BOPPO BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DE PONTEVEDRA

DEPUTACIÓN PONTEVEDRA

Martes, 20 de outubro de 2020
Núm. 202

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO

Persoal, oposicións

CONVOCATORIA CONCURSO ESPECÍFICO PROVISIÓN DO POSTO DE XEFE DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

A N U N C I O

Convocatoria de concurso específico para a provisión do posto de xefe/a de Disciplina Urbanística da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo.

Con data 24 de setembro de 2020 a Xunta de Goberno Local deste Concello de Vigo adoptou o seguinte acordo:

PRIMEIRO. Convocar concurso específico de méritos para a provisión definitiva do posto de traballo de Xefe/a de Disciplina Urbanística que se atopa vacante na Relación de Postos de Traballo da Xerencia municipal de Urbanismo.

SEGUNDO. Aprobar as Bases específicas que rexerán na convocatoria que constan no Anexo a este acordo.

TERCEIRO. O prazo de presentación de solicitudes por parte dos funcionarios interesados no procedemento de provisión será de quince días hábiles contados a partir do seguinte o de publicación do extracto do anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

CUARTO. O presente pon fin á vía administrativa, contra o mesmo cabe interpor recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados de Vigo no prazo de dous meses sen prexuízo da interposición de recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, ambos os dous prazos contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:2PDFUX9GTLY6J718

Martes, 20 de outubro de 2020
Núm. 202

ANEXO

BASES REGULADORAS CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA A PROVISIÓN DO POSTO DE XEFE/A DISCIPLINA URBANÍSTICA CONCELLO DE VIGO XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria

1. As presentes Bases, de conformidade coa Relación de Postos de Traballo (RPT) da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 16.01.2020 e publicada no BOP nº 21 de data 31.01.2020, regulan o concurso específico de méritos para a provisión do seguinte posto de traballo,

Código: 423.01

Denominación: Xefe/a de Disciplina Urbanística.

Grupo-Subgrupo: A/A1

Escala: Administración Xeral.

Subescala: Técnico Superior.

Nivel Complemento Destino: 28.

Complemento Específico: 650. (24.198,58 €)

Tipo de posto: Singularizado.

Localización: Xerencia Municipal de Urbanismo.

SEGUNDA. Descrición do posto de traballo

Son funcións correspondentes o posto de traballo as seguintes:

- Execución da actuación municipal en materia de disciplina urbanística co fin de acadar a correcta aplicación e observancia do PXOU e demais normativa urbanística vixente.
- Prestar aos órganos superiores, Vicepresidencia e Xerencia XMU, o debido asesoramento técnico e xurídico.
- Propoñer á Vicepresidencia e a Xerencia da XMU a planificación anual e os distintos programas relativos á actividade e obxectivos do Servizo.
- Responsabilidade na consecución dos obxectivos asignados o Servizo e na execución e desenvolvemento dos correspondentes programas vixiando o seu exacto cumprimento.
- Xestionar os servizos comúns do Servizo e a eficiente utilización dos medios e recursos materiais, económicos e persoais que asinados.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:2PDFUX9GTLY6J718

— Inspeccionar as distintas unidades administrativas dependentes do Servizo e adoptar as medidas oportunas para asegurar a súa eficacia impartindo as Instrucións que procedan.

— Sinalar aos órganos superiores, Vicepresidencia e Xerencia da XMU, as necesidades económicas do Servizo para cada exercicio e propoñelas aos órganos competentes para a súa aprobación no orzamento.

— Propoñer aos órganos superiores, Vicepresidencia e Xerencia da XMU, as medidas organizativas que sexan procedentes.

— Propoñer aos órganos superiores as decisións relacionadas cos postos de traballo dependentes do Servizo.

— Coordinar o persoal administrativo ou laboral adscrito ao Servizo, sen prexuízo das funcións que neste ámbito correspondan a órganos superiores, Vicepresidencia e Xerencia XMU.

— Representar administrativamente o Servizo na relación con organismos públicos, persoas xurídicas diversas e empresas, servizos ou persoas en xeral.

