

Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****MUNICIPAL****VIGO****Persoal, oposicións**

*BASES XERAIS QUE REGULAN AS CONVOCATORIAS DE DIVERSOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE VIGO QUE SE CONVOCAN POLO SISTEMA DE CONCURSO*

**ANUNCIO**

A Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria urxente do 23 de decembro de 2022, adoptou o seguinte acordo:

PRIMEIRO.- Aprobar os criterios xerais reitores dos procesos de estabilización do emprego temporal do Concello de Vigo, tras a negociación colectiva efectuada no seo da Mesa Xeral de Negociación celebrada o pasado 05.12.2022, e de conformidade co informe-proposta que antecede e cos restantes informes emitidos e incorporados ao presente expediente electrónico nº 41.378/220; criterios que se incorporan como ANEXO I e que forman parte inseparable do presente acordo.

SEGUNDO.- Aprobar a convocatoria e bases reitoras dos procesos selectivos tendentes á execución da oferta de emprego público de estabilización do emprego temporal do Concello de Vigo (prazas a ofertar polo sistema selectivo de concurso) en cumprimento das obrigas contempladas na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade nas Administracións Públicas, consonte aos informes emitidos e incorporados no expediente electrónico nº 41.378/220; bases que se recollen no ANEXO II que forma parte inseparable do presente acordo.

TERCEIRO.- Ordenar a publicación con carácter urxente no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e diarios oficiais que correspondan, aos efectos da preceptiva publicidade nos prazos contemplados na Lei 20/2021, do 28 de decembro.

Contra a presente resolución poderase interpoñer recurso potestativo de reposición perante o mesmo órgano que a ditou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses a contar dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.”



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

**ANEXO I**  
**CRITERIOS XERAIS SOBRE O DESENVOLVEMENTO DOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN**  
**DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE VIGO DERIVADOS DA LEI 20/2021**

*PROCESOS A CONVOCAR POLO SISTEMA DE CONCURSO.*

No sistema de concurso, a valoración dos méritos profesionais non poderán supor máis do 60% da puntuación máxima, nin os méritos académicos menos dun 40%. A fase de concurso consistirá na valoración dos seguintes méritos obxectivos:

1.- Méritos profesionais, que suporán o 60% da puntuación total (máximo 60 puntos).

a) Por servizos prestados no Concello de Vigo ou nos seus Organismos Autónomos no propio corpo, escala, subescala ou categoría ao que se desexa acceder: 0,60 puntos por cada mes completo de servizos prestados con vinculación temporal, ata un máximo de 60 puntos.

b) Por servizos prestados no ámbito doutras Administracións Públicas no propio corpo, escala, subescala ou categoría ao que se desexa acceder: 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados con vinculación temporal, ata un máximo de 60 puntos.

2.- Méritos académicos, que suporán o 40% da puntuación total (máximo 40 puntos).

a) Por acreditar titulacións académicas oficiais que non se correspondan coa titulación mínima esixida para acceder ao proceso de selección, a puntuación que corresponde neste apartado será:

- Por cada titulación académica superior ao nivel requirido para o acceso ao proceso selectivo de estabilización: 5,00 puntos.

b) Por cursos de formación impartidos ou recibidos por Administracións Públicas ou homologados, ou outras entidades do sector público, ou os impartidos no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria.

Valoraranse en todas as prazas a formación de carácter transversal (cursos de linguaxe administrativa do idioma galego, os relacionados coa prevención, a igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente dende o ámbito laboral e os de contido ofimático, entre outros).

A puntuación da formación computarase en función do grupo profesional da praza a convocar, nos seguintes termos:

GRUPO Puntuación por hora A1 0,55 A2 0,65 C1 0,80 C2 1 AP/E 1,30

c) Por haber superado un proceso selectivo completo de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Vigo ou nos seus Organismos Autónomos en prazas do mesmo corpo, escala, subescala ou categoría á convocada, sen haber obtido praza: 5 puntos por cada proceso selectivo superado.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

Criterios de desempate: No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase de conformidade cos seguintes criterios ata que se resolva:

1º.- Pola maior antigüidade de servizos prestados no Concello de Vigo ou nos seus Organismos Autónomos no corpo, escala, subescala ou categoría que se convoque.

2º.- Pola maior puntuación obtida na cualificación dos méritos profesionais.

3º.- Estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria.

4º.- Pola maior puntuación obtida na cualificación dos méritos académicos.

5º.- De persistir o empate, este resolverase por sorteo.

Coñecemento da lingua galega: Os aspirantes deberán posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega correspondente á praza a estabilizar, que se concretará nas bases. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento que, en ningún caso, computará como mérito e que se realizará ós efectos de garantir o dereito de participar no proceso selectivo de estabilización para aquelas persoas que non posúran o título acreditativo de galego con anterioridade á convocatoria.

A proba de coñecemento da lingua galega realizarase unha vez finalizado o concurso de méritos a aquelas persoas propostas para a obtención de praza e consistirá na realización dunha proba oral ou escrita que permita acreditar o coñecemento do idioma galego e cualificarse como apta ou non apta. No caso de que esta proba de coñecemento non puntuable sexa cualificada como non apta, a persoa candidata deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente, co fin de obter a debida capacitación.”

## ANEXO II

### BASES XERAIS QUE REGULAN AS CONVOCATORIAS DE DIVERSOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE VIGO QUE SE CONVOCAN POLO SISTEMA DE CONCURSO.

