

VIVEIRO

Anuncio

CONVOCATORIA PÚBLICA ABERTA A OUTRAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS PARA A PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DO POSTO DE TÉCNICO/A XURÍDICO/A DE URBANISMO, DIRECTOR/A DO DEPARTAMENTO, SERVIZO DE URBANISMO.

Tendo en conta a necesidade urxente e inaprazable da cobertura temporal do posto de Técnico/a Xurídico/a de Urbanismo, Director/a do Departamento, co fin de manter o normal funcionamento do Servizo de Urbanismo do Concello de Viveiro, tal e como consta acreditado no informe do Servizo de Recursos Humanos,

RESOLVE APROBAR A SEGUINTE CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DO POSTO:

PRIMEIRO.- Aprobar a convocatoria para a provisión temporal en réxime de comisión de servizos, a través dun proceso aberto a todas as administracións públicas, do posto de traballo vacante Técnico/a Xurídico/a de Urbanismo, Director/a do Departamento, Servizo de Urbanismo, coas características seguintes segundo a Relación de Postos de Traballo do Concello de Viveiro:

- denominación: Técnico/a Xurídico/a de Urbanismo, Director/a do Departamento.
- relación emprego: funcionario
- referencia posto: SX5.0/023
- subgrupo de titulación: A1
- nivel de CD: 26
- importe anual CE: 25,125,66 euros
- escala: Administración Xeral
- subescala: Técnica .
- titulación requirida: Licenciatura en dereito
- forma de provisión: concurso de méritos

SEGUNDO.- As solicitudes dirixiranse á Excm. Alcaldía do Concello de Viveiro e presentaranse de conformidade coa Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aproba o “Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos” e normativa de concordante aplicación.

Os solicitantes deberán posuír a condición de funcionario de carreira e reunir os requisitos establecidos para o desempeño do posto de traballo, nos termos da normativa vixente e segundo a vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Viveiro. Como queira que os 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 Viveiro, <https://viveiro.sedelectronica.es>, 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 conterà, cando menos, os datos persoais do/da solicitante, dirección, número de teléfono fixo/móbil, enderezo de correo electrónico, xunto cunha copia do DNI en vigor.

As solicitudes deberán acompañarse ademais, das certificacións e documentos xustificativos dos requisitos esixidos na presente convocatoria, así como da documentación referente aos méritos que se alegan, que se relacionan a continuación:

- Certificación ou documentación xustificativa expedida pola Administración de procedencia acreditativa de que o aspirante en cuestión é funcionario de carreira.
- Documentación xustificativa da titulación esixida para o desempeño do posto: Licenciatura en Dereito.
- Declaración responsable que conteña relación individualizada de méritos, formación e traxectoria profesional en postos de similar natureza, entendéndose por postos de similar natureza os postos de traballo nos que se desempeñasen funcións como xurídico no Servizo de Urbanismo nunha Administración Pública.
- Declaración responsable 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 responsable de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.

Transcorrido o prazo de presentación de solicitudes, non se admitirá a aportación da documentación obxecto de presentación durante o prazo de presentación de instancias.

Con carácter previo á toma de posesión temporal do posto, mediante comisión de servizos, o/a aspirante seleccionado/a deberá presentar a documentación xustificativa dos méritos alegados na delcaración responsable, así como informe favorable da Administración de orixe.

* Os/as empregados públicos ao servizo do Concello de Viveiro non terán que presentar a documentación que estea en poder do Concello (artigo 53 da Lei 39/2015).

TERCEIRO.- Unha vez recibidas as solicitudes serán valoradas por unha Comisión, composta pola Secretaria Xeral ou funcionario/a que a substitúa, Interventora Xeral ou funcionario/a que a substitúa e Responsable do Departamento de Persoal ou funcionari/a que o substitúa a fin de que se emita informe motivado e proposta de elección, indicando os fundamentos que xustifiquen a elección a favor do/da candidato/a respecto aos/ás demais participantes, todo en base a criterios obxectivos de maior experiencia e formación relacionada coas funcións do posto de traballo segundo constan descritas na vixente RPT, constituíndo criterios de selección a maior experiencia e formación relacionados co posto. En consecuencia a elección deberá recaer no/a aspirante con maior experiencia e formación relacionados co posto, primando a experiencia sobre a formación e valorando en maior medida a experiencia, no seu caso, no posto ao que se opta (tendo en conta o coñecemento das normas de planeamento municipais), a continuación en postos con funcións idénticas ou similares noutro municipio de Galicia (tendo en conta que o coñecemento da lexislación autonómica en materia urbanística) e finalmente a experiencia en postos con funcións en materia de urbanismo noutras administracións públicas.

Valorarase a experiencia e formación relacionada na solicitude.

A valoración a seguir para a experiencia será a seguinte:

Puntuación por mes completo traballado no posto ao que se opta: 1 punto por mes.

Puntuación por mes completo traballado noutro posto con funcións idénticas ou similares noutra entidade local de Galicia: 0,60 puntos por mes.

