

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 16 de xaneiro de 2015

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D^a M^a Carmen Silva Rego
D. Carlos López Font
D^a M^a Jesús Lago Rey
D^a. Olga Alonso Suárez
D^a. M^a Isaura Abelairas Rodríguez
D. José Manuel Fernández Pérez
D. Santos Héctor Rodríguez Díaz

NON ASISTEN:

D. Cayetano Rodríguez Escudero
D. Angel Rivas González

Invitados:

D. David Regades Fernández

Na Casa do Concello de Vigo, ás dez horas e vinte minutos do día dezaseis de xaneiro de dous mil quince e baixo a presidencia do Excmo. Sr. alcalde, Sr. Caballero Álvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretaria a concelleira, Sra. Lago Rey, constitúese a Xunta de Goberno Local desta Corporación co obxecto de realizar sesión EXTRAORDINARIA E URXENTE de acordo coa orde do día remitida a tódolos membros coa antelación legal precisa.

Están tamén presentes por invitación, a titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local, Sra. Campos Acuña, e o interventor xeral, Sr. García Alvarez.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(37).- RATIFICACIÓN DA URXENCIA.

A Xunta de Goberno local ratifica a urxencia da sesión.

2(38).- NOMEAMENTO DA DIRECCIÓN FACULTATIVA E COORDINADOR DE SEGURIDADE E SAÚDE DAS OBRAS DE “CONTRATO MAIOR DE OBRAS PARA O ACONDICIONAMENTO DO MERCADO DO PROGRESO”. EXPTE. 1213/106.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe proposta do xefe do Servizo de Comercio, do 15.01.15, conformado polo Asesor Xurídico do Área Comercio e polo concelleiro delegado de Distritos, Parques e Xardíns, Limpeza e Comercio, que di o seguinte:

1.- Antecedentes:

A Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria e urxente do 14 de novembro de 2014, entre outros asuntos acordou a aprobación do expediente de contratación do procedemento aberto para a contratación das obras do proxecto CONTRATO MAIOR DE OBRAS PARA O ACONDICIONAMENTO DO MERCADO DO PROGRESO. (Expte 1213/106).

A Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria e urxente do 30 de decembro de 2014, entre outros asuntos acordou a proposta de adxudicación do procedemento aberto para a contratación das obras do proxecto CONTRATO MAIOR DE OBRAS PARA O ACONDICIONAMENTO DO MERCADO DO PROGRESO. (Expte 1213/106).

2.- Fundamentos xurídicos:

O PCAP que regula o procedemento de contratación do expediente 1213/106, define no punto 4, da cláusula 1), que o director facultativo das obras será o responsable da comprobación e vixilancia da correcta execución das obras conforme ó proxecto aprobado e as condicións establecidas nos pregos e no contrato, sen prexuízo das facultades do responsable do contrato.

Así mesmo indica que dita dirección facultativa será nomeada polo órgano de contratación, para o cal se deberá atender a técnicos con titulación adecuada e suficiente con relación á obra de que se trate e as súas funcións atópanse recollidas no punto 4, da cláusula 1 do PCAP.

No apartado 5 da cláusula 1 do PCAP que regula o expediente 1213/106 defínese que o coordinador de seguridade e saúde será o responsable da coordinación e saúde na obra coas competencias determinadas no Real Decreto 1627/1997, de 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e de saúde nas obras de construción. Será nomeado polo órgano de contratación no acordo de adxudicación do contrato, entre técnicos con titulación adecuada e suficiente con relación á obra de que se trate, podendo recaer o cargo no director facultativo das obras.

A disposición adicional cuarta da Lei 38/1999, de 5 de novembro, de Ordenación da Edificación (LOE) sinala que “as titulacións académicas e profesionais habilitantes para desempeñar a función de coordinador de seguridade e saúde en obras de edificación, durante a elaboración do proxecto e a execución da obra, serán as de arquitecto, arquitecto técnico, enxeñeiro ou enxeñeiro técnico, de acordo coas súas competencias e especialidades”.

Centrándonos xa na esfera das Administracións Públicas, a dirección facultativa pode ser atribuída a técnicos da propia Administración ou a facultativos externos, que contén coa titulación profesional esixida. No último caso a través dun contrato de servizos tramitado á marxe do expediente de contratación (se se contratara cunha consultora sería esta a que nomease ao referido facultativo).

En canto á habilitación profesional para desempeñar a dirección facultativa estará en función da natureza das obras a executar. En todo caso débese partir do principio consagrado pola xurisprudencia (sentenzas do Tribunal Supremo de 26 de febreiro de 1966, 16 de marzo de 1967, 31 de decembro de 1973, 24 de marzo de 1975, 8 de xullo de 1981, 28 de outubro de

1987 e 21 de abril de 1989, entre outras) de que “a competencia de cada rama de enxeñaría depende da capacidade técnica real para o desenvolvemento das funcións propias da mesma (liberdade e idoneidade).

Neste senso e con referencia a este asunto concreto, o Decreto de data 18 de setembro de 1935 atribúe aos profesionais en posesión do título de enxeñeiro industrial a capacidade para proxectar, executar e dirixir toda clase de instalacións comprendidas en diversas ramas industriais entre as que, a efectos deste informe, figuran: “construcións hidráulicas e civís”, “iluminación e saneamento”, “aproveitamento de augas públicas para abastecemento, regas ou industrias”, “xeración”, “transformación”, “transportes de utilización da enerxía eléctrica en todas as súas manifestacións” e “comunicacións a distancia e en xeral, canto comprende o campo da telecomunicación”.

Por outra banda o artigo 2 da Lei 12/1986, de 1 de abril, sobre Regulación das Atribucións Profesionais dos Arquitectos e Enxeñeiros Técnicos, inclúe entre as súas atribucións: (...) a dirección das actividades obxecto de proxectos que teñan por finalidade as construcións, reformas, reparación (...) de bens mobles e inmobles, sempre que queden comprendidos pola súa natureza e características na técnica propia da súa titulación.

En todo caso, a Disposición Adicional da referida Lei contempla que o establecido na mesma non será directamente aplicable aos arquitectos e enxeñeiros técnicos vinculados á Administración Pública, que rexeranse polas súas respectivas normas estatutarias. Sen embargo xa a sentenza do Tribunal Supremo de 20 de xaneiro de 2000 declarou que tamén neste caso seranlle de aplicación as normas propias de cada profesión.

En relación ao citado expediente para a contratación das obras do proxecto CONTRATO MAIOR DE OBRAS PARA O ACONDICIONAMENTO DO MERCADO DO PROGRESO. (Expte 1213/106), dende a Concellería de Comercio procedeuse polo procedemento de contrato menor, da contratación dos servizos para a coordinación de seguridade e saúde das citadas obras, sendo adxudicados os servizos a APPLUS, o cal procedeu a nomear ao seguinte técnico para o desenvolvemento destas funcións:

- Dna. Cristina Hermida Trasancos, con DNI: 33996391E, e coa titulación de Titulación: Enxeñeira Técnica Forestal nº Colexiado 811.

En conclusión cos antecedentes descritos e tendo en conta que o obxecto das obras descritas no proxecto de obra consiste en Humanización da rúa Juan Ramón Jiménez, considerase adecuado o nomeamento do técnico mencionado en función da súa titulación.

O nomeamento dos responsables da Dirección Facultativa, así como do Coordinador de Seguridade e Saúde correspóndelle ao órgano de contratación, de acordo ao estipulado no PCAP, (artigo 1, puntos 4 e 5).

3.- Proposta:

Polo exposto propónse á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación, a aprobación da seguinte proposta:

Primeiro: Aprobar o nomeamento como Dirección Facultativa da obra para o acondicionamento DO MERCADO DO PROGRESO. (Expte 1213/106) aos Técnicos Municipais:

Arquitectos municipais.

Juán Piñeiro Ferradas

David Carvajal Rodríguez-Cadarso

Aparellador municipal:

Aurelio Adán Fernández

Segundo: Aprobar o nomeamento como Coordinador de seguridade e saúde da obra para o acondicionamento DO MERCADO DO PROGRESO. (Expte 1213/106) ao Técnico da empresa APPLUS Dna. Cristina Hermida Trasancos, con DNI: 33996391E, Enxeñeiro Técnico Forestal, Colexiado nº 811 do Colexio Oficial de Enxeñeiros Técnicos Forestais de Galicia.

Terceiro: Do presente acordo darase traslado á empresa adxudicataria do expediente do procedemento aberto para a contratación das obras para o acondicionamento DO MERCADO DO PROGRESO. (Expte 1213/106).