#### *PRIMEIRA.- CONTIDO E ÁMBITO DE APLICACIÓN*

Estas Bases Xerais teñen por obxecto regular as convocatorias para cubrir as prazas de traballo vacantes no cadro de persoal funcionario e laboral do Concello de Vigo relativas ao proceso de estabilización de emprego temporal que se convocan polo sistema de concurso ao abeiro do previsto na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

As especialidades de cada proceso selectivo, características das prazas e requisitos de titulación serán obxecto de regulación nas bases específicas de cada convocatoria.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

**SEGUNDA.- PUBLICIDADE DAS CONVOCATORIAS**

O texto íntegro das bases xerais e específicas publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Editos da Casa do Concello, na páxina web municipal [www.vigo.org](http://www.vigo.org) e un anuncio breve no Diario Oficial da Comunidade Autónoma. O anuncio da convocatoria se publicará no Boletín Oficial do Estado.

**TERCEIRA.- PRAZAS A CONVOCAR**

Estas Bases Xerais rexerán os procesos selectivos das prazas vacantes que se convocan polo sistema de concurso previstas na oferta de emprego público de estabilización de emprego temporal, aprobada por Acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de setembro de 2022 e que constan publicadas no BOP de Pontevedra nº 183 do 23 de setembro de 2022, que son as seguintes:

Denominación	Grupo	Tipo de vínculo xurídico (funcionarios de carreira / persoal laboral fixo)	Número de prazas ofertadas	Sistema Selectivo
TÉCNICO/A DEPARTAMENTO MÚSICA TRADICIONAL - EMAO	A1	Laboral fixo	1	CONCURSO
DIRECTOR/A DE RÉXIME INTERIOR - ZOO	A1	Laboral fixo	1	CONCURSO
VETERINARIO/A - ZOO	A1	Laboral fixo	1	CONCURSO
LICENCIADO/A DEREITO	A1	Laboral fixo	1	CONCURSO
LICENCIADO/A CIENCIAS DO TRABALLO	A1	Laboral fixo	1	CONCURSO
LICENCIADO/A PSICOLOXIA	A1	Laboral fixo	1	CONCURSO
TÉCNICO/A SUPERIOR -DIRECTOR/A (LICENCIADO FILOSOFÍA, CIENCIAS EDUCACIÓN E PEDAGOXÍA)	A1	Laboral fixo	1	CONCURSO
TÉCNICO/A SUPERIOR-COORDINADOR/A PLAN EMPREGO MUNICIPAL (ENXEÑEIRA)	A1	Laboral fixo	1	CONCURSO
DIPLOMADO/A EN TRABALLO SOCIAL	A2	Funcionario/a de carreira	7	CONCURSO



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

Denominación	Grupo	Tipo de vínculo xurídico (funcionarios de carreira / persoal laboral fixo)	Número de prazas ofertadas	Sistema Selectivo
DIPLOMADO/A EN TRABAJO SOCIAL	A2	Laboral fixo	1	CONCURSO
TÉCNICO/A MEDIO BIBLIOTECA	A2	Laboral fixo	1	CONCURSO
TECNICO/A MEDIO DE ARQUIVO	A2	Funcionario/a de carreira	1	CONCURSO
TECNICO/A MEDIO RESPONSABLE OBRAS PROGRAMAS MUNICIPAIS DE EMPREGO (ARQUITECTO TÉCNICO EN EXECUCIÓN DE OBRAS)	A2	Laboral fixo	1	CONCURSO
TECNICO/A MEDIO-ADMINISTRADORA PROGRAMAS MUNICIPAIS DE EMPREGO (LICENCIADO/A EN C.ECONOMICAS E EMPRESARIAIS)	A2	Laboral fixo	1	CONCURSO
TÉCNICO/A MEDIO-TITOR/A PROGRAMAS MUNICIPAIS DE EMPREGO	A2	Laboral fixo	1	CONCURSO
TECNICO/A MEDIO - DIPLOMADO/A EDUCACION SOCIAL	A2	Laboral fixo	1	CONCURSO
TECNICO/A MEDIO	A2	Laboral fixo	1	CONCURSO
TECNICO/A ORIENTACIÓN LABORAL	A2	Laboral fixo	6	CONCURSO
CONSERVADOR/A	A2	Funcionario/a de carreira	1	CONCURSO
MESTRE/A OFICIOS EMAO	A2	Laboral fixo	1	CONCURSO
ADMINISTRATIVO/A	C1	Funcionario/a de carreira	1	CONCURSO
MESTRE/A FORMACION EMAO	C1	Funcionario/a de carreira	4	CONCURSO
MESTRE/A FORMACION EMAO	C1	Laboral fixo	4	CONCURSO
DELINEANTE	C1	Laboral fixo	1	CONCURSO
ADMINISTRATIVO/A	C1	Laboral fixo	3	CONCURSO

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:J6BWBKMWASVH1TGP



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

Denominación	Grupo	Tipo de vínculo xurídico (funcionarios de carreira / persoal laboral fixo)	Número de prazas ofertadas	Sistema Selectivo
ADMINISTRATIVO/A SERVIZOS TURÍSTICOS	C1	Laboral fixo	3	CONCURSO
ENCARGADO/A RESPONSABLE PROGRAMAS MUNICIPAIS DE EMPREGO	C1	Laboral fixo	1	CONCURSO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	Funcionario/a de carreira	10	CONCURSO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	Laboral fixo	2	CONCURSO
OFICIAL COIDADOR MANTEMENTO VIXIANCIA E CONTROL	C2	Laboral fixo	3	CONCURSO
OFICIAL SEPULTUREIRO	C2	Laboral fixo	1	CONCURSO
OFICIAL INSTALACIONES MUNICIPAIS	C2	Laboral fixo	1	CONCURSO
OFICIAL INSTALACIONES DEPORTIVAS	C2	Laboral fixo	1	CONCURSO
OFICIAL MANTEMENTO DEPORTES	C2	Laboral fixo	3	CONCURSO
AXUDANTE MANTEMENTO DEPORTES	E	Laboral fixo	4	CONCURSO
ORDENANZA PORTEIRO	E	Funcionario/a de carreira	7	CONCURSO
AXUDANTE MANTEMENTO	E	Laboral fixo	9	CONCURSO

Previamente á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, informárase ao persoal afectado que se vai a convocar a praza que vén ocupando e de que pode participar no referido proceso de selección.

