

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

VIGO

Persoal, oposicións

BASES E CONVOCATORIA DE BOLSA DE EMPREGO PARA NOMEAMENTOS INTERINOS DE TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS EN RELACIÓNS LABORAIS

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión do 16 de setembro de 2021, adoptou o seguinte acordo, polo que se aproban as bases reitoras do proceso selectivo para a formación dunha bolsa de emprego que permita os nomeamentos interinos previstos no artigo 10 do RDL 5/2015, de 30 de outubro, como Técnico/a medio en relacións laborais (Subgrupo A2). Expte. 38173/220:

“Primeiro.- Aprobar as bases específicas reitoras do proceso selectivo para a formación de bolsa de emprego de Técnico Medio en Relacións Laborais (subgrupo A2 de titulación, Escala de Administración Especial) que permita o nomeamento interino previsto no artigo 10 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, contidas no ANEXO I do presente acordo e que forman parte inseparable do mesmo, ordenando a súa urxente publicación integra no Boletín Oficial da Provincia, na web municipal www.vigo.org e no taboleiro de edictos da Casa do Concello para público e xeral coñecemento.

Segundo.- Ordenar que se proceda á convocatoria pública do proceso selectivo para a formación de bolsa de emprego de Técnico Medio en Relacións Laborais, subgrupo A2, nos termos do disposto no apartado primeiro do presente acordo.

Terceiro.- Habilitar expresamente á Concellería-delegada competente en materia de persoal para resolver sobre as listaxes provisionais e definitivas de admitidos e excluídos e designación de integrantes dos órganos de selección, no uso das competencias que en canto á planificación, desenvolvemento e execución da política municipal en materia de persoal ostenta por delegacións competenciais efectuadas en Decreto da Excma. Alcaldía de data 16.04.2021 e Acordo da XGL de data 22.04.2021.

Cuarto.- Notificar o presente acordo ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación aos efectos oportunos en relación coa xestión e desenvolvemento do procedemento obxecto do presente expediente.

Quinto.- Informar que contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, cabe a interposición de recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o adoptou, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do mesmo no Boletín Oficial de Pontevedra (artigos 112, 116, 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das Administracións Públicas). Transcorrido un mes dende a interposición do recurso sen que se dite ou notifique resolución, entenderase desestimado por silencio administrativo, cabendo nese suposto a a interposición de recurso contencioso-administrativo. Igualmente, caberá a interposición de recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados dende o día seguinte ao da publicación da presente resolución.”



*ANEXO I***BASES REITORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO DE TÉCNICO MEDIO EN RELACIÓNS LABORAIS, SUBGRUPO A2 DE TITULACIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, QUE PERMITA O NOMEAMENTO DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO NAS MODALIDADES PREVISTAS NO ARTIGO 10 DO REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO, DO TREBEP****I.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

É obxecto da presente convocatoria a selección de persoal para a formación de bolsa de persoal interino de Técnico Medio en Relacións Laborais, subgrupo A2 de titulación, Escala de Administración Especial, que permita o nomeamento interino nas modalidades contempladas no artigo 10 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante, TREBEP)

II.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES E ACREDITACIÓN DOCUMENTAL

Constitúen requisitos para a admisibilidade dos aspirantes á realización do proceso selectivo, que deberán reunirse inexcusamente na data de finalización de presentación de solicitudes e manter ata o momento do correspondente nomeamento, os seguintes:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 56 do TREBEP, en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais doutros Estados en condicións de igualdade.

b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, de conformidade co disposto no artigo 56 do TREBEP.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas 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 ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose 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 ao emprego público.

e) Estar en posesión ou en condición de obter o título académico de:

-Diplomado Universitario en Relacións Laborais, Grao ou equivalente, titulación esixida para o acceso á praza de técnico medio en Relacións Laborais no Concello de Vigo.

Os extremos contidos nos apartados a) e c) acreditaranse con fotocopia simple do documento nacional de identidade, N.I.E, ou pasaporte con plena vixencia, a presentar inexcusamente coa solicitude de participación no proceso selectivo.



