

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

### **MUNICIPAL**

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO

#### **Persoal, oposicións**

*BASES ESPECÍFICAS DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA A EXECUCIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2022 DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO CORRESPONDENTES A PRAZAS ESTRUTURAIIS INCURSAS NO SUPOSTO DO ARTIGO 2.1 DA LEI 20/2021*

#### *ANUNCIO*

Conforme o Acordo Administración do Estado/Sindicatos do 11.12.2019 para o desenvolvemento dos procesos de estabilización de emprego temporal ratificado na Mesa Xeral de Negociación o 25.02.2020 e considerando a normativa aplicable, en concreto, a Lei 20/2021, de 28 de decembro, a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, previa negociación, en sesión do 2.06.2022, adoptou, entre outros, o seguinte acordo,

*BASES ESPECÍFICAS DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA A EXECUCIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2022 DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO CORRESPONDENTES A PRAZAS ESTRUTURAIIS INCURSAS NO SUPOSTO DO ARTIGO 2.1 DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO. (EXPDTE. 635/406)*

PRIMEIRO. Aprobar, segundo Anexos I e II transcritos a esta proposta, as Bases reguladoras específicas dos procesos selectivos destinados á execución da Oferta de Emprego Público da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo, anualidade 2022, correspondente a prazas estruturais da XMU desempeñadas por persoal con vinculación temporal incursas no suposto do artigo 2.1 da LMURTEP (concurso-oposición).

SEGUNDO. Convocar as prazas mencionadas procedendo á publicación íntegra das Bases no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro Electrónico da Sede Electrónica do Concello de Vigo. O anuncio da convocatoria no BOE (extracto) sinalará o BOP no que se teñen publicado as Bases e determinará o inicio de prazo de presentación de solicitudes.



*ANEXO I***BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA DO CONCURSO-OPOSICIÓN PARA ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL E INGRESO EN DÚAS PRAZAS ESTRUTURAIS VACANTES DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA INCURSAS NO SUPOSTO DO ARTIGO 2.1. DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO.****PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.**

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto no artigo 2.1. da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria do concurso-oposición para o ingreso e acceso a dúas prazas estruturais e vacantes existentes no Organismo Autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo que se atopan ocupadas de forma temporal e ininterrompida nos tres anos anteriores o 31 de decembro de 2020; as prazas, pertencentes o Grupo C, Subgrupo C2 encádranse na Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar Administrativa.

As prazas se atopan incluídas na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo en sesión de data 1 de abril de 2022 publicada no BOP de Pontevedra nº 72 de 13 abril.

As Bases foron sometidas o coñecemento da Mesa de Negociación da Xerencia Municipal de Urbanismo en reunión de data 22 de abril de 2022.

2. Son, entre outras, tarefas propias da praza de Auxiliar Administrativo as seguintes: uso dos programas informáticos de tratamento de textos e de cálculo (Office); cálculo sinxelo; xestión de arquivos e documentación; rexistro, tramitación ordinaria de expedientes (gasto, contratos, persoal, certificados); atención presencial, telemática ou telefónica o cidadá; grabación e mantemento de bases de datos; funcións de apoio o resto de membros das unidades administrativas nas que presten servizo.

3. O procedemento de selección réxese polas presentes Bases, no non previsto nelas aplicarase o disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

No procedemento aplicarase a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

No proceso selectivo coidarase especialmente a aplicación do Plan de Igualdade aprobado polo Pleno do Concello de Vigo en sesión de data 15 de setembro de 2021.



Mércores, 22 de xuño de 2022

Núm. 119

4. As presentes Bases publicaranse íntegramente no BOP de Pontevedra e no Taboleiro Electrónico da Sede Electrónica do Concello de Vigo (Expedientes en exposición pública) <https://sede.vigo.org/expedientes/oposicions/ofertas.jsp> O anuncio da convocatoria no BOE sinalará o BOP no que se teñen publicado as Bases e determinará o inicio de prazo de presentación de solicitudes.

Os sucesivos anuncios derivados do desenvolvemento da convocatoria publicaranse na mesma dirección.

### **SEGUNDA. Requisitos dos aspirantes.**

As persoas interesadas en participar no concurso-oposición de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

a) Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes do título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria (ESO). Asimesmo, estarase ao disposto na Orde EDU/1603/2009, de 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bachiller regulados na Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, modificada mediante Orde EDU/520/2011, de 7 de marzo.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite a homologación.

b) Ter a nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no suposto de acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.

c) Poseer a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

d) Ter cumpridos dezaséis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos Organismos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso o emprego público.

### **TERCEIRA. Solicitudes de inscrición. Prazo de presentación. Documentación.**

1. Solicitudes de incrición. Cumprimentaranse electrónicamente a través da URL: <https://sede.vigo.org/expedientes/oposicions/ofertas.jsp> que, tras a cumprimentación esixida, xerará o documento sinalado no Anexo I.



Mércores, 22 de xuño de 2022

Núm. 119

A inscrición realizarase facendo uso de <https://sede.vigo.org/expedientes/oposicions/ofertas.jsp>, seguindo as instrucións que se lle indiquen, sendo necesario identificarse mediante a plataforma de identificación e sinatura electrónica Cl@ve en calquera das súas modalidades.

A inscrición por esta vía permitirá:

- A inscrición en liña.
- Anexar documentos á inscrición.
- O rexistro electrónico da inscrición.

As solicitudes de inscrición en soporte papel efectuaranse mediante cumprimentación electrónica <https://sede.vigo.org/expedientes/oposicions/ofertas.jsp> e a súa posterior presentación no Rexistro da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo ou na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

2. Prazo de presentación das solicitudes de inscrición: 20 días hábiles contados a partir do seguinte no que aparezca a publicación do anuncio de convocatoria no “Boletín Oficial del Estado”.

3. As solicitudes de inscrición, en todo caso, acompañaranse da seguinte documentación:

- Copia do Documento Nacional de Identidade (DNI) ou pasaporte, no seu defecto.
- Copia da titulación esixida nas presentes Bases ou documento acreditativo do abono das taxas para a expedición do mesmo. No caso de titulacións obtidas no extranxeiro aportarase a documentación acreditativa da súa homologación ou convalidación.
- Índice e copia da documentación achegada para o concurso de méritos.

#### **CUARTA. Admisión de aspirantes.**

1. Concluído o prazo de presentación de solicitudes a Vicepresidencia da XMU, mediante Resolución, aprobará o listado provisional de aspirantes admitidos e excluídos, neste suposto especificarase a causa de exclusión. Contra a Resolución poderase presentar reclamación no prazo dos 10 días seguintes; as reclamacións, se as houbera, serán resoltas na Resolución da Vicepresidencia na que se aproben as listas definitivas que será obxecto de publicación na páxina web municipal, no Taboleiro Electrónico de Edictos e na Intranet. Os aspirantes que no prazo sinalado no subsanaran o defecto que motivou a súa exclusión ou no presentaren reclamación xustificando o seu dereito de inclusión na relación de admitidos serán excluídos do proceso. É insubsanable a presentación da solicitude fora do prazo e o incumprimento dos requisitos esixidos para tomar parte no Concurso-Oposición.

2. No suposto de non presentarse reclamacións o listado provisional entenderase definitivo; esta circunstancia farase constar na Resolución de aprobación do listado provisional.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:G5Z0BVG4QBH9H6KV



Mércores, 22 de xuño de 2022

Núm. 119

3. Na mesma Resolución na que se faga pública a relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos constará:

- Composición do Tribunal.
- Lugar, data e hora de constitución do Tribunal para a valoración dos méritos.

Contra a Resolución poderase interpoñer recurso de reposición no prazo dun mes, a partir do día seguinte o de súa publicación no Taboleiro Electrónico, ou recurso Contencioso-Administrativo no prazo de dous, a partir do día seguinte á publicación.

#### **QUINTA. Tribunal cualificador.**

1. Integrarase por cinco membros; designarse o mesmo número de membros suplentes. A súa composición será a seguinte:

Presidencia: Persoa designada pola Vicepresidencia da XMU entre persoal funcionario de carreira da XMU.

Vocalías: Tres vogais, designados pola Vicepresidencia da XMU entre persoal funcionario de carreira da XMU, ou da Administración municipal do Concello de Vigo .

Secretaría: Designada pola Vicepresidencia da XMU entre persoal funcionario de carreira da XMU

A composición do Tribunal será predominantemente técnica, os seus membros posuirán unha titulación igual o superior á das prazas convocadas. As designacións axustaranse ao principio de composición equilibrada de mulleres e homes.

Para a válida constitución do Tribunal a efectos da celebración de sesións, deliberacións e adopción de acordos, requirirase a presenza da Presidencia, da Secretaría, e, alo menos, un vogal. Na sesión constitutiva o Tribunal poderá acordar que os membros titulares e suplentes de actúen indistintamente.

2. O réxime xurídico aplicable o Tribunal axustarase ao disposto para os órganos colexiados na Lei 40/2015, de 1 de outubro; os seus membros absteranse de formar parte da mesma cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da norma citada. Os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015

3. O Tribunal queda facultado para resolver por maioría de votos dos membros asistentes as dúbidas que poideran xurdir na aplicación destas Bases e para adoptar os acordos necesarios para a boa orde do procedemento. En caso de empate decidirá o voto da Presidencia.

4. O Tribunal poderá requirir dos aspirantes, en calquera momento do procedemento a documentación acreditativa dos requisitos esixidos na convocatoria. O Tribunal recabará dos interesados as aclaracións ou a achega da documentación adicional que considere necesaria para a comprobación dos méritos alegados.



Mércores, 22 de xuño de 2022

Núm. 119

5. Contra os actos de trámite do Tribunal que decidan directa o indirectamente sobre o fondo do asunto, determinen a imposibilidade de continuar o procedemento ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable aos dereitos e intereses lexítimos e que non poñan fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada ante a Vicepresidencia da XMU.

Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar ante o Tribunal as alegacións, reclamacións e/ou subsanacións de documentación que estimen pertinente no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data da publicación.

6. O Tribunal terá a categoría que corresponda á Escala e Subescala convocada conforme o disposto no artigo 30 do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

#### **SEXTA. Sistema de selección. Fase de oposición. Valoración.**

1. A fase de oposición valorarase cunha puntuación máxima de 60,00 puntos conforme o seguinte baremo.

*Primeiro exercicio. Obrigatorio. 50,00 puntos.*

Consistirá na realización de dous supostos prácticos de carácter ofimático realizados con ordenador, dirixidos a apreciar a capacidade dos aspirantes no uso dos seguintes programas ofimáticos:

Primeiro suposto: Programa de tratamento de textos “Libre Office”. Tempo máximo para a realización: 30 minutos.

Segundo suposto: Programa de folla de cálculo “Libre Office”. Tempo máximo para a realización: 30 minutos.

Cualificarase os coñecementos e habilidades nas funcións e utilidades do procesador de textos e da folla de cálculo así como a velocidade desenvolvida (en atención ó número de pulsacións) a limpeza e exactitude das tarefas realizadas e a corrección que presenten as mesmas conforme o baremo obxectivo que estableza o Tribunal antes de iniciarse o exercicio, que deberá comunicárselles aos aspirantes no momento de comezar a proba e incluírse na correspondente Acta.

Facilitaranse os/as aspirantes os medios técnicos necesarios para a súa realización, se ben desactivaranse as funcións correspondentes á corrección automática de textos.

Se os exercicios non fosen corrixidos ao remate da proba, introduciranse nun sobre que se pechará e selará; sobre o precinto asinarán todos os membros do órgano de selección presentes, así como, sempre que fose posible, un número similar de aspirantes. O sobre quedará baixo a custodia do/a secretario/a para a súa apertura ao inicio da sesión na que se corrixan.



Mércores, 22 de xuño de 2022

Núm. 119

*Segundo exercicio. Obrigatorio. 10,00 puntos.*

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística.

O/a aspirante que non obtivese un mínimo de 5 puntos nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración Autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. As/os aspirantes adxuntarán á solicitude de participación copia simple do título ou equivalencia correspondente.

2. Puntuación do primeiro exercicio (50 puntos). Media aritmética. Considerando o baremo obxectivo, será cualificado por cada membro do Tribunal con dúas puntuacións entre cero e vinticinco puntos, unha por cada suposto; sumaranse as puntuacións obtidas en cada suposto práctico e dividiranse entre o número de asistentes do Tribunal. A cualificación final determinarase polo cociente resultante de dividir entre dous a suma das cualificacións obtidas en cada suposto.

Excluíranse as cualificacións nas que exista unha diferenza de sete o máis enteiros entre a máxima e mínima e hallarase a puntuación media entre as restantes. No suposto de que sexan mais de dúas as cualificacións que se diferencien en sete o mais puntos, só eliminarase unha das cualificacións máximas e outra das mínimas.

