

Venres, 13 de febreiro de 2026

Núm. 30

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

PROPOSTA DE APROBACIÓN DAS BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO ORDINARIO DOS POSTOS DE TRABALLO CORRESPONDENTES AO SUBGRUPO A1 (ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL). EXPTE. 1982/1102.

ANUNCIO

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 6 de febreiro de 2026, adoptou o seguinte acordo:

PRIMEIRO.- Aprobar as bases transcritas no Anexo I da convocatoria pública para a a provisión mediante concurso ordinario dos postos de traballo correspondentes ao subgrupos A1 (Escala de Administración Xeral).

SEGUNDO.- Convocar o procedemento para a provisión dos postos de traballo correspondentes ao subgrupo A1 (Escala de Administración Xeral) .

TERCEIRO.- Publicar a convocatoria xuntamente co texto íntegro das bases reguladoras no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e sede electrónica Concello de Vigo. O anuncio co extracto da convocatoria publicárase no Diario Oficial de Galicia (DOG), no Boletín Oficial del Estado, sendo a data deste anuncio a que servirá para o cómputo do prazo de presentación de instancias.

BASES DA CONVOCATORIA PÚBLICA DO CONCURSO DE TRASLADOS DE POSTOS VACANTES ENCADRADOS NO SUBGRUPO A1 DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL (EXPTE 1982-1102).

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto das presentes bases rexer os procedementos de provisión dos postos de traballo encadrados nos subgrupos de titulación A1 (Escala de Admón. Xeral) que se atopan vacantes a data 20.01.2026 e dotados economicamente nos orzamentos do Concello mediante o procedemento de concurso ordinario (art. 78 do Real Decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público (TRLEBEP); art. 89 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia)

Os postos de traballo que serán obxecto de provisión están especificados no anexo I das bases.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:3ETF1XA24P9V5X3M



Venres, 13 de febreiro de 2026

Núm. 30

De conformidade co artigo 14 da Constitución Española de 1978 e a Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, a Administración Pública terá en conta o principio de igualdade de trato entre homes e mulleres na provisión dos postos de traballo e promoción profesional do persoal funcionario.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

1. Poderán participar no presente concurso ordinario as persoas que, xunto cos requisitos xerais previstos no art. 56 do TREBEP, reúnan as seguintes condicións:

- a) Ostentar a condición de persoal funcionario de carreira do Concello de Vigo e o seu Organismos autónomo.
- b) Estar en posesión da titulación esixida na relación de postos de traballo para o posto ou postos de traballo que se pretenda concursar.
- c) Ser titular dunha praza correspondente a subescala, escala e clase do grupo ou subgrupo de titulación establecida na relación de postos de traballo para o postos ou postos de traballo aos que pretenda concursar.
- d) Reunir aquelas outras condicións ou requisitos que esixa a relación de postos de traballo para o postos ou postos de traballos aos que se optan.
- e) Transcorrer máis de 2 anos dende a obtención do último posto con carácter definitivo por provisión ou por novo ingreso,

2. O persoal funcionario que ocupe un posto en adscrición provisional, tanto por reingreso ao servizo activo como por cesamento, remoción ou supresión ou amortización do posto só están obrigados a participar no presente concurso se se convoca o posto que ocupan provisionalmente, solicitando, polo menos o mesmo. O incumprimento desta obriga determinará a declaración de situación de excedencia voluntaria por interese particular. A estes efectos, tomarase como data de referencia a da situación da persoa concursante no día de da publicación do anuncio de convocatoria do concurso ordinario no Boletín Oficial do Estado.

3. O persoal funcionario que desempeñe un posto en comisión de servizos e cumpra os requisitos poderá participar neste proceso. No caso de non resultar adxudicatario do posto que estaba a ocupar ou que, no seu caso, non obteña outros posto dos ofertados na presente convocatoria, volverá ao seu posto de orixe.