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

3(39).-SOLICITUDE DE ADHESIÓN AO COMPARTIMENTO FONDO DE IMPULSO ECONÓMICO CREADO AO ABEIRO DO REAL DECRETO-LEI 17/2014, DE 26 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS DE SOSTENIBILIDADE FINANCEIRA DAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS E ENTIDADES LOCAIS. EXPTE. 102469/140.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta de data 16.01.15, asinado polo Interventor Xeral e pola concelleira delegada de Economía e Facenda, que di como se transcribe de seguido:

Ámbito subxectivo para adherirse ao Fondo de Impulso Económico.

EE.LL saneadas, que teñen que cumprir os seguintes requisitos:

Cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria.

Cumprimento do obxectivo da débeda.

Cumprimento do período medio de pago a provedores, de tal forma que non supere en 30 días o prazo máximo previsto.

Que dean cumprimento ás obrigas de información económico-financeira regulamentadas na Orde HAP/2105/2012, de 1 de outubro e Orde HAP/2082/2014, de 7 de novembro, pola que se modifica a Orde HAP/2105/2012, pola que se desenvolven as obrigas de subministro de información previstas na Lei orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sostenibilidade financeira.

Ámbito obxectivo

As entidades poderán solicitar:

a) Cobertura do vencemento do principal e dos intereses dos préstamos que formalízen ou formalicen para financiar investimentos financeiramente sostibles.

Para a solicitude de adhesión, haberá que remitir a relación de proxectos que cumpran os requisitos e o informe do interventor que previamente estea elevado ao Pleno sobre a consistencia das proxeccións orzamentarias, ademais, estar adherido á plataforma Emprende en tres e á FACE.

b) Financiamento de proxectos de inversión relevantes ou financeiramente sostibles.

A entidade subscribirá a operación de crédito co Estado.

O Estado pagará os vencementos de principal e intereses.

O artigo 52 del RD-I 17/2014, en relación co Compartimento Fondo de Impulso Económico, establece a solicitude para a cobertura dos vencementos do principal e os intereses asociados aos préstamos formalizados ou que se vaian formalizar.

E preciso resaltar, que se financian vencementos anuais de principal e intereses (artigo 52 do RDL). Non se financia a amortización de operacións de préstamo vivas.

En consecuencia, non se refinancian completamente operacións anteriores nin amortizacións parciais que excedan daquel plan normal de amortización xa concertado coas entidades de crédito.

En consecuencia, poderían estar incluídos nesas operacións os vencementos dun exercicio pero non dos outros posteriores, xa que as decisións sobre os compromisos adoptaranse anualmente.

O Fondo de Impulso Económico atenderá vencementos de préstamos xa formalizados en termos de prudencia financeira.

Con carácter xeral, as EE.LL deberán remitir as solicitudes de adhesión en xullo de cada ano coa comunicación das súas necesidades de financiamento para o seguinte ano. Pasa do ese mes poderán remitir solicitudes, pero quedan suxeitas ao risco de non aceptarse polo MINHAP, dependendo das dispoñibilidades financeiras. En calquera caso, a CDGAE aprobará a distribución de recursos antes do 31 de decembro.

Excepcionalmente, para este ano 2015, establece a data límite de 20 de xaneiro, para a presentación de solicitudes, coa mesma finalidade anterior. E dicir, ter coñecemento das necesidades de financiamento das EE.LL para que a CDGAE estableza aquela distribución de recursos.

Requisitos para a adhesión a Fondo de Impulso Económico.

A adhesión ao compartimento Fondo de Impulso Económico esixira a previa aceptación polo Ministerio de Facenda e Administracións Públicas da solicitude formulada pola Entidade Local, debendo indicarse nesta a necesidade ou necesidades financeiras que solicitan cubrir e o importe total solicitado.

A solicitude irá acompañada de:

- a) A relación dos proxectos de inversións financiadas con préstamos a longo prazo , incorporando a proxección dos efectos orzamentarios e económicos que poderían derivarse da inversión no horizonte da súa vida útil*
- b) O informe do interventor que fose elevado ao Pleno da Corporación Local acerca da consistencia e soporte das proxeccións orzamentarias.*

- **c)** *A copia de ter subscrito o acto de adhesión á plataforma Emprende en tres e do acto de adhesión ao Punto xeral de entrada de facturas electrónicas da Administración Xeral do Estado.*

En relación co cumprimento do apartado a) do artigo 51.2 del Real decreto lei 17/2014, achégase un informe de detalle dos servizos técnicos no que se acredita a relación de proxectos, a súa identificación, adxudicación, importe, horizonte e vida útil, así como a súa sostenibilidade financeira.

En relación ao informe do apartado b) do artigo 51.2 del Real decreto lei 17/2014 que se achega, faise unha proxección dun marco orzamentario para o período 2014-2017, por ser os proxectos que financia o préstamo que se solicita a súa anualidade de amortización, concertado no ano 2014 e con un prazo de amortización de 10 anos e figuraba no orzamento aprobado definitivamente polo Pleno da Corporación en sesión del 13 de xuño del 2014. Na aprobación do orzamento do ano 2014, a Intervención xa emitiu informe sobre o cumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria.

En relación co importe do préstamo concertado, a súa contía e lixeiramente superior, (4.756.254,68 euros), non obstante, os proxectos financiados que se tramitaron axustándose aos grupos de programas e que cumpren a condición de inversións financeiramente sostibles son por un importe total de 4.379.625,46 euros. A operación inicialmente prevista no orzamento era por 6.800.000 euros, que unha vez licitados e adxudicados os proxectos coas baixas, operación consolidou polo importe de 4.756.254,68 euros.

Documentación que contén o expediente

1.- Solicitud de adhesión da Xunta de Goberno Local para os proxectos que de acordo ao informe técnico cumpren coa condición de inversións financeiramente sostibles, sendo o importe comprometido pola relación de proxectos que se achega por un importe de 4.379.625,46 euros e a anualidade de amortización do préstamo concertado a 10 anos có Banco Santander Central Hispano por unha cantidade de 475.625,47 euros, da que se solicita ao Ministerio de Fomento e Administracións Públicas facer fronte á amortización de 437.962,55 euros que corresponde aos proxectos de inversión financeiramente sostibles.

En canto aos intereses devengados pola operación, non se estima devengo algún, xa que ata o peche do ano 2015 non se prevé facer uso dos créditos dispoñibles, ao estar pagadas as obrigas que se derivan da execución dos proxectos con cargo aos ingresos por recursos ordinarios do orzamento.

2.- Incorpórase o informe do enxeñeiro da Área de Fomento coa conformidade do Sr. Concelleiro delegado da área, no que se relacionan os proxectos, a súa sostenibilidade, vida útil e demais datos relevantes en relación con cada un dos proxectos.

3.- Informe firmado polo interventor xeral, sobre as proxeccións orzamentarias do período 2014-2017, no que se inclúen os proxectos para os que se solicita a adhesión ao FIE, no que se analiza o cumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria, regra de gasto e a sostenibilidade financeira.

4.- Acordo da Xunta de Goberno Local de data 7 de novembro de 2014 de adhesión ao Punto Xeral de entrada de facturas electrónicas da Administración Xeral do Estado (FACE).

En relación coa acreditación da adhesión á plataforma Emprende en tres, a esta data non esta materializada, aínda que hai instrucións para a súa adhesión, tramitación administrativa que se espera conclúa antes do pronunciamento da Comisión Delegada do Goberno para Asuntos Económicos sobre o reparto do FIE.

