

Xoves, 30 de outubro de 2025

Núm. 208

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

CONVOCATORIA PÚBLICA ABERTA A OUTRAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS PARA A PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVIZOS DO POSTO "XEFE/A NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA" (EXPTE. 46797-220)

ANUNCIO

A concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal, con data 27 de outubro de 2025, adoptou o seguinte decreto:

"PRIMEIRO.— Aprobar a convocatoria para a provisión temporal en réxime de comisión de servizos, a través dun proceso aberto a todas as administracións públicas, do posto de traballo vacante "Xefe/a Normalización Lingüística", coas características seguintes segundo a Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo vixente:

- denominación: "Xefe/a Normalización Lingüística"
- relación emprego: persoal funcionario
- referencia posto rpt: 2250101
- subgrupo de titulación: A1
- nivel de CD: 26
- nivel de CE: 660
- importe anual CE: 25046 € euros
- tipo: singularizado
- escala: Administración Especial
- subescala: CE- Técnica Superior.
- titulación requirida: Grao en estudos de galego e español, en lingua e literatura galegas, en galego- portugués ou licenciaturas equivalentes, ou calquera outro grao ou licenciatura da Área de coñecemento de humanidades ou ciencias sociais e xurídicas segundo o espacio MECES, sempre que se estea en posesión do certificado de lingua galega do nivel 5 (Celga 5).
- formación específica: CELGA 5.
- forma de provisión: concurso*.

*Conforme ao recollido na aprobación inicial da relación de postos de traballo do Concello de Vigo en aplicación das previsións orzamentarias aprobadas para o ano 2025", (BOPP 12/09/2025) a forma de provisión do posto de xefe/a de Normalización Lingüística, pasaría de concurso (C)



Xoves, 30 de outubro de 2025

Núm. 208

(recollido na actual RPT) a concurso específico (CE) no suposto de aprobarse definitivamente así o citado instrumento.

SEGUNDO.— As solicitudes se dirixirán á Excma. Alcaldía-presidente do Concello de Vigo e se presentarán de conformidade coa Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento del sector público por medios electrónicos” e normativa de concordante aplicación.

Os solicitantes deberán posuír a condición de persoal funcionario de carreira e reunir os requisitos establecidos para o desempeño do posto de traballo, nos termos da normativa vixente e segundo a vixente Relación de Postos de Traballo 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 da convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

A solicitude conterá, cando menos, os datos persoais do/da solicitante, dirección, número de teléfono fixo/móbil, enderezo de correo electrónico, xunto cunha copia simple do DNI en vigor. Consultaranse automaticamente os datos referentes ao documento nacional de identidade, sempre que a persoa exprese o seu consentimento.

As solicitudes 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 termos da normativa vixente e segundo a vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo (apartado Primeiro de la Resolución).
- Informe favorable da Administración de orixe co compromiso de autorización da comisión de servizos do empregado/a público.
- 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.



Xoves, 30 de outubro de 2025

Núm. 208

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

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

TERCEIRO.— Unha vez recibidas e verificadas as solicitudes serán remitidas á Área de Goberno competente en materia de Normalización Lingüística, a fin de que no prazo establecido se emita informe motivado e proposta de elección da persoa participante, indicando os fundamentos que xustifiquen a elección a favor do/da candidato/a 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 candidato/a idóneo/a deberá producirse no prazo de tres días, 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 necesaria para cubrir durante o período transitorio que transcorra ata a convocatoria da provisión definitiva do posto vacante “Xefe/a de Normalización Lingüística”, 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, Diario Oficial de Galicia e web municipal do Concello de Vigo.

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 do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.”



Xoves, 30 de outubro de 2025

Núm. 208

MDG

Vigo, data segundo sinatura electrónica.

O Alcalde

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

P.D. A concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal (resolución da Alcaldía de data 28/06/2024 e acordo da Xunta de Goberno Local de data 26/09/2025).- Patricia Rodríguez Calviño

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:UD6KWMCVNV227EV2