4.- En todo caso, non se incluírán no concurso, os postos de traballo que teñan adscrito persoal funcionario de carreira por motivos de saúde ou rehabilitación ou por motivos de violencia de xénero. Con todo, o persoal funcionario de carreira que estea adscrito por motivos de saúde e rehabilitación a un posto de traballo poderá participar nos concursos de provisión, para postos adecuados ao seu corpo ou escala , que se convoquen e non necesiten adaptación algunha para o seu desempeño.

5. Todo estes requisitos deberán reunirse na data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación neste procedemento.



Venres, 13 de febreiro de 2026

Núm. 30

TERCEIRA.- POSTOS OFERTADOS

1. Os postos vacantes ofertados neste concurso publícanse no anexo I desta resolución.

2. As persoas interesadas poderán solicitar por orde de preferencia os postos ofertados no anexo I desta convocatoria, á que se engadirán as potenciais resultas consecuencia das solicitudes de participación presentadas. Considéranse postos de resultas os postos de traballo cuxo sistema de provisión sexa o concurso ordinario e que estivesen ocupados con carácter definitivo por aquelas persoas participantes que obteñan un posto de traballo como consecuencia da adxudicación do concurso

O proceso terá dúas fases:

- Unha primeira fase, que terá por obxecto a convocatoria das vacantes ofertadas: o persoal interesado poderá solicitar por orde de preferencia os postos relacionados no anexo I, sempre que reúna as condicións esixidas nel.
- Unha segunda fase de resultas, que se iniciará unha vez rematada a primeira fase, que recollerá os postos que queden vacantes unha vez resolta a adxudicación da primeira fase. Nesta última fase, o persoal funcionario que participase na primeira fase poderá solicitar, no prazo especialmente habilitado para este efecto, os postos que poidan resultar vacantes a consecuencia da adxudicación dos postos ofertados no anexo I. A adxudicación dun posto a resultas está condicionada a que o solicitante non obteña ningún dos postos convocados no anexo I.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. O persoal funcionario de carreira do Concello de Vigo e dos seu Organismo Autónomo que desexe participar nesta convocatoria presentará a solicitude de participación en modelo facilitado polo Concello a través da sede electrónico durante o prazo de 15 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE).

2. As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- Certificación acreditativa da condición de funcionario/a de carreira, con indicación da praza, grupo de clasificación e posto de traballo que ocupa, así como dos servizos, departamentos ou áreas funcionais nas que desenvolve o seu traballo, especificando o correspondente período.
- Copia da titulación esixida na relación de postos de traballo para os postos de traballo que solicita que se lle adxudiquen e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtela (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse a certificación do Ministerio con competencias en materia de educación en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso). Non obstante, no caso de que a documentación acreditativa deste requisito conste na Área de Recursos Humanos e Formación do Concello de Vigo bastará con alegalo e facelo constar na solicitude. Neste caso, sempre que se alegue pola persoa interesada e se faga

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:3ETF1XA24P9V5X3M



Venres, 13 de febreiro de 2026

Núm. 30

constar que obra en poder desta Administración non será necesaria a xustificación documental.

- Declaración xurada ou promesa de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo obxecto da convocatoria.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados polos aspirantes. Non se terán en conta os documentos que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos na data de finalización do prazo de presentación de instancias.

3. As persoas interesadas poderán solicitar por orde de preferencia os postos relacionados no Anexo I, sempre que reúnan as condicións esixidas nel. As solicitudes de elección de postos de traballo poderán incluír unha ou máis peticións de postos de traballo e poderán solicitalos, por orde de preferencia, os postos de traballo que consideren convenientes. En todo caso, deberá indicarse claramente na solicitude de elección de postos de traballo tanto os postos de traballo aos que se pretende concursar como a orde de preferencia destes de entre os incluídos no presente concurso ordinario.

