

Venres, 11 de xuño de 2021

Núm. 110

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO

Persoal, oposicións

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE DELINEANTES, PARA O SEU NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIOS INTERINOS NA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO

ANUNCIO

Convocatoria de proceso selectivo para a formación dunha bolsa de emprego de delineantes, para o seu nomeamento como funcionarios interinos na Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo.

A Vicepresidencia da Xerencia Municipal de Urbanismo, con data 31 de maio de 2021, resolveu:

Primeiro.- Aprobar as Bases, cuxo texto íntegro se adxunta a continuación, que rexerán o proceso selectivo para a creación dunha bolsa de emprego para a provisión temporal de prazas de Delineante, pertencentes á escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Auxiliar, grupo C, subgrupo C1 de titulación, para substituír aos funcionarios integrados en dito corpo e escala ou para dar cobertura a calquera das circunstancias previstas no artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Segundo.- Convocar o proceso selectivo antedito mediante a publicación das Bases que se anexan a esta Resolución no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

Ábrese un prazo de dez días hábiles, desde a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, para presentar solicitudes conforme ás bases que se anexa a continuación.

ANEXO.- BASES REITORAS DA CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO, MEDIANTE CONCURSO, NA CATEGORÍA DE DELINEANTE NA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO (XMU) DO CONCELLO DE VIGO.

Primeira.- Obxecto da convocatoria

1.1. Esta convocatoria ten por obxecto a selección de persoal para a formación dunha bolsa de emprego na categoría de Delineante, pertencente a Escala de Administración Especial, Subescala técnica, clase auxiliar, integrada no grupo C1, polo sistema de concurso, para os supostos en que sexa precisa a urxente provisión interina de prazas na categoría de delineante.



A presente bolsa utilizarase no suposto no que, conforme ao sinalado no artigo 23.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia, sexa precisa a provisión interina de praza ou prazas na dita categoría, e terá unha vixencia de tres anos sen prexuízo da creación dunha nova bolsa de emprego na categoría de delineante que a deixe sen efecto.

1.2. Son funcións propias das prazas de Delineante, entre outras as seguintes:

- Confeccionar, actualizar e modificar, no seu caso, a documentación gráfica do servizo, así como controlar e supervisar a realizada por empresas contratadas.
- Elaboración de planos, esbozos, replanteos e en xeral proxectos de delineación de toda clase coas súas representacións gráficas, rotulacións e lendas, tanto polos procedementos tradicionais de debuxo como polos informáticos.
- Elaboración de aliñacións e rasantes.
- Edición, clasificación, arquivo e custodia dos traballos realizados tanto polos procedementos tradicionais como polos informatizados.
- Inspección de obras, realizando as medicións e controles necesarios para comproba-lo seu axuste ós proxectos dos mesmos.
- Colaboración cos técnicos na medición, toma de datos e cálculo de magnitudes para a elaboración de proxectos e presupostos.
- Coidado e mantemento do material e equipos.
- Colaboración no control das obras, baixo as directrices do seu superior.
- Elabora-los informes sobre as obras inspeccionadas ou controladas, necesarios na tramitación dos expedientes do servizo.
- Responsabilizarse do mantemento dos datos a través dun plan de copias de seguridade informáticas.
- Manter o reciclaxe continuo nos coñecementos e procedementos necesarios para realizar as funcións do posto de maneira eficiente, dentro dos medios que a Administración dispoña.
- Información e atención ó público nos temas da súa competencia.
- Utilización das aplicacións informáticas correspondentes ó seu servizo.
- Colaborar cos diferentes servizos urbanísticos e calquera outras funcións e tarefas de análoga natureza que lle sexan encomendadas polo seu superior xerárquico.

1.3. O proceso selectivo lle é de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); a Lei 2/2015 de 29 de abril do Emprego público de Galicia (LEPG), e a normativa vixente en materia de función pública de aplicación e o disposto nas presentes bases.