TERCEIRA. Normativa aplicable

O presente concurso específico de méritos rexerase polas presentes Bases. No non previsto nelas aplicarase o disposto no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; no 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 Civís da Administración Xeral do Estado, aprobado polo o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia; na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; así como a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico Común das Administracións Públicas e demais disposicións que sexan de aplicación.

CUARTA. Publicación da convocatoria

1. As presentes Bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Edictos do Concello (electrónico e físico) e na páxina web municipal, www.vigo.org

2. Os sucesivos anuncios derivados do desenvolvemento da convocatoria publicaranse no taboleiro de edictos (electrónico e físico) do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org

QUINTA. Requisitos para participar na convocatoria

1. Requisitos dos aspirantes.

Poderán participar no concurso os funcionarios de carreira do Concello de Vigo ou do organismo autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo que reúnan os seguintes requisitos:

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:2PDFUX9GTLY6J718

— Ser funcionario de carreira, calquera que sexa a súa situación administrativa, excepto os suspensos en firme mentres dure a suspensión.
— Ocupar praza na plantilla de funcionarios do Grupo A, Subgrupo A1 da Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica.
— Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: Licenciado en Dereito; Licenciado en Ciencias Políticas; Licenciado en Económicas ou Empresariais, Intendente ou Actuario mercantil.
— Ter unha antigüidade mínima de tres anos no posto de traballo de destino definitivo agás aqueles funcionarios que o obtiveran en virtude de adscrición coma consecuencia da adquisición da condición de funcionario do Concello de Vigo ou da Xerencia Municipal de Urbanismo (funcionarios de novo ingreso).

Poderán presentar solicitudes os funcionarios que desempeñen o seu posto de traballo en virtude de nomeamento provisional calquera que sexa o tempo que leven desenvolvendo o posto.

2. Os requisitos esixidos posuíranse polos aspirantes no día no que conclúa o prazo de presentación de solicitudes.

SEXTA. Forma, prazo e lugar de presentación de solicitudes

1. Forma de presentación: As solicitudes para a participación no concurso, cumprimentadas e asinadas, presentaranse segundo modelo do ANEXO I destas Bases.

A presentación da solicitude de participación no concurso específico supón a declaración de que son certos os datos consignados na mesma e de que se reúnen todos os requisitos esixidos. Os interesados comprométense a acreditar documentalmente, finalizada a valoración de méritos, os datos que fagan constar na solicitude.

Á solicitude de participación acompañarase a seguinte documentación:

A. Algún dos seguintes Títulos: Licenciado en Dereito; Licenciado en Ciencias Políticas; Licenciado en Económicas ou Empresariais, Intendente ou Actuario mercantil.

Acreditarase mediante fotocopia simple do documento que serva de proba e xustificación.

B. Relación de méritos alegados para a súa valoración.

Acreditaranse mediante fotocopia simple dos documentos que sirvan de proba e xustificación. Os méritos aportaranse: (i) numerados. (ii) diferenciados por apartados na orde prevista na Base Novena.

Non serán valorados os méritos non documentados na forma mencionada; a Comisión de Valoración solicitará ampliación de documentación se considera que un mérito non se atopa acreditado.

C. Memoria sobre o posto de traballo (conforme ao disposto na Base Novena. Fase Segunda: Méritos Específicos. Letra A).

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:2PDFUX9GTLY6J718

Concluída a valoración o aspirante proposto para a provisión do posto presentará os documentos orixinais ou compulsados a fin de proceder a súa comprobación nos términos previstos na Base Décimo Primeira.

2. Prazo de presentación: Quince días hábiles contados a partir do seguinte o de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia; esta publicación anunciarase na páxina web municipal e no Taboleiro de Edictos.

3. Lugar de presentación: No Rexistro Xeral da Xerencia do Urbanismo do Concello de Vigo ou en calquera dos rexistros e oficinas previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

SÉTIMA. 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 de 10 días hábiles; 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 e no Taboleiro de Edictos. 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.

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 da Comisión de Valoración.

