Concello de Vigo
Xerencia de Urbanismo

Praza do Rei, s/n
36202, Vigo
Tel.: 986 810 349

ANUNCIO

Por resolución de 11 de febreiro de 2019, aprobáronse as bases cuxo texto íntegro se adxunta a continuación. No prazo máximo de 7 días naturais, a partir do seguinte ó de publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, os interesados deberán presentar no Rexistro desta Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo as súas solicitudes (base cuarta).

BASES REITORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO NA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO (XMU) DO CONCELLO DE VIGO (EXPTE. 180/417).

Primeira.- Obxecto da convocatoria

Esta convocatoria ten por obxecto a selección de persoal para a formación dunha bolsa de emprego na categoría de Técnico da Administración Xeral, pertencente a Escala de Administración Xeral, Subescala técnica, clase superior, encadrada no Grupo de Titulación A, subgrupo A1, polo sistema de concurso-oposición, para os supostos en que sexa precisa a provisión interina de prazas na categoría de Técnico da Administración Xeral.

A presente bolsa terá unha vixencia de tres anos sen prexuízo da creación dunha nova bolsa de emprego na categoría de Técnico da Administración Xeral que a deixe sen efecto.

Segunda.- Sistema de selección

A selección das persoas aspirantes que conformarán a bolsa na categoría de Técnico da Administración Xeral, efectuarase polo sistema de concurso -oposición.

A selección realizarase, respectando os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade, mediante a realización dunha proba escrita práctica na que se recoñecerá o dominio da materia, a capacidade de relacionar conceptos e aplicalos en supostos concretos.

A proba versará sobre as seguintes materias:

- Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia e Decreto 143/2016, de 22 de setembro, polo el que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia.

- Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia e normativa de desenvolvemento.

- Lei 5/2016, do 4 de maio, de patrimonio cultural de Galicia.

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.

- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

ASINADO POR: Concelleira Delegada Da Area De Urbanismo (Maria Jose Caride Estevez) 2019-02-28T14:48:24+01:00 -

Documento asinado

Copia auténtica - Xerencia de Urbanismo - Vigo	Data impresión: 13/03/2019 13:04	Páxina 1 de 9
EXPEDIENTE 180_417	CSV: 26E65E-D1BA33-AC4CB8-RG5V5J-YXX33S-H7	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014, e normativa de desenvolvemento.

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

- Ordenanza Municipal reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa. Aprobada definitivamente polo Pleno do Concello na sesión do 28.10.2013 (BOP nº 235, do 9.12.2013) e anexos modificados por resolucións da Vicepresidente da XMU de datas do 20.01.2014 (BOP nº 53, do 18.03.201 4), 06.03.2014 (BOP nº 103, do 30.05.2014) e 12.11.2015 (BOP nº 2, do 05.01.2015).

A **proba de selección** consistirá nun suposto práctico máis unha proba de lingua galega (para os casos de non exención da realización desta última):

- Caso práctico: a desenvolver en 90 minutos. Para a realización desta proba poden utilizarse os textos legais e normas non comentadas anteriormente indicadas na relación de materias sobre as que versa a proba.

O tribunal indicará, ó rematar a proba, o día e hora da lectura deste exercicio, que poderá ser no mesmo día. Nesta sesión de lectura o tribunal poderá formular ás persoas aspirantes as preguntas aclaratorias que estime pertinentes.

A puntuación máxima desta proba será de 10 puntos. Nesta proba tense que acadar un mínimo de 5 puntos para poder superala.

- Proba de lingua galega: obrigatoria e non eliminatoria. Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, e avaliarase de 0 a 2 puntos. Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo regulamentario 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.

Terceira.- Requisitos dos aspirantes

3.1 Os aspirantes deberán posuír, no día en que remate o prazo para a presentación de solicitudes de participación, os seguintes requisitos:

a. Ter a nacionalidade española, ou atoparse comprendido no eido do disposto no artigo 57 do RDLex. 5/2015 polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ó emprego público de nacionais doutros estados.

b. Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non excederan, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c. Estar en posesión do título de Grao / licenciado/a en calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, ou titulacións equivalentes, ó día en que remate o prazo de presentación de instancias. As equivalencias deberán de acreditarse polos aspirantes.

Os aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente homologación.

ASINADO POR: Concelleira Delegada Da Area De Urbanismo (Maria Jose Caride Estevez) 2019-02-28T14:48:24+01:00 -

Documento asinado

Copia auténtica - Xerencia de Urbanismo - Vigo | Data impresión: 13/03/2019 13:04 | Páxina 2 de 9
EXPEDIENTE 180_417 | CSV: 26E65E-D1BA33-AC4CB8-RG5V5J-YXX33S-H7
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv

d. Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas da categoría de Técnico da Administración Xeral, non padecer ningunha enfermidade nin estar afectada por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e. Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario no que houbese estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

3.2 Os requisitos precedentes deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias.

Cuarta.- Solicitudes

As solicitudes presentaranse no Rexistro desta Xerencia Municipal de Urbanismo mediante calquera das formas previstas pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, no prazo de 7 días naturais a partir do seguinte ó de publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra. Anuncio que será publicado igualmente xunto coas bases desta convocatoria na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org) e no taboleiro de anuncios deste Organismo Autónomo.

As persoas que desexen tomar parte no proceso de selección deberán facelo constar en solicitude dirixida á Sr. Presidente da Xerencia Municipal de Urbanismo. A instancia axustarase ao modelo establecido como Anexo I e deberá de conter, polo menos, os datos persoais da persoa solicitante co seu enderezo; a denominación da praza; fotocopia do DNI; copia da titulación requirida nas presentes Bases; indicación de dous números de teléfono de contacto (onde realizarase o correspondente chamamento), así como o índice e copia da documentación acreditativa dos méritos alegados.

Os aspirantes que desexen que se lles teña en conta a non obrigatoriedade da proba de galego deberán achegar a acreditación do nivel CELGA IV, xunto coa solicitude de participación.

Ademais na solicitude deberase elixir a lingua (galego ou castelán) na que queren que se lles formule o exercicio. Se non se sinala nada entenderase que a lingua elixida é a galega.

Por motivos de operatividade, unha vez escollido un idioma non se permite a súa modificación. Os méritos non alegados ou alegados e non xustificados na documentación que se achega á instancia solicitando tomar parte no concurso-oposición non serán tidos en conta.

Só será susceptible de emenda a ausencia de copia do DNI, a falta de copia da titulación esixida e a copia do CELGA IV. A falta de presentación dos documentos acreditativos dos méritos alegados no prazo de presentación de instancias, determinará a imposibilidade de valorar ditos méritos, non podendo ser obxecto de emenda.

Aquelas persoas aspirantes que estean en situación de discapacidade e soliciten adaptación de tempo e medios para a realización das probas da fase de oposición, deberán achegar xunto coa documentación mencionada, a seguinte:

a) Solicitude expresa na súa instancia das adaptacións concretas que necesita.
b) Fotocopia simple de ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de minusvalía competente, acreditando de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grado de minusvalía recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de

ASINADO POR: Concelleira Delegada Da Area De Urbanismo (Maria Jose Caride Estevez) 2019-02-28T14:48:24+01:00 -
Documento asinado

Copia auténtica - Xerencia de Urbanismo - Vigo	Data impresión: 13/03/2019 13:04	Páxina 3 de 9
EXPEDIENTE 180_417	CSV: 26E65E-D1BA33-AC4CB8-RG5V5J-YXX33S-H7	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba a realizar.

Rematado o prazo de presentación de instancias ditarase resolución pola que se aprobará a lista provisional de admitidos/excluídos que será publicada na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org) e no taboleiro de anuncios deste Organismo Autónomo, concedéndose un prazo de tres días hábiles para reclamacións. Ditas reclamacións se as houbera, resolveranse polo mesmo órgano que aprobou a lista provisional a través de resolución pola que se aprobará a lista definitiva. Esta resolución igualmente se publicará na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org) e no taboleiro de anuncios deste Organismo Autónomo.