#### *CUARTA.- CONDICIÓN XERAIS DOS/DAS ASPIRANTES*

Para seren admitidos/as no proceso selectivo, de conformidade co establecido no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto do Empregado Público (TREBEP), os/as candidatos/as deberán posuír os requisitos que se relacionan o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, e mantelos ata o momento da toma de posesión ou contratación, ademais dos que se establezan nas respectivas bases específicas para cada unha das prazas convocadas, e que son os seguintes:



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

a) Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto do Empregado Público (TREBEP).

b) Ter cumpridos 16 anos de idade, e non exceder da idade establecida como máxima para o ingreso nun corpo ou escala, así como non exceder no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión da titulación que se fixe nas bases específicas das respectivas convocatorias ou estar en condicións de obtela na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes para tomar parte no proceso selectivo.

d) No caso de equivalencia ou homologación de titulacións deberá xustificarse con certificado expedido polo organismo competente para establecelas e expedilas.

e) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, sen prexuízo de que sexan admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes, segundo o disposto na disposición adicional 19ª da Lei 30/1984, na redacción dada pola Lei 53/2003, do 10 de decembro, e normativa de concordante aplicación.

f) Non estar separado/a do servizo en ningunha administración pública en virtude de expediente disciplinario, nin encontrarse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

g) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

h) Xustificante de ter ingresado a taxa para participar nos procedementos de selección de persoal, de conformidade co previsto na base 6ª das presentes bases.

i) Calquera outro requisito que se fixe nas bases específicas de cada convocatoria.

#### QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- As solicitudes dirixíranse ao Alcalde-presidente do Concello de Vigo, no prazo dos 20 días naturais a partir do seguinte a aquel no que apareza o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE).

Contido da solicitude:

- Datos persoais do/da solicitante, enderezo, núm. de teléfono fixo/móbil, enderezo de correo electrónico.
- Denominación da praza convocada á cal opta.
- Copia simple do DNI.
- Copia simple do título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua Galega correspondente a cada proceso de selección, que se especificará nas bases específicas (necesario para a exención da proba de galego).



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

- Relación dos méritos alegados e copia simple da documentación acreditativa dos mesmos. Só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de solicitudes.
- Xustificante do pagamento dos dereitos de exame, de conformidade co previsto na base 6ª das presentes bases.
- Declaración xurada de que se reúnen todos os requisitos establecidos na base anterior (Condicións xerais dos/as aspirantes), que se xuntará ben á solicitude de participación que se presente, ou ben facéndoo a través do formulario web dispoñible na páxina municipal [www.vigo.org](http://www.vigo.org) dentro da sección “Ofertas de Emprego” e consultando o apartado específico correspondente á presente convocatoria, onde dispoñeráse de un formulario de impreso de solicitude de admisión a probas selectivas.

Para o caso de presentación telemática da instancia, mediante o formulario na páxina web do concello (<http://www.vigo.org>), o/a aspirante poder autorizar expresamente a consulta dos datos do seu DNI, NIE e, deste modo, estará exento da presentación da copia do mesmo.

Non obstante, de 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 de correo postal na forma establecida regulamentariamente, para 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 do número de fax 986225226 ou ao correo electrónico [ofi.persoal@vigo.org](mailto:ofi.persoal@vigo.org), dentro do prazo establecido para a presentación de instancias. As solicitudes que se presenten na Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para que sexan seladas e datadas polo funcionario correspondente antes de seren certificadas.

Así mesmo, tamén se poderán presentar nas demais formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e normativa de concordante aplicación.

2.- A presentación da solicitude de participación no procedemento selectivo implica a aceptación plena e sen condicións das bases que rexen o proceso de selección. Os/as aspirantes quedan vinculados ós datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

3.- A efectos de cumprimento do artigo 5 da Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento automatizado polo Concello de Vigo para o desenvolvemento do proceso selectivo, entendéndose o consentimento ao efecto, coa presentación e firma da solicitude, e poderán ser cedidos de conformidade coa lei, podendo exercer o/a interesado/a ante o Concello os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.





Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

*SEXTA.- DEREITOS DE EXAME*

Será requisito necesario para participar neste proceso selectivo aboar, dentro do prazo de presentación de instancias, a cantidade de euros que corresponda polos dereitos de participación.

O ingreso da taxa esixirase en réxime de auto-liquidación, utilizando o impreso normalizado que se poderá obter telematicamente, a través da Sede Electrónica do Concello de Vigo (no apartado Ofertas de Emprego durante o período de presentación de solicitudes) ou ben de forma presencial na Oficina de Información do Concello de Vigo situada na planta baixa da Casa Consistorial.

Unha vez obtido o impreso de auto-liquidación, os/as interesados/as deberán ingresar o importe que corresponda, que se poderá realizar telematicamente ou en calquera entidade de depósito autorizada.

Para estes efectos, as cantidades establecidas na vixente ordenanza son as seguintes:

Prazas integradas no Grupo A, subgrupos A1 e A2: 36,95 euros.

Prazas integradas no Grupo C, Subgrupos C1 e C2: 20,65 euros.

Prazas integradas no subgrupo Transitorio E ou AP: 20,65 euros.

As referidas contías actualizaranse en aplicación da ordenanza fiscal vixente para cada exercicio económico.

En ningún caso, a presentación do pagamento da taxa por dereitos de exame suporá a substitución do trámite de presentación da solicitude de participación no proceso selectivo. Así mesmo, a falta de pagamento dos dereitos de exame dentro do prazo regulamentario de presentación de solicitudes, non poderá ser obxecto de emenda e determinará a exclusión do/a aspirante.

*SÉTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES*

Rematado o prazo de presentación de instancias, no prazo máximo de dous meses o órgano municipal competente adoptará acordo en que se aprobe a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as cos motivos da exclusión, así como a designación dos órganos de selección.

A resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no Taboleiro de Editos da Corporación, así como na páxina web do concello, e conterá a indicación de que as listas certificadas completas de admitidos e excluídos están expostas ao público no dito Taboleiro de Editos xunto coa composición do órgano de selección.

Concédese un prazo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no Boletín Oficial da Provincia, para a corrección, por parte de quen fose excluído/a, dos defectos a que alude o art. 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, ou a súa non inclusión expresa, así como para promover a



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

recusación dos membros dos órganos de selección. A publicación da dita resolución no Boletín Oficial da Provincia será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na invocada lei.

A lista provisional elevarase a definitiva polo transcurso do prazo de reclamacións, se non as houberse. No caso contrario, exporase de novo a lista definitiva, no mesmo lugar que a provisional, así como a resolución das solicitudes de abstención ou recusación, sen necesidade de novo anuncio nos diarios oficiais, nun prazo máximo dun mes a partir da finalización do prazo de reclamacións.

O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non presupón que se lles recoñeza aos/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, os cales deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que os/as aspirantes admitidos/as superen as probas selectivas.

## OITAVA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

### 8.1. Composición.

O órgano de selección dos procesos selectivos terá carácter colexiado e estará integrado por un mínimo de 5 membros, un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais, os/as cales poderán ser designados entre funcionarios de carreira da Administración do Estado, CCAA, EELL, que pertencen á especialidade relacionada coa praza obxecto da convocatoria; así como os respectivos suplentes, nomeados pola Xunta de Goberno Local a proposta do concelleiro/a-delegado/a competente en materia de persoal e recursos humanos, previa verificación técnica do cumprimento dos requisitos legalmente establecidos.

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

A composición dos órganos de selección será predominantemente técnica, e todos/as os/as membros/as deberán contar cun nivel de titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza; non poderá formar parte o persoal de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal temporal ou eventual.

De conformidade co artigo 59.4 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia: “Os membros dos órganos de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo”.

Correspóndelle á presidencia acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegurar o 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.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

O/a secretario/a, que intervirá con voz e sen voto, desempeñará funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia dos exames e actas, elaboración de actas dos acordos, informe e proposta de resolución das alegacións e/ou reclamacións e recursos administrativos que se poidan presentar contra os actos e acordos do órgano de selección. Igualmente deberá realizar as funcións previstas no artigo 16 e seguintes da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

### *8.2. Asesores especialistas.*

O órgano de selección poderá contar con asesores/as especialistas que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e deberán comparecer a título individual, con voz e sen voto, debendo cumprir os requisitos que para a participación en condición de membros dos órganos de selección establece a lexislación vixente.

### *8.3. Asistencia técnico-administrativa.*

O órgano de selección poderá, mediante acordo expreso documentado na acta da primeira sesión ou da sesión constitutiva, de estimalo necesario e imprescindible para o adecuado desenvolvemento do proceso de selección, solicitar o apoio técnico e administrativo do persoal integrado no dispositivo de apoio aos órganos de selección do Concello de Vigo, que en ningún caso poderá custodiar documentación nin actas; nin estar presente nas deliberacións, correccións e/ou avaliacións que se realicen polo órgano de selección, baixo a responsabilidade directa da Presidencia do órgano de selección.

### *8.4. Regras de funcionamento.*

#### *8.4.1. Constitución do órgano de selección.*

O órgano de selección deberá acordar na sesión constitutiva o número máximo de sesións, e deberá pronunciarse sobre a utilización ou non de medios electrónicos, de conformidade co disposto no apartado 8.4.2 relativo ao desenvolvemento das sesións dos órganos de selección, ditas incidencias se recollerán na correspondente acta, e só poderán modificarse por causa xustificada mediante novo acordo, debidamente motivado.

O número máximo de sesións que acorde o órgano de selección, non deberá ser superior a dez, ampliables a outras dez mediante acordo motivado do órgano de selección por circunstancias excepcionais como número de aspirantes, número de impugnacións e outros factores de tipo obxectivo.

Cada presidente/a convocará os demais membros do seu órgano de selección, con indicación do lugar, a data e a hora de constitución.

Para a válida constitución do órgano de selección para os efectos da realización das distintas probas, deliberacións, cualificacións e adopción de acordos, requirirase, en calquera caso, a presenza do presidente e do secretario ou, no seu caso, de quen os substitúa, e máis a metade, cando menos, dos vogais integrantes.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

No caso de vacante por ausencia, enfermidade ou calquera outra causa legal, o/a presidente/a será substituído/a, segundo o disposto na resolución que o/a nomeou. No caso de que tampouco poida concorrer a persoa substituta, corresponderalle a presidencia do órgano de selección ao vogal de maior antigüidade e de máis idade, de entre os seus membros.

No caso de vacante por ausencia, enfermidade ou calquera outra causa legal, o/a secretario/a será substituído/a, segundo o disposto polo órgano que o/a nomeou. No caso de que tampouco poida concorrer a persoa substituta, corresponderá a función de secretario a un dos vogais, tralo acordo adoptado polo órgano de selección na primeira sesión logo da súa constitución.

As resolucións do órgano de selección vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión, conforme o previsto no artigo 106 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Contra as resolucións e actos do órgano de selección e os seus actos de trámite cualificados, poderán interpoñerse os recursos que legalmente procedan en dereito.