Luns, 27 de setembro de 2021

Núm. 186

A acreditación da titulación académica oficial contida no apartado e) efectuarase mediante a achega, dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección, mediante fotocopia compulsada do título oficial legalmente expedido, ou no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo, debendo os aspirantes manifestar expresamente estar en posesión do título requirido a tal efecto ou ben en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias; e asumindo baixo a súa exclusiva responsabilidade que a carencia da titulación ou a imposibilidade de acreditación da mesma dentro do prazo establecido para a toma de posesión impedirá legalmente o nomeamento.

En canto á acreditación dos requisitos contemplados no apartado b), efectuarase mediante a achega de certificado médico oficial, sen prexuízo da superación do oportuno recoñecemento médico; achega que deberá efectuarse igualmente dentro do prazo establecido para toma de posesión, e unha vez superado o proceso de selección.

Nos supostos de diversidade funcional (discapacidade física ou psíquica) ésta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade co posto de traballo susceptible de asociación ás funcións propias de Técnico Medio de Relacións Laborais (A2).

O requisito do apartado d) acreditarase coa presentación de declaración xurada ao efecto, que se xuntará ben á solicitude de participación que se presente, ou ben mediante a cumprimentación do formulario web dispoñible na web municipal www.vigo.org, sección "Ofertas de Emprego", consultando o apartado específico correspondente á presente convocatoria, onde se disporá do formulario de impreso de solicitude de admisión a probas selectivas.

III.-SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección na presente convocatoria será o de concurso, segundo o establecido nos criterios de xestión de listas de reserva (acordo da XGL de 16/07/2021) consistindo valoración de méritos segundo a natureza e funcións propias e inherentes a Técnico Medio de Relacións Laborais, subgrupo A2 de titulación, a desenvolver no suposto dos nomeamentos subseguintes, dacordo coas bases específicas.

IV.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

A.- EXÁMENES APROBADOS.- ATA UN MÁXIMO DE 20 PUNTOS

Superación nos últimos 6 anos, contados dende a data de finalización do prazo para a presentación de solicitudes, de procesos selectivos celebrados para o acceso como persoal funcionario (de carreira ou interino) na praza de Técnico Medio de Relacións Laborais, subgrupo A2, en procesos selectivos convocados polas diferentes Administracións Públicas territoriais.

Cada proceso selectivo valorarase con 10 puntos.



Luns, 27 de setembro de 2021

Núm. 186

B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL .- ATA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS

1- 0,30 puntos por cada mes completo de servizos presentados nos últimos 6 anos, contados dende a data de finalización de presentación de solicitudes en funcións de Técnico Medio en Relacións Laborais, subgrupo A2, en calquera Administración Pública.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación expedida pola Administración Pública correspondente. Non se terá en conta a fracción inferior a un mes.

2.- 0,10 por cada mes completo de servizos presentados nos últimos 6 anos, contados dende a data de finalización de presentación de solicitudes en funcións de Técnico Medio en Relacións Laborais, subgrupo A2, no sector privado e en traballo por conta propia.

Os servizos indicados neste número 2 acreditaranse mediante informe de vida laboral ou certificación de cotizacións expedidas pola Seguridade Social, acompañada inexcusablemente do certificado ou informe da empresa correspondente, ou contratos de traballo ou nóminas onde consten o tempo traballado e o posto de traballo ocupado.

C.- FORMACIÓN ACADÉMICA.- ATA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS

Por estar en posesión de titulación de Máster universitario oficial e/ou Doutorado relacionados coas funcións propias de Técnico Medio de Relacións Laborais, subgrupo A2 de titulación, sempre que a mesma non fose requisito para o acceso á praza: 5 puntos.

D.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.- ATA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS

Por participación en cursos impartidos por Administracións e Institucións Públicas ou outros organismos oficiais competentes (colexios oficiais profesionais) nos últimos 10 anos.

- Por cada curso de 60 horas de duración, ou no seu defecto 10 xornadas como mínimo: 1,00 puntos.
- Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración ou no seu defecto de 5 a 9 xornadas: 0,80 puntos.
- Por cada curso entre 10 e 29 horas de duración ou no seu defecto entre 2 e 4 xornadas: 0,50 puntos.
- Por cada curso no que non se especifique a duración, ou inferior a dúas xornadas: 0,25 puntos.

No caso de centros ou cursos homologados, na certificación que os aspirantes presenten dentro do prazo establecido ao efecto, deberá constar a resolución expresa de homologación.

