

Expte: 2186-232  
Relira: 15-12-2023

Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

## ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL

VIGO

Persoal, oposicións

*CRITERIO XERAIS, CONVOCATORIA E BASES REITORAS DO CONCURSO DE TRASLADO  
DOS POSTOS DE TRABALLO C1-C2-AP DE TITULACION (EXP 40685/220)*

### ANUNCIO

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria do 3 de novembro de 2023, adoptou o seguinte acordo, polo que se aproban os criterios xerais, convocatoria e as bases reitoras do concurso de traslado dos postos de traballo C1-C2-AP de titulación do Concello de Vigo /Expte. 40685/220:

PRIMEIRO.— Desestimar en base ao exposto no Fundamento xurídico segundo as seguintes alegacións presentadas polos/as seguintes interesados/as:

Data	Nº de empregado/a	Nº de documento
07/08/23	21835	230265515
07/08/23	14829	230265403
07/08/23	15148	230265357
07/08/23	22177	230265365 230265276
22/07/23	76507	230220244
02/08/23	16350	23029032
27/07/23	16478	230222641
04/08/2023 07/08/2023 11/08/2023	21887	230264597 230264616 230265301 230268114
03/08/23	80495	230265404
03/08/23	23350	230265651
03/08/23 07/08/2023	80476 77821 78249 77271	230265345 230263982 230264903 230265487 230265092
070823	23136	230265216
040823	79370	230264499

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

Vigo, 15-12-2023  
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:H3VEIBOC3X8C97H3



Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

SEGUNDO.— Estimar parcialmente no sentido do Fundamento xurídico segundo as seguintes alegacións presentadas:

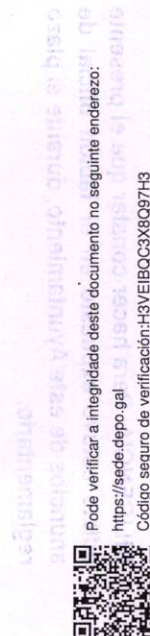
Data	Nº de empregado/a	Nº de documento
03/08/23	79640	230264051
07/08/23	60912	230265120 230265075

TERCEIRO.— Aprobar os criterios xerais reitores do concurso de traslados dos postos de traballo C1, C2 e AP de titulación do Concello de Vigo, tras a negociación colectiva efectuada na Mesa Xeral de Negociación celebrada en data 05/12/2022, e de conformidade co informe-proposta que antecede e cos restantes informes emitidos e incorporados ao presente expediente electrónico nº 40685/220; criterios que se incorporan como ANEXO I e que forman parte inseparable do presente acordo.

CUARTO.— Aprobar a convocatoria e bases reitoras do concurso de traslados dos postos de traballo C1, C2 e AP de titulación do Concello de Vigo, de conformidade aos informes técnicos emitidos e antecedentes que constan no expediente 40685-220; bases que se recollen no ANEXO II que forma parte inseparable do presente acordo.

QUINTO.— Ordenar a publicación no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e diarios oficiais que correspondan, aos efectos da preceptiva publicidade.

Contra a presente resolución poderase interpoñer recurso potestativo 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 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.”



Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

*ANEXO I*

*“CRITERIOS XERAIS PARA O CONCURSO DE TRASLADOS DOS POSTOS DE TRABAJO  
CORRESPONDENTES AOS SUBGRUPOS C1, C2 E AP DE TITULACIÓN DO CONCELLO DE VIGO”.*

*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 C1, C2 e Agrupación Profesional en situación de cobertura provisional ou vacante, susceptibles de ser convocados para a súa provisión.

A estes efectos, reproducense os criterios xerais das sucesivas convocatorias e bases de concursos de traslados do Concello de Vigo, segundo o establecido na lexislación de aplicación así como no Acordo Regulador de condicións económicas e sociais dos funcionarios do Concello de Vigo e Convenio colectivos dos empregados integrados no cadro de persoal do Concello de Vigo, adaptándose ás previsións do I Plan de Igualdade do Concello de Vigo así como ás do Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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:

*1.— COÑECEMENTO DO POSTO AO QUE SE OPTA: VALORARÁSE DE 0 A 6 PUNTOS.*

Consistirá nunha proba práctica na que se acrediten os coñecementos específicos do posto de traballo, en atención ao destino concreto no departamento ou servizo no cal se ubica na vixente relación de postos de traballo, que se valorará ata 6 puntos.

Para formar o seu xuízo, a Comisión de Valoración acordará a práctica das probas, que poderán ser tipo test ou ben probas prácticas, e que versarán sobre aspectos relativos ás tarefas propias do posto.

A puntuación de cada aspirante nas diferentes probas correspondentes a este apartado será a media aritmética das cualificacións de todos os membros da Comisión asistentes á sesión -exceptuado o Secretario/a-.

Non se valorarán a puntuación mais alta e a mais baixa (unicamente unha delas en caso de empate) sempre que entre elas exista unha diferenza de 3 puntos ou máis.

*2.— GRAO PERSOAL.*

- O mesmo grao persoal ou superior ó do posto a que se aspira: 2 puntos.
- Un nivel inferior: 1,5 puntos.
- Dous niveis inferiores ou menos: 1 punto.
- Tres niveis inferiores ou menos: 0,5 puntos.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:H3VEIBOC3X8O97H3



Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

### 3.— ANTIGÜIDADE.

Por cada ano ou fracción de servizos prestados ao Concello con cargo a prazas do cadro de persoal, e os recoñecidos con anterioridade á adquisición da condición de funcionarios de carreira: 0,10 puntos, ata un máximo de 3.

### 4.— CURSOS DE FORMACIÓN E PERFECCIONAMENTO.

Unicamente teránse en conta os cursos que esten relacionados coas funcións do posto ao que se aspira nos que o certificado de asistencia sexa expedido por un organismo oficial, centro homologado para a impartición docente ou colexio profesional; así cursos impartidos polo Instituto Nacional de Administración Pública, Escola Galega de Administración Pública, cursos oficiais derivados do cumprimento dos acordos de formación continua de administracións públicas (I, II, III e IV AFCAP), dentro do seu labor de formación e capacitación permanente do persoal, Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP) ou outros organismos oficiais competentes para impartir os cursos, cursos incluídos nos plans anuais de formación do Concello, sempre que o certificado de asistencia o expida o Concello e cursos impartidos por colexios profesionais e centros homologados.