Puntuación por mes completo traballado en postos con funcións en materia de urbanismo, Grupo A subgrupo A1 ,noutras administracións públicas: 0,40 puntos por mes.

A valoración a seguir para a formación será a seguinte:

Puntuación por cursos relacionados coas funcións propias do posto, realizados nos últimos 10 anos: 0,10 por hora. Únicamente se puntuarán cursos de formación impartidos ou recoñecidos por Administrcións Públicas, Universidades, Colexios Profesionais ou Centrais Sindicais.

No suposto de empate acudirase ao criterio de antigüidade na Administración,

Os cursos sobre informática, prevención de riscos, linguaxe administativas, linguaxe non sexista, prevención do acoso, igualdade e corresponsabilidade e violencia de xénero recoñecidos polas administracións públicas, serán tidos en conta de forma transversal nos méritos de formación.

CUARTO.- A resolución da comisión de servizos quedará condicionada á remisión pola Administración de orixe de informe favorable, así como á presentación por parte do/a aspirante seleccionado/a da documentación xustificativa dos méritos relacionados. Unha vez recibido o informe e presentada a documentación acreditativa dos méritos, e polo tanto, resolta a convocatoria, a toma de posesión do/da candidato/a seleccionado/a deberá producirse no prazo de tres días hábiles, desde a notificación do acordo no suposto de que a comisión non implique cambio de residencia do/da funcionario/a; si implica cambio de residencia, o prazo será de quince días hábiles.

QUINTO.- A duración da comisión de servizos será a necesaria para cubrir durante o período transitorio que transcorra ata a convocatoria da provisión definitiva do posto vacante “Técnico/a Xurídico/a de Urbanismo, Director/a do Departamento”; todo en base á inaprazable e urxente necesidade xustificada na convocatoria para o normal funcionamento dos servizos administrativos, 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 Lugo, web do Concello de Viveiro e Taboleiro de anuncios e edictos dixital.

Coa advertencia de que contra a resolución, e de conformidade co previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo, se poderá interpoñer recurso de reposición ante o mesmo órgano que a ditou no 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 de Vigo 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. Si 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.”

Mándoo e asínoo en

Viveiro, 13 de decembro de 2024.- A Alcaldesa, María Loureiro García. Ante min, A Secretaria Xeral, ós efectos do artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018, D^a María Luz Balsa Rábade.

R. 4043

Anuncio

D^a. MARIA LOUREIRO GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de VIVEIRO, en virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.

Visto que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do 29 de outubro de 2024 Núm. 250, publícase a Proposta do Tribunal e a Resolución de Alcaldía aceptando a proposta do tribunal, dos procesos selectivos excepcionais que se convocan para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 – Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (Disposición Adicional 6^a e 8^a da Lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre, en relación co proceso selectivo para a cobertura de tres prazas de “**MONITOR/A DEPORTIVO SOCORRISTA**”, persoal laboral fixo, contemplando segundo as calificacións obtidas por cada un dos/as aspirantes, a seguinte orde de puntuación:

B) CUALIFICACIÓNS DEFINITIVAS (Base Xeral 13) :

ORDE	APELIDOS E NOME	TOTAL PUNTUACIÓN
1	LÓPEZ VILLARES VERÓNICA	48,660
2	FRAGA PEDREIRA DAVID	39,100
3	ESQUERDEIRO CABARCOS LUCIA	35,000
4	MARTÍNEZ LÓPEZ SIRA	34,620
5	ESCUREDO DIEZ ALBERTO	30,040
6	FERNÁNDEZ PRIETO PEDRO	29,660
7	LORENZANA RIVAS ALEXIS	20,980

Con base nas prazas convocadas e na orde de puntuación obtida, estableceuse a seguinte orde de aspirantes non seleccionados:

ORDE	APELIDOS E NOME	TOTAL PUNTUACIÓN
1	MARTÍNEZ LÓPEZ SIRA	34,620
2	ESCUREDO DIEZ ALBERTO	30,040
3	FERNÁNDEZ PRIETO PEDRO	29,660
4	LORENZANA RIVAS ALEXIS	20,980

Tramitado o proceso selectivo ata a súa conclusión, co nomeamento de Dna. Verónica López Villares, D. David Fraga Pedreira e Dna. Lucía Esquerdeiro Cabarcos, como persoal laboral fixo para ocupar en propiedade as tres das prazas vacantes “**MONITOR/A DEPORTIVO SOCORRISTA**” na Escala Escala Administración Especial, Subescala Técnica do Concello de Viveiro e resoltos os recursos interpostos contra a Resolución da Alcaldía de aceptación da proposta do tribunal, non afectando a resolución dos recursos interpostos á resolución do proceso no que atinxe aos aspirantes seleccionados, e tampouco á orde de aspirantes non seleccionados que compoñen a lista de emprego, que non resulta modificada, afectando unicamente aos meses de experiencia computados a unha das aspirantes, publícase a modificación das puntuacións e cualificacións finais, quedando co seguinte resultado: