

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MUNICIPAL
VIGO

Persoal, oposicións

CONVOCATORIA PÚBLICA ABERTA A OUTRAS ADMINISTRACIÓNS PARA A PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL, DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO E URXENTE EN COMISIÓN DE SERVIZOS DO POSTO DE TRABALLO VACANTE DE TÉCNICA/O DE ORGANIZACIÓN E XESTIÓN DE RR. HH.

ANUNCIO

A Concelleira da Área de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión Municipal, con data 12 de xaneiro de 2024, adoptou o seguinte decreto:

“PRIMEIRO.— Autorizar a convocatoria para a provisión temporal en réxime de comisión de servizos, en proceso aberto ao persoal de todas as administracións públicas, do posto de traballo vacante na Área de Recursos Humanos e Formación denominado “técnico/a de organización e xestión de RRHH”, subgrupo A2, de titulación, coas características seguintes segundo a vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo (BOPPO nº 93, do martes 16 de maio do 2023):

- Código: 076
- Subgrupo de titulación: A2
- Nivel de CD: 26
- Nivel de CE: 680
- Tipo: singularizado
- Escala: Administración Especial; subescala: Cometidos Especiais
- Etitulación requirida:
 - 32-Diplomatura en Ciencias Económicas e Empresariais ou equivalente
 - 33-Primeiro ciclo da Licenciatura en Dereito ou equivalente
 - 34-Diplomatura en Relacións Laborais ou equivalente
 - 35-Diplomatura en Xestión e Administración Pública ou equivalente
- Formación específica: ningunha
- Forma de provisión: concurso ordinario

SEGUNDO.— Dispoñer que as solicitudes se dirixirán á Excma. Alcaldía-presidencia do Concello de Vigo e se presentarán de conformidade coa Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aproba o “Reglamento de actuación y funcionamiento del sector



Mércores, 17 de xaneiro de 2024

Núm. 12

público por medios electrónicos”; Ordenanza de Administración Electrónica do Concello de Vigo, aprobada polo Pleno da Corporación en data 30 de xuño do 2021 (BOPPO nº 195, do venres 8 de outubro do 2021) e normativa de concordante aplicación.

As persoas solicitantes deberán posuír a condición de persoal funcionario de carreira de calquera das Administracións Públicas, e reunir os requisitos establecidos para o desempeño do posto de traballo, nos termos do establecido na normativa vixente e segundo a vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo.

Como queira que as persoas participantes, de conformidade co establecido no artigo 14.2 Lei 39/2015, de 1 outubro teñen a consideración de obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas Administracións Públicas, deberán presentar a solicitude na sede electrónica do Concello de Vigo, <https://sede.vigo.org/expedientes/sede>; durante un prazo de 5 días hábiles contados dende o día seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

A solicitude conterá, cando menos, os datos persoais da persoa solicitante, dirección, número de teléfono fixo/móbil, enderezo de correo electrónico, xunto cunha copia simple do DNI en vigor. Consultaranse automaticamente os datos referentes ao documento nacional de identidade, sempre que a persoa manifeste o seu consentimento expreso na solicitude.

As solicitudes deberán acompañarse ademais, das certificacións e documentos xustificativos dos requisitos esixidos na presente convocatoria, da seguinte documentación:

- Certificación expedida pola Administración Pública de procedencia, acreditativa de que a persoa aspirante ten a condición de persoal funcionario de carreira e de que reúne os requisitos establecidos para o desempeño do posto de traballo ao cal se opta, nos termos do disposto na normativa vixente e segundo a vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo (apartado Primeiro da presente resolución)
- Informe favorable da Administración Pública de procedencia, co compromiso de autorización da comisión de servizos da persoa aspirante.
- Currículum vitae que conteña relación individualizada de méritos, formación e traxectoria profesional que se alegan.
- Declaración responsable de non ter sido separado/a 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 responsable de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.
- Documentación acreditativa e relación numerada dos méritos, formación e traxectoria profesional.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:VK8Y7BENNFW16LVZ



Mércores, 17 de xaneiro de 2024

Núm. 12

Transcorrido o prazo de presentación de solicitudes, non se admitirá mais xustificación dos méritos.

* As persoas funcionarias de carreira ao servizo do Concello de Vigo non terán que presentar a documentación que estea en poder do Concello (artigo 53 da Lei 39/2015).

TERCEIRO.— Dispoñer que, unha vez recibidas e verificadas as solicitudes, se efectúe a súa remisión á Área de Recursos Humanos e Formación, a fin de que no prazo establecido se emita informe motivado e proposta de elección da persoa participante, indicando os fundamentos que xustifiquen a elección a favor da persoa aspirante fronte ás demais participantes, todo en base a criterios obxectivos e de idoneidade, antigüidade, nivel de coñecemento do posto, experiencia e formación relacionados co posto.

No suposto de empate acudirase ao criterio de antigüidade na Administración Pública, salvo que exista desequilibrio ou infrarrepresentación do sexo feminino. Entendéndose, para estes efectos, cando no corpo, escala, grupo ou categoría exista unha diferenza porcentual de, polo menos, vinte puntos entre o número de mulleres e o número de homes. No suposto de infrarrepresentación será este o criterio de desempate.

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 de forma transversal nos méritos de formación.

CUARTO.— Determinar que a resolución da comisión de servizos quedará condicionada á remisión pola Administración de orixe de informe favorable. Unha vez recibido o informe e resolta a convocatoria, a toma de posesión da persoa candidata proposta como idónea deberá producirse no prazo de tres días dende a notificación do acordo no suposto de que a comisión non implique cambio de residencia. Se implica cambio de residencia, o prazo será de oito días.

QUINTO.— Informar que a duración da comisión de servizos será a necesaria para cubrir as necesidades do servizo durante o período transitorio que transcorra ata a convocatoria da provisión definitiva do posto de traballo vacante de “técnico/a de organización e xestión de RRHH”, subgrupo A2, e que se tramita en expediente 41.118/220, no que necesariamente consta incluído o posto, en base á inaprazable e urxente necesidade motivada de conformidade co informe incorporado ao presente expediente; e en todo caso coa duración máxima de 1 ano prorrogable por outro, nos termos do marco normativo de aplicación.

SEXTO.— Dispoñer que se proceda á súa provisión definitiva polos procedementos legalmente establecidos, mediante a correspondente convocatoria polo sistema que resulte procedente.

SÉTIMO.— Ordenar a publicación no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, dispoñendo a súa inserción na Intranet Municipal, web do Concello de Vigo e Taboleiro de anuncios e edictos.

Contra a presente resolución, e de conformidade co previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, poderase interpoñer recurso de reposición ante o mesmo órgano que a ditou no

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:VK8Y7BENNFW16LVZ



Mércores, 17 de xaneiro de 2024

Núm. 12

prazo dun 1 mes a contar dende o día seguinte ao da publicación, ou ben, directamente recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do contencioso-administrativo no prazo de 2 meses, nos supostos, términos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Se se interpuxo o primeiro, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.”

Vigo, data da sinatura electrónica.

A xefa da Área 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, 25 Xaneiro 2024
El Secretario General
P.A.
El Jefe del Registro General.

Xosé Vicente

ASNO.- X. VICENTE COMESAÑA TRIGADO

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:VK8Y7BENNFW16LVZ