3. Puntuación do segundo exercicio (10 puntos). Media aritmética das cualificacións dos membros do Tribunal asistentes á sesión; as puntuacións realizaranse tras o asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística.

**SÉTIMA. Sistema de selección. Fase de concurso. Valoración.**

1. O de concurso de méritos que consistirá na valoración dos méritos acreditados polas persoas aspirantes conforme o seguinte baremo:

Puntuación máxima da fase de concurso: 40,00 puntos conforme o seguinte baremo.

*a) Experiencia profesional.*

1. Máximo 36,00 puntos. Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación no BOE desta convocatoria conforme a seguinte puntuación:

a) Servizos efectivos prestados en prazas da Escala de Administración Xeral; Subescala Auxiliar Administrativa do Organismo Autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo: 0,300 puntos mes completo; máximo 36,00 puntos.



Mércores, 22 de xuño de 2022

Núm. 119

b) Servizos efectivos prestados en prazas da Escala de Administración Xeral; Subescala Auxiliar Administrativa da Administración Municipal do Concello de Vigo: 0,191 puntos mes completo; máximo 23,00 puntos.

c) Servizos efectivos prestados na Escala de Administración Xeral e nas Subescalas inmediatamente superiores ou inferiores do Organismo Autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo: 0,120 puntos mes completo, máximo 14,40 puntos.

d) Servizos efectivos prestados na Escala de Administración Xeral e nas Subescalas inmediatamente superiores ou inferiores da Administración municipal do Concello de Vigo: 0,090 puntos mes completo, máximo 10,80 puntos.

e) Servizos efectivos prestados en Corpos, Escalas ou Subescalas doutras Administracións Públicas territoriais análogos á Escala de Administración Xeral do réxime local: 0,060 puntos mes completo, máximo 7,20 puntos.

f) Servizos efectivos prestados en órganos constitucionais e no resto do sector público en Corpos, Escalas ou Subescalas análogos á Escala de Administración Xeral do réxime local: 0,030 puntos mes completo, máximo 3,60 puntos.

g) Servizos efectivos prestados por conta allea na empresa privada ou por conta propia en calidade de traballador autónomo desenvolvendo traballos de contido análogo o das prazas obxecto de selección: 0,030 puntos mes completo; máximo 3,60 puntos.

Non computarán os servizos prestados en réxime de persoal eventual, os prestados en asignación de funcións ou asignación de tarefas nin en comisión de servizos voluntaria por persoal procedente doutras Administracións Públicas; neste suposto computaranse os servizos como prestados na Administración de orixe.

2. Acreditación dos servizos prestados na Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo ou no Concello de Vigo:

Informe emitido, previa petición polos interesados, conforme o Anexo II destas Bases pola persoa responsable do Servizo de Asuntos Xerais da XMU (ou funcionario no que delegue) ou pola persoa responsable da Área de Recursos Humanos do Concello de Vigo (ou funcionario no que delegue).

3. Acreditación dos servizos prestados noutras Administracións Públicas ou entes do sector público:

Certificación expedida pola unidade competente da Administración correspondente.

4. Acreditación dos servizos prestados por conta allea na empresa privada ou por conta propia en calidade de traballador autónomo.

Os servizos prestados por conta allea en empresas privadas acreditarase coa presentación de:

1º. Copia do contrato de traballo onde conste a categoría profesional.





Mércores, 22 de xuño de 2022

Núm. 119

2º. Informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no que consten tales períodos.

Os servizos prestados por conta propia en calidade de traballador autónomo acreditaranse coa presentación da seguinte documentación:

1º. Alta no epígrafe correspondente do Imposto de Actividades Económicas.

2º. Informe da vida laboral emitido polo órgano competentes da Seguridade Social.

*b) Méritos académicos.*

Máximo 4,00 puntos.

1. Cursos de formación: Máximo 2,00 puntos. Valoraranse un máximo de dez cursos de formación recibidos ou impartidos, nos dez anos anteriores á data de publicación desta convocatoria nos BOE cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da Escala de Administración Xeral; Subescala Auxiliar Administrativa convocados, impartidos ou homologados pola Escola Galega de Administración Pública; polo o Instituto Nacional de Administración Pública, por outros institutos das Administracións Públicas ou por organizacións sindicais ou outros axentes promotores no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas de 9 de marzo de 2018 ou dos Plans de Formación Continua do persoal das Administraciones Públicas.

Valoraranse os cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdade de xenro, transparencia, prevención de riscos laborais, procedemento administrativo común, informática)

Non se valorarán os cursos nos que no xustificante da súa acreditación (título, diploma ou similar) non conste as datas de realización nin as horas de duración. Non valoraranse os cursos inferiores a 5 horas lectivas, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado e os derivados de procesos selectivos.

A valoración dos cursos se realizará conforme á seguinte escala:

Mais de 60 horas.....0,40 puntos.

De 41 a 60 horas.....0,30 puntos.

De 25 a 40 horas.....0,20 puntos.

De 5 a 24 horas.....0,10 puntos.

Acreditación de méritos de Formación:

Mediante copia simple dos títulos, diplomas ou certificación de superación dos cursos.

2. Outros méritos: Máximo 2,00 puntos. Valorarase ter superado algún dos exercicios exisidos para o acceso á Escala de Administración xeral, Subescala Auxiliar Administrativa da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo, quenda libre, nas tres últimas convocatorias, ou



Mércores, 22 de xuño de 2022

Núm. 119

estar en posesión dalgũa titulación académica superior á esixida na Base Segunda a) destas Bases o día de publicación da presente convocatoria no BOE. Esta valoración realizarase conforme a seguinte puntuación:

a) Valorarase con 2,00 puntos ter superado algún dos exercicios exisidos para o acceso á Escala de Administración xeral, Subescala Auxiliar Administrativa da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo, quenda libre, oposición, nas tres últimas convocatorias.

Acreditación. A superación dos exercicios acreditarase mediante Informe (Anexo III) da persoa responsable dos Servizos Centrais da XMU emitido a solicitude do aspirante.

b) Valorarase con 1,00 puntos a posesión de título académico oficial superior o esixido para a subescala conforme o seguinte baremo:

Título de Técnico Superior ou calquera outro superior o sinalado: 1,00 puntos.

Título de Diplomado Universitario, Enxeñeiro Técnico ou Arquitecto Técnico: 0,75 puntos.

Título de Bacharel-LOE, Bacharel-LOGSE, de Bacharelato Unificado Polivalente, de Bacharel Superior ou ter aprobadas as probas de acceso á Universidade para maiores de 25 anos: 0,50 puntos.

