

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión extraordinaria e urxente (2) do 30 de decembro de 2015

ASISTENTES:

Membros

Excmo. Sr. Alcalde
D. David Regades Fernández
M^a José Caride Estévez
D. Cayetano Rodríguez Escudero.
D^a. Olga Alonso Suárez
D. Angel Rivas González.

NON ASISTEN:

D^a M^a. Carmen Silva Rego
D. Carlos López Font
D^a. M^a. Isaura Abelairas Rodríguez
D. Jaime Aneiros Pereira.

Na Casa do Concello de Vigo, ás dezaseis horas e dez minutos do día trinta 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. Alonso Suárez, 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. Escariz Couso.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(1500).- RATIFICACIÓN DA URXENCIA.

A Xunta de Goberno ratifica a urxencia da sesión.

2(1501).- PROPOSTA DE COMPLEMENTO DE PRODUTIVIDADE D. DANIEL ALVAREZ VÁZQUEZ. EXPTE. 27408/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 30/12/15, dáse conta do informe-proposta do 11/12/15 da técnica de Formación e Avaliación de RR HH, conformado pola xefa do servizo e polo concelleiro-delegado de área que di o seguinte:

"En data 23/11/2015, recibese neste servizo, asinado polo Xefe da Area de Política de Benestar e conformado pola Concelleira Delegada da Area, solicitude de outorgamento de complemento de produtividade ao funcionario Daniel Álvarez Vázquez, n^o persoal 21686, polo exercicio das funcións propias da Xefatura de negociado de Benestar Social ao longo do ano 2015, tendo en conta que o devandito funcionario, de xeito ininterrompido dende o ano 2011, ven realizando satisfactoriamente as funcións correspondentes a dito posto.

A xefatura da area de Benestar Social, xa no ano 2010, solicitou a creación da Xefatura de negociado no Departamento de Política de Benestar. Con posterioridade, e por petición da xefatura da Area, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, por resolución de data 15/05/11 resolveu encomendar a provisional e transitoriamente ao funcionario D Daniel Alvarez VAzquez (N.P. 21686), adscrito ao posto de administrativo no servizo de Benestar Social, a realización das funcións correspondentes a xefatura de negociado, compatibilizando ditas funcións coas propias do seu posto de traballo, co fin de garantir a adecuada prestación do servizo público. Dita encomenda, de carácter provisional, tivo validez dende a data da resolución e ata que se proceda á reasignación de efectivos ou adscripción dun posto de xefe de negociado e en todo caso ata 31 de decembro do ano 2011. (Expte 22125-220)

Nos anos 2012 e 2013 volveuse a solicitar por parte da Xefatura da Area, a realización de encomenda de funcións de Xefatura de negociado, manifestándose de novo a necesidade de contar cunha xefatura de negociado no servizo.

En data 30/12/2013 , e pola reiterada petición da Xefatura da Area de benestar Social, de adscripción dunha xefatura de negociado de Benestar Social , dada a estrutura administrativa do servizo, que conta con quince auxiliares administrativos e un admsitrativo, polo que é necesario contar cunha xefatura de negociado que permita artellar axeitadamente as funcións administrativas do Servizo , a Xunta de Goberno Local acordou a readscripción do posto Cod.174-Xefe de Negociado so servizo 503 Admon de tributos ao servizo 301 Benestar Social (Expte. 24707/220).

En data 30/01/2014 solicítase a adscripción do funcionario D Daniel Alvarez Vazquez ao posto vacante de Xefe/a de negociado de Benestar social (Expte 24858/220), arquivándose o mesmo, dada a inminente tramitación do procedemento administrativo de concurso de traslados interno para a provisión definitiva de postos de xefaturas de negociado polos procedementos legalmente establecidos.

Ante o retraso na realización do concurso de traslados, o concelleiro-delegado de Xestión Municipal, segundo Decreto de data 12/06/2014, resolve encomendar provisionalmente ao funcionario D Daniel Alvarez VAzquez con nº de persoal 21686 , adscrito ao posto de administrativo no servizo de Benestar Social , as funcións correspondentes ao posto de Xefe de negociado no Servizo de Benestar Social (Expte 25252/220), tendo validez dita encomenda ata o 31 de decembro do 2014, no caso de que non se proceda con anterioridade a súa cobertura.

En data 19/01/2015, asinado polo Xefe da Area de Política de Benestar e conformado pola Concelleira delegada da Area, remítese ao Servizo de Recursos Humanos solicitude de adscripción provisional ao posto vacante de "Xefe/a de negociado de Benestar Social", con efectos 01/01/2015, e mentras non se proceda a provisión do posto mediante o procedemento regulamentario, tendo en consideración a inaplazable e urxente necesidade das relevantes funcións a realizar, ao funcionario con posto e praza de administrativo de admon xeral , D Daniel Alvarez Vazquez ou se prorogue a encomenda de funcións realizada no ano 2014 ao funcionario ou calquera outra adscripción temporal que, o xuízo do Servizo, legalmente corresponda. Dita petición non foi atendida.

No escrito de data 17/11/2015, informase de novo ao servizo de recursos humanos do Concello, que o funcionario D. Daniel Álvarez Vázquez, N.P. 21686, con posto e praza de administrativo de Administración Xeral, adscrito na actualidade ao servizo de Benestar Social está desempeñando dende o ano 2011 as funcións inherentes ao posto de xefe/a de negociado de Benestar Social, e que reúne os requisitos e condicións establecidos para o desempeño do posto.

Indican no escrito que, de xeito ininterrompido dende o ano 2011, o citado funcionario esta a realizar satisfactoriamente as funcións correspondentes ao posto de Xefatura de negociado, entre elas as seguintes:

- 1. Coordinación e distribución do persoal administrativo e subalterno do Departamento nas diversas UTS (17) do servizo, e nos distintos programas do mesmo. De acordo con isto, garantir o adecuado funcionamento das oficinas dependentes do Departamento (Coia, Princesa, Teis, Rivera Atienza, Concello) tanto na atención aos usuarios, coma no apoio administrativo ás traballadoras sociais e técnicos. Información e seguimento dos programas e procedimentos propios de Benestar Social ou doutras administracións, nos que en distinta medida intervén o servizo.*
- 2. Organización do traballo administrativo e subalterno das oficinas, Central e UBAS, dependentes do Departamento; supervisión do adecuado funcionamento e utilización dos sistemas de Cita previa e XIESS, organización e seguimento específico dos programas das AMES e AXUDAS EXTRAORDINARIAS A FAMILIAS nas súas distintas fases; organización e seguimento das diversas tramitacións na Xestión de expedientes.*
- 3. Coordinación coas xefaturas de área e de servizo para a xestión e funcionamento dos servizos de atención primaria e específica. Seguimento de diversas actuacións en relación coa solicitude e avaliación do plan concertado.*

As Instruccions sobre plantilla e relación de postos de traballo do persoal o servizo da corporación e dos seus organismos autónomos para o exercicio 2010, e actualmente vixentes, no seu apartado terceiro indican que:

“Con cargo ó Complemento de Productividade se retribuirá única e exclusivamente a aqueles funcionarios nos que concurran circunstancias excepcionais na prestación dos seus servizos, tales como o especial rendemento e a actividade extraordinaria, o interese e iniciativa con que desempeñan as súas funcións.

O outorgamento deste complemento retributivo responderá necesariamente a:

- a) Contribuír á mellora no funcionamento dos servizos públicos prestados polo Concello de Vigo*
- b) Criterios de equidade en termos de rendemento efectivo e retribución.*

Correspóndelle o Pleno da Corporación, trala negociación coa Mesa Xeral, determinar no orzamento a cantidade global destinada á asignación de complemento de produtividade, sendo competente para a súa asignación individualizada a Xunta de Goberno Local; do acordo que se adopte polo dito órgano municipal deberá darse conta comunicarse aos representantes sindicais e aos funcionarios da Corporación.

A Xunta de Goberno Local establecerá no exercicio das súas competencias, atribuídas polo artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, os parámetros obxectivos de asignación de complementos de produtividade que considere, tendo en conta os seguintes criterios:

O complemento de produtividade establecerase orixinado única e exclusivamente por:

- Aumento de volumen de traballo nas tarefas asignadas ao posto de traballo ocasionado por razóns coxunturales debidamente xustificadas.*
- Asignación de novas tarefas ao posto de traballo motivadas polo incremento da actividade municipal, e formalmente encomendadas polo órgano competente.*

–Rendemento extraordinario do traballador no desempeño das actividades, cometidos e responsabilidades encomendadas ao posto de traballo adscrito.

Será estimado mediante informe pormenorizado do responsable do servizo, unidade ou departamento de adscrición, no que se especifique a cantidade do traballo realizado con arranxo aos principais indicadores do contido funcional do seu posto e, a eficacia, calidade, logro de resultados, tempo de traballo adicional e dispoñibilidade do traballo e, deberá contar coa conformidade do concelleiro delegado correspondente.”

As devanditas instruccións, no seu apartado Terceiro b) recollen que:

a) “Desempeño de postos de superior categoría

O especial rendemento derivado do desempeño dun posto de categoría superior, por ausencia de su titular con dereito a seguir percibindo as súas retribucións, sempre que a súa duración sexa superior a un mes polo importe da diferenza de nivel de complemento de destino e complemento específico entre os dous postos. A estos efectos as vacacións consideraranse sempre como dun mes, independentemente da súa duración.

Tamén deberá ser autorizado expresamente pola Alcaldía ou Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal a proposta motivada e xustificada do Xefe do Servizo co conforme do Concelleiro/a delegado/a da Área.

A súa duración deberá ser superior a un mes, tendo como límite o 31 de decembro de cada ano, debendose proceder polas xefaturas dos servizos das oportunas redistribucións das tarefas entre os efectivos adscritos ao mesmo ou ben á reasignación ou mobilidade funcional de efectivos.

Non terán carácter retroactivo a efectos do aboamento do complemento de produtividade, surtindo efectos económicos e administrativos dende a data do acto administrativo que así o autorice.”

En ningún caso se tramitarán ni autorizarán encomendas verbais realizadas polos xefes da área ou servizos ou polos concelleiros-delegados, sen que exista a petición previa do servizo e o correspondente informe xustificativo.

A realización tera carácter voluntario e deberá existir o compromiso do interesado para realizar as tarefas encomendadas”

No presente suposto non se realizou acto administrativo algun, como si se fixo no ano 2011 e 2014, no senso de encomendar ao funcionario as funcións correspondentes ao posto vacante no servizo de xefatura de negociado pero tendo en conta o informe da xefatura da Área de data 17/11/2015, o funcionario D. Daniel Álvarez Vázquez, nº persoal 21686, esta a desenvolver as as funcións propias da Xefatura de negociado de Benestar Social de xeito interrompido dende o ano 2011 de xeito satisfactorio para a Xefatura, polo que a proposta de outorgamento de complemento de produtividade respondería a súa contribución á mellora no funcionamento dos servizos públicos prestados polo Concello de Vigo e a criterios de equidade en termos de rendemento efectivo e retribución.