4. Cada aspirante que participe no concurso só poderá presentar unha única solicitude.

5. Vinculación da solicitude. Unha vez transcorrido o período de presentación de instancias, non poderá renunciarse ás solicitudes formuladas e estas serán vinculantes para o petionario e o destino adxudicado será irrenunciable, salvo que se obteña outro destino mediante convocatoria pública antes de finalizar o prazo de toma de posesión.

6. O persoal funcionario con diversidade funcional poderá instar, no caso de que lles fose adxudicado algún dos postos solicitados, a adaptación de medios materiais para o desempeño deste posto, e a Comisión de valoración poderá reclamarlle ao interesado, mediante entrevista, a información que considere precisa para a adaptación solicitada, e igualmente, no seu caso, de consideralo oportuno, o ditame correspondente.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS

Primeira fase

1. Lista provisional. Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias publicárase unha lista de admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Esta relación publicárase na páxina web do Concello (www.vigo.org).

2. Prazo reclamacións. Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de 10 días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, para poder emendar o defecto que motivara a súa exclusión. A estimación ou desestimación desta petición de corrección entenderase implícita na elevación da lista de admitidos e excluídos con carácter definitivo.



Venres, 13 de febreiro de 2026

Núm. 30

3. Lista definitiva. Unha vez que remate o prazo de reclamacións aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos. Esta resolución publicarase na sede electrónica. Contra esta resolución os aspirantes excluídos poderán interpoñer un recurso potestativo de reposición no prazo dun mes, que se contará desde o día seguinte ao da publicación da resolución nos medios anteriormente sinalados, ou poderán impugnalas directamente na orde xurisdiccional contencioso-administrativa no prazo de 2 meses, que se contarán desde o día seguinte ao da publicación da dita resolución nos medios anteriormente sinalados

Segunda fase de resultas

4. Unha vez rematada a primeira fase, abrírase unha fase de resultas que recollerá os postos que queden vacantes unha vez resolta a adxudicación da primeira fase. O persoal funcionario que participase na primeira fase poderá solicitar, no prazo de quince días, os postos que poidan resultar vacantes a consecuencia da adxudicación dos postos ofertados no anexo I. Naqueles postos de traballo nos que sexa necesaria a presentación dunha memoria, esta axustarase ao disposto nas bases terceira e sexta.

5. Lista de admitidos na fase de resultas. Unha vez que remate o prazo de solicitudes de resultas aprobarase a lista de aspirantes admitidos a resultas. Esta lista publicarase na sede electrónica do Concello.

SEXTA.- BAREMO PARA PUNTUACIÓN DOS MÉRITOS.-

1- Grao persoal consolidado (ata un máximo de 4 puntos)

O grao persoal consolidado como persoal funcionario do Corpo/Escala desde o que se participa valorarase en relación co nivel do posto ao que se convoca ata un máximo de 4 puntos do seguinte xeito:

Pola posesión dun grao persoal superior ao do posto solicitado: 4 puntos.

Pola posesión dun grao persoal igual ao do posto solicitado: 3 puntos.

Pola posesión dun grao persoal inferior nun grao ao do posto solicitado: 2 punto.

Pola posesión dun grao persoal inferior en dous graos ao do posto solicitado: 1 puntos.

A cualificación máxima por este apartado non poderá ser superior a 4 puntos.

2.- Antigüidade (ata un máximo de 2 puntos)

Valorarase a razón de 0,025 puntos por cada mes completo de servizo no Concello de Vigo e os seus organismos autónomos, ata un máximo de 2 puntos, computándose para estes efectos os recoñecidos que se prestaron con anterioridade á adquisición da condición de funcionario ou funcionaria de carreira, ao amparo do disposto na Lei 70/1978, do 26 de decembro, de recoñecemento de servizos previos na Administración Pública.

Non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados.



