

MEMORIA PROPOSTA PARA A ADSCRIPCIÓN, EN COMISIÓN DE SERVIZOS, DO POSTO DE UNIDADE DE ASUNTOS ECONÓMICOS E RÉXIME INTERIOR.

Primeiro. -Con data do 30 de decembro de 2022, o funcionario titular do posto de Unidade de Asuntos Económicos e Réxime Interior (posto nº 11 da Relación de Postos de Traballo) cesa por xubilación.

Segundo.- As funcións do posto de traballo consisten na xestión contable da Institución (Rexistro e comprobación de facturas, contabilización previa fiscalización pola intervención e autorización da titular da Institución, envío de ordes de transferencia ás entidades bancarias, aplicación do pago en contabilidade e arquivo), confección de arqueos mensuais, altas, baixas, seguimento e control do inventario de bens, elaboración e tramitación dos documentos contables e garantías dos expedientes de contratación, altas, baixas e xestión dos seguros de vida e accidentes do persoal e do plan de pensións, tramitación e pagamento das axudas sociais do persoal, apoio na elaboración do borrador do anteproxecto de orzamentos da Institución, apoio na tramitación da documentación administrativa e económica das comisións de servizo do persoal que impliquen desprazamento fora da localidade, confección e contabilización da nómina de altos cargos, persoal eventual, persoal funcionario e bolseiro da Institución, confección das liquidacións do IRPF e ingreso na conta da Facenda Pública, altas, baixas, incapacidades temporais, ingresos de cotizacións á seguridade social, MUFACE, MUGEJU e Dereitos Pasivos, arquivo e custodia de documentos (contabilidade, arqueo, nómina, Seguridade Social, Muface e dereitos pasivos), apoio ao Rexistro de entrada e saída da Institución, e calquera outra función que, sendo propia da súa categoría profesional se lle encomende.

Terceiro.- As funcións encomendadas á persoa que ocupa o posto teñen unha importancia fundamental no funcionamento da Institución, ao ser encargado da tramitación de todos os aspectos referentes á xestión económica do persoal (nóminas, IRPF, protección social, axudas sociais etc) e respecto das empresas que prestan os servizos necesarios para que a Institución poida realizar as súas funcións (elaboración e contabilización de documentos contables para os expedientes de contratación e tramitación do pago de facturas), sen que o dito traballo, polo seu volume e especialidade, poida ser realizado por outro/a funcionario/a ao servizo da Institución, polo que precísase a súa cobertura temporal mediante adscrición por Comisión de servizos de carácter temporal, da referida praza a partires do 1 de xaneiro de 2023, de conformidade co establecido no artigo 32 do Estatuto de Persoal do Parlamento de Galicia.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro. O artigo 10. 1 da Lei 6/1984, do 5 de xuño, do Valedor do Pobo, establece que o persoal ao servizo da Valedora do Pobo dependerá orgánica, funcional e

disciplinariamente da Valedora do Pobo e rexerese polas normas de réxime interior recollidas na súa disposición adicional e, con carácter supletorio, polo Estatuto de Persoal do Parlamento de Galicia.

Segundo. O desenvolvemento da disposición adicional da Lei 6/1984, do 5 de xuño plasmouse no Regulamento de organización e funcionamento da Institución, que recolle no seu Título VI o réxime do Persoal ao servizo da Valedora do Pobo, sen que neste título se recollan previsións para a cobertura de postos con carácter temporal.

Terceiro.- O Estatuto do Parlamento de Galicia (Boletín Oficial do Parlamento de Galicia do 11 de decembro de 2007) establece no seu artigo 32 a) que se poderán acordar comisións de servizo temporais para o persoal funcionario de carreira, con dereito á reserva do seu posto de traballo, cando un posto de traballo quede vacante.

En todo caso, para o desempeño do posto de traballo en comisión de servizos voluntaria, o persoal funcionario deberá ser funcionario/a de carreira, pertencer ao corpo ou escala da praza que se pretende cubrir e reunir os demais requisitos que estableza a correspondente relación de postos de traballo e obter autorización na súa Administración de orixe para ocupar o posto en Comisión de servizos temporal.

De acordo co anterior,

Proponse:

Primeiro: Iniciar o expediente para a adscrición, mediante comisión de servizos, por motivos de urxente e inaprazable necesidade e por prazo dun ano, sen prexuízo da súa cobertura ordinaria con anterioridade, ou da súa prórroga no caso de resultar preciso, do posto de Unidade de Asuntos Económicos e Réxime Interior (posto nº 11 da Relación de Postos de Traballo da Institución).

Segundo: Publicar na páxina web da Institución a oferta para a adscrición en comisión de servizos do posto de traballo cuxas características se relacionan a continuación:

- Denominación: Unidade de Asuntos Económicos e Réxime Interior (número 11 da Relación de Postos de Traballo)
- Requisitos: funcionario/a de carreira Grupo B/C (A2/C1), de calquera Administración pública.
- Nivel: 20
- Complemento específico 22.351, 26 €
- Méritos que se valorarán polos servizos prestados en postos correspondentes ao grupo B/C (A2/C1):

- Formación e experiencia na tramitación de nóminas, IRPF, seguros sociais, xestión contable (documentos contables, facturas, arqueos, garantías) e elaboración de anteproxecto de orzamentos.
- Formación e experiencia en xestión de inventarios de bens
- Formación e experiencia na xestión de seguros de vida e accidentes, plans de pensións, axudas sociais e comisións de servizo do persoal que impliquen desprazamento fora da localidade.
- Experiencia e coñecementos en materia de xestión de expedientes e rexistro.
- Experiencia e coñecementos en tecnoloxías da información.

Todos os requisitos relacionados neste apartado deberán posuírse no día da finalización do prazo para a presentación de solicitudes, que se indicará na publicación da oferta na web da Institución.

As persoas interesadas deberán remitir o seu currículo, no que debe figurar necesariamente un número de teléfono de contacto e unha dirección de correo electrónico. Non se debe presentar documentación xustificativa dos méritos alegados, que, de ser o caso, poderán ser solicitados pola Institución si o considera oportuno.

Todas as comunicacións referidas a este procedemento, realizaranse exclusivamente a través do correo electrónico indicado pola persoa solicitante.

Terceiro: A Valedora do Pobo, unha vez analizados os currículos presentados, ditará resolución de adscrición ao posto en Comisión de servizos, condicionada á concesión da correspondente autorización da súa Administración de orixe.

No caso de non obterse a autorización, ditarase nova resolución de adscrición.

Santiago de Compostela, na data da sinatura.

María José Castro Carballal

Xefa do Servizo de Administración e Persoal

EXCMA SRA. VALEDORA DO POBO