Para que os cursos invocados poidan ser avaliados deberán gardar relación directa coas funcións de Técnico Medio en Relacións Laborais, subgrupo A2.

No caso de empate, o desempate resolverase a favor do ou da aspirante que teña máis puntos por este orden (exames aprobados, experiencia profesional, formación académica, formación complementaria). En caso de persistencia do empate, resolverase por sorteo.



Luns, 27 de setembro de 2021

Núm. 186

GALEGO.- Os e as aspirantes, con carácter previo á toma de posesión, deberán acreditar estar en posesión do título CELGA 4 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 ou a aspirante que non o acredite previamente á toma de posesión deberá participar no primeiro curso de lingua galega que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Unha vez rematada a valoración e sumadas as cualificacións correspondentes procederase á publicación da relación de aspirantes que formarán parte da lista de substitucións, por orde de puntuación e de maior a menor, en condicións de ser nomeados ou nomeadas funcionarios interinos en calquera das modalidades previstas no artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do TREBEP.

V.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes dirixiranse á Excm. Alcaldía-Presidencia do Concello de Vigo, debendo presentarse no Rexistro Xeral do Concello no prazo de 10 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra. Á instancia deberá achegarse unicamente a documentación especificamente referida na Base II anterior ("Condicións dos aspirantes e acreditación documental") así como a xustificación documental dos méritos aportados.

Igualmente, resulta procedente a presentación nas demais formas que determina o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Non obstante, de cara a axilización na formación da Bolsa de Emprego obxecto de convocatoria, prégame aos aspirantes que presenten a súa solicitude noutros Rexistros ou a través de correo postal na forma establecida regulamentariamente, remitan copia da solicitude efectivamente presentada a través do número de fax 986.22.52.26 ou ao correo electrónico ofi.recursoshumanos@vigo.org

VI.- PUBLICIDADE

As bases da convocatoria publicaranse íntegramente no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e web municipal www.vigo.org, para garantir a maior difusión posible e para xeral coñecemento.

A lista de admitidos e excluídos, as causas motivadoras da exclusión e os membros integrantes do órgano de selección publicaranse no Taboleiro de Editos da Casa do Concello así como na web municipal www.vigo.org.



Luns, 27 de setembro de 2021

Núm. 186

Contra a exclusión na lista de admitidos e as recusacións dos membros do órgano de selección poderanse presentar reclamacións, e emendar erros ou omisións, no prazo de tres días hábiles contados dende a publicación do anuncio contendo a mesma no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na web municipal www.vigo.org.

Todas as comunicacións dirixidas aos aspirantes que ao longo do proceso selectivo se realicen polo órgano de selección serán publicadas no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na web municipal www.vigo.org.

VII.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

Terá carácter colexiado e estará integrado por 5 membros, debendo ter todos eles titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza, debendo asimesmo pertencer a un Corpo, Escala ou Categoría Profesional na que se requira unha titulación igual a esixida para participar neste proceso selectivo. A pertenza aos Tribunais será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación nin por conta de ninguén. Actuarán con voz e voto -a excepción do Secretario ou Secretaria, que terá voz, pero non voto- podendo acordar nomeamento de asesores especialistas na materia, que deberán comparecer sempre a título individual, ata un máximo de dous por exercicio, igualmente con voz e sen voto.

O órgano de selección confórmase coa estrutura seguinte:

PRESIDENTE OU PRESIDENTA:

-Un funcionario ou funcionaria con habilitación de carácter nacional do Concello de Vigo, subgrupo A2 de titulación, ou ben un funcionario ou funcionaria Técnico de Administración Xeral do Concello de Vigo ou do organismo autónomo municipal Xerencia Municipal de Urbanismo, encadrado no subgrupo A1 de titulación.

Corresponde á Presidencia acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegura-lo cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos termos legalmente previstos, visar as actas e certificacións dos acordos do órgano de selección e as demais que lle outorgue a lexislación vixente.

SECRETARIO OU SECRETARIA:

-Un funcionario ou funcionaria con habilitación de carácter nacional do Concello de Vigo, pertencente á subescala de Secretaría, subgrupo A1 de titulación, ou ben un funcionario ou funcionaria do Concello de Vigo integrado/a no subgrupo A1 de titulación, escala Administración Xeral (rama xurídica) que intervirá con voz e sen voto, con funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia dos exames e actas, elaboración de actas dos acordos e informe xurídico -coa correspondente proposta de acordo- ao órgano municipal competente en relación cos recursos administrativos que podan presentarse contra os actos e acordos do órgano de selección.