Quinta.- Tribunal cualificador

6.1 A composición do Tribunal axustarase ao previsto no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia non podendo ser parte do mesmo o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, ou persoal eventual e as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal estará integrado por:

• Presidente/a: un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo da Xerencia de Urbanismo do Concello de Vigo ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ó esixido para participar no proceso selectivo.
• Secretario/a: un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo da Xerencia de Urbanismo do Concello de Vigo ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ó esixido para participar no proceso selectivo.
• 3 Vogais: funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo da Xerencia de Urbanismo do Concello de Vigo ou de calquera outro Concello ou Administración Pública pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ó esixido para participar no proceso selectivo.

6.2 Os membros do Tribunal Cualificador deste proceso selectivo serán designados pola Vicepresidenta deste organismo consonte o establecido polo artigo 60.1 do RD Lexislativo 5/2015.

6.3 O Tribunal Cualificador non poderá constituirse nin actuar sen a asistencia de, a lo menos, tres dos seus membros (titulares ou suplentes, indistintamente) e, en todo caso, coa asistencia do /a Presidente/a e do/a Secretario/a.

6.4 Os membros do Tribunal Cualificador deberán absterse de intervir, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público e no artigo 13.2 do RD 364/1995 polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios da Administración Xeral do Estado.

6.5 Así mesmo, as persoas aspirantes, poderán recusar aos membros do Tribunal cando nos mesmos concorra algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no art. 24 da Lei 40/2015.

ASINADO POR: Concelleira Delegada Da Area De Urbanismo (Maria Jose Caride Estevez) 2019-02-28T14:48:24+01:00 -

Documento asinado

Copia auténtica - Xerencia de Urbanismo - Vigo | Data impresión: 13/03/2019 13:04 | Páxina 4 de 9
EXPEDIENTE 180_417 | CSV: 26E65E-D1BA33-AC4CB8-RG5V5J-YXX33S-H7
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv

6.6 O Tribunal quedará facultado para resolver tódalas dúbidas que puideran xurdir na aplicación destas bases e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o previsto nas presentes bases.

6.7 A actuación do tribunal rexerase polo disposto nas presentes bases e na Lei 40/2015.

6.8 O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, para todas ou algunha/s das probas que compoñen o proceso selectivo. Neste caso, os asesores terán dereito ás indemnizacións previstas para os vogais.

Sexta.- Relación de aprobados

Rematada a cualificación dos/as aspirantes, o Tribunal publicará a lista de aprobados pola orde de puntuación obtida.

No caso de empate colocarase en primeiro lugar o que teña máis puntuación na segunda parte da proba e, de persistir este, o que teña máis puntos na primeira parte da proba.

O tribunal elevará a citada relación á Vicepresidente da XMU para a constitución da bolsa.

Sétimo.- Probas selectivas

7.1 O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso-oposición.

7.2 FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima de 10 puntos). Consistirá nun suposto práctico sobre o que as persoas aspirantes deberán redactar un informe xurídico sobre a solución do mesmo. Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa indicado nas presentes bases.

7.2 FASE DE CONCURSO (puntuación máxima de 6,5 puntos).

Rematada a fase de oposición realizarase a fase de concurso. O tribunal reunirase para valorar os méritos achegados unicamente por aqueles aspirantes que superaran a fase de oposición.

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio. Unicamente serán valorados aqueles méritos debidamente acreditados.

Méritos a valorar:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (4 puntos): por servizos prestados como funcionario de carreira ou funcionario interino na categoría de Técnico de Administración Xeral en calquera Administración Publica, 0,03 puntos por mes completo de servizo traballado a xornada completa. Non se valorarán períodos inferiores a un mes.
A puntuación máxima que se poderá acadar neste apartado será de 4 puntos.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación orixinal do órgano de xestión da Administración Pública competente. Naquel caso que o mérito que se alega é a prestación de servizos na Xerencia municipal de Urbanismo, bastará con facelo constar na solicitude indicando a data ou datas de inicio e finalización dos servizos.

B) MÁSTERS OU CURSOS DE FORMACIÓN E/OU PERFECCIONAMENTO (2 puntos), realizados sobre materias directamente relacionadas coas tarefas de Técnico de Administración Xeral.