Acreditación. Mediante aportación do título, diploma ou resguardo de ter satisfeito os dereitos para a súa expedición, ou mediante certificación expedida pola Secretaría da Universidade ou Administración Pública correspondente.

#### **OITAVA. Listado de aprobados.**

Concluída a fase de oposición e a valoración de méritos o Tribunal publicará no Taboleiro Electrónico Municipal a relación de aspirantes na orde da puntuación conxunta alcanzada distinguindo entre a obtida nas distintas fases (oposición e concurso) e elevará o órgano competente a proposta de nomeamento dos aspirantes seleccionados en número non superior o de prazas convocadas.

En caso de empate na puntuación terá preferencia os aspirantes vinculados co Organismo Autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo mediante unha relación funcional de carácter temporal, de persistir empate terá preferencia o/a aspirante con maior puntuación no apartado a) Experiencia profesional, na seguinte orde: 1 a) ; 1.b); 1.c) e 1.d)

#### **NOVENA. Presentación de documentación.**

No prazo de vinte días naturais a contar desde o seguinte a aquel no que se faga pública a lista das puntuacións obtidas os aspirantes seleccionados presentarán nos Servizos Centrais da XMU os seguintes documentos:



a) Declaración xurada ou promesa de non haber sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

b) Documentación acreditativa do cumprimento dos restantes requisitos esixidos na convocatoria.

Quenes dentro del prazo fixado, e salvo caso de forza maior, non presentasen a documentación, ou do exame da mesma se dedujese que carece de algún dos requisitos sinlados nas Bases, non poderán ser nomeados/as funcionarios/as, quedando anuladas las actuaciones sin perjuicio da responsabilidade que proceda.

#### **DÉCIMA. Adxudicación de destinos. Bolsa de interinos.**

A adxudicación de postos de traballo aos/as funcionarios/as de novo ingreso efectuarase de acordo cas peticións dos/as interesados/as entre os postos ofertados aos mesmos, segundo a orde obtida no proceso selectivo.

Con carácter previo á adxudicación de destinos, o persoal seleccionado será sometido a recoñecemento médico, aos efectos de non padecer enfermidade que lle impida desempeñar o puesto de traballo correspondente.

As persoas relacionadas co Organismo Autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo mediante unha relación funcional de carácter temporal e que, habendo participado no proceso selectivo non o superaran, integraranse nunha bolsa de persoal funcionario interino da Escala de Administración xeral, Subescala Auxiliar Administrativa, sempre e cando a puntuación obtida sexa superior a 50,0 puntos.

#### **UNDÉCIMA. Datos de carácter persoal.**

A participación no proceso selectivo implica o consentemento para que os datos persoais aportados sexan obxecto de publicación a través da súa inserción no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro Electrónico do Concello e na páxina web municipal cando así o requera a tramitación do procedemento.

#### **DOUDÉCIMA. Recursos.**

Contra a presente convocatoria poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo no prazo do mes seguinte o día da súa publicación no BOP ou recurso contencioso administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo da Cidade de Vigo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. No caso de interpoñer recurso de reposición non poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se haxa producido a desestimación presunta do mesmo



Mércores, 22 de xuño de 2022

Núm. 119

**ANEXO I**

**CONCURSO-OPOSICIÓN PARA ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL (LEI 20/2021). DÚAS PRAZAS DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DA XMU DO CONCELLO DE VIGO.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en, \_\_\_\_\_, rúa \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ e correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPOÑO**

Que segundo convocatoria inserta no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra núm. \_\_\_\_\_, de data \_\_\_\_\_ reúno os requisitos esixidos na Base Segunda das Bases Reguladoras do concurso-oposición convocado para estabilización do emprego temporal de dúas prazas estruturais da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo da **ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA.**

Acepto na súa totalidade e me someto as Bases Reguladoras do concurso-oposición.

Adxunto a documentación sinalada na Base Terceira. 3:

- (i) Copia do Documento Nacional de Identidade (DNI) ou pasaporte, no seu defecto.
- (ii) Copia da titulación esixida nas Bases.
- (iii) Índice e copia da documentación acreditativa dos méritos alegados.

**SOLICITO**

Ser admitido/a no procedemento convocado.

Data e sinatura dixital

Sr. Presidente da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo



Mércores, 22 de xuño de 2022

Núm. 119

## ANEXO II

INFORME DA XEFATURA DE SERVIZOS CENTRAIS DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO OU DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DO CONCELLO DE VIGO.

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ no desempeño de mi posto de  
\_\_\_\_\_

### INFORMO

Que no Expediente existente nesta dependencia D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ ten acreditado nesta Administración os seguintes extremos:

- a) Servizos efectivos prestados en prazas da Escala de Administración Xeral; Subescala Auxiliar Administrativa do Organismo Autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo: ..... meses completos
- b) Servizos efectivos prestados en prazas da Escala de Administración Xeral; Subescala Auxiliar Administrativa da Administración Municipal do Concello de Vigo: ..... meses completos.
- c) Servizos efectivos prestados noutras Escalas ou Subescalas do Organismo Autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo: ..... meses completos.
- d) Servizos efectivos prestados noutras Escalas ou Subescalas da Administración da Administración Municipal do Concello de Vigo: ..... meses completos.

E para que xurda efectos no concurso convocado para a estabilización do emprego temporal de prazas estruturais vacantes da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo pertencentes á **Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar Administrativa** expido o presente INFORME a petición do interesado/a.

Data e sinatura



Mércores, 22 de xuño de 2022

Núm. 119

### ANEXO III

INFORME DA XEFATURA DE SERVIZOS CENTRAIS DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO.

D. \_\_\_\_\_ no desempeño de mi posto de  
\_\_\_\_\_

#### INFORMO

Que na convocatoria da oposición libre realizada segundo Bases e convocatoria aprobadas pola Xunta de Goberno Local de data \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ para o acceso á Escala de Administración Xeral; Subescala Auxiliar Administrativa do Organismo Autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo e no Expediente \_\_\_\_/\_\_\_\_ incoado a tal fin consta que D/Dª \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ superou algún dos exercicios do mencionado proceso de selección.

Así mesmo informo que tal proceso selectivo correspóndese cos realizados nas tres últimas convocatorias a tal Escala e Subescala.

E para que xurda efectos no concurso-oposición convocado para a estabilización do emprego temporal de prazas estruturais vacantes da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo pertencentes á **Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar Administrativa** expido o presente INFORME a petición do interesado/a.