O desempeño das funcións da xefatura de negociado de Benestar Social vacante supoñen un aumento do volumen de traballo nas tarefas asignadas ao posto de traballo ao cal esta adscrito o funcionario, sendolle asignadas novas tarefas o que supón un rendemento extraordinario do empregado no desempeño das actividades e cometidos.

O complemento de produtividade forma parte das retribucións complementarias dos empregados públicos, consonte ao artigo 24 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Empregado Público

Sen prexuízo do anterior, debe significarse que o réxime retributivo contemplado no Real Decreto Lexislativo 5/2015, non entrará en vigor ata a ulterior aprobación e conseguinte entrada en vigor da normativa que se dicte en desenvolvemento lexislativo posterior da mesma, debendo efectuarse unha remisión normativa ao artigo 23 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, e que á súa vez ten sido expresamente derogado pola Disposición Derogatoria Única, apartado b). Á vista do cal -e cos obvios límites temporais que condicionan a mesma- debe acudirse ao preceptuado na Lei 36/2014 de 26 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2015, que contempla o complemento de produtividade como aquel complemento destinado a retribuír o especial rendemento, actividade e adicación extraordinaria ou interese ou iniciativa con que se desempeñen os postos de traballo, consignando que cada departamento ministerial determinará -entre outros aspectos- os criterios de distribución e de fixación das contías individuais do complemento de produtividade dacordo coas seguintes normas:

A valoración da produtividade deberá realizarse en función das circunstancias obxectivas relacionadas co tipo de posto de traballo e co desempeño do mesmo, e no seu caso, co grao de participación na consecución dos resultados ou obxectivos asignados ao correspondente programa.

En ningún caso as contías asignadas por complemento de productividades durante un período de tempo orixinarán dereitos individuais respecto das valoracións ou apreciacións correspondentes a períodos sucesivos.

En Sentenza do Tribunal Supremo de 23 de xullo do 1996 ratifícase o carácter básico das retribucións complementarias e, conseguintemente, a necesidade de que as mesmas se adecúen aos criterios fixados para a Administración Xeral do Estado.

Específicamente, o Real Decreto 861/1986, do 25 de abril, polo que se aproba o réxime das retribucións dos funcionarios da Administración Local -vixente no que non se opoña á normativa anteriormente exposta- establece no seu artigo 5 -en canto ao complemento retributivo de produtividade- que éste está destinado a retribuír o especial rendemento, a actividade extraordinaria e o interese e iniciativa con que o funcionario desenvolva o seu traballo.

A apreciación da produtividade deberá realizarse en función de circunstancias obxectivas relacionadas directamente co desempeño do posto de traballo e obxectivos asignados ao mesmo, e en ningún caso as contías asignadas por complemento de produtividade durante un período de tempo orixinarán ningún tipo de dereito individual respecto ás valoracións ou apreciacións correspondentes a períodos sucesivos.

As contías que perciba cada funcionario por este concepto serán de coñecemento público, tanto dos demais funcionarios da Corporación como dos representantes sindicais.

Adicionalmente, propio Real Decreto preceptúa que corresponde ao Pleno de cada Corporación a determinación no orzamento da cantidade global destinada á asignación do complemento de produtividade aos funcionarios dentro dos límites máximos sinalados no artigo 7.2.b) -30% no caso concreto, resultante da operación de resta á masa retributiva global orzamentada para cada exercicio económico -excluída a referida ao persoal laboral- da suma das cantidades que correspondan ao persoal funcionario nos conceptos de retribucións básicas, complemento de destino e axuda familiar-.

Para o calculo do importe da produtividade proposta tense en conta o importe da diferenca de nivel de complemento de destino e complemento específico entre os postos Codg Retrib 314 "Xefe Negociado Benestar Social" e o Codg retrib 105 "Administrativo de Admon xeral" , sendo esta diferenca de 214,40€ mensuais. Unha vez descontados os días no que o funcionario disfrutou de vacacions (25 días) ou asuntos propios (7) ao longo deste ano, e dado que non tivo ningun periodo de baixa por I.T., a cantidade proposta de aboamento en concepto de produtividade correspondente ao ano 2015, seria de 2344,11€.

Vistas as circunstancias anteditas, e sempre previo o preceptivo informe de fiscalización en relación á existencia de crédito suficiente na partida de imputación do gasto 920.0.1500000-"Productividade", nos termos do disposto nos artigos 214 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte PROPOSTA:

- 1. Outorgar ao funcionario D Daniel Álvarez Vázquez, nº persoal 21686, un complemento de produtividade en virtude do rendemento extraordinario do funcionario ao longo de 2015 no desempeño das actividades e cometidos, segundo informe da Xefatura da Area de data 17/11/2015, .*
- 2. Aprobar, como referencia para o cálculo obxectivo do importe do complemento de produtividade a aboar, os criterios de cálculo contidos no apartado Terceiro b) das Instruccions sobre plantilla e relación de postos de traballo do persoal o servizo da corporación e dos seus organismos autónomos para o exercicio 2010, vixentes na actualidade*
- 3. Aprobar e comprometer o gasto por importe total de 2344,11€ en concepto de produtividade a favor do empregado municipal anteriormente referenciado, con cargo á partida orzamentaria 920.0.1500000 "Productividade".*

Dése traslado do presente acordo aos interesados, Intervención Xeral e Comité de Persoal aos efectos oportunos, debendo expoñerse asemade no Taboleiro de Edictos por un prazo de dez días para público coñecemento."

Acordo

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

3(1502).- DIFERENCIA DE FUNCIÓN DOS INSPECTORES DE MEDIO AMBIENTE – VIXIANTES PORTEIROS. EXPTE. 27410/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 30/12/15, dáse conta do informe-proposta do 14/12/15 da técnica de Formación e Avaliación de RR HH, conformado pola xefa do servizo e polo concelleiro-delegado de área que di o seguinte:

"En data 03/12/2015 recibese no Servizo de Recursos Humanos escrito asinado polo Presidente do Comité de persoal de data 17 de novembro de 2015 (Doc 150147440) no que se solicita o aboamento dun complemento de produtividade aos empregados municipais

adscritos a postos de traballo cuías prazas foron obxecto de reclasificación en canto grupo de titulación (inspectores de medio ambiente e oficiais de instalacións municipais, etc),

Por parte deste servizo solicítase informe aos responsables dos correspondentes servizos nos que se atopan adsritos os postos anteriores, sendo recibidos en data 04/12/2015 (Patrimonio Histórico), 10/12/2015 (Medio Ambiente e Educación).

En data 10/12/2015, o Concelleiro Delegado de Xestión Municipal ordea que por parte do Servizo de Recursos Humanos, realícense os trámites administrativos necesarios para propoñer a Xunta de Goberno Local, a aprobación dun complemento de produtividade aos empregados municipais adscritos a postos de inspectores auxiliares de medio ambiente e vixiantes de instalacións municipais, segundo petición do Comité de Persoal de data 18/11/2015.

En data 20 de setembro de 2010, a Xunta de Goberno Local acordou a aprobación do EXPTE. 20049/220, no que se propoñía a adecuación retributiva de diversos postos, tendo en conta o recollido na lei 7/2007, de 12 de Abril do Estatuto do empregado público en canto a carreira profesional dos empregados públicos e os Acordos da Mesa Xeral de Negociación nas súas sesións de data 30 de decembro de 2009 e, 4, e 18 de xaneiro de 2010, acordábase a modificación do subgrupo de titulación dos seguintes postos así como a modificación da súa denominación, entre os que se atopan:

–Postos de inspectores municipais, ao considerarse que o desempeño das funcións encomendadas esixe un nivel de formación académica correspondente aos grupos C1 de titulación.

–Como resultado da instrución e a enmenda do Concelleiro de Xestión Municipal de data 5 de febreiro de 2010 aos orzamentos municipais acordouse transforma-la denominación de 25 postos de Vixiante de Instalacións Municipais, cód. 218 e 3 postos de operario-peón, cód. 158, adscritos ao Servizo de Educación, cód. 332, en 28 postos de oficial de Instalacións Municipais, cód. 300, modificando o seu grupo de titulación ao C2 así como os niveis dos seus complementos de destino, que pasan do CD-14 e CD-13, respectivamente, ao nivel de complemento de destino 16.

Así mesmo, no orzamento para o ano 2016, aprobado definitivamente en sesión plenaria de data 09/12/2015, contemplábase a transformación de, entre outras, 4 prazas de axudante de oficios e 1 de operario peon e 5 prazas de oficial de oficios con posto de oficial de instalacións municipais.

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 14 de marzo de 2011, acordou o aboamento en concepto de produtividade a capataces, vixiantes de instalacións municipais e inspectores municipais (Expte 21841/220.), correspondente ao ano 2010.

Nas sesións de datas 24 de febreiro (Expte 22821-220) e 17 de agosto de 2012 (Expte. 23105/220), a Xunta de Goberno Local acordou aprobar o outorgamento dun complemento de produtividade ao persoal relacionado, polo desempeño efectivo de posto de superior categoría.

A Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria e urxente do 24 de novembro de 2014, acordou o aboamento de complemento de produtividade por modificacións das guías de funcións de diversos postos de traballo (Expte 24671/220)

Tendo en conta os retrasos nas convocatorias nas correspondentes Ofertas de Emprego e consecuentemente a promoción interna para a cobertura definitiva das prazas mencionadas, e dado que por parte dos responsables dos servizos aos que se atopan adscritos se informa da efectiva realización por parte do referido persoal das funcións polas que se acordou a modificación do grupo de titulación das mesmas, parece oportuno reconocer o especial rendemento, actividade extraordinaria e interese e iniciativa co que os funcionarios están a desempeñar o seu traballo.

O complemento de produtividade forma parte das retribucións complementarias dos empregados públicos, consonte ao artigo 24 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Empregado Público.

Sen prexuízo do anterior, debe significarse que o réxime retributivo contemplado no Real Decreto Legislativo 5/2015, non entrará en vigor ata a ulterior aprobación e conseguinte entrada en vigor da normativa que se dicte en desenvolvemento legislativo posterior da mesma, debendo efectuarse unha remisión normativa ao artigo 23 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, e que á súa vez ten sido expresamente derogado pola Disposición Derogatoria Única, apartado b). Á vista do cal -e cos obvios límites temporais que condicionan a mesma- debe acudir-se ao preceptuado na Lei 36/2014 de 26 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2015, que contempla o complemento de produtividade como aquel complemento destinado a retribuír o especial rendemento, actividade e adicación extraordinaria ou interese ou iniciativa con que se desempeñen os postos de traballo, consignando que cada departamento ministerial determinará -entre outros aspectos- os criterios de distribución e de fixación das contías individuais do complemento de produtividade dacordo coas seguintes normas:

A valoración da produtividade deberá realizarse en función das circunstancias obxectivas relacionadas co tipo de posto de traballo e co desempeño do mesmo, e no seu caso, co grao de participación na consecución dos resultados ou obxectivos asignados ao correspondente programa.

En ningún caso as contías asignadas por complemento de productividades durante un período de tempo orixinarán dereitos individuais respecto das valoracións ou apreciacións correspondentes a períodos sucesivos.

En Sentenza do Tribunal Supremo de 23 de xullo do 1996 ratifícase o carácter básico das retribucións complementarias e, conseguintemente, a necesidade de que as mesmas se adecúen aos criterios fixados para a Administración Xeral do Estado.

Específicamente, o Real Decreto 861/1986, do 25 de abril, polo que se aproba o réxime das retribucións dos funcionarios da Administración Local -vixente no que non se opoña á normativa anteriormente exposta- establece no seu artigo 5 -en canto ao complemento retributivo de produtividade- que éste está destinado a retribuír o especial rendemento, a actividade extraordinaria e o interese e iniciativa con que o funcionario desenvolva o seu traballo.

A apreciación da produtividade deberá realizarse en función de circunstancias obxectivas relacionadas directamente co desempeño do posto de traballo e obxectivos asignados ao mesmo, e en ningún caso as contías asignadas por complemento de produtividade durante un período de tempo orixinarán ningún tipo de dereito individual respecto ás valoracións ou apreciacións correspondentes a períodos sucesivos.

As contías que perciba cada funcionario por este concepto serán de coñecemento público, tanto dos demais funcionarios da Corporación como dos representantes sindicais.

Adicionalmente, propio Real Decreto preceptúa que corresponde ao Pleno de cada Corporación a determinación no orzamento da cantidade global destinada á asignación do complemento de produtividade aos funcionarios dentro dos límites máximos sinalados no artigo 7.2.b) –30% no caso concreto, resultante da operación de resta á masa retributiva global orzamentada para cada exercicio económico –excluída a referida ao persoal laboral- da suma das cantidades que correspondan ao persoal funcionario nos conceptos de retribucións básicas, complemento de destino e axuda familiar-.

As vixentes Instruccións sobre plantilla e Relación de Postos de Traballo do persoal ao servizo da Corporación e dos seus Organismos Autónomos anexas á Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo (BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010) contemplan expresamente na Instrucción Terceira que:

“Con cargo ao Complemento de Productividade retribuirase única e exclusivamente a aqueles funcionarios nos que concurran circunstancias excepcionais na prestación dos seus servizos, tales como o especial rendemento e a actividade extraordinaria e o interese e iniciativa co que desempeña as súas funcións.

Correspóndelle o Pleno da Corporación trala negociación coa Mesa Xeral, determinar no orzamento a cantidade global destinada á asignación de complemento de produtividade, sendo competente para a súa asignación individualizada a Xunta de Goberno Local; do acordo que se adopte polo dito órgano municipal deberá darse conta comunicarse aos representantes sindicais e aos funcionarios da Corporación.

A Xunta de Goberno establecerá no exercicio das súas competencias, atribuídas polo artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, os parámetros obxectivos de asignación de complementos de produtividade que considere, tendo en conta os seguintes criterios:

O complemento de produtividade establecerase orixinado única e exclusivamente por:

–Aumento de volumen de traballo nas tarefas asignadas ao posto de traballo ocasionado por razóns coxunturales debidamente xustificadas.

–Asignación de novas tarefas ao posto de traballo motivadas polo incremento da actividade municipal e formalmente encomendadas polo organo competente.

–Rendemento extraordinario e correcto desempeño do traballador no desempeño das actividades, cometidos e responsabilidades encomendadas ao posto de traballo adscrito.

–Será estimado mediante informe pormenorizado do responsable do servizo, unidade ou departamento de adscripción, no que se especifique a cantidade do traballo realizado con arranxo aos principais indicadores do contido funcional do seu posto e, a eficacia, calidade, logro de resultados, tempo de traballo adicional e disponibilidad do traballo e, deberá contar coa conformidade do concelleiro delegado correspondente,

/...../

O aboamento das productividades efectuarase en función dos días realmente traballados, excluíndose polo tanto os períodos de baixa laboral, sen prexuízo do disposto no parágrafo segundo do artigo 23 do Acordo regulador vixente. Non embargantes, consideraránse como

traballados os períodos correspondentes a permisos e licencias contidos no Acordo regulador de condicións económicas e sociais do persoal ó servizo da Corporación, sempre que a produtividade conte con periodicidade e non se autorice día a día.

A Xunta de Goberno Local, en acordo de data 20/06/2014, aprobou as "INSTRUCIÓNS EN MATERIA DE PLANIFICACIÓN E XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DERIVADAS DA APLICACIÓN DAS PREVIÓNS CONTIDAS NA LEI 27/2013, DO 27 DE DECEMBRO (LRSAL), LEI 5/2014, DO 27 DE MAIO E LEI DE ORZAMENTOS XERAIS DO ESTADO PARA O ANO 2014. (EXPTE. 25068/220), na cal se estableceu, entre outros aspectos, a determinación dos sectores ou servizos prioritarios no ámbito da Administración Municipal de Vigo, xunto con outros aspectos relativos á xestión das retribucións complementarias non fixas nin periódicas (gratificacións por servizos extraordinarios e produtividade) e na contención do gasto.

Así mesmo, en sesión de data 29/08/2014, se acorda a "MODIFICACIÓN PUNTUAL DAS INSTRUCIÓNS EN MATERIA DE PLANIFICACIÓN E XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DERIVADAS DA LRSAL E LEI AUTONÓMICA 5/2014, DO 27 DE MAIO, EN CANTO AO LÍMITE DE GASTO EN CONCEPTO DE PRODUCTIVIDADE E GRATIFICACIÓNS. EXPTE. 25571/220, autorizando o incremento do límite de gasto en concepto de produtividade, en armonía co establecido nas Bases de Execución dos Orzamentos Municipais para o exercicio 2014.

En consecuencia, calquera proposta de outorgamento de complementos retributivos que se devenguen en concepto de produtividade deberán respectar, inexcusablemente, os límites ao incremento das retribucións establecidos na lexislación vixente, que inclúe as limitacións establecidas pola Lei Orgánica 2/2012, do 17 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira en canto ao teito de gasto nas entidades locais e demais aspectos que afecten á xestión económica e orzamentaria da Entidade Local.

Refírese como criterio para o cálculo do complemento de produtividade a diferenza ao longo do período novembro 2014-novembro 2015 entre as retribucións básicas e complementarias correspondentes aos postos modificados codg retributivo 301 "Inspector/a auxiliar Medio ambiente" e codg retributivo 255 "Inspector de medio ambiente" e as dos postos Codg retb 300 "Oficial Instalacións Municipais" e Codg Retb 218 "Vixiante de instalacións Municipais: No primeiro caso dita diferenza ascende a 1506,32 € mentras que no segundo a cantidade é de 709,59 €

Por outra banda, e en data 19/10/2015, o Concelleiro delegado de Xestión Municipal e Persoal, toda vez que ata a data non rematouse o proceso selectivo para a cobertura definitiva das prazas de Inspector/a Medioambiente contidas na OEP 2010-2011, na quenda de promoción interna, ordéase que polo Servizo de Recursos Humanos e en virtude do especial rendemento que se esta a esixir aos empregados adscritos aos postos de Inspectores auxiliares de medio ambiente, lle sexa aboado aos mesmos, en concepto de produtividade e excluído do previsto nas Instrucións de plantilla, a diferenza existente entre as retribucións anuais dos postos de "Inspector Auxiliar de Medio ambiente" e "Inspector de Medio Ambiente", previa a emisión dos correspondentes informes acreditativos que polas xefaturas se emitan así como a emisión dos preceptivos informes ao respecto."

Dacordo aos importes anteriores, os días efectivamente traballados unha vez descontados os períodos de vacacións, baixas por IT, que figuran nos programas de xestión de persoal, etc, e a instrución de servizo co Concelleiro de Xestión Municipal e Persoal citada,

corresponderialle ao seguinte persoal, e no caso de estimarse a pertinencia aboamento dos complementos de produtividade propostos, os importes seguintes polos periodos que se indican:

N.P.	Nome	BAIXA	A. P.	VAC	Importe	Periodo
82161	ALONSO IGLESIAS, JOSE ENRIQUE	0	8	22	717,47 €	01/11/2014-30/11/2015
82146	CAPELO GONZALEZ, DAVID	0	7	25	713,53 €	01/11/2014-30/11/2015
82147	FERNANDEZ PIAY, SANTIAGO	3	11	19	711,56 €	01/11/2014-30/11/2015
82149	GONZALEZ PEREIRA, ADRIAN	1	7	23	715,50 €	01/11/2014-30/11/2015
82044	GONZALEZ VILA, JUAN CARLOS	70	1	20	597,24 €	01/11/2014-30/11/2015
80687	OTERO FERNANDEZ, SONSOLES	0	9	22	715,50 €	01/11/2014-30/11/2015
82148	SIGNO MARTINEZ, PALMIRA MARIA	0	8	22	717,47 €	01/11/2014-30/11/2015
82155	IGLESIAS PARENTE, SONIA	0	6	22	721,42 €	01/11/2014-30/11/2015
77219	MARTINEZ GIRALDEZ, GABRIEL	147	6	11	1.648,58 €	01/11/2014-30/11/2015
15556	COMESAÑA SOLLA, ANTONIO	0	2	11	1.648,58 €	01/11/2014-30/11/2015
15094	ESPAÑA PIÑEIRO, JOSE ANTONIO	0	6	25	1.648,58 €	01/11/2014-30/11/2015

Vistas as circunstancias anteditas, e previo o preceptivo informe de fiscalización previa que pola Intervención Xeral Municipal se emita nos termos do disposto nos artigos 213 a 223 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba a Lei Reguladora das Facendas Locais, en relación á existencia de crédito suficiente na partida de imputación do gasto 922.0.1500000-“Productividade”, propónse:

PRIMEIRO.- Aprobar o outorgamento dun complemento de produtividade pola especial adicación, interese e iniciativa no desempeño de funcións de categoría superior ao persoal relacionado no listado anexo, fundamentadas nos informes emitidos polas xefaturas dos servizos obrantes no expediente administrativo, acreditativas e motivadoras da procedencia do incentivo, polas cantidades que figuran na relación contida no Anexo I –e que forma parte inseparable do presente acordo-, outorgamento que realizarase con cargo á aplicación orzamentaria 920.0150.00.00- “Productividade”, por importe de 10.555,44 €

SEGUNDO.- Lembrar, en aplicación do RD 861/1986, do 25 de abril, que en ningún caso as contías asignadas por complemento de produtividade durante un período de tempo orixinarán ningún tipo de dereito individual respecto ás valoracións ou apreciacións correspondentes a períodos sucesivos, sendo as contías que perciba cada funcionario por este concepto de coñecemento público, tanto dos demais funcionarios da Corporación como dos representantes sindicais.

TERCEIRO.- Notificar o presente acordo ás xefaturas dos servizos/unidades solicitantes, Concellerías-delegadas das Áreas correspondentes, Intervención Xeral Municipal, Tesourería Municipal (Negociado de Nóminas) e Comité de Persoal do Concello aos efectos oportunos”.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 mes contado dende o seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados dende o seguinte ao da notificación do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de calquera outro que se estime procedente en Dereito.