Relación de proxectos para os que se solicita la adhesión ao FIE

Proxectos	Capitulo	Grupo Programa	Importe operación de préstamo	Importe dos vencimentos do principal e intereses	Vencimento
1ª FASE DE HUMANIZACIÓN RÚA ROSALIA CASTRO	6	155 Vías públicas	1.305.000,00 €	130.500,00 €	30/12/2015
1ª FASE DE HUMANIZACIÓN RÚA GREGORIO ESPINO	6	155 Vías públicas	271.200,00 €	27.120,00 €	30/12/2015
1ª FASE DE HUMANIZACIÓN RÚA GERONA	6	155 Vías públicas	246.575,01 €	24.657,50 €	30/12/2015
1ª FASE DE HUMANIZACIÓN RÚA MARIA BERDIALES	6	155 Vías públicas	418.525,99 €	41.852,60 €	30/12/2015
1ª FASE DE HUMANIZACIÓN RÚA JUAN RAMON JIMENEZ	6	155 Vías públicas	490.770,00 €	49.077,00 €	30/12/2015
HUMANIZACIÓN RÚA BRASIL	6	155 Vías públicas	500.000,00 €	50.000,00 €	30/12/2015
3ª FASE DE HUMANIZACIÓN RÚA ARAGÓN	6	155 Vías públicas	212.669,60 €	21.266,96 €	30/12/2015
HUMANIZACIÓN RÚA PAZOS Y ENTRONQUE	6	155 Vías públicas	145.331,89 €	14.533,19 €	30/12/2015
INVERSIÓN REDES TENDIDO ELÉCTRICO	6	165 Servicios energéticos	105.556,39 €	10.555,64 €	30/12/15
REHABILITACIÓN CASA PATIN	6	336 Protección del Patrimonio	385.345,79 €	38.534,58 €	30/12/2015
OBRAS DE MELLORA E RENOVACIÓN MERCADO PROGRESO	6	431 Comercio	298.650,79 €	29.865,08 €	30/12/2015
Total			4.379.625,46 €	437.962,55 €	

PROPOSTA

PRIMERO.- Solicitar a adhesión ao compartimento Fondo de Impulso Económico para o ano 2015, polo importe da anualidade de amortización correspondente aos proxectos de inversión financeiramente sostibles coas seguintes características:

Proxectos	Capitulo	Grupo Programa	Importe operación de préstamo	Importe de los vencimientos del principal e intereses	Vencimento
1ª FASE DE HUMANIZACIÓN RÚA ROSALIA CASTRO	6	155 Vías públicas	1.305.000,00 €	130.500,00 €	30/12/2015
1ª FASE DE HUMANIZACIÓN RÚA GREGORIO ESPINO	6	155 Vías públicas	271.200,00 €	27.120,00 €	30/12/2015
1ª FASE DE HUMANIZACIÓN RÚA GERONA	6	155 Vías públicas	246.575,01 €	24.657,50 €	30/12/2015
1ª FASE DE HUMANIZACIÓN RÚA MARIA BERDIALES	6	155 Vías públicas	418.525,99 €	41.852,60 €	30/12/2015
1ª FASE DE HUMANIZACIÓN RÚA JUAN RAMON JIMENEZ	6	155 Vías públicas	490.770,00 €	49.077,00 €	30/12/2015
HUMANIZACIÓN RÚA BRASIL	6	155 Vías públicas	500.000,00 €	50.000,00 €	30/12/2015
3ª FASE DE HUMANIZACIÓN RÚA ARAGON	6	155 Vías públicas	212.669,60 €	21.266,96 €	30/12/2015
HUMANIZACIÓN RÚA PAZOS E ENTRONQUE	6	155 Vías públicas	145.331,89 €	14.533,19 €	30/12/2015
INVERSIÓN REDES TENDIDO ELECTRICO	6	165 Servicios energéticos	105.556,39 €	10.555,64 €	30/12/15

Proxectos	Capitulo	Grupo Programa	Importe operación de préstamo	Importe de los vencimientos del principal e intereses	Vencimento
REHABILITACIÓN CASA PATIN	6	336 Protección del Patrimonio	385.345,79 €	38.534,58 €	30/12/2015
OBRAS DE MELLORA E RENOVACIÓN MERCADO PROGRESO	6	431 Comercio	298.650,79 €	29.865,08 €	30/12/2015
Total			4.379.625,46 €	437.962,55 €	

Importe dos proxectos: 4.376.625,46 euros.

Importe da anualidade: 437.962,55 euros.

Préstamo concertado coa Entidade financeira: Banco Santander Central Hispano.

Data do acordo e formalización: XGL en sesión do 18 de xullo de 2014, formalizado o 01/08/2014.

SEGUNDO.- Remitir en cumprimento do apartado 2.a) do artigo 51 del RD-lei 17/2014, o informe do Sr. Enxeñeiro da Área de Fomento coa conformidade do Sr. Concelleiro Delegado da Area, no que se relacionan os proxectos, a súa sostenibilidade financeira, vida útil e demais datos relevantes en relación con cada un dos proxectos.

TERCEIRO.- Remitir en cumprimento do apartado 2.b) do artigo 51 del RD-lei 17/2014, o informe firmado polo interventor xeral, sobre as proxeccións orzamentarias do período 2014-2017, no que se inclúen os proxectos para os que se solicita a adhesión ao FIE, no que se analiza o cumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria, regra de gasto e a sostenibilidade financeira.

CUARTO.- Remitir en cumprimento do apartado 2.c) do artigo 51 del RD-lei 17/2014, o acordo da Xunta de Goberno Local de data 7 de novembro de 2014 de adhesión ao Punto xeral de entrada de facturas electrónicas da Administración Xeral do Estado (FACe).

QUINTO.- En canto ao acordo de adhesión á plataforma, autorízase a adhesión pola Xunta de Goberno, polo que se solicita aos servizos administrativos, seguindo as instrucións que figuran ao efecto no Portal das Entidades Locais da Secretaría do Estado das Administracións Públicas, procedéndose a súa remisión unha vez que se proceda a súa adhesión material.

SEXTO.- Autorizar ao Sr. Interventor para a firma electrónica da solicitude de adhesión.

ACORDO

O Xunta de Goberno Local aproba a proposta incluída no precedente informe, engadindo no punto QUINTO o nome da plataforma para maior aclaración do acordo, quedando redactado do seguinte xeito:

"QUINTO.- En canto ao acordo de adhesión á plataforma Emprende en tres, autorízase a adhesión pola Xunta de Goberno, polo que se solicita aos servizos administrativos, seguindo as instrucións que figuran ao efecto no Portal das Entidades Locais da Secretaría do Estado das Administracións Públicas, procedéndose a súa remisión unha vez que se proceda a súa adhesión material. "

4(40).-PLAN DE SEGURIDADE E SAÚDE, PLAN DE CONTROL DE CALIDADE E PLAN DE XESTIÓN DE RESIDUOS DAS OBRAS DE REHABILITACIÓN DE A CASA DO PATÍN, EN BOUZAS. EXPTE. 7570/307.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta da xefa de Patrimonio Histórico, do 15.01.15, conformado pola xefa de Área da 1ª Tenencia de Alcaldía e a concelleira de Urbanismo, Cascos Históricos, Grandes Proxectos, Patrimonio e Economía e Facenda, que di o seguinte:

A Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria e urxente de 30 de decembro de 2014, acordou adxudicar á empresa XESTIÓN AMBIENTAL DE CONTRATAS SL, as obras de rehabilitación de A Casa do Patín, en Bouzas, como equipamento social e cultural, por importe de 385.345,79 euros, IVE incluído.

Con data 09/01/2015, a Xunta de Goberno Local aprobou o nomeamento da dirección facultativa, así como o nomeamento de Xiana Alonso Población, como coordinadora de seguridade e saúde das obras referidas.

A empresa adxudicataria presenta o plan de seguridade e saúde, o plan de control de calidade e o plan de xestión de residuos da obra, que é informado favorablemente pola coordinadora de seguridade e saúde.

Así, o Real Decreto 1627/1997, de 24 de outubro, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción, determina que cada contratista debe elaborar un plan de seguridade e saúde, e que nas obras das Administracións Públicas éste debe elevarse para a súa aprobación á Administración que adxudicou a obra, polo que se solicita desa Xunta de Goberno Local o seguinte:

- Aprobar o Plan de Seguridade e Saúde, o Plan de Control de Calidade e o Plan de Xestión de Residuos das obras de rehabilitación da A Casa do Patín, presentado pola empresa XESTIÓN AMBIENTAL DE CONTRATAS SL e informado favorablemente por Xiana Alonso Población.

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

5(41).-BASES REITORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO, QUE PERMITA OS NOMEAMENTOS INTERINOS PREVISTOS NO ART. 10.1 DA LEI 7/7007, DO 12 DE ABRIL DO ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO, COMO AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS (SUBGRUPO C2). EXPTE. 26094/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización, do 15.01.15, dáse conta do informe-proposta do técnico de Planificación e Organización de Recursos Humanos, do 9.01.15, conformado pola xefa da Área de Réxime Interior e polo concelleiro-delegado da Área de Xestión municipal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

En oficios de datas 5 e 11 de decembro de 2014, a Xefa do Servizo de Benestar Social, conformado polo Xefe de Area e a Concelleira-delegada de Política de de Benestar, solicitou ao Servizo de Recursos Humanos o nomeamento interino de persoal administrativo que permita a posta en marcha do “Programa municipal de axudas extraordinarias a familias para gastos de aloxamento, subministros e alimentación correspondente ao ano 2015”, prevista no artigo 10.1 da lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, polos motivos reflectidos nos referidos escritos que constan no expediente.