No suposto de persoal de oficios tamén computarán como mérito os cursos impartidos polo Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE) ou organismo que o substitúa nas distintas comunidades autónomas sempre que teñan relación directa coas funcións do posto ao que se aspira.

Así mesmo, tamén poderán avaliarse os impartidos por outros organismos oficiais competentes para impartir os cursos propios de cada oficio e os derivados dos acordos nacionais de formación continua (FORCEM) impartidos por sindicatos ou confederación de empresarios, sempre e cando teñan relación coas funcións do posto ao que se aspira.

- Por cada curso de 60 horas de duración, ou no seu defecto 10 xornadas como mínimo: 0,60 puntos.
- Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración ou no seu defecto de 5 a 9 xornadas: 0,40 puntos.
- Por cada curso entre 10 e 29 horas de duración ou no seu defecto entre 2 e 4 xornadas: 0,20 puntos.
- Por cada curso no que non se especifique a duración, ou inferior a dúas xornadas: 0,10 puntos.

No caso de centros ou cursos homologados, na certificación que o/a aspirante presente dentro do prazo para isto establecido, deberá constar a resolución expresa de homologación.

Nas convocatorias específicas poderá figurar a relación de cursos con dereito a poder ser valorados.

A puntuación máxima por este apartado non poderá exceder de 4 puntos.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:H3VEIBQC3X8Q97H3



Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

Os cursos sobre linguaxe non sexista, prevención do acoso, sobre igualdade e corresponsabilidade e violencia de xénero recoñecidos polas administracións públicas, serán tidos en conta nos baremos de méritos para a carreira profesional.

## 5.— TITULACIÓNS ACADÉMICAS.

- a) Por estar en posesión de titulación superior á esixida para o acceso á praza: 1 punto.
- b) Por estar en posesión doutras titulacións superiores, excluída a que servíu para obter a que se alega como mérito, sempre que teña relación directa coas funcións do posto e que sexa superior respecto da do apartado anterior: 1 punto.

## 6.— COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO.

- Por superar o curso/validación de iniciación: 0,50 puntos.
- Por superar o curso/validación de perfeccionamento ou curso básico de linguaxe xurídico administrativa: 1 puntos.
- Por superar o curso medio de linguaxe xurídico- administrativa: 1,5 puntos.
- Por superar o curso superior de linguaxe xurídico-administrativa: 2 puntos.
- Puntuaráse soamente o superior alegado e xustificado como mérito.

Ao/á aspirante que non acredite ter realizado ningún dos anteriores cursos efectuaráselle unha proba de coñecementos, que se valorará cun máximo de 0,50 puntos. Dita proba terá lugar sempre antes da realización da proba de coñecemento do posto ao que se opta, e convocarase a través do taboleiro de anuncios e edictos aos/ás aspirantes que non acrediten contar con ningún curso de lingua galega.

*Puntuación mínima.*— Para poder ter dereito a ser nomeado ao posto de traballo convocado, o/a candidato/a deberá obter un mínimo de 9 puntos conforme ao baremo de méritos anterior.

A puntuación por cada un dos devanditos apartados non poderá ser superior ao 40%, nin inferior ao 10% da puntuación total do baremo.

*Criterios de desempate.*— Os empates dirimiranse en función da puntuación outorgada aos méritos enunciados, pola orde establecida; de persistir pola antigüidade na administración e, por último, pola idade.

As bases deberán recoller 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.



Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

*ANEXO II*

*BASES REITORAS DO CONCURSO DE TRASLADOS PARA A PROVISIÓN DEFINITIVA DE  
POSTOS DE TRABALLO (SUBGRUPOS C1, C2 E AP).*

*PRIMEIRA.— OBXECTO.*

Constitúe o obxecto da presente convocatoria a provisión dos postos de traballo encadrados nos subgrupos C1, C2 e Agrupación Profesional en situación de cobertura provisional ou vacante, susceptibles de ser convocados para a súa provisión definitiva, segundo informe técnico de data 31/03/23, excluindo os postos que teñan adscrito persoal funcionario de carreira por motivos de saúde ou rehabilitación ou por motivos de violencia de xénero.

*SEGUNDA.— CONDICIÓN DOS ASPIRANTES E REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.*

a).— Poderá participar no concurso interno de traslados obxecto de convocatoria o persoal do Concello de Vigo que reúna os seguintes requisitos:

- Ostentar a condición de funcionario/a de carreira ou de persoal laboral fixo do Concello de Vigo -agás o persoal suspenso en firme- que cumpra os requisitos de titulación que en cada caso se establezan.
- Atoparse incluído no subgrupo de titulación da praza asociada ao posto de traballo ofertado no concurso.
- Levar máis de 2 anos desempeñando un posto de traballo incluído no grupo ou escala de orixe como funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo.
- Requisitos legalmente establecidos segundo a lexislación vixente e artigo 56 TREBEP.

No suposto de persoal funcionario de novo ingreso, é requisito necesario para poder participar no concurso, en todo caso, unha antigüidade mínima de dous anos desde o nomeamento como personal funcionario de carreira.

O persoal da “Xerencia Municipal de Urbanismo” que conte coa condición de persoal funcionario de carreira poderá participar nos concursos internos de traslados, sempre que na RPT municipal o posto de traballo ao cal se opta se atope en situación de vacante, ou exista vacante adecuada para adscribir ao funcionario/a que ocupaba ese posto.