Venres, 13 de febreiro de 2026

Núm. 30

3.- Exercicio de dereitos de conciliación por parte da persoa solicitante (ata un máximo de 1 puntos)

- Permiso por parto, adopción ou acollemento: 0,25 puntos por permiso, ata un máximo de 0,5 puntos.
- Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo: 0,15 puntos por permiso, ata un máximo de 0,3 puntos.
- Redución de xornada do artigo 106.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: 0,005 puntos por mes de redución, ata un máximo de 0,10 puntos.
- Excedencia por coidado de familiares: 0,005 puntos por cada mes completo de excedencia, ata un máximo de 0,10 puntos.

A cualificación máxima por este apartado non poderá ser superior a 1 puntos.

4.- Titulacións académicas (ata un máximo de 3 puntos).

Valorarase a posesión de titulacións académicas oficiais, sempre que sexan distintas á requirida para o ingreso ao corpo desde o que se concursa e sexan de igual ou superior nivel académico conforme o seguinte baremo.

- a) Doutoramento: 1,00 puntos.
- b) Master ou titulacións equivalentes correspondentes ao nivel 3 do Marco español de cualificacións para a educación superior (MECES) (licenciatura universitaria, enxeñería, arquitectura): 0,80 puntos.
- c) Grao ou titulacións equivalentes correspondentes ao nivel 2 do MECES (diplomatura universitaria, enxeñería técnica, arquitectura técnica): 0,60 puntos
- f) Técnico superior: 0,40 puntos.
- g) Bacharelato ou equivalente: 0,30 puntos.
- h) Graduado en ESO ou equivalente: 0,20 puntos.
- i) Certificado de profesionalidade: 0,10 puntos.

Para os efectos de equivalencia de titulacións, só se admitirán as establecidas polo Ministerio competente en materia de educación con carácter xeral, e válidas para todos os efectos, sempre que se indique expresamente a disposición en que se establece a equivalencia e o BOE en que se publica.

Só se valorarán os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención.

A cualificación máxima por este apartado non poderá ser superior a 3 puntos.



Venres, 13 de febreiro de 2026

Núm. 30

5.- Valoración do traballo desenvolvido (ata un máximo de 5 puntos).

O desempeño de postos de traballo anteriores á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación valorarase conforme se indica a continuación:

a) Pola prestación efectiva de servizos, con destino definitivo, adscrición provisional ou en comisión de servizos en postos de traballo no/a mesmo/a área/servizo/oficina/unidade administrativa do posto ou postos solicitados e de nivel de complemento de destino igual ou superior ao do posto ou postos aos que se concursa: 0,06 puntos por cada mes completo.

b) Pola prestación efectiva de servizos, con destino definitivo, adscrición provisional ou en comisión de servizos en postos de traballo no/a mesmo/a área/servizo/oficina/unidade administrativa do posto ou postos solicitados e de nivel de complemento de destino inferior nun ou dous niveis ao do posto ou postos aos que se concursa: 0,045 puntos por cada mes completo.

c) Pola prestación efectiva de servizos, con destino definitivo, adscrición provisional ou en comisión de servizos en postos de traballo de distinto/a área/servizo/oficina/unidade administrativa do posto ou postos solicitados e de nivel de complemento de destino igual ou superior ao do posto ou postos ao que se concursa: 0,03 puntos por cada mes completo

d) Pola prestación efectiva de servizos, con destino definitivo, adscrición provisional ou en comisión de servizos en postos de traballo de distinto/a área/servizo/oficina/unidade administrativa do posto ou postos solicitados e de nivel de complemento de destino inferior nun ou dous niveis ao do posto ou postos ao que se concursa: 0,03 puntos por cada mes completo.

A experiencia profesional adquirida mediante prestación efectiva de servizos en comisión de servizos valorarase en todo caso coa limitación da duración máxima legalmente prevista.

A cualificación máxima por este apartado non poderá ser superior a 5 puntos.

6.- Cursos de formación e perfeccionamento (ata un máximo de 5 puntos).

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento relacionados directamente coas funcións propias do posto ao que se aspira convocado e nos que se expida diploma, certificado de asistencia, ou certificado de aproveitamento, conforme ao seguinte baremo.