Así mesmo figuran neste Servizo de Recursos Humanos peticións contidas nos escritos de datas 07 e 31 de outubro de 2014, do Xefe do Servizo de Medio Ambiente, da Directora de Ingresos e, doutros responsables de servizo, solicitando o nomeamento interino de persoal administrativo que garanta a eficiente prestación do servizo, copias dos cales se achega ao presente expediente.

O Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, a través de instrución de servizo de data 09 de xaneiro de 2015, e toda vez que a lista de substitucións derivada da execución da última oferta de emprego público atópase esgotada, prestou conformidade a referida proposta, autorizando o inicio do expediente administrativo para a elaboración das bases reitoras e convocatoria do proceso selectivo a executar que permita os nomeamentos interinos previstos no artigo 10.1. da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público ou a contratación laboral temporal prevista nos artigos 8.2 e 15.1 do Estatuto dos Traballadores e artº 3 do Real Decreto 2720/198, de 18 de decembro, que posibilite unha proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas de persoal auxiliar administrativo e a súa posterior adscrición aos diferentes Servizos municipais.

Na última Oferta de Emprego Público convocada por este concello, tiveron lugar as probas selectivas para a cobertura como funcionarios/as de carreira de doce prazas de Auxiliar de Administración Xeral, pola quenda libre, que permitise o nomeamento interino dalgún/ha aspirante que tendo aprobados tódolos exercicios da oposición non obtivese praza, segundo previsto no artigo 61.8 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público. Neste intre a referida lista atópase esgotada, ben polas renuncias presentadas ou por que as que aínda figuran la lista non poden ser novamente propostas por levar menos de seis meses dende o último nomeamento, polo que non están en condicións de ser novamente nomeadas.

En consecuencia, resulta preciso artellar un proceso de cobertura áxil que permita, coa debida urxencia, a formalización deste tipo de nomeamentos, que en todo caso deberá ser respectuoso cos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade, tal e como dispón o artigo 10.2, da Lei 7/2007, do 12 de abril, propoñéndose a selección entre os presentados a través de anuncio publicado nun dos periódicos de mais difusión da localidade, por motivos de axilidade e urxencia, así como no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org, para público e xeral coñecemento.

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I. - Consonte ao artigo 10 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, os/as funcionarios/as interinos son aqueles/as que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados/as como tales para o desempeño de funcións propias de funcionarios/as de carreira, cando se de algunha das circunstancias

consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa o exceso ou acumulación de tarefas polo prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses (apartado d), a substitución transitoria do titular da praza (apartado b), a execución de programas de carácter temporal, que non poderá ter unha duración superior a tres anos (apartado c) e, a existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira (apartado a).

O nomeamento deberá recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no Corpo ó que pertenza o posto de traballo. O cesamento dos funcionarios interinos producirase cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento, ademais de polas causas consignadas no artigo 63.

Aos funcionarios interinos seralles aplicable, en canto sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral dos funcionarios de carreira.

II.- Os aspirantes deberán reunir, en todo caso, os requisitos xerais de titulación e as demais condicións esixidas para participar nas probas de acceso aos correspondentes corpos ou escalas como funcionarios de carreira, percibindo o soldo correspondente á praza ou categoría do posto de traballo asociado.

A vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo esixe como requisitos específicos para o desempeño do posto de traballo os seguintes:

-Estar en posesión do título académico oficial de Graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, polo que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.

Como requisitos xerais para o acceso contémpanse os consignados no artigo 56 do EBEP, que se concretan en:

-Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais de outros Estados en condicións de igualdade.

-Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

-Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

-Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou 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 de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

-Estar en posesión da titulación académica oficial esixida.

III.- En canto aos órganos de selección de persoal das Administracións Públicas (tribunais cualificadores, comisións de selección, etc.), faise constar que estes deberán axustarse á configuración legal esixida no artigo 60 do EBEP, que consagra a profesionalidade dos mesmos no seu funcionamento, así como os principios de imparcialidade, responsabilidade persoal e de especialización técnica dos seus membros. Así, o devandito precepto establece que:

“Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e se tenderá igualmente á paridade entre home e muller.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.”

Así mesmo, o artigo 10.2 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, establece que a selección de funcionarios/as interinos/as farase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

IV.- Visto o recollido no artigo 37.2.e) da Lei 7/2007, do 12 de abril, e vistas as atribucións que en canto á aprobación das bases reitoras dos procedementos de selección de persoal ostenta a Xunta de Goberno Local segundo establece o artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do réxime Local, en redacción dada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, modificada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro de Racionalización e Sostibilidade da Administración Local, e previo o preceptivo informe de fiscalización previa da Intervención Xeral, sométese ao criterio da mesma a seguinte,

PROPOSTA DE ACORDO:

“Primeiro.- Dar aprobación ás bases específicas reitoras do proceso selectivo para a formación dunha bolsa de emprego de Auxiliar Administrativo/a, e que forman parte inseparable do presente acordo, ordenando a súa urxente publicación dun extracto da mesma nun dos diarios de maior tirada da Provincia, así como da súa publicación íntegra no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org, para público e xeral coñecemento.

Segundo.- Habilitar expresamente ao Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal para resolver sobre as listaxes provisionais e definitivas de admitidos e excluídos, designación de integrantes dos órganos de selección e sinalamentos de lugares, datas e horas de celebración das probas selectivas, no uso das competencias que en canto á planificación, desenvolvemento e execución da política municipal en materia de persoal ostenta por delegación do Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, efectuada en Resolución de 29 de xullo do 2014.”

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados dende o día seguinte ao da publicación do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos, 8, 25 e 46 da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.”

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

ANEXO

BASES REITORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO, QUE PERMITA OS NOMEAMENTOS INTERINOS PREVISTOS NO ARTIGO 10.1 DA LEI 7/2007, DO 12 DE ABRIL, (E.B.E.P) PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SUBGRUPO C2)

I.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

E obxecto da presente convocatoria a selección de persoal para a formación dunha bolsa de emprego de Auxiliares de Administración Xeral, que permita a cobertura interina de persoal auxiliar prevista no artigo 10.1 da lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Emprego Público.

II.- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES E ACREDITACIÓN DOCUMENTAL

Para seren admitidos a realización dos distintos procesos selectivos, os/as aspirantes deberán posuír na data de finalización de presentación de solicitudes e, manter ata o momento do correspondente nomeamento, os seguintes requisitos de participación:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Emprego Público en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais de outros Estados en condicións de igualdade.*
- b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.*
- c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, de conformidade co disposto no artigo 56 da Lei 7/2007.*
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou 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 de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que*

houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- e) Estar en posesión do título académico oficial de Graduado en Educación Secundaria obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, polo que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.*

Os extremos contidos nos apartados a) e c) acreditaranse con fotocopia simple do documento nacional de identidade ou pasaporte con plena vixencia, a presentar inexcusablemente coa solicitude de participación no proceso selectivo.

A acreditación da titulación académica oficial contida no apartado e) efectuarase mediante a achega, dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección, de fotocopia compulsada do título oficial legalmente expedido, debendo os/as aspirantes manifestar expresamente estar en posesión do título requirido a tal efecto ou ben en condicións de obtelo na data previa ao nomeamento como funcionario/a interino, asumindo baixo a súa exclusiva responsabilidade que a carencia da titulación ou a imposibilidade de acreditación da mesma dentro do prazo establecido para a toma de posesión impedirá legalmente o nomeamento.

En canto á acreditación dos requisitos contemplados no apartado b), efectuarase mediante a achega de certificado médico oficial, sen prexuízo de supera-lo oportuno recoñecemento médico; achega que deberá efectuarse igualmente dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección.

Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado á praza de Auxiliar Administrativo.

Igualmente coas solicitudes de participación nos procesos de selección deberán aportarse as solicitudes de adaptación de tempos e medios ás que os/as aspirantes con discapacidade teñan dereito, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte ao disposto no Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como á normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación, aos efectos tanto do seu estudio e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios ao efecto con antelación á celebración das probas selectivas.

O órgano de selección poderá requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

O requisito do apartado d) acreditarase coa presentación de declaración xurada ao efecto, que se xuntará ben á solicitude de participación que se presente, ou ben facéndoo a través do formulario web dispoñible na páxina municipal www.vigo.org dentro da sección "Ofertas de Emprego" e consultando o apartado específico correspondente á presente convocatoria, onde dispoñerá de un formulario de impreso de solicitude de admisión a probas selectivas.