#### *8.4.2 Desenvolvemento das sesións*

Os Tribunais cualificadores desenvolverán as súas sesións cando sexan convocados por orden da Presidencia do Tribunal, ben coa presenza física dos seus membros nun mesmo lugar, ou ben a distancia, é dicir, podéndose atopar os membros en distintos lugares, si ben, en este último caso as sesións se realizarán utilizando os servizos subministrados a través da Rede corporativa.

Sesións dos tribunais a distancia por medios electrónicos:

Na sesión constitutiva o tribunal deberá pronunciarse sobre a utilización ou no de medios electrónicos, dando publicidade ao acordo adoptado a través da páxina web municipal.

Os tribunais cualificadores poderán celebrar sesións a distancia e adoptar acordos utilizando medios electrónicos, con respecto dos trámites esenciais establecido nos artigos 17, 18 e 19 da Lei 40/2015, do Réxime Xurídico do Sector Público.

As sesións se celebrarán mediante a utilización da webinar corporativa.

A convocatoria a distancia do tribunal cualificador será notificada a seus membros por correo electrónico polo Secretario e especificará:

a) O medio electrónico polo que se celebrará a reunión e o acceso ao mesmo mediante o correspondente código.

b) O medio electrónico polo que se poderá consultar a documentación.

c) O modo de participar nos debates e deliberacións e o período de tempo durante o que terá lugar a reunión.

d) O medio de emisión do voto e o período de tempo durante o que se poderá votar, debendo garantirse a identidade do emisor.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

e) O medio de difusión das actas das sesións e o período durante o que se poderán consultar polos membros do tribunal.

O Secretario do tribunal deberá confirmar a recepción da convocatoria por parte dos membros do mesmo, salvo que a mesma se poda acreditar por medios electrónicos.

As sesións a distancia se celebrarán mediante videoconferencia, ou a través de calquera sistema electrónico que o permita, en cuxo caso:

a) A convocatoria do órgano e a aportación da documentación necesaria se realizará conforme ao disposto no punto anterior.

b) A sesión se celebrará garantindo o recoñecemento das persoas intervinientes e a comunicación entre elas.

c) As votacións poderán ter lugar por mera expresión verbal do sentido del voto.

Previamente á convocatoria das sesións a distancia, se articulará tecnicamente, con indicación do soporte e a aplicación informática, o sistema que permita a celebración das reunións por medios electrónicos, o cal reunirá as seguintes características:

a) Garantirá a seguridade, integridade, confidencialidade e autenticidade da información, a cuxo fin se porá a disposición dos membros do tribunal un servizo electrónico de acceso restrinxido.

b) Organizará a información en niveis de acceso cando elo sexa preciso.

c) Articulará un medio para incorporar ás actas das sesións, a constancia das comunicacións producidas.

As actas das sesións a distancia e demais documentos do tribunal relativos a ditas sesións, estarán arquivados electrónicamente con todas as garantías adecuadas para súa autenticidade e conservación.

As sesións dos tribunais cualificadores a celebrar a distancia con medios electrónicos se poderán desenvolver de maneira sincrónica o asincrónica:

- Desenvolvemento das reunións a distancia sincrónicas.

Na data e na hora sinalada na convocatoria o membro do órgano colexiado deberá acceder a través do medio indicado na mesma á sesión do tribunal cualificador, utilizando o código de sesión que figurará na citación, que será persoal, secreto e único para cada sesión.

En primeiro lugar, cada membro se identificará ante o Secretario do tribunal, que dará fe de súa presenza corroborando este extremo mediante o envío dunha notificación confirmando o código secreto persoal.

A continuación, e unha vez se de inicio á reunión polo Presidente do tribunal, cada un dos membros do mesmo intervirá na sesión solicitando súa quenda de palabra ao Presidente



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

mediante o sistema que se estipule no medio utilizado para a celebración da reunión a distancia. Debidamente autorizado pola presidencia, o membro intervira na súa quenda e trasladará por escrito aquelas partes de súa intervención que queira que se recollan no acta da sesión. O medio utilizado para o traslado do mencionado escrito, deberá garantir o envío seguro do mesmo.

Da reunión se levantará polo Secretario a correspondente acta, que especificará necesariamente que a reunión se realizou a distancia, os participantes na mesma, o orden do día, o lugar onde se celebra, as circunstancias de tempo en que se celebrou, os puntos principais das deliberacións, así como o contido dos acordos adoptados.

O acta que elabore o Secretario deberá levar o visto bo do Presidente do tribunal e poderá ser aprobada na mesma reunión ou na inmediata seguinte. O Secretario remitirá o acta a través de medios electrónicos, aos membros do órgano colexiado, os que poderán manifestar polos mesmos medios súa conformidade ou reparos ao texto, a efectos de súa aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada na mesma reunión.

- Desenvolvemento das reunións a distancia asincrónicas.

As reunións asincrónicas dos tribunais cualificadores serán convocadas especificamente para o debate e aprobación, si procede, de propostas de acordo que requiran dun estudio e análise pormenorizado por parte dos membros dos mesmos.

A convocatoria especificará o orden do día e, no seu caso, detalladamente os antecedentes e a proposta de acordo que se somete aos membros do órgano colexiado. Así mesmo incorporará a indicación de desenvolvemento do debate mediante o establecemento dunha rede de comunicación e intercambios asincrónicos entre os membros do órgano colexiado.

Estas reunións se levarán a cabo exclusivamente mediante a utilización da rede de comunicación ao modo dun foro virtual, polo que no requirirán videoconferencia ni establecemento de comunicación de ningún outro tipo.

A convocatoria especificará claramente o espazo temporal dispoñible para deliberar, debater e votar.

Finalizado o prazo establecido, aos membros del órgano colexiado que non emitiran seu voto, se lles fará constar no acta da reunión asincrónica como abstención.