1.4. O nomeamento ou nomeamentos de funcionario interino terán carácter temporal. Extinguirase a relación de servizos consecuencia do nomeamento realizado cando o funcionario de carreira titular da praza retorne o seu posto de traballo; cando a praza ocupada interinamente se provea por funcionario de carreira por algún dos sistemas de provisión previstos



regulamentariamente; cando por causas sobrevidas a praza sexa amortizada; cando a XMU considere que non existen as razóns de urxencia que motivaron a cobertura interina ou cando a praza sexa cuberta por funcionario resultante de Oferta de Emprego Público.

Segunda.- Sistema de selección

A selección das persoas aspirantes que conformarán a bolsa na categoría de delineante, efectuarase, respectando os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade, polo sistema de concurso.

Terceira.- Requisitos dos aspirantes

3.1. Os aspirantes deberán posuír, no día en que remate o prazo para a presentación de solicitudes de participación, os seguintes requisitos:

a. Ter a nacionalidade española, ou atoparse comprendido no eido do disposto no artigo 57 do RDLex. 5/2015 polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ó emprego público de nacionais doutros estados.

b. Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non excederan, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c. Estar en posesión do título de Formación Profesional de II Grado de la rama de Delineación de edificios e obras, do Ciclo Formativo de Grado Superior de Desenvolvemento e aplicación de proxectos de construción, ou equivalentes, ou estar en condicións de obtelo o día en que remate o prazo de presentación de instancias. As equivalencias deberán de acreditarse polos aspirantes.

Os aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente homologación.

d. Estar en posesión do carnet de conducir clase B.

e. Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas da praza, non padecer ningunha enfermidade nin estar afectada por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

f. Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario no que houbese estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

3.2 Os requisitos precedentes deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias.



Venres, 11 de xuño de 2021

Núm. 110

Cuarta.- Publicidade da convocatoria e solicitudes.

As solicitudes dirixiranse á Presidencia da Xerencia Municipal de urbanismo do Concello de Vigo e presentaranse ben telematicamente a través do Rexistro Electrónico xeral da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo, <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=gal> , ben presencialmente no Rexistro da Xerencia, ou ben mediante calquera das formas previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, 1 de outubro, no prazo de 10 días hábiles a partir do seguinte ó de publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra. Anuncio, que será publicado igualmente xunto coas bases desta convocatoria na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org) e no Taboleiro de Edictos da páxina web municipal <https://sede.vigo.org/expedientes/oposicions/ofertas.jsp?lang=gal>.

Os sucesivos anuncios derivados do desenvolvemento da convocatoria publicaranse na páxina web municipal <https://sede.vigo.org/expedientes/oposicions/ofertas.jsp?lang=gal>

Cara a axilización na formación das listas provisionais de admitidos e excluídos, recoméndase aos aspirantes que presenten a súa solicitude noutros rexistros ou a través do correo postal, que adianten copia da solicitude co selo do rexistro de procedencia ou, no seu caso, co selo coa data de presentación en correos a través de correo electrónico urb.scentrais@vigo.org.

A non presentación da solicitude en tempo supón a exclusión da persoa aspirante.

A instancia axustarase ao modelo establecido como Anexo I e deberá de conter, polo menos, os datos persoais da persoa solicitante co seu enderezo; a denominación da praza; fotocopia do DNI; copia da titulación requirida nas presentes Bases; indicación de dous números de teléfono de contacto (onde realizárase o correspondente chamamento), así como o índice e copia da documentación acreditativa dos méritos alegados, mediante fotocopia simple, e o Anexo II Autobarefacción.

Achegarse vida laboral actualizada expedida pola Administración da Seguridade Social, no caso de acreditación de experiencia profesional, xunto coas certificacións de servizos previos prestados.

Aportaranse diferenciados por Apartados na orde prevista na Base sétima (Experiencia Profesional; Formación Profesional; Formación Académica,..).

Só será susceptible de emenda a ausencia de copia do DNI, e a falta de copia da titulación esixida. A falta de presentación dos documentos acreditativos dos méritos alegados no prazo de presentación de instancias, determinará a imposibilidade de valorar ditos méritos, non podendo ser obxecto de emenda.