III.-SISTEMA DE SELECCION

O sistema de selección para esta bolsa de traballo será o de oposición libre.

IV.-FASE DE OPOSICIÓN

EXERCICIOS INTEGRANTES DO PROCESO SELECTIVO:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os/as aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o programa das bases específicas, que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

O órgano de selección, trala análise número e nivel de coñecementos dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta, debendo ser igualmente os aspirantes informados de tal extremo.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nunha proba de coñecementos de informática a nivel usuario de contornos operativos windows, linux ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (open office ou similar) e de utilidades básicas de internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc), no tempo que estableza o órgano de selección. Cualificarase a velocidade desenvolvida (en atención ó número de pulsacións), a limpeza e exactitude das tarefas realizadas e a corrección que presenten as mesmas, de conformidade cun baremo obxectivo que estableza o dito órgano antes de iniciarse o exercicio, que deberá comunicárselles aos aspirantes no momento de comezar a proba e incluírse na correspondente acta.

A cualificación do exercicio será de cero (0) a dez (10) puntos; queda eliminado/a o/a aspirante que non obteña un mínimo de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que a falta de superación do mesmo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado no prazo regulamentario de presentación de instancias, segundo o establecido na Orde do 16 de xullo do 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga) en relación co seu Anexo I, aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado o /a aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 2 puntos.

A puntuación de cada aspirante nos diferentes exercicios será a media aritmética das cualificacións de todos os membros do órgano de selección asistentes á sesión. Non se terán en conta a puntuación máis alta e a máis baixa (só unha delas en caso de empate), sempre que entre elas exista unha diferenza de 3 puntos ou máis.

Se os exames non fosen corrixidos ao remate da proba, introducíranse nun sobre que se pechará e selará; sobre o recinto asinarán todos os membros do órgano de selección presentes, así como, sempre que fose posible, un número similar de aspirantes. O sobre quedará baixo a custodia do/a secretario/a para a súa apertura ao inicio da sesión en que se corrixan.

A orde de puntuación dos membros do órgano de selección será a que este acorde con anterioridade á corrección dos exercicios, e deberá facerse constar na acta.

No caso de empate, o desempate resolverase a favor do/a aspirante de maior idade e, se continuase o empate, se dirimirá mediante sorteo.

Naqueles exercicios nos que sexa preciso establecer unha orde de actuación dos/as aspirantes, o órgano de selección antes do primeiro exercicio da oposición e en sesión pública, efectuará o sorteo para establecer a devandita orde.

Unha vez rematadas as probas selectivas e sumadas as cualificacións correspondentes a cada unha das probas realizadas de que consta esta oposición, farase pública a relación de aspirantes que formarán parte da lista de substitucións por orde de puntuación de maior a menor, en condicións de ser nomeados/as funcionarios interinos/as prevista no artigo 10.1 da lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

V.- PRAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

A solicitude dirixirase ao Alcalde-Presidente do Concello de Vigo e presentarase no Rexistro Xeral do Concello no prazo de 5 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación do

anuncio da convocatoria nun dos diarios de maior tirada da Provincia. Á instancia deberá achegarse unicamente a documentación especificamente referida na Base I anterior ("Condicións dos aspirantes e acreditación documental") e, no seu caso, do título CELGA 3 , ou equivalente homologado.

Así mesmo tamén poderase presentar nas demais formas que determina o artigo 38 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

VI.- PUBLICIDADE

As bases da convocatoria publicaranse integramente no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e páxina web municipal www.vigo.org, para garantir a maior difusión posible e para xeral coñecemento.

A lista de admitidos e excluídos, as causas motivadoras da exclusión, os membros integrantes do órgano de selección, así como a data, lugar e hora en que teña lugar o primeiro exercicio, publicarase no Taboleiro de Editos da Casa do Concello, publicándose tamén no taboleiro dos lugares onde se realicen as probas, no suposto de que estas non se desenvolvan no propio edificio do Concello de Vigo, así como na web municipal www.vigo.org.

Contra a exclusión na lista de admitidos e recusacións dos membros do Órgano de selección poderanse presentar reclamacións e emendar erros ou omisións no prazo de tres días hábiles contados dende a publicación do anuncio contendo a mesma no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na web municipal www.vigo.org.

Todas as comunicacións dirixidas aos aspirantes que ao longo do proceso selectivo se realicen polo órgano de selección serán publicadas no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org.

VII.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

Terá carácter colexiado e estará integrado por 5 membros, debendo ter todos eles titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza. Actuarán con voz e voto -a excepción do Secretario/a, que terá voz, pero non voto- podendo acordar nomeamento de asesores especialistas na materia, que deberán comparecer sempre a título individual, ata un máximo de dous por exercicio, igualmente con voz e sen voto.

O órgano de selección confórmase coa estrutura seguinte:

Presidente/a:

-Un funcionario/a con habilitación de carácter estatal, funcionario/a técnico de Administración Xeral ou Especial, ou técnico medio do Concello de Vigo ou calquera dos seus organismos autónomos, encadrado no subgrupo A1 de titulación, como mínimo, ou ben no subgrupo A2.

Corresponde ao Presidente/a acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegura-lo 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 funcionario/a do Concello de Vigo integrado/a no subgrupo A1 de titulación, escala Administración Xeral (rama xurídica) 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 -coa correspondente proposta de acordo- ao órgano municipal competente en relación cos recursos administrativos que podan presentarse contra os actos e acordos do órgano de selección.

Igualmente, deberá realizar as funcións previstas no artigo 25 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999.

Vogais:

-Un funcionario/a de carreira do Concello de Vigo, con titulación igual ou superior a esixida para o acceso ao grupo C2 de titulación, que comparecerá en todo caso a título individual.

-Dous funcionarios/as do Concello de Vigo, dos seus organismos autónomos ou de calquera das Administracións Públicas territoriais, que dispoñan de titulación igual ou superior a esixida para o acceso ao grupo C2 de titulación, que comparecerán en todo caso a título individual.

Os membros dos órganos de selección serán propostos polo Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal mediante a correspondente Instrución.

Simultaneamente cos titulares designarase aos respectivos suplentes, e os seus integrantes deberán absterse de tomar parte no proceso selectivo cando concorran as causas recollidas no artigo 28 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999. Asemade, os aspirantes poderán recusar aos mesmos nos supostos previstos no artigo 29 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 motivada na acta.

O Órgano de selección poderá requirir a asistencia técnico-administrativa dun/dunha funcionario/a do Servizo de Recursos Humanos deste Concello, que desenvolverá tarefas de apoio ao Órgano de Selección e baixo as instrucións directas do mesmo.

Os membros do órgano de selección, os asesores que se poidan designar por aquel e que asistan de xeito efectivo ás sesións do proceso selectivo, xunto co persoal técnico administrativo asistente, percibirán axudas de custo por asistencia na contía legalmente establecida, de

conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, de Indemnizacións por razóns do servizo.

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexeráse no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999.

Os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado formarán parte dunha bolsa de emprego, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados/as como persoal interino por calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público e, normativa de concordante aplicación.

A referida lista servirá como lista suplementaria da derivada da execución da última oferta de emprego público e, terá validez ata que se convoque unha nova praza de idénticas características, ben sexa con carácter interino ou nunha vindeira convocatoria de Oferta de Emprego Público, non podendo superar un máximo de tres anos.

Os/as aspirantes que renunciaren expresamente a un eventual nomeamento ou contratación cando fosen requiridos ou notificados ao efecto pasarán a ocupar un lugar no final da lista elaborada, a efectos de garantir o dereito constitucional á igualdade de oportunidades de todos os aspirantes que teñen superado as probas.