Luns, 27 de setembro de 2021

Núm. 186

A Secretaría do órgano de selección será a responsable de elaboración das actas en soporte dixital e da sinatura electrónica das mesmas, nos termos do previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e a Área de Recursos Humanos e Formación procederá no seu caso a darlle publicidade na web do Concello.

Igualmente, deberá realizar as funcións previstas no artigo 16 e seguintes da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

VOGAIS:

-Tres funcionarios ou funcionarias de carreira do Concello de Vigo, do organismo autónomo Municipal Xerencia Municipal de Urbanismo, ou de calquera das Administracións Públicas territoriais, encadrados/as no subgrupo A2 de titulación ou superior, e que pertencen a un Corpo, Escala ou categoría profesional na que se requira unha titulación igual ou superior a esixida para participar no proceso selectivo convocado, que comparecerá en todo caso a título individual.

Os membros dos órganos de selección serán propostos pola Área de Recursos e Formación, coa conformidade da Concellería-delegada competente en materia de persoal, previa verificación técnica do cumprimento dos requisitos legais de titulación esixida, especialidade técnica, profesionalidade e paridade contemplados na normativa vixente. A súa designación corresponde á Xunta de Goberno Local consonte ao previsto na normativa vixente en materia de réxime local, podendo delegar de forma expresa esta facultade na Concellería-delegada competente en materia de persoal.

Simultaneamente cos titulares designarase aos respectivos suplentes, e os seus integrantes deberán absterse de tomar parte no proceso selectivo cando concorran as causas recollidas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra algún dos supostos previstos no artigo 24 da Lei anteriormente citada.

Non poderán formar parte do órgano de selección o persoal de elección ou de designación política; o persoal funcionario interino ou laboral temporal nin o persoal eventual. Tampouco se poderá participar cando se realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Polo órgano de selección deberá acordarse na sesión constitutiva o número máximo de sesións, debendo deixarse constancia na correspondente acta, e podendo ampliarse unicamente por causa xustificada mediante novo acordo do mesmo, debidamente motivado, que deberá constar en acta.



O órgano de selección poderá requirir a asistencia técnico-administrativa do persoal voluntariamente integrado no dispositivo de apoio aos órganos de selección, ou ben de funcionario ou funcionaria de carreira adscrito á Área de Recursos Humanos e Formación do Concello de Vigo, que desenvolverá tarefas administrativas de apoio ao órgano de selección e baixo as instrucións directas do mesmo, non podendo estar presente nas deliberacións do órgano de selección. No caso de requirir a presenza indicada, deberá deixarse constancia expresa na acta das causas motivadoras da necesidade de recurso ao dito efectivo, que en todo caso será designado pola xefatura da Área de Recursos Humanos e Formación, coa conformidade da Concellería-delegada da Área competente en materia de persoal.

Os membros do órgano de selección, os asesores e asesoras que se podan designar por aquel e que asistan de xeito efectivo ás sesións do proceso selectivo, xunto co persoal técnico ou administrativo asistente como apoio técnico-administrativo 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.

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexerese no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Os e as aspirantes que superen a totalidade das probas de que consta o proceso selectivo convocado formarán parte dunha bolsa de emprego, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados como persoal interino en calquera das modalidades previstas no artigo 10 do R.D. Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do TREBEP, e normativa de concordante aplicación.

A referida lista terá validez ata que se proceda á convocatoria de prazas de idénticas condicións en nova bolsa de emprego, ou se inclúan as prazas vacantes en vindeira oferta de emprego público, non podendo superar un máximo de cinco anos.

Os e as aspirantes que renunciem expresamente a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados ao efecto rexeranse polos “Criterios de xestión de listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego”, aprobados pola Xunta de Goberno Local na sesión de data 16/07/2021, no cal se contempla que:

“- A renuncia expresa dos aspirantes a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados a tal fin producirá na lista de reserva na que renuncian, como efectos os que se indican seguidamente:

a) Nos chamamentos efectuados no procedemento xeral; a primeira renuncia implicará que a persoa aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, a efectos de garantir o dereito constitucional á igualdade de oportunidades contemplado no artigo 14 da CE 1978 de todos os aspirantes que teñen superado as probas sen dereito a obter praza, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia. A segunda renuncia, implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.