Se para a xustificación dos méritos se precisara achegar documentación doutros organismos oficiais que non lla facilitaran antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes, aportará copia compulsada da solicitude formulada e declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fora expedida. Non procederá a súa valoración se non fose achegada antes da data de celebración da sesión de valoración dos méritos alegados no concurso.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: WG05ZQJMB930AZ7U



Venres, 11 de xuño de 2021

Núm. 110

A documentación deberá ser obxecto de autenticación na fase previa ao nomeamento como persoal interino.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Vicepresidencia da Xerencia Municipal de Urbanismo ditará Resolución aprobando a relación provisional de admitidos e excluídos ordenada alfabeticamente con indicación das causas de exclusión e número de Documento Nacional de Identidade ou pasaporte, sinalando un prazo de cinco días hábiles, contados a partir do día seguinte da publicación da relación, para subsanar o defecto que haxa motivado a exclusión; a Resolución publicarase na páxina web do Concello de Vigo. As reclamacións, se as houbera, resolveranse pola Vicepresidencia mediante Resolución que aprobará a relación definitiva de admitidos e excluídos que publicarase na páxina web do Concello de Vigo.

Quinta.- Órgano de selección.

5.1 A composición do Órgano de Selección axustarase ao previsto no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia non podendo ser parte do mesmo o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, ou persoal eventual e as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Estará integrado por:

- *Presidente/a*: un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo da Xerencia de Urbanismo do Concello de Vigo ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ó esixido para participar no proceso selectivo.
- *Secretario/a*: un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo da Xerencia de Urbanismo do Concello de Vigo ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ó esixido para participar no proceso selectivo.
- *3 Vogais*: funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo da Xerencia de Urbanismo do Concello de Vigo ou de calquera outro Concello ou Administración Pública pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ó esixido para participar no proceso selectivo.

5.2 Os membros do Órgano de Selección deste proceso selectivo serán designados pola Vicepresidente deste organismo consonte o establecido polo artigo 60.1 do RD Lexislativo 5/2015.



Venres, 11 de xuño de 2021

Núm. 110

5.3 O Órgano de Selección non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, a lo menos, tres dos seus membros (titulares ou suplentes, indistintamente) e, en todo caso, coa asistencia do /a Presidente/a e do/a Secretario/a.

5.4 Os membros do Tribunal Cualificador deberán absterse de intervir, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público e no artigo 13.2 do RD 364/1995 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 da Administración Xeral do Estado.

5.5 Así mesmo, as persoas aspirantes, poderán recusar aos membros do Tribunal cando nos mesmos conorra algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no art. 24 da Lei 40/2015.

5.6 O Tribunal quedará facultado para resolver tódalas dúbidas que puideran xurdir na aplicación destas bases e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o previsto nas presentes bases.

5.7 A actuación do tribunal rexerese polo disposto nas presentes bases e na Lei 40/2015.

5.8 O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas. Neste caso, os asesores terán dereito ás indemnizacións previstas para os vogais.

5.9. No mesmo anuncio no que se faga pública a relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos publicarase:

- Composición do Órgano de Selección.
- Lugar, data e hora de constitución do Órgano de Selección para a valoración dos méritos.

Os aspirantes poderán recusar aos membros do Órgano de Selección cando neles conorra algunha das circunstancias previstas para a abstención conforme o establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

Sexta.- Relación de aprobados

Rematada a cualificación dos/as aspirantes, o Órgano de Selección elevará a súa relación pola orde de puntuación obtida á Vicepresidente da XMU para a constitución da bolsa.

No caso de empate, dirimirase mediante a realización de sorteo entre ditos candidatos.

Sétimo.- Criterios de valoración dos méritos alegados.

7.1 O Órgano de contratación reunirse para valorar os méritos achegados, sendo unicamente valorados aqueles que se atopen debidamente acreditados, conforme ao seguinte baremo:



Venres, 11 de xuño de 2021

Núm. 110

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 3 puntos):

Xunto coa documentación indicada, segundo corresponda nos seguintes apartados, achegarase vida laboral actualizada.

A.1. Por servizos prestados en igual ou similar categoría, grupo de clasificación e contido profesional ao convocado, en calquera Administración Pública, con desenvolvemento de funcións no eido de cartografía, catastro e urbanismo:

- como persoal laboral, funcionario de carreira ou funcionario interino pertencente a calquera Administración Pública: 0,06 puntos por mes completo de servizo traballado a xornada completa. Non se valorarán períodos inferiores a un mes.
- como traballador por conta allea en empresas privadas ou por conta propia, prestadoras de servizos á entidade pública mediante contrato administrativo: 0,04 puntos por mes completo traballado a xornada completa.

A.2. Por servizos prestados, en igual ou similar categoría, grupo de clasificación e contido profesional ao convocado, en calquera Administración Pública:

- como persoal laboral, funcionario de carreira ou funcionario interino pertencente a calquera Administración Pública: 0,03 puntos por mes completo de servizo traballado a xornada completa. Non se valorarán períodos inferiores a un mes
- como traballador por conta allea en empresas privadas ou por conta propia, prestadoras de servizos á entidade pública mediante contrato administrativo: 0,02 puntos por mes completo traballado a xornada completa

A acreditación do traballo desenvolto no Concello de Vigo ou na Xerencia Municipal de Urbanismo realizarase mediante informe emitido, previa petición polo interesado, pola persoa responsable da Área de Recursos Humanos do Concello de Vigo ou pola persoa responsable de Servizos Xerais da XMU. O informe incluírá un apartado describindo as principais funcións do posto obxecto de informe e o carácter de “xornada completa”.

A acreditación do traballo desenvolto noutras Administracións Públicas: Certificación expedida pola Administración correspondente que incluírá un apartado describindo as principais funcións do posto certificado e o carácter de “xornada completa”.

A acreditación do traballo desenvolto en empresas privadas, a fin de cubrir a prestación dun servizo concertado mediante a formalización dun contrato administrativo, acreditarase, ademais de polo sinalado no apartado A.3. por unha certificación asinada polo representante da entidade na que se faga constar, xunto coas funcións, as referencias identificativas do contrato administrativo (duración, data, organismo,..), podendo ser obxecto de comprobación por esta Administración. No caso de traballadores por conta propia, dita acreditación realizarase mediante a achega de copia do contrato administrativo asinado.

A.3. Por servizos prestados en empresas privadas ou por conta allea en postos análogos á praza obxecto das presentes Bases: 0,01



Venres, 11 de xuño de 2021

Núm. 110

O tempo traballado en empresas privadas acreditarase coa presentación de:

1º. Copia do contrato de traballo ou de algunha nómina por cada período de servizos prestados cuxa valoración se solicita.

2º. Informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no que consten tales períodos.

O tempo traballado por conta propia que xustifique a condición de traballador autónomo acreditarase coa presentación da seguinte documentación:

1º. Alta no Imposto de Actividades Económicas, Censo de Obrigados Tributarios, modelos 036 e 037.

2º. Parte de alta no Réxime Especial de Traballadores Autónomos da Seguridade Social ou da Mutualidade que teña establecida o Colexio Profesional, no seu caso.

Considerarase como data de inicio a consignada en ambos documentos, no caso de non coincidir prevalecerá a data de alta no IAE. Presentaranse os contratos de traballo (normalmente civís, e basicamente de arrendamentos de servizos e mercantís).

B) CURSOS DE FORMACIÓN E/OU PERFECCIONAMENTO, realizados sobre materias directamente relacionadas coas funcións do posto (máximo 1,5 puntos).

