

Mércores, 18 de agosto de 2021

Núm. 158

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MUNICIPAL
VIGO

Persoal, oposicións

*PROCEDIMENTO DE PROVISIÓN EXTRAORDINARIA DE CARÁCTER TEMPORAL EN
COMISIÓN DE SERVICIOS ABERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE
POSTOS VACANTES DE ADMINISTRATIVOS/AS*

A N U N C I O

Por resolución da Concelleira delegada da área de contratación, patrimonio e xestión municipal de data 5 de agosto de 2021, dispónse o seguinte:

“PRIMEIRO.- Ordenar que conforme á orde de inicio de expediente de data de sinatura electrónica, se aprobe a convocatoria para a provisión temporal en réxime de comisión de servizos, a través dun proceso aberto a todas as administracións públicas, de dous postos de traballo vacantes na “Área de Recursos Humanos e Formación, cód. 220, coa denominación “Administrativo/a”, cód. 105”, coas características seguintes:

Requisitos do posto de traballo segundo a Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo:

Grupo de titulación: C1

CD: 19

CE: 317

Tipo: Posto non singularizado

Escala: Administración Xeral

Subescala: Administrativa

Titulación: 3-Bacharelato Superior, FP II ou equivalente.

Formación Específica: Ningunha.

Forma de Provisión: C.A (Cambio Adscripción)

Situación: Vacante

SEGUNDO.- As solicitudes se dirixirán á Excm. Alcaldía-presidente do Concello de Vigo e se presentarán de conformidade coa Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aproba o “Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos” e normativa de concordante aplicación.



Mércores, 18 de agosto de 2021

Núm. 158

Como queira que os solicitantes, 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 da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

A solicitude conterà, cando menos, os datos persoais do/da solicitante, dirección, número de teléfono fixo/móbil dirección de correo electrónico, xunto cunha copia simple do DNI en vigor.

As solicitudes deberán acompañarse ademais, das certificacións e documentos xustificativos dos requisitos exixidos na presente convocatoria, a saber:

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, nos termos da normativa vixente e segundo a vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo (apartado Primeiro de la Resolución)

Currículum vitae que conteña relación individualizada de méritos, formación e traxectoria profesional que se alegan.

Declaración xurada ou promesa 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 xurada ou promesa de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.

* Os/as empregados públicos ao servizo do Concello de Vigo non terán que presentar a documentación que estea en poder do Concello (artigo 53 da Lei 39/2015).

TERCEIRO.- A duración da comisión de servizos será a necesaria para proceder a cubrir as vacantes con carácter definitivo; a praza asociada a un dos postos vacantes atópase incluída nas Ofertas de Emprego Público dos anos 2017, 2018 e 2019 en fase de execución por este motivo procedería a súa provisión temporal en comisión de servizos ata a provisión definitiva da praza asociada; respecto ao segundo posto vacante de administrativo/a obxecto da presente convocatoria a titular atópase en comisión de servizos por Resolución de data 26/03/2021; e en todo caso respecto a ambos postos, coa duración máxima de 1 ano prorrogable por outro, nos termos do marco normativo de aplicación.

CUARTO.- Ordenar a publicación da Resolución no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, e na Intranet Municipal."

Contra a presente resolución, e de conformidade co previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo, se poderá interpoñer recurso de reposición ante o mesmo órgano que a ditou no prazo dun 1 mes a contar dende o día seguinte ao da publicación, ou ben, directamente recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: PA3JQMMH88CGD3E0



Mércores, 18 de agosto de 2021

Núm. 158

Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses, nos supostos, términos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Si se interpuxo o primeiro, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

EFC/bl

Vigo, data segundo sinatura electrónica.

A XEFA DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN.- María Dapena Gómez

A CONCELLEIRA DELEGADA DA ÁREA DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E XESTIÓN MUNICIPAL (delegacións competenciais por Decreto da Alcaldía do 16/04/2021 e Acordo da Xunta de Goberno Local de data 22/04/2021).- Patricia Rodríguez Calviño

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: PA3JQMMH88CGD3E0

