

RESOLUCIÓN DA VALEDORA DO POBO DE 8 DE XUÑO DE 2023, POLA QUE SE FINALIZA O PROCEDEMENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DO POSTO DE XEFATURA DE SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN E PERSOAL DA INSTITUCIÓN DA VALEDORA DO POBO, CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DA VALEDORA DO POBO DO 6 DE MARZO DE 2023

1. Antecedentes

Por Resolución da Valedora do Pobo do 6 de marzo de 2023 aprobouse a convocatoria pública para a provisión, polo sistema de libre designación, da Xefatura de Servizo de Administración e Persoal da Valedora do Pobo.

A convocatoria publicouse no Diario Oficial de Galicia nº 56, de 15 de marzo de 2023, e no Boletín Oficial do Parlamento de Galicia nº 469, do 20 de marzo de 2023.

2. O procedemento de convocatoria

O procedemento administrativo que se desenvolve ten como fin valorar a formación e experiencia profesional das persoas que concorren nel para poder determinar a adecuación da traxectoria de cada un delas ao correspondente posto de traballo.

De conformidade co disposto no artigo 29.2 do Estatuto de Persoal do Parlamento de Galicia, a convocatoria pública para a cobertura dos postos de libre designación, debe indicarse a súa denominación, o nivel e localización do posto e os requisitos indispensables para o seu desempeño, que son os que figuran no anuncio publicado.

A Xefatura de Servizo de Administración e Persoal da Institución da Valedora do Pobo correspondente ao grupo A1, con nivel de complemento de destino 29, tal e como figura nas bases da convocatoria.

O posto convocado ten como sistema de provisión o de libre designación, de acordo coa vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) da Institución da Valedora do Pobo.

A normativa básica en materia de Función Pública sinala que a libre designación con convocatoria pública consiste na apreciación discrecional polo órgano competente da idoneidade dos candidatos en relación cos requisitos esixidos para o desempeño do posto (art. 80.1 Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público).

Trátase de postos que se caracterizan pola discrecionalidade e a confianza profesional na selección, que debe ser motivada.

A confianza que se predica nestes casos ten carácter eminentemente profesional e busca a selección do mellor perfil entre os posibles, cara á consecución da maior eficiencia e a eficacia na xestión das competencias que ten atribuídas, neste caso, a Institución da Valedora do Pobo.

Para facer a selección entre as persoas solicitantes valorarase, para decidir a preferencia dunha persoa funcionaria sobre outras, de acordo coas funcións determinadas regulamentariamente e a traxectoria profesional e formación en relación coas mesmas.

3. As funcións do posto da Xefatura de Servizo de Administración e Persoal na Institución da Valedora do Pobo

De acordo co disposto no artigo 24 do Regulamento de Organización e Funcionamento da Valedora do Pobo (ROFVP), aprobado pola Comisión de Peticións do Parlamento de Galicia o 16 de xaneiro de 2018 (DOG nº 30, de 12 de febreiro de 2018), modificado pola mesma Comisión o 14 de febreiro de 2023 (DOG nº 44, de 3 de marzo de 2023), as funcións dese posto son:

Dirixir, organizar e controlar os servizos administrativos.

Impulsar os expedientes da Comisión da Transparencia, órgano colexiado adscrito ao Valedor do Pobo.

Asegurar que a información pública que corresponda estea dispoñible e actualizada no Portal de transparencia e o adecuado trámite das solicitudes de información pública dirixidas á valedora do pobo, así como informar a cidadanía en materia de transparencia.

Calquera outra función que lle asigne o Valedor do Pobo.

En congruencia con ditas funcións, para a valoración das persoas candidatas deben considerarse prioritarias a experiencia profesional no ámbito das administracións, especialmente a relacionada coas funcións, e a formación para o desenvolvemento das mesmas.

En concreto, considérase que o debe ser máis relevante para a designación da persoa candidata para ocupar o posto é a súa experiencia profesional na administración pública en materias como a administración xeral, persoal e transparencia, e a formación teórica recibida e impartida nas mesmas materias, é dicir, administración xeral, persoal e transparencia.

4. As solicitudes

Tal e como figura no correspondente expediente, á convocatoria presentáronse en prazo as seguintes solicitudes:

Nº Rexistro de Entrada	Data Presentación	Solicitante	DNI
5888/23	16/03/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
5930/23	17/03/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
5931/23	17/03/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
6022/23	20/03/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
6040/23	21/03/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
6062/23	21/03/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
6072/23	21/03/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
6076/23	21/03/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
6322/23	28/03/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
6331/23	28/03/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
6373/23	29/03/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
6450/23	30/03/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
6486/23	31/03/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
6490/23	31/03/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
6515/23	03/04/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
6527/23	03/04/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
6528/23	03/04/2023	[REDACTED]	[REDACTED]

Nº Rexistro de Entrada	Data Presentación	Solicitante	DNI
6589/23	04/04/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
6618/23	04/04/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
6619/23	05/04/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
6677/23	05/04/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
6807/23	12/04/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
6864/23	13/04/2023	[REDACTED]	[REDACTED]
7048/23	17/04/2023	[REDACTED]	[REDACTED]

Todas as persoas solicitantes compren o requisito de ser funcionarias de carreira pertencentes ao grupo A1 ao servizo dalgunha administración pública (artigo 10 da Lei 6/1984, de 5 de xuño, da Valedora do Pobo).

5. Resumo das traxectorias das persoas candidatas

Das solicitudes, os CCVV e a documentación aportada polas persoas aspirantes dedúcese o seguinte en relación coa súa traxectoria profesional e formación con relación coas funcións do posto ao que concorren.

1.Dª. [REDACTED]

É funcionaria A1 do corpo superior de administración xeral da Xunta de Galicia (art. 28.2 da Lei 39/2015).

Como experiencia profesional na administración, foi tradutora na Secretaría Xeral Técnica da Presidencia da Xunta (16-23); antes estivo desempeñando funcións en materia sancionadora-patrimonio, durante 5 anos e 6 meses, na Dirección Xeral de Patrimonio Cultural.

Sinala que é licenciada en Filoloxía Galega e Portuguesa e en Filoloxía Española (non presenta documentación acreditativa, punto terceiro *in fine* da convocatoria).

Aporta cursos de linguaxe administrativa galega nivel medio e superior.

2.D. [REDACTED]

Funcionario A1 do Corpo Superior de Administración Xeral da Xunta de Galicia; do Corpo de Xestión da Xunta de Galicia; e de Administración Local con habilitación de carácter nacional (subescala secretaría-intervención).

Como experiencia profesional na administración indica que foi secretario-interventor en Porqueira (83-86), Director do Gabinete do Conselleiro de Sanidade (86-87), xefe de sección de recursos xurídicos da Consellería de Sanidade (88-90), xefe de sección de ordenación normativa da Consellería de Sanidade (90), xefe de servizo de inspección, documentación e ordenación normativa da Consellería de Sanidade (90-94), xefe do servizo de réxime interior da Consellería de Sanidade e Servizos Sociais (94-96), Subdirector Xeral de Avaliación e coordinación da Secretaria Xeral do SERGAS (96-98), Subdirector de programas da Dirección Xeral de Xuventude da Consellería de Familia, Promoción de Emprego Muller e Xuventude (98-06), Inspector del xogo, Consellería Presidencia, Administración Pública e Xustiza (08-09), Director Xeral da Academia Galega de Seguridade Pública (09-12), Xefe de área de prevención e minimización de residuos da Secretaría Xeral de Calidade e Avaliación Ambiental (12-13), Subdirector Xeral de Xestión Económico-administrativa e do retorno da Secretaría Xeral de Emigración (14-21). Na actualidade, a disposición do Secretario Xeral de Emigración, desempeñando funcións de apoio técnico e informes de asesoramento. Non presenta documentación acreditativa da experiencia profesional; punto terceiro *in fine* da convocatoria).

É licenciado en Dereito.

En canto a demais formación relevante en relación co posto, aporta título de técnico superior en prevención de riscos laborais, especialidade seguridade, e o diploma de directivo da Xunta de Galicia.

3 [REDACTED]

Funcionario A1 do Corpo de profesores de ensinanza secundaria (especialidade economía), e do Corpo de Profesores Técnicos de FP (especialidade xestión administrativa).

Como experiencia profesional na administración, desempeña o posto de asesor técnico docente de estatística e de acceso á universidade do Sistema Universitario de

Galicia (SUG), e desempeñou funcións docentes propias da súa habilitación e tamén de asesoría técnica docente de estatística e acceso á universidade do SUG.

É licenciado en Ciencias Económicas e Empresariais, licenciado en Pedagogía, graduado en Dereito, e graduado en Ciencias Xurídicas das Administracións Públicas.

En canto a demais formación relevante en relación co posto ten o diploma de directivo da Xunta de Galicia, acreditación para o desempeño da función directiva; o curso de planificación estratéxica como método de xestión pública; diversos cursos de formación en igualdade; e curso de cambio e motivación na función pública. Tamén aporta publicacións, como a coautoría da Guía do Sistema Universitario de Galicia.

4

É funcionario A1 do Corpo Superior Postal e de Telecomunicacións (art. 28.1 da Lei 39/2015). Tamén alega ser técnico superior marítimo (punto terceiro *in fine* da convocatoria).

Como experiencia profesional na administración, é técnico superior marítimo no ISM (22-23); foi subdirector provincial da DP do ISM en Vilagarcía de Arousa (22); técnico superior marítimo do ISM (16-22); técnico nivel 20 en *Correos y Telégrafos* (13-16); tivo outros postos en *Correos y Telégrafos*; e formou parte da tropa profesional especialista do Exército de Terra (90-93).

É licenciado en Economía.

Outra formación de relevancia en relación co posto: experto en seguridade social, e máster en dirección pública, políticas públicas e tributación. Ademais, aporta cursos de liderazgo nas administracións públicas, contratación do sector público como ferramenta de transparencia, procedemento administrativo e réxeme xurídico do sector público, organización do traballo e do tempo, tramitación de expedientes administrativos, sinatura dixital, sistema avaliación do desempeño, seguridade da información, redacción e elaboración de informes técnicos, igualdade de oportunidades, atención e servizo ao cidadán, procedemento sancionador, protección de datos, secreto das comunicacións, sinatura electrónica e e-dni, administración electrónica, lei de patrimonio das administracións, lei de organización e funcionamento da administración pública, réxeme da seguridade social dos empregados públicos, xestión de recursos humanos nas administracións, réxime

xurídico nas administracións, procedemento administrativo, e prevención de riscos laborais.

5. [REDACTED]

É funcionaria A1 da Escala Técnica de Xestión de Organismos Autónomos do Estado e do Corpo de Xestión Civil do Estado (último en excedencia).

A súa experiencia profesional na administración é como Subdirectora Xeral de Emprendemento (actualidade); directora do Centro de Atención a Persoas con Discapacidade na Coruña; e subdirectora provincial de Prestacións por Desemprego en Ciudad Real, *Servicio Público de Empleo Estatal*.

Ten o Grao en Administración e Dirección de Empresa.

Como formación complementaria relacionada coas funcións do posto aporta cursos de desenvolvemento de habilidades directivas e estruturas de coordinación na administración pública, de dereitos e deberes do persoal das AA.PP., de ferramentas de análise de datos, e de violencia de xénero

6. [REDACTED]

É funcionario A1, técnico de xestión económico-financeira da Deputación Provincial da Coruña, técnico de Xestión Tributaria da mesma deputación, e técnico financeiro-tributario da mesma deputación.

A súa experiencia refírese ao seguinte: técnico financeiro-tributario da tesourería da Deputación da Coruña; e técnico de xestión tributaria da deputación; técnico de xestión económico-financeira da Deputación.

Tamén é profesor asociado de creación de empresas, habilidades directivas, dirección estratéxica, dirección de empresas e dirección financeira da Universidade de Vigo; profesor de dirección estratéxica do Máster Dirección de PYMES da Universidade de Vigo; e coordinador da área estratéxica del Máster de dirección de PYMES da Universidade de Vigo. Foi profesor invitado da Universidade de Vigo, Dirección Financiera, Departamento de Organización y Marketing, profesor de desenvolvemento de Negocio Dixital do Curso Superior de Especialista en Desenvolvemento de Software e Negocio Dixital da Universidade de Vigo, e docente en cursos de formación da Deputación da Coruña.

Está en posesión da Licenciatura en Ciencias Económicas e Empresariais.

E como formación complementaria relacionada coas funcións do posto a desenvolver aporta cursos de protección de datos, de control interno das corporacións locais, e de relacións coas administracións. Tamén ten o curso de xestión de servizos públicos, o diploma de directivo da Xunta de Galicia, o curso dirección innovadora, e o curso de dirección de organizacións.

7-

É funcionario A1 do Corpo Superior de Administración Xeral da Xunta de Galicia. Anteriormente foi interino no mesmo corpo e persoal laboral temporal do grupo I do CC da Xunta de Galicia.

A súa experiencia nas administracións concrétase no seguinte: contratado laboral temporal na Subdirección Xeral do Xogo (88-91); contrato de asistencia técnica (91-92); interino, Consellería de Traballo e Servizos Sociais, Delegación da Coruña, Prestacións Non Contributivas (92-93); posto base na Subdirección Xeral de Réxime Xurídico e Relacións Laborais, Servicio de Réxime Xurídico e Recursos (93-96); Xefe de Sección de Incompatibilidades na Dirección Xeral da Función Pública (96); Xefe de Sección de Persoal Funcionaria na Secretaría Xeral da Consellería da Presidencia e Administración Pública (96); Xefe de Sección de Incompatibilidades na Subdirección Xeral de Réxime Xurídico e Relacións Laborais na Dirección Xeral da Función Pública (96-98); Subdirector Xeral de Réxime Xurídico e Relacións Laborais, Dirección Xeral da Función Pública (98-02); Xefe de Servicio de Xestión Administrativa no Instituto Lácteo e Gandeiro de Galicia; secretaria da Delegación da Consellería de Asuntos Sociais, Emprego e Relacións Laborais na Coruña (03-05); xefe de Sección de Seguridade e Saúde Laboral na Dirección Xeral de Relacións Laborais da Consellería de Traballo; subdirector xeral de Persoal e Coordinación na Secretaría Xeral da Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar e subdirector xeral de Persoal na secretaria xeral da Consellaría de Traballo e Benestar (09); xefe da Sección Xurídica do Consello Galego de Relacións Laborais; Xefe do Servizo de Xestión de Persoal na Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio na Consellería de Facenda; xerente da Universidade da Coruña (16-hoxe).

Está en posesión da Licenciatura en Dereito.

E como formación complementaria relacionada coas funcións do posto a desenvolver aporta cursos de procedemento administrativo, diploma da inspección de servizos, diploma de directivos da Xunta de Galicia (non presenta documentación sobre este diploma, pero consta nunha convocatoria de 2016), curso de prevención de riscos

laborais, curso sobre o estatuto básico do empregado público, e curso de dereito da organización e do procedemento administrativo.

Polo que se refire a docencia impartida, foi no módulo de xestión de persoal nos cursos de perfeccionamento de xefes de sección, EGAP (95-02); no curso de xestión de Persoal, EGAP; no curso sobre normativa laboral e negociación colectiva; nos cursos selectivos para os aspirantes ao acceso ao corpo superior da Administración Xeral da Xunta de Galicia; no máster de "Dirección e Xestión de Programas e Centros Xerontolóxicos Socio-Sanitarios", Universidade de Vigo; dúas conferencias na asignatura de Dereito Laboral II, na Escola de Relacións Laborais da Universidade da Coruña; e no máster en Xestión Pública da Facultade de Ciencias Políticas e Sociais da Universidade de Santiago de Compostela.

8. 

É funcionario A1 do Corpo Superior da Administración Xeral da Xunta de Galicia e funcionario do Corpo Superior do Parlamento de Galicia.

A súa experiencia nas administracións concrétese no seguinte: Xefe de Unidade Informática da Delegación Territorial de Lugo, Consellería de Economía e Facenda (93-93); posto base na Dirección Xeral de Calidade Medioambiental e Urbanismo, Consellería de Política Territorial, Obras Públicas e Vivenda (93-96); Xefe de Sección C do Servizo Técnico-Xurídico, Consellería de Xustiza, Interior e Relacións Laborais (96-97); Xefe de Sección Xurídica do Servizo Técnico-Xurídico, Consellería de Industria e Comercio (97-98); Xefe do Servizo do Rexistro Xeral de Contratistas e Contratación, Consellería de Industria e Comercio (98-01); Subdirector Xeral de Menores, Dirección Xeral de Familia, Consellería de Familia, Promoción de Emprego, Muller e Xuventude (01-06); ao dispor da Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar (06); Xefe de Sección de Recursos na División de Recursos Humanos e Desenvolvemento Profesional do Servizo Galego de Saúde (06); Xefe do Servizo Técnico-Xurídico na Secretaría Xeral da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza (06-07); Xefe do servizo de Apoio á Administración Institucional e Corporativa na Secretaría Xeral da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza (07); Subdirector Xeral de Programas Sociais na Secretaria Xeral da Emigración, Presidencia da Xunta de Galicia (07-09); Analista de Xestión e Calidade, Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa, Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza (09-10); Subdirector Xeral de Coordinación de Servizos Transversais da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza (10-13); Vicesecretario Xeral da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e

Xustiza (13-14). Como funcionario do Corpo Superior do Parlamento de Galicia: Director de Recursos Humanos e Réxime Interior (14-16); e Técnico Superior de Asistencia Parlamentaria (16-17). E na Institución da Valedora do Pobo: Xefe do Servizo II (17-actualidade).

Tamén aporta funcións como Patrono da Fundación Galega de Tutela de Adultos (01-06); membro do Comité Ético de Investigación Clínica (06); Patrono da Fundación Galicia-Emigración (07-09); Membro da Xunta Directiva da Mutua Gallega en representación da Xunta de Galicia (10-14); Delegado de protección de datos da Valedora do Pobo (18-actualidade); letrado da Comisión da Transparencia de Galicia en procedementos Contencioso-Administrativos (19-actualidade); secretario da Comisión de Transparencia de Galicia (18-actualidade); e vogal do Comité de Ética da Xunta de Galicia (22-actualidade).

É licenciado en Dereito e licenciado en Ciencias Políticas e da Administración, especialidade Estudos Administración Pública.

Como formación complementaria relacionada coas funcións do posto a desenvolver aporta o diploma de Directivo EGAP; cursos de procedemento administrativo, curso de xestión de persoal e recursos humanos na administración, curso de prevención de riscos laborais, cursos protección de datos, curso de réxime disciplinario do empregado público, curso sobre a Lei 2/2015, de emprego público de Galicia, curso sobre a Lei 40/2015, de réxime xurídico do sector público, curso de administración electrónica, curso sobre seguridade da información, e curso sobre prevención do acoso laboral. Tamén participou nun congreso internacional de transparencia (20).

Como formación impartida relacionada co posto ao que aspira aporta ser ponente no Encontro de Comunicación e Transparencia de Secretarios de Consellos Sociais de Universidades, e ponente no curso de actuación e funcionamento da administración local por medios electrónicos para persoal do Concello de Pontevedra.

Foi colaborador da Escola de Práctica Xurídica de Santiago de Compostela (03-07 e 09), e é Profesor da EGAP en materia de transparencia (20-actualidade).

9

É funcionaria A1 técnica de administración xeral da Deputación de Lugo.

A súa experiencia nas administracións concrétase no seguinte: técnica de Administración Xeral na Deputación Provincial de Lugo, Servicio de Recursos

Humanos (07-09); no Servicio de Xestión Tributaria e Recadación (09-10); Xefa de Sección de Xestión e Recadación Voluntaria (10-actualidade).

Está en posesión das Licenciatura en Dereito e en Administración e Dirección de Empresas.

Como formación complementaria relacionada coas funcións do posto a desenvolver aporta cursos de xestión de nóminas e seguridade social, xornada sobre calidade na administración local, cursos e seminario de protección de datos, cursos sobre o estatuto básico do empregado público, curso de persoal e dos postos de traballo, cursos sobre carreira profesional, cursos sobre negociación colectiva, curso de modernización das administracións, curso de funcións de dirección e xefatura nas entidades locais, curso sobre transparencia na administración local, cursos sobre administración electrónica, cursos sobre seguridade da información, curso sobre Lei 40/2015, do réxime xurídico do sector público, curso sobre teletraballo, curso sobre garantía dos dereitos, igualdade de trato e non discriminación, e curso de ciberseguridade.

10

É funcionario A1, técnico de Administración Xeral (xurídico) do Concello da Laracha, e técnico de Administración Xeral (Xurídico) de Urbanismo, Medio Ambiente e Policía Urbana do Concello de Sada.

Como experiencia profesional sinala que no Concello da Laracha atende funcións de emisión de informes xurídicos e propostas de resolución en todo tipo de procedementos.

Está en posesión da Licenciatura en Dereito.

Como formación complementaria relacionada coas funcións do posto a desenvolver aporta curso de formación do técnico na administración local, curso sobre responsabilidade patrimonial, curso sobre rendemento persoal e profesional, seminario, curso e xornada sobre procedemento administrativo e réxime xurídico do sector público, curso sobre transparencia e participación cidadá, curso sobre protección de datos, curso sobre estrés e xestión emocional do traballo, e curso sobre rendemento persoal e profesional.

11

É funcionario A1 do Corpo Superior Técnico da Xunta de Galicia.

A súa experiencia nas administracións concrétase no seguinte: posto base no Servizo de Xestión económica (93-96), xefe de servizo de contratación, SERGAS (96-03), Subdirector Xeral de Administración e Inspección na Consellería de Asuntos Sociais, Emprego e Relacións Laborais (03-05), Vicesecretario Xeral da Secretaría Xeral da Consellería de Asuntos Sociais, Emprego e Relacións Laborais (05), Vicesecretario Xeral da Consellería de Traballo (05-09), Vicesecretario Xeral da Consellería de Traballo e Benestar (09-13), posto base no Servizo Técnico Xurídico, Consellería de Sanidade (13-16), Xefe dunha Sección Xurídica no Servizo Técnico Xurídico, Consellería de Sanidade (16-hoxe) (non acredita este último destino; punto terceiro *in fine* da convocatoria).

Está en posesión da Licenciatura en Dereito (consta nunha convocatoria anterior de 2018).

Como formación complementaria relacionada coas funcións do posto a desenvolver aporta diploma de inspección de servizos da Xunta de Galicia, diploma de directivo da Xunta de Galicia, curso de dirección pública, curso de planificación estratéxica (non aporta documentación deste curso; punto terceiro *in fine* da convocatoria), e cursos de procedemento sancionador. Os cursos acreditados o son a través de documentación presentada en 2018.

12. [REDACTED]

É funcionario A1, técnico de administración xeral.

Como experiencia profesional no ámbito da administración aporta: técnico de administración xeral no Concello de Sada (18-hoxe); Director Xeral de Recursos Humanos no Ayuntamiento de Telde (18-16); técnico de Administración Xeral no Concello de Sada (16-07); técnico de administración xeral adscrito a secretaría, como funcionario interino, no Concello de Sada (07-05); técnico de Administración Xeral, como funcionario interino, no Concello de Sada (05-03); Secretario-Interventor, con carácter interino, no Ayuntamiento de Condado de Treviño, 03-02), Licenciado en Dereito en prácticas (Asesor Xurídico) na Unidade de Recursos (xurídicos) do Servicio Provincial de Recadación da Deputación da Coruña.

Está en posesión da Licenciatura en Dereito.

Aporta diferentes representacións e defensas no contencioso-administrativo.

Como formación complementaria relacionada coas funcións do posto a desenvolver aporta: diploma de directivo da Xunta de Galicia, cursos de protección de datos, cursos do estatuto básico do empregado público, cursos en prevención de riscos laborais, curso sobre liderazgo, negociación e acordos, cursos de procedemento administrativo, cursos de prevención de riscos laborais, curso de xestión de recursos humanos, curso sobre igualdade entre homes e mulleres, curso sobre agresións ao persoal de atención ao público, cursos de réxime xurídico, cursos sobre responsabilidade patrimonial, cursos de participación e transparencia, curso sobre valoración de postos de traballo na administración, curso de recursos humanos, cursos sobre igualdade de oportunidades entre mulleres e home, xornadas sobre potestade sancionadora, curso sobre sinatura dixital, e xornadas sobre silencio administrativo.

13

É funcionario A1 do Corpo Superior de Administración Xeral da Xunta de Galicia.

Ten a seguinte experiencia profesional nas administracións: letrado asesor da Xunta de Galicia, 95-96, letrado asesor da Xunta de Galicia, desempeñando as funcións propias do asesor xurídico delegado na Consellería de Cultura e Comunicación Social, 96-97, Subdirector Xeral de Protección do Patrimonio Cultural, 97-05, Xefe do Servizo de Xogo, 05-06, Xefe de Servizo de Réxime Xurídico e Recursos da Dirección Xeral da Función Pública, 08-09, Subdirector Xeral de Centros na Consellería de Cultura, Educación e O.U., 09-12, Xefe de Gabinete da Alcaldía de Santiago de Compostela, 12-14 (non acredita documentalmente este destino; punto terceiro *in fine* da convocatoria), Xefe do Servizo de Fianzas e Xestión de Tributos Locais no IGVS, agora.

Está en posesión da Licenciatura en Dereito.

Como formación complementaria relacionada coas funcións do posto a desenvolver aporta: cursos sobre tramitación electrónica, cursos sobre procedemento administrativo e réxime xurídico das AA.PP., xornadas sobre motivación do persoal, xornadas sobre relacións colectivas na administración, curso e xornadas de responsabilidade patrimonial, curso e xornada sobre procedemento administrativo sancionador, diploma de directivo da Xunta de Galicia, xornadas sobre a administración electrónica, curso sobre prevención de riscos laborais, curso sobre o estatuto básico do empregado público, curso de prevención de riscos laborais, cursos de transparencia activa e pasiva e acceso a información pública, curso de igualdade de xénero e perspectiva xurídica,

xornada sobre protección de datos, curso sobre deseño e avaliación de políticas públicas con perspectivas de xénero, curso sobre planificación estratéxica na xestión pública, curso sobre tramitación electrónica, curso sobre violencia de xénero, e curso sobre xestión de persoas.

14

É funcionario A1 do Corpo Superior de Administración Xeral da Xunta de Galicia. En excedencia na Agrupación Profesional, Auxiliar de Administración, Administrativo e Corpo de Xestión, da Xunta de Galicia.

A súa experiencia nas administracións concrétese no seguinte: Xefe do Servizo de Recursos Humanos da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade (21-actualidade); Subdirector Xeral de Autorizacións e Inspección de Servizos Sociais (20-21); Xefe de servizo de coordinación dos Plans de Transporte (18-20); Xefe de servizo de apoio técnico-administrativo na Secretaría Xeral da Igualdade (14-18); Xefe de sección na Secretaría Xeral da Igualdade (11-14); Xefe de Negociado na Consellería de Facenda (11-11); Xefe de Negociado na Secretaría Xeral da Igualdade (10-11); Xefe de grupo na Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar (09-10); posto base grupo D na Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar (09); subalterno no IES San Clemente (06-09); Subalterno EOI (05-06).

Ademais formou parte do tribunal para ingreso no corpo facultativo grao medio, A2, escala de enxeñeiros técnicos, especialidade de enxeñería técnica de obras públicas.

Está en posesión da Licenciatura en Economía e do Grao en Dereito.

Como formación complementaria relacionada coas funcións do posto a desenvolver aporta: curso sobre o estatuto básico do empregado público, cursos sobre réxime disciplinaria do empregado público, curso sobre a selección do persoal empregado público e provisión de postos de traballo na administración, curso sobre estrutura do emprego público e ordenación dos recursos humanos, relación de postos de traballo, cursos sobre nóminas e retribucións do persoal, curso sobre Lei 2/2015, do emprego público de Galicia, cursos sobre incompatibilidades do persoal empregado público de Galicia, curso sobre procedemento administrativo, curso sobre protección de datos, e curso sobre violencia de xénero.

15

É funcionaria A1 do Corpo Superior de Administración Xeral da Xunta de Galicia. Tamén é funcionaria da Escala de Xestión da Universidade de Santiago.

A súa experiencia nas administracións concrétase no seguinte: Xefa da Oficina de Relacións Exteriores Universidade de Santiago (90-94), Subinspectora de Servicios-inspección Xeral de Servicios (94-05), Vicesecretaria xeral-Secretaría Xeral da Presidencia (06-09), e Xefa de Servizo de Técnico-Normativo da Secretaría Xeral da Presidencia (09-actual).

Está en posesión da licenciatura en Dereito e da licenciatura en Filosofía e Ciencias da Educación.

Como formación relacionada coas funcións do posto a desenvolver aporta: diploma de inspección de servicios, diploma de directivo da Xunta de Galicia, curso de dereito público, cursos de transparencia, cursos de protección de datos, curso superior de responsabilidade patrimonial, curso sobre cambio e motivación nas organizacións, curso de prevención de riscos laborais, cursos de administración electrónica, cursos de igualdade de xénero e de estratexias para a eliminación de estereotipos de xénero no exercicio da actividade profesional e loita contra a discriminación, curso de seguridade da información, curso sobre o estatuto básico do empregado público, conferencia internacional sobre avaliación do rendemento na administración, e xornadas de estudo sobre a motivación do persoal da administración.

16. [REDACTED]

É funcionario A1 da Escala Técnica de Xestión de Organismos autónomos da AGE. Tamén é funcionario do Corpo de Xestión da AGE, A2.

A súa experiencia nas administracións concrétase no seguinte: xefe de sección na Delegación do Goberno en Galicia (22-actual); antes funcionario en prácticas A1 (22); xefe de sección na Subdelegación do Goberno en Pontevedra (18-22); antes en prácticas A2 (17-18).

Como formación relacionada coas funcións do posto a desenvolver aporta: curso sobre sancións, curso sobre protección de datos, curso sobre seguridade de equipos informáticos, cursos sobre xestión de recursos humanos, curso sobre prevención de riscos laborais, curso sobre administración electrónica, curso sobre responsabilidade patrimonial, e curso sobre violencia de xénero.

Está en posesión da Licenciatura en Ciencias Económicas.

17. [REDACTED]

É funcionaria A1 do Corpo Superior de Administración da Xunta de Galicia, e funcionario A2 do Corpo de Xestión da Administración da Xunta, escala técnica de

finanzas, e do Corpo xeral administrativo da Administración do Estado, C, especialidade de axentes da facenda pública.

Como experiencia profesional no ámbito da administración aporta: funcionario da Administración do Estado, grupo C, especialidade de axentes da facenda pública (94-96); xefatura da Sección de Fiscalización da Intervención Delegada do SERGAS (97-00); xefatura de servizo de Fiscalización e Contabilidade da Intervención Delegada da Consellería de Sanidade e Servizos Sociais (00-13); Xefatura do Servizo de Innovación Tecnolóxica da Frota, Secretaría Xeral do Mar, Consellería do Medio Rural e do Mar (13-16); subdirector xeral de colocación (16- actual).

É licenciado en Ciencias Económicas e Empresariais.

Como formación relacionada coas funcións do posto a desenvolver aporta o diploma de directivo da Xunta de Galicia, o certificación de competencias dixitais, o curso superior de auditoría no sector público, e o curso de principios de dirección de equipos de traballo.

