

Expte: 2172-232  
Rehiran: 22-11-2023

Luns, 13 de novembro de 2023

Núm. 218

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**MUNICIPAL**  
**VIGO**

**Persoal, oposicións**

*BASES REITORAS DO PROCEDIMENTO PARA A PROVISIÓN DEFINITIVA DE POSTOS DE TRABALLO MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO ESPECÍFICO (SUBGRUPOS A1 E A2)*

*ANUNCIO*

A Xunta de Goberno Local, na sesión de 20 de outubro de 2023, adoptou o seguinte acordo:

“PRIMEIRO.— Aprobar os criterios xerais reitores para a provisión mediante concurso específico dos postos de traballo correspondentes aos subgrupos a1 e A2 de titulación do Concello de Vigo, tras a negociación colectiva efectuada na Mesa Xeral de Negociación celebrada en data 08/05/23, e de conformidade co informe-proposta que antecede e cos restantes informes emitidos e incorporados ao presente expediente electrónico nº 41702/220; criterios que se incorporan como ANEXO I e que forman parte inseparable do presente acordo.

SEGUNDO.— Aprobar as bases reitoras do procedemento para a provisión polo sistema de concurso específico, dos postos vacantes ou provisionalmente ocupados encadrados nos subgrupos A1 e A2 de titulación, e contidas no ANEXO II do presente acordo, do cal forman parte inseparable.

TERCEIRO.— Convocar o procedemento para a provisión mediante o sistema de concurso específico dos postos de traballo vacantes ou provisionalmente ocupados e encadrados nos subgrupos A1 e A2 de titulación.

CUARTO.— Acordar a convocatoria periódica para a provisión daqueles postos de traballo que, segundo a relación de postos de traballo vixente, teñan establecido o concurso específico como forma de provisión e que se relacionan no ANEXO III.

QUINTO.— Ordenar a realización das publicacións nos diarios oficiais que correspondan, dispoñendo a súa inserción no Taboleiro de anuncios e edictos, na web municipal aos efectos do seu público coñecemento.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso de reposición perante o mesmo órgano que a ditou no prazo de 1 mes a contar dende 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 2 meses a contar dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1198, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.”

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:010012EFW0K420X





*ANEXO I*

*CRITERIOS XERAIS PARA A PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DOS POSTOS DE TRABALLO CORRESPONDENTES AOS SUBGRUPOS A1 E A2 DE TITULACIÓN.*

Como resultado do proceso de negociación desenvolto cos sindicatos, así como dos antecedentes e informes que constan no expediente, así como ao Plan de Igualdade do Concello de Vigo, os criterios xerais para a provisión mediante concurso específico dos postos de traballo correspondentes aos subgrupos A1 e A2 de titulación que se propoñen son os seguintes:

*Obxecto.*— Constitúe o obxecto da proposta os criterios xerais que rexerán a convocadora e bases para a provisión dos postos de traballo encadrados nos subgrupos A1 e A2 en situación de cobertura provisional ou vacante, susceptibles de ser convocados para a súa provisión definitiva mediante o procedemento de concurso específico:

*Baremo para puntuación dos méritos.*— Os méritos que comprenden o baremo resultan en consecuencia da normativa e do acordo de aplicación integrándose polos seguintes méritos avaliáveis:

Este concurso específico consta de dúas fases: Na primeira fase valoraranse os méritos xerais e específicos adecuados ás características do posto convocado e na segunda fase a Memoria. Os méritos valoraranse con referencia á data do peche do prazo de presentación de instancias.

1.1.— PRIMEIRA FASE: Méritos xerais e específicos. A puntuación máxima da primeira fase, méritos xerais e específicos será de 40 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 20 puntos para acceder á segunda fase.

A).— Méritos xerais.— A valoración máxima dos méritos xerais será de 20 puntos.

1.1.1.— Grao persoal consolidado (ata un máximo de 4 puntos)

O grao persoal consolidado como persoal funcionario do Corpo/Escala desde o que se participa valorarase en relación co nivel do posto ao que se convoca ata un máximo de 4 puntos do seguinte xeito:

- Pola posesión dun grao persoal superior ao do posto solicitado, 4 puntos.
- Pola posesión dun grao persoal igual ao do posto solicitado, 3 puntos.
- Pola posesión dun grao persoal inferior nun grao ao do posto solicitado, 2 puntos.
- Pola posesión dun grao persoal inferior en dous graos ao do posto solicitado, 1 punto.

1.1.2.— Antigüidade (ata un máximo de 2 puntos)

Valorarase a razón de 0,025 puntos por cada mes completo de servizo, ata un máximo de 2 puntos, computándose para estes efectos os recoñecidos que se prestaron con anterioridade á adquisición da condición de funcionario ou funcionaria de carreira, ao amparo do disposto na Lei 70/1978, do 26 de decembro.





Luns, 13 de novembro de 2023

Núm. 218

Non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados

1.1.3.— Exercicio de dereitos de conciliación por parte do solicitante ( ata un máximo de 1 puntos).

- Permiso por parto, adopción ou acollemento: 0,25 puntos por permiso, ata un máximo de 0,5 puntos.
- Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo: 0,15 puntos por permiso, ata un máximo de 0,3 puntos.
- Redución de xornada do artigo 106.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: 0,005 puntos por mes de redución, ata un máximo de 0,10 puntos.
- Excedencia por coidado de familiares: 0,005 puntos por cada mes completo de excedencia, ata un máximo de 0,10 puntos.

1.1.4.— Valoración do traballo desenvolvido (ata un máximo de 3 puntos)

Polo desempeño de postos de traballo anteriores á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes

- Polo desempeño de postos de traballo de nivel de complemento de destino igual ou superior ao do posto ao que se concursa: 0,05 puntos por mes traballado.
- Polo desempeño dun posto de traballo de nivel de complemento de destino inferior nun ou dous niveis ao do posto ao que se concursa: 0,033 puntos por mes traballado.
- Polo desempeño dun posto de traballo de nivel de complemento de destino inferior en máis de dous niveis ao do posto ao que se concursa: 0,016 puntos por mes traballado.

A experiencia profesional recollida no apartado 1.2.1 que exceda do límite máximo establecido no devandito apartado valorarase neste apartado de valoración de traballo desenvolvido (1.1.4) tendo en conta a distinción da puntuación por niveis de complemento de destino establecida nos subapartados anteriores.

A prestación efectiva de servizos valorada neste apartado non poder ser obxecto de puntuación no apartado de experiencia profesional dos méritos específicos (1.2.1.)

1.1.5.— Cursos de formación e perfeccionamento.— (ata un máximo de 5 puntos)

1.1.5.1.— Asistencia a cursos de formación e perfeccionamento relacionados con carácter xeral co posto de traballo que se convoca e nos que se expida diploma, certificado de asistencia, ou certificación de aproveitamento, puntuarase segundo a súa duración da seguinte forma:

- Cursos con certificado de aproveitamento: 0,05 puntos por hora.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,03 puntos por hora.

Valoraranse unicamente aquelas accións formativas impartidas ou recibidas como empregados públicos, sempre que fosen organizadas por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación Continua das Administracións Públicas, centros oficiais de formación, as organizacións sindicais,





Luns, 13 de novembro de 2023

Núm. 218

o Concello de Vigo e os seus organismos autónomos ou polo resto de administracións pública. Igualmente deberán valorarse polo seu carácter transversal os cursos en materia de linguaxe non sexista, prevención do acoso, sobre igualdade e corresponsabilidade e violencia de xénero recoñecidos polas administracións públicas.

Non se valorarán os cursos que non acrediten o número de horas de duración, así como os de duración inferior a 5 horas, nin as xornadas, simposios, congresos ou similares. Nos cursos de informática, valoraranse aqueles cuxos diplomas estean expedidos con posterioridade ao ano 2000. Cando se acrediten varios cursos con idéntica denominación puntuarase o de maior número de horas de duración, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase ou impartise na data máis próxima a data na que remate o prazo de presentación de instancias.

Polo seu carácter obrigatorio non serán obxecto de baremación os cursos básicos de carácter obrigatorio impartidos inicialmente en materia de prevención de Riscos Laborais.

1.1.5.2.— Impartición de cursos de formación e perfeccionamento relacionados coa área de experiencia de cada posto de traballo que se convoca, no ámbito da Administración Pública e directamente relacionados co posto de traballo que se convoca, puntuarase por 0,05 puntos por cada hora do curso.

Non se puntuarán os cursos que se refiran a materias diferentes ás funcións do posto de traballo que se convoca.

Todos os cursos deberán ser impartidos ou homologados por organismos públicos oficiais.

A puntuación máxima a acadar coa suma dos apartados 1.1.5.1, 1.1.5.2 será dun máximo de 5 puntos.

1.1.6.— Titulacións académicas (ata un máximo de 3 puntos)

Valorarase a titulación académica universitaria oficial sempre que sexa distinta á utilizada para o ingreso no corpo/escala desde o que se concurse e sexa de igual ou superior nivel académico. As titulacións valoraranse de forma acumulativa.

- Máster oficial universitario: 0,30 puntos.
- Diplomado/a universitario/a ou equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado/a universitario ou equivalente: 0,50 puntos.
- Doutoramento: 0,70 punto
- Licenciado/a universitario/a ou equivalente: 0,80 puntos.

1.1.7.— Nivel de coñecemento da lingua galega (ata un máximo de 2 puntos)

Certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega:

- Linguaxe administrativa medio ou equivalente segundo coa Orde 13/06/2011, DOG 24 de xuño: 1 puntos.





Luns, 13 de novembro de 2023

Núm. 218

- Linguaxe administrativa superior ou equivalente segundo coa Orde 13/06/2011, DOG 24 de xuño: 2,00 puntos.

Só se valorará o título de maior nivel.

Só se concederá validez aos cursos, estudos ou titulacións homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística.

A puntuación máxima a acadar neste apartado será de 2,00 puntos.

B).— Méritos específicos. A valoración máxima dos méritos específicos será de 20 puntos.

A valoración máxima dos méritos específicos será de 20 puntos. Valoraranse os seguintes méritos específicos:

#### 1.1.8.— EXPERIENCIA PROFESIONAL (ata un máximo de 8 puntos)

Valorarase a experiencia profesional adquirida polo desempeño efectivos de servizos segundo as seguintes especificacións:

1.— Prestación efectiva de servizos, en adscrición definitiva ou provisional en postos de traballo do subgrupo A1 de xefatura de nivel de complemento de destino 27 a 30 en calquera administración pública, no ámbito de competencias do servizo ao que se convoca: 0,075 puntos por cada mes completo.

2.— Prestación efectiva de servizos, en adscrición definitiva ou provisional en postos de traballo do subgrupo A1/A2 de xefatura de nivel de complemento de destino 24 a 26 en calquera administración pública, no ámbito de competencias do servizo ao que se convoca: 0,050 puntos por cada mes completo.

3.— Prestación efectiva de servizos, en adscrición definitiva ou provisional en postos de traballo do subgrupo A1/A2 de xefatura de nivel de complemento de destino inferior ao 24 en calquera administración pública, no ámbito de competencias do servizo ao que se convoca: 0,025 puntos por cada mes completo.

4.— Prestación efectiva de servizos, en adscrición definitiva ou provisional en postos de traballo do subgrupo A1 sen desempeñar xefatura e sen distinción de niveis en calquera administración pública, no ámbito de competencias do servizo ao que se convoca: 0,020 puntos por cada mes completo.

A experiencia profesional adquirida mediante prestación efectiva de servizos en comisión de servizos valorarase en todo caso coa limitación da duración máxima legalmente prevista.

A experiencia profesional no servizo que se convoca que exceda do límite máximo deste apartado valorarase no apartado 1.1.4.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:010012EFW0KK420X





Luns, 13 de novembro de 2023

Núm. 218

**1.1.9.— FORMACIÓN ESPECÍFICA (ata máximo 12 puntos)**

Cursos de formación e perfeccionamento en materias específicas propias do Servizo que se convoca (especificaranse as materias segundo o posto a convocar)

A acreditación destes méritos realizarase mediante diploma ou certificación de aproveitamento, e puntuarase segundo a súa duración da seguinte forma:

- Cursos con certificado de aproveitamento: 0,05 puntos por hora.

Todos os cursos deberán ser impartidos ou homologados por organismos públicos oficiais.

A acreditación dos méritos para valorar nesta base realizarase mediante diploma ou certificado emitido polo organismo oficial ou homologado polas Administracións Públicas ou centros oficiais de formación que organicen o curso, onde se indique o número de horas, con indicación de aproveitamento.