— Lugar, data e hora de constitución da Comisión de Valoración para a valoración dos méritos da Primeira Fase (Méritos Xerais) e da Segunda (Méritos Específicos) e para a exposición e defensa polos participantes da Memoria sobre o posto de traballo (Méritos Específicos. Letra A).

OITAVA. Comisión de Valoración

1. A Comisión de Valoración integrarase polos seguintes membros:

Presidente: Un funcionario de carreira que preste os seus servizos na Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo.

Vocais:

Dous funcionarios de carreira que presten os seus servizos na Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:2PDFUX9GTLY6J718

Dous funcionarios de carreira de entre os que presten os seus servizos no Concello ou na Xerencia Municipal de Urbanismo designados conforme a proposta que realice a Xunta de Persoal da Xerencia Municipal de Urbanismo.

Secretario: O secretario da XMU, ou funcionario en quen delegue.

2. A Comisión será designada mediante Resolución da Vicepresidencia da XMU; os seus membros pertencerán a Corpos ou Escalas do grupo de titulación esixido para o posto convocado; as designacións axustaranse ao principio de composición equilibrada de mulleres e homes. Designaranse membros suplentes que, no seu caso, substituían aos titulares.

3. A Comisión de Valoración non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de mais da metade dos seus membros, titulares ou suplentes (3); en todo caso estarán presentes o presidente e o secretario.

4. O réxime xurídico aplicable á Comisión de Valoración axustarase ao disposto para os órganos colexiados na Lei 40/2015, de 1 de outubro. Os membros da Comisión absteranse de formar parte da mesma cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da mesma Lei.

5. A Comisión queda facultada para resolver as dúbidas que puideran xurdir na aplicación destas Bases e para adoptar os acordos necesarios para a boa orde do procedemento.

6. A Comisión de Valoración poderá requirir dos concursantes, en calquera momento do procedemento, a documentación acreditativa dos requisitos esixidos na convocatoria. Caso de constatarse que algún dos concursantes non reúne un ou varios dos requisitos, a Comisión, previa audiencia do interesado, emitirá proposta de exclusión dirixida á Vicepresidencia da XMU.

A Comisión recabará dos interesados as aclaracións ou a achega da documentación adicional que considere necesaria para a comprobación dos méritos alegados.

7. Contra os actos de trámite da Comisión 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 a Comisión 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.

NOVENA. Baremo de méritos (100,00 puntos)

1. O Concurso específico de méritos, no que poderá obterse un máximo de 100,00 puntos, consta de dous Fases.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:2PDFUX9GTLY6J718

— Fase Primeira. Máximo 50,00 puntos. Valoraranse os méritos xerais (antigüidade, grado persoal consolidado, traballo desenvolvido e cursos de formación ou perfeccionamento superados).

— Fase Segunda. Máximo 50,00 puntos. Valoraranse os méritos específicos axeitados ás características do posto de traballo.

Consideraranse os méritos alegados e obtidos antes de finalizar o prazo de presentación de solicitudes para participar no Concurso.

FASE PRIMEIRA: MÉRITOS XERAIS

A. Antigüidade (Máximo: 20,00 puntos)

1. Servizos prestados na Administración Local no mesmo Grupo de titulación ao do posto obxecto de convocatoria: 0,80 puntos ano completo e 0,066 mes completo. Non computan períodos inferiores o mes.

Servizos prestados en calquera Administración Pública no mesmo Grupo de titulación ao do posto obxecto da convocatoria: 0,70 puntos ano completo e 0,058 mes completo. Non computan períodos inferiores o mes.

Servizos prestados na Administración Local nun Grupo de titulación inferior o que pertence ao posto obxecto da convocatoria: 0,60 ano completo e 0,050 mes completo. Non computan períodos inferiores o mes.

Servizos prestado en calquera Administración Pública nun Grupo de titulación inferior ao que posto obxecto da convocatoria: 0,50 ano completo e 0,042 mes completo. Non computan períodos inferiores o mes.

Computaranse os servizos recoñecidos ata a data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

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

3. Acreditación antigüidade noutra Administración Local ou noutras Administracións Públicas: Certificación expedida pola Administración correspondente.

