

Mércores, 24 de febreiro de 2021

Núm. 37

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MUNICIPAL
VIGO

Persoal, oposicións

*PROVISIÓN TEMPORAL EN RÉXIME DE COMISIÓN DE SERVICIOS DO POSTO DE
"LETRADO/A ASESOR/A XURÍDICO/A"*

ANUNCIO

Por resolución da Tenente de Alcalde e concelleira delegada da área de empresa, economía, seguridade e organización municipal de data 15 de febreiro de 2021, dispónse o seguinte:

"PRIMEIRO.- Ordenar que conforme á orde de inicio de expediente de data de sinatura electrónica, se aprobe a convocatoria para a provisión temporal en réxime de comisión de servizos do posto de traballo vacante "Letrado/a Asesor/a Xurídico/a" Cód. 331, coas características seguintes:

Requisitos do posto de traballo segundo a Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo:

Grupo de titulación: A1

CD: 28

CE: 680

Tipo: Posto non singularizado

Escala: Administración Xeral/Administración Especial

Subescala: Subescala Técnica

Clase: Superior

Titulación: 6-Licenciado/a-Grao en dereito

Formación Específica: Dereito

Forma de Provisión: Libre Designación

Situación : Vacante

SEGUNDO.- As solicitudes se dirixirán á Excm. Alcaldía-presidente do Concello de Vigo e se presentarán no Rexistro Xeneral do Concello de Vigo, ou por calquera medio previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, e normativa de concordante aplicación; durante un prazo de 10 días hábiles contados dende o día seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.



Mércores, 24 de febreiro de 2021

Núm. 37

En caso de presentar as instancias en Administración distinta, e ao obxecto de axilizar o procedemento, o interesado/a o comunicará por correo electrónico 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 selladas e datadas polo funcionario correspondente antes de ser certificadas.

A solicitude conterá, cando menos, os datos persoais do/da solicitante, dirección, número de teléfono fixo/móbil dirección de correo electrónico, xunto cunha copia simple do DNI en vigor.

As solicitudes deberán acompañarse ademais, das certificacións e documentos xustificativos dos requisitos exixidos na presente convocatoria, a saber:

- 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 Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo (apartado Primeiro de la Resolución).
- Currículum vitae que conteña relación individualizada de méritos, formación e traxectoria profesional que se alegan.
- Declaración xurada ou promesa 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 xurada ou promesa de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.

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

TERCEIRO.- A duración da comisión de servizos será a necesaria para proceder a cubrir a vacante con carácter definitivo, toda vez que o posto obxecto de provisión temporal atópase asociado á praza de Técnico/a de Administración Xeral incluída nas Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2017/2018. Por este motivo procedería a súa provisión temporal en comisión de servizos ata a provisión definitiva da praza asociada e en todo caso, coa duración máxima de 1 ano prorrogable por outro, nos termos do marco normativo de aplicación.

CUARTO.- Ordenar a publicación da Resolución no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, e na Intranet Municipal.”

Contra a presente resolución, e de conformidade co previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo, se poderá interpoñer recurso de reposición ante o mesmo órgano que a ditou no prazo dun 1 mes a contar dende o día seguinte ao da publicación, ou ben, directamente recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses, nos supostos, términos e condicións



Mércores, 24 de febreiro de 2021

Núm. 37

do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Si se interpuxo o primeiro, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

MDG/bl

Vigo, data segundo sinatura electrónica.

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

A TENENTE DE ALCALDE E CONCELEIRA-DELEGADA DA ÁREA DE EMPRESA, ECONOMÍA, SEGURIDADE E ORGANIZACIÓN MUNICIPAL (Delegación competencial por Decretos de 18/06/2019, 26/06/2019, 02/09/2019 e 17/08/2020 e acordos da Xunta de Goberno Local de 20/06/2019, 04/07/2019, 05/09/2019 e 18/08/2020).- Elena Espinosa Mangana.