Data e sinatura



*ANEXO II***BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA DO CONCURSO-OPOSICIÓN PARA ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL E INGRESO EN DÚAS PRAZAS ESTRUTURAIS VACANTES DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR (ARQUITECTO) INCURSAS NO SUPOSTO DO ARTIGO 2.1. DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO.****PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.**

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto no artigo 2.1. da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria do concurso-oposición para o ingreso e acceso a dúas prazas estruturais e vacantes existentes no Organismo Autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo que se atopan ocupadas de forma temporal e ininterrompida nos tres anos anteriores o 31 de decembro de 2020 ; as prazas, pertencentes o Grupo A, Subgrupo A1 encádranse na Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior (Arquitecto).

2. Son, entre outras, tarefas propias da praza de arquitecto superior as seguintes: Emisión de informes en expedientes de planeamento urbanístico (modificacións do Plan Xeral, aprobación e modificacións de Plans Parciais, Plans Especiais, Estudos de Detalle e outros instrumentos de planeamento). Emisión de informes en expedientes de xestión urbanística (proxectos de reparcelación e equidistribución, proxectos de urbanización, etc.); elaboración da documentación técnica para expedientes de planeamento e xestión urbanística promovidos pola Xerencia Municipal de Urbanismo. Informar os expedientes de comunicación previas, declaracións responsables ou de licenzas de obras maiores e menores, de licenzas de apertura, ambientais de actividade clasificada, de primeira ocupación, de segregación, de declaración de innecesiedade de parcelación, de ordes de execución, de declaración de ruina, de protección da legalidade urbanística e sancionadores. Elaboración de memorias valoradas para a determinación de xustiprezos en expropiacións de calquera natureza, en outros expedientes de carácter patrimonial ou para a solicitude de subvencións. Redacción de pregos de prescricións técnicas en expedientes da Xerencia de contratación pública relacionados coa arquitectura e emisión de informes técnicos sobre as propostas presentadas en tales expedientes. Emisión de informes sobre terreos, edificios, instalacións e infraestructuras municipais. Elaboración de informes técnicos en expedientes de solicitude de responsabilidade patrimonial á Xerencia Municipal de Urbanismo e en expedientes de reclamación de danos a terceiros por parte da Xerencia. Redacción de anteprojectos e proxectos de obras de escasa entidade, así como dirección de obras. Calesquiera outras na que se estea profesionalmente capacitado, previa formación no seu caso.

3. As Bases foron sometidas o coñecemento da Mesa de Negociación da Xerencia Municipal de Urbanismo en reunión de data 29 de abril de 2022.



Mércores, 22 de xuño de 2022

Núm. 119

As prazas se atopan incluídas na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo en sesión de data 1 de abril de 2022 publicada no BOP de Pontevedra nº 72 de 13 abril.

No proceso selectivo coidarase especialmente a aplicación do Plan de Igualdade aprobado polo Pleno do Concello de Vigo en sesión de data 15 de setembro de 2021.

4. O procedemento de selección réxese polas presentes Bases, no non previsto nelas aplicarase o disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

No procedemento aplicarase a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

5. As presentes Bases publicaranse íntegramente no BOP de Pontevedra e no Taboleiro Electrónico da Sede Electrónica do Concello de Vigo (Expedientes en exposición pública) <https://sede.vigo.org/expedientes/oposicions/ofertas.jsp> O anuncio da convocatoria no BOE sinalará o BOP no que se teñen publicado as Bases e determinará o inicio de prazo de presentación de solicitudes.

Os sucesivos anuncios derivados do desenvolvemento da convocatoria publicaranse na mesma dirección.

## **SEGUNDA. Requisitos dos aspirantes.**

As persoas interesadas en participar no concurso-oposición de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

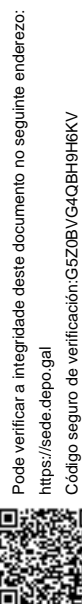
a) Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes do Título Universitario Oficial de Arquitectura ou de título que habilite para o exercicio desta profesión regulada, segundo establece a normativa vixente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite a homologación.

b) Ter a nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no suposto de acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.

c) Poseer a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

d) Ter cumpridos dezaséis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.





Mércores, 22 de xuño de 2022

Núm. 119

e) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos Organismos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso o emprego público.

### **TERCEIRA. Solicitudes de inscrición. Prazo de presentación. Documentación.**

1. Solicitudes de incrición. Cumprimentaranse electrónicamente a través da URL:

*<https://sede.vigo.org/expedientes/oposicions/ofertas.jsp> que, tras a cumprimentación esixida, xerará o documento sinalado no Anexo I.*

A inscrición realizarase facendo uso de <https://sede.vigo.org/expedientes/oposicions/ofertas.jsp>, seguindo as instrucións que se lle indiquen, sendo necesario identificarse mediante a plataforma de identificación e sinatura electrónica Cl@ve en calquera das súas modalidades.

A inscrición por esta vía permitirá:

- A inscrición en liña.
- Anexar documentos á inscrición.
- O rexistro electrónico da inscrición.

As solicitudes de inscrición en soporte papel efectuaranse mediante cumprimentación electrónica <https://sede.vigo.org/expedientes/oposicions/ofertas.jsp> e a súa posterior presentación no Rexistro da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo ou na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

2. Prazo de presentación das solicitudes de inscrición: 20 días hábiles contados a partir do seguinte no que apareza a publicación do anuncio de convocatoria no “Boletín Oficial del Estado”.

3. As solicitudes de inscrición, en todo caso, acompañaranse da seguinte documentación:

- Copia do Documento Nacional de Identidade (DNI) ou pasaporte, no seu defecto.
- Copia da titulación esixida nas presentes Bases ou documento acreditativo do abono das taxas para a expedición do mesmo. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro aportarase a documentación acreditativa da súa homologación ou convalidación.
- Índice e copia da documentación achegada para o concurso de méritos.



**CUARTA. Admisión de aspirantes.**

1. Concluído o prazo de presentación de solicitudes a Vicepresidencia da XMU, mediante Resolución, aprobará o listado provisional de aspirantes admitidos e excluídos, neste suposto especificarase a causa de exclusión. Contra a Resolución poderase presentar reclamación no prazo dos 10 días seguintes; as reclamacións, se as houbera, serán resoltas na Resolución da Vicepresidencia na que se aproben as listas definitivas que será obxecto de publicación na páxina web municipal, no Taboleiro Electrónico de Edictos e na Intranet. Os aspirantes que no prazo sinalado no subsanaran o defecto que motivou a súa exclusión ou no presentaren reclamación xustificando o seu dereito de inclusión na relación de admitidos serán excluídos do proceso. É insubsanable a presentación da solicitude fora do prazo e o incumprimento dos requisitos esixidos para tomar parte no Concurso-Oposición.

2. No suposto de non presentarse reclamacións o listado provisional entenderase definitivo; esta circunstancia farase constar na Resolución de aprobación do listado provisional.

3. Na mesma Resolución na que se faga pública a relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos constará:

- Composición do Tribunal.
- Lugar, data e hora de constitución do Tribunal para a valoración dos méritos.

Contra a Resolución poderase interpoñer recurso de reposición no prazo dun mes, a partir do día seguinte o de súa publicación no Taboleiro Electrónico, ou recurso Contencioso-Administrativo no prazo de dous, a partir do día seguinte á publicación.

**QUINTA. Tribunal cualificador.**

1. Integrarase por cinco membros; designarse o mesmo número de membros suplentes. A súa composición será a seguinte:

Presidencia: Persoa designada pola Vicepresidencia da XMU entre persoal funcionario de carreira da XMU.

Vocalías: Tres vogais, designados pola Vicepresidencia da XMU entre persoal funcionario de carreira da XMU, ou da Administración municipal do Concello de Vigo.

Secretaría: Designada pola Vicepresidencia da XMU entre persoal funcionario de carreira da XMU.

A composición do Tribunal será predominantemente técnica, os seus membros posuirán unha titulación igual o superior á das prazas convocadas. As designacións axustaranse ao principio de composición equilibrada de mulleres e homes.

Para a válida constitución do Tribunal a efectos da celebración de sesións, deliberacións e adopción de acordos, requirirase a presenza da Presidencia, da Secretaría, e, alo menos, un



vogal. Na sesión constitutiva o Tribunal poderá acordar que os membros titulares e suplentes de actúen indistintamente.

2. O réxime xurídico aplicable o Tribunal axustarase ao disposto para os órganos colexiados na Lei 40/2015, de 1 de outubro; os seus membros absteranse de formar parte da mesma cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da norma citada. Os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015

3. O Tribunal queda facultado para resolver por maioría de votos dos membros asistentes as dúbidas que poideran xurdir na aplicación destas Bases e para adoptar os acordos necesarios para a boa orde do procedemento. En caso de empate decidirá o voto da Presidencia.

4. O Tribunal poderá requirir dos aspirantes, en calquera momento do procedemento a documentación acreditativa dos requisitos esixidos na convocatoria. O Tribunal recabará dos interesados as aclaracións ou a achega da documentación adicional que considere necesaria para a comprobación dos méritos alegados.

5. Contra os actos de trámite do Tribunal que decidan directa o indirectamente sobre o fondo do asunto, determinen a imposibilidade de continuar o procedemento ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable aos dereitos e intereses lexítimos e que non poñan fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada ante a Vicepresidencia da XMU.

Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar ante o Tribunal as alegacións, reclamacións e/ou subsanacións de documentación que estimen pertinente no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data da publicación.

6. O Tribunal terá a categoría que corresponda á Escala e Subescala convocada conforme o disposto no artigo 30 do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

#### **SEXTA. Sistema de selección. Fase de oposición. Valoración.**

1. A fase de oposición valorarase cunha puntuación máxima de 60,00 puntos conforme o seguinte baremo.

*Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio. 50,00 puntos.*

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas dous supostos prácticos formulados polo Tribunal antes do comezo do exercicio.

Informe 1. Emisión de informe relacionado con expedientes de planeamento urbanístico. (Modificacións do Plan Xeral, aprobación e modificacións de Plans Parciais, Plans Especiais, Estudos de Detalle e outros instrumentos de planeamento).

Informe 2. Emisión de informe en relación con calquera dos seguintes supostos: solicitude de licenza de obras maior, de apertura, ambientais de actividade clasificada, de primeira ocupación,



de segregación, de declaración de innecesiedade de parcelación, de ordes de execución, de declaración de ruina ou de protección da legalidade urbanística e sancionadores.

Os aspirantes poderán facer uso dos textos legais dos que acudan provistos; non se permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios así como de dispositivos dixitais.

Ao remate da proba os exercicios introducíranse nun sobre que se pechará e selará; sobre o precinto asinarán todos os membros do Tribunal presentes, e, cando sexa posible, un número similar de aspirantes. O sobre quedará baixo a custodia do/a secretario/a para a súa apertura ao inicio da sesión na que se corrixan.

Os e as aspirantes expoñerán este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre os supostos prácticos desenvolvidos.

Avaliarase a capacidade de análise, o rigor analítico e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos xerais e específicos á resolución dos supostos prácticos.

*Segundo exercicio. De carácter obrigatorio. 10,00 puntos.*

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística.

O/a aspirante que non obtivese un mínimo de 5,00 puntos nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. As/os aspirantes adxuntarán á solicitude de participación copia simple do título ou equivalencia correspondente.

2. Puntuación do primeiro exercicio (50 puntos). Media aritmética. Será cualificado por cada membro do Tribunal con dúas puntuacións entre cero e vinticinco puntos, unha por cada suposto; sumaranse as puntuacións obtidas en cada suposto práctico e dividiranse entre o número de asistentes do Tribunal. A cualificación final determinarase polo cociente resultante de dividir entre dous a suma das cualificacións obtidas en cada suposto.

Excluíranse as cualificacións nas que exista unha diferenza de sete o máis enteiros entre a máxima e mínima e hallarase a puntuación media entre as restantes. No suposto de que sexan máis de dúas as cualificacións que se diferencien en sete o máis puntos, só eliminarase unha das calificacións máximas e outra de las mínimas.

3. Puntuación do segundo exercicio (10 puntos). Media aritmética das cualificacións dos membros do Tribunal asistentes á sesión; as puntuacións realizaranse tras o asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística.



**SÉTIMA. Sistema de selección. Fase de concurso. Valoración.**

1. O de concurso de méritos que consistirá na valoración dos méritos acreditados polas persoas aspirantes conforme o seguinte baremo:

Puntuación máxima da fase de concurso: 40,00 puntos conforme o seguinte baremo.