ASINADO POR: Concelleira Delegada Da Area De Urbanismo (Maria Jose Caride Estevez) 2019-02-28T14:48:24+01:00 -

Documento asinado

Copia auténtica - Xerencia de Urbanismo - Vigo | Data impresión: 13/03/2019 13:04 | Páxina 5 de 9
EXPEDIENTE 180_417 | CSV: 26E65E-D1BA33-AC4CB8-RG5V5J-YXX33S-H7
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv

Por masters ou cursos organizados, homologados ou recoñecidos polo INAP, a Escola Galega de Administración Pública, a FEMP ou outros centros oficiais de formación de empregados públicos ou correspondentes aos Plans de Formación Continua de Funcionarios aprobados pola administración correspondente, así como cursos organizados por Administracións Públicas e Universidades. Igualmente serán obxecto de valoración os masters, cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escolas ou Colexios Oficiais, Organizacións Sindicais ou Empresariais e Centros ou Academias de formación, sempre que se trate de actuacións formativas ou educativas homologadas para a formación de empregados públicos ou traballadores en activo ou derivados de programas Plan FIP ou análogos.

Valoraranse segundo ás seguintes regras:

- Cursos de duración comprendida entre 15 e 30 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de duración de 31 ate 50 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de duración de 51 ate 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de duración de 101 horas lectivas ate 200 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.
- Cursos de duración de 201 horas lectivas ou mais: 1, 00 puntos por curso
- Títulos de Grao / licenciado/a noutras titulacións universitarias superiores: 1,00 puntos por titulación

Deberán ser acreditados polos aspirantes mediante documentos orixinais, copias cotexadas dos mesmos ou certificacións orixinais dos cursos, onde conste a súa denominación e número de horas.

C) CURSOS SOBRE LINGUA GALEGA (0,50 puntos): O coñecemento da lingua galega valorarase de xeito independente conforme o seguinte baremo:

- Por superar o curso de linguaxe xurídico-administrativa media: 0,25 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe xurídico-administrativa superior/CELGA 5: 0,50 puntos.

En relación co coñecemento da lingua galega puntuarase unicamente o curso de maior nivel.

Os cursos de informática non serán obxecto de valoración no presente procedemento.

Cando existan varios cursos de idéntico contido, valorarase unicamente o de maior duración. Exceptúase do anterior os cursos relacionados co eido urbanístico.

7.3.1 As persoas aspirantes deberán acudir á celebración dos exercicios provistos do seu Documento Nacional de Identidade ou documento equivalente, podendo o tribunal requirilos en calquera momento para que acrediten a súa identidade.

7.3.2 As persoas aspirantes serán convocadas, en chamamento único, e salvo casos de forza maior debidamente xustificados e apreciados libremente polo tribunal, a non presentación de un aspirante a calquera dos exercicios obrigatorios no momento de ser chamado, determinará automaticamente a perda do seu dereito a participar nos exercicios e, en consecuencia, quedará excluído do proceso selectivo.

Para a superación da mesma será precisa a superación do exercicio da fase de oposición.

Oitava.- Funcionamento da bolsa

Formarán parte da bolsa aqueles aspirantes que superen o correspondente proceso selectivo.

ASINADO POR: Concelleira Delegada Da Area De Urbanismo (Maria Jose Caride Estevez) 2019-02-28T14:48:24+01:00 -

Documento asinado

Copia auténtica - Xerencia de Urbanismo - Vigo	Data impresión: 13/03/2019 13:04	Páxina 6 de 9
EXPEDIENTE 180_417	CSV: 26E65E-D1BA33-AC4CB8-RG5V5J-YXX33S-H7	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

O persoal que na data de vixencia desta bolsa estea desenvolvendo funcións propias de Técnico de Administración Xeral interino na XMU manterase en dita condición ata a correspondente convocatoria e resolución do proceso selectivo das prazas de Técnico de Administración Xeral en propiedade.

No caso de que fose preciso o nomeamento interino de funcionario/s na categoría de Técnico da Administración Xeral para cubrir prazas neste organismo de TAX que se atopen nos supostos previstos no art. 23 da Lei 2/2015, de 29 de abril, chamarase aos compoñentes da bolsa pola súa orde na mesma. O chamamento efectuarase telefonicamente.