Luns, 27 de setembro de 2021

Núm. 186

b) Nos chamamentos no procedemento de extrema urxencia, a segunda renuncia implicará que o/a aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia. A terceira renuncia implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.

- Cando unha persoa renuncia iniciado un nomeamento co Concello de Vigo, a penalización é a mesma que no caso de que renunciara a un chamamento sen xustificación algunha, é dicir, pasa ao final da lista, si é a primeira vez, e si fora a segunda, sería expulsado da mesma. Ademais tamén queda desactivado automaticamente e corre por súa conta a solicitude de reactivación.

- Non afectarán as renuncias os supostos seguintes:

1.- Permisos de paternidade e/ou maternidade;

2.- Incapacidade temporal (IT);

3.- Supostos nos cales a persoa aspirante se atope prestando servizos, como persoal funcionario ou laboral, en outra Administración Pública; ou ben no sector privado

4.- Supostos nos cales a persoa aspirante se atope prestando servizos, como persoal laboral temporal por conta allea e en situación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, no sector privado.

5.- Coidado de fillo menor de 3 anos, tanto cando o sexa por natureza como por adopción, a contar dende a data de nacemento ou resolución xudicial ou administrativa.

6.- Violencia de xénero.

7.- Coidado de familiar de ata segundo grado de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente o enfermidade non poda valerse por si mesmo e non desenvolva actividade retribuída, por un prazo máximo de tres anos.

A tales efectos, deberá aportarse xustificación documental das situacións indicadas, mediante:

1.- Acreditación da maternidade/paternidade na forma legalmente prevista; 2.- Parte de declaración da situación de IT, ou certificación acreditativa da condición de persoal funcionario ou laboral expedida pola Administración Pública de destino;

3.- Certificación expedida por persoa capacitada legalmente para representar á empresa, na cal se acredite a existencia de contrato laboral como traballador por conta allea do/da aspirante, debendo xuntar xustificación de alta no réxime xeral da Seguridade Social;

4.- Certificado de nacemento de fillo;



Luns, 27 de setembro de 2021

Núm. 186

5.- Sentenza ou resolución condenatoria por un delito de violencia de xénero, ou orde de protección;

6.- Libro de familia, situación de pensionista ou incapacidade, e informe médico que acredite a dependencia.

Nestes casos as persoas conservan a súa posición, pero serán desactivadas temporalmente, por un prazo máximo de tres anos, debendo comunicar a finalización das causas para volver a ser activadas.

As persoas son desactivadas para todos os chamamentos de interinidade por acumulación de tarefas. Non para o caso dun chamamento para cubrir unha vacante o para a execución dun programa temporal. Se lles chama aínda que estean desactivados.

- Serán excluídos/as das bolsas os/as integrantes destas que así o soliciten.
- As persoas que renuncian no caso de ofrecemento de nomeamentos de categoría inferior a que corresponda pola lista de reserva, conservan a posición na lista e non son desactivadas.”

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexerese no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

VIII.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases xerais e específicas da presente convocatoria vinculan á Administración municipal, aos órganos de selección e aos aspirantes que participen nos procesos selectivos obxecto da mesma.

IX.- INCIDENCIAS

Os órganos de selección de cada proceso selectivo quedan facultados para a interpretación das bases da convocatoria, así como para a resolución de cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; a efectos do cal poderanse adoptar os acordos necesarios tendentes a garantir o desenvolvemento conforme a Dereito do proceso selectivo.

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



Luns, 27 de setembro de 2021

Núm. 186

X.- RÉXIME XURÍDICO

A valoración dos méritos axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen las regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado, e demais disposicións que resulten de procedente e concordante aplicación.

EFC/bl

Vigo, data segundo sinatura electrónica.

A XEFA DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN.— María Dapena Gómez

A CONCELLEIRA-DELEGADA DA ÁREA DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E XESTIÓN MUNICIPAL (Decreto de Alcaldía de 16/04/2021 e acordo da Xunta de Goberno Local de 22/04/2021).- Patricia Rodríguez Calviño