*a) Experiencia profesional.*

1. Máximo 36,00 puntos. Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación no BOE desta convocatoria conforme a seguinte puntuación:

a) Servizos efectivos prestados en prazas da Escala de Administración Especial; Subescala Técnica Superior do Organismo Autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo: 0,300 puntos mes completo; máximo 36,00 puntos.

b) Servizos efectivos prestados en prazas da Escala de Administración Especial; Subescala Técnica Superior da Administración Municipal do Concello de Vigo: 0,191 puntos mes completo; máximo 23,00 puntos.

c) Servizos efectivos prestados na Escala de Administración Especial e na Subescala inmediatamente inferior do Organismo Autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo (Subescala Técnica Media, Arquitecto Técnico): 0,120 puntos mes completo; máximo 14,40 puntos.

d) Servizos efectivos prestados na Escala de Administración Especial e na Subescala inmediatamente inferior da Administración municipal de Concello de Vigo (Subescala Técnica Media, arquitecto): 0,090 puntos mes completo; máximo 10,80 puntos.

e) Servizos efectivos prestados en Corpos, Escalas ou Subescalas doutras Administracións Públicas territoriais análogos á Escala de Administración Especial do réxime local e adscritos o subgrupo de titulación A1: 0,060 puntos mes completo; máximo 7,20 puntos. No subgrupo A2: 0,030 puntos mes completo; máximo 3,60 puntos.

f) Servizos efectivos prestados en Corpos, Escalas ou Subescalas de órganos constitucionais e no resto do sector público análogos á Escala de Administración Especial do réxime local e adscritos o subgrupo de titulación A1: 0,030 puntos mes completo; máximo 3,60 puntos. No subgrupo A2: 0,015 mes completo; máximo 1,80 puntos.

g) Servizos efectivos prestados por conta allea na empresa privada ou por conta propia en calidade de traballador autónomo desenvolvendo traballos de contido análogo o das prazas obxecto de selección: 0,030 puntos mes completo; máximo 3,60 puntos.

Non computarán os servizos prestados en réxime de persoal eventual, os prestados en asignación de funcións ou asignación de tarefas nin en comisión de servizos voluntaria por persoal procedente doutras Administracións Públicas; neste suposto computaranse os servizos como prestados na Administración de orixe.



Mércores, 22 de xuño de 2022

Núm. 119

2. Acreditación dos servizos prestados na Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo ou no Concello de Vigo:

Informe emitido, previa petición polos interesados, conforme o Anexo II destas Bases pola persoa responsable do Servizo de Asuntos Xerais da XMU (ou funcionario no que delegue) ou pola persoa responsable da Área de Recursos Humanos do Concello de Vigo (ou funcionario no que delegue).

3. Acreditación dos servizos prestados noutras Administracións Públicas ou entes do sector público:

Certificación expedida pola unidade competente da Administración correspondente.

4. Acreditación dos servizos prestados por conta allea na empresa privada ou por conta propia en calidade de traballador autónomo.

Os servizos prestados por conta allea en empresas privadas acreditarase coa presentación de:

1º. Copia do contrato de traballo onde conste a categoría profesional.

2º. Informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no que consten tales períodos.

Os servizos prestados por conta propia en calidade de traballador autónomo acreditaranse coa presentación da seguinte documentación:

1º. Alta no epígrafe correspondente do Imposto de Actividades Económicas.

2º. Informe da vida laboral emitido polo órgano competentes da Seguridade Social.

*b) Méritos académicos.*

Máximo 4,00 puntos.

1. Cursos de formación: Máximo 2,00 puntos. Valoraranse un máximo de dez cursos de formación recibidos ou impartidos, nos dez anos anteriores á data de publicación desta convocatoria nos BOE cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da Escala de Administración Especial; Subescala Técnica Superior (Arquitecto) convocados, impartidos ou homologados pola Escola Galega de Administración Pública; polo o Instituto Nacional de Administración Pública, por outros institutos das Administracións Públicas ou por organizacións sindicais ou outros axentes promotores no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas de 9 de marzo de 2018 ou dos Plans de Formación Continua do persoal das Administraciones Públicas.

Valoraranse os cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdade de xenro, transparencia, prevención de riscos laborais, procedemento administrativo común, informática)

Non se valorarán os cursos nos que no xustificante da súa acreditación (título, diploma ou similar) non conste as datas de realización nin as horas de duración. Non valoraranse os cursos



Mércores, 22 de xuño de 2022

Núm. 119

inferiores a 15 horas lectivas, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado e os derivados de procesos selectivos.

A valoración dos cursos se realizará conforme á seguinte escala:

Mais de 100 horas.....0,40 puntos.

De 81 a 100 horas.....0,33 puntos.

De 61 a 80 horas.....0,26 puntos.

De 41 a 60 horas.....0,20 puntos.

De 25 a 40 horas.....0,13 puntos.

De 15 a 24 horas.....0,06 puntos.

Acreditación de méritos de Formación:

Mediante copia simple dos títulos, diplomas ou certificación de superación dos cursos.

2. Outros méritos: Máximo 2,00 puntos. Valorarase ter superado algún dos exercicios exisidos para o acceso á Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior (Arquitecto) da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo, quenda libre, nas tres últimas convocatorias, ou estar en posesión dalgunha titulación académica superior á esixida na Base Segunda a) destas Bases o día de publicación da presente convocatoria no BOE. Esta valoración realizaráse conforme a seguinte puntuación:

a) Valorarase con 2,00 puntos ter superado algún dos exercicios exisidos para o acceso á Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior (Arquitecto) da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo, quenda libre, oposición, nas tres últimas convocatorias.

Acreditación. A superación dos exercicios acreditarase mediante Informe (Anexo III) da persoa responsable dos Servizos Centrais da XMU emitido a solicitude do aspirante.

b) Valorarase con un máximo de 1,00 puntos a posesión dos seguintes títulos

Titulación universitaria de Doutor, con programa de doutorado relacionado coa titulación esixida para participar no procedemento de selección: 1,00 puntos

Diploma de Técnico Urbanista ou Máster Universitario Urbanístico de Estudios Territoriales expedido polo Instituto Nacional de Administración Pública, ou entidade pública equivalente: 0,80 puntos.

Outra titulación universitaria non aportada como requisito: 0,50 puntos.

Acreditación: Mediante aportación do título, diploma ou resguardo de ter satisfeito os dereitos para a súa expedición, ou mediante certificación expedida pola Secretaría da Universidade ou Administración Pública correspondente.



**OITAVA. Listado de aprobados.**

Concluída a fase de oposición e a valoración de méritos o Tribunal publicará no Taboleiro Electrónico Municipal a relación de aspirantes na orde da puntuación conxunta alcanzada distinguindo entre a obtida nas distintas fases (oposición e concurso) e elevará o órgano competente a proposta de nomeamento dos aspirantes seleccionados en número non superior o de prazas convocadas.

En caso de empate na puntuación terá preferencia os aspirantes relacionados co Organismo Autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo mediante unha relación funcional de carácter temporal, de persistir empate terá preferencia o/a aspirante con maior puntuación no apartado a) Experiencia profesional, na seguinte orde: 1 a) ; 1.b); 1.c) e 1.d)

**NOVENA. Presentación de documentación.**

No prazo de vinte días naturais a contar desde o seguinte a aquel no que se faga pública a lista das puntuacións obtidas os aspirantes seleccionados presentarán nos Servizos Centrais da XMU os seguintes documentos:

a) Declaración xurada ou promesa de non haber sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

b) Documentación acreditativa do cumprimento dos restantes requisitos esixidos na convocatoria.

Quenes dentro del prazo fixado, e salvo caso de forza maior, non presentasen a documentación, ou do exame da mesma se dedujese que carece de algún dos requisitos sinlados nas Bases, non poderán ser nomeados/as funcionarios/as, quedando anuladas las actuaciónes sin perjuicio da responsabilidade que proceda.

**DÉCIMA. Adxudicación de destinos. Bolsa de interinos.**

A adxudicación de postos de traballo aos/as funcionarios/as de novo ingreso efectuarase de acordo cas peticións dos/as interesados/as entre os postos ofertados aos mesmos, segundo a orde obtida no proceso selectivo.

Con carácter previo á adxudicación de destinos, o persoal seleccionado será sometido a recoñecemento médico, aos efectos de non padecer enfermidade que lle impida desempeñar o puesto de traballo correspondente.

As persoas relacionadas co Organismo Autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo mediante unha relación funcional de carácter temporal e que, habendo participado no proceso selectivo non o superaran, integraranse nunha bolsa de persoal funcionario interino da Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior (Arquitecto), sempre e cando a puntuación obtida sexa superior a 50,00 puntos.





Mércores, 22 de xuño de 2022

Núm. 119

**UNDÉCIMA. Datos de carácter persoal.**

A participación no proceso selectivo implica o consentemento para que os datos persoais aportados sexan obxecto de publicación a través da súa inserción no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro Electrónico do Concello e na páxina web municipal cando así o requera a tramitación do procedemento.

**DOUDÉCIMA. Recursos**

Contra a presente convocatoria poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo no prazo do mes seguinte o día da súa publicación no BOP ou recurso contencioso administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo da Cidade de Vigo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. No caso de interpoñer recurso de reposición non poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se haxa producido a desestimación presunta do mesmo.



Mércores, 22 de xuño de 2022

Núm. 119

### ANEXO I

CONCURSO-OPOSICIÓN PARA ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL (LEI 20/2021). DÚAS PRAZAS DA **ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR (ARQUITECTO)** DA XMU DO CONCELLO DE VIGO.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en, \_\_\_\_\_, rúa \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ e correo electrónico \_\_\_\_\_

### EXPOÑO

Que segundo convocatoria inserta no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra núm. \_\_\_\_\_, de data \_\_\_\_\_ reúno os requisitos esixidos na Base Segunda das Bases Reguladoras do concurso-oposición convocado para estabilización do emprego temporal de dúas prazas estruturais da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo da **ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR (ARQUITECTO)**.

Acepto na súa totalidade e me someto as Bases Reguladoras do concurso-oposición.

Adxunto a documentación sinalada na Base Terceira. 3:

- (i) Copia do Documento Nacional de Identidade (DNI) ou pasaporte, no seu defecto.
- (ii) Copia da titulación esixida nas Bases.
- (iii) Índice e copia da documentación acreditativa dos méritos alegados.

### SOLICITO

Ser admitido/a no procedemento convocado.

Data e sinatura dixital

Sr. Presidente da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo



Mércores, 22 de xuño de 2022

Núm. 119

## ANEXO II

INFORME DA XEFATURA DE SERVIZOS CENTRAIS DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO OU DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DO CONCELLO DE VIGO.

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ no desempeño de mi posto de  
\_\_\_\_\_

### INFORMO

Que no Expediente existente nesta dependencia D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ ten acreditado nesta Administración os seguintes extremos:

- a) Servizos efectivos prestados en prazas da Escala de Administración Especial; Subescala Técnica Superior (Arquitecto) do Organismo Autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo: ..... meses completos
- b) Servizos efectivos prestados en prazas da Escala de Administración Especial; Subescala Auxiliar Administrativa da Administración Municipal do Concello de Vigo: ..... meses completos.
- c) Servizos efectivos prestados noutras Escalas ou Subescalas do Organismo Autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo: ..... meses completos.
- d) Servizos efectivos prestados noutras Escalas ou Subescalas da Administración da Administración Municipal do Concello de Vigo: ..... meses completos.

E para que xurda efectos no concurso convocado para a estabilización do emprego temporal de prazas estruturais vacantes da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo pertencentes á **Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior (Arquitecto)** expido o presente INFORME a petición do interesado/a.

Data e sinatura



Mércores, 22 de xuño de 2022

Núm. 119

### ANEXO III

INFORME DA XEFATURA DE SERVIZOS CENTRAIS DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO.

D. \_\_\_\_\_ no desempeño de mi posto de  
\_\_\_\_\_

#### INFORMO

Que na convocatoria da oposición libre realizada segundo Bases e convocatoria aprobadas pola Xunta de Goberno Local de data \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ para o acceso á Escala de Administración Especial; Subescala Técnica Superior (Arquitecto) do Organismo Autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo e no Expediente \_\_\_\_/\_\_\_\_ incoado a tal fin consta que D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ superou algún dos exercicios do mencionado proceso de selección.

Así mesmo informo que tal proceso selectivo correspóndese cos realizados nas tres últimas convocatorias a tal Escala e Subescala.

E para que xurda efectos no concurso-oposición convocado para a estabilización do emprego temporal de prazas estruturais vacantes da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo pertencentes á **Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior (Arquitecto)** expido o presente INFORME a petición do interesado/a.

Data e sinatura



Mércores, 22 de xuño de 2022

Núm. 119

Contra a presente convocatoria poderase interpoñer con carácter potestativo recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo no prazo do mes seguinte o día da súa publicación no BOP ou recurso contencioso administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo da Cidade de Vigo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. No caso de interpoñer recurso de reposición non poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se haxa producido a desestimación presunta do mesmo.

tr/

Vigo, na data da sinatura dixital

A Vicepresidenta da XMU

(Resolución do 11.07.2019)

Asdo. María José Caride Estévez