Non se valorarán os cursos que non acrediten o número de horas de duración, así como os de duración inferior a 20 horas, nin os cursos sen acreditación de aproveitamento.

Cando se acrediten varios cursos con idéntica denominación puntuarase o de maior número de horas de duración, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase ou impartise na data máis próxima a data na que remate o prazo de presentación de instancias.

A formación específica que exceda do límite máximo deste apartado valorarase no apartado 1.1.5

**1.2.— SEGUNDA FASE: MEMORIA (ata un máximo de 10 puntos)**

Elaboración e defensa dunha memoria que terá como obxecto unha análise das tarefas e funcións do posto de traballo, así como dos requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desempeño, a xuízo da persoa candidata, tendo como base a descrición que consta na ficha descritiva do posto de traballo adxunto as bases.

A memoria evidenciará o coñecemento do contido funcional do posto, sus características, condicións, medios necesarios e propostas organizativas e desenvolverá os seguintes apartados

- 1.— Análise das tarefas do posto, condicións e medios necesarios para o seu desenvolvemento
- 2.— Plan de organización do traballo
- 3.— Proxecto de mellora funcional
- 4.— Conclusións

A memoria terá unha extensión máxima de 50 páxinas e elaborarse dando cumprimento ás seguintes características técnicas: interliñado 1,5, letra "arial", 12 puntos, paxinación ao final de cada páxina e impresión a dúas caras.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: O1QQ12EFW0K420X





Luns, 13 de novembro de 2023

Núm. 218

As persoas candidatas deberán proceder á defensa e exposición da memoria ante a comisión de valoración, durante un tempo de 30 minutos.

Os aspirantes serán convocados para a exposición e defensa pública pola Comisión de Valoración correspondente cunha antelación de, como mínimo, 3 días hábiles.

Os aspirantes con algunha discapacidade poderán pedir na solicitude de participación as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización da exposición

No acto de defensa da memoria poderán facer uso dun guión previo que poderán levar elaborado á sesión (máximo 1 DIN-A4 polas dúas caras).

Tras a oportuna defensa da memoria, a comisión de valoración poderá efectuar as preguntas que considere conveniente acerca do seu contido, así como de calquera dos aspectos desenvolvidos durante a exposición. A comisión, valorará a través da memoria e da súa correspondente exposición e defensa oral os seguintes aspectos:

- a) A estrutura formal e a claridade.
- b) O contido e a capacidade de análise das tarefas do posto de traballo e dos requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desempeño.
- c) A capacidade de planificación, innovación, determinación de prioridades e toma de decisións.
- d) Liderazgo de equipos: capacidade de xestión e motivación.
- e) Capacidade de impulsar a implantación e revisión de estratexias e iniciativas de melloras competencias dixitais
- f) Capacidad de resolución de conflitos.

A avaliación da memoria efectuarase mediante a puntuación obtida coa media aritmética das outorgadas por cada un dos membros da comisión avaliadora desbotando para estes efectos a máxima e a mínima concedidas. As puntuacións outorgadas, así como a avaliación final, deberán reflectirse na acta que se redactará para o efecto.

Unha vez outorgada a puntuación da memoria, a comisión levantará a acta correspondente que será publicada no prazo máximo dos cinco días seguintes a data da exposición, e na que deberán figurar os criterios de valoración aplicados pola comisión.

Establecerase unha puntuación mínima total de 25 puntos para a adxudicación do posto de traballo.

*Criterios de desempate.*— En caso de empate na puntuación, dirimirase conforme á puntuación obtida, no seu caso, na segunda fase, e se persistise ou en defecto de segunda fase pola obtida nos seguintes apartados na orde que se indica:

- a) Pola valoración do traballo desenvolvido.
- b) Polo grao persoal consolidado.
- c) Cursos de formación e perfeccionamento.





Luns, 13 de novembro de 2023

Núm. 218

- d) Data de ingreso como funcionario de carreira, no Corpo, Escala ou Categoría dende a que concursa.
- e) Sexo infrarrepresentado.
- f) Sorteio.

As bases deberán recoller o compromiso do Concello de Vigo coa igualdade de oportunidades entre homes e mulleres así como o compromiso da Comisión de valoración no cumprimento deste principio.

## ANEXO II

### *BASES REITORAS DO PROCEDIMENTO PARA A PROVISIÓN DEFINITIVA DE POSTOS DE TRABAJO MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO ESPECÍFICO (SUBGRUPOS A1 E A2).*

#### *I.— OBXECTO*

Constitúe o obxecto da presente convocatoria o procedemento para a provisión dos postos de traballo encadrados nos subgrupos A1 e A2 en situación de cobertura provisional ou vacante, susceptibles de ser convocados para a súa provisión definitiva, segundo informe técnico de data 02/10/23 rectificado por informe técnico de 06/10/23, excluindo os postos que teñan adscrito persoal funcionario de carreira por motivos de saúde ou rehabilitación ou por motivos de violencia de xénero e de conformidade coas prioridades debidamente motivadas nos informes de calendarización da convocatoria.

#### *II.— IDENTIFICACIÓN DOS POSTOS OFERTADOS. DENOMINACIÓN, NIVEL, LOCALIZACIÓN E REQUISITOS INDISPENSABLES PARA O DESEMPEÑO DO POSTO.*

a).— Os postos que se inclúen no procedemento de provisión de postos mediante o sistema de concurso específico obxecto da presente convocatoria, relaciónanse no informe técnico de data 02/10/23 rectificado por informe técnico de 06/10/23, incorporándose como Anexo III a relación de postos de traballo A1 e A2 de titulación con forma de provisión concurso específico.

b).— Os requisitos para o desempeño de cada posto de traballo incluído no procedemento de provisión mediante o sistema de concurso específico, constan na Relación de Postos de Traballo vixente, dispoñible no Portal de Transparencia da web municipal Portal Transparencia Concello de Vigo.

c).— Respecto ás funcións asociadas aos postos convocados, consta igualmente dispoñibles as guías de funcións do Concello de Vigo no Portal de Transparencia da web municipal Portal Transparencia Concello de Vigo, nas que se enumeran as especificacións derivadas da natureza das funcións e a relación das principais tarefas e responsabilidades dos postos.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:01QQ12EFW0K420X





Luns, 13 de novembro de 2023

Núm. 218

### III.— *CONDICIÓN DOS ASPIRANTES E REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.*

Poderá participar no procedemento obxecto de convocatoria o persoal do Concello de Vigo que reúna os seguintes requisitos:

- Requisitos legalmente establecidos segundo a lexislación vixente e artigo 56 TREBEP.
- Ostentar a condición de funcionario/a de carreira do Concello de Vigo (agás os supostos nos que a provisión do posto -agás o persoal en situación de suspensión en firme- que cumpra os requisitos de titulación que en cada caso se establezcan.
- Atoparse incluído no grupo e subgrupo de titulación e Escala correspondente ao posto de traballo ofertado (Grupo A, Subgrupo A1,A2 ou A1/A2)
- Antigüidade mínima de tres anos como persoal funcionario de carreira.
- Estar en posesión da titulación requirida segundo a Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo actualmente vixente.