Unha vez finalizada a deliberación e debate, para proceder a depositar seu voto, deberán enviar o mesmo á dirección de correo electrónico da secretaría del órgano colexiado; xunto con seu código secreto persoal. Sen o código persoal adxunto no correo de votación, o voto se computará como voto nulo e, en consecuencia, no acta se reflectirá dita circunstancia.

De todo elo se levantará a correspondente acta polo Secretario que reflectirá idénticos extremos aos sinalados na instrución anterior para as reunións sincrónicas e que será aprobada seguindo as mesmas regras.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

#### *8.4.3. Ausencias temporais dos membros do órgano de selección.*

Unha vez constituído validamente o órgano de selección, cando algún/algunha dos seus membros se ausente durante a baremación dos méritos, o/a secretario/a farao constar na correspondente acta; o/a vogal ausente non participará na valoración dos referidos méritos.

#### *8.4.4. Abstención e recusación.*

Os/as membros/as do órgano de selección deberanse abster de intervir, e notificaranllo ao órgano que os designe, cando concorran nelas/as circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivos de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do Regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar os/as membros/as do órgano de selección cando, ao seu xuízo, concorran nelas/as algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ao establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

#### *8.4.5. Publicidade.*

Todas as actuacións do órgano de selección se publicarán no taboleiro de editos da corporación, así como na páxina web do concello, [www.vigo.org](http://www.vigo.org) para público e xeral coñecemento.

#### *8.4.6. Proposta de nomeamento.*

O órgano de selección non poderá aprobar ou declarar que superaron o proceso selectivo un número de aspirantes superior ao das prazas que se convocan, agás cando así o determine a propia convocatoria.

Con todo, sempre que os órganos de selección propuxesen o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e con fin de asegurar a cobertura destas, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano que convoca poderá requirir do órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan os/as propostos/as, para o seu posible nomeamento como funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, nos termos do establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do do Estatuto do Empregado Público (TREBEP).

#### *8.4.7 Dereitos económicos dos membros do órgano de selección.*

A categoría de cada órgano de selección, e os conseguíntes dereitos económicos pola asistencia ás distintas sesións, regularanse polo disposto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Os dereitos económicos dos asistentes aos órganos de selección, técnicos especialistas e administrativos, rexeranse tamén polo dito real decreto, e percibirán a mesma cantidade cá



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

correspondente a un vogal, sempre que a súa asistencia fose requirida polo presidente/a do citado órgano e así conste expresamente na acta.

Estas mesmas normas rexeiran en canto á determinación do número máximo de asistencias para cada proceso selectivo, que determinará o presidente do órgano de selección, unha vez coñecido o número de aspirantes admitidos/as.

As asistencias devengarase por cada sesión realizada, con independencia de se esta se estende a máis dun día. No caso de que nun mesmo día se realice máis dunha sesión, devengarase unicamente unha asistencia.

#### *NOVENA.- SISTEMA DE SELECCIÓN*

O sistema de selección para acceder ás distintas prazas será o de concurso, que consistirá unicamente na valoración dos méritos alegados e acreditados polos aspirantes.

#### *DÉCIMA.- CUALIFICACIÓN DOS MÉRITOS DO CONCURSO*

Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados e acreditados polos aspirantes. A puntuación máxima será de 100 puntos, distribuídos do seguinte xeito:

##### 1.- Méritos profesionais (máximo 60 puntos):

a) Por servizos prestados no Concello de Vigo ou nos seus Organismos Autónomos no propio corpo, escala, subescala ou categoría ao que se desexa acceder: 0,60 puntos por cada mes completo de servizos prestados con vinculación temporal, ata un máximo de 60 puntos.

b) Por servizos prestados no ámbito doutras Administracións Públicas no propio corpo, escala, subescala ou categoría ao que se desexa acceder: 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados con vinculación temporal, ata un máximo de 60 puntos.

Non se valorarán as fraccións de mes, entendendo un mes por 30 días naturais. A experiencia dos servizos prestados a tempo parcial será valorada de forma proporcional.

Os méritos profesionais deberán acreditarse mediante certificación expedida polo órgano competente da Administración pública correspondente, na que deberá figurar, como mínimo: a administración pública, o vínculo ou réxime xurídico, o posto ou praza desempeñado, o corpo, escala, subescala ou categoría, a porcentaxe de xornada e o cómputo total de días, meses e anos traballados. Para tal efecto non se terán en conta as fotocopias de contratos de traballo, nin a vida laboral expedida pola tesourería xeral da Seguridade Social. Enténdese por servizos prestados na Administración pública os que derivan dunha contratación laboral temporal, ou da condición de persoal funcionario interino, en calquera das súas modalidades.

Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Vigo, bastará con facelo constar en declaración xurada que se presentará xunto coa solicitude e na cal figure a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao concello e o departamento, servizo ou unidade na que se prestaron.





Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

**2.- Méritos académicos (máximo 40 puntos):**

a) Por acreditar titulacións académicas oficiais que non se correspondan coa titulación mínima esixida para acceder ao proceso de selección, a puntuación que corresponde neste apartado será:

- Por cada titulación académica superior ao nivel de titulación requirido para o acceso ao proceso selectivo de estabilización: 5,00 puntos.

b) Por cursos de formación impartidos ou recibidos por Administracións Públicas ou homologados, ou outras entidades do sector público, ou os impartidos no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria. Valoraranse en todas as prazas a formación de carácter transversal (cursos de linguaxe administrativa do idioma galego, os relacionados coa prevención, a igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente dende o ámbito laboral e os de contido ofimático, entre outros).

A puntuación da formación computarase en función do grupo profesional da praza a convocar, nos seguintes termos:

GRUPO	Puntuación por hora
A1	0,55
A2	0,65
C1	0,80
C2	1
AP/E	1,30

A acreditación da formación realizarase mediante títulos, diplomas, certificados ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, o número de horas (no suposto de constar os créditos computarase a súa equivalencia en horas), e nome da entidade que a organiza. Non se terán en conta os certificados ou diplomas nos que non se especifique a duración do curso en número de horas ou número de créditos. De ser o caso, non se poderá valorar aquela formación que sexa requisito necesario para acceder á convocatoria específica.

c) Por haber superado un proceso selectivo completo de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Vigo ou nos seus Organismos Autónomos en prazas do mesmo corpo, escala, subescala ou categoría á convocada, sen haber obtido praza: 5 puntos por cada proceso selectivo superado.

Para a acreditación deste mérito bastará con facelo constar en declaración xurada que se presentará xunto coa solicitude e na cal deberá figurar, como mínimo, a identificación do proceso selectivo completo superado e a data da súa convocatoria.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

*DÉCIMO PRIMEIRA.- COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA*

Os aspirantes deberán posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega correspondente á praza a estabilizar, que se concretará nas bases específicas. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento que, en ningún caso, computará como mérito e que se realizará ós efectos de garantir o dereito de participar no proceso selectivo de estabilización para aquelas persoas que non posúíran o título acreditativo de galego con anterioridade á convocatoria.

A proba de coñecemento da lingua galega realizarase unha vez finalizado o concurso de méritos a aquelas persoas propostas para a obtención de praza e consistirá na realización dunha proba oral ou escrita que permita acreditar o coñecemento do idioma galego e cualificarse como apta ou non apta. No caso de que esta proba de coñecemento non puntuable sexa cualificada como non apta, a persoa candidata deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente, co fin de obter a debida capacitación.

*DÉCIMO SEGUNDA.- CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS*

1. A cualificación final do proceso selectivo estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

2. No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase de conformidade cos seguintes criterios ata que se resolva:

1º.- Pola maior antigüidade de servizos prestados no Concello de Vigo ou nos seus Organismos Autónomos no corpo, escala, subescala ou categoría que se convoque.

2º.- Pola maior puntuación obtida na cualificación dos méritos profesionais.

3º.- Estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria.

4º.- Pola maior puntuación obtida na cualificación dos méritos académicos.

5º.- De persistir o empate, este resolverase por sorteo.

3. Determinada a cualificación final dos aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de editos e na páxina web municipal.

*DÉCIMO TERCEIRA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN*

Tendo en conta que as/os aspirantes para tomar parte nas probas so precisan manifestar na súa instancia que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na base IV anterior – agás o D.N.I, título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua Galega, declaración xurada, a carta de pagamento dos dereitos de exame e os documentos que xustifiquen os méritos que deban ser tidos en conta na fase de concurso- os/as aspirantes propostos/as para ocupar as prazas convocadas achegarán na Área de Recursos Humanos e Formación, dentro do prazo de



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

20 días naturais contados dende que se faga pública a relación de aprobados, os documentos que xustifiquen as condicións de capacidade e demais requisitos contidos na base 4ª.

A xustificación das condicións dos aspirantes acreditaranse coa seguinte documentación: as dos apartados a) e b) mediante copia autenticada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros; a do apartado c) e d) co título oficial ou copia autenticada, e no seu defecto, resgardo de ter efectuado o depósito para obter o (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse certificación do Ministerio de Educación, Cultura e Deporte na que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso); a do apartado e) deberá acreditarse a través da superación do correspondente recoñecemento médico que contará, con carácter xeral, coa amplitude necesaria para acreditar que non padece enfermidade ou defecto físico que lle impida o desenvolvemento das funcións do cargo, e sen prexuízo das probas concretas que poidan esixirse nas bases específicas de cada convocatoria. Se non se esixise o anterior requisito, o/a aspirante deberá achegar certificado médico oficial para o efecto; as dos apartados f) e g) con declaración xurada.

Se dentro do prazo indicado as/os aspirantes propostos non presentaran a documentación ou non reunisen os requisitos esixidos non poderán ser nomeados/as, sen prexuízo das responsabilidades en que poidan incurrir por falsidade.

Quen tivese a condición de empregado/a público/a está exento/a de presentar a documentación acreditativa de condicións e requisitos xa acreditados no momento da súa toma de posesión, substituíndoa por un certificado ao efecto do organismo no que prestou os seus servizos, salvo que sexa no Concello de Vigo que se fará de oficio.

En calquera momento, poderá requirirse tanto polo órgano de selección como polo persoal da Área de RRHH e Formación, a presentación a través de Rexistro, da documentación orixinal (títulos e méritos) aos efectos de xerar copia autenticada (acordo XGL 12/05/2017).

Para a xustificación dos méritos o/a aspirante que deba achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lla tivesen facilitado antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberá aportar, no devandito prazo, a correspondente solicitude ou copia autenticada, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fose expedida. En todo caso non procederá a súa valoración se non fose presentada antes da data da sesión de valoración do concurso.

O órgano de selección poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos alegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados.

Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Vigo, bastará con facelo constar en declaración xurada que se presentará xunto coa solicitude e na cal figure a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao concello e o departamento, servizo ou unidade na que se prestaron.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

*DÉCIMO CUARTA.- NOMEAMENTO E CONTRATACIÓN*

1. Concluído o proceso selectivo, os aspirantes aprobados serán nomeados como funcionarios de carreira, ou persoal laboral fixo, unha vez que xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o ingreso. Os nomeamentos publicaranse no Diario Oficial de Galicia.

2. No caso do persoal funcionario de carreira, a toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo de un mes a partir da publicación do nomeamento. Quen non o faga sen causa xustificada será declarado/a en situación de cesante e consecuentemente decaído/a no seu dereito a ser nomeado/a funcionario/a de carreira por falta de materialización da toma de posesión no prazo outorgado para o efecto, podendo procederse polo órgano municipal competente ao nomeamento do seguinte aspirante con maior puntuación obtida no proceso selectivo.

Previamente deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida na lexislación vixente, segundo acta de toma de posesión.

Na dilixencia de toma de posesión farase constar a manifestación do/a interesado/a de non vir desempeñando ningún posto ou actividade no sector público e que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade, así como non atoparse percibindo pensión de xubilación, retiro ou orfandade, por dereitos pasivos ou por calquera réxime da Seguridade Social, público e obrigatorio.

Se a persoa interesada viñese desenvolvendo actividades incompatibles coa condición de funcionario público, deberá optar expresamente por unha delas dentro do prazo establecido para a toma de posesión, nos termos do disposto na lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, e demais normativa de concordante aplicación; no suposto de ter a condición de funcionario/a público/a ou persoal laboral de outras Administracións Públicas, deberá acreditar a declaración da situación administrativa que proceda, de xeito tal que non se incorra en supostos de incompatibilidade, e aos efectos de garantir a correcta toma de posesión e conseguinte ingreso no emprego público.

3. No caso do persoal laboral, notificaráselles ós/ás interesados/as para que subscriban os seus contratos laborais fixos no prazo dun mes, contado dende o día seguinte á notificación do nomeamento.

Quen non o subscriba sen causa xustificada será declarado/a en situación de cesante e consecuentemente decaerá no seu dereito a acceder ao posto de traballo por falta de materialización do seu dereito a ser contratado/a no prazo outorgado para o efecto, podendo procederse polo órgano municipal competente ao nomeamento e conseguinte contratación do seguinte aspirante con maior puntuación obtida no proceso selectivo.

No contrato farase constar a manifestación da persoa interesada de non estar desempeñando ningún posto ou actividade no sector público, e que non realiza actividade privada remunerada, así como non atoparse percibindo pensión de xubilación, retiro ou orfandade por dereitos pasivos de calquera réxime da Seguridade Social público e obrigatorio. No suposto de ter a



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

condición de funcionario/a público/a ou persoal laboral de outras Administracións Públicas, deberá acreditar a declaración da situación administrativa que proceda, de xeito tal que non se incorra en supostos de incompatibilidade, e aos efectos de garantir a correcta toma de posesión e conseguinte ingreso no emprego público.

#### *DÉCIMO QUINTA.- BOLSAS DE EMPREGO*

As/os candidatos/as que non obteñan unha das prazas convocadas, formarán parte dunha bolsa de emprego, de conformidade co establecido na disposición adicional cuarta da Lei 20/2021, para os efectos de seren nomeados ou contratados/as como persoal funcionario interino ou laboral temporal respectivamente, nos termos do establecido nos criterios de xestión das listas de reserva do Concello vixentes e normativa de concordante aplicación. Nestas bolsas integraranse aqueles candidatos que, participando no proceso selectivo correspondente, e non superando este, obteñan a puntuación que a convocatoria considere suficiente (50% da puntuación total).

#### *DÉCIMO SEXTA.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES*

Estas Bases Xerais vincularán ó Concello de Vigo, ós Órganos de Selección e ós aspirantes que participen nos procesos selectivos que sexan convocados a través das bases específicas de cada proceso selectivo.

#### *DÉCIMO SÉTIMA.- INCIDENCIAS*

As convocatorias e as súas bases e cantos actos administrativos se deriven destas e da actuación dos tribunais poderán ser impugnadas polas e polos interesados nos casos, termos e forma que prevé a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas; Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, e demais normativa de concordante e procedente aplicación.

Ademais, contra os acordos dos Órganos de Selección, os/as aspirantes poderán interpoñer reclamación no prazo de 3 días hábiles, contados a partir do seguinte a data da súa publicación na páxina web municipal e no Taboleiro de Editos.

O prazo quedará suspendido se o/a aspirante solicita que se lle poña de manifesto o expediente, polo prazo que transcorra entre a solicitude e o día no que se lle poña de manifesto, establecéndose o prazo máximo de suspensión en 10 días hábiles.

As reclamacións deberán ser resoltas polo órgano de selección, previa a emisión de informe por parte do Secretario/a do mesmo, debendo ser publicadas na páxina web municipal e no taboleiro de editos do Concello, sen prexuízo da súa notificación aos/ás reclamantes.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

Contra a desestimación das reclamacións indicadas poderase interpoñer recurso de alzada ante o órgano que designou ao órgano de selección (Xunta de Goberno Local) no prazo dun mes contado a partir do seguinte ao da súa notificación ou publicación.

O órgano de selección queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para garantir a transparencia da selección, procurando, na medida do posible, o anonimato dos/as aspirantes durante a realización e corrección das probas selectivas.

Así mesmo, o órgano de selección poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta nos exercicios das probas selectivas.

Durante o desenvolvemento das probas, poderá o órgano de selección solicitar dos/as aspirantes as aclaracións complementarias que estime precisas.

#### *DÉCIMO OITAVA.- RÉXIME XURÍDICO*

Os procesos selectivos regularanse polo disposto nestas Bases Xerais e as específicas de cada unha das convocatorias e, no non previsto nestas, pola Lei 20/2021, do 28 de decembro; polo Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; pola Lei 2/2015, de 29 de abril, que aproba a Lei do emprego público de Galicia; polo Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixente en materia de réxime local (artigos do 134 ao 137 ); polo Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre o procedemento de selección na Administración local; polo Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e polo Real decreto 364/95, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.”

Vigo, data segundo sinatura electrónica

MDG

A Concelleira delegada da Área de Seguridade, Contratación e Xestión Municipal (delegacións competenciais por Decretos da Excm. Alcaldía de 16.04.2021 e 06/09/2022 e Acordos da Xunta de Goberno Local de data 22.04.2021 e 08/09/2022).- Patricia Rodríguez Calviño