Anexo I

N.P.	Nome	Importe	Periodo
82161	ALONSO IGLESIAS, JOSE ENRIQUE	717,47 €	01/11/2014-30/11/2015
82146	CAPELO GONZALEZ, DAVID	713,53 €	01/11/2014-30/11/2015
82147	FERNANDEZ PIAY, SANTIAGO	711,56 €	01/11/2014-30/11/2015
82149	GONZALEZ PEREIRA, ADRIAN	715,50 €	01/11/2014-30/11/2015
82044	GONZALEZ VILA, JUAN CARLOS	597,24 €	01/11/2014-30/11/2015
80687	OTERO FERNANDEZ, SONSOLES	715,50 €	01/11/2014-30/11/2015
82148	SIGNO MARTINEZ, PALMIRA MARIA	717,47 €	01/11/2014-30/11/2015
82155	IGLESIAS PARENTE, SONIA	721,42 €	01/11/2014-30/11/2015
77219	MARTINEZ GIRALDEZ, GABRIEL	1.648,58 €	01/11/2014-30/11/2015
15556	COMESAÑA SOLLA, ANTONIO	1.648,58 €	01/11/2014-30/11/2015
15094	ESPAÑA PIÑEIRO, JOSE ANTONIO	1.648,58 €	01/11/2014-30/11/2015

Acordo

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

4(1503).- PROPOSTA DE COMPLEMENTO DE PRODUTIVIDADE A D^a LAURA ALONSO CRESPO E D^a BEATRIZ LAGO DIOS. EXPTE. 27429/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 30/12/15, dáse conta do informe-proposta do 29/12/15 da técnica de Formación e Avaliación de RR HH, conformado pola xefa do servizo e polo concelleiro-delegado de área que di o seguinte:

“En data 28/12/2015, os técnicos do Servizo de Recursos Humanos, conformado pola Xefatura do servizo , solicitan ao Concelleiro delegado de xestión Municipal e Persoal o otorgamento dun complemento de produtividade calculado en función da diferenza retributiva mensual entre ou posto Codg retributivo 140 “Auxiliar de admón xeral” e ou Codg retrib 105 “Administrativo de Admón Xeral”, en función dos días efectivamente traballados, por importe total de 2890,44€, dos que 1430,49 € corresponderían a funcionaria D^a Laura Alonso Crespo e 1459,94 € a Beatriz Lago Dios, en virtude do especial rendemento, a

actividade extraordinaria e o interese e iniciativa con que as devanditas funcionarias estan a desempeñar o seu traballo.

En data 28/12/20215, o Concelleiro delegado da Area ordea que por parte do Servizo de Recursos Humanos, realicense os trámites administrativos necesarios para propoñer a Xunta de Goberno Local, o otorgamento dun complemento de produtividade calculado en funcion da diferenza retributiva mensual entre ou posto Codg retributivo 140 "Auxiliar de admón xeral" e ou Codg retb 105 "Administrativo de Admón Xeral", en funcion dos dias efectivamente traballados, as funcionarias D^a Laura Alonso Crespo e Beatriz Lago Dios, con praza e posto de auxiliar de admon xeral, en virtude do especial rendemento, a actividade extraordinaria e o interese e iniciativa con que as devanditas funcionarias estan a desempeñar o seu traballo.

No informe de data 28/12/2015 xustifícase a solicitude de complemento de produtividade as funcionarias D^a Laura Alonso Crespo e Beatriz Lago Dios, baseado nas funcións e tarefas que estan a desenvolver as auxiliares de admón xeral adscritas a este servizo, moi superiores as recollidas para ou seu posto na correspondente guía de funcións do posto tipo de "Auxiliar de Admon Xeral" e que se detallan no mesmo:

O servizo de Recursos Humanos ven experimentando unha evolución negativa en canto ao número de efectivos ao longo dos anos, de xeito que se dispoñen de menos persoas para a realización de, como mínimo, ou mesmo traballo, cando non mais, ou cal supón de xeito inequívoco un aumento da produtividade neta do persoal adscrito ao servizo

Este decremento de persoal auxiliar e administrativo fai imprescindible que, para ou correcto funcionamento, todo ou persoal adscrito ao mesmo e en particular, ou persoal auxiliar este a realizar funcións e tarefas amais das definidas para ou seu posto.

Sen intención de ser unha relación exhaustiva, pásase a enumerar as principais funcións e tarefas que están a desenvolver as auxiliares de admón xeral adscritas a este servizo, moi superiores as recollidas para ou seu posto na correspondente guía de funcións do posto tipo de "Auxiliar de Admon Xeral".

D^a Laura Alonso Crespo, con nº de persoal 81289, esta a desempeñar no servizo de Recursos Humanos as seguintes funcións:

En canto as relacións coa Seguridade Social é a responsable das comunicacións que se realizan con dita entidade, referidos a totalidade do persoal que presta servizos na mesma, tanto de xeito temporal (programas de emprego, persoal temporal con cargo a subvencións, becarios, etc) como do persoal fixo, tanto laboral como funcionario, sendo a encargada do envío dos partes de situación IT, AT (Ficheros FDI), do envío dos CRA así como da elaboración e envío mensual dos seguros sociais, realizando así tanto as altas e baixas en seguridade social do persoal do concello como os movementos que podan afectar á súa cotización (permisos sen soldo, sancións...).

Amais realiza ou control do gasto imputable a aplicación orzamentaria 1600000, realizando as comparativas mensuais entre os datos enviados en TC (custo de seguridade social real) cós datos imputados a devandita aplicación orzamentaria nas distintas funcionais, analizando as posibles desviacións que poidan surxir e informando aos técnicos do servizo das incidencias detectadas.

Por outra banda unha vez realizada a recepción das reclamacións de débedas de seguridade social, sendo a responsable da identificación das mesas e, no caso de que proceda a reclamación, realiza a correspondente identificación no informe mensual da TGSS sobre anotacións RED. No caso de que non proceda dita reclamación realiza a solicitude de devolución de ingresos á TGSS e o seguemento da mesma ata a súa localización no informe mensual da TGSS sobre anotacións RED, mediante o formulario TC13/1.

Realiza a valoración do informe anual de seguridade social, así como os cálculos do custo de seguridade social a requerimento dos demais servizos municipais

Amais atende ao persoal municipal na resolución de dúbidas sobre todo no referente a incidencias en nómina relacionadas con baixas médicas, explicando os descontos realizados : No caso de algún error no cálculo, analizar o mesmo e no caso de deberse a erros no cálculo realizado polo programa de nómina, comunicar ao Servizo de Administración electrónica para a súa resolución

Por outra banda realiza a mecanización partes de IT e AT, redactado os oficios de regularización en nómina no caso de inclusión nalgunha das causas de excepción do Real Decreto 20/2012.

Dita funcionaira ten entre as súas tarefas habituais a tramitación de accidentes laborais mediante a aplicación Delta, tramitación que implica non so a mecanización dos datos persoais e laborais dos empregados que sofren accidentes laborais senon tamen a súa clasificación en canto aos parámetros predefinidos no programa informático así como a toma de decisións en canto a definición dos mesmos

Por outra banda e por iniciativa da funcionaria D^a Laura Alonso Crespo, solicitouse a informática a adquisición da licenza do módulo de Prevención Riscos Laborais no programa Ginpix para, entre outras cousas, poder realizar a tramitación os accidentes de traballo (con e sen baixa) e ou seu envío telemático a través do sistema DELTA, mediante ficheros xenerados polo programa, depurando así posibles erros de transcripción e facilitando ou control dos accidentes, permitindo a realización de listaxes e estatísticas que permitan unha mellor xestión dos grupos de risco e a xestión do Plan de prevención e as accións preventivas e correctivas a desenvolver polo SPPRL. Non momento no que se dispoña deste novo aplicativo a elaboración dos listaxes así como as estatísticas correspondería realizalos a devandita funcionaria.

A funcionaria realiza a revisión mensual de altas e baixas, comprobando a mecanización correcta de todos os datos, comparando cos listados remitidos pola Mutua de Accidentes, etc, así como a atención individualizada ao persoal municipal na resolución de dúbidas e explicación das nóminas aos en canto aos descontos por IT, situacións de maternidade, paternidade, etc

En canto a incorporación de novo persoal desempeña as tarefas de revisión da documentación remitida previa a contratación ou nomeamento de funcionarios de carreira ou interinos (acumulación de tarefas ou programas, organiza e planifica a firma de contratos ou tomas de posesión, baixo a supervisión do técnico de organización e planificación de RR.HH, mecaniza as altas de datos persoais e laborais no programa Ginpix, sendo a responsable da elaboración e presentación dos contratos laborais así como da realización das comunicacións a Intervención Xeral das altas en nómina municipal

A funcionaria presenta un alto nivel de proactividade, realizando significativas propostas de mellora no servizo. Deste xeito e ao longo do ano 2015, esta sendo a encargada da Implantación, coa colaboración do servizo de informática, do parte accidente na aplicación Xestión de Expedientes, para conseguir unha maior eficiencia e control por parte do departamento de RRHH e ou Servizo de Prevención de Riscos Laborais na tramitación dos accidentes de traballo. Nestes intres atopase en periodo de proba ata ou 31 de decembro de 2015, pasando a ser ou procedemento único a partires do 1 de xaneiro de 2016.

Esta a desenvolver a posta en marcha da aplicación Contrat@, de obrigación legal segundo a Orde de 15 de marzo de 2011, pola que se aproba o procedemento de comunicación electrónica do contido dos contratos de traballoe as suas copias basicas mo ambito da Comunidade Autonoma de Galicia , que no seu artigo 2 recolle a obligatoriedade de comunicar ao Servizo Público de Emprego de Galicia o contido dos contratos de traballo que se formalicen, das suas prorrogas e copias basicas, mediante a conexión telemática establecida no portal do Servizo Público de Emprego de Galicia. Deste xeito, facilítase a comunicación da contratación on-line a través da mesma. Esta aplicación permite comunicar o contido da contratación laboral aos Servizos Públicos de Emprego desde o propio servizo de rrhh, : a través da comunicación de datos, a través do envío de ficheros XML ou a través de Servizos Web. Coa utilización desta aplicación, se eliminan todos os trámites burocráticos en papel ante o Servizo Público de Emprego, permitindo así mesmo a realización de contratacións masivas e xerar remesas de contratos con características similares, como sucede nas distintas fases anuais dos Plans de emprego municipal .

Así mesmo, esta realizando a posta en marcha do envío mediante ficheros AFI por medio do Sistema Rede (aplicación da seguridade social para ou intercambio de información e documentos coa TGSS) das afiliacións (altas, baixas variacións de datos, etc relativas aos empregados municipais). Esta parte do aplicativo GINPIX estaba sen utilizar ata ou día de hoxe, resultando de gran interese para facilitar o control e tramitación das altas e baixas de traballadores municipais na seguridade social.