No caso de que o posto ofertado esté reservado para persoal laboral, os/as aspirantes deberán asemade levar desempeñando mais de 2 anos en réxime laboral fixo un posto de traballo encadrado na categoría profesional á que pertence o posto ofertado.

b).— Supostos nos que existe a obriga de participación para determinado persoal funcionario de carreira:

De conformidade co establecido na Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia, e demais normativa de concordante aplicación, estará obrigado a participar nos concursos

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:H3VEIBQC3X8Q87H3



Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

ordinarios de provisión de postos de traballo o persoal funcionario de carreira que se atope nalgún dos seguintes supostos:

- a) Persoal removido do posto obtido por concurso ordinario ou específico, excepto que acceda a outro posto con carácter definitivo.
- b) Persoal removido do posto obtido mediante libre designación, excepto que acceda a outro posto con carácter definitivo.
- c) Persoal con posto de traballo que sexa obxecto de amortización.
- d) Persoal adscrito con carácter provisional a un posto de traballo. (artigo 97 LEPG)
- e) Persoal que non se atope adscrito a un determinado posto de traballo.
- f) Persoal funcionario de carreira que solicite o reingreso ao servizo activo e que non teña reservado o posto de traballo. (artigo 178.2 e 97.5 LEPG).

O incumprimento da obriga de participación determinará a declaración da situación de excedencia voluntaria por interese particular.

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

a).— Os postos que se inclúen no concurso interno de traslados obxecto da presente convocatoria e Bases, relaciónanse no informe técnico de data 29/09/23 incorporando a relación á presente proposta como ANEXO III (sen prexuízo de que sexa cuberta por persoal de novo ingreso procedente das Ofertas de Emprego Público como posto de entrada.

b).— Os requisitos para o desempeño de cada posto de traballo incluídos no concurso, establécense de conformidade coa Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo.

*CUARTA.— 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 avaliábeis:

1.— Coñecemento do posto ao que se opta: Valorarásese de 0 a 6 puntos.

Consistirá nunha proba práctica na que se acrediten os coñecementos específicos do posto de traballo, en atención ao destino concreto no departamento ou servizo no cal se ubica na vixente relación de postos de traballo, que se valorará ata 6 puntos.

Para formar o seu xuízo, a Comisión de Valoración acordará a práctica das probas, que poderán ser tipo test ou ben probas prácticas, e que versarán sobre aspectos relativos ás tarefas propias do posto.

A puntuación de cada aspirante nas diferentes probas correspondentes a este apartado será a media aritmética das cualificacións de todos os membros da Comisión asistentes á sesión exceptuado o Secretario/a-.



Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

Non se valorarán a puntuación mais alta e a mais baixa (unicamente unha delas en caso de empate) sempre que entre elas exista unha diferenza de 3 puntos ou máis.

## 2.— Grao persoal:

- O mesmo grao persoal ou superior ó do posto a que se aspira: 2 puntos.
- Un nivel inferior: 1,5 puntos
- Dous niveis inferiores ou menos: 1 punto.
- Tres niveis inferiores ou menos: 0,5 puntos.

## 3.— Antigüidade.

Por cada ano ou fracción de servizos prestados ao Concello con cargo a prazas do cadro de persoal, e os recoñecidos con anterioridade á adquisición da condición de funcionarios de carreira: 0,10 puntos, ata un máximo de 3.

## 4.— Cursos de formación e perfeccionamento.

Unicamente teránse en conta os cursos que esten relacionados coas funcións do posto ao que se aspira nos que o certificado de asistencia sexa expedido por un organismo oficial, centro homologado para a impartición docente ou colexio profesional; así cursos impartidos polo Instituto Nacional de Administración Pública, Escola Galega de Administración Pública, cursos oficiais derivados do cumprimento dos acordos de formación continua de administracións públicas (I, II, III e IV AFCAP), dentro do seu labor de formación e capacitación permanente do persoal, Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP) ou outros organismos oficiais competentes para impartir os cursos, cursos incluídos nos plans anuais de formación do Concello, sempre que o certificado de asistencia o expida o Concello e cursos impartidos por colexios profesionais e centros homologados.

No suposto de persoal de oficios tamén computarán como mérito os cursos impartidos polo Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE) ou organismo que o substitúa nas distintas comunidades autónomas sempre que teñan relación directa coas funcións do posto ao que se aspira.

Así mesmo, tamén poderán avaliarse os impartidos por outros organismos oficiais competentes para impartir os cursos propios de cada oficio e os derivados dos acordos nacionais de formación continua (FORCEM) impartidos por sindicatos ou confederación de empresarios, sempre e cando teñan relación coas funcións do posto ao que se aspira.

- Por cada curso de 60 horas de duración, ou no seu defecto 10 xornadas como mínimo: 0,60 puntos.
- Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración ou no seu defecto de 5 a 9 xornadas: 0,40 puntos.
- Por cada curso entre 10 e 29 horas de duración ou no seu defecto entre 2 e 4 xornadas: 0,20 puntos.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:H3VEIBQC3X8Q87H3





Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

- Por cada curso no que non se especifique a duración, ou inferior a dúas xornadas: 0,10 puntos.

No caso de centros ou cursos homologados, na certificación que o/a aspirante presente dentro do prazo para isto establecido, deberá constar a resolución expresa de homologación.

Nas convocatorias específicas poderá figurar a relación de cursos con dereito a poder ser valorados.

A puntuación máxima por este apartado non poderá exceder de 4 puntos.

Os cursos sobre linguaxe non sexista, prevención do acoso, sobre igualdade e corresponsabilidade e violencia de xénero recoñecidos polas administracións públicas, serán tidos en conta nos baremos de méritos para a carreira profesional.

#### 5.— Titulacións académicas.

- a) Por estar en posesión de titulación superior á esixida para o acceso á praza: 1 punto.
- b) Por estar en posesión doutras titulacións superiores, excluída a que servíu para obter a que se alega como mérito, sempre que teña relación directa coas funcións do posto e que sexa superior respecto da do apartado anterior: 1 punto.

#### 6.— Coñecemento do idioma galego.

- Por superar o curso/validación de iniciación: 0,50 puntos.
- Por superar o curso/validación de perfeccionamento ou curso básico de linguaxe xurídico administrativa: 1 puntos.
- Por superar o curso medio de linguaxe xurídico- administrativa: 1,5 puntos.
- Por superar o curso superior de linguaxe xurídico-administrativa: 2 puntos.
- Puntuaráse soamente o superior alegado e xustificado como mérito.

Ao/á aspirante que non acredite ter realizado ningún dos anteriores cursos efectuaráselle unha proba de coñecementos, que se valorará cun máximo de 0,50 puntos. Dita proba terá lugar sempre antes da realización da proba de coñecemento do posto ao que se opta, e convocarase a través do taboleiro de anuncios e edictos aos/ás aspirantes que non acrediten contar con ningún curso de lingua galega.