B. Grado persoal consolidado. (Máximo: 10,00 puntos)

1. Posesión dun grado persoal consolidado de superior nivel ao do posto ofertado: 10,00 puntos

Posesión dun grado persoal consolidado do mesmo nivel ao do posto ofertado: 5,00 puntos

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:2PDFUX9GTLY6J718

Posesión dun grado persoal consolidado inferior en non mais de catro niveis ao nivel do posto ofertado: 3,00 puntos

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

C. Valoración do traballo desenvolvido (Máximo: 10,00 puntos)

1. Desempeño de postos de traballo no Concello de Vigo ou na Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo de nivel de Complemento de Destino igual ou superior ao do posto convocado cando estiveran adscritos á área funcional de urbanismo: 0,20 puntos/mes.

Desempeño de postos de traballo noutras Administracións Públicas de nivel de Complemento de Destino igual ou superior ao do posto convocado cando estiveran adscritos á área funcional de urbanismo: 0,15 puntos/mes.

Desempeño de postos de traballo no Concello de Vigo ou na Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo inferiores en no mais de catro niveis de Complemento de Destino ao nivel de Complemento do posto convocado cando estiveran adscritos á área funcional de urbanismo: 0,10 puntos/mes.

Desempeño de postos de traballo noutras Administracións Públicas inferiores en non mais de catro niveis de Complemento de Destino ao nivel de Complemento do posto convocado cando estiveran adscritos á área funcional de urbanismo: 0,05 puntos/mes.

Os efectos destas bases enténdese por "área funcional de urbanismo" tanto o desempeño de funcións correspondentes á xestión administrativa urbanística (tramitación de licencias, autorizacións, ordes de execución, expedientes de ruína, expropiacións, convenios urbanísticos, redacción de ordenanzas e regulamentos en materia urbanística, disciplina urbanística, expedientes sancionadores e similares) como a correspondente a aspectos técnicos urbanísticos (seguimento e redacción de planeamento urbanístico, xestión e tramitación do planeamento urbanístico, seguimento de proxectos de urbanización, rehabilitación urbana, patrimonio histórico, avaliación ambiental e medio ambiente e similares)

2. Aos funcionarios en Comisión de Servizos valoraranse o nivel de Complemento de Destino do seu posto de orixe.

3. O tempo de traballo desenvolvido mediante adscrición provisional, desempeño accidental e outros nomeamentos non definitivos reducirase á carta parte das valoracións sinaladas no apartado 1.

4. Acreditación do traballo desenvolvido no Concello de Vigo ou na Xerencia Municipal de Urbanismo: Informe emitido, previa petición dos interesados, conforme o Anexo II destas Bases pola persoa responsable da Área de Recursos Humanos do Concello de Vigo (ou funcionario no que delegue) ou pola persoa responsable do Servizo de Asuntos Xerais da XMU (ou funcionario

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:2PDFUX9GTLY6J718

no que delegue). O informe especificará o carácter dos postos desempeñados distinguindo entre, (i) "desempeño definitivo" (nomeamento e adscrición consecuencia da obtención da condición de funcionario; nomeamento e adscrición obtido mediante concurso de traslados ou nomeamento e adscrición obtido consecuencia de libre designación) e, (ii) "desempeño non definitivo" (nomeamentos e adscricións provisionais, accidentais e similares)

5. Acreditación do traballo desenvolvido noutras Administracións Públicas: Certificación expedida pola Administración correspondente, que incluirá un apartado describindo as principais funcións do posto certificado. O certificado especificará o carácter dos postos desempeñados distinguindo entre (i) "desempeño definitivo" (nomeamento e adscrición consecuencia da obtención da condición de funcionario; nomeamento e adscrición mediante concurso de traslados ou nomeamento e adscrición consecuencia de libre designación) e, (ii) "desempeño non definitivo" (nomeamentos e adscricións provisionais, accidentais e similares)

D. Curso de formación e perfeccionamento. (Máximo: 10,00 puntos)

1. Valorarase a participación e asistencia como alumno en cursos de formación e perfeccionamento recibidos e acreditados nos últimos dez anos desde a data de publicación da convocatoria no BOP sobre materias directamente relacionadas coas funcións encomendadas o posto obxecto de concurso.