D^a Beatriz Lago Dios, auxiliar de admón xeral no servizo de RR.HH e número de persoal 81854, realiza, entre outras as seguintes funcións:

É a responsable da xestión do programa GINPIX en relación á evolución e control do ciclo de vida da estrutura de Postos e Prazas do Concello de Vigo, encargándose da xestión informática da RPTs do Concello en canto a os distintos tipos de empregados existentes (funcionarios de carreira, laborales fijos, funcionarios interinos, laborales non fijos, eventuais). Dita xestión implica, entre outras, as tarefas de mantemento de prazas e postos, reflexo na aplicación das variacións na estrutura que se producen sea pola creación de novos departamentos ou servizos, da división en seccións de servizos, novos postos ou prazas, etc., asignación de prazas e postos a empregados públicos, xestión de datos en relación con prazas e postos: centros de custo, claves, códigos retributivos, dotacións, fases de dotación, versións de dotacións, versións de fases de dotación, etc ou que implica o manexo correcto dos conceptos de praza (genérica e efectiva), posto, dotación de posto, fase etc

Por outra banda realiza as tarefas de xestión e mantemento das diferentes situacións do persoal do concello: altas iniciais ou reingresos ao servizo activo, baixas por cese, xubilación, renuncia ou falecemento, baixas por incapacidade temporal, pasas a pago directo pola Seguridade Social, excedencias, servizos noutras AAPP, comisións de servizos,

traslados xa sexa por readscripción de postos ou reasignación de empregados, modificacións en denominacións de postos e prazas, así como en calquera das características que os definen, etc. Deste xeito as tarefas anteriores permiten o mantemento dos históricos de prazas, postos e empregados.

Manten comunicación constante co sevizo de Administración electrónica, participando na eliminación dos trámites burocráticos en papel, sendo a responsable do mantemento e xestión das direccións de correo electrónico personais para recepción de nóminas por parte dos empregados temporais así como as incidencias que, en relación con estes poidan presentarse.

As funcións anteriormente descritas permiten que a Tesorería-Nómina realice a confección do corpo de nómina da totalidade dos empregados municipais de xeito correcto.

En relación co desenvolvemento das Ofertas de Emprego Público é a responsable da xestión administrativa dos expedientes de convocatorias públicas de emprego procedentes das OEPs e das bolsas de emprego para o nomeamento de funcionarios interinos (art. 10.1 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, que aproba o TRLEBEP), en todas as súas fases, incluíndo a revisión previa de solicitudes e documentación aportada, segundo os criterios sinalados pola xefatura e o persoal técnico do servizo.

Relacionado co anterior, é a responsable da xestión e seguimento da publicación en Boletines oficiais, en Taboleiro de Edictos e en páxina web municipal dos anuncios derivados dos distintos procesos selectivos das OEPs (bases rectoras, anuncios de listas provisionales e definitivas de aspirantes admitidos e excluídos, composición de órganos de selección, datas das probas, e anuncios sucesivos de cada un dos procesos selectivos en concreto), e das bolsas de emprego do Concello, encargándose do deseño da organización da información que se inserta na mesma así como dos formularios e demais documentación. a inserción dos anuncios o mantemento actualizado da páxina web así como da resolución de incidencias que poidan presentarse en relación con esta, así como da publicación en prensa dos anuncios que proceda.

Amais realiza funcións de colaboración cos membros dos órganos de selección en xeral e os/as secretarios/as en particular, dende o inicio ata o final do proceso, realizando as tarefas que precisen en canto a deseño e transcripción da documentación necesaria para que leven a cabo as súas funcións, a xestión e reserva dos lugares adecuados para as reunións dos órganos de selección así como para a realización dos correspondentes exercicios.

Ao fin dos procesos selectivos, realiza a tramitación expedientes de dietas de cada un dos compoñentes dos órganos de selección

Por outra banda realiza as tarefas de Atención personal e telefónica aos numerosos requerimentos e resolución de dúbidas que poidan presentar os aspirantes

Encárgase da xestión e actualización constante das listas de aspirantes derivadas das Ofertas de Emprego Público e dos procesos selectivos celebrados para a creación de Bolsas de Emprego, controlando os prazos de cumprimento de períodos de recuperación de dereito a ser nomeado así como a localización e posta en contacto cos integrantes das listas, preparación de documentación de aceptación/renuncia de chamamentos, preparación de documentación requirida, atención telefónica e persoal a integrantes das listas, etc).

En colaboración co Técnico de Organización e Planificación de RRHH realiza a xestión administrativa de expedientes de nomeamentos interinos, incluíndo a redacción de instrucións de servizo, informes de custo das propostas e colaboración na redacción de informes económicos e informes proposta.

Manten constante comunicación co persoal do Servizo Propio de Prevención de Riscos Laboráis, remitindo a información que precisan en materia de prevención para os correspondentes cursos de formación e revisións médicas, informando das altas e baixas de persoal, cos datos requeridos por este servizo.

Manten actualizada a información en canto a altas e baixas do persoal mediante a comunicación ao Xefe de Administración Electrónica das incidencias que se producen, en relación cos ceses por xubilacións, falecementos, servizos noutras AAPP, ou calquera outra situación administrativa implique deixar de prestar servizos no concello, sexa temporal ou definitivamente, para actualización do portal do empregado e demais aplicacións informáticas de acceso aos empregados.

Realiza a preparación de copias dos expedientes solicitados pola Asesoría Xurídica Municipal, (expedientes de recursos contencioso-administrativos e ante o Social, relacionados coas Ofertas de Emprego Público, pago do incentivo por xubilación, clasificación profesional e diferenzas salariales, recoñecementos de dereito e cantidades, etc.) realizando Índices, dilixencias de autenticidade, emprazamentos de interesados, etc.

É a encargada da realización dos certificados que se solicitan ao servizo (de servizos prestados, de procesos selectivos superados, de condición de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo, de situación administrativa de servizo activo, de competencia profesional, de función, etc, así como dos Anexos derivados de diversas convocatorias incluíndo o deseño en formato writer, dacordo aos modelos definidos e presentación segundo as súas resolucións reguladoras, por exemplo os anexos regulados na Resolución de 27/11/2014 da Dirección Xeral de Emprego e Formación , DOG nº 233 do 4 de decembro de 2014, da Resolución de 10/12/2014 da Dirección Xeral da Función Pública, BOE nº 306 de 19 de decembro de 2014.

Por outra banda, e en colaboración coa Técnica de Formación e Avaliación de Recursos Humanos realiza funcións relacionadas coa xestión do Capítulo I do orzamento de gastos (preparación e cotexo de datos referentes ao Capítulo I do Orzamento Municipal para a súa presentación na Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais do Ministerio de Facenda e AAPP así como os referentes ao sistema de información salarial de postos da admón (ISPA), contrpl do estado de execución das partidas do capítulo I, modificacións de crédito, etc)

Así mesmo, esta a realizar a tramitación de solicitudes de reposición de lentes por rotura das mesmas en exercicio das súas función, dos empregados do Concello, de conformidade cos acordos da Comisión de Goberno municipal de datas 16 de setembro de 1994 e 20 de novembro de 2000.

En ausencia de funcionarios do servizo por I,T, vacacións, etc realiza as funcións correspondentes aos mesmos. No caso de ausencia do responsable de inspección de persoal: control dos fichaxes, tramitación de vacacións, asuntos propios, permisos varios, etc.e na ausencia da Xefa de negociado e seguridade social realiza Xestión administrativa de expedientes do fondo social, permisos sen soldo, permisos especiais retribuídos,

reducións de xornada, flexibilidade horaria (plan concilia), anticipos, reclamacións previas á vía social en materia de fondo social, de diferenzas salariales, solicitudes de xubilación anticipada, etc.,

Colabora co Técnico de Organización e Planificación de RRHH na realización e tramitación de expedientes expedientes diversos (encomendas de funcións, modificacións de RPT e retributivas, prórrogas contratos en prácticas, expedientes de produtividade, verificación administrativa da concesión de subvencións, etc.)

O desenvolvemento das actuacións anteriores, que realizan amais das correspondentes ao seu posto, esixen as funcionairas unha actualización constante dos seus coñecementos tanto das novidades normativas como de xestión nas funcións das que son responsables.

O complemento de produtividade forma parte das retribucións complementarias dos empregados públicos, consonte ao artigo 24 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público.

Específicamente, o Real Decreto 861/1986, do 25 de abril, polo que se aproba o réxime das retribucións dos funcionarios da Administración Local vixente non que non se opoña á normativa anteriormente exposta- establece non seu artigo 5 -en canto ao complemento retributivo de produtividade- que este está destinado a retribuír ou especial rendemento, a actividade extraordinaria e ou interese e iniciativa con que o funcionario desenvolva o seu traballo.

A apreciación da produtividade deberá realizarse en función de circunstancias obxectivas relacionadas directamente co desempeño do posto de traballo e obxectivos asignados ao mesmo, e en ningún caso as contías asignadas por complemento de produtividade durante un período de tempo orixinarán ningún tipo de dereito individual respecto ás valoracións ou apreciacións correspondentes a períodos sucesivos.

As contías que perciba cada funcionario por este concepto serán de coñecemento público, tanto dos demais funcionarios da Corporación como dos representantes sindicais.

A vista das funcións e tarefas anteriormente descritas, que como xa se indicou non son exhaustivas, e a falta de definición de criterios que permitan definir parámetros obxectivos, téñense en conta nesta proposta indicadores de produtividade tanto cuantitativos como cualitativos a máis de actividades non cuantificables como a disposición, a proactividade, a colaboración cos demais postos adscritos ao servizo, a autonomía na realización das súas tarefas non existindo necesidade de supervisión continua, etc

Neste senso, ambas funcionairas presentan un alto nivel de eficacia, en canto ao cumprimento dos prazos previamente determinados nas tarefas das que se responsabilizan, cumpríndolos de xeito xeral..

Do análise do grado de cobertura non seu desempeño, entendendo por tal o grado en que as actividades que realizan son capaces de cubrir ou satisfacer a demanda que delas existe, non cabo dúbida que alcanzan ou 100% da mesma, expresada en número de persoas atendidas e resolución de incidencias presentadas polos empregados municipais.

Así mesmo, en canto ao seu focalización, relacionada co nivel de precisión con que as funcións son realizadas e finalizadas, determinada mediante a satisfacción da poboación obxectivo que recibe os seus servizos atenden a totalidade da demanda de xeito altamente satisfactorio.

Ambas funcinoarias levan demostrado a súa capacidade de atender as tarefas que lle son encomendadas en condicións de tempo e calidade.

Os resultados obtidos en canto ao esperado para o posto de auxiliar administrativo respecto dun optimo ou máximo posible se corresponden mais co esixible como optimo para postos de superior categoría.

Presentan un elevado nivel de eficiencia, relacionando as tarefas realizadas, co nivel de recursos utilizados para tales actividades, como son horas de traballo efectivo realizado, en tempo oportuno, ao mellor custo posible, na cantidade adecuada e cunha boa calidade, cos medios materiais de que dispoñen,

En canto a eficacia e efectividad, é dicir, o logro dos resultados programados no tempo e cos custos máis razoables posibles.,os técnicos asinantes cos cales as dúas funcionarias propostas colaboran habitualmente manifestan o seu alto nivel de satisfacción, comprobando diariamente a efectividade das tarefas desempeñadas.