*Puntuación mínima.*— Para poder ter dereito a ser nomeado ao posto de traballo convocado, o/a candidato/a deberá obter un mínimo de 9 puntos conforme ao baremo de méritos anterior.

A puntuación por cada un dos devanditos apartados non poderá ser superior ao 40%, nin inferior ao 10% da puntuación total do baremo.

*Criterios de desempate.*— Os empates dirimiranse en función da puntuación outorgada aos méritos enunciados, pola orde establecida; de persistir pola antigüidade na administración e, por último, pola idade.



Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

As bases deberán recoller 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.

#### QUINTA.— COMISIÓN DE VALORACIÓN.

A Comisión de Valoración é un órgano colexiado de carácter técnico encargado da valoración dos méritos e capacidades e, en su caso, aptitudes dos candidatos. 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.

O órgano de selección encargado da realización do proceso selectivo terá carácter colexiado e estará integrado un número impar de membros con dereito a voto, debendo ter a condición de funcionario de carreira de Corpos ou Escalas pertencentes a un 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 asesor/a especialista na materia (xefatura da Área ou Servizo do posto obxecto do concurso), que deberá comparecer a título individual, e que asistirá 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 pola Concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal en base á proposta técnica que se emita en informe previo da Area de RRHH e Formación.

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.

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 pola Concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal, en base á proposta técnica que se emita en informe previo da Área de RRHH e Formación, 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

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:H3VEIBQC3X8Q97H3



Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

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 C1 de titulación, que dispoñan do título de Bacharelato Superior, FP-2 ou equivalente, tamén como mínimo, propostos pola Concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal en base á proposta técnica que se emita en informe previo da Area de RRHH e Formación, 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 e 40/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo e do Réxime Xurídico das Administración Públicas.

A Comisión de valoración, unha vez rematada a selección, elevará proposta ao órgano municipal competente sobre os postos de traballo a asignar, proponendo á persoa candidata que obtivera maior puntuación, sendo a proposta vinculante sempre que se axuste a Dereito.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:H3VEIBOC3X8Q37H3



Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

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

a).— Prazo de presentación.

O prazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo das publicacións que se efectúen no Diario Oficial de Galicia, taboleiro de anuncios e edictos do Concello de Vigo e no apartado de emprego da sede electrónica do Concello de Vigo.

b).— Presentación electrónica obrigatoria.

Os/as aspirantes deberán presentar obrigatoriramente a solicitude xunto coa documentación acreditativa dos méritos evaluables segundo a base IV anterior, mediante solicitude electrónica ao Excmo. Alcalde-Presidente 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, requiríraselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. A estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que sexa realizada a emenda.

c).— Constará Modelo de Solicitude normalizada e as solicitudes xunto a seguinte documentación, deberán achegarse exclusivamente dentro do prazo de presentación establecido:

- Relación debidamente numerada da documentación acreditativa dos méritos alegados polos/as aspirantes.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados polos/as aspirantes.
- A acreditación dos méritos de antigüidade e grao no Concello de Vigo, o/a aspirante deberá facer constar tal circunstancia na declaración responsable, a cal deberá achegarse xunto coa solicitude, desagregando a data ou datas de inicio e finalización dos servizos prestados ao Concello, así como a Área, Departamento, Servizo ou Unidade na que se prestaron. Nestes supostos a acreditación a fará de oficio, sempre que o/a aspirante alegue os mérito na súa instancia, no caso contrario deberá achegarse a correspondente certificación dos servizos prestados por parte do/da aspirante.
- A acreditación dos méritos de antigüidade e grao na Xerencia Municipal de Urbanismo, o/a aspirante deberá achegar no prazo o correspondente certificado de servizos prestados.
- A acreditación dos restantes méritos, deberá efectuarse dentro do prazo establecido, valorándose en base á documentación achegada polo/a aspirante.

Para a xustificación dos méritos, o/a aspirante que deba achegar documentación procedente doutros organismos oficiais, e que éstos non facilitasen antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberá achegar no devandito prazo a correspondente solicitude ou

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sece.depo.gal>

Código seguro de verificación:H3VEIBQC3X8Q97H3



Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

copia compulsada vía electrónica, xunto cunha declaración responsable comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquél no que lle fose expedida. En todo caso non procederá a súa valoración se non fose achegada antes da data de celebración da sesión de valoración do concurso.

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 únicamente alegados e non acreditados.

d).— Expresión da orde de preferencia dos postos solicitados.

No suposto de que sexan varios os postos de traballo que se soliciten, deberá indicarse a preferencia respecto dos postos incluídos no concurso aos que se aspira, indicando a orde na solicitude de participación.

#### *SÉPTIMA.— PROCEDIMENTO DE VALORACIÓN.*

Rematado o prazo de presentación de solicitudes segundo a Base Sexta, e previamente ao inicio das valoracións pola comisión, expóranse ao público no taboleiro de anuncios e no apartado de emprego da Sede electrónica do Concello a resolución pola que se aproba a lista provisional de admitidos e excluídos, xunto cos motivos da exclusión, a fin de que os interesados/as podan promover as reclamacións pertinentes no prazo de 10 días hábiles, que serán resoltas no mesmo prazo, publicándose a relación definitiva no taboleiro de anuncios e no apartado de emprego da Sede electrónica do Concello.

A Comisión de valoración unha vez concluídas as valoracións, publicará a proposta de valoración provisional de aspirantes por orde de puntuación no taboleiro de anuncios e no apartado de emprego da Sede electrónica do Concello, conferíndose audiencia aos interesados/as para que no prazo de 10 días hábiles 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 definitiva propoñendo os nomeamentos para os postos dos candidatos que obtivesen a maior puntuación, e a súa proposta será vinculante, publicándose da mesma forma que a convocatoria.

A toma de posesión deberá efectuarse nos termos previstos na lexislación vixente.

#### *OITAVA.— 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.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: H3VEIBQC3X8Q97H3



Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

*NOVENA.— REMOCIÓN DO POSTO DE TRABALLO.*

Os candidatos nomeados poderán ser removidos dos seus postos polas causas previstas na lexislación vixente (artigo 94 Lei 2/2015, do 29 de abril) concretadas en:

- a) Causas sobrevenidas derivadas dunha alteración no contido do posto de traballo realizada a través da relación de postos de traballo que modifique os supostos que serviron de base á convocatoria de provisión.
- b) Evaluación negativa do desempeño do posto.
- c) Cumprimento inadecuado das funcións atribuídas ao posto ou rendimento insuficiente que impida realizar con eficacia ditas funcións.
- d) Valoración do desempeño do posto provisto por concurso específico, de acordo co previsto no apartado séptimo do artigo 91.

A remoción efectuaráse, en todo caso, mediante resolución motivada e, nos supostos previstos nas letras b) y c) do apartado anterior, previo expediente contradictorio, oído o órgano de representación do personal.

A persoa removida ten dereito a que se lle asigne un posto de traballo mediante o procedemento de adscrición provisional previsto no artigo 97 da Lei 2/2015, de 29 de abril.

*DÉCIMA.— OUTRAS INCIDENCIAS.*

Os/as funcionarios/as ou persoal laboral fixo nomeados/as a través do presente concurso de traslados en postos non singularizados poderán ser adscritos, por necesidades do servizo, a outros postos do mesmo nivel de complemento de destino e igual importe do complemento específico.

No non previsto nas presentes bases, serán de aplicación o previsto no marco normativo de aplicación.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:H3VEIBQC3XBQ87H3



Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

ANEXO III

IDENTIFICACIÓN DOS POSTOS INCLUÍDOS NO CONCURSO DE TRASLADOS de conformidade co informe técnico de data 29/09/23.

POSTOS VACANTES QUE SE ATOPAN CUBERTOS MEDIANTE ADSCRICIÓN PROVISIONAL:

Nº	Gr	POSTO	SERVIZO	ES	CD	CE	TP	TITU-LA-CIÓN	FORMC ESPECF	V/O	N.º PER-SOAL
1	C1	Xefe/a Negociado Gabinete Alcal-día	101 - Gabinete Alcal-día	AG	22	320	S	3		O-AP	*8893
1	C1	Administrativo/a Alcaldía	101 - Gabinete Alcal-día	AG	21	149	N	3		O-AP	*9839
2	C2	Auxiliar Alcaldía	101 - Gabinete Alcal-día	AG	18	171	N	4		O-AP	*9497 *0278
1	C1	Encargado/a Instalacións Culturais (laboral)	328 - Área de Cultura		20	88	S	3		O-AP	*6478
1	C1	Xefe/a Negociado Programa Cultu-ra	328-área de Cultura	AG	22	320	S	3		O-AP	*6507
1	C1	Oficial/ EVAP	212 - Policía Local	AE	22	144	S	3		O-AP	*8128
5	C1	Axentes EVAP	212 - Policía Local	AE	20	148	S	3		O-AP	*9103 *9363 *8765 *8772 *8759
1	C1	Policía- Coordinador/a Executivo/a Protección Civil	214 - Protección Civil	AE	20	152	S	3		O-AP	*1025
1	C1	Xefe/a Negociado Consumo	302-O.M.I.C.	AG	22	320	S	3		O-AP	*1887
1	C2	Axudante Técnico Parque Central (laboral)	430 - Un. P. Central de Servizos		17	408	S	4		O-AP	*7242
1	C2	Xefe/a Equipo Oficinas (laboral)	442 - Taller Vías e Obras		17	409	N	4		O-AP	*7360
1	C1	Encargado/a Mantemento	444 - Serv. Electrome-cánicos	AE	20	88	S	3		O-AP	*9650
1	C2	Oficial Conductor/a Xestor Acopios e Custos (laboral)	445 - Parque Móbil		16	149	S	4		O-AP	*0495
1	C2	Oficial Conductor/a Xestor de Flota (laboral)	445 - Parque Móbil		16	149	S	4		O-AP	*4723
1	C1	Xefe/a Negociado	446-Montes, Parques e xardíns	AG	22	320	N	3		O-CS	*3520
1	C1	Xefe/a Negociado Transporte	449-Transporte	AG	22	320	S	3		O-AP	*2177

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:H3VEIBQC3X8Q97H3



Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

Nº	Gr	POSTO	SERVIZO	ES	CD	CE	TP	TITU-LA-CIÓN	FORMC ESPECF	V/O	N.º PER- SOAL
1	C2	Auxiliar Atención Público Xanela	500 - Dirección Ingre-sos	AG	16	136	N	4		O-AP	*3598
1	C1	Administrativo/a Atención Público Xanela	502 - Inspección de Tributos	AG	19	137	S	3		O-AP	*6509
1	C1	Administrativo/a Atención Público Xanela	510 - Xefatura e Ingr. Directos	AG	19	137	S	3		O-AP	*3774
1	C1	Administrativo/a Atención Público Xanela	511 - Neg. Bens Inmo-bles	AG	19	137	S	3		O-AP	*3432
1	C2	Auxiliar Atención Público Xanela (laboral)	511 - Neg. Bens Inmo-bles	AG	16	136	S	4		O-AP	*3484
1	C1	Administrativo/a Atención Público Xanela	512 - Neg. I.A.E.-E.U.I.	AG	19	137	S	3		O-AP	*1470
1	C2	Auxiliar Atención Público Xanela (laboral)	512 - Neg. I.A.E.-E.U.I.		16	136	S	4		O-AP	*3449
1	C1	Administrativo/a Atención Público Xanela	513 - Neg. Impto Plus-valía	AG	19	137	S	3		O-AP	*1953
1	C2	Auxiliar Atención Público Xanela (laboral)	515 - Neg. Impto Vehículos		16	136	S	4		O-AP	*7253
1	C2	Auxiliar Atención Público Xanela (laboral)	516 - Neg. Taxa Lixo Viviendas		16	136	S	4		O-AP	*3811
2	C2	Auxiliar Atención Público Xanela	516 - Neg. Taxa Lixo Viviendas	AG	16	136	S	4		O-AP	*1717 *1657
1	C1	Administrativo/a Atención Público Xanela	520 - Neg. I.C.I.O.	AG	19	137	S	3		O-AP	*3688
4	C2	Auxiliar Atención Público Xanela (laboral)	540 - Recadación Voluntaria		16	136	S	4		O-AP	*3700 *3455 *3685 *3797
1	C2	Auxiliar Atención Público Xanela (laboral)	545 - Recadación Executiva		16	136	S	4		O-AP	*3739
1	C1	Xefe/a Negociado Benestar Social	301 - Benestar Social	AG	22	320	S	3		O-AP	*1686
1	C2	Auxiliar Educación Cedro	315 - Cedro	AE	18	319	S	4		O-AP	*7271
2	C2	Auxiliar Laboratorio Cedro	315 - Cedro	AE	18	140	S	69-71		O-AP	*7821 *8249

