



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

NEDA

Bases para a provisión do posto de traballo administrativa/o de servizos económicos, código do posto: 04.00.00.03, mediante comisión de servizos

ANUNCIO

Asunto: Publicación das Bases para a provisión do posto de traballo administrativa/o de servizos económicos, código do posto: 04.00.00.03, mediante comisión de servizos

Expediente: 2026/E001/000005

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria do 28.09.2026, acordou a aprobación das bases para a provisión do posto de traballo administrativa/o de servizos económicos, código do posto: 04.00.00.03, mediante comisión de servizos, e a convocatoria da devandita provisión, segundo se transcribe a continuación:

“BASES PARA A PROVISIÓN DO POSTO DE TRABALLO ADMINISTRATIVA/O DE SERVIZOS ECONÓMICOS, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVIZOS

Expediente TEDEC: 2026/E001/000005

PRIMEIRA. OBXECTO.

O obxecto desta convocatoria é a cobertura do posto de persoal funcionario vacante por adscrición do titular a outro posto de traballo, denominado administrativo de servizos económicos, que consta na relación de postos de traballo (en adiante RPT), coas seguintes características:

Código do posto: 04.00.00.03

Adscrición: Departamento de Intervención e Tesourería

Corpo/escala: Administración xeral, subescala administrativa

Grupo de clasificación: C1

Complemento específico: as establecidas na RPT e no orzamento municipal

Principais funcións do posto:

- Atención telefónica e/ou directa ao público
- Realización de trámites burocráticos e administrativos como busca de información, documentación, realización de informes e estudos, relacións institucionais ou similares, sempre que impliquen certo grao de responsabilidade e iniciativa baixo dirección superior
- Funcións de contabilidade da entidade
- Aspectos económico-financeiros da contratación municipal
- Substitucións legais do Interventor Xeral municipal (vacante, ausencia, enfermidade, abstención legal, etc.)
- Elaboración de nóminas e cuestións relacionadas coas mesmas
- Remisión da documentación económica a remitir ao Ministerio
- Apoio ao Interventor Xeral na elaboración dos orzamentos municipais
- Apoio ao Interventor Xeral en calquera actividade propia do servizo baixo as súas instrucións
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra

A duración inicial será dun (1) ano, prorrogable por outro ano máis (1+1), sen que en ningún caso poida superar o prazo máximo legal para unha comisión de servizos.

SEGUNDA. REQUISITOS DO/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte nesta convocatoria as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Ser persoal funcionario de carreira dalgún Concello de Galicia pertencente ao grupo e subgrupo C1.
- b) Estar en servizo activo, non atoparse en ningunha situación de excedencia nin inhabilitación e non ter ningunha sanción disciplinaria que impida o desempeño do posto.
- c) Informe previo favorable do Concello de procedencia autorizando o desempeño da comisión de servizos.

Ademais destes requisitos esíxese non estar en situación de baixa por incapacidade temporal debido ás inmediata incorporación ao posto de traballo.

Durante o desenvolvemento do proceso selectivo, se chegase a coñecemento do Tribunal que algunha das persoas aspirantes carecera de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, estarán facultados para propoñerlle ao órgano convocante que acorde a súa exclusión, previa comunicación e audiencia aos interesados, sen prexuízo da responsabilidade por falsidade na que, no seu caso, puidesen incurrir.

TERCEIRA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN.

As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas presentarse conforme ó modelo que figura no Anexo I e dirixiran-se á Alcaldía da Corporación expresando que reúnen tódolos requisitos esixidos na base anterior.

Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, e poderán presentarse tamén conforme ó sinalado no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236, do 02.10.2015), (en adiante LPAC).

O prazo de presentación de solicitudes de participación será de dez (10) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

No caso de presentar a solicitude nun lugar distinto ao do Rexistro do Concello de Neda, as persoas aspirantes deberán remitir unha copia da instancia, e da documentación anexa á mesma, á dirección de correo electrónico: correo@neda.gal, no mesmo día da súa presentación nos lugares indicados no artigo 16.4 da LPAC, e sempre que sexa dentro do prazo de presentación deas solicitudes de participación instancias.

Á instancia, conforme ó modelo que figura no Anexo I, acompañarase inescusablemente da seguinte documentación:

- Copia do documento nacional de identidade, ou pasaporte
- Copia do nomeamento como funcionario de carreira, subgrupo C1

Informe previo favorable do Concello de procedencia autorizando o desempeño da comisión de servizos

- Currículo persoal

CUARTA. ADMISION DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Finalizado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ou o órgano competente correspondente adoptará o acordo de aprobación da lista provisional de persoas admitidas e excluídas que se publicará na páxina web do Concello e no taboleiro da Sede electrónica municipal, relacionándose as persoas aspirantes excluídas con indicación da causa da súa exclusión.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles para emendar as deficiencias que se sinalen. Estas emendas serán aceptadas ou rexeitadas por acordo da Alcaldía ou do órgano competente correspondente que aprobe a lista definitiva, que se publicará na páxina web do Concello e no taboleiro da Sede electrónica municipal e na que se incluíra a composición do tribunal, e o lugar, a data e a hora da constitución do tribunal.

Contra o acordo na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun (1) mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso de contencioso-administrativo no prazo de dous (2) meses, ante a xurisdición contenciosa-administrativa, a contar a partir do día seguinte ao da publicación na páxina web do Concello e no taboleiro da Sede electrónica municipal.

O resto dos acordos serán expostos na páxina web do Concello e no taboleiro da Sede electrónica municipal.

QUINTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

A comisión de selección estará integrada polas seguintes persoas deste Concello:

Alejandro R. Antelo Martínez, Secretario Xeral

Sonia Lorenzo Barbeito, Interventora Xeral

Santiago C. Baamonde Leal, Técnico de Xestión

A comisión designada queda autorizada para a realización de cantos trámites sexan precisos para a proposta do nomeamento do persoal para ocupar o posto desta comisión de servizos, incluídas entrevistas ás persoas aspirantes aos efectos de confrontar os méritos alegados e cantas actuacións sexan necesarias para a finalidade pretendida.

SEXTO. CRITERIO DE SELECCIÓN.

O criterio da selección, de existir varias persoas candidatas, será o de maior idoneidade, discrecionalmente apreciada pola Xunta de Goberno Local a proposta da comisión de selección, considerando os currículos achegados atendendo fundamentalmente á experiencia e formación específica en postos de similares características tanto no subgrupo C1, como no C2, e no seu caso, titulacións de nivel superior ás esixidas para o subgrupo C1.

Valorarase positivamente a experiencia en materia de contratos do sector público e subvencións.

Poderase deixar vacante o posto no suposto de que ningún aspirante reúna, a xuízo discrecional do Concello, os requisitos esixidos para o seu desempeño.

SÉTIMA. RECURSOS.

O acordo da Alcaldía ou do órgano competente correspondente que aprobe as presentes bases porá fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal de Instancia de Ferrol, Sección contencioso-administrativo, no prazo de dous (2) meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, segundo o artigo 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa.

Así mesmo, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía ou o órgano competente correspondente, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas). No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 123 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas).

ANEXO I

PROVISIÓN DO POSTO DE TRABALLO ADMINISTRATIVA/O DE SERVIZOS ECONÓMICOS, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVIZOS	
Praza/s:	Administrativa/o de servizos económicos (comisión de servizos)
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA	
Nome e apelidos	
DNI	
Enderezo	
Cód. Postal/Localidade	
Teléfono móbil	
Correo electrónico	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA	
I. Que desexo participar na provisión do posto de traballo administrativa/o de servizos económicos, mediante comisión de servizos. II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar na antedita provisión (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 expón, 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 de provisión, achegando para estes efectos, con arranxo ao disposto nas bases reguladoras deste proceso, a seguinte documentación:	
☐	Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
☐	Copia do nomeamento como funcionario de carreira, subgrupo C1
☐	Informe previo favorable do Concello de procedencia autorizando o desempeño da comisión de servizos
☐	Currículo persoal
Sinatura: _____	
Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Neda	

”

Neda, 30 de setembro de 2026, asinado dixitalmente polo alcalde Ángel Alvariño Saavedra.

2026/6374