Duración	Puntuación
5 a 20 h	0,10
21 a 50 horas	0,20
51 a 100 horas	0,50
101 a 150 horas	0,70
151 a 200 horas	1
Máis de 200 horas	1,5



Venres, 13 de febreiro de 2026

Núm. 30

Valorarse a superación de cursos organizados e impartidos directamente pola Escola Galega de Administración Pública (EGAP), a Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), a Axencia de Coñecemento en Saúde (Acis), o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), as escolas oficiais de formación similares das restantes comunidades autónomas; universidades; os cursos impartidos no marco do Acordo de formación para o emprego das administracións públicas (AFEDAP) e os cursos impartidos polas organizacións sindicais, colexios profesionais e administracións públicas, e universidades nos termos do disposto na normativa educativa que resulte de aplicación.

Non se valorarán os cursos que non acrediten o número de horas de duración, así como os de duración inferior a 5 horas, nin as xornadas, simposios, congresos ou similares. Nos cursos de informática, valoraranse aqueles cuxos diplomas estean expedidos con posterioridade ao ano 2000. Igualmente, deberán valorarse polo seu carácter transversal os cursos en materia de linguaxe non sexista, prevención do acoso, sobre igualdade e corresponsabilidade e violencia de xénero recoñecidos polas administracións públicas. Cando se acrediten varios cursos con idéntica denominación puntuarase o de maior número de horas de duración, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase ou impartise na data máis próxima a data na que remate o prazo de presentación de instancias.

Polo seu carácter obrigatorio, non serán obxecto de baremación os cursos básicos en materia de prevención de Riscos Laborais.

A puntuación máxima a acadar será dun máximo de 5 puntos.

7.- Nivel de coñecemento da lingua galega (ata un máximo de 2 puntos)

Certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega:

- Curso de iniciación de galego, Celga 3 ou equivalente: 0,50 puntos.
- Curso superior de perfeccionamento de galego, Celga 4 ou equivalente: 0,75
- Linguaxe administrativa medio ou equivalente segundo coa Orde 13/06/2011, DOG 24 de xuño: 1 punto.
- Linguaxe administrativa superior ou equivalente segundo coa Orde 13/06/2011, DOG 24 de xuño: 2,00 puntos.

Só se valorará o título de maior nivel.

Só se concederá validez aos cursos, estudos ou titulacións homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística.

A puntuación máxima a acadar neste apartado será de 2,00 puntos



Venres, 13 de febreiro de 2026

Núm. 30

SÉTIMA.- CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate na puntuación, dirimirase conforme os seguintes criterios:

1. En primeiro lugar, cando nun determinado corpo, escala, grupo ou categoría do Concello de Vigo se verifique a infrarrepresentación do sexo feminino, terá preferencia a muller.

Enténdese por infrarrepresentación cando exista no corpo, escala, grupo ou categoría unha diferenza porcentual de polo menos 20 puntos entre o número de mulleres e o de homes.

2. En segundo lugar, terán preferencia aquelas persoas funcionarias de carreira que estean adscritas con carácter provisional na data de publicación da convocatoria en relación aos postos que están adscritos.

3. En terceiro lugar, atenderase á puntuación total obtida nos méritos de necesaria valoración que son a antigüidade, a valoración do traballo desenvolvido e o coñecemento da lingua galega.

Noutros termos, atenderase a suma da puntuación obtida nos 3 méritos sinalados, de tal forma que quen teña maior puntuación global terá preferencia.

4. E por último, de persistir o empate, decidirá a maior antigüidade do persoal funcionario no Concello de Vigo.

OITAVA. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

1. Os méritos alegados polo persoal funcionario do Concello da Vigo serán valorados cos datos existentes no seu expediente persoal da Área de Recursos e Formación.

Será responsabilidade da persoa solicitante acreditar documentalmente, xunto coa solicitude, aqueles méritos que pretenda facer valer neste procedemento que non figuren no seu expediente persoal.

2. A acreditación dos méritos relativos á antigüidade, á valoración do traballo desenvolto, experiencia na mesma área, grao consolidado e ao exercicio dos dereitos de conciliación, do persoal funcionario procedente doutras Administracións Públicas serán acreditados mediante a presentación da certificación da Administración Pública correspondente.

A antigüidade acreditarase mediante un certificado de servizos prestados.

A valoración do traballo desenvolto acreditarase mediante certificado no que conste o nivel do complemento de destino dos postos desempeñados, a duración e tipo de ocupación de cada posto (adscrición definitiva, adscrición provisional).

A experiencia na mesma área acreditarase mediante certificado no que conste a área funcional na que desempeñou cada posto de traballo, e a duración da dita ocupación, indicando as funcións xerais e específicas que ten encomendada a dita área na Administración correspondente, a efectos de valorar a súa correspondencia coas áreas funcionais do Concello de Vigo.



Venres, 13 de febreiro de 2026

Núm. 30

O grao consolidado acreditarase mediante resolución o certificado correspondente.

O exercicio dos dereitos de conciliación acreditarase nos seguintes termos: certificado da Administración correspondente onde se indique os dereitos de conciliación exercidos (permisos, reducións de xornada e/ou excedencias), indicando os períodos de desfrute e a duración de cada un deles.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados e do coñecemento da lingua galega acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título no que conste o contido da formación, entidade formadora, datas de realización e horas de duración.

NOVENA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

A comisión de valoración é o órgano colexiado encargado de valorar os méritos alegados polas persoas interesadas e de efectuar a proposta de adxudicación dos postos de traballo ofertados.

A comisión de valoración estará formada por un/unha presidente/a, catro vogais e un/unha secretario/a, e quedará integrada, ademais, polos respectivos suplentes, que serán nomeados pola concellería da área competente en materia de recursos humanos con motivo da aprobación da relación definitiva de aspirantes admitidos/as cuxa publicación realizarase como mínimo 48 horas antes da súa constitución.

Dous dos vogais da comisión e os seus suplentes serán nomeados a proposta da Xunta de Persoal do Concello de Vigo. A estes efectos, requirirase a este órgano para que no prazo máximo de 5 días hábiles proceda a propoñer a ese vogal titular e suplente. As persoas que propoñan deberán cumprir cos requisitos fixados nestas bases para ser membro da comisión de valoración.

Todos os membros da comisión de valoración terán voz e voto, excepto a Secretaría, que terá voz e non voto, e deberán cumprir os principios de paridade e de especialización técnica.

O seu funcionamento axustarase aos principios de imparcialidade e obxectividade e rexerase, en defecto do previsto na normativa sectorial, polo disposto nos artigos 15 a 18 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e polas disposicións da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As persoas integrantes deberán absterse de intervir cando concorran as causas de abstención e recusación contidas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Asemade, as persoas aspirantes poderán recusar aos mesmos nos supostos previstos no artigo 24 da mesma norma.

As persoas integrantes da comisión deberán ter a condición de persoal funcionario de carreira dun corpo ou escala pertencente a un grupo de titulación igual ou superior as dos postos convocados.

As persoas integrantes deberán absterse de intervir cando concorran as causas de abstención e recusación contidas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector.



Venres, 13 de febreiro de 2026

Núm. 30

Todos os membros do comisión de valoración terán voz e voto. O seu funcionamento axustarase aos principios de imparcialidade e obxectividade e rexerase, en defecto do previsto na normativa sectorial, polo disposto nos artigos 15 a 18 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e polas disposicións da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

A comisión de valoración poderá solicitar á concellería competente en materia de recursos humanos a designación de persoas expertas que, en calidade de asesoras, actuarán con voz pero sen voto.

Así mesmo, a comisión de valoración poderá solicitar a concellería con competencias en materia de recursos humanos o nomeamento de persoal auxiliar durante o desenvolvemento do proceso de provisión dos postos de traballos.