As persoas aspirantes incluídas na bolsa de emprego que sexan nomeadas funcionarios/as interinos/as, unha vez rematada a interinidade, volverán á mesma na orde que lles correspondía na bolsa de traballo no momento en que foron chamados.

O aspirante que formando parte da bolsa de traballo sexa chamado para o seu nomeamento e renunciase o mesmo, será relegado a última posición na mesma. A renuncia o nomeamento por causa xustificada (estar traballando por conta propia ou allea, facéndoo constar de xeito fehaciente, ou enfermidade debidamente xustificada) determinará que non se perda a orde na bolsa de traballo procedéndose ao chamamento do seguinte aspirante na orde da bolsa de traballo.

A renuncia por causa xustificada ao nomeamento como funcionario interino por dúas veces suporá a perda da orde na bolsa de emprego relegándose ao aspirante ao último lugar na mesma.

No caso de que algún aspirante incluído na bolsa de emprego de Técnico da Administración Xeral xa estivese desempeñando tarefas de Técnico da Administración Xeral neste Organismo Autónomo (XMU) como funcionario interino, como integrante da bolsa resultante de este proceso selectivo, e de producirse un novo chamamento para ser nomeado funcionario interino con arreglo a dita bolsa, aquel poderá optar entre o posto que está desempeñando e o novo que se lle oferta unicamente no caso de que supoña a cobertura dunha praza vacante (nos demais supostos procederase ao chamamento do seguinte aspirante) e sempre que o aspirante non se atope xa cubrindo de xeito interino unha praza de Técnico de Admon. Xeral da XMU vacante, debendo de manifestar a súa opción por unha ou outra praza no prazo de 24 horas dende que se lle requira para elo.

En todo caso, opte por unha ou outra praza, manterá a orde que lle corresponda na bolsa.

Naqueles supostos en que un/ha aspirante sexa nomeado/a funcionario/a interino/a por substitución transitoria de un/ha funcionario/a, e unha vez rematada dita situación o funcionario substituído non se reincorpore ao posto e sexa preciso realizar, un novo nomeamento, ben por nova substitución do funcionario ou ben por vacante da praza, o nomeamento como funcionario interino realizarase a favor do funcionario interino que viña realizando a substitución transitoria.

Novena.- Presentación da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos para acceder a praza.

No prazo dos 3 días hábiles seguintes a aquel en que se lle requira, a persoa aspirante que sexa chamada a ocupar unha praza de TAX, presentará no Rexistro Xeral da Xerencia Municipal de Urbanismo (XMU) os documentos que se especifican seguidamente:

• Copia autenticada ou fotocopia compulsada do título esixido no artigo 4º, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.
• Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentencia firme.
• Fotocopia da tarxeta da S.S.

ASINADO POR: Concelleira Delegada Da Area De Urbanismo (Maria Jose Caride Estevez) 2019-02-28T14:48:24+01:00 -

Documento asinado

Copia auténtica - Xerencia de Urbanismo - Vigo | Data impresión: 13/03/2019 13:04 | Páxina 7 de 9
EXPEDIENTE 180_417 | CSV: 26E65E-D1BA33-AC4CB8-RG5V5J-YXX33S-H7
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv

• Núm. de conta bancaria cos 20 díxitos.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa achega ou emenda. En ningún caso este prazo suporá ampliación do procedente para a concorrencia dos requisitos esixidos á data da convocatoria.

Quen tivera a condición de funcionario público de carreira ou persoal laboral fixo quedará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da Administración ou Ente Público do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizo.

Pola Vicepresidente dese organismo autónomo procederase ao nomeamento á persoa candidata que corresponda que dentro do prazo indicado presente a documentación referida e acredite que reúne os requisitos esixidos nesta convocatoria.

En caso contrario, salvo casos de imposibilidade suficientemente acreditada, a persoa candidata que non cumpra co establecido no parágrafo anterior non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as actuacións e sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, poderá ter incorrido por falsidade nos datos declarados na instancia.

A resolución de nomeamento como funcionario/a interino/a publicarase na web municipal e no taboleiro de anuncios deste organismo autónomo, co seu réxime de recursos.