Por cursos organizados, homologados ou recoñecidos polo INAP, a Escola Galega de Administración Pública, a FEMP ou outros centros oficiais de formación de empregados públicos ou correspondentes aos Plans de Formación Continua de Funcionarios aprobados pola administración correspondente, así como cursos organizados por Administracións Públicas e Universidades. Igualmente serán obxecto de valoración os masters, cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escolas ou Colexios Oficiais, Organizacións Sindicais ou Empresariais e Centros ou Academias de formación, sempre que se trate de actuacións formativas ou educativas homologadas para a formación de empregados públicos ou traballadores en activo ou derivados de programas Plan FIP ou análogos.

Non se valorarán:

- Cursos sobre materias que non garden relación directa coas funcións propias do posto.
- Cursos pertencentes a titulacións académicas.
- Cursos de doutorado.
- Cursos derivados de procesos selectivos cuxa realización sexa requisito para o acceso a un corpo ou escala de funcionario ou persoal laboral.
- Sucesivas edicións dun mesmo curso.
- Cursos non cuantificados por horas. De expresarse en créditos os interesados acreditarán, en debida forma, a súa correspondencia con horas.
- Cursos de duración inferior a 25 horas.



Venres, 11 de xuño de 2021

Núm. 110

A valoración dos cursos realizarase conforme á seguinte escala:

- Mais de 200 horas: 0,300 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,150 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,125 puntos.
- De 61 a 80 horas : 0,100 puntos.
- De 41 a 60 horas : 0,075 puntos.
- De 25 a 40 horas : 0,050 puntos.

Cando existan varios cursos de idéntico contido, valorarase o de maior duración. Exceptúase do anterior os cursos relacionados co eido urbanístico.

A acreditación realizarase mediante a presentación do título, diploma ou certificación expedida pola Administración, Universidade, Organismo ou Institución que tivera impartido o curso de formación ou perfeccionamento, ou que resulte competente para a súa expedición. Non valoraranse as accións formativas impartidas por entidades privadas distintas ás enunciadas.

Os títulos, diplomas ou certificacións conterán a seguinte información:

- Órgano ou entidade que o ten impartido.
- Denominación do curso.
- Materia do curso.
- Número de horas de duración ou créditos con correspondencia en horas.
- Data de realización.

C) FORMACIÓN ACADÉMICA: (máximo 1,5 puntos).

Valoraranse a obtención doutras titulacións académicas superiores ou do mesmo nivel que o esixido para o ingreso na praza como mínimo, excluída a que serviu para obter a que alega como mérito, sempre que teñan relación directa coas funcións dos posto, conforme o seguinte baremo:

- Por estar en posesión de titulación superior á esixida para o acceso á praza: 1 punto. (Só se puntuará unha como máximo).
- Por estar en posesión doutras titulacións superiores ou do mesmo nivel que o esixido para o ingreso na praza como mínimo: 0,5 puntos.

A acreditación realizarase mediante a achega do título, diploma ou resguardo de ter satisfeito os dereitos para a súa expedición, ou mediante certificación expedida pola Secretaría da Universidade ou Administración Pública correspondente.

Non valoraranse titulacións imprescindibles para a consecución de outras de nivel superior.



Venres, 11 de xuño de 2021

Núm. 110

D) COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO. (máximo 1 punto)

Os cursos de coñecemento do idioma galego avaliaranse do seguinte xeito:

- Por superar o curso ou validación de iniciación/CELGA 3: 0,25 puntos.
- Por superar o curso ou validación de perfeccionamento/CELGA 4, ou curso básico de linguaxe xurídico-administrativa: 0,50 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe xurídico-administrativa media: 0,75 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe xurídico-administrativa superior/CELGA 5: 1 punto.

Puntuarase só o superior alegado e xustificado como mérito.

E) SUPERACIÓN DE PROBAS DE ACCESO (máximo 3 puntos)

Pola superación de exercicios celebrados para o aceso como persoal funcionario ou laboral, na categoría de Delineante nos tres últimos anos contados dende a data de finalización do prazo de presentación das solicitudes.