T E M A R I O

- Tema 1.- *A Constitución española de 1978. Principios xerais e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais. Garantía e suspensión.*
- Tema 2.- *O Estatuto de Autonomía de Galicia . Principios xerais e estrutura.*
- Tema 3.- *Principios de actuación da Administración Pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. Sometemento da Administración a lei e o dereito. Fontes do Dereito Público.*
- Tema 4.- *O Municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.*
- Tema 5.- *Organización Municipal. Competencias municipais.*
- Tema 6.- *Funcionamento dos órganos colexiados locais locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.*
- Tema 7.- *Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións, O procedemento disciplinario.*
- Tema 8.- *O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacións e notificacións.*
- Tema 9.- *Ordenanzas e Regulamentos das entidades Locais. Clases, Procedemento de elaboración e aprobación.*

Tema 10.- *Facendas locais: clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais: Réxime Xurídico do gasto público local. Os Orzamentos locais.*

6(42).-BASES REITORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO QUE PERMITA OS NOMEAMENTOS INTERINOS PREVISTO NO ARTIGO 10.1 DA LEI 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DO ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO, COMO DIPLOMADOS/AS EN TRABALLO SOCIAL (SUBGRUPO A2). EXPTE. 26096/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización, do 16.01.15, dáse conta do informe-proposta do técnico de Planificación e Organización de Recursos Humanos, do 13.01.15, conformado pola xefa da Área de Réxime Interior e polo concelleiro-delegado da Área de Xestión municipal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

En oficio de data 30 de decembro de 2014, a Xefa do Servizo de Benestar Social, conformado polo Xefe de Área e a Concelleira-delegada de Política de de Benestar, solicitou ao Servizo de Recursos Humanos o nomeamento interino por acumulación de tarefas, de 2 Diplomados/as en Traballo Social, pola escaseza de RR.HH existentes no Servizo para dar cobertura a actual carga de traballo existente no mesmo nos servizos comunitarios básicos, a acumulación producida na tramitación das demandas presentadas polos/as cidadáns, agravado polas baixas por Incapacidade Transitoria e, pola conxuntura socioeconómica de moitas familias na cidade que necesitan acudir aos servizos sociais para afrontar e xestionar as súas situacións carenciais.

Na última Oferta de Emprego Público convocada por este concello, incluíronse sete prazas de Diplomado/a en Traballo Social, quedando un total de quince aspirantes, que tendo aprobados tódolos exercicios da oposición non obtiveron praza, pasaron a formar parte dunha lista de substitucións, segundo previsto no artigo 61.8 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, pero que posteriormente foron nomeadas interinamente con cargo a praza vacante, interinas por acumulación de tarefas (art. 10.1 d), contratadas laboralmente por obra ou servizo determinado, nalgún caso ou ben renunciaron a posibilidade de selo, polo que na actualidade a referida lista atópase esgotada.

Sendo necesaria dispoñer dunha lista que permita os nomeamentos interinos previstos no artigo 10.1, da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, como Diplomados/as en Traballo Social, a Xunta de Goberno Local, na súa sesión de data 2 de maio de 2011, adoptou acordo polo que se aprobaron as bases reitoras do proceso selectivo que permita os referidos nomeamentos, que foron publicadas no BOP de data 31/05/2011. A lista resultante está sendo utilizada para os nomeamentos previstos no artigo 10.1.d) do EBEP, non resultando suficiente neste intre para dar cobertura as necesidades existentes no Servizo de Benestar Social.

En base ao anterior, o Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, a través de instrución de servizo de data 09 de xaneiro de 2015, prestou conformidade a referida proposta, autorizando

o inicio do expediente administrativo para a elaboración das bases reitoras e convocatoria do proceso selectivo a executar para a formación dunha Bolsa de Emprego que permita os nomeamentos interinos previstos no artigo 10.1. da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público ou a contratación laboral temporal prevista nos artigos 8.2 e 15.1 do Estatuto dos Traballadores e artº 3 do Real Decreto 2720/198, de 18 de decembro, que posibilite unha proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas de persoal Diplomado en Traballo Social e a súa posterior adscrición ao Servizo de Benestar Social.

En consecuencia, resulta preciso artellar un proceso de cobertura áxil que permita, coa debida urxencia, a formalización deste tipo de nomeamentos, que en todo caso deberá ser respectuoso cos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade, tal e como dispón o artigo 10.2, da Lei 7/2007, do 12 de abril, propoñéndose a selección entre os presentados a través de anuncio publicado nun dos periódicos de maior difusión da provincia, por motivos de axilidade e urxencia, así como no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org, para público e xeral coñecemento.

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I. - Consonte ao artigo 10 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, os/as funcionarios/as interinos son aqueles/as que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados/as como tales para o desempeño de funcións propias de funcionarios/as de carreira, cando se de algunha das circunstancias consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa o exceso ou acumulación de tarefas polo prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses (apartado d), a substitución transitoria do titular da praza (apartado b), a execución de programas de carácter temporal, que non poderá ter unha duración superior a tres anos (apartado c) e, a existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira (apartado a).

O nomeamento deberá recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no Corpo ó que pertenza o posto de traballo. O cesamento dos funcionarios interinos producirase cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento, ademais de polas causas consignadas no artigo 63.

Aos funcionarios interinos seralles aplicable, en canto sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral dos funcionarios de carreira.

II.- Os aspirantes deberán reunir, en todo caso, os requisitos xerais de titulación e as demais condicións esixidas para participar nas probas de acceso aos correspondentes corpos ou escalas como funcionarios de carreira, percibindo o soldo correspondente á praza ou categoría do posto de traballo asociado.

A vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo esixe como requisitos específicos para o desempeño do posto de traballo de Diplomado/a en Traballo Social os seguintes:

-Estar en posesión do título académico oficial de Diplomado/a en Traballo Social ou equivalente, titulación esixida para o acceso á praza segundo o disposto na vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo (aprobada en Xunta de Goberno Local do

20/09/2010 e publicada no BOP nº 220, do martes 16/11/10), e modificacións puntais aprobadas con posterioridade.

Como requisitos xerais para o acceso contémpanse os consignados no artigo 56 do EBEP, que se concretan en:

-Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais de outros Estados en condicións de igualdade.

-Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

-Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

-Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou 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 de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

-Estar en posesión da titulación académica oficial esixida.

III.- En canto aos órganos de selección de persoal das Administracións Públicas (tribunais cualificadores, comisións de selección, etc.), faise constar que estes deberán axustarse á configuración legal esixida no artigo 60 do EBEP, que consagra a profesionalidade dos mesmos no seu funcionamento, así como os principios de imparcialidade, responsabilidade persoal e de especialización técnica dos seus membros. Así, o devandito precepto establece que:

“Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e se tenderá igualmente á paridade entre home e muller.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.”

Así mesmo, o artigo 10.2 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, establece que a selección de funcionarios/as interinos/as farase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

IV.- Visto o recollido no artigo 37.2.e) da Lei 7/2007, do 12 de abril, e vistas as atribucións que en canto á aprobación das bases reitoras dos procedementos de selección de persoal ostenta a

Xunta de Goberno Local segundo establece o artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do réxime Local, en redacción dada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, modificada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro de Racionalización e Sostibilidade da Administración Local, e previo o preceptivo informe de fiscalización previa da Intervención Xeral, sométese ao criterio da mesma a seguinte,

PROPOSTA DE ACORDO:

“Primeiro.- Dar aprobación ás bases específicas reitoras do proceso selectivo para a formación dunha bolsa de emprego de Diplomados/as en traballo Social, e que forman parte inseparable do presente acordo, ordenando a súa urxente publicación dun extracto da mesma nun dos diarios de maior tirada da provincia, así como da súa publicación íntegra no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org, para público e xeral coñecemento.

Segundo.- Habilitar expresamente ao Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal para resolver sobre as listaxes provisionais e definitivas de admitidos e excluídos, designación de integrantes dos órganos de selección e sinalamentos de lugares, datas e horas de celebración das probas selectivas, no uso das competencias que en canto á planificación, desenvolvemento e execución da política municipal en materia de persoal ostenta por delegación do Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, efectuada en Resolución de 29 de xullo do 2014.”

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados dende o día seguinte ao da publicación do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos, 8, 25 e 46 da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.”

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

ANEXO

BASES REITORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO, QUE PERMITA OS NOMEAMENTOS INTERINOS PREVISTOS NO ARTIGO 10.1 DA LEI 7/2007, DO 12 DE ABRIL, (E.B.E.P) PARA DIPLOMADO/A EN TRABALLO SOCIAL (SUBGRUPO A2)

I.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

E obxecto da presente convocatoria a selección de persoal para a formación dunha bolsa de emprego de Diplomados/as en Traballo Social, que permita a cobertura interina de diplomados/as en traballo social, prevista no artigo 10.1 da lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

II.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES E ACREDITACIÓN DOCUMENTAL

Para seren admitidos a realización dos distintos procesos selectivos, os/as aspirantes deberán posuír na data de finalización de presentación de solicitudes e, manter ata o momento do correspondente nomeamento, os seguintes requisitos de participación:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais de outros Estados en condicións de igualdade.*
- b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.*
- c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, de conformidade co disposto no artigo 56 da Lei 7/2007.*
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou 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 de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.*
- e) Estar en posesión do título académico oficial de Diplomado/a en Traballo Social ou equivalente.*

Os extremos contidos nos apartados a) e c) acreditaranse con fotocopia simple do Documento Nacional de Identidade ou pasaporte con plena vixencia, a presentar inexcusablemente coa solicitude de participación no proceso selectivo.

