

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

18859 *Resolución de 21 de agosto de 2023, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la convocatoria para la provisión de puesto de trabajo reservado al personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, por el sistema de libre designación.*

De conformidad con lo dispuesto en el apartado sexto del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el artículo 46 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico del personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en uso de las competencias conferidas en el Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, esta Dirección General acuerda publicar, en extracto, la convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación del puesto convocado por la Dirección General de Administración Local de la Xunta de Galicia para la cobertura del puesto de Secretario/a de Administración municipal del Ayuntamiento de Vigo, reservado a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional y relacionado en el anexo, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.

El puesto de trabajo que se anuncia podrá ser solicitado por el personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la Subescala, y en su caso categoría, a que está reservado.

No podrá concurrir a la convocatoria el personal funcionario que se encuentren en las situaciones previstas en el artículo 36.2 a), b) y c) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico del personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Segunda.

Los interesados dirigirán su solicitud a la Corporación convocante, dentro de los quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», acompañando a la solicitud la documentación acreditativa de reunir los requisitos para su desempeño, en los términos que figuren en la convocatoria.

Tercera.

Los aspirantes deberán sujetarse a las bases de la convocatoria publicadas íntegramente en el diario oficial indicado en el anexo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante esta Dirección General, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante

el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en los artículos 10.1 i) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

Madrid, 21 de agosto de 2023.-La Directora General de la Función Pública, María Isabel Borrel Roncalés.

ANEXO

Corporación: Ayuntamiento de Vigo.

Denominación del puesto: Secretario/a de Administración municipal.

Complemento específico anual: 48.906,34 euros.

Requisitos de los aspirantes: Pertenecer a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría, categoría superior.

Publicación íntegra de la convocatoria: De la Dirección General de Administración Local, por la que se da publicidad a la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo reservado a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional. Publicada en «Diario Oficial de Galicia» de 10 de agosto de 2023

Conocimiento de la lengua propia de la Comunidad Autónoma: Estar en posesión del certificado de lengua gallega 4 (Celga 4) o su equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente edicto estuvo expuesto en el Tablón oficial de anuncios de este Ayuntamiento, durante el plazo reglamentario.

Vigo, 28-09-2023

El Secretario General

P.A.

El Jefe del Registro General.

Jose Manuel González Ucha



IV. OPOSICIÓN E CONCURSOS**VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E DEPORTES**

RESOLUCIÓN do 31 de xullo de 2023, da Dirección Xeral de Administración Local, pola que se dá publicidade á convocatoria para a provisión, polo sistema de libre designación, do posto de traballo reservado a persoal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional denominado secretario/a de Administración municipal do Concello de Vigo.

O Concello de Vigo aprobou as bases e a convocatoria para a cobertura, polo sistema de libre designación, do posto de traballo denominado secretario/a de Administración municipal do Concello de Vigo, reservado a persoal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, que remitiu á Dirección Xeral de Administración Local para a súa publicación no *Diario Oficial de Galicia* e posterior envío ao Ministerio de Facenda e Función Pública para os efectos da súa publicación no *Boletín Oficial del Estado*.

De acordo coa proposta da xefa do Servizo de Réxime Xurídico e Xestión de Persoal Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional e tendo en conta as competencias conferidas polo artigo 29.3.g) do Decreto 117/2022, do 23 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da daquela denominada Vicepresidencia Segunda e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes,

RESOLVO:

Dar publicidade á convocatoria e ás bases que a rexerán, recollidas como anexo a esta resolución, para a provisión, polo sistema de libre designación, do posto de traballo reservado a funcionarios/as de Administración local con habilitación de carácter nacional que se indica a seguir:

Corporación: Concello de Vigo.

Posto: secretario/a de Administración municipal do Concello de Vigo.

Subescala: Secretaría.

Categoría: superior.

Nivel de complemento destino: 30.

Complemento específico anual: 48.906,34 euros.

Coñecemento da lingua galega: nos termos do Decreto 103/2008, do 8 de maio.

Santiago de Compostela, 31 de xullo de 2023

Natalia Prieto Viso
Directora xeral de Administración Local



ANEXO

Bases reitoras para a provisión definitiva, polo sistema de libre designación, do posto de traballo de secretario/a de Administración municipal do Concello de Vigo*Primeira. Posto e requisitos*

O posto de traballo obxecto da convocatoria é o de secretario/a de Administración Municipal do Concello de Vigo, código 1100102, da vixente relación de postos de traballo do Concello de Vigo, clase primeira, categoría superior, pertencente á subescala de Secretaría da escala de funcionarios/as de Administración local con habilitación de carácter nacional.

O posto de traballo está dotado co nivel 30 de complemento de destino e un complemento específico código 2, segundo a relación de postos de traballo do Concello de Vigo para o ano 2023 (v. BOPPO núm. 93, do martes 16 de maio de 2023, accesible no Portal de transparencia do Concello de Vigo, dispoñible na seguinte ligazón <https://transparencia.vigo.org/?id=149&tipo=ele&ita=0&lang=es>), que se concreta nun importe anual bruto de 48.906,34 euros, segundo os vixentes orzamentos municipais do Concello de Vigo para o exercicio económico 2023.

Consonte o previsto no artigo 18 do Real decreto 128/2018, do 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios/as de Administración local con habilitación de carácter nacional, para o acceso ás escalas de habilitación nacional é suficiente con posuír calquera titulación universitaria das exixidas para o acceso ao subgrupo A1 de titulación.

En consecuencia, poderán participar na presente convocatoria as persoas funcionarias de carreira de Administración local con habilitación de carácter nacional, subgrupo A1, integradas na escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría, categoría superior, que cumpran os requisitos de titulación normativamente establecidos.

Segunda. Participación

O posto de traballo obxecto de provisión con carácter definitivo poderá ser solicitado por persoas funcionarias con habilitación de carácter nacional da subescala e categoría a que pertence o posto.

Non poderá concorrer a esta convocatoria o persoal funcionario que se encontre comprendido nos supostos previstos no artigo 36.2 do Real decreto 128/2018, do 16 de marzo,



polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios/as de Administración local con habilitación de carácter nacional, e que son os seguintes:

a) As persoas funcionarias inhabilitadas e as suspensas en virtude de sentenza ou resolución administrativa firme, se non transcorreu o tempo de suspensión sinalado nelas.

b) As persoas funcionarias destituídas, a postos da corporación onde se produciu a sanción, se non transcorreu o prazo establecido nela.

c) As persoas funcionarias nas situacións de excedencia voluntaria a que se refire o artigo 89.1.a) e b) do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, se non transcorrese o prazo de dous anos desde o pase a esta.

Terceira. *Presentación de solicitudes, documentación e prazos*

Para os efectos de tomar parte na convocatoria os/as aspirantes deberán presentar a seguinte documentación:

1. Solicitude dirixida á concelleira-delegada competente en materia de persoal do Concello de Vigo, Área de Recursos Humanos e Formación, pedindo tomar parte na convocatoria, segundo o modelo xenérico de solicitude xeral, dispoñible na web municipal www.vigo.org, na sede electrónica ou no Rexistro Xeral do Concello de Vigo, en calquera das formas previstas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, á cal deberá achegarse a documentación xustificativa dos requisitos exixidos e dos méritos alegados que se recolle no seguinte punto.

2. Documentos acreditativos do cumprimento dos requisitos exixidos na base primeira.

3. *Curriculum vitae* no cal figuren:

a) A titulación académica consonte o establecido no artigo 18 do Real decreto 128/2018, do 16 de marzo.

b) A acreditación da condición de persoal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional.

c) Os anos de servizo.



d) Os postos de traballo desempeñados nas administracións públicas.

e) A acreditación do coñecemento de lingua galega segundo o Decreto 103/2008, do 8 de maio, polo que se regula o coñecemento do galego nos procedementos para a provisión de postos de traballo reservados a persoal funcionario con habilitación de carácter nacional no ámbito territorial da Comunidade Autónoma de Galicia. Débese achegar documento acreditativo da posesión do certificado de lingua galega 4 (Celga 4) ou o seu equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

* Deberá realizarse unha proba de carácter eliminatorio no caso de que os aspirantes non acrediten estar en posesión do Celga 4 ou equivalente, nos termos regulados no artigo 2 do Decreto 103/2008, do 8 de maio, polo que se regula o coñecemento do galego nos procedementos para a provisión de postos de traballo reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter estatal no ámbito territorial da Comunidade Autónoma de Galicia.

f) Estudos, cursos, formación e especialización realizados.

g) Calquera outro mérito que consideren oportuno salientar en relación coas funcións atribuídas ao posto solicitado, pertencente a un municipio de gran poboación, nos termos do recollido na Lei 57/2003, do 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local, xuntando documentación fidedigna acreditativa dos aspectos indicados.

4. No suposto de achega e acreditación de grao persoal consolidado, este deberá estar formalmente recoñecido e deberá achegarse a correspondente resolución administrativa ditada para tales efectos.

A documentación indicada acreditarase coa presentación de orixinais ou fotocopias autenticadas dela.

As persoas interesadas dirixirán as solicitudes e documentación complementaria ao órgano e área funcional indicados anteriormente dentro dos quince (15) días hábiles seguintes ao da publicación de extracto da resolución de convocatoria no *Boletín Oficial del Estado*.

Os requisitos exixidos nas presentes bases, así como os requisitos e experiencia alegados, deberán reunirse na data de finalización do prazo para tomar parte na convocatoria.



Poderanse solicitar dos participantes na convocatoria aclaracións ou documentación adicional, cando da presentada non resulten suficientemente acreditados os datos alegados en relación cos requisitos exixidos. Igualmente, as persoas participantes poderán ser citadas a unha comparecencia persoal para os efectos de explicitar determinados aspectos da súa carreira profesional.

Cuarta. *Resolución*

O órgano municipal competente, se é o caso, e logo de constatación dos requisitos exixidos na convocatoria, ditará a resolución correspondente no prazo dun (1) mes, dará conta ao Pleno da Corporación e trasladará ao órgano competente da Comunidade Autónoma e ao Ministerio de Facenda e Función Pública, para a súa publicación no *Boletín Oficial del Estado*.

A dita resolución deberá ser motivada, con referencia ao cumprimento, por parte da persoa aspirante elixida, dos requisitos e especificacións exixidos na convocatoria e á vista da traxectoria profesional e dos méritos acreditados polos/as aspirantes.

O posto deberá ser adxudicado entre as persoas candidatas que reúnan os requisitos exixidos na convocatoria. En todo caso, deberá quedar acreditada, como fundamento da resolución adoptada, a observancia do procedemento debido.

Quinta. *Toma de posesión*

O prazo de toma de posesión no novo destino será de tres (3) días hábiles, se se trata de postos de traballo da mesma localidade, ou dun (1) mes, se se trata de primeiro destino ou de postos de traballo en localidade distinta.

Se a resolución comporta o reingreso ao servizo activo, o prazo de toma de posesión deberá computarse desde a dita publicación.

Por necesidades do servizo, mediante acordo dos/das presidentes/as das corporacións en que deba cesar e tomar posesión a persoa candidata nomeada, poderán diferirse o cesamento e a toma de posesión ata un máximo de tres meses, e o segundo deles deberá dar conta deste acordo á Comunidade Autónoma.

As incidencias relativas á formalización do cesamento e toma de posesión rexeranse polo establecido no artigo 42 do Real decreto 128/2018, do 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.



Sexta. Impugnación

Contra a presente resolución poderase interpoñer recurso potestativo de reposición perante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun (1) mes contado desde o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de dous (2) meses contados desde o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións dispostos nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente edicto estuvo expuesto en el Tablón oficial de anuncios de este Ayuntamiento, durante el plazo reglamentario.

Vigo, 28-09-2023
El Secretario General
P.A.
El Jefe del Registro General.

Jose Manuel González Ucha