Sinalar así mesmo a súa contribución a que as funcións do servizo de Recursos Humanos sexan realizadas de xeito máis axil, realizando un aproveitamento sistemático da tecnoloxía da que se dispón, participando positivamente no ambiente administrativo e colaborando activamente co seu grupo de traballo

Dado que se trata dunha retribución vinculada directamente á persoa que ocupa o posto, débese valorar a actuación profesional das funcionarias no seu posto de traballo, en relación co funcionamento do servizo. Esta asignación desta retribución variable, contemplada na vixente lexislación, permite ou recoñecemento da implicación das funcionarias na actividade que desenvolven no servizo de Recursos Humanos, a identificación coas funcións do seu posto e as do servizo, o compromiso cos fins deste, o seu grado de participación, a súa automotivación así como o rendemento que están a demostrar, relacionado co esforzo que supón para as funcionarias o desempeño das funcións e tarefas enumeradas anteriormente.”

As Instrucións sobre plantilla e relación de postos de traballo do persoal o servizo da corporación e dos seus organismos autónomos para o exercicio 2010, e actualmente vixentes, no seu apartado terceiro indican que:

“Con cargo ó Complemento de Productividade se retribuirá única e exclusivamente a aqueles funcionarios nos que concurran circunstancias excepcionais na prestación dos seus servizos, tales como o especial rendemento e a actividade extraordinaria, o interese e iniciativa con que desempeñan as súas funcións.

O outorgamento deste complemento retributivo responderá necesariamente a:

- Contribuír á mellora no funcionamento dos servizos públicos prestados polo Concello de Vigo*
- Criterios de equidade en termos de rendemento efectivo e retribución.*

Correspóndelle o Pleno da Corporación, trala negociación coa Mesa Xeral, determinar no orzamento a cantidade global destinada á asignación de complemento de produtividade, sendo competente para a súa asignación individualizada a Xunta de Goberno Local; do acordo que se adopte polo dito órgano municipal deberá darse conta comunicarse aos representantes sindicais e aos funcionarios da Corporación.

A Xunta de Goberno Local establecerá no exercicio das súas competencias, atribuídas polo artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, os parámetros obxectivos de asignación de complementos de produtividade que considere, tendo en conta os seguintes criterios:

O complemento de produtividade establecerase orixinado única e exclusivamente por:

Aumento de volumen de traballo nas tarefas asignadas ao posto de traballo ocasionado por razóns coxunturales debidamente xustificadas.

Asignación de novas tarefas ao posto de traballo motivadas polo incremento da actividade municipal, e formalmente encomendadas polo órgano competente.

Rendemento extraordinario do traballador no desempeño das actividades, cometidos e responsabilidades encomendadas ao posto de traballo adscrito.

Será estimado mediante informe pormenorizado do responsable do servizo, unidade ou departamento de adscripción, no que se especifique a cantidade do traballo realizado con arranxo aos principais indicadores do contido funcional do seu posto e, a eficacia, calidade, logro de resultados, tempo de traballo adicional e dispoñibilidade do traballo e, deberá contar coa conformidade do concelleiro delegado correspondente.”

As devanditas instrucións, no seu apartado Terceiro b) recollen que:

-“Desempeño de postos de superior categoría

-O especial rendemento derivado do desempeño dun posto de categoría superior, por ausencia de su titular con dereito a seguir percibindo as súas retribucións, sempre que a súa duración sexa superior a un mes polo importe da diferenza de nivel de complemento de destino e complemento específico entre os dous postos. A estos efectos as vacacións consideraranse sempre como dun mes, independentemente da súa duración.

Tamén deberá ser autorizado expresamente pola Alcaldía ou Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal a proposta motivada e xustificada do Xefe do Servizo co conforme do Concelleiro/a delegado/a da Área.

A súa duración deberá ser superior a un mes, tendo como límite o 31 de decembro de cada ano, debendose proceder polas xefaturas dos servizos das oportunas redistribucións das tarefas entre os efectivos adscritos ao mesmo ou ben á reasignación ou mobilidade funcional de efectivos.

Non terán carácter retroactivo a efectos do aboamento do complemento de produtividade, surtindo efectos económicos e administrativos dende a data do acto administrativo que así o autorice.”

En ningún caso se tramitarán ni autorizarán encomendas verbais realizadas polos xefes da área ou servizos ou polos concelleiros-delegados, sen que exista a petición previa do servizo e o correspondente informe xustificativo.

A realización tera carácter voluntario e deberá existir o compromiso do interesado para realizar as tarefas encomendadas"

No presente suposto non se realizou acto administrativo algun, no senso de encomendar as funcionarias funcións de superior categoría ao posto ao que se atopan adscritas, quedando acreditado no informe de data 28/12/2015 o desenvolvemento das mesmas de xeito satisfactorio tanto para os técnicos como para a Xefatura do Servizo de Recursos Humanos, polo que a proposta de outorgamento de complemento de produtividade respondería a súa contribución á mellora no funcionamento dos servizos públicos prestados polo Concello de Vigo e a criterios de equidade en termos de rendemento efectivo e retribución.

O desempeño das funcións descritas no informe citado supoñen un aumento do volumen de traballo nas tarefas asignadas ao posto de traballo ao cal esta adscrito o funcionario, realizando por outra banda novas tarefas, que supoñen un rendemento extraordinario das empregadas no desempeño das súas actividades e cometidos.

O complemento de produtividade forma parte das retribucións complementarias dos empregados públicos, consonte ao artigo 24 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Empregado Público

Sen prexuízo do anterior, debe significarse que o réxime retributivo contemplado no Real Decreto Lexislativo 5/2015, non entrará en vigor ata a ulterior aprobación e conseguinte entrada en vigor da normativa que se dicte en desenvolvemento lexislativo posterior da mesma, debendo efectuarse unha remisión normativa ao artigo 23 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, e que á súa vez ten sido expresamente derogado pola Disposición Derogatoria Única, apartado b). Á vista do cal -e cos obvios límites temporais que condicionan a mesma- debe acudirse ao preceptuado na Lei 36/2014 de 26 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2015, que contempla o complemento de produtividade como aquel complemento destinado a retribuír o especial rendemento, actividade e adicación extraordinaria ou interese ou iniciativa con que se desempeñen os postos de traballo, consignando que cada departamento ministerial determinará -entre outros aspectos- os criterios de distribución e de fixación das contías individuais do complemento de produtividade dacordo coas seguintes normas:

A valoración da produtividade deberá realizarse en función das circunstancias obxectivas relacionadas co tipo de posto de traballo e co desempeño do mesmo, e no seu caso, co grao de participación na consecución dos resultados ou obxectivos asignados ao correspondente programa.

En ningún caso as contías asignadas por complemento de productividades durante un período de tempo orixinarán dereitos individuais respecto das valoracións ou apreciacións correspondentes a períodos sucesivos.

En Sentenza do Tribunal Supremo de 23 de xullo do 1996 ratifícase o carácter básico das retribucións complementarias e, conseguintemente, a necesidade de que as mesmas se adecúen aos criterios fixados para a Administración Xeral do Estado.

Específicamente, o Real Decreto 861/1986, do 25 de abril, polo que se aproba o réxime das retribucións dos funcionarios da Administración Local –vixente no que non se opoña á normativa anteriormente exposta- establece no seu artigo 5 -en canto ao complemento retributivo de produtividade- que éste está destinado a retribuir o especial rendemento, a actividade extraordinaria e o interese e iniciativa con que o funcionario desenvolva o seu traballo.

A apreciación da produtividade deberá realizarse en función de circunstancias obxectivas relacionadas directamente co desempeño do posto de traballo e obxectivos asignados ao mesmo, e en ningún caso as contías asignadas por complemento de produtividade durante un período de tempo orixinarán ningún tipo de dereito individual respecto ás valoracións ou apreciacións correspondentes a períodos sucesivos.

As contías que perciba cada funcionario por este concepto serán de coñecemento público, tanto dos demais funcionarios da Corporación como dos representantes sindicais.

Adicionalmente, propio Real Decreto preceptúa que corresponde ao Pleno de cada Corporación a determinación no orzamento da cantidade global destinada á asignación do complemento de produtividade aos funcionarios dentro dos límites máximos sinalados no artigo 7.2.b) –30% no caso concreto, resultante da operación de resta á masa retributiva global orzamentada para cada exercicio económico –excluída a referida ao persoal laboral- da suma das cantidades que correspondan ao persoal funcionario nos conceptos de retribucións básicas, complemento de destino e axuda familiar-.

Para o calculo do importe da produtividade proposta tense en conta o importe da diferenza retributiva entre o complemento de destino e complemento específico dos postos Codg retributivo 105 “Administrativo de Admón Xeral” e Codg retributivo 140 “Auxiliar Administrativo”, sendo esta diferenza de 126,22€ mensuais. Unha vez descontados os días no que as funcionarias disfrutaron de vacacions ou asuntos propios ao longo deste ano, e dado que non tiveron ningún período de baixa por I.T., a cantidade proposta de aboamento en concepto de produtividade correspondente ao ano 2015, suporía un total de 2890,44€, dos que 1430,49 € corresponderían a funcionaria D^a Laura Alonso Crespo e 1459,94 € a D^o Beatriz Lago Dios.

Vistas as circunstancias anteditas, e sempre previo o preceptivo informe de fiscalización en relación á existencia de crédito suficiente na partida de imputación do gasto 920.0.1500000-“Productividade”, nos termos do disposto nos artigos 214 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte PROPOSTA:

–Outorgar as funcionarias D^a Laura Alonso Crespo (NP 81289) e D^o Beatriz Lago Dios (NP 81854, nº persoal 21686, un complemento de produtividade en virtude do rendemento extraordinario das funcionarias ao longo de 2015 no desempeño das actividade e cometidos, segundo informe de data 28/12/2015, .

–Acordar, como referencia para o cálculo obxectivo do importe do complemento de produtividade a aboar, o criterios de cálculo contidos no apartado Terceiro b) das Instrucións sobre plantilla e relación de postos de traballo do persoal o servizo da corporación e dos seus organismos autónomos para o exercicio 2010, vixentes na actualidade

–Aprobar e comprometer o gasto por importe total de 2890,44€, dos que 1430,49 € corresponderían a funcionaria D^a Laura Alonso Crespo e 1459,94 € a D^o Beatriz Lago Dios, en concepto de produtividade a favor do empregado municipal anteriormente referenciado, con cargo á partida orzamentaria 920.0.1500000 “Productividade”.

Dése traslado do presente acordo aos interesados, Intervención Xeral e Comité de Persoal aos efectos oportunos, debendo expoñerse asemade no Taboleiro de Edictos por un prazo de dez días para público coñecemento.”