A acreditación da titulación académica oficial contida no apartado e) efectuarase mediante a achega, dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección, de fotocopia compulsada do título oficial legalmente expedido, debendo os/as aspirantes manifestar expresamente estar en posesión do título requirido a tal efecto ou ben en condicións de obtelo na data previa ao nomeamento como funcionario/a interino, asumindo baixo a súa exclusiva responsabilidade que a carencia da titulación ou a imposibilidade de acreditación da mesma dentro do prazo establecido para a toma de posesión impedirá legalmente o nomeamento.

En canto á acreditación dos requisitos contemplados no apartado b), efectuarase mediante a achega de certificado médico oficial, sen prexuízo de supera-lo oportuno recoñecemento médico; achega que deberá efectuarse igualmente dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección.

Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou

superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado á praza de Diplomado/a en Traballo Social.

Igualmente coas solicitudes de participación nos procesos de selección deberán aportarse as solicitudes de adaptación de tempos e medios ás que os/as aspirantes con discapacidade teñan dereito, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte ao disposto no Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como á normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación, aos efectos tanto do seu estudio e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios ao efecto con antelación á celebración das probas selectivas.

O órgano de selección poderá requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

O requisito do apartado d) acreditarase coa presentación de declaración xurada ao efecto, que se xuntará ben á solicitude de participación que se presente, ou ben facéndoo a través do formulario web dispoñible na páxina municipal www.vigo.org dentro da sección "Ofertas de Emprego" e consultando o apartado específico correspondente á presente convocatoria, onde dispoñerá de un formulario de impreso de solicitude de admisión a probas selectivas.

III.-SISTEMA DE SELECCION

O sistema de selección para esta bolsa de traballo será o de oposición libre.

IV.-FASE DE OPOSICIÓN

EXERCICIOS INTEGRANTES DO PROCESO SELECTIVO:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os/as aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de dúas horas, a 4 temas elixidos ao chou mediante sorteo público, que se celebrará polo Órgano de selección en presenza dos/das aspirantes, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado dos temas "A) Temas Xerais" e o resto ao apartado "B) Temas Específicos".

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición.

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas, este poderá pedirlle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- *De carácter obrigatorio e eliminatorio.*

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos as tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos; non se permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- *De carácter igualmente obrigatorio, aínda que a falta de superación do mesmo non impedirá o nomeamento.*

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que determinará Órgano de Selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo regulamentario de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

A puntuación de cada aspirante nos diferentes exercicios será a media aritmética das cualificacións de todos os membros do órgano de selección asistentes á sesión. Non se terán en conta a puntuación máis alta e a máis baixa (só unha delas en caso de empate), sempre que entre elas exista unha diferenza de 3 puntos ou máis.

Se os exames non fosen corrixidos ao remate da proba, introduciranse nun sobre que se pechará e selará; sobre o precinto asinarán todos os membros do órgano de selección presentes, así como, sempre que fose posible, un número similar de aspirantes. O sobre quedará baixo a custodia do/a secretario/a para a súa apertura ao inicio da sesión en que se corrixan.

A orde de puntuación dos membros do órgano de selección será a que este acorde con anterioridade á corrección dos exercicios, e deberá facerse constar na acta.

No caso de empate, o desempate resolverase a favor do/a aspirante de maior idade e, se continuase o empate, se dirimirá mediante sorteo.

Naqueles exercicios nos que sexa preciso establecer unha orde de actuación dos/as aspirantes, o órgano de selección antes do primeiro exercicio da oposición e en sesión pública, efectuará o sorteo para establecer a devandita orde.

Unha vez rematadas as probas selectivas e sumadas as cualificacións correspondentes a cada unha das probas realizadas de que consta esta oposición, farase pública a relación de aspirantes que formarán parte da lista de substitucións por orde de puntuación de maior a menor, en condicións de ser nomeados/as funcionarios interinos/as prevista no artigo 10.1 da lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

V.- PRAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

A solicitude dirixirase ao Alcalde-Presidente do Concello de Vigo e presentarase no Rexistro Xeral do Concello no prazo de 5 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria nun dos diarios de maior tirada da Provincia. Á instancia deberá achegarse unicamente a documentación especificamente referida na Base I anterior ("Condicións dos aspirantes e acreditación documental") e, no seu caso, do título CELGA 4, ou equivalente homologado.

Así mesmo tamén poderase presentar nas demais formas que determina o artigo 38 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

VI.- PUBLICIDADE

As bases da convocatoria publicaranse integramente no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e páxina web municipal www.vigo.org, para garantir a maior difusión posible e para xeral coñecemento.

A lista de admitidos e excluídos, as causas motivadoras da exclusión, os membros integrantes do órgano de selección, así como a data, lugar e hora en que teña lugar o primeiro exercicio, publicarase no Taboleiro de Editos da Casa do Concello, publicándose tamén no taboleiro dos lugares onde se realicen as probas, no suposto de que estas non se desenvolvan no propio edificio do Concello de Vigo, así como na web municipal www.vigo.org.

Contra a exclusión na lista de admitidos e recusacións dos membros do Órgano de selección poderanse presentar reclamacións e emendar erros ou omisións no prazo de tres días hábiles contados dende a publicación do anuncio contendo a mesma no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na web municipal www.vigo.org.

Todas as comunicacións dirixidas aos aspirantes que ao longo do proceso selectivo se realicen polo órgano de selección serán publicadas no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org.

VII.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

Terá carácter colexiado e estará integrado por 5 membros, debendo ter todos eles titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza. Actuarán con voz e voto -a excepción do Secretario/a, que terá voz, pero non voto- podendo acordar nomeamento de asesores especialistas na materia, que deberán comparecer sempre a título individual, ata un máximo de dous por exercicio, igualmente con voz e sen voto.

O órgano de selección confórmase coa estrutura seguinte:

Presidente/a:

-Un funcionario/a con habilitación de carácter estatal, funcionario/a técnico de Administración Xeral ou Especial, ou técnico medio do Concello de Vigo ou calquera dos seus organismos autónomos, encadrado no subgrupo A1 de titulación, como mínimo, ou ben no subgrupo A2.

Corresponde ao Presidente/a acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegura-lo 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 funcionario/a do Concello de Vigo integrado/a no subgrupo A1 de titulación, escala Administración Xeral (rama xurídica) 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 -coa correspondente proposta de acordo- ao órgano municipal competente en relación cos recursos administrativos que podan presentarse contra os actos e acordos do órgano de selección.

Igualmente, deberá realizar as funcións previstas no artigo 25 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999.

Vogais:

-Un funcionario/a de carreira do Concello de Vigo, con titulación igual ou superior a esixida para o acceso ao grupo A2 de titulación, que comparecerá en todo caso a título individual.

-Dous funcionarios/as do Concello de Vigo, dos seus organismos autónomos ou de calquera das Administracións Públicas territoriais, que dispoñan de titulación igual ou superior a esixida para o acceso ao grupo A2 de titulación, que comparecerán en todo caso a título individual.

Os membros dos órganos de selección serán propostos polo Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal mediante a correspondente Instrución.

Simultaneamente cos titulares designarase aos respectivos suplentes, e os seus integrantes deberán absterse de tomar parte no proceso selectivo cando concorran as causas recollidas no artigo 28 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999. Asemade, os aspirantes poderán recusar aos mesmos nos supostos previstos no artigo 29 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 motivada na acta.

O Órgano de selección poderá requirir a asistencia técnico-administrativa dun/dunha funcionario/a do Servizo de Recursos Humanos deste Concello, que desenvolverá tarefas de apoio ao Órgano de Selección e baixo as instrucións directas do mesmo.

Os membros do órgano de selección, os asesores que se poidan designar por aquel e que asistan de xeito efectivo ás sesións do proceso selectivo, xunto co persoal técnico administrativo asistente, percibirán axudas de custo por asistencia na contía legalmente establecida, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, de Indemnizacións por razóns do servizo.

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexerese no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999.

Os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado formarán parte dunha bolsa de emprego, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados/as como persoal interino por calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público e, normativa de concordante aplicación.

A referida lista servirá como lista suplementaria lista de substitucións derivada do proceso selectivo celebrado para a realización de nomeamentos interinos de Diplomados/as en Traballo Social publicado no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra de 31/05/2011, e terá validez ata que se convoquen as prazas incluídas na Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2011 pendente de executar, non podendo superar un máximo de tres anos.

Os/as aspirantes que renunciem expresamente a un eventual nomeamento ou contratación cando fosen requiridos ou notificados ao efecto pasarán a ocupar un lugar no final da lista elaborada, a efectos de garantir o dereito constitucional á igualdade de oportunidades de todos os aspirantes que teñen superado as probas.

T E M A R I O

A) TEMARIO XERAL

Tema 1.- A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura.

- Tema 2.- *A Unión Europea: orixe, institucións e fontes. Órganos executivos e os seus poderes. O Consello de Ministros. A Comisión. O Parlamento Europeo: Composición e atribucións.*
- Tema 3.- *O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.*
- Tema 4.- *O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.*
- Tema 5.- *Organización municipal. Competencias.*
- Tema 6.- *Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.*
- Tema 7.- *Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.*
- Tema 8.- *O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacóns e notificacións.*
- Tema 9.- *Contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Contido e forma de contrato.*
- Tema 10. *Procedemento de adxudicación dos contratos do sector público.*
- Tema 11.- *Os recursos administrativos: concepto e clases. O recurso contencioso administrativo.*
- Tema 12.- *Principios orzamentarios na Lei reguladora de facendas locais.*

B) TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1.- *Historia e evolución do sistema de protección social en España.*
- Tema 2.- *O sistema público dos servizos sociais no marco dunha política de Benestar Social*
- Tema 3.- *A política social na Unión Europea: Marco legal. Carta Social Europea. Os Plans Nacionais de Inclusión. As políticas europeas para a inclusión social activa.*
- Tema 4.- *Marco legal dos servizos sociais. A Constitución española, o Estatuto de Autonomía, a Lei de Bases de Réxime Local.*
- Tema 5.- *Lei de servizos sociais de Galicia: estrutura e contido.*
- Tema 6.- *Os servizos sociais comunitarios: estrutura e contidos. Os servizos sociais comunitarios básicos e específicos: funcións e programas.*
- Tema 7.- *Os servizos sociais especializados. Definición, principios, obxectivos e competencias.*
- Tema 8.- *O traballo social como disciplina: concepto e desenvolvemento. O traballo social no conxunto das ciencias sociais.*
- Tema 9.- *Fundamentos, principios e funcións básicas do traballo social. Código deontolóxico dos traballadores sociais.*
- Tema 10.- *Metodoloxía do traballo social. Modelos máis usados no traballo social. Modelo sistémico.*
- Tema 11.- *A planificación e programación nos servizos sociais, técnicas aplicadas ao traballo social.*
- Tema 12.- *A avaliación dos programas e proxectos sociais no marco da atención social primaria. Técnicas e indicadores para ter en conta.*
- Tema 13.- *Os sistemas de información ao servizo da atención social. Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social. Protección de datos nos servizos sociais.*
- Tema 14.- *Técnicas e instrumentos empregados no Traballo Social.*
- Tema 15.- *As necesidades sociais: concepto, características e tipoloxía.*
- Tema 16.- *A Seguridade Social en España. Evolución e prestacións actuais.*
- Tema 17.- *Incapacidade temporal e incapacidade permanente: concepto, graos, requisitos, duración e contía da prestación económica.*

- Tema 18.- *O emprego como factor social de inclusión. Desemprego. Prestacións. Emprego Social protexido.*
- Tema 19.- *Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade entre homes e mulleres. Estrutura e contido. Contexto europeo neste eido.*
- Tema 20.- *A Lei de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás Persoas en Situación de Dependencia.*
- Tema 21.- *Regulación do procedemento para o recoñecemento da dependencia e do dereito ás prestacións do sistema de dependencia e procedemento de elaboración do PIA da Comunidade Autónoma Galega.*
- Tema 22.- *As persoas maiores. Aspectos físicos, psicolóxicos e sociais do avellentamento. Novos roles da persoa maior na nosa sociedade. Programas, actuacións e recursos no concello de Vigo.*
- Tema 23.- *O servizo de Axuda no Fogar. Normativa, coordinación e funcionamento a nivel autonómico e local. Regulamento do servizo de axuda no fogar do Concello de Vigo.*
- Tema 24.- *Evolución do marco normativo en materia de infancia. Da Declaración de Dereitos Humanos ata hoxe.*
- Tema 25.- *A familia e os menores: cambios na sociedade neste ámbito. Aspectos psicosociais da infancia. Menores en conflito social. Intervencións en situacións de desprotección infantil.*
- Tema 26.- *Programas e servizos para os menores e as familias a nivel autonómico e local.*
- Tema 27.- *Adolescencia e xuventude, aspectos psicolóxicos e sociais. Actuación do traballador social.*
- Tema 28.- *Normativa estatal, autonómica e local verbo da muller. Protocolo de actuación en situacións de violencia de xénero.*
- Tema 29.- *Mulleres en situación de dificultade social. Programas, servizos e recursos no ámbito autonómico e local.*
- Tema 30.- *Minorías étnicas e integración. Aspectos sociodemográficos e culturais. Situación no concello de Vigo.*
- Tema 31.- *Adiccións. Conceptos básicos. Clasificación. Lexislación e marco institucional. Estratexia nacional sobre drogas 2009-2016.*
- Tema 32.- *Plan de trastornos adictivos de Galicia. Plan local de drogodependencias e outras adiccións de Vigo.*
- Tema 33.- *Discapacidade: conceptos básicos. Aspectos físicos, psíquicos e sociais e legais. Intervención social con persoas con discapacidade.*
- Tema 34.- *A saúde mental: aspectos sociais e legais para ter en conta na intervención social con persoas con problemas de saúde mental.*
- Tema 35.- *Procesos sobre a capacidade das persoas, medidas preventivas e ingresos involuntarios*
- Tema 36.- *Poboación inmigrante: Aspectos sociodemográficos dos movementos migratorios. Marco xurídico e distribución competencial interadministrativa. Plan das Migracións e convivencia intercultural de Vigo: principios xerais e estratéxicos, obxectivos e liñas de actuación. Servizos e recursos específicos do concello de Vigo.*
- Tema 37.- *Análise sociodemográfico de Vigo. A nova sociedade intercultural. Implicacións para os servizos sociais e o traballo social.*
- Tema 38.- *Renda de integración social de Galicia.*
- Tema 39.- *Pobreza, desigualdade e exclusión social. Factores físicos, psicolóxicos e sociais. Programas de intervención social. Itinerarios de incorporación socio laboral. Empresas de inserción.*

- Tema 40.- Intervención con persoas sen fogar: definición, principais características do transeuntismo. Factores físicos, psicolóxicos e sociais. Programas de intervención social. Recursos específicos no concello de Vigo.*
- Tema 41.- Traballo social comunitario. Definición de comunidade, e variables a ter en conta para coñecerla. Concepto de TSC e obxectivos. Traballo con redes comunitarias. Aplicación aos servizos sociais comunitarios.*
- Tema 42.- Modelos de desenvolvemento dunha comunidade. Fases de cada un deles e elementos diferenciadores. Técnicas grupais utilizadas no TSC.*
- Tema 43.- Traballo social de grupo: Definición, obxectivos e finalidades do grupo. Criterios organizativos para os grupos. Procesos e fenómenos do grupo. Función do/a traballador/a social no grupo.*
- Tema 44.- A entrevista individual/familiar aplicada ao traballo social. A entrevista no contexto da atención social primaria e a atención social especializada.*
- Tema 45.- A historia social como soporte documental na intervención social individual e familiar do/a traballador/a social. Estrutura e contidos fundamentais.*
- Tema 46.- O informe social como instrumento técnico do/a traballador/a social. Concepto, estrutura e contidos fundamentais.*
- Tema 47.- O equipo interdisciplinar. Técnicas de traballo en equipo. Técnicas de preparación e desenvolvemento de reunións. Aplicación aos servizos sociais de atención primaria.*
- Tema 48.- O voluntariado social. Aspectos legais. Estatuto xurídico do voluntariado. O seu papel nos servizos sociais.*

E sen ter máis asuntos que tratar, o Sr. presidente rematou a sesión ás dez horas e vinte e cinco minutos. Como secretaria dou fé.

me.

O ALCALDE

A CONCELLEIRA-SECRETARIA
DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,

Abel Caballero Álvarez.

M^a Jesús Lago Rey.