Unha vez nomeado, a persoa aspirante deberá tomar posesión do seu posto no prazo de 10 días a partir da data da notificación do nomeamento, quedando dende dito momento sometido o réxime de incompatibilidades vixente. Por este motivo, na dilixencia de toma de posesión será necesario facer constar a manifestación da persoa interesada de non vir desempeñando ningún posto ou actividade no sector público delimitado polo artigo 1º da Lei 53/1984, de 26 de decembro, indicando así mesmo que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade.

O que sen causa suficientemente xustificada non tomase oportunamente posesión da súa praza, será notificado de novo, e transcorrido o novo prazo de 3 días sen comparecer, será declarado cesante, con perda de tódolos dereitos derivados do procedemento selectivo.

Así mesmo, ditos participantes aprobados poderán ser chamados para cubrir temporalmente a mesma praza ou outras idénticas que se puideran crear, nos suposto de vacante, ausencia ou enfermidade ou, no seu caso, mentres non sexan provistas de forma definitiva. O chamamento efectuarase en primeiro lugar aos que obtivesen maior puntuación.

Disposicións derradeiras

Primeira.—Para todo o non previsto nestas Bases, será de aplicación supletoria o establecido na Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común, no Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.—Estas bases e cantos actos administrativos deriven das mesma e das actuacións do Tribunal Cualificador, poderán ser impugnados polos/as interesados/ as no caso e na forma establecidos na Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común, na Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público, así como na Lei Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

ASINADO POR: Concelleira Delegada Da Area De Urbanismo (Maria Jose Caride Estevez) 2019-02-28T14:48:24+01:00 -

Documento asinado

Copia auténtica - Xerencia de Urbanismo - Vigo | Data impresión: 13/03/2019 13:04 | Páxina 8 de 9
EXPEDIENTE 180_417 | CSV: 26E65E-D1BA33-AC4CB8-RG5V5J-YXX33S-H7
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv

Terceira.—Contra a presente resolución, que esgota a vía administrativa poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte a súa publicación.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán interpoñer recurso potestativo de reposición perante o órgano que ditou a resolución no prazo dun mes dende a súa publicación. Neste caso, non se poderá interpoñer Recurso Contencioso– Administrativo ata a resolución expresa ou presunta do Recurso de Reposición, de acordo co previsto nos arts. 123 e ss da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común.

ANEXO I

MODELO INSTANCIA

Nome e apelidos:
DNI/NIF/outros:
Enderezo (Rúa, Municipio e Código Postal):
Dous números de teléfono de contacto:
Lingua na que desexa en que se lle formule o exame (marcar cun círculo): galega / castelá

EXPÓN:
Que enterado/a da convocatoria de selección de persoal para a formación dunha bolsa de emprego na categoría de Técnico da Administración Xeral, pertencente a Escala de Administración xeral, Subescala técnica, clase superior, encadrada no grupo de Titulación A, subgrupo A1, mediante o sistema de concurso -oposición,

MANIFESTA:
1. Que coñece as Bases e os criterios de selección de esta convocatoria, que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na mesma e que son certos todos e cada un dos datos consignados en esta solicitude e na documentación que á mesma se acompaña.

2. Que achega a seguinte documentación esixida na Base Cuarta:
- fotocopia do Documento Nacional de Identidade.
- fotocopia da titulación académica esixida.
- fotocopia do CELGA 4 (para o caso de xustificar a exención da proba de lingua galega).
- índice e fotocopia da documentación achegada para o concurso de méritos.

SOLICITA:
Que previos os trámites oportunos teñan por presentada en tempo e forma a presente solicitude, e na súa virtude proceda a admitirme no proceso de selección antes referido.

Vigo a_____ de _____ de 20____

Asdo.: (Nome e apelidos)

Vigo, na data da sinatura electrónica

María José Caride Estévez, Vicepresidente

ASINADO POR: Concelleira Delegada Da Area De Urbanismo (Maria Jose Caride Estevez) 2019-02-28T14:48:24+01:00 -

Documento asinado

Copia auténtica - Xerencia de Urbanismo - Vigo | Data impresión: 13/03/2019 13:04 | Páxina 9 de 9
EXPEDIENTE 180_417 | CSV: 26E65E-D1BA33-AC4CB8-RG5V5J-YXX33S-H7
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv