

Xoves, 10 de outubro de 2024

Núm. 198

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MUNICIPAL
VIGO

Persoal, oposicións

CONVOCATORIA PÚBLICA DE COMISIÓN DE SERVIZOS, A TRAVÉS DUN PROCEDIMENTO ABERTO A TODAS AS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS DOS POSTOS DE TRABALLO VACANTES "TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL" E "TÉCNICO/A EN PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS"

CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROVISIÓN TEMPORAL EN RÉXIME DE COMISIÓN DE SERVIZOS, A TRAVÉS DUN PROCEDIMENTO ABERTO A TODAS AS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS, DOS POSTOS DE TRABALLO VACANTES "TÉCNICO/A ADMÓN. XERAL", E "TÉCNICO/A EN PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS" DA ÁREA DE RR.HH E FORMACIÓN (EXP. 45193/220).

A concelleira da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal, o 30/09/2024, adoptou a seguinte resolución:

PRIMEIRO.- Ordenar, en base ao informe proposta que antecede a (Cod. 220), as cales se atopan recollidos na RPT do Concello de Vigo, acordadas pola Xunta de Goberno Local de data 6 de setembro de 2024, coas seguintes características:

- Denominación do posto asociado: "Técnico/a Admón. Xeral"
- Servizo no que se adscribe: 220-Área de RR.HH e Formación.
- Referencia do posto na RPT: 2200103.
- Escala: Administración General (AG).
- Tipo: N
- Grupo: A1
- Titulación: Título de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril.
- CD: 26
- CE: 680
- Sistema de provisión: Concurso (C).

- Denominación do posto asociado: "Técnico/a de Prevención de Riscos Laborais".
- Servizo no que se adscribe: 220-Área de RR.HH e Formación.



Xoves, 10 de outubro de 2024

Núm. 198

- Escala: Administración Especial (AE).
- Tipo: N
- Grupo: A1
- Titulación: 44.
- CD: 26
- CE: 640
- Sistema de provisión: Concurso (C).

E funcións as establecidas nas guías de funcións para os postos asociados, publicada no portal de transparencia:

<https://transparencia.vigo.org/?id=149&tipo=ele&ita=0&lang=es>.

SEGUNDO.- Establecer que as solicitudes se dirixirán á Excm. Alcaldía-presidente do Concello de Vigo e se presentarán de conformidade coa Lei 39/2015, de 1 de outubro (LPACAP) e Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aproba o “Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos” e normativa de concordante aplicación.

Os aspirantes deberán posuír a condición de funcionario/a de carreira e reunir os requisitos establecidos para o desempeño dos postos de traballo convocados, nos términos da normativa vixente e segundo a vixente RPT do Concello de Vigo. Como queira que os participantes, de conformidade co establecido no artigo 14.2 Lei 39/2015, de 1 outubro teñen a consideración de obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas Administracións Públicas, deberán presentar a solicitude na sede electrónica do Concello de Vigo, <https://sede.vigo.org/expedientes/sede>; durante un prazo de 10 días hábiles contados dende o día seguinte ao de publicación do anuncio co extracto da convocatoria publicada no Diario Oficial de Galicia (DOG), sendo a data deste último anuncio a que servirá para o cómputo do prazo de presentación de instancias.

A solicitude conterá, cando menos, os datos persoais do aspirante, dirección, número de teléfono fixo/móbil, enderezo de correo electrónico, xunto cunha copia simple do DNI en vigor. Deberán acompañarse ademais, das certificacións e documentos xustificativos dos requisitos exixidos na presente convocatoria, da seguinte documentación:

- Certificación expedida pola Administración de procedencia acreditativa de que o aspirante en cuestión é funcionario de carreira e que reúne os requisitos establecidos para o desempeño do posto de traballo, nos términos da normativa vixente e segundo a vixente RPT do Concello de Vigo (apartado Primeiro da Resolución).
- Informe favorable da Administración de orixe co compromiso de autorización da comisión de servizos do empregado/a público.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:MYBSSWZNOO7BI03C



Xoves, 10 de outubro de 2024

Núm. 198

- “Currículum Vitae” que conteña relación individualizada de méritos, formación e traxectoria profesional que se alegan.
- Declaración responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais o 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 correspondente.
- Declaración responsable de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.
- Documentación acreditativa e relación numerada dos méritos, formación e traxectoria profesional.

Transcorrido o prazo de presentación das solicitudes, non se admitirá mais xustificación dos méritos.

(*)- Os/as empregados públicos ao servizo do Concello de Vigo non terán que presentar a documentación que estea en poder do Concello (artigo 53 da Lei 39/2015).

TERCEIRO.- Dispoñer que unha vez recibidas e verificadas as solicitudes, se emitirá informe motivado e proposta de elección das persoas participantes, indicando os fundamentos que xustifiquen a elección a favor dos/das aspirantes, respecto aos/ás demais participantes, todo en base a criterios obxectivos e de idoneidade, antigüidade, nivel de coñecemento do posto, experiencia e formación relacionados co posto.

No suposto de empate acudirase ao criterio de antigüidade na Administración, salvo que exista desequilibrio ou infrarrepresentación do sexo feminino. Entendéndose, para estes efectos, cando no corpo, escala, grupo ou categoría exista unha diferenza porcentual de, polo menos, vinte puntos entre o número de mulleres e o número de homes. No suposto de infrarrepresentación será este o criterio de desempate.

Os cursos sobre linguaxe non sexista, prevención do acoso, sobre igualdade e corresponsabilidade e violencia de xénero recoñecidos polas administracións públicas, serán tidos en conta de forma transversal nos méritos de formación.

CUARTO.- A resolución da comisión de servizos quedará condicionada á remisión pola Administración de orixe de informe favorable. Unha vez recibido o informe e resolta a convocatoria, a toma de posesión do/da aspirante idóneo/a deberá producirse no prazo de tres días hábiles, desde a notificación do acordo no suposto de que a comisión non implique cambio de residencia do/da funcionario/a; si implica cambio de residencia, o prazo será de oito días.

QUINTO.- A duración da comisión de servizos será a estritamente necesaria para cubrir durante o período transitorio que transcorra ata a convocatoria da provisión definitiva dos postos vacante “Técnico/a Administración Xeral” e “Técnico/a de Prevención de Riscos Laborais”; todo en base á inaprazable e urxente necesidade alegadas pola xefatura da Área de RR.HH e



Xoves, 10 de outubro de 2024

Núm. 198

Formación, e en todo caso coa duración máxima de 1 ano prorrogable por outro nos termos do marco normativo de aplicación.

SEXTO.- Ordenar a publicación no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO), no Taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Vigo, dispoñendo que o anuncio co extracto da convocatoria publicárase no Diario Oficial de Galicia (DOG), sendo a data deste último anuncio a que servirá para o cómputo do prazo de presentación de instancias.

Contra a presente resolución, e de conformidade co previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo, poderase interpoñer recurso de reposición perante o mesmo órgano que a ditou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da publicación, ou ben, directamente recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses, nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se interpón o primeiro, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Vigo, na data de sinatura electrónica

MDG/alp

A Concelleira delegada de Normalización Lingüística, Educación, Recursos Humanos e Formación (resolucións da Alcaldía de data 28/06/2024).- María Olga Alonso Suárez

A concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal (resolucións da Alcaldía de data 28/06/2024 e acordo da Xunta de Goberno Local da mesma data).- Patricia Rodríguez Calviño.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:MYBSSWZNO07BI03C