As persoas aspirantes deberán reunir os requisitos na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manterse ata o momento da toma de posesión.

### IV.— *PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN E FORMA DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN.*

#### a).— Prazo de presentación.

As solicitudes deberán dirixirse ao Sr. Alcalde do Excmo. Concello de Vigo sendo o prazo de presentación de solicitudes de quince días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, sen prexuízo das publicacións que se efectúen nos boletíns oficiais, web e taboleiro de anuncios e edictos do Concello de Vigo.

#### b).— Presentación electrónica obrigatoria.

Os/as aspirantes deberán presentar obrigatoriamente a solicitude xunto coa documentación acreditativa dos méritos valorables segundo a base III anterior, mediante solicitude electrónica no Rexistro Xeral do Concello de Vigo- sede electrónica accesible vía web municipal [www.vigo.org](http://www.vigo.org)- de conformidade co establecido no artigo 14.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e no Real Decreto 203/2021, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do Sector público por medios electrónicos.

No suposto de que algunha das persoas interesadas presente a súa solicitude presencialmente, requeriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. A estes efectos, considerarásese como data de presentación da solicitude aquela na que sexa realizada a emenda.

#### c).— Solicitudes e documentación.

As solicitudes xunto a seguinte documentación, deberán achegarse exclusivamente dentro do prazo de presentación establecido:

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:010012EFW0KK420X





Luns, 13 de novembro de 2023

Núm. 218

- Copia simple do D.N.I en vigor. Consultaranse automaticamente os datos referentes ao documento nacional de identidade, sempre que a persoa exprese o seu consentimento, no suposto de que se opoña deberá indicalo na solicitude.
- Currículum vitae que conteña relación individualizada e numerada de méritos, formación e traxectoria profesional que se alegan e documentación acreditativa, todo o cal deberá achegarse dentro do prazo establecido.
- Certificación acreditativa da condición de funcionario/a de carreira, con indicación da Escala, praza, grupo e subgrupo e posto de traballo que ocupa, así como dos servizos, departamentos ou áreas nas que desenvolve o traballo e períodos correspondentes.
- Declaración xurada 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 de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.
- Memoria.— segundo o disposto na Base III, apartado 1.2.3.

Transcorrido o prazo de presentación de solicitudes, non se admitirá documentación nin xustificación dos requisitos ou dos méritos que non sexa a subsanación segundo o establecido no artigo 68 da lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas.

A comisión de valoración poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos alegados, pero non poderá pedir nova documentación para acreditar méritos unicamente alegados e non acreditados.

No suposto de optar a varios postos ofertados deberá sinalarse a orde de preferencia.

#### V.— RELACIÓN DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, e previamente ao inicio das valoracións pola comisión, procederá a publicación no taboleiro de anuncios e edictos da lista de admitidos e excluídos, xunto cos motivos da exclusión, para que os interesados/as podan subsanar a causa de exclusión, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 outubro, no prazo de 10 días hábiles, contados desde o seguinte á data de publicación da listaxe provisional de admitidos e excluídos. Unha vez rematado o prazo de subsanacións publicarase a listaxe definitiva de admitidos.

#### VI.— BAREMO PARA PUNTUACIÓN DOS MÉRITOS.

Este concurso específico consta de dúas fases: Na primeira fase valoraranse os méritos xerais e na segunda os méritos específicos adecuados ás características do posto convocado. Os méritos valoraranse con referencia á data do peche do prazo de presentación de instancias.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:01QQ12EFW0Kk42OX





Luns, 13 de novembro de 2023

Núm. 218

1.1.— PRIMEIRA FASE.— A valoración máxima dos méritos xerais será de 20 puntos, sendo necesario alcanzar unha puntuación mínima de 10 puntos para acceder á segunda fase.

1.1.1.— Grao persoal consolidado (ata un máximo de 4 puntos)

O grao persoal consolidado como persoal funcionario do Corpo/Escala desde o que se participa valorarase en relación co nivel do posto ao que se convoca ata un máximo de 4 puntos do seguinte xeito:

- Pola posesión dun grao persoal superior ao do posto solicitado, 4 puntos.
- Pola posesión dun grao persoal igual ao do posto solicitado, 3 puntos.
- Pola posesión dun grao persoal inferior nun grao ao do posto solicitado, 2 1 punto.
- Pola posesión dun grao persoal inferior en dous graos ao do posto solicitado, 1 puntos.

1.1.2.— Antigüidade (ata un máximo de 2 puntos)

Valorarase a razón de 0,025 puntos por cada mes completo de servizo, ata un máximo de 2 puntos, computándose para estes efectos os recoñecidos que se prestaron con anterioridade á adquisición da condición de funcionario ou funcionaria de carreira, ao amparo do disposto na Lei 70/1978, do 26 de decembro.

Non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados

1.1.3.— Exercicio de dereitos de conciliación por parte do solicitante ( ata un máximo de 1 puntos)

- Permiso por parto, adopción ou acollemento: 0,25 puntos por permiso, ata un máximo de 0,5 puntos.
- Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo: 0,15 puntos por permiso, ata un máximo de 0,3 puntos.
- Redución de xornada do artigo 106.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: 0,005 puntos por mes de redución, ata un máximo de 0,10 puntos.
- Excedencia por coidado de familiares: 0,005 puntos por cada mes completo de excedencia, ata un máximo de 0,10 puntos.

