

Luns, 20 de setembro de 2021

Núm. 181

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO

Persoal, oposicións

CONVOCATORIA DUN PROCESO SELECTIVO PARA FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA O SEU NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIOS INTERINOS

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, 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 14 de setembro de 2021,

RESOLVEU

Primeiro.- Aprobar as Bases, cuxo texto íntegro se adxunta á presente resolución, que rexerán o proceso selectivo para a creación dunha bolsa de emprego para a provisión temporal de prazas de auxiliar administrativo, pertencentes á escala de Administración xeral, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2 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 EMPREGO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE CONCURSO, 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 de auxiliar administrativo, pertencentes á escala de Administración Xeral, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2 de titulación, polo sistema de concurso, para os supostos en que sexa precisa a súa urxente provisión interina.



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 que a deixe sen efecto.

1.2. O proceso selectivo lle é de aplicación o Real Decreto Legislativo 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.

1.3. 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 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. As/os aspirantes deberán estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. ou estar en condicións de obtela na data en que se remate o prazo de presentación de instancias. No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse con certificado expedido polo órgano competente para establecelas.

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



Luns, 20 de setembro de 2021

Núm. 181

d. 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.

e. 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 houberse 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. Xunto cos requisitos anteriores, os aspirantes deberán ter superado a lo menos un exercicio nun proceso selectivo como funcionario de carreira ou interino, nas prazas de auxiliar administrativo ou administrativo, nos últimos 5 anos a contar dende a data de finalización do prazo de presentación de instancias.

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

3.4. Os/as aspirantes que formen parte da bolsa de emprego, unha vez realizado o chamamento, deberán acreditar estar en posesión do título CELGA 3 ou equivalente homologado segundo o establecido na Orde do 16 de xullo do 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga) en relación co seu Anexo I.

A posesión do título referido, deberá comunicarse no prazo regulamentario de presentación de instancias.

O/a aspirante que non o acredite previamente á toma de posesión, deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Cuarta.- Publicidade da convocatoria e solicitudes.

As solicitudes dirixiranse á Presidencia da Xerencia Municipal de urbanismo do Concello de Vigo e presentaranse ben telemáticamente 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>.



Luns, 20 de setembro de 2021

Núm. 181

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 realizarse o correspondente chamamento), así como copia da documentación acreditativa dos méritos alegados, mediante fotocopia simple, e o Anexo II Autobaremación.

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

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 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.

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 emendar 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.

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.



Luns, 20 de setembro de 2021

Núm. 181

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.

Os membros do órgano de selección, os asesores/as que se podan designar por aquel e que asistan de xeito efectivo ás sesións do proceso selectivo, xunto co persoal técnico administrativo asistente, percibirán axudas de custo por asistencia na contía legalmente establecida, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, de Indemnizacións por razóns do servizo.

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

Os aspirantes terán un prazo de tres días hábiles para formular alegacións á acta de valoración provisional, a contar dende a publicación da mesma na paxina web municipal www.vigo.org.

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. Será requisito imprescindible para a incorporación da persoa aspirante á bolsa de emprego o acadar no apartado B) Superación de probas de acceso unha puntuación igual ou superior a 0,30. No caso de non superar tal puntuación mínima non procederá continuar coa valoración do aspirante quedando excluído da constitución da dita bolsa.

Será de aplicación o seguinte baremo:



Luns, 20 de setembro de 2021

Núm. 181

A) SUPERACIÓN DE PROBAS DE ACCESO (máximo 6 puntos)

A1) Pola superación de exercicios celebrados para o acceso de persoal funcionario de carreira ou interino, como auxiliar administrativo (C2) ou administrativo (C1) nos cinco últimos anos contados dende a data de finalización do prazo de presentación das solicitudes.

Por cada exercicio superado: 0,30 puntos

A puntuación máxima neste subapartado será de 3 puntos.

Este mérito acreditarase mediante certificación da administración na que se realizou o proceso de selección.

A2) Independentemente da puntuación outorgada no apartado A1, pola superación de procesos selectivos completos para o acceso como persoal funcionario de carreira ou interino, como auxiliar administrativo (C2) ou administrativo (C1) nos cinco últimos anos contados dende a data de finalización do prazo de presentación das solicitudes.

Por cada proceso selectivo completo superado: 1 punto

A puntuación máxima neste subapartado será de 3 puntos.

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

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 3 puntos):

Por cada ano ou fracción superior a 6 meses, como funcionario interino ou de carreira, en calquera Administración Pública, como auxiliar administrativo (C2) ou administrativo (C1): 0,25 puntos.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación orixinal do órgano de xestión da Administración Pública competente. Naquel caso que o mérito que se alega é a prestación de servizos na Xerencia municipal de Urbanismo ou Concello de Vigo, bastará con facelo constar no autobaremo indicando a data ou datas de inicio e finalización dos servizos.

Xunto coa documentación indicada achegarse vida laboral actualizada.

C. 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 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.



Luns, 20 de setembro de 2021

Núm. 181

- Por superar o curso de linguaxe xurídico-administrativa superior/CELGA 5: 1 punto.

Puntuarase só o superior alegado e xustificado como mérito.

7.2 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 como auxiliares administrativos 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.

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 realizarase a favor do funcionario interino que viña realizando a substitución transitoria.

A referida lista terá validez ata que se convoque nunha nova bolsa de emprego ou finalice a realización dun proceso selectivo para cubrir ditas prazas por persoal funcionario de carreira, non podendo superar o límite máximo de tres anos.



Luns, 20 de setembro de 2021

Núm. 181

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 auxiliar administrativo, 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 deste organismo autónomo procederase 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.

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.



Luns, 20 de setembro de 2021

Núm. 181

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 finais

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.



Luns, 20 de setembro de 2021

Núm. 181

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUDE**PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO 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.
 - 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__



Luns, 20 de setembro de 2021

Núm. 181

C.- Coñecemento do idioma galego:

- 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):	

PUNTUACIÓN TOTAL	
A. Probas de acceso superadas (puntuación máxima 6 puntos)	
B. Experiencia profesional (puntuación máxima 3 puntos)	
C. Coñecemento do idioma galego (puntuación máxima 1 punto)	
TOTAL (A+B+C)	

Vigo, na data da sinatura dixital

M^a Jose Caride Estévez, vicepresidenta da XMU