Por cada exercicio superado: 0,30 puntos

Este mérito acreditarase mediante certificación da administración na que se realizou o proceso selectivo

7.2 Cando existan varios cursos de idéntico contido, valorarase unicamente o de maior duración. Exceptúase do anterior os cursos relacionados co eido urbanístico.

7.3 O Tribunal poderá dirixirse ao aspirante a fin de solicitar aclaracións á documentación achegada.

Oitava.- Funcionamento da bolsa

Formarán parte da bolsa aqueles aspirantes que superen o correspondente proceso selectivo.

No caso de que fose preciso o nomeamento interino de funcionario/s na categoría de Delineante para cubrir prazas neste organismo que se atopen nos supostos previstos no art. 23 da Lei 2/2015, de 29 de abril, chamarase aos compoñentes da bolsa pola súa orde na mesma. O chamamento efectuarase mediante correo electrónico remitido á dirección comunicada polo aspirante na súa solicitude. As persoas aspirantes incluídas na Bolsa de Emprego que cambien os seus datos de localización, o comunicarán aos Servizos Centrais da XMU, aos efectos da súa actualización.

As persoas aspirantes incluídas na bolsa de emprego que sexan nomeadas funcionarios/as interinos/as, unha vez rematada a interinidade, volverán á mesma na orde que lles correspondía na bolsa de traballo no momento en que foron chamados.



Venres, 11 de xuño de 2021

Núm. 110

O aspirante que formando parte da bolsa de traballo sexa chamado para o seu nomeamento e renunciase o mesmo, será relegado a última posición na mesma. A renuncia o nomeamento por causa xustificada (estar traballando por conta propia ou allea, facéndoo constar de xeito fidedigno, ou enfermidade debidamente xustificada) determinará que non se perda a orde na bolsa de traballo procedéndose ao chamamento do seguinte aspirante na orde da bolsa de traballo.

A renuncia por causa xustificada ao nomeamento como funcionario interino por dúas veces suporá a perda da orde na bolsa de emprego relegándose ao aspirante ao último lugar na mesma.

Naqueles supostos en que un/ha aspirante sexa nomeado/a funcionario/a interino/a por substitución transitoria de un/ha funcionario/a, e unha vez rematada dita situación o funcionario substituído non se reincorpore ao posto e sexa preciso realizar, un novo nomeamento, ben por nova substitución do funcionario ou ben por vacante da praza, o nomeamento como funcionario interino realizárase a favor do funcionario interino que viña realizando a substitución transitoria.

Novena.- Presentación da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos para acceder a praza.

No prazo dos 3 días naturais seguintes a aquel en que se lle requira, a persoa aspirante que sexa chamada a ocupar unha praza de delineante, presentará no Rexistro Xeral da Xerencia Municipal de Urbanismo (XMU), xunto coa documentación achegada coa solicitude para a súa compulsa, os documentos que se especifican seguidamente:

- Copia autenticada ou fotocopia compulsada do título esixido no artigo 4º, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.
- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- Fotocopia da tarxeta sanitaria ou documento equivalente.
- Núm. de conta bancaria cos 20 díxitos e IBAN.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa achega ou emenda. En ningún caso este prazo suporá ampliación do procedente para a concorrencia dos requisitos esixidos á data da convocatoria.

Quen tivera a condición de funcionario público de carreira ou persoal laboral fixo quedará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da Administración ou Ente Público do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizo.

Pola Vicepresidenta dese organismo autónomo procederáse ao nomeamento á persoa candidata que corresponda que dentro do prazo indicado presente a documentación referida e acredite que reúne os requisitos esixidos nesta convocatoria.



Venres, 11 de xuño de 2021

Núm. 110

En caso contrario, salvo casos de imposibilidade suficientemente acreditada, a persoa candidata que non cumpra co establecido no parágrafo anterior non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as actuacións e sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, poderá ter incorrido por falsidade nos datos declarados na instancia.

A resolución de nomeamento como funcionario/a interino/a publicárase na web municipal e no taboleiro de anuncios deste organismo autónomo, co seu réxime de recursos.

