

As propostas de ditame motivado presentaranse ante a Mesa, que as cualificará e admitirá a trámite se reúnen os requisitos establecidos neste acordo.

A ausencia de propostas de ditame determinará a finalización do procedemento.

3º. Dar conta desta resolución na próxima reunión da Mesa que teña lugar.

Santiago de Compostela, 22 de xaneiro de 2020

Miguel Ángel Santalices Vieira

Presidente

## 4. Informacións e correccións de erros

### 4.1. Informacións

#### **Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia, do 21 de xaneiro de 2020, polo que se modifica a relación de postos de traballo do Valedor do Pobo**

De conformidade co establecido no artigo 10 da Lei 6/1984, do 5 de xuño, do Valedor do Pobo, o persoal ao servizo desta institución depende orgánica, funcional e disciplinariamente dela e rexerá polas normas de réxime interior recollidas na súa disposición adicional e, con carácter supletorio, polo Estatuto de persoal do Parlamento de Galicia.

O cadro de persoal ou relación de postos de traballo, de acordo co dito artigo, será aprobado pola Mesa do Parlamento, por proposta da persoa titular da institución.

A relación de postos de traballo configúrase como o instrumento técnico a través do cal se leva a cabo a ordenación do persoal, de acordo coas necesidades dos servizos, precisando os requisitos para o desempeño de cada posto e comprendendo, segundo establece o artigo 19 do Estatuto de persoal do Parlamento de Galicia, a súa denominación, situación na estrutura orgánica, forma de provisión, grupo, corpo e escala, nivel, complemento específico e requisitos para o seu desempeño. A planificación dos recursos humanos nas administracións públicas é un instrumento necesario para contribuír á consecución da eficacia na prestación dos servizos e da eficiencia na utilización dos recursos económicos dispoñibles mediante a dimensión adecuada dos seus efectivos e a súa mellor distribución, formación, promoción profesional e mobilidade.

A institución do Valedor do Pobo precisa, para o eficaz cumprimento das súas funcións, proveerse de persoas cunha serie de coñecementos, habilidades, aptitudes e actitudes necesarios para o desenvolvemento das funcións que teñen asignadas eses postos. Para cumprir con esta finalidade, é necesario adecuar a súa relación de postos de traballo para conxugar o compoñente obxectivo das tarefas (posto), co subxectivo (requisitos de desempeño do ocupante) e acadar unha eficaz e eficiente prestación dos servizos públicos



A relación de postos de traballo debe ser un instrumento dinámico que responda ás necesidades reais da institución en cada momento e, por tanto, susceptible de ser modificada para adaptarse ás exixencias que lle impón o deber de prestar de forma eficiente o exercicio da defensa dos dereitos das cidadás e dos cidadáns.

A modificación da relación de postos de traballo ten como finalidade adecuar o perfil dos postos ás necesidades da organización, catalogándose os postos en función da súa denominación, clasificación orgánica, forma de provisión, grupo, corpo ou escala de adscrición, nivel de complemento específico e requisitos para o seu desempeño.

A prohibición de incrementos dos créditos dedicado a persoal (capítulo I do orzamento de gastos) foi unha constante nas leis orzamentarias a partir do ano 2010 no marco das políticas de axuste orzamentario. Non obstante, ese obrigado cumprimento da limitación orzamentaria co fin de conter o gasto público debe harmonizarse coa necesaria prestación eficiente dos servizos públicos mediante unha ordenación adecuada dos recursos humanos. Estes criterios deberán observarse nas modificacións das relación de postos de traballo co fin de asegurar a eficaz prestación dos servizos.

Faise necesaria unha evolución e adaptación ás novas exixencias, en especial cara á inminente implantación da sede electrónica, rexistro electrónico, arquivo electrónico e sistema de tramitación electrónica dos procedementos na institución, que comportan necesariamente a reordenación dos efectivos para unha asunción eficiente e eficaz dun novo sistema de traballo.

A modificación da relación de postos de traballo financiarase coa amortización dun posto de traballo de persoal administrativo, que na actualidade se encontra vacante por xubilación da súa titular, do que se obtén crédito suficiente para a modificación da denominación, complementos de destino e complementos específicos dos postos que figuran nesta proposta, cara a unha mellor adaptación deles ás necesidades da institución.

Vista o informe-proposta de modificación da persoa titular do Valedor do Pobo.

