ao resultado da devandita avaliación.

O resultado do concurso reflectirase nunha relación comprensiva da totalidade do persoal concursante, ordenada de maior a menor puntuación, con indicación para cada concursante da puntuación obtida en cada apartado.

Esta relación será exposta ao público nos locais do Concello e na sede electrónica deste Concello e, *no seu caso, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión*, durante o prazo de dez días hábiles, durante os cales os/as concursantes poderán formular reclamacións.

Transcorrido o devandito prazo e resultas as reclamacións a Comisión formulará proposta definitiva de adxudicación do posto, remitíndoa ao órgano convocante para a súa publicación na sede electrónica deste Concello e, *no seu caso, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión* tras resolución motivada deste.

O/A concursante que obteña o posto de traballo deberá tomar posesión con efectos do primeiro día do mes inmediato posterior, salvo adiamento acordado pola Entidade.

9ª.- INCIDENCIAS.

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 polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante a Sección do Contencioso-Administrativo do Tribunal de Instancia de Coruña ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no *Boletín Oficial da Provincia da Coruña* (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; a Lei 30/1984, de Medidas para a Reforma da Función Pública, e o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.

10ª.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases desta convocatoria vinculan á Administración municipal, a Comisión de baremación e aos/ás aspirantes que participen no presente proceso selectivo convocado.

11ª.- RÉXIME XURÍDICO

A realización das probas selectivas axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de

abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia; o 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 de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado; e demais disposicións que resulten de aplicación.

Asinado dixitalmente o marxe.

Sra alcaldesa do Concello de Cee.

D^a Margarita Lamela Louzán.

ANEXO-I: MODELO DE INSTANCIA

APELIDOS E NOME:							
DNI/PASAPORTE:							
ENDEREZO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:* obrigatorio.							
ENDEREZO:							
Rúa, avenida, praza ou lugar				Número	Escaleira	Andar	Porta
Código postal	Municipio	Provincia	Correo electrónico		Teléfono		
PERSOA CON DISCAPACIDADE:							
NON							
Si. Grao de discapacidade %.			Non.				
Neste caso indíquese si precisa adaptación das probas:			Si. Neste caso describa en documento adxunto as adaptacións que solicita.				

Tendo coñecemento da convocatoria publicada no BOP de A Coruña número.....de data...../...../ relativa á PROVISIÓN EN PROPIEDAD E POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL DO POSTO DE ADMINISTRATIVO XEFE DO NEGOCIADO DE SECRETARÍA XERAL E CONTRATACIÓN:

1º SOLICITO, tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2º DECLARO, que son certos todos os datos consignados nesta solicitude e que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para participar nos procesos selectivos convocados polas administracións públicas e os sinalados nas bases que rexen este procedemento.

3º ACHEGO orixinal ou copia compulsada dos seguintes documentos (marcar cun x o que corresponda):

- CELGA 4
- Documentación que desexo sexa valorada pola Comisión.
- De ser o caso, certificación de ter un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% expedida pola administración correspondente e certificación acreditativa da súa compatibilidade co posto de traballo.

Lugar, data e sinatura.

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE CEE.”

SEGUNDO.- Proceder a publicación do texto íntegro no BOP da Coruña, na Sede electrónica no Taboleiro habilitado, e posteriormente publicar anuncio da convocatoria no BOE, podendo presentarse instancias no prazo de 20 días naturais dende o seguinte a esta publicación no BOE.

Notificarlle a presente resolución aos interesados, con indicación expresa dos recursos a interpor, e darlle conta ao Pleno da Corporación na primeira sesión ordinaria que realice.

En CEE, o 8 de xuño de 2026.

A alcaldesa, Margarita Lamela Louzán

A secretaria, Rocío Hermida Cancela

2026/3909