Unha vez nomeado, a persoa aspirante deberá tomar posesión do seu posto no prazo de 10 días a partir da data da notificación do nomeamento, quedando dende dito momento sometido o réxime de incompatibilidades vixente. Por este motivo, na dilixencia de toma de posesión será necesario facer constar a manifestación da persoa interesada de non vir desempeñando ningún posto ou actividade no sector público delimitado polo artigo 1º da Lei 53/1984, de 26 de decembro, indicando así mesmo que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade.

O que sen causa suficientemente xustificada non tomase oportunamente posesión da súa praza, será notificado de novo, e transcorrido o novo prazo de 3 días sen comparecer, será declarado cesante, con perda de tódolos dereitos derivados do procedemento selectivo.

Así mesmo, ditos participantes aprobados poderán ser chamados para cubrir temporalmente a mesma praza ou outras idénticas que se puideran crear, nos suposto de vacante, ausencia ou enfermidade ou, no seu caso, mentres non sexan provistas de forma definitiva. O chamamento efectuarase en primeiro lugar aos que obtivesen maior puntuación.

Décima.- Disposicións derradeiras

O Órgano de Selección quedará facultado para resolver calquera dúbida que puidera xurdir en aplicación destas Bases e tomar os acordos necesarios para a boa orde do procedemento en todo o no previsto nelas, tendo en conta que, será de aplicación supletoria o establecido na Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común, no Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Estas bases e cantos actos administrativos deriven das mesma e das actuacións do Órgano de selección, poderán ser impugnados polos/as interesados/ as no caso e na forma establecidos na Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común, na Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público, así como na Lei Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.



Venres, 11 de xuño de 2021

Núm. 110

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUDE**PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO NA CATEGORÍA DE DELINEANTE NA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO POR CONCURSO.**

Datos do solicitante:

Nome e apelidos:			
DNI / NIF :			
Rúa:			
Municipio:		Código postal:	
Teléfono:		Teléfono:	
Correo electrónico:			
Notificación (<i>sinale a opción elixida</i>)	<input type="checkbox"/> Electrónica <input type="checkbox"/> Postal		

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE QUE:

1. Coñezo as bases reguladoras e os criterios de selección desta convocatoria, aceptando o seu clausulado, e reúno todos e cada un dos requisitos esixidos,.
2. Posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asinadas ao posto.
3. Non fun condenado/a por delito doloso, nin estou inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin separado/a do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial.
4. Non estou incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.
5. Non padezo enfermidade, nin estou afectado/a por limitación física ou psíquica que impida ou sexa incompatible co desenvolvemento das funcións do posto de traballo.
6. Que son certos todos e cada un dos datos consignados nesta solicitude e na documentación que se acompaña.
7. Que achega a seguinte documentación:
 - Copia simple do Documento Nacional de Identidade.
 - Copia simple da titulación académica esixida para o acceso.
 - Índice e copia da documentación acreditativa dos méritos alegados.
 - Autobaremo de méritos segundo modelo contido nas bases. (Anexo II)

SOLICITA ser admitido no proceso de selección, mediante concurso, antes referido.

Sinatura

Vigo a _____ de _____ de 20__



Venres, 11 de xuño de 2021

Núm. 110

ANEXO II.- AUTOBAREMO DE MÉRITOS

A. Experiencia profesional:

A.1. Por servizos prestados en igual ou similar categoría, grupo de clasificación e contido profesional ao convocado, en calquera Administración Pública, con desenvolvemento de funcións no eido de cartografía, catastro e urbanismo:

- como persoal laboral, funcionario de carreira ou funcionario interino pertencente a calquera Administración Pública: 0,06 puntos por mes completo de servizo traballado a xornada completa. Non se valorarán períodos inferiores a un mes.
- como traballador por conta allea en empresas privadas ou por conta propia, prestadoras de servizos á entidade pública mediante contrato administrativo: 0,04 puntos por mes completo traballado a xornada completa.

