BOPPO BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DE PONTEVEDRA

Deputación Pontevedra

Martes, 10 de novembro de 2026
Núm. 217

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

VIGO

Persoal, oposicións

PROVISIÓN TEMPORAL EN RÉXIME DE COMISIÓN DE SERVIZOS, A TRAVÉS DUN PROCEDEMENTO ABERTO A TODAS AS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS, DUN POSTO DE TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN XERAL NO CONCELLO DE VIGO. EXPEDIENTE 49792/220

ANUNCIO

A concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal, con data 03 de novembro de 2026, adoptou o seguinte decreto:

"PRIMEIRO.- Autorizar, en base ao informe proposta que antecede a provisión temporal en réxime de comisión de servizos, a través dun procedemento aberto a todas as administracións públicas, do postos de traballo vacante "TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL" (Subgrupo A1) no Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego, coas seguintes características:

- Denominación do posto asociado: "Técnico/a de Administración Xeral"
- Centro ao que se adscribe: 108- Desenvolvemento Local e Emprego
- Referencia do posto na RPT: 1080101
- Escala: Administración Xeral (AG)
- Tipo: N
- Grupo: A1
- Titulación: título grao/ licenciado/a ou equivalente en dereito ou calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do TRRLl, aprobado mediante R.D,L. 781/1986, do 18 de abril
- CD: 26
- CE: 680
- Sistema de provisión: Concurso (C).

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

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

SEGUNDO.- Determinar que 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 (LPACAP) e Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos; Ordenanza de Administración Electrónica do Concello de Vigo, e restante normativa de concordante aplicación.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal Código seguro de verificación:NJVKR2TVNMINOT8V

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

A solicitude conterá, cando menos, os datos persoais do aspirante, dirección, número de teléfono fixo/móbil, enderezo de correo electrónico. Respecto da acreditación da identidade, e consonte ao disposto no art. 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, "1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente; 2. Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección. Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto".

Por tanto, as persoas interesadas deberán autorizar a consulta mediante a plataforma de intermediación, ou no seu defecto, aportar a debida acreditación da identidade normativamente establecida.

Deberán acompañarse ademais as 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, así como a pertenza ao Corpo, escala e subgrupo de titulación ao cal se opta, nos termos da normativa vixente e segundo a vixente RPT do Concello de Vigo 2025 (apartado Primeiro da presente resolución).
- Copia auténtica da titulación académica oficial requirida para o desempeño temporal do posto ao cal se opta.
- 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, aportando copias da documentación acreditativa

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:NJVKR2TVNMINOT8V

que se aporta e relación ordenada dos méritos, formación e traxectoria profesional alegados.

- 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, e da veracidade da documentación presentada.
- Compromiso de coñecemento e observancia do Código de Conduta do Concello de Vigo e do I Plan de Igualdade do persoal ao servizo do Concello de Vigo durante o tempo de duración da comisión de servizos á cal se opta, publicados no Portal de Transparencia: https://transparencia.vigo.org/?lang=ga

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

(*)- O persoal ao servizo do Concello de Vigo non terá que presentar a documentación que obre en poder do Concello (artigo 53 da Lei 39/2015).

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

No suposto de empate acudirase ao criterio de antigüidade na Administración, salvo que exista desequilibrio ou infrarrepresentación do sexo feminino. Entendéndose, para estes efectos, cando no corpo, escala, grupo ou categoría exista unha diferencia 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 consonte ao disposto no I Plan de Igualdade do Concello de Vigo.

CUARTO.- Determinar que 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 aspirante idóneo deberá producirse no prazo de tres días hábiles, desde a notificación do acordo no suposto de que a comisión non implique cambio de residencia do funcionario público designado/a; se implica cambio de residencia, o prazo será de oito días.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:NJVKR2TVNMINOT8V

QUINTO.- Establecer que a duración da comisión de servizos será a estritamente necesaria para cubrir durante o período transitorio que transcorra ata a convocatoria da provisión definitiva dos postos vacantes obxecto de convocatoria de provisión temporal, conforme aos informes emitidos no expediente, e en todo caso coa duración máxima de 1 ano prorrogable por outro, nos termos do marco normativo de aplicación.

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

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

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 25.09.2025 e acordo da Xunta de Goberno Local de data 07.11.2025).- Patricia Rodríguez Calviño

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:NJVKR2TVNMINOT8V