O persoal experto pode ser proposto pola comisión de valoración en calquera momento ao longo do proceso de provisión dos postos e será nomeado pola concellería con competencias en materia de recursos humanos.

A comisión de valoración poderá solicitar ás persoas interesadas as aclaracións ou, no seu caso, a documentación adicional que se considere necesaria para a comprobación dos méritos alegados, de conformidade co disposto nas correspondentes bases da convocatoria.

A comisión de valoración fixará a puntuación que corresponda aos participantes segundo os criterios establecidos na base sexta e propoñerá ás persoas candidatas que obtivesen maior puntuación en cada un dos postos adxudicados e, en caso de empate, atenderá aos criterios de desempate fixados na base sétima. No caso de que un mesmo aspirante figurase en primeiro lugar en máis dun posto, resultará adscrito a aquel polo que mostrara maior preferencia na relación ordenada dos postos aos que desexaba acceder presentada xunto coa solicitude

Contra a devandita resolución as persoas concursantes poderán formular as oportunas reclamacións no prazo de dez días hábiles, que se contarán a partir do día seguinte ao da súa publicación. A reclamación deberá concretar o apartado ou apartados da base V sobre a cal ou as cales se interpón a reclamación, con indicación expresa daqueles méritos que se consideran erroneamente puntuados e a causa concreta obxecto de reclamación. Examinadas e resoltas pola comisión as reclamacións presentadas, elevarase proposta definitiva de resolución do concurso ao Xunta de Goberno Local como órgano competente par a adopción do acordo. A estimación ou desestimación das reclamacións presentadas contra a valoración provisional de méritos entenderanse implícitas na resolución pola que se resolva o concurso.

A proposta que, de acordo con o establecido no apartado anterior, realice a comisión de valoración, terá o carácter vinculante para o órgano encargado da resolución da convocatoria do concurso sempre que se axuste a Dereito.

O prazo para a resolución do concurso será de seis meses contados dende a publicación da listas de persoas admitidas e excluídas.



Venres, 13 de febreiro de 2026

Núm. 30

DÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN

O prazo de cesamento será de 3 días hábiles seguintes á publicación da resolución do concurso no BOP.

O prazo de toma de posesión será de 3 días hábiles se non implica cambio de residencia ou de 7 días hábiles si comporta cambio de residencia e comezará a contarse a partir do día seguinte ao do cesamento. Cando a persoa adxudicataria do posto obteña coa súa toma de posesión o reingreso ao servizo activo, o prazo será de 1 mes.

A concellería delegada da área de Goberno onde preste servizos o funcionario poderá, mediante comunicación a Área de Recursos Humanos e Formación diferir o cesamento por necesidades do servizo, ata vinte días naturais. Excepcionalmente, a proposta da concellería delegada de área de goberno correspondente, poderá, por esixencias do normal funcionamento dos servizos do Concello, aprazar a data do cesamento ata un máximo de tres meses, computada a prórroga prevista con anterioridade.

O cómputo dos prazos de posesión iniciarase cando terminen os permisos ou licenzas que, no seu caso, fosen concedidos aos interesados. Nos suposto de incapacidade temporal o cómputo do prazo iniciarase a partir da correspondente alta.

O prazo de posesión considerarse como de servizo activo, comezando os efectos económicos no novo destino desde a data de cesamento no de procedencia.

Os destinos adxudicados consideraranse de carácter voluntario, non xerando dereito ao abono de indemnizacións por concepto algún, sen prexuízo das excepcións previstas no réxime de indemnizacións por razón de servizo.

O persoal funcionario de carreira que non tome posesión do posto de traballo adxudicado no prazo establecido decaerá nos dereitos que lle poidan corresponder e, de ser o caso, será declarado en situación de excedencia voluntaria por interese particular, nos termos que regulamentariamente se determinen

DÉCIMO PRIMEIRA.- PUBLICIDADE

As presentes bases, xunto coa resolución da convocatoria, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Pontevedra, na sección "ofertas de emprego" da Sede electrónica do Concello de Vigo.