Administración Pública	Data inicio	Data fin	Meses completos	PUNTOS
TOTAL:				

Entidade contratista coa Administración Pública	Data inicio	Data fin	Meses completos	PUNTOS
TOTAL:				



Venres, 11 de xuño de 2021

Núm. 110

A.2. Por servizos prestados, en igual ou similar categoría, grupo de clasificación e contido profesional ao convocado, en calquera Administración Pública:

- como personal laboral, funcionario de carreira ou funcionario interino pertencente a calquera Administración Pública: 0,03 puntos por mes completo de servizo traballado a xornada completa. Non se valorarán períodos inferiores a un mes
- como traballador por conta allea en empresas privadas ou por conta propia, prestadoras de servizos á entidade pública mediante contrato administrativo: 0,02 puntos por mes completo traballado a xornada completa. Non se valorarán períodos inferiores a un mes

Administración Pública	Data inicio	Data fin	Meses completos	PUNTOS
TOTAL:				

Entidade contratista coa Administración Pública	Data inicio	Data fin	Meses completos	PUNTOS
TOTAL:				



Venres, 11 de xuño de 2021

Núm. 110

Total apartado A1	
Total apartado A2	
Total apartado A3	
TOTAL APARTADO A. Puntuación máxima 3 puntos	

B. Cursos de formación e/ou perfeccionamento realizados sobre materias directamente relacionadas coas funcións do posto:

Por cursos organizados, homologados ou recoñecidos polo INAP, a Escola Galega de Administración Pública, a FEMP ou outros centros oficiais de formación de empregados públicos ou correspondentes aos Plans de Formación Continua de Funcionarios aprobados pola administración correspondente, así como cursos organizados por Administracións Públicas e Universidades. Igualmente serán obxecto de valoración os masters, cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escolas ou Colexios Oficiais, Organizacións Sindicais ou Empresariais e Centros ou Academias de formación, sempre que se trate de actuacións formativas ou educativas homologadas para a formación de empregados públicos ou traballadores en activo ou derivados de programas Plan FIP ou análogos.

A valoración dos cursos realizarase conforme á seguinte escala:

- Mais de 200 horas: 0,300 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,150 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,125 puntos.
- De 61 a 80 horas : 0,100 puntos.
- De 41 a 60 horas : 0,075 puntos.
- De 25 a 40 horas : 0,050 puntos.

Centro impartidor	Data	Título	Núm. horas	PUNTOS



Venres, 11 de xuño de 2021

Núm. 110

Universidade/Centro	Titulación	PUNTOS
TOTAL (Puntuación máxima: 1,5 puntos):		

D. Coñecemento do idioma galego:

- Por superar o curso ou validación de iniciación/CELGA 3: 0,25 puntos.
- Por superar o curso ou validación de perfeccionamento/CELGA 4, ou curso básico de linguaxe xurídico-administrativa: 0,50 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe xurídico-administrativa media: 0,75 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe xurídico-administrativa superior/CELGA 5: 1 punto.

Puntuarase só o superior alegado e xustificado como mérito.

CURSOS	PUNTOS
TOTAL (Puntuación máxima neste apartado:1 puntos):	

E. Probas de acceso superadas: Por superación de exercicios celebrados para o acceso como persoal funcionario ou laboral na categoría de delineante, nos tres últimos anos contados ata a data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Por cada exercicio superado: 0,30 puntos

Administración Pública	Proba superada	Data de celebración	PUNTOS



Venres, 11 de xuño de 2021

Núm. 110

Administración Pública	Proba superada	Data de celebración	PUNTOS
TOTAL:			
Puntuación máxima neste apartado: 3 puntos			

PUNTUACIÓN TOTAL	
A. Experiencia profesional	
B. Cursos de formación e/ou perfeccionamento	
C. Formación académica	
D. Coñecemento do idioma galego	
E. Probas de acceso superadas	
TOTAL (A+B+C+D+E)	

Vigo, na data da sinatura dixital
M^a Jose Caride Estévez, vicepresidenta da XMU