1.1.4.— Valoración do traballo desenvolvido (ata un máximo de 3 puntos)

Polo desempeño de postos de traballo anteriores á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes

- Polo desempeño de postos de traballo de nivel de complemento de destino igual ou superior ao do posto ao que se concursa: 0,05 puntos por mes traballado.
- Polo desempeño dun posto de traballo de nivel de complemento de destino inferior nun ou dous niveis ao do posto ao que se concursa: 0,033 puntos por mes traballado.
- Polo desempeño dun posto de traballo de nivel de complemento de destino inferior en máis de dous niveis ao do posto ao que se concursa: 0,016 puntos por mes traballado.





Luns, 13 de novembro de 2023

Núm. 218

A experiencia profesional recollida no apartado 1.2.1 que exceda do límite máximo establecido no devandito apartado valorarase neste apartado de valoración de traballo desenvolvido (1.1.4) tendo en conta a distinción da puntuación por niveis de complemento de destino establecida nos subapartados anteriores.

A prestación efectiva de servizos valorada neste apartado non poder ser obxecto de puntuación no apartado de experiencia profesional dos méritos específicos (1.2.1.)

1.1.5.— Cursos de formación e perfeccionamento.— (ata un máximo de 5 puntos)

1.1.5.1.— Asistencia a cursos de formación e perfeccionamento relacionados con carácter xeral co posto de traballo que se convoca e nos que se expida diploma, certificado de asistencia, ou certificación de aproveitamento, puntuarase segundo a súa duración da seguinte forma:

- Cursos con certificado de aproveitamento: 0,05 puntos por hora.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,03 puntos por hora.

Valoraranse unicamente aquelas accións formativas impartidas ou recibidas como empregados públicos, sempre que fosen organizadas por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación Continua das Administracións Públicas, as organizacións sindicais, o Concello de Vigo e os seus organismos autónomos ou polo resto de administracións pública.

Non se valorarán os cursos que non acrediten o número de horas de duración, así como os de duración inferior a 5 horas, nin as xornadas, simposios, congresos ou similares. Nos cursos de informática, valoraranse aqueles cuxos diplomas estean expedidos con posterioridade ao ano 2000. Cando se acrediten varios cursos con idéntica denominación puntuarase o de maior número de horas de duración, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase ou impartise na data máis próxima a data na que remate o prazo de presentación de instancias.

Polo seu carácter obrigatorio non serán obxecto de baremación os cursos básicos en materia de prevención de Riscos Laborais.

1.1.5.2.— Impartición de cursos de formación e perfeccionamento relacionados coa área de experiencia de cada posto de traballo que se convoca, no ámbito da Administración Pública e directamente relacionados co posto de traballo que se convoca, puntuarase por 0,05 puntos por cada hora do curso.

Non se puntuarán os cursos que se refiran a materias diferentes ás funcións do posto de traballo que se convoca.

Todos os cursos deberán ser impartidos ou homologados por organismos públicos oficiais.

A puntuación máxima a acadar coa suma dos apartados 1.1.5.1, 1.1.5.2 será dun máximo de 5 puntos.





Luns, 13 de novembro de 2023

Núm. 218

**1.1.6.— Titulacións académicas (ata un máximo de 3 puntos)**

Valorarase a titulación académica universitaria oficial sempre que sexa distinta á utilizada para o ingreso no corpo/escala desde o que se concurse e sexa de igual ou superior nivel académico

- Máster oficial universitario: 0,30 puntos.
- Diplomado/a universitario/a ou equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado/a universitario ou equivalente: 0,50 puntos.
- Doutoramento: 0,70 punto
- Licenciado/a universitario/a ou equivalente: 0,80 puntos.

**1.1.7.— Nivel de coñecemento da lingua galega (ata un máximo de 2 puntos)**

Certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega:

- Linguaxe administrativa medio ou equivalente segundo coa Orde 13/06/2011, DOG 24 de xuño: 1 puntos.
- Linguaxe administrativa superior ou equivalente segundo coa Orde 13/06/2011, DOG 24 de xuño: 2,00 puntos.

Só se valorará o título de maior nivel.

Só se concederá validez aos cursos, estudos ou titulacións homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística.

A puntuación máxima a acadar neste apartado será de 2,00 puntos

**1.2.— SEGUNDA FASE:** A valoración máxima desta segunda fase será de 30 puntos, sendo necesaria unha puntuación final mínima na mesma de 20 puntos para superar esta fase. Valoraranse os seguintes méritos específicos:

**1.2.1.— EXPERIENCIA PROFESIONAL (ata un máximo de 10 puntos)**

Valorarase a experiencia profesional adquirida polo desempeño efectivos de servizos segundo as seguintes especificacións:

1.— Prestación efectiva de servizos, en adscrición definitiva ou provisional en postos de traballo do subgrupo A1 de xefatura de nivel de complemento de destino 27 a 30 en calquera administración pública, no ámbito de competencias do servizo ao que se convoca: 0,075 puntos por cada mes completo.

2.— Prestación efectiva de servizos, en adscrición definitiva ou provisional en postos de traballo do subgrupo A1/A2 de xefatura de nivel de complemento de destino 24 a 26 en calquera administración pública, no ámbito de competencias do servizo ao que se convoca: 0,050 puntos por cada mes completo.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación: O10012EFW0KK42QX





Luns, 13 de novembro de 2023

Núm. 218

3.— Prestación efectiva de servizos, en adscrición definitiva ou provisional en postos de traballo do subgrupo A1/A2 de xefatura de nivel de complemento de destino inferior ao 24 en calquera administración pública, no ámbito de competencias do servizo ao que se convoca: 0,25 puntos por cada mes completo.

4.— Prestación efectiva de servizos, en adscrición definitiva ou provisional en postos de traballo do subgrupo A1 sen desempeñar xefatura e sen distinción de niveis en calquera administración pública, no ámbito de competencias do servizo ao que se convoca: 0,020 puntos por cada mes completo.

A experiencia profesional no servizo que se convoca que exceda do límite máximo deste apartado valorarase no apartado 1.1.4.

#### 1.2.2.— FORMACIÓN ESPECÍFICA (ata máximo 10 puntos)

Cursos de formación e perfeccionamento en materias específicas propias do Servizo que se convoca (especificaranse as materias segundo o posto a convocar)

A acreditación destes méritos realizarase mediante diploma ou certificación de aproveitamento, e puntuarase segundo a súa duración da seguinte forma:

- Cursos con certificado de aproveitamento: 0,05 puntos por hora.

Todos os cursos deberán ser impartidos ou homologados por organismos públicos oficiais.

A acreditación dos méritos para valorar nesta base realizarase mediante diploma ou certificado emitido polo organismo oficial ou homologado polas Administracións Públicas que organicen o curso, onde se indique o número de horas, con indicación de aproveitamento.

Non se valorarán os cursos que non acrediten o número de horas de duración, así como os de duración inferior a 20 horas, nin os cursos sen acreditación de aproveitamento.

Cando se acrediten varios cursos con idéntica denominación puntuarase o de maior número de horas de duración, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase ou impartise na data máis próxima a data na que remate o prazo de presentación de instancias.

A formación específica que exceda do límite máximo deste apartado valorarase no apartado 1.1.5

#### 1.2.3.— MEMORIA (ata un máximo de 10 puntos)

Elaboración e defensa dunha memoria que terá como obxecto unha análise das tarefas e funcións do posto de traballo, así como dos requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desempeño, a xuízo da persoa candidata, tendo como base a descrición que consta na ficha descritiva do posto de traballo adxunto as bases.

A memoria evidenciará o coñecemento do contido funcional do posto, sus características, condicións, medios necesarios e propostas organizativas e desenvolverá os seguintes apartados

1.— Análise das tarefas do posto, condicións e medios necesarios para o seu desenvolvemento

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: O1QQ12EFW0Kk42OX





Luns, 13 de novembro de 2023

Núm. 218

2.— Plan de organización do traballo

3.— Proxecto de mellora funcional

4.— Conclusións

A memoria terá unha extensión máxima de 50 páxinas e elaborárase dando cumprimento ás seguintes características técnicas: interliñado 1,5, letra "arial", 12 puntos, paxinación ao final de cada páxina e impresión a dúas caras.

As persoas candidatas deberán proceder á defensa e exposición da memoria ante a comisión de valoración, durante un tempo de 30 minutos.

Os aspirantes serán convocados para a exposición e defensa pública pola Comisión de Valoración correspondente cunha antelación de, como mínimo, 3 días hábiles.

Os aspirantes con algunha discapacidade poderán pedir na solicitude de participación as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización da exposición

No acto de defensa da memoria poderán facer uso dun guión previo que poderán levar elaborado á sesión (máximo 1 DIN-A4 polas dúas caras).

Tras a oportuna defensa da memoria, a comisión de valoración poderá efectuar as preguntas que considere conveniente acerca do seu contido, así como de calquera dos aspectos desenvolvidos durante a exposición. A comisión, valorará a través da memoria e da súa correspondente exposición e defensa oral os seguintes aspectos:

- a) A estrutura formal e a claridade.
- b) O contido e a capacidade de análise das tarefas do posto de traballo e dos requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desempeño.
- c) A capacidade de planificación, innovación, determinación de prioridades e toma de decisións.
- d) Liderazgo de equipos: capacidade de xestión e motivación
- e) Capacidade de impulsar a implantación e revisión de estratexias e iniciativas de melloras competencias dixitais
- f) Capacidade de resolución de conflitos

A avaliación da memoria efectuarase mediante a puntuación obtida coa media aritmética das outorgadas por cada un dos membros da comisión avaliadora desbotando para estes efectos a máxima e a mínima concedidas. As puntuacións outorgadas, así como a avaliación final, deberán reflectirse na acta que se redactará para o efecto.

Unha vez outorgada a puntuación da memoria, a comisión levantará a acta correspondente que será publicada no prazo máximo dos cinco días seguintes a data da exposición, e na que deberán figurar os criterios de valoración aplicados pola comisión.





Luns, 13 de novembro de 2023

Núm. 218

Criterios de desempate.— En caso de empate na puntuación, dirimirase conforme á puntuación obtida, no seu caso, na segunda fase, e se persistise ou en defecto de segunda fase pola obtida nos seguintes apartados na orde que se indica:

- a) Pola valoración do traballo desenvolvido.
- b) Polo grao persoal consolidado.
- c) Cursos de formación e perfeccionamento.
- d) Data de ingreso como funcionario de carreira, no Corpo, Escala ou Categoría dende a que concursa.
- e) Sexo infrarrepresentado.
- f) Sorteio.

#### VII.— Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración é un órgano colexiado de carácter técnico encargado da valoración dos méritos e capacidades e, no seu caso, aptitudes dos candidatos ou coñecementos alegados, así como de efectuar a proposta de adxudicación dos postos de traballo convocados. A súa composición responde ao principio de profesionalidade e especialización dos seus membros e se adecuará ao criterio de paridade entre muller e home. O seu funcionamento axustarase ás a las regras de imparcialidade e obxectividade así como ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime xurídico do Sector Público e Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A Comisión de valoración terá carácter colexiado e estará integrado un número impar de membros con dereito a voto, debendo pertencer a Corpos ou Escalas de Grupo de titulación igual ou superior ao esixido para os postos convocados e ter todos eles titulación igual ou superior á esixida para o acceso ao posto.

Actuarán con voz e voto -a excepción do Secretario/a, podendo acordar o nomeamento dun/ dunha experto/a especialista na materia que deberá comparecer a título individual en calidade de asesor/a, e que actuará con voz e sen voto.

#### *Presidente/a:*

- Un/ha funcionario/a con habilitación de carácter estatal, encadrado no subgrupo A1 de titulación, ou ben un funcionario/a do Concello encadrado nos subgrupos A1 ou A2 de titulación, designado/a previa proposta técnica pola concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal.

Corresponde á/ao Presidente/a acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegurar o cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos termos legalmente previstos, visar as actas e certificacións dos acordos do órgano de selección e as demais que lle outorgue a lexislación vixente.





Luns, 13 de novembro de 2023

Núm. 218

*Secretario/a:*

- Un/ha funcionario/a con habilitación de carácter estatal ou técnico/a de administración xeral do Concello de Vigo encadrado no subgrupo A1 de titulación, designado/a previa proposta técnica pola Concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal que intervirá con voz e sen voto, con funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia dos exames e actas, elaboración de actas dos acordos e informe xurídico en relación cos recursos administrativos que podan presentarse contra os actos e acordos do órgano de selección. Igualmente deberá realizar as funcións previstas nas Lei 39 e 40/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo e do Réxime Xurídico das Administración Públicas.

*Vogais:*

- Tres funcionarios/as do Concello de Vigo integrados como mínimo no subgrupo A1 ou A2 de titulación, propostos previa proposta técnica pola Concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal que comparecerán en todo caso a título individual.

Simultaneamente cos titulares designarase aos respectivos/as suplentes.

Os/as seus/súas integrantes deberán absterse de tomar parte no proceso selectivo cando concorran as causas de abstención e recusación contidas nos artigos 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público. Asemade, os aspirantes poderán recusar aos mesmos nos supostos previstos no artigo 24 da mesma norma.

Polo Órgano de Selección deberá acordarse na sesión constitutiva o número máximo de sesións, debendo facerse constar na correspondente acta, podendo ampliarse unicamente por causa xustificada mediante novo acordo do mesmo, debidamente motivarse na acta.

A Comisión de Valoración poderá, mediante acordo expreso documentado na acta da primeira sesión ou da sesión constitutiva, de estimalo necesario e imprescindible para o adecuado desenvolvemento do proceso de selección, solicitar o apoio técnico e administrativo do persoal adscrito á Área de Recursos Humanos e Formación, que en ningún caso poderá custodiar documentación nin actas; nin estar presente nas deliberacións, correccións e/ou avaliacións que se realicen polo órgano de selección, baixo a responsabilidade directa da Presidencia do órgano de selección.

A actuación da Comisión de Valoración, en canto que órgano colexiado, rexerese no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións das Lei 39/2015 e 40/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo e do Réxime Xurídico das Administración Públicas.

**VIII.— Procedemento de valoración e resolución.**

A valoración dos méritos deberá efectuarse mediante a puntuación obtida coa media aritmética das outorgadas por cada un dos membros da Comisión de Valoración, debendo desecharse a estes efectos a máxima e a mínima concedidas ou, no seu caso, unha das que aparezcan repetidas





Luns, 13 de novembro de 2023

Núm. 218

como tales. As puntuacións outorgadas, así como a valoración final, deberán reflectirse na acta que se levantará ao efecto.

A proposta de resolución deberá recaer sobre o candidato con maior puntuación, sumados os resultados finais das dúas fases, publicándose a listaxe provisional de aspirantes por orde de puntuación na web e no taboleiro de edictos do Concello de Vigo, conferíndose audiencia aos interesados/as e dándoselles vista do expediente para que no prazo de 10 días hábiles a fin de que efectúen as alegacións que estimen oportunas, que serán resoltas motivadamente pola comisión en igual prazo.

Resoltas as reclamacións, se as houberse e, en caso contrario, rematado o prazo dos 10 días hábiles, a comisión de valoración elevará a proposta propoñendo os nomeamentos para os postos do candidato que obtivese a maior puntuación para cada posto, e a súa proposta será vinculante.

O prazo máximo para a resolución do concurso será de 2 meses, contados desde el día seguinte al de la finalización del de la presentación de solicitudes.

O persoal funcionario de carreira que accede ao posto mediante o procedemento de concurso específico poderá ser removido de conformidade co establecido no artigo 94.1 da Lei de Emprego Público de Galicia.

Os postos de traballo obtidos por este procedemento serán obxecto de valoración cada cinco anos de conformidade coa normativa de aplicación.

#### IX.— Toma de posesión.

A toma de posesión deberá efectuarse no prazo de 3 días hábiles se non implica cambio de residencia e sete días hábiles para o suposto de que comporte o devandito cambio. Cando a persoa adxudicataria do posto obteña coa súa toma de posesión o reingreso ao servizo activo, o prazo será de un mes.

O prazo en ambos supostos comenzará a computarse a partir do día seguinte ao do cese, que deberá efectuarse na data que se determine na resolución definitiva do concurso.

O posto obtido será irrenunciable salvo que con anterioridad á finalización do prazo de toma de posesión que proceda en cada caso, o interesado obtivera outro posto por convocatoria pública, extremo que deberá comunicarse por escrito ao órgano convocante.

#### X.— Igualdade de oportunidades.

As presentes bases recollen o compromiso do Concello de Vigo coa igualdade de oportunidades entre homes e mulleres así como o compromiso das Comisións de valoración no cumprimento deste principio.

As presentes bases xunto á resolución da convocatoria, publicaránse no Boletín Oficial do Estado, Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, no taboleiro de anuncios e edictos, e na web do Concello de Vigo e sede electrónica.





Luns, 13 de novembro de 2023

Núm. 218

ANEXO III

RPT	Codg Servizo	POSTO	Nº PERSOAL	CD	GRUPO	ESC	SITCON
01	315-CEDRO	XEFE/A CEDRO	*7458	26	A1	AE	AP
01	242-CONTRATAACION	XEFE/A DO SERVIZO DE CONTRATACION	28	A1	AG	V	
01	441-SERVIZO DE VIAS E OBRAS	XEFE/A SERVIZO VIAS E OBRAS E INFRAESTRUCTURAS	*1985	28	A1	AE	CS
01	215-MEDIO AMBIENTE	XEFE/A SERVIZOS MEDIO AMBIENTE, SANIDADE E CONSUMO	*1640	28	A1	AG	AP
01	241-SERVIZO PATRIMONIO	XEFE/A SERVIZO PATRIMONIO	*1605	28	A1	AG	AP
01	143-CONTABILIDADE	XEFE/A SERVIZO CONTABILIDADE XERAL		28	A1	AG/AE	V
01	143-CONTABILIDADE	RESPONS.CONTAB. ANALITICA E CUSTOS SERV. E ACTIV.	*8939	28	A1	AG/AE	AP
01	449-TRANSPORTES	XEFE/A SERVIZO TRANSPORTES	*5148	28	A1	AG	AP
01	502-INSPECCION DE TRIBUTOS	XEFE/A SERVIZO INSPECCION TRIBUTOS	*0549	28	A1	AG/AE	AP
01	342-ADMINISTRACION XERAL DE EDUCACION	XEFE/A SERVIZO EDUCACION	*8248	28	A1	AG/AE	AP
02	611-SERVIZO MUNICIPAL DEPORTES	XEFE/A SERVIZO DEPORTES-DIRECTOR DEPORTIVO	*0601	28	A1		AP
01	210-MOBILI, TRANSP E SEGURIDADE	ASESOR/A XURIDICO/A ADXUNTO/A	*6266	28	A1	AG/AE	AP
01	300-XEFATURA ACCION SOCIAL	ASESOR/A XURIDICO/A ADXUNTO/A	*2421	28	A1	AG/AE	AP
01	257-LIMPEZA: XESTION DE RESIDUOS	XEFE/A LIMPEZA	*8894	28	A1	AE	AP
01	14-MUSEOS	XEFE/A MUSEOS MUNICIPAIS		26	A1/A2	AE	V
01	14-MUSEOS	DIRECTOR/A MUSEO	*6439	26	A1/A2	AE	AP
01	328-AREA DE CULTURA	XEFE/A SERVIZO DE XESTION E PROMOCION CULTURAL	*7210	26	A1/A2	AG/AE	AP
01	440-AREA SEV.XERAIS E VIAS E OBRAS	XEFE/A SERVIZO ADMVO.E DE CONTROL ORZAMENTARIO	*9389	26	A1/A2	AG/AE	CS
01	442-TALLER VIAS E OBRAS	XEFE DA UNIDADE DE MANTEMENTO DE VIAIS MUNICIPAIS	*8966	26	A1/A2	AE	AP
01	444-SERV. ELECTROMECANICOS	XEFE/A ELECTROMECANICOS	*3606	26	A1/A2	AE	CS
01	443-SERVIZO DE SUPERVISION DE PROXECTOS E ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL	XEFE/A OF.SUP.PROX.,INSP. TCA.OBRAS E ASIST.MUNIC.		26	A1/A2	AE	V
01	150-TESOURERIA	ADXUNTO/A TESOUREIRO MUNICIPAL	*8742	27	A1	AE	AP

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:01QQ12EFW0K42QX





Luns, 13 de novembro de 2023

Núm. 218

RPT	Codg Servizo	POSTO	Nº PERSOAL	CD	GRUPO	ESC	SITCON
01	500-DIRECCION DE INGRESOS	ADXUNTO/A DIRECCION INGRESOS E INSPEC. TRIBUTARIA	*7222	26	A1/A2	AG/AE	AP
01	301-BENESTAR SOCIAL	XEFE/A BENESTAR SOCIAL	*6662	26	A1/A2	AE	AP
01	113-ADMTRACION. ELECTRONICA	ADXUNTO/A XEFE/A SERVIZO ADMON. ELECTRONICA	*8150	26	A1	AE	AP
01	234-ESTADISTICA	XEFE/A ESTADISTICA	*9579	26	A1/A2	AG/AE	CS
01	104-TURISMO	XEFE/A TURISMO	26	A1/A2	AE	V	
01	329-SERVIZO DE FESTAS	XEFE/A SERVIZO FESTAS	26	A1/A2	AE	V	
01	333-XUVENTUDE	XEFE/A XUVENTUDE	*9028	26	A1/A2	AE	AP
02	611-SERVIZO MUNICIPAL DEPORTES	ADXUNTO XEFATURA SERVIZO DEPORTES-DTOR. TECNCO	*8252	27	A1		AP
01	413-PATRIMONIO HISTORICO	XEFE/A PATRIMONIO HISTORICO	*6440	26	A1/A2	AE	AP
01	331-IGUALDADE	XEFE/A IGUALDADE	*8121	26	A1/A2	AE	AP
01	320-PARTICIPACION CIDADADA	XEFE/A PARTICIPACION CIDADADA E DESENVOL.LOCAL	*9872	26	A1/A2	AG/AE	CS
01	446-MONTES PARQUES E XARDINS	XEFE/A MONTES, PARQUES E XARDINS	*7549	26	A1/A2	AE	AP
01	446-MONTES PARQUES E XARDINS	ADXUNTO/A XEFE/A MONTES, PARQUES E XARDINS	*1485	26	A1/A2	AE	AP
1	212-Policía Local	INTENDENTE POLICIA LOCAL	*8320	27	A1	AE	O-AP
1	212-Policía Local	INTENDENTE PRINCIPAL		28	A1	AE	V
4	212-Policía Local	INSPECTOR/A PRINCIPAL POLICÍA LOCAL	*6473 *7815	26	A2	AE	O-AP O-AP V V
1	212-Policía Local	INSPECTOR/A UD. ATESTADOS E INVESTIGACION DE A.	*9352	24	A2	AE	O-AP
1	212-Policía Local	INSPECTOR/A UD. ESPECIAL SEGURIDADE	*6475	24	A2	AE	O-AP
1	212-Policía Local	INSPECTOR/A UD. MOBILIDADE E TRANSPORTE	*1048	24	A2	AE	O-AP
1	212-Policía Local	INSPECTOR/A UD. PROCESOS E INTERIORES	*7020	24	A2	AE	O-AP
10	212-Policía Local	INSPECTOR/A UD. PROTECCIÓN CIDADÁ	*6975 *5728 *9359 *7039 *8763 *8425 *6477	24	A2	AE	O-AP O-AP O-AP O-AP O-AP O-AP V V V
1	212-Policía Local	INSPECTOR/A UD. PROTECCIÓN E INVESTIGACIÓN	*6478	24	A2	AE	O-AP

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación: O1QQ12EFW0Kk420X





Luns, 13 de novembro de 2023

Núm. 218

RPT	Codg Servizo	POSTO	Nº PERSOAL	CD	GRUPO	ESC	SITCON
01	143-CONTABILIDADE	RESPONSABLE DE CONTABILIDADE ANALÍTICA E CUSTES DE SERV E ACTIVS.	*8939	28	A1	AG/AE	AP
01	210-MOBILID TRANSP E SEGURIDADE	XEFE/A DE SEGURIDADE	*8302	28	A1	AG	AP

Vigo, data da sinatura electrónica.

A xefa de Recursos Humanos e Formación.— María Dapena Gómez.

Conforme:

- A concelleira delegada de Normalización Lingüística, Educación, Recursos Humanos e Formación (resolucións da Alcaldía de datas 19/06/2023, 20/06/2023 e 28/06/2023).— María Olga Alonso Suárez.
- A concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal (resolucións da Alcaldía de datas 19/06/2023, 20/06/2023 e 28/06/2023 e acordo da Xunta de Goberno Local de data 22/06/2023).— Patricia Rodríguez Calviño.



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

Vigo, 22-11-2023

El Secretario General

P.A.

El Jefe del Registro General.

Jose Manuel González Ucha



Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación: O10Q12EFW0K42QX





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

Vigo,  
El Secretario General,  
RA,  
El Jefe del Registro General.