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:H3VEIBQC3X8Q97H3





Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

Nº	Gr	POSTO	SERVIZO	ES	CD	CE	TP	TITU-LA-CIÓN	FORMC ESPECF	V/O	N.º PER- SOAL
1	AP	Recepcionista CEDRO	315 - Cedro	AE	14	318	S	Non se require estar en pose-sión de nin-gunha titula-ción das previs-tas no siste-ma educa-tivo		O-AP	*0476
1	C1	Xefe/a Oficina da Xunta Gob. Local	109 - Secretaría Gob. Local	AG	22	305	S	3		O-AP	*1835
2	C1	Administrativo/a Atención Público Xanela	232 - Oficina Asis.Rexistro e Infor-mación (O.A.R)	AG	19	137	S	3		O-AP	*7329 *1858
1	C2	Auxiliar Atención Público Xanela	232 - Oficina Asis.Rexistro e Infor-mación (O.A.R)	AG	16	136	S	4		O-AP	*9140
1	C1	Xefe/a Negociado Actas	110 - Secretaría Xeral	AG	22	320	S	3		O-AP	*5817
1	C1	Xefatura de Oficina da Asesoría Xurídica Municipal	111 - Asesoría Xurídi-ca	AG	22	305	S	3		O-AP	*4829
1	C1	Programador Sistemas	113 - Admón. Electró-nica	AG	22	305	S	3	Informá- tica	O-AP	*2390
1	C2	Xefe/a Subalternos	201 - Conserxería	AG/ AE	18	130	S	4		O-AP	*0698
1	AP	Ordenanza Atención público ven-tanilla	201 - Conserxería	AG	14	171	S	5		O-AP	*2540
2	C1	Administrativo/a Atención Público Xanela	234 - Estatística	AG	19	137	S	3		O-AP	*5579 *9158
2	C2	Auxiliar Atención Público Xanela	234 - Estatística	AG	16	136	S	4		O-AP	*1723 *3164
1	C2	Auxiliar Atención Público Xanela laboral	234 - Estatística	AG	16	136	S	4		O-AP	*3478
1	C1	Xefe/a Oficina Administrativa Con-tratación	242 - Contratación	AG	22	320	S	3		O-AP	*3350
1	C1	Encargado/a Xeral Medio Ambiente (laboral)	215 - Medio Ambiente		20	88	S	3		O-AP	*6350
1	C1	Xefe/a Negociado Sanidade	310 - Sanidade	AG	22	320	S	3		O-AP	*6079
1	C1	Administrativo/a Zoo (laboral)	612 - Vigo-Zoo		19	403	S	3		O-AP	*3266
1	C1	Encargado/a Oficina Técnica Edu-cación	332 - Educación	AE	20	88	S	3		O-AP	*9399

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:H3VEIBOC3X8O97H3



Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

Nº	Gr	POSTO	SERVIZO	ES	CD	CE	TP	TITU-LA-CIÓN	FORMC ESPECF	V/O	N.º PER- SOAL
1	C1	Xefe/a Negociado Educación	342 - Admón Xeral de Educación	AG	22	320	S	3		O-AP	*9156 (CS)
1	C2	Enlace Informático Xuventude	333 - Xuventude	AG/AE	16	142	S	4		O-AP	*7172
1	C2	Conserxe Responsable Instala-cións Deportivas (laboral)	611 - Servizo Muni-ci-pal Deportes		17	310	N	4		O-AP	*0083

*POSTOS EN SITUACIÓN DE VACANTE, SUSCEPTIBLES DE SER CONVOCADOS PARA A SÚA PROVISIÓN DEFINITIVA.*

Nº	Gr	POSTO	SERVIZO	ES	CD	CE	TP	TITULACIÓN	FORM ES-PECIF	TIPO FUNC- LAB	
2	AP	Ordenanza porteiro	14-Museos	AG	14	566	N	Non se require estar en po-sesión de nin-gunha titulación das previstas no sistema educativo		Func	OI (*)
1	C1	Xefe/a Negociado deportes	16-Deportes	AG	22	320	S	3		Func	(**)
1	C2	Auxiliar	16-Deportes	AG	16	159	N	4		Func	(*)
2	C2	Auxiliar Alcaldía	101 - Gabinete Alcaldía	AG	18	171	N	4		Func.	1 en (***)
1	C1	Administrativo/a Admon. Xeral	111-Asesoría Xurídica	AG	19	317	N	3		Func	
1	C1	Administrativo/a Admon. Xeral	200-Réxime Interior	AG	19	317	N	3		Func	(**)
1	C1	Delineante	200-Réxime Interior	AE	21	312	N	62		Func	(***)
4	AP	Ordenanza porteiro	201-Conserxería	AG	14	566	N	Non se require estar en po-sesión de nin-gunha titulación das previstas no sistema educativo		Func	2 en OI (*) 1 V (*) 1 OI (**)
1	C1	Xefe/a Sala Control Mobilidade e Seguridade	210 - Mobili, Transp e Seguridade	AE	22	308	S	3	Informática	Func	
1	C2	Oficial/a Control Mobilidade e Seguridade	210 - Mobili, Transp e Seguridade		18	149	N	4		Lab	

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:H3VEIBQC3X8Q97H3



Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

Nº	Gr	POSTO	SERVIZO	ES	CD	CE	TP	TITULACIÓN	FORM ES-PECIF	TIPO FUNC-LAB	
1	C2	Auxiliar	210 - Mobili, Transp e Seguridade	AG	16	159	N	4		Func.	
1	C1	Oficial/a Intendencia	212-Policía Local	AE	22	144	S	3		Func.	(**)
1	C1	Policía EVAP	212-Policía Local	AE	20	148	S	3		Func.	
1	C2	Auxiliar Adm Xersl	140-Intervención Xeral	AG	16	159	N	4		Func.	
1	C2	Oficial Instalacións Depostivas	430-UN.P.Central de Servizos		16	151	N	4		Lab.	
1	AP	Alguacil-Notificador	430-UN.P.Central de Servizos	AE	14	149	N	Non se require estar en po- sesión de nin-gunha titulación das previstas no sistema educativo		Func.	(****)
2	AP	Vixiante en xeral	430-UN.P Central de servizos		14	562	N	Non se require estar en po- sesión de nin-gunha titulación das previstas no sistema educativo		Lab.	
1	C2	Oficial almaceneiro	430-UN.P Central de servizos		16	157	N	4			(****)
3	C1	Inspector/a Obras, servizos e infraestructuras	441-Servizo de vías e obras	AE	20	153	N	3		Func.	(*)
1	C1	Administrativo/a Admon. Xeral	446-Montes, parques e xardins	AG	19	317	N	3		Func.	VR (****)
3	AP	Axudante oficios	442-Taller Vías e Obras		14	562	N	Non se require estar en po- sesión de nin-gunha titulación das previstas no sistema educativo		Lab.	(*)
1	C1	Capataz Vías e Obras	442-Taller Vías e Obras		18	307	S	3		Lab.	(****)
1	C2	Oficial albanel	442-Taller Vías e Obras		16	157	N	4		Lab.	(****)
2	C2	Oficial ferreiros	442-Taller Vías e Obras		16	157	N	4		Lab.	(*) (**)
1	C2	Oficial pavimentador	442-Taller Vías e Obras		16	157	N	4		Lab.	(*)
1	C2	Xefe/a Equipos Oficios	442-Taller Vías e Obras		17	409	N	4			

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:H3VEIBOC3X8G97H3



Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

Nº	Gr	POSTO	SERVIZO	ES	CD	CE	TP	TITULACIÓN	FORM ES-PECIF	TIPO FUNC- LAB	
2	C2	Oficial electricista	444-Serv. Electromecánicos		16	157	N	4		Lab.	(*)
6	C2	Oficial condutor	445-Parque Móbil		16	157	N	4		Lab.	3 en OI (*) 2 (****)
1	C1	Inspector control concesionario	446-Montes, parques e xardins	AE	20	153	N	3		Func	(**)
1	AP	Axudante oficios	450-Unidade Mantén Serv Municipais		14	562	N	Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		Lab.	(****)
1	C2	Oficial Instalacións Municipais	450-Unidade Mantén Serv Municipais		16	157	N	4		Lab.	(**)
1	C1	Xefe/a Ofic Admtrativa Dir. Ingresos	500 - Dirección Ingresos	AG	22	320	N	3		Func	(****)
1	C1	Xector/a Tributario/a TICS-Programador	500 - Dirección Ingresos	AG	22	88	S+	3		Func	(***)
1	C1	Administrativo/a Atención Público Xanela	502 - Inspección de Tributos	AG	19	137	S	3		Func.	(**)
2	C2	Auxiliar Atención Público Xanela	503 - Xestión Catastral Deleg.	AG	16	136	S	4		Func.	1 en OI (*) (**)
1	C1	Administrativo/a Atención Público Xanela	513 - Neg. Impuesto Plusvalía	AG	19	137	S	3		Func.	(*)
1	C2	Auxiliar Atención Público Xanela	513 - Neg. Impuesto Plusvalía	AG	16	136	S	4		Func	OI (***)
1	C2	Auxiliar Atención Público Xanela	515 - Neg. Impto Vehículos	AG	16	136	S	4		Func.	(**)
1	C1	Administrativo/a Atención Público Xanela	540 - N. Recadación Voluntaria	AG	19	137	S	3		Func.	(*)
1	C2	Auxiliar Atención Público Xanela	540 - N. Recadación Voluntaria	AG	16	136	S	4		Func.	(***)
1	AP	Recepcionista CEDRO	315 - Cedro	AE	14	318	S	Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		Func	

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:H3VEIBQC3X8Q97H3



Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

Nº	Gr	POSTO	SERVIZO	ES	CD	CE	TP	TITULACIÓN	FORM ES-PECIF	TIPO FUNC-LAB	
1	C2	Auxiliar Cedro	315 - Cedro	AG	16	410	S	4		Func.	
1	C1	Administrativo/a Atención Público Xanela	232-Oficina Asis.Rexistro e Información (O.A.R)	AG	19	137	S	3		Func.	(*)
9	C2	Auxiliar Atención Público Xanela	232-Oficina Asis.Rexistro e Información (O.A.R)	AG	16	136	S	4		Func.	5 OI 2 en (*) 1 en (**) 2 en (***) 4 V: 1 (AT) 2 en (***) 1V(Xub Antic)
1	C1	Xefe/a Sala Proceso de Datos	113 - Admón. Electrónica	AG	22	88	S	3	Informática	Func.	(*)
2	C2	Operador/a Informativa	113 - Admón. Electrónica	AE	18	315	N	4	Informática		(*)
1	C1	Programador/a Comunicacions	113 - Admón. Electrónica	AE	22	88	N	3	Informática		(****)
1	C1	Programador/a Informática	113 - Admón. Electrónica	AE	22	88	N	3	Informática		OI (*)
1	AP	Ordenanza Atención público ventanilla	201 - Conserxería	AG	14	171	S	5		Func.	(*)
1	C1	Inspector/a Mobili e Seguridade	210-Mobili Transp e Seguridade	AE	20	153	N	3		Func.	(*)
2	C1	Tecn Auxil sala control	210-Mobili Transp e Seguridade	AE	20	310	N	3		Func.	1 en (*)
1	C2	Oficial Laceiro/a	215-Medio Ambiente		16	157	S	4		Lab	
1	C2	Auxiliar	215-Medio ambiente	AG	16	156	N	4		Func.	(***)
1	AP	Axudante oficios	215-Medio ambiente		14	562	N		Non se require estar en po- sesión de nin-gunha titulación das previstas no sistema educativo	Lab	(*)
1	C1	Inspector medio ambiente	215-Medio ambiente	AE	20	153	N	3		Func.	(*)
1	C1	Xefe/a Negociado Estatística	234 - Estatística	AG	22	320	S	3		Func.	
1	C1	Administrativo/a Atención Público Xanela	234 - Estatística	AG	19	137	S	3		Func.	(****)

