

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

VIGO

Persoal, oposicións

EXTRACTO BASES REGULADORES CONCURSO ORDINARIO DE MÉRITOS DE 3 VACANTES (C1)

De conformidade do acordado pola Xunta de Goberno Local en sesión de data 29.04.2021, mediante o presente ANUNCIO procédese á publicación do extracto das Bases Reguladoras do Concurso Ordinario de méritos para a provisión de tres postos de traballo de Xefatura (C1) vacantes na Xerencia Municipal de Urbanismo.

Prazo de presentación de instancias: quince días hábiles contados a partir do seguinte o de publicación do extracto da convocatoria no BOP.

As Bases, na súa integridade, atópanse publicadas no Taboleiro de Edictos do Concello (electrónico), na páxina web municipal, www.vigo.org e no Portal do Empregado (Intranet)

EXTRACTO BASES

Obxecto da convocatoria

As presentes Bases, conforme a Relación de Postos de Traballo (RPT) da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo (XMU) aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión do 23.12.2020 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP n.º 251 de data 30.12.2020) regulan o Concurso Ordinario de méritos para a provisión dos seguintes postos de traballo,

1. Xefe/a de Oficina de Secretaría.

- Código: 401.01
- Denominación: Xefe/a de Oficina de Secretaría.
- Grupo: C1
- Escala: Administración Xeral.
- Subescala: Administrativa.
- Nivel Complemento Destino: 22.
- Complemento Específico: 12.712,69 €
- Sistema de Provisión: Concurso Ordinario.
- Tipo de posto: Singularizado.
- Localización: Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo.



Mércores, 19 de maio de 2021

Núm. 93

2. Xefe/a de Información Urbanística.

- Código: 403.01
- Denominación: Xefe/a de Información Urbanística.
- Grupo: C1
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica Auxiliar. FP II rama Delineación.
- Nivel Complemento Destino: 22.
- Complemento Específico: 12.712,69 €
- Sistema de Provisión: Concurso Ordinario.
- Tipo de posto: Singularizado.
- Localización: Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo.

3. Xefe/a de Oficina de Conservación.

- Código: 424.02
- Denominación: Xefe/a de Oficina de Conservación.
- Grupo: C1
- Escala: Administración Xeral.
- Subescala: Administrativa.
- Nivel Complemento Destino: 22.
- Complemento Específico: 12.712,69 €
- Sistema de Provisión: Concurso Ordinario.
- Tipo de posto: Singularizado.
- Localización: Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo.

Publicación da convocatoria

Un extracto das presentes Bases publicarase no BOP. As Bases publicaranse na súa integridade no Taboleiro de Edictos do Concello (electrónico), na páxina web municipal, www.vigo.org e no Portal do Empregado (Intranet).

Os sucesivos anuncios derivados da convocatoria publicaranse no Taboleiro de Edictos (electrónico) do Concello, na páxina web municipal www.vigo.org e no Portal do Empregado (Intranet).

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: YFNS8HF3ETQY85N



Requisitos para participar na convocatoria

Poderán participar no procedemento os funcionarios de carreira do Concello de Vigo ou da XMU calquera que sexa a súa situación administrativa excepto os suspensos en firme mentres dure a suspensión e os excedentes voluntarios por interese particular ou por agrupación familiar durante os dous anos de permanencia obrigatoria en tales situacións. Os funcionarios participantes reunirán os seguintes requisitos:

- Para os postos de Xefa/e da Oficina de Secretaría e Xefa/e da Oficina de Conservación, ocupar praza na plantilla de funcionarios do Grupo C1 da Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Para o posto de Xefa/e Información Urbanística ocupar praza na plantilla de funcionarios do Grupo C1 da Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, FP II, rama Delineación.

Forma, prazo e lugar de presentación de solicitudes

1. Forma de presentación: As solicitudes para a participación no Concurso presentaranse segundo modelo do ANEXO I destas Bases.

Presentarase unha solicitude diferenciada por cada posto o que se opte. No caso de que se opte a mais dun posto non será necesario duplicar as fotocopias simples dos documentos que serven para a acreditación e xustificación dos méritos alegados.

Á solicitude de participación acompañarase a seguinte documentación:

A. Relación de MÉRITOS alegados para a súa valoración.

Acreditaranse mediante fotocopia simple dos documentos que sirvan de proba e xustificación. En concreto, respecto dos méritos A, B e C da Base Novena adxuntando o Informe do Anexo II destas Bases; respecto do mérito D (Cursos de formación) adxuntando unha relación numerada dos distintos cursos especificando número de horas de cada un deles e fotocopia simple do título, diploma ou certificación de asistencia e/ou, no seu caso, certificación de aproveitamento do respectivo curso.

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.

2. Prazo de presentación: Quince días hábiles contados a partir do seguinte o de publicación do extracto da convocatoria no BOP; a publicación no BOP anunciarase na páxina web municipal, no Tabloiro de Edictos (electrónico) e na Intranet municipal.

3. Lugar de presentación: Sen prexuízo da súa presentación no Rexistro Electrónico do Concello, o escrito de solicitude para a participación no procedemento de selección presentarase 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.



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 para cada posto de traballo convocado; no caso de exclusión especificarase a causa de exclusión; contra a Resolución poderase presentar reclamación no prazo dos 10 días seguintes hábiles.

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.

Comisión de Valoración

1. A Comisión de Valoración integrarase polos seguintes membros:

- **Presidente:** Un funcionario de carreira que preste os seus servizos na XMU.
- **Vocais:** Catro funcionarios de carreira que presten os seus servizos na XMU ou no Concello de Vigo.
- **Secretario:** Un funcionario de carreira que preste os seus servizos na XMU.

Baremo de méritos (50,00 puntos)

1. Nos distintos Concursos de méritos poderá obterse un máximo de 50,00 puntos.

Consideraranse os méritos alegados e obtidos antes de finalizar o prazo de presentación de solicitudes para participar nos Concursos.

MÉRITOS

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 0,041 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 da Xefatura dos Servizos Centrais 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: 6,00 puntos

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 da Xefatura dos Servizos Centrais 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 XMU 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 XMU 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.

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 cuarta 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 da Xefatura dos Servizos Centrais da XMU (ou funcionario no que delegue).

5. Acreditación do traballo desenvolvido noutras Administracións Públicas:

Certificación expedida pola Administración correspondente, que incluíra un apartado describindo as principais funcións do posto certificado.

D. Cursos 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 vinte anos desde a data de publicación da convocatoria no BOP sobre materias directamente relacionadas coas funcións encomendadas os postos obxecto de concurso.

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

- Administracións Públicas (nos termos da Lei 40/2015).
- Universidades (públicas ou privadas).
- Institutos ou Escolas Oficiais das Administracións Públicas.
- Colexios Profesionais.
- Organizacións Sindicais.
- Institucións privadas cando contén 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 sufraxados por Administracións Públicas non incluídos en Plans de Formación.
- Cursos sobre materias que non garden relación directa coas funcións 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.
- A asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares.
- Cursos de duración inferior a 10 horas.

2. Ademais das materias correspondentes a “área funcional de urbanismo”, enténdese que son materias directamente relacionadas coas funcións encomendadas os postos as seguintes:

- Constitución e Estatuto de Autonomía de Galicia.
- Réxime Local (organización, funcionamento, tributación e contratos).
- Procedemento administrativo común.
- Réxime xurídico do Sector Público.
- Réxime xurídico do Empregado Público.
- Xestión de Rexistros Públicos.
- Atención e información o cidadá.
- Delineación e interpretación planimétrica (para o posto de Xefe/a de Inf. Urb)
- Dixitalización documentación técnica e gráfica (para o posto de Xefe/a de Inf. Urb)
- Desenvolvemento de solucións constructivas (para o posto de Xefe/a de Inf. Urb)
- Levantamiento de información de proxectos de edificacións existentes (XIU)
- Arquivo, rexistro e documentación.
- Trámite, colaboración e apoio.
- Transparencia e bó goberno.
- Información administrativa e información técnica e cartográfica.
- Seguridade e saúde laboral.
- Igualdade de xenro.



- Protección de datos persoais.
- Administración Electrónica.
- Informática a nivel de usuario: Internet, correo electrónico, Procesador de textos Word, Folla de cálculo Excel, Bases de datos Access, explorador Windows.

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

- Mais de 50 horas: 0,60 puntos.
- Mais de 40 horas: 0,30 puntos.
- De 31 a 40 horas: 0,25 puntos.
- De 25 a 30 horas: 0,20 puntos.
- De 20 a 24 horas: 0,15 puntos.
- De 10 a 19 horas: 0,10 puntos.

4. Acreditación. Mediante a presentación do título, diploma ou certificación de asistencia e/ou, no seu caso, certificación de aproveitamento expedida pola Administración, Universidade, Organismo ou Institución que houbere 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.
- Número de horas de duración ou créditos con correspondencia en horas.
- Data de realización.

Resolución do concurso de méritos

1. A Comisión de Valoración, valorados os méritos, adoptará para cada concurso 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.
- Puntuación final do concurso obtida da suma das puntuacións dos méritos.
- Proposta de nomeamento provisional á Vicepresidencia da XMU para cada un dos distintos postos convocados que recaerá a favor do concursante que tivera obtido a maior puntuación.



Mércores, 19 de maio de 2021

Núm. 93

No caso de que un mesmo aspirante acade a máxima puntuación en mais dun posto dos convocados, a Comisión, con anterioridade os acordos mencionados, dirixirase o aspirante o fin de que no prazo de dous días determine a súa orde de preferencia.

Neste suposto a proposta de nomeamento recaerá a favor do concursante que tivera obtido a seguinte maior puntuación.

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

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

4. A proposta provisional será definitiva caso de non se presentaren polos concursantes alegacións ou reclamacións.

5. No prazo de 20 días a contar desde o seguinte a aquel en que sexa público o anuncio do nome dos concursantes propostos provisionalmente para a provisión dos postos de traballo, os funcionarios propostos presentará na dependencia de Servizos Centrais 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 Vicepresidencia 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 adscrición aos postos de traballo de Xefe/a de Oficina correspondentes ou de Xefe/a de Información Urbanística. A Resolución publicárase no BOP, no Taboleiro do Concello (electrónico e físico) e na páxina web municipal.

Recursos

O acordo da Xunta de Goberno Local de aprobación das presentes Bases 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 o de publicación (extracto) no BOP sen que ambos poidan ser simultaneables.

O alcalde de Vigo – Abel Caballero Álvarez.

O secretario da Xerencia Municipal de Urbanismo – José Riesgo Boluda.

Datas e sinaturas dixitais.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: YFNS8HF3ETQY85N

