

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

Quinta. *Toma de posesión*

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

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

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

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

Sexta. *Impugnación*

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

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

Vigo, 22-01-2024
El Secretario General
P.A.
El Jefe del Registro General.

Jose Manuel González Ucha



Para tales efectos, achegarase a documentación fidedigna acreditativa do aspecto indicado, así como a relación numerada e correlativa dos méritos.

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

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

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

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

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

6. Declaración responsable conforme se reúnen os requisitos legais para participar na presente convocatoria e se posúe a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo obxecto da convocatoria.

Cuarta. *Resolución*

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

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



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

c) Os anos de servizo.

d) Os postos de traballo desempeñados nas administracións públicas.

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

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

f) Estudos, cursos, formación e especialización realizados.

g) Calquera outro mérito que consideren oportuno salientar en relación coas funcións atribuídas ao posto solicitado, pertencente a un municipio de gran poboación nos termos do recollido na Lei 57/2003, do 16 de decembro, de medidas para a modernización do Goberno Local, e nos vixentes estatutos da Xerencia Municipal de Urbanismo de Vigo, aprobados polo Pleno da Corporación en Acordo do 6.9.2010 (BOPPO núm. 193, do mércores 6 de outubro) en cuxo artigo cuarto, punto 3, establece que «o secretario do Pleno e o interventor exercerán na Xerencia Municipal de Urbanismo as funcións previstas legalmente para tales postos. Porén, tales funcións poderán ser encomendadas a funcionarios que, por delegación dos respectivos titulares da Secretaría e Intervención, prestarán os seus servizos directamente na Xerencia Municipal de Urbanismo. A persoa que exerza as funcións da Secretaría asumirá as previstas para o titular da Asesoría Xurídica na lexislación de contratos do sector público». (Documento dispoñible no seguinte enlace: https://hoxe.vigo.org/movemonos/urbanismo_normas.php?lang=gal).



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

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

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

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

Terceira. *Presentación de solicitudes, documentación e prazos*

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

1. Solicitud dirixida á concelleira da Área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal, pedindo tomar parte na convocatoria, segundo o modelo xenérico de solicitud xeral, dispoñible na web municipal www.vigo.org, na sede electrónica ou no Rexistro Xeral do Concello de Vigo, en calquera das formas previstas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, á cal deberá achegarse a documentación xustificativa dos requisitos exixidos e dos méritos alegados que se recolle no seguinte punto.

2. Documento nacional de identidade, salvo que autorice a consulta automática dos datos.

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

4. Currículo no cal figuren:

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



ANEXO

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

O posto de traballo obxecto da convocatoria é o de secretario/a xeral do Pleno da Corporación do Concello de Vigo, código 1100101 da vixente relación de postos de traballo do Concello de Vigo, clase primeira, categoría superior, pertencente á subescala de Secretaría da escala de funcionarios/as de Administración local con habilitación de carácter nacional.

O posto de traballo está dotado co nivel 30 de complemento de destino e un complemento específico código 1, segundo a relación de postos de traballo do Concello de Vigo para o ano 2023 (v. BOPPO nº 93, do martes 16 de maio de 2023, accesible no Portal de transparencia do Concello de Vigo dispoñible na seguinte ligazón <https://transparencia.vigo.org/?id=149&tipo=ele&ita=0&lang=es>), que se concreta nun importe anual bruto de 55.944,00 euros, segundo os vixentes orzamentos municipais do Concello de Vigo para o exercicio económico 2023.

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

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

Segunda. Participación

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

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



IV. OPOSICIÓN E CONCURSOS

VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E DEPORTES

RESOLUCIÓN do 4 de xaneiro de 2024, da Dirección Xeral de Administración Local, pola que se dá publicidade á convocatoria para a provisión, polo sistema de libre designación, do posto de traballo reservado a persoal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional denominado secretario/a xeral do Pleno da Corporación do Concello de Vigo.

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

De acordo coa proposta da subdirectora xeral de Réxime Xurídico Local e tendo en conta as competencias conferidas polo artigo 29.3.g) do Decreto 117/2022, do 23 de xuño (modificado polo Decreto 144/2023, do 9 de novembro), polo que se establece a estrutura orgánica da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes,

RESOLVO:

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

Corporación: Concello de Vigo.

Posto: secretario/a xeral do Pleno da Corporación do Concello de Vigo.

Subescala: Secretaría.

Categoría: superior.

Nivel complemento destino: 30.

Complemento específico anual: 55.944,00 euros.

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

Santiago de Compostela, 4 de xaneiro de 2024

Natalia Prieto Viso
Directora xeral de Administración Local