En todo caso, as accións formativas han de ser organizadas por:

— Administracións Públicas (nos términos da Lei 40/2015).
— Universidades (públicas ou privadas).
— Institutos ou Escolas Oficiais das Administracións Públicas.
— Colexios Profesionais.
— Organizacións Sindicais.
— Institucións privadas cando conten coa colaboración ou homologación (a acción formativa) dunha Administración ou institución de Dereito Público.

Estarán incluídas as accións formativas (cursos) impartidas no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP).

Non se valorarán:

— Cursos sobre materias que non garden relación directa coas funcións propias do posto.
— Cursos pertencentes a titulacións académicas.
— Cursos de doutorado.
— Cursos derivados de procesos selectivos cuxa realización sexa requisito para o acceso a un corpo ou escala de funcionario ou persoal laboral.
— Sucesivas edicións dun mesmo curso.
— Cursos non cuantificados por horas. De expresarse en créditos os interesados acreditarán, en debida forma, a súa correspondencia con horas.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:2PDFUX9GTLY6J718

— A asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares.

— Cursos de duración inferior a 25 horas.

2. Ademais das materias correspondentes a "área funcional de urbanismo", enténdese que son materias directamente relacionadas coas funcións encomendadas o posto as seguintes:

— Constitución e Estatuto de Autonomía de Galicia.

— Réxime Local (organización e funcionamento).

— Procedemento administrativo común.

— Réxime xurídico do Sector Público.

— Réxime xurídico do Empregado Público.

— Contratos do Sector Público.

— Seguridade e saude laboral.

— Medio Ambente.

— Igualdade de xenro.

— Atención o cidadá.

— Transparencia e bó goberno.

— Protección de datos persoais.

— Administración Electrónica.

— Informática a nivel de usuario: internet, correo electrónico, procesador de textos, folla de cálculo, bases de datos, deseño de presentacións.

3. A valoración dos cursos realizarase conforme a seguinte escala:

Mais de 200 horas: 0,60 puntos.

Mais de 100 horas: 0,30 puntos.

De 81 a 100 horas: 0,25 puntos.

De 61 a 80 horas : 0,20 puntos.

De 41 a 60 horas : 0,15 puntos.

De 25 a 40 horas : 0,10 puntos.

4. Acreditación. Mediante a presentación do título, diploma ou certificación expedida pola Administración, Universidade, Organismo ou Institución que tivera impartido o curso de formación ou perfeccionamento, ou que resulte competente para a súa expedición. Non valoraranse as accións formativas impartidas por entidades privadas distintas ás enunciadas. Os títulos, diplomas ou certificacións conterán a seguinte información:

— Órgano ou entidade que o ten impartido.

— Denominación do curso.

— Materia do curso.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:2PDFUX9GTLY6J718

— Número de horas de duración ou créditos con correspondencia en horas.

— Data de realización.

FASE SEGUNDA: MÉRITOS ESPECÍFICOS

A. Memoria sobre o posto de traballo (Máximo: 25,00 puntos)

1. Os funcionarios participantes no concurso elaborarán e expoñerán unha Memoria sobre o posto de traballo que terá como obxecto:

— Análise das funcións do posto de traballo así como das condicións e dos medios necesarios para o seu desempeño considerando o contido das funcións detalladas na Base Segunda desta convocatoria.

— Formular propostas específicas de organización do Servizo diferenciando as funcións técnicas e administrativas asignadas ao persoal adscrito ao mesmo.

— Propostas innovadoras e achegas persoais orientadas á mellora organizativa e de funcionamento do Servizo.

2. A Memoria presentarase xunto á solicitude de participación no concurso (Base Sexta) e axustarase ás seguintes características:

Extensión mínima: 5 páxinas.

Extensión máxima: 10 páxinas.

Interliñado: 1,5.

Letra: Times New Roman.

Tamaño da letra: 12.

Marxes superior, inferior, dereito e esquerdo: 2,40 cms.

Paxinación: o final de cada páxina.

Impresión: dous caras.

3. Sinalarase a data e a hora da exposición da Memoria ante a Comisión de Valoración. O tempo de exposición da Memoria non será superior a 20 minutos. Finalizada a exposición, e con carácter previo a súa cualificación, os membros da Comisión formularán aos participantes as preguntas e/ou aclaracións que consideren oportunas acerca do seu contido, así como sobre calquera dos aspectos desenvolvidos na exposición.

No acto de exposición e defensa da Memoria os candidatos poderán facer uso dun guión previo que poderán levar elaborado á sesión (1 páxina).

4. A través da Memoria e da súa exposición oral polos aspirantes a Comisión valorará, entre outros, os seguintes aspectos:

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:2PDFUX9GTLY6J718

— Estrutura formal e claridade. Contido.
— Análise das tarefas do posto de traballo e de as súas condicións e medios.
— Propostas na mellora organizativa e de funcionamento do Servizo.
— Propostas de organización con diferenciación das funcións técnicas e administrativas do persoal adscrito o Servizo.

A valoración da Memoria e da súa exposición efectuarase mediante a puntuación obtida coa media aritmética das outorgadas por cada un dos membros da Comisión de Valoración. Non computarán nin a máxima nin a mínima ou unha das que aparezan repetidas.

As puntuacións outorgadas, así como a valoración final, reflectiranse na Acta da sesión.

5. A orde de actuación dos candidatos iniciarase alfabeticamente comenzando o concursante cuxo primeiro apelido comece pola letra que resulte no sorteo anual realizado pola Secretaría de Estado para a Administración Pública, artigo 17 R.D. 364/1995.

B. Estudos axeitados para o desempeño do posto (Máximo: 20,00 puntos)

1. Titulación universitaria de Doutor con programa de doutorado relacionado con algunha das titulacións esixidas para participar no procedemento de provisión. Máximo: 15,00 puntos.

Con premio extraordinario: 15 puntos.

Con sobresaínte: 10 puntos.

Con outras puntuacións: 5 puntos.

2. Diploma de Técnico Urbanista ou curso superior de Técnico de Urbanismo expedido polo Instituto Nacional de Administración Pública, pola Escola Galega de Administración Pública ou outra entidade pública equivalente: 10,00 puntos.

3. Máster Oficial acreditado pola Axencia Nacional de Avaluación da Calidade e Acreditación (ANECA) relacionado con algunha das titulacións esixidas para participar no procedemento de provisión: 10,00 puntos

4. Outra titulación universitaria de entre as incluídas na Base Sexta, non aportada como requisito de acceso: 5,00 puntos.

5. Titulacións acreditativas de coñecementos de idiomas atendendo aos niveis establecidos no Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas (MCER), aos niveis equivalentes para idiomas non incluídos dentro do Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas (MCER). Nivel C2: 8,00 puntos; Nivel C1: 6,00 puntos; Nivel B2: 4,00 puntos; Nivel B1: 2,00 puntos; Nivel A2: 1,00 punto

6. Acreditación estudos: Mediante achega do título ou diploma ou resgardo de ter satisfeito os dereitos para a súa expedición ou mediante certificación expedida pola Secretaría da Universidade ou Administración Pública correspondente.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:2PDFUX9GTLY6J718

Non valoraranse titulacións imprescindibles para a consecución doutras de nivel superior.

7. Acreditación coñecementos de idiomas: Mediante a presentación de título, diploma ou certificación expedida pola Administración, Organismo, Institución, Escola Oficial ou entidade pública/privada acreditada, nos términos previstos na normativa de aplicación. A valoración dos títulos de nivel superior exclúe a valoración dos títulos de nivel inferior necesarios para a obtención de aqueles.

C. Publicacións (Máximo: 5,00 puntos)

1. Pola publicación de traballos científicos e de investigación relacionados directamente cos cometidos inherentes o posto de traballo.

Libro completo: 5,00 puntos

Capítulo de libro: 2,00 puntos

Articulo en revistas: 1,00 punto

2. Acreditación: Mediante a presentación de exemplar da publicación (con ISBN o ISSN) ou de fotocopia completa de dita publicación con compulsa das páxinas acreditativas da autoría e do ISBN ou ISSN. Respecto da autoría, só valoraranse os tres primeiros autores. Non valorarase os traballos cando o autor forme parte dun grupo colaborativo de mais de tres autores e non se acredite a orde da autoría.

DÉCIMA. Puntuacións mínimas

Para obter a adxudicación do posto de traballo é necesario que os concursantes alcancen as seguintes puntuacións mínimas:

Primeira Fase (méritos xerais): 15,00 puntos.

Segunda Fase (méritos específicos): 10,00 puntos.

Eliminaranse os concursantes que non alcancen as puntuacións mínimas.

DÉCIMO PRIMEIRA. Acreditación de méritos

1. Os méritos alegados polos concursantes conforme ao baremo da Base Novena presentaranse xunto á solicitude de participación no proceso selectivo nos términos previstos no apartado 2 da Base Sexta.

2. A forma de acreditar os méritos é a establecida na Base Novena.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:2PDFUX9GTLY6J718

Martes, 20 de outubro de 2020
Núm. 202

DÉCIMO SEGUNDA. Resolución do concurso de méritos

1. A Comisión de Valoración, valorados os méritos da primeira e da segunda fase, adoptará os acordos que se citan que publicaranse no Taboleiro do Concello (electrónico e físico) e na páxina web municipal www.vigo.org

— Puntuacións individualizadas asignadas aos concursantes en cada un dos méritos das dúas fases e no total de cada fase.

— Puntuación final do concurso obtida da suma das puntuacións das dúas fases.

— Proposta de nomeamento provisional á Presidencia da XMU para o posto de Xefe/a de Disciplina Urbanística que recaerá a favor do concursante que tivera obtido a maior puntuación sumados os resultados finais das dúas fases. A proposta será razoada con referencia ao cumprimento das Bases da convocatoria e demais normas de aplicación. Quedará acreditado no Expediente a observancia do procedemento e a valoración dos méritos dos concursantes.

2. No caso de empate nas puntuacións acudirase á puntuación outorgada na fase de méritos xerais segundo a seguinte orde: grado consolidado; valoración do traballo desenvolvido; cursos; antigüidade.

3. Os participantes no procedemento no prazo dos dez días hábiles seguintes ao de publicación do acordo poderán consultar o Expediente e alegar e xustificar ante a Comisión de Valoración o que estimen conveniente sobre os resultados das valoracións. As alegacións ou reclamacións resolveranse no prazo de cinco días pola Comisión que realizará proposta definitiva á Presidencia da XMU.

4. A proposta provisional terá carácter de definitiva se non se presentaren polos concursantes escritos de alegacións ou reclamacións.

5. No prazo de 20 días, a contar desde o seguinte a aquel en que sexa público o anuncio do nome do concursante proposto provisionalmente para a provisión del posto de traballo, o funcionario proposto presentará na dependencia de servizos xerais da XMU os documentos orixinais, ou copias compulsadas, dos méritos presentados coa solicitude de participación, e valorados no Concurso a fin de proceder a súa comprobación, compulsa e validación.

Se no prazo indicado non achegara dicha documentación, será excluído do procedemento.

6. A Presidencia da XMU no prazo máximo de tres meses contados desde o día seguinte ao de finalización do prazo de presentación de solicitudes, e previa a presentación da documentación mencionada no apartado anterior, resolverá motivadamente o Concurso en base á proposta da Comisión de Valoración e acordará a súa adscrición ao posto de traballo de Xefe/a de Disciplina Urbanística. A Resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro do Concello (electrónico e físico) e na páxina web municipal.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:2PDFUX9GTLY6J718

A Resolución pon fin á vía administrativa, contra a mesma cabe interpor recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados de Vigo no prazo de dous meses sen prexuízo da interposición de recurso potestativo de reposición ante a Presidencia no prazo dun mes, ambos os dous prazos contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

8. O destino adxudicado será irrenunciable salvo que antes de finalizar o prazo para a toma de posesión se obtivera outro destino mediante convocatoria pública.

DÉCIMA TERCEIRA. Toma de posesión

1. O concursante a quen lle sexa adxudicado o posto incorporarase ao mesmo no prazo de 3 días hábiles a contar desde o seguinte ao de cese que deberá efectuarse, a súa vez, dentro dos 3 días hábiles seguintes á publicación da resolución do concurso no Boletín Oficial da Provincia.

2. O cómputo dos prazos de toma de posesión iniciarase cando finalicen os permisos ou licenzas que haxan sido concedidos aos interesados, salvo que por causas xustificadas o órgano convocante acorde suspender o desfrute dos mesmos.

DÉCIMO CUARTA. Remoción do posto de traballo

O funcionario que acceda o posto de traballo poderá ser removido do mesmo por causas sobrevidas derivadas da alteración do contido do posto realizadas a través da RPT cando modifiquen os supostos que serviron de base á convocatoria, ou por falta de capacidade para o seu desempeño manifestada por un rendemento insuficiente que non comporte inhibición e impida realizar con eficacia as funcións atribuídas o mesmo.

DÉCIMO QUINTA. Recursos

O acordo da Xunta de Goberno Local de aprobación das presentes Bases que pon fin á vía administrativa, cabe interpor recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados de Vigo no prazo de dous meses sen prexuízo da interposición de recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, ambos os dous prazos contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:2PDFUX9GTLY6J718

ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS CONVOCADO POLO CONCELLO DE VIGO PARA A PROVISIÓN DO POSTO DE TRABALLO DE XEFE/A DE DISCIPLINA URBANÍSTICA NA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, ESCALA ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA, TÉCNICO SUPERIOR.

D/Dª _____
con DNI _____ e domicilio en, _____,
rúa _____, C.P. _____, teléfono _____
e correo electrónico _____

EXPOÑO

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na Base Sexta das Bases Reguladoras do concurso de méritos específico para a provisión por funcionario/a de carreira do posto de traballo XEFE/A DE DISCIPLINA URBANÍSTICA encadrado na Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica de conformidade coa Relación de Postos de Traballo e segundo convocatoria inserta no Boletín Of. Prov. núm. _____, de data _____

Que acepto na súa totalidade e me someto as Bases Reguladoras do concurso específico de méritos.

Que adxunto a documentación sinalada na Base Sexta, (i) Fotocopia simple do Título de Licenciado en _____; (ii) Fotocopia simple dos documentos que serven como proba para a acreditación e xustificación dos méritos que se alegan para a súa valoración e, (iii) Memoria sobre o Posto de Traballo de Xefe/a de Disciplina Urbanística.

SOLICITO

Ser admitido no procedemento convocado para a provisión, por funcionario de carreira, mediante o sistema de Concurso Específico de Méritos para o posto de traballo de Xefe/a de Disciplina Urbanística encadrado na na Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica.

Data e sinatura

Sr. Alcalde do Concello de Vigo

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:2PDFUX9GTLY6J718

ANEXO II

INFORME DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DO CONCELLO DE VIGO OU DO SERVIZO DE ASUNTOS XERAIS DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.

D./Dª_____no desempeño de mi posto de _____

INFORMO. Que no Expediente existente nesta dependencia o funcionario/a de carreira D/Dª _____, con DNI _____ pertencente á Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica, ten acreditado nesta Administración os seguintes extremos:

Antigüidade no Grupo de Titulación A1: ____ anos e _____ meses
Antigüidade en Grupos de Titulación inferior A1: ____ anos e _____ meses

Grado Persoal consolidado: Nivel ___

Postos traballo desempeñados Nivel Duración Definitivo/non definitivo
1.
2.
3.
4.
5.

E para que xurda efectos no procedemento convocado para a provisión por funcionario de carreira mediante o sistema de Concurso Específico de Méritos do posto de traballo de XEFE/A DE DISCIPLINA URBANÍSTICA encadrado na Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica expido o presente INFORME a petición do interesado.

Data e sinatura

Vigo, 14 de outubro de 2020.- A Vicepresidente, María José Caride Estévez

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:2PDFUX9GTLY6J718