18. 

É funcionario A1 do Corpo Superior de Administración Xeral da Xunta de Galicia, e en excedencia no Corpo Administrativo da Xunta de Galicia, C1, e no Corpo de Xestión de Administración Xeral da Xunta de Galicia, A2.

En canto a experiencia profesional no ámbito da administración: auxiliar de oficina na Escola de Artes Aplicadas e Oficios Artísticos de Mérida (Badajoz), 92; Xefe de Secretaría do I.F.P. Monte Alto da Coruña, 93; Xefe de Negociado (Sección de Xestión Económica, Contratación e Réxime Interior) do Servizo Galego de Promoción da Igualdade do Home e da Muller, 93; Xefe de Servizo de Administración Xeral do Servizo Galego de Promoción da Igualdade do Home e da Muller, dende 96; Xefe de Servizo de Xestión, Subdirección Xeral de Investimentos da Dirección Xeral de Recursos Económicos do SERGAS, dende 10; Xefe de Sección de Ordenación do Persoal, Subdirección Xeral de Xestión, Programación e Ordenación de Persoal da Dirección Xeral da Función Pública (Consellería de Facenda), dende 16; Xefe de Servizo de Réxime Xurídico e Recursos, Subdirección Xeral de Réxime Xurídico e Relacións Laborais da Dirección Xeral da Función Pública, dende 18; Subdirector xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias, Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias, dende 21.

Está en posesión da Licenciatura en Dereito.

Como formación relacionada coas funcións do posto a desenvolver aporta cursos de procedemento administrativo, o diploma de directivo da Xunta de Galicia, curso de xestión e administración de persoal, curso de réxime xurídico das administracións públicas, curso de políticas de igualdade, curso de protección de datos, curso sobre o estatuto básico do empregado público, curso sobre prevención de riscos laborais, xornada de estudio sobre motivación do persoal da administración pública, e congreso internacional da conciliación da vida familiar e laboral.

19

Funcionario A1 do Corpo Superior de administración xeral da Xunta de Galicia.

Como experiencia profesional no ámbito da administración aporta: Xefe de Sección Xurídica na Axencia de Turismo de Galicia (22-actual); Inspector urbanístico na APLU (18 -22); Presidente do Xurado de Expropiación de Galicia (12-16); Subdirector xeral de Xestión do Dominio Público Hidráulico de Augas de Galicia (09-12); Secretario xeral de Augas de Galicia (03-09); Xefe da Unidade Técnico-xurídica de Augas de Galicia (00-03); Subdirector xeral de Xestión e Coordinación na Consellería de Agricultura (98-99); Xefe da unidade de Persoal e Réxime Interior de Augas de Galicia (97-98).

Está en posesión da Licenciatura en Dereito.

Como formación relacionada coas funcións do posto a desenvolver aporta o diploma de directivo da Xunta de Galicia, o seminario internacional sobre avaliación do rendemento, e un curso de procedemento administrativo.

20

É funcionaria A1 do Corpo Superior de Administración Xeral da Xunta de Galicia, e funcionaria do Corpo Administrativo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, C1.

Como experiencia profesional no ámbito das administracións aporta: Xefa do Servizo de Formación, Asesoramento e Proxección Exterior da Lingua da Secretaría Xeral de Política Lingüística, (16-actualidade); Xefa de Sección no Servizo de Formación, Asesoramento e Proxección Exterior da Lingua da SXPL (14-16); posto base na Dirección Xeral do Patrimonio Cultural (12-14); posto base no IGVS, Área Provincial da Coruña (11-12); xornalista, prácticas, no Gabinete de Comunicación da Consellería de Agricultura, e colaboración co programa Labranza da Televisión de Galicia (00).

Licenciada en Xornalismo, Doutora en Comunicación e Información Contemporánea.

Como formación relacionada coas funcións do posto a desenvolver aporta cursos de prevención de riscos laborais, curso de prevención de riscos psicosociais, curso de prácticas preventivas ante agresións para o persoal de atención ao público, cursos de igualdade de xénero e de oportunidades, curso de linguaxe administrativa non sexista e imaxe igualitaria na práctica da xestión pública, cursos sobre violencia de xénero, curso protección de datos, curso teletraballo, curso de recursos humanos e orientación laboral, curso sobre orientación laboral e selección de persoal, e curso sobre dirección e xestión de recursos humanos.

21. [REDACTED]

Funcionario A1 da administración local con habilitación de carácter nacional, secretario-interventor.

Como experiencia profesional no ámbito das administracións aporta: secretario-interventor en Forcarei, Mugardos, O Grove (acumulado) e Cuntis.

Non aporta o título de licenciado ou graduado (punto terceiro in fine da convocatoria).

Como formación relacionada coas funcións do posto a desenvolver aporta cursos de transparencia, responsabilidade patrimonial, recursos administrativos, RPTs, e a Lei 40/2015.

22 [REDACTED]

É funcionario A1 de administración local con habilitación de carácter nacional, secretaria-intervención.

Como experiencia profesional no ámbito da administración aporta: Secretario-Interventor do Ayuntamiento de El Romeral (Toledo) (07-08); Secretario-Interventor do Concello de Calvos de Randín (08-09); Secretario-Interventor do Concello de Castro Caldelas (09-16); Secretario-Interventor do Concello de Chandrexa de Queixa (16-21); Secretario-Interventor do Concello de Fornelos de Montes (21-actual).

Está en posesión da Licenciatura en Dereito. Tamén do Grao en Ciencias Xurídicas e das Administracións Públicas.

Como formación relacionada coas funcións do posto a desenvolver aporta curso sobre o estatuto básico do empregado público e xestión de recursos humanos, curso de

funcións públicas e responsabilidade patrimonial, curso de administración electrónica, curso sobre protección de datos, curso sobre a Lei 39/2015, e curso sobre recursos administrativos.

23

É funcionaria A1 da Escala de facultativos da especialidade de psicólogos.

Como experiencia profesional no ámbito da administración aporta: Punto de Encontro Familiar, Psicóloga 03-08; Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar, Psicóloga 08-09; Consellería de Política Social, Psicóloga Servizo de Familia (escolas infantís 0-3) 08-14; Psicóloga Equipo Valoración e Orientación Santiago de Compostela 14-17; Psicóloga Instituto Medicina Legal 17- actualidade (non aporta documentación sobre experiencia profesional; punto terceiro *in fine* da convocatoria).

Licenciatura en Psicoloxía.

Como formación relacionada coas funcións do posto a desenvolver sinala Máster en educación, xénero e igualdade, curso de linguaxe administrativa non sexista e imaxe igualitaria na práctica da xestión pública, curso de procedemento administrativo común das administracións públicas, curso de intervención na emerxencia en violencia de xénero, curso de xestión do tempo e produtividade, cursos sobre violencia de xénero, cursos sobre teletraballo, e curso sobre conciliación da vida persoal, familiar e laboral (non aporta documentación sobre cursos; punto terceiro *in fine* da convocatoria).

24

É funcionaria A1 Corpo facultativo superior enxeñeiros de minas.

Como experiencia profesional no ámbito da administración: Xefa do departamento económico, financeiro e de persoal da Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (22-actual); xefa departamento de servizos e Observatorio da Innovación, Axencia galega de Innovación (19-22); Xefa servizo de prevención e control integrados da Contaminación (09-19); enxeñeira en funcións facultativas (04-09); enxeñeira de minas, convenio coa Consellería de Innovación, Industria e Comercio (01-04)

Licenciada en Enxeñeira de Minas.

6. Valoración das persoas candidatas

Das aportacións presentadas polas persoas que concorren á convocatoria relaciónase a valoración conclusiva da traxectoria profesional e da formación que ten relación coas funcións do posto ofertado.

1. [REDACTED]

Non ten experiencia en materia de transparencia e persoal, si en administración. Non aporta formación teórica en transparencia, persoal e administración, salvo, neste último aspecto, en linguaxe administrativa. As súas licenciaturas de filoloxía non se acreditan e non serían as que encaixan en mellor medida nas funcións do posto.

2. [REDACTED]

Ten ampla experiencia profesional en administración e persoal, pero non en transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. Ten formación teórica referida a administración e persoal, pero non en transparencia. A súa licenciatura, de dereito, é a que mellor encaixa nas funcións do posto.

3. [REDACTED]

Non ten experiencia en materia de transparencia, persoal ou administración. Ten formación teórica en persoal e administración, pero non en transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. O seu grao de dereito é a que mellor encaixa nas funcións do posto, ao que engade o grao en ciencias xurídicas das administracións públicas e as licenciaturas en ciencias económicas e empresariais e en pedagogía.

4. [REDACTED]

Non ten experiencia en materia de transparencia e persoal, si en administración. Aporta formación teórica en persoal e administración, e escasa en transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. A licenciatura de económicas non é a que encaixa en mellor medida nas funcións do posto.

5. [REDACTED]

Ten experiencia profesional e docente en materia de administración, pero non en persoal e transparencia. Aporta formación teórica en persoal e administración, pero non en transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. A licenciatura de económicas e empresariais non é a que encaixa en mellor medida nas funcións do posto.

6. [REDACTED]

Ten experiencia en administración, pero non en persoal e transparencia. Ten formación teórica e docencia en persoal e administración, pero non en transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. É licenciado en Ciencias Económicas e Empresariais, que non é a titulación que mellor encaixa nas funcións do posto.

7. [REDACTED]

Ten ampla experiencia profesional en materia de persoal e administración, pero non en transparencia. Aporta formación teórica e docencia en persoal e administración, pero non en transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. A súa licenciatura de dereito é a que mellor encaixa nas funcións do posto.

8. [REDACTED]

Ten ampla experiencia profesional en materia de persoal, administración e transparencia, nesta última desenvolvendo funcións como secretario e defensa en xuízo da Comisión da Transparencia. Aporta formación teórica e docencia en persoal, administración e transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. A súa licenciatura de dereito é a que mellor encaixa nas funcións do posto, e tamén é licenciado en ciencias políticas e da administración. É funcionario do Parlamento de Galicia, do que a Institución da Valedora do Pobo é Comisionada. Ten experiencia como funcionario con destino na Valedora do Pobo.

9. [REDACTED]

Ten experiencia profesional en materia de persoal e administración, pero non en transparencia. Aporta formación teórica en persoal, administración e transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. A súa licenciatura de dereito é a que mellor encaixa nas funcións do posto, e tamén é licenciada Administración e Dirección de Empresas.

10. [REDACTED]

Ten experiencia profesional en materia de persoal e administración, pero non en transparencia. Aporta formación teórica en persoal, administración e transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. A súa licenciatura de dereito é a que mellor encaixa nas funcións do posto.

11

Ten experiencia profesional en materia de persoal e administración, pero non en transparencia. Aporta formación teórica en persoal e administración, pero non en transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. A súa licenciatura de dereito é a que mellor encaixa nas funcións do posto.

12

Ten experiencia profesional en materia de persoal e administración, pero non en transparencia. Aporta experiencia na defensa en xuízo na xurisdición contenciosa. Aporta formación teórica en persoal, administración e transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. A súa licenciatura de dereito é a que mellor encaixa nas funcións do posto.

13

Ten experiencia profesional en materia de persoal e administración, pero non en transparencia. Aporta formación teórica en persoal, administración e transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. A súa licenciatura de dereito é a que mellor encaixa nas funcións do posto.

14

Ten experiencia profesional en materia de persoal e administración, pero non en transparencia. Aporta formación teórica en persoal e administración, pero non en transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. O seu grao en dereito é a que mellor encaixa nas funcións do posto; ademais aporta a licenciatura en economía.

15

Ten experiencia profesional en materia de persoal e administración, pero non en transparencia. Aporta formación teórica en persoal, administración e transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. A súa licenciatura de dereito é a que mellor encaixa nas funcións do posto, ao que engade a licenciatura de filosofía e ciencias da educación.

16

Ten experiencia profesional, escasa, en materia de persoal e administración, pero non en transparencia. Aporta formación teórica en persoal, administración, pero non en

transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. A súa licenciatura é en ciencias económicas, que non é a que mellor encaixa nas funcións do posto.

17. [REDACTED]

Ten experiencia profesional en materia de persoal e administración, pero non en transparencia. Aporta formación teórica en persoal e administración, pero non en transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. A súa licenciatura, ciencias económicas e empresariais, non é a que mellor encaixa nas funcións do posto.

18. [REDACTED]

Ten experiencia profesional en materia de persoal e administración, pero non en transparencia. Aporta formación teórica en persoal e administración, pero non en transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. A súa licenciatura de dereito é a que mellor encaixa nas funcións do posto.

19. [REDACTED]

Ten experiencia profesional en materia de persoal e administración, pero non en transparencia. Aporta formación teórica en persoal e administración, pero non en transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. A súa licenciatura de dereito é a que mellor encaixa nas funcións do posto.

20. [REDACTED]

Ten experiencia profesional en materia de administración, pero non en persoal e transparencia. Aporta formación teórica en persoal e administración, pero non en transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. A súa licenciatura, xornalismo, non é a que mellor encaixa nas funcións do posto. Tamén é doutora.

21. [REDACTED]

Ten experiencia profesional en materia de administración e persoal, pero non en transparencia. Aporta formación teórica en persoal, administración e transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. Non acredita a súa titulación universitaria.

22. [REDACTED]

Ten experiencia profesional en materia de persoal e administración, pero non en transparencia. Aporta formación teórica en persoal e administración, pero non en transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. A súa licenciatura de dereito é a que mellor encaixa nas funcións do posto, a que engade o grao en ciencias xurídicas e das administracións públicas.

23. [REDACTED]

Non alega experiencia profesional en materia de persoal, administración e transparencia e non aporta documentación sobre a súa experiencia profesional. Alega formación teórica en persoal e administración, pero non en transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP; e non aporta documentación sobre a súa formación complementaria. A súa licenciatura, psicología, non é a que mellor encaixa nas funcións do posto.

24. [REDACTED]

Ten experiencia profesional en materia de persoal e administración, pero non en transparencia. Aporta formación teórica en persoal e administración, pero non en transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP. A súa licenciatura, enxeñería de minas, non é a que mellor encaixa nas funcións do posto.

7. Elementos a ter en conta para valorar a idoneidade da persoa a seleccionar

De acordo co establecido no ROFVP e na convocatoria (punto 6), as funcións a desenvolver no posto son dirixir, organizar e controlar os servizos administrativos; impulsar os expedientes da Comisión da Transparencia, órgano colexiado adscrito ao Valedor do Pobo; asegurar que a información pública que corresponda estea dispoñible e actualizada no Portal de transparencia e o adecuado trámite das solicitudes de información pública dirixidas á valedora do pobo, así como informar a cidadanía en materia de transparencia; calquera outra función que lle asigne o Valedor do Pobo.

En congruencia con ditas funcións, para a valoración das persoas candidatas deben considerarse prioritarias a experiencia e formación para o desenvolvemento das mesmas.

O que se considera que debe ser máis relevante para a designación da persoa candidata para ocupar o posto é a experiencia profesional na administración pública en materia de administración xeral, persoal e transparencia; e a formación teórica nas mesmas materias, administración xeral, persoal e transparencia.

8. Conclusións

Despois da análise das solicitudes presentadas polas persoas que optan á Xefatura de Servizo de Administración e Persoal da Valedora do Pobo considérase que o solicitante que ten o perfil que se adecúa en maior medida para a cobertura do posto, en base á súa experiencia profesional e formación, é D. Santiago González Serrano, que, ademais do xa apuntado, conta cos seguintes méritos salientables:

-Ingresou na administración no ano 1993. É funcionario do Corpo Superior de Administración Xeral da Xunta de Galicia e tamén do Parlamento de Galicia, do que a Institución da Valedora do Pobo é Comisionada.

-É licenciada en Dereito e tamén licenciado en Ciencias Políticas e da Administración.

-Ten ampla experiencia profesional en materia de persoal e administración xeral. Á que ten en postos anteriores debe engadirse a adscrición provisional das funcións da Xefatura de Servizo da Administración e Persoal durante os diferentes períodos nos que estivo vacante.

-Ten ampla experiencia profesional desenvolvendo funcións de transparencia, en concreto para a Comisión da Transparencia, órgano adscrito á Valedora do Pobo. Aporta as propostas de resolución que coñece dito órgano colexiado. O volume de traballo da Comisión da Transparencia foi evolucionando de forma crecente ata situarse nos 223 recursos-reclamacións en 2022.

-Aporta experiencia na xurisdición contenciosa.

-Aporta experiencia na Institución da Valedora do Pobo como Xefe do Servizo II dende 2017. Tamén é delegado de protección de datos na Institución.

-O candidato desempeñou e desempeña de forma adecuada as súas funcións na Institución da Valedora do Pobo.

-Na institución tamén desenvolve outras funcións, como o auxilio na tramitación de queixas en determinadas áreas, segundo as necesidades do servizo.

-É vogal do comité ético da Xunta de Galicia (plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas anti-fraude) á proposta da Institución da Valedora do Pobo.

-Aporta formación teórica e docencia en persoal, administración xeral e transparencia, materia cun volume importante das funcións previstas no ROFVP.

O anterior permite concluír a súa idoneidade ao tratarse de aspectos a ter en conta para o posto ao que opta.

Tendo algunha das demais persoas candidatas perfís relevantes, os elementos de xuízo expostos fan pensar que é o Sr. González Serrano o que posúe o perfil máis axustado e completo de entre todas as persoas candidatas para ocupar a Xefatura de Servizo de Administración e Persoal.

Considérase que D. Santiago González Serrano acredita, en maior medida que o resto das persoas solicitantes, unha experiencia profesional e unha formación adecuada para o desempeño das funcións propias da Xefatura de Servizo de Administración e Persoal da Valedora do Pobo, polo que resulta a máis idónea.

9. Resolución

De acordo co anterior, considérase que D. Santiago González Serrano acredita, en maior medida que o resto das persoas solicitantes, experiencia profesional e formación adecuada para o desempeño das funcións propias da Xefatura de Servizo de Administración e Persoal á que opta, polo que presenta maiores méritos e resulta mais idónea para o mesmo.

Previo sometemento á Xunta de Coordinación e Réxime Interior celebrada o 7 de xuño de 2023, de conformidade co disposto no artigo 12.1 do Regulamento de Organización e Funcionamento da Valedora do Pobo,

RESOLVO

Adscribir a D. Santiago González Serrano ao posto da Xefatura de Servizo de Administración e Persoal da Institución da Valedora do Pobo, da Relación de Postos de Traballo da Institución.

Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Valedora do Pobo, no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da publicación desta resolución no Diario Oficial de Galicia, ou directamente recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-

Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses,
contado desde a mesma data.

Santiago de Compostela, 8 de xuño de 2023



María Dolores Fernández Galiño
Valedora do Pobo