Vistos os informes dos Servizos Xurídicos e da Intervención do Parlamento de Galicia.

A Mesa, conforme o disposto no artigo 10.2 da Lei 6/1984, do 5 de xuño, do Valedor do Pobo, adopta o seguinte acordo:

Primeiro. Modifícase a relación de postos de traballo do Valedor do Pobo nos termos seguintes:



## 1. Suprímese o seguinte posto de traballo:

Nº orde	Denominación	Grupo	Nivel	Soldo	C. Destino	C. específico/ano	Total ano
10	Administrativo	C	20	10.698,66 €	6.549,62 €	16.336,74 €	33.585,02 €

## 2. Modifícase o nivel de complemento de destino e o complemento específico do posto de asesor/a-técnico/a de Transparencia, Información Pública e Comunicación, da forma seguinte:

Nº orde	Denominación	Grupo	Nivel	Soldo	C. Destino	C. específico/ ano	Total ano	
7	ASESOR/A TÉCNICO/A COMUNICACIÓN, TRANSPARENCIA XÉNERO	E	A	30	16.519,44 €	14.429,66 €	34.795,46 €	65.744,56 €

## 3. Modifícase a denominación, o grupo de clasificación, o nivel de complemento de destino e o complemento específico do posto de auxiliar administrativo, da forma seguinte:

Nº orde	Denominación	Grupo	Nivel	Soldo	C. Destino	C. específico/ ano	Total ano
14	UNIDADE REXISTRO	C/D	19	10.698,66 €	6.215,30 €	16.336,74 €	33.250,70 €

## 4. Modifícase a denominación, o grupo de clasificación, o nivel de complemento de destino e o complemento específico do posto de conserxe, da forma seguinte:

Nº orde	Denominación	Grupo	Nivel	Soldo	C. Destino	C. específico/ ano	Total ano
17	UNIDADE APOIO	D/E	16	8.904,14 €	5.212,48 €	17.089,52 €	31.206,14 €



Segundo: Asígnanselles aos postos que se enumeran a continuación as funcións seguintes:

Posto	Funcións
<b>Unidade de Rexistro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Xestión, a través da aplicación informática do Rexistro, da recepción e saída de solicitudes, escritos e comunicacións, expedición de recibos de presentación, anotación de asentos de entrada ou saída, asignación das entradas e saídas de documentación ao seu correspondente expediente, remisión de solicitudes, escritos e comunicacións ás persoas, órganos ou unidades destinatarias e a expedición de copias seladas dos documentos orixinais</li> <li>• A asistencia administrativa aos responsables das unidades administrativas e das áreas funcionais</li> <li>• A colaboración na recompilación e ordenación de información e elaboración de documentación derivada da actividade da Institución.</li> <li>• A colaboración na alimentación e explotación das fontes documentais da Institución.</li> <li>• Traballos de edición e transcripción.</li> <li>• A alimentación e consulta das bases de datos da Institución.</li> <li>• A actualización e consulta dos contidos da páxina web da Institución do Valedor do Pobo</li> <li>• Aquelas funcións propias da súa categoría profesional que lle sexan encomendadas polos superiores xerárquicos en atención ao grao de especificidade, dificultade técnica, responsabilidade ou demais condicións particulares dos postos que en cada caso ocupen, e que determinaron a súa configuración na relación de postos de traballo.</li> <li>• Aquelas funcións que, sendo análogas ás anteriores, ou tendo carácter instrumental para garantir o correcto desempeño das competencias da unidade administrativa, lle asignen os órganos superiores competentes e as normas que sexan aplicables</li> </ul>
<b>Unidade de apoio</b>	<p>A prestación de funcións de asistencia administrativa á Secretaría Xeral e á Coordinación da Institución do Valedor do Pobo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A asistencia e apoio administrativo na elaboración, seguimento e ordenación dos expedientes de queixas.</li> <li>• O apoio administrativo na xestión e alimentación dos sistemas de tramitación de expedientes e bases de datos da Valedoria do Pobo.</li> <li>• A colaboración na recompilación e ordenación de información e elaboración de documentación derivada da actividade da institución.</li> <li>• A colaboración na alimentación e explotación das fontes documentais da Institución.</li> <li>• Traballos de edición e transcripción.</li> <li>• Alimentación e consulta das bases de datos da Institución</li> <li>• A actualización e consulta dos contidos da páxina web do Valedor do Pobo.</li> <li>• Aquelas funcións propias da súa categoría profesional que lle sexan encomendadas polos superiores xerárquicos en atención ao grao de especificidade, dificultade técnica, responsabilidade ou demais condicións particulares dos postos que en cada caso ocupen, e que determinaron a súa configuración na relación de postos de traballo. Aquelas funcións que, sendo análogas ás anteriores, ou tendo carácter instrumental para garantir o correcto desempeño das funcións da institución lle sexan asignadas.</li> </ul>



Terceiro. Coa indicada modificación, a relación de postos de traballo queda integrada polos postos seguintes:

RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DO VALEDOR DO POBO										
N.º orde	Unidade Orgánica	Denominación	Vacante	Nivel C.D.	Específico (C/ano)	Grupo	Corpo	Tipo de posto	Forma provisión	Observacións
1	Valedor/a	Secretario/a xeral	Non	30	34-795,46	A	Superior	N	LD	Persoal funcionario. Lic. Dereito
2	Valedor/a	Coordinador/a	Non	30	34-795,46	A	Superior	N	LD	Persoal funcionario. Lic. Dereito
3	Valedor/a	Asesor	Non	30	34-795,46					Persoal eventual
4	Valedor/a	Asesor	Non	30	34-795,46				NIN	Persoal eventual
5	Valedor/a	Asesor	Non	30	34-795,46				NLV	Persoal eventual
6	Valedor/a	Asesor	Si	30	34-795,46				NLV	Persoal eventual
7	Valedor/a	Asesor/a-técnico/a de Comunicación, Transparencia e Xénero	Non	30	34-795,46				NLV	Persoal eventual
8	Serv. Advos.	Xefe/a Servizo de Administración e Persoal	Si	29	32.796,68	A	Superior	N	LD	Persoal funcionario
9	Serv. Advos.	Xefe de Servizo II	Non	28	31.391,22	A	Superior	N	LD	Persoal funcionario. Lic. Dereito
10	Serv. Advos.	Xefe/a da Sección de Apoio e Transparencia	Si*	25	19.004,02	C	Xestión/Administrativo	N	LD	Persoal funcionario (*)
11	Serv. Advos.	Unidade de Asuntos Económicos e Réxime Interior	Non	20	20.983,06	B/C	Xestión/Administrativo	N	LD	Persoal funcionario (*)
12	Serv. Advos.	Administrativo/a Secretaria Valedor	Non	20	16.336,74	C	Administrativo	N	LD	Persoal funcionario
13	Serv. Advos.	Unidade Rexistro	Non	19	16.336,74	C/D	Adm./Auxiliar	N	C	Persoal funcionario (*)
14	Serv. Advos.	Aux. administrativo/a de asistencia inmediata ao VP	Non	16	15.601,60	D	Auxiliar	N	LD	Persoal funcionario (*)
15	Serv. Advos.	Aux. administrativo/a	Non	16	15.601,60	D	Auxiliar	N	C	Persoal funcionario (*)
16	Serv. Advos.	Aux. administrativo/a	Non	16	15.601,60	D	Auxiliar	N	C	Persoal funcionario (*)
17	Serv. Advos.	Unidade Apoio	Non	16	17.089,52	E/D	Auxiliar/Subalerno	N	C	Persoal funcionario
18	Serv. Advos.	Uxier	Non	13	16.167,62	E	Subalerno	N	C	Persoal funcionario
19	Serv. Advos.	Uxier	Non	13	16.167,62	E	Subalerno	N	C	Persoal funcionario
20	Serv. Advos.	Condutor-ordenanza	Non	14	21.192,50	E	Subalerno	N	C	Persoal funcionario



Forma de provisión:

NLV: Nomeamento polo Valedor do Pobo (art. 30.2 Lei do Valedor do Pobo)

Tipo de posto : S: Singularizado

N: Non singularizado

LD: Libre designación

Vacante: Si \* Cuberto en comisión de servizos

C: Concurso

Observacións: (\*) Coñecementos de informática a nivel usuario

Cuarto. Este acordo de modificación producirá efectos desde o día da súa publicación no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*.

Santiago de Compostela, 23 de xaneiro de 2020

Miguel Ángel Santalices Vieira  
Presidente