Así mesmo, publicarase un anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG) e no Boletín Oficial do Estado (BOE).

A resolución da convocatoria, co nomeamento da persoa seleccionada, publicarase no BOP de Pontevedra, no Diario Oficial de Galicia (DOG) e na Sede electrónica do Concello de Vigo.



Venres, 13 de febreiro de 2026

Núm. 30

DÉCIMO SEGUNDA.- RECURSOS

Contra o presente acordo, que pon fin á vía administrativa, poderán os interesados interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido no artigo 124.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo que resulten competentes, no prazo de dous meses dende a mesma data, consonte o previsto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

ANEXO I RELACIÓN DE VACANTES A INCLUÍR NO CONCURSO

UNIDADE ORGANIZATIVA	R. E	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	C.D.	C.E.	GR	TP	ES	CP/SBE/CL	FP	TIT.	FORM ESP.	SITUACIÓN E NUMERO DE POSTOS
108.- DESENVOLVEMENTO LOCAL E EMPREGO	1	1080101	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	A1	N	AG	ST	C	título grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do TRRL, aprobado mediante R.D.L. 781/1986, do 18 de abril.		1 V
210-MOBILI, TRANSP E SEGURIDADE	1	2010112	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	A1	N	AG	ST	C	título grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do TRRL, aprobado mediante R.D.L. 781/1986, do 18 de abril.		1 V
144.-ORZAMENTO E SEGUIMENTO	1	1420001	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL (RAMA ECONÓMICA)	26	680	A1	N	AG	ST	C	título grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do TRRL, aprobado mediante R.D.L. 781/1986, do 18 de abril.		1 V
545-RECADACIÓN EXECUTIVA	1	5450102	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL (RAMA ECONÓMICA)	26	680	A1	N	AG	ST	C	título grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do TRRL, aprobado mediante R.D.L. 781/1986, do 18 de abril.		1 V
120 - UNIDADE APOIO AO ÓRGANO RESP. SISTEMA INFORMACIÓN	1		TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	A1	N	AG	ST	C	título grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do TRRL, aprobado mediante R.D.L. 781/1986, do 18 de abril.		1 V
240- SERVIZO DE PATRIMONIO-	1	2400103	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	A1	N	AG	ST	C	título grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do TRRL, aprobado mediante R.D.L. 781/1986, do 18 de abril.		1 V
220-AREA RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN	1	2200103	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	A1	N	AG	ST	C	título grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do TRRL, aprobado mediante R.D.L. 781/1986, do 18 de abril.		1 V

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
 Código seguro de verificación:3ETF1XA24P9V5X3M



Venres, 13 de febreiro de 2026

Núm. 30

UNIDADE ORGANIZATIVA	R. E	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	C.D.	C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TIT.	FORM ESP.	SITUACIÓN E NUMERO DE POSTOS
242 - CONTRATACIÓN	1	2400103	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	A1	N	AG	ST	C	título grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do TRRLI, aprobado mediante R.D.L. 781/1986, do 18 de abril.		1 V
502-INSPECCIÓN DE TRIBUTOS	1	5020102	INSPECTOR DE TRIBUTOS/ TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	A1	S	AG	ST	C	título grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do TRRLI, aprobado mediante R.D.L. 781/1986, do 18 de abril.		1 V
545-RECADACIÓN EXECUTIVA	1	5450101	RECADADOR/A EXECUTIVO/A	26	650	A1/ A2	S	AG/ AE	ST/TS- TM	C	6-8-32-33		1 AP
102-UNIDADE RECURSOS E PROGRAMAS	1	1020101	TÉCNICO/A SUPERIOR/A RECURSOS Y PROGRAMAS	26	680	A1	S	AG	ST	C	1		1 V

SGF

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 07.11.2025).- Patricia Rodríguez Calviño