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:H3VEIBOC3X8G97H3



Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

Nº	Gr	POSTO	SERVIZO	ES	CD	CE	TP	TITULACIÓN	FORM ES-PECIF	TIPO FUNC- LAB	
3	C2	Auxiliar Atención Público Xanela	234 - Estatística	AG	16	136	S	4		Func.	1 en (*) 1 en (**) 1 en (***)
1	C2	Inspector/a Auxiliar Recursos Humanos	220 - Área RRHH e Formación	AE	18	149	S	4		Func.	OI (**)
2	C1	Administrativo/a Admon. Xeral	220-Área RRHH e Formación	AG	19	317	N	3		Func	2 OI: 1 en (*) 1 en (****)
1	C2	Auxiliar Técnico Contratación	242 - Contratación		16	142	S	4		Lab.	
1	C2	Auxiliar	242 - Contratación	AG	16	159	N	4		Func	OI (***)
4	C2	Oxudante oficios	252-Limpeza viaria		16	157	S	4		Lab	3 en OI (**) 1 OI (*)
1	C1	Capataz limpeza	252-Limpeza viaria		18	307	S	3		Lab.	(*)
1	AP	Axudante oficios	256-Limpeza: Recollida de Residuos	AE	14	562	N	Non se require estar en po- sesión de nin- gunha titula- ción das previstas no sistema educa- tivo		Lab.	(***)
2	C2	Auxiliar	301-Benestar Social	AG	16	159	N	4		Func	1 OI (****) 1 OI (**)
3	AP	Ordenanza porteiro	301-Benestar Social	AG	14	566	N	Non se require estar en pose- sión de ningunha titula- ción das previs- tas no sistema educativo		Func	(****)
4	C2	Oficial sepultureiros	303-Cemiterios		16	172	N	4		Lab.	2 OI (*) 1 OI (***) 1 OI (***) Estab
1	C2	Oficial albanel	303-Cemiterios		16	157	N	4		Lab.	(****)
1	C2	Oficial desinfector	311		16	157	N	4		Lab.	OI (*)
1	C1	Encargado Servizo Cemiterios	303 - Cemiterios	AE	18	307	S	3		Func.	(*)

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:H3VEIBQC3X8Q97H3



Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

Nº	Gr	POSTO	SERVIZO	ES	CD	CE	TP	TITULACIÓN	FORM ES-PECIF	TIPO FUNC- LAB	
1	C2	Xefe/a Equipo Cementario	303-Cemiterios	AE	17	550	S	4		Func.	
1	C2	Xefe/a Equipo Oficial de Educación	332-Educación		17	409	N	4		Lab	
1	C2	Axudante técnico Educación	332 - Educación	AE	16	162	S	4		Func.	
9	C2	Oficial instalacións	332 - Educación		16	157	N	4		Lab.	6 Vac: 2 (**) 3 OI: 1 OI (**) 1 OI (**) Estabil 1 OI (***)
4	AP	Vixiantes instalacións municipais	332 - Educación		14	562	N	Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		Lab.	2 (**) 1 (***) 1 (****)
1	AP	Ordenanza porteiro	322-Instituto Mpal. Educación	AG	14	566	N	Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		Func	(*)
4	C2	Auxiliar Biblioteca	334-Bibliotecas	AE	16	166	N	4		Func	(*)
2	C2	Conserxe responsable instalacións Deportivas.	611 - Servizo Municipal Deportes		17	310	N	4		Lab.	
1	C1	Xefe/a Negociado	320 - Participación Cidadá	AG	22	320	N	3		Func.	(**)
1	C1	Xefe/a Negociado Escolas Municipais	332-Educación	AG	22	320	S	3		Func,	1
1	C1	Conservador/a espazos naturais patrimonio histórico	413- patrimonio histórico	AE	18	307	S	3		Func	
1	C1	Administrativo/a Admon. Xeral	413-Patrimonio historico	AG	19	317	N	3		Func	(****)

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:H3VEIBQC3X8Q97H3



Martes, 21 de novembro de 2023

Núm. 224

Nº	Gr	POSTO	SERVIZO	ES	CD	CE	TP	TITULACIÓN	FORM ES-PECIF	TIPO FUNC- LAB	
1	C1	Xefe/a Mantemento Instalacións Deportivas	611-Servizo municipal de deportes		18	91	S	3		Lab	
1	C1	Administrativo/a Admon. Xeral	611-Servizo municipal de deportes	AG	19	317	N	3		Func	OI (***)
4	C2	Oficial instalacións-IMD	611-Servizo municipal de deportes		16	151	N	4		Lab.	1 en OI (*) (****)
5	C2	Oficial cuidador, Mantemento, Vixilancia e control	612-Vigo-Zoo		16	409	N	4		Lab.	2 en OI (*) 2 en OI (**) 1 en OI (***)
1	C2	Condutor/a Mecánico-ZOO	612-VIGO ZOO		16	410	S	4		Lab	
1	C1	Administrativo/a Admon. Xeral	613-EMAO	AG	19	317	N	3		Func	(****)
5	C1	Mestre/a formación EMAO	613-EMAO		22	140	N	3		Lab.	4 OI Estbilz (*) 1 OI (*)
1	AP	Ordenanza- EMAO	613-EMAO		14	566	N	Non se require estar en po- sesión de nin- gunha titulación das previstas no sistema educativo		Lab	

Observacións: (\*) Constan prazas vacantes na OEP-17/18/19 (3ª fase)

(\*\*): Constan prazas vacantes na OEP-2020

(\*\*\*): Constan prazas vacantes na OEP-2021

(\*\*\*\*): Constan prazas vacantes na OEP-2022

Vigo, data segundo sinatura electrónica.

A XEFA DA ÁREA DE RRHH 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.