Acordo

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

5(1504).- PROPOSTA DE COMPLEMENTO DE PRODUTIVIDADE A D. MANUEL BUENO HEREDIA. EXPTE. 71/105.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 30/12/15, dáse conta do informe-proposta do 29/12/15 da técnica de Formación e Avaliación de RR HH, conformado pola xefa do servizo e polo concelleiro-delegado de área que di o seguinte:

“ANTECEDENTES

1.- En data 07/09/2015, o Concelleiro-Delegado da Area de Xestión Municipal dicta instrucción de servizo pola que, vista a solicitude de reincorporación ao servizo realizada polo funcionario D. Manuel Bueno Heredia, con nº de persoal 13.899, conductor-bombeiro adscrito ao Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento (SEIS); e considerados tanto o informe do oficial subxefe do SEIS, indicando a ausencia de opcións de adaptación do posto de traballo no Servizo indicado, así como o parte de alta expedido por facultativo dos servizos públicos de saúde con data de hoxe, 07/09/2015, e efectos da mesma data;

Sendo vontade desta Concellería-delegada de Área que o efectivo D. Manuel Bueno Heredia presta servizos na mesma como funcionario, baixo as directrices e segundo as instrucións que pola mesma se proporcionen, a fin de prestar apoio especializado en materia de prevención e extinción de incendios e salvamento, dada a complexidade que presenta o servizo indicado e coa finalidade de mellora na xestión do mesmo;

Pola presente e ao abeiro das competencias que en canto á xefatura directa e inmediata do persoal municipal ostento por delegación efectuada en Decreto da Excm. Alcaldía de data 19/05/2015, así como aquelas que en materia de xestión de persoal ostento por delegación da Xunta de Goberno Local segundo acordo de mesma data; e nos termos do establecido no artigo 165 do RD 2568/1986, do 28 de novembro, dispoño:

*“Ordenar ao Servizo de Recursos Humanos que se proceda á realización dos trámites administrativos necesarios para asignar ao efectivo D. Manuel Bueno Heredia, con nº de persoal 13,899, á Concellería-delegada de Área de Xestión Municipal, a través da adaptación do posto de traballo que proceda, **encomendándolle as seguintes funcións**, sempre que sexa legalmente viable:*

-asesoramento especializado á Concellería-delegada en materia de prevención e extinción de incendios, salvamento e actividade en xeral do Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento.

-intermediación nas relacións coa representación sindical dos empregados/as públicos ao servizo do Concello de Vigo, en materias propias do ámbito de xestión do Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento.

-aquelas outras que esta Concellería-delegada de Área puntualmente lle poda encomendar, acordos e asimilables á natureza da praza de orixe, considerada a adaptación do posto de traballo, en cuxo caso estarase ao establecido nas vixentes instrucións sobre plantilla anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010) en canto aos criterios e condicións para o devengo do complemento retributivo de produtividade e conseguinte outorgamento do mesmo.

Prégaselle a máxima prioridade na xestión da presente instrucción do servizo”.

2.- Na mesma data emítase informe por parte da xefatura do Servizo de Recursos Humanos, no cal se indica que:

“Vista a instrucción do servizo urxente dictada polo Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal na data de hoxe, 07/09/2015; e vista a documentación obrante no expediente administrativo nº 27.012/220, pola presente infórmase o seguinte:

Consta no expediente administrativo indicado solicitude de reincorporación ao servizo realizada polo funcionario D. Manuel Bueno Heredia, con nº de persoal 13.899, conductor-bombeiro adscrito ao Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento (SEIS) en escrito de data 01/09/2015 (documento administrativo nº 150111190).

Consta informe emitido polo oficial subxefe do SEIS, en data 03/09/2015, indicando a imposibilidade de opcións de adaptación do posto de traballo ao efectivo indicado no propio Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento (SEIS) e aconsellando a reubicación do mesmo e outros servizos municipais en tanto no exista posibilidade de adaptación no Servizo.

Consta parte de alta médica expedido por facultativo dos servizos públicos de saúde con data de hoxe, 07/09/2015, e efectos da mesma data.

Consultado o expediente persoal do interesado, consta que no ano 2013 realizouse unha adaptación de posto de traballo, autorizada por Decreto da Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal de data 28/12/2015 (expediente administrativo nº 23.582/220) e previa a realización da correspondente avaliación polos servizos de vixilancia da saúde, sendo declarado NON APTO para o posto de traballo de conductor-bombeiro (v. informe de data 16/11/2011, facultativo D. Manuel López Sánchez, col. nº 36/00006218/08, PREMAP Sociedade de Prevención).

Consta instrucción do servizo da Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal de data 07/09/2015, na cal se ordena: "que se proceda á realización dos trámites administrativos necesarios para asignar ao efectivo D. Manuel Bueno Heredia, con nº de persoal 13,899, á Concellería-delegada de Área de Xestión Municipal, a través da adaptación do posto de traballo que proceda, encomendándolle as seguintes funcións, sempre que sexa legalmente viable:

-asesoramento especializado á Concellería-delegada en materia de prevención e extinción de incendios, salvamento e actividade en xeral do Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento.

-intermediación nas relacións coa representación sindical dos empregados/as públicos ao servizo do Concello de Vigo, en materias propias do ámbito de xestión do Servizo de Extinción de incendios e Salvamento.

-aquelas outras que esta Concellería-delegada de Área puntualmente lle poda encomendar, acordos e asimilables á natureza da praza de orixe, considerada a adaptación do posto de traballo, en cuxo caso estarase ao establecido nas vixentes instrucións sobre plantilla anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010) en canto aos criterios e condicións para o devengo do complemento retributivo de produtividade e conseguinte outorgamento do mesmo.

Prégaselle a máxima prioridade na xestión da presente instrucción do servizo."

En consecuencia, e visto o anteriormente exposto, por esta Xefatura do Servizo indícase o seguinte:

1.- O artigo 25.1 da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais, establece que os traballadores non serán empregados naqueles postos de traballo nos que, por mor das súas características persoais, estado biolóxico ou pola súa discapacidade física, psíquica ou sensorial debidamente recoñecida, poidan eles, os demais traballadores ou outras persoas relacionadas coa empresa poñerse en situación de perigo ou, en xeral, cando se atopen manifestamente en estados ou situacións transitorias que non respondan ás esixencias psicofísicas dos respectivos postos de traballo. A mesma norma sinala, como criterio xeral, a necesidade de que a adaptación se realice dentro do servizo ou unidade de destino, salvo que exista imposibilidade material de efectuar a mesma, como sucede no presente caso, segundo o informe do servizo de data 03/09/2015.

2.- En calquera caso, a natureza das funcións que se encomenden deberán respetar a ordenación legal do emprego público en corpos, escalas e clases establecido na Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, e Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materai de réxime local (artigos 167 a 175) con especial atención ao disposto no artigo 170, en cuxo apartado 1 se sinala que "tendrán la consideración de funcionarios de Administración Especial los que tengan atribuido el desempeño de las funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio."

3.- Por tanto, parecen axustarse ao preceptuado na normativa indicada as funcións propostas na instrucción do servizo de data 07/09/2015, e que serían as seguintes:

a) Asesoramento especializado á Concellería-delegada en materia de prevención e extinción de incendios, salvamento e actividade en xeral do Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento.

b) Intermediación nas relacións coa representación sindical dos empregados/as públicos ao servizo do Concello de Vigo, en materias propias do ámbito de xestión do Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento.

c) En canto ao desempeño de outras funcións, sinaladas na instrucción como "aquelas outras que esta Concellería-delegada de Área puntualmente lle poda encomendar, acordos e asimilables á natureza da praza de orixe, considerada a adaptación do posto de traballo, en cuxo caso estarase ao establecido nas vixentes instruccións sobre plantilla anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010) en canto aos criterios e condicións para o devengo do complemento retributivo de produtividade e conseguinte outorgamento do mesmo", deberase avaliar polo órgano competente a necesidade de solicitar a oportuna retención de crédito (RC) á Intervención Xeral Municipal, a fin de garantir o abono daquelas obrigas económicas susceptibles de devengarse durante o presente exercicio económico 2015.

4.- Deberá comunicarse ao persoal técnico de Prevención de Riscos Laborais para a execución das actuacións oportunas en relación coa saúde do efectivo cuxo posto constitúe obxecto de adaptación.

Do cal se deixa constancia aos efectos oportunos."

3.- Á vista da documentación obrante no expediente administrativo, a concellería-delegada da Área de Xestión Municipal en data 08/09/2015 resolveu:

"Primeiro.- Autorizar a adaptación do posto de traballo de destino do funcionario de carreira D. Manuel Bueno Heredia, con nº de persoal 13.899, condutor-bombeiro con destino no Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento, en atención á documentación e informes emitidos e incorporados ao expediente administrativo nº 27.012/220, motivado pola imposibilidade de adaptación do posto no propio SEIS, segundo informe do oficial subxefe de data 03/09/2015, así como á súa declaración de non apto para o posto de condutor-bombeiro documentada en expediente administrativo nº 23.582/220, dispoñendo en consecuencia o desempeño de funcións propias de funcionario na Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal, baixo as directrices e segundo as instruccións que pola mesma se proporcionen, a fin de prestar apoio especializado en materia de prevención e extinción de incendios e salvamento, dada a complexidade que presenta o servizo indicado e coa finalidade de mellora na xestión do mesmo; e a tal efecto, encomendar ao funcionario D. Manuel Bueno Heredia, con nº de persoal 13.899, condutor-bombeiro con destino no Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento, as funcións seguintes, en cuxo exercicio deberá respetarse as indicacións contidas no informe da xefatura do Servizo de Recursos Humanos de data 07/09/2015, concretadas en:

-asesoramento especializado á Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal en materia de prevención e extinción de incendios, salvamento e actividade en xeral do Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento.

-intermediación nas relacións coa representación sindical dos empregados/as públicos ao servizo do Concello de Vigo, en materias propias do ámbito de xestión do Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento.

-aquelas outras que esta Concellería-delegada de Área puntualmente lle poda encomendar, acordes e asimilables á natureza da praza de orixe, considerada a adaptación do posto de traballo, en cuxo caso estarase ao establecido nas vixentes instrucións sobre plantilla anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010) en canto aos criterios e condicións para o devengo do complemento retributivo de produtividade e conseguinte outorgamento do mesmo.

Terceiro.- *Dispoñer a comunicación a Prevención de Riscos Laborais para a execución das actuacións oportunas en relación coa saúde do efectivo cuxo posto constitúe obxecto de adaptación.*

Cuarto.- *Notificar a presente resolución ao interesado, Xefatura do Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento, Concellería-delegada da Área de Seguridade, Tráfico e Mobilidade e Transportes, Xefatura da Área de Réxime Interior, Recursos Humanos (Negociado de Seguridade Social e persoal técnico do Servizo de Recursos Humanos) así como ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.*

Cuarto.- *Dar conta da presente resolución á Xunta de Goberno Local para o seu coñecemento.”*

4.- En data 14/12/2015, o Concelleiro de Xestión Municipal asina a seguinte instrución de servizo, (expte 71-105):

“Por Resolución de data 08/09/2015 do Concelleiro Delegado da Área de Xestión Municipal, encoméndaselle ao funcionario D Manuel Bueno Heredia, con Nº de Persoal 13.899 as funcións de :

a) Asesoramento especializado á Concellería-delegada en materia de Prevención e Extinción de Incendios, salvamento e actividade en xeral do Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento.

b) Intermediación nas relacións coa representación sindical dos empregados/as públicos ao servizo do Concello de Vigo, en materias propias do ámbito de xestión do Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento.

c) Aquelas outras que esta Concellería-delegada de Área puntualmente lle poda encomendar, acordes e asimilables á natureza da praza de orixe, considerada a adaptación do posto de traballo, en cuxo caso estarase ao establecido nas vixentes instrucións sobre plantilla anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010) en canto aos criterios e condicións para o devengo do complemento retributivo de produtividade e conseguinte outorgamento do mesmo

Dentro das funcións encomendadas e dentro do apoio especializado a Concellería Delegada da Área, no período setembro-décembro de 2015 se ven realizando:

- Atención ao persoal municipal, previo ao seu despacho co Concelleiro da Área.*
- Asistencia as reunións co motivo da elaboración do proxecto do Capítulo I de gastos dos Orzamentos Municipais para o ano 2016 cos distintos servizos implicados.*
- Mantemento de reunións con periodicidade semanal co Comité de Persoal e atención permanente aos representantes sindicais nas propostas, suxestións e queixas que estes realizan.*
- Asistencia as reunións da Concellería delegada cos representantes sindicais dos Organismos Autónomos co motivo da súa integración no Concello de Vigo*
- Mantemento de reunións coas xefaturas dos distintos servizos municipais, principalmente RRHH.*
- Asistencia as reunións do Comité de Seguridade e Saude Laboral.*
- Asistencia as reunións do Comité de Autoprotección do edificio consistorial*
- Participación coas Técnicas de Prevención de Riscos Laborais na investigación de accidente con grupo autónomo no Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento*
- Asistencia as reunións do Concelleiro de Xestión Municipal coa Titular da Asesoría Xurídica Municipal sobre asuntos da Área delegada.*
- Participación en diversas reunións conxuntas de xefaturas de servizo municipais (xefatura RRHH, Servizos Xerais, Contratación , Policía Local , etc).*
- Mantemento de diversas reunións a nivel técnico co RRHH en asuntos relativos a xestión do persoal municipal.*
- Realización de xestións coa Policía Local para a tramitación do aboamento das retribucións pendentes en concepto de produtividade*
- Participación nas reunións así como a realización do asesoramento especializado en relación coa xestión do vestiario municipal (Servizos Xerais, Intervención, Prevención de Riscos, etc).*
- Participación na organización e seguimento do correcto desenvolvemento das eleccións sindicais 2015.*

A realización das funcións e tarefas encomendadas ten como resultado a realización dun exceso de xornada de máis de 61 horas no período setembro-décembro, exceso verificable no sistema de control de presencial horaria.

Na Resolución de data 08/09/2015 establece que esterase ao establecido nas vixentes instrucións sobre plantilla anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010) en canto aos criterios e condicións para o devengo do complemento retributivo de produtividade e conseguinte outorgamento do mesmo.

En consecuencia ordease, que polo Servizo de Recursos Humanos, se realice a tramitación de expediente de aboamento de complemento de produtividade, dacordo as instruccións de plantilla vixentes en atención ao especial rendemento, dedicación e interese acreditado no desempeño das funcións encomendadas do funcionario D Manuel Bueno Heredia.”

MOTIVACIÓN

I.- As vixentes instrucións sobre plantilla e relación de postos de traballo aprobadas pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010, establecen que:

“Con cargo ó Complemento de Productividade se retribuirá única e exclusivamente a aqueles funcionarios nos que concurran circunstancias excepcionais na prestación dos seus servizos, tales como o especial rendemento e a actividade extraordinaria, o interese e iniciativa con que desempeñan as súas funcións.

O outorgamento deste complemento retributivo responderá necesariamente a:

a) Contribuír á mellora no funcionamento dos servizos públicos prestados polo Concello de Vigo

b) Criterios de equidade en termos de rendemento efectivo e retribución.

Correspóndelle o Pleno da Corporación, trala negociación coa Mesa Xeral, determinar no orzamento a cantidade global destinada á asignación de complemento de produtividade, sendo competente para a súa asignación individualizada a Xunta de Goberno Local; do acordo que se adopte polo dito órgano municipal deberá darse conta comunicarse aos representantes sindicais e aos funcionarios da Corporación.

A Xunta de Goberno Local establecerá no exercicio das súas competencias, atribuídas polo artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, os parámetros obxectivos de asignación de complementos de produtividade que considere, tendo en conta os seguintes criterios: O complemento de produtividade establecerase orixinado única e exclusivamente por:

1. Aumento de volumen de traballo nas tarefas asignadas ao posto de traballo ocasionado por razóns coxunturales debidamente xustificadas.

2. Asignación de novas tarefas ao posto de traballo motivadas polo incremento da actividade municipal, e formalmente encomendadas polo órgano competente.

3. Rendemento extraordinario do traballador no desempeño das actividades, cometidos e responsabilidades encomendadas ao posto de traballo adscrito.

4. Será estimado mediante informe pormenorizado do responsable do servizo, unidade ou departamento de adscripción, no que se especifique a cantidade do traballo realizado con arranxo aos principais indicadores do contido funcional do seu posto e, a eficacia, calidade,

logro de resultados, tempo de traballo adicional e disponibilidade do traballo e, deberá contar coa conformidade do concelleiro delegado correspondente.

No apartado terceiro a) recollense as circunstancias nas que procedería o aboamento de complemento de produtividade por acumulación de funcións correspondentes a dous postos de traballo, suposto non aplicable ao funcionario para o cal se ordea a instrucción de expediente de aboamento de complemento de produtividade xa que as funcións encomendadas son o resultado dunha adaptación de puesto, dada á súa declaración de non apto para o posto de condutor-bombeiro documentada en expediente administrativo nº 23.582/220, segundo informe da xefatura de data 07/09/2015, anteriormente citado.

II.- Das funcións descritas na Instrucción de servizo de data 14/12/2015, dispoñendo a tramitación de expediente de aboamento de complemento de produtividade, dacordo as instrucións de plantilla vixentes en atención ao especial rendimento, dedicación e interés acreditado no desempeño das funcións encomendadas do funcionario D Manuel Bueno Heredia, as mesmas se concretan en:

- Atención ao persoal municipal, previo ao seu despacho co Concelleiro da Area.
- Asistencia as reunións co motivo da elaboración do proxecto do Capítulo I de gastos dos Orzamentos Municipais para o ano 2016 cos distintos servizos implicados.
- Mantemento de reunións con periodicidade semanal co Comité de Persoal e atención permanente aos representantes sindicais nas propostas, suxestións e queixas que estes realizan.
- Asistencia as reunións da Concellería delegada cos representantes sindicais dos Organismos Autónomos co motivo da súa integración no Concello de Vigo
- Mantemento de reunións coas xefaturas dos distintos servizos municipais, principalmente RRHH.
- Asistencia as reunións do Comité de Seguridade e Saude Laboral.
- Asistencia as reunions do Comité de Autoproteccion do edificio consistorial
- Participación coas Técnicas de Prevención de Riscos Laborais na investigación de accidente con grupo autónomo no Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento
- Asistencia as reunións do Concelleiro de Xestión Municipal coa Titular da Asesoría Xurídica Municipal sobre asuntos da Area delegada.
- Participación en diversas reunións conxuntas de xefaturas de servizo municipais (xefatura RRHH, Servizos Xerais, Contratación , Policía Local , etc).
- Mantemento de diversas reunións a nivel técnico co RRHH en asuntos relativos a xestión do persoal municipal.

-Realización de xestións coa Policía Local para a tramitación do aboamento das retribucións pendentes en concepto de produtividade

- Participación nas reunións así como a realización do asesoramento especializado en relación coa xestión do vestiario municipal (Servizos Xerais, Intervención, Prevención de Riscos, etc).

- Participación na organización e seguimento do correcto desenvolvemento das eleccións sindicais 2015.

Podría desprenderse a súa correspondencia con funcións de diversa condición con respecto ás asociadas ao posto de Conductor Bombeiro, aínda que algunhas poderían non ser susceptibles de considerarse como “acordes e asimilables á natureza da praza de orixe, considerada a adaptación do posto de traballo”, excepto aquelas estritamente relacionadas coa súa participación nas reunións do Comité de Seguridade e Saude Laboral, do Comité de Autoprotección do edificio consistorial ou a súa participación coas Técnicas de Prevención de Riscos Laborais na investigación de accidente con grupo autónomo no Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento.

III.- Por outra banda reiterase que nas Instrucións citadas indicase que a Xunta de Goberno Local establecerá, no exercicio das competencias que lle atribúe a normativa de réxime local, os parámetros obxectivos de asignación de complementos de produtividade que considere, atendendo a criterios de rendemento extraordinario do traballador no desempeño das actividades, cometidos e responsabilidades encomendadas ao posto de traballo adscrito, sendo estimado mediante informe pormenorizado do responsable do servizo, unidade ou departamento de adscripción, no que se especifique a cantidade do traballo realizado con arranxo aos principais indicadores do contido funcional do seu posto e, a eficacia, calidade, logro de resultados, tempo de traballo adicional e dispoñibilidade do traballo; debendo contar coa conformidade do concelleiro delegado correspondente.

IV.- Así mesmo, na Resolución do Concelleiro Delegado da Área de Xestión Municipal de data 07/09/2015 recollese textualmente:

c) En canto ao desempeño de outras funcións, sinaladas na instrución como “aquelas outras que esta Concellería-delegada de Área puntualmente lle poda encomendar, acordes e asimilables á natureza da praza de orixe, considerada a adaptación do posto de traballo, en cuxo caso estarase ao establecido nas vixentes instrucións sobre plantilla anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010) en canto aos criterios e condicións para o devengo do complemento retributivo de produtividade e conseguinte outorgamento do mesmo”, deberase avaliar polo órgano competente a necesidade de solicitar a oportuna retención de crédito (RC) á Intervención Xeral Municipal, a fin de garantir o abono daquelas obrigas económicas susceptibles de devengarse durante o presente exercicio económico 2015.

V.- Consta no presente expediente listado de control de presenza no que se contempla a maior adicación horaria resultante da realización das funcións ordenadas polo Concelleiro-delegado de Área, a maiores das propias do posto de traballo de conductor-bombeiro que se desenvolven en adaptación do posto de traballo, polas que xa se abonan as retribucións propias do posto, xa que as adaptacións en senso estricto non poden conlevar perda de retribucións, segundo establece a Lei de Prevención de Riscos Laborais.

Específicamente, o Real Decreto 861/1986, do 25 de abril, polo que se aproba ou réxime das retribucións dos funcionarios da Administración Local -vixente non que non se opoña á normativa anteriormente exposta- establece non seu artigo 5 -en canto ao complemento retributivo de produtividade- que este está destinado a retribuir ou especial rendemento, a actividade extraordinaria e ou interese e iniciativa con que ou funcionario desenvolva ou seu traballo.

Adicionalmente, o propio Real Decreto preceptúa que corresponde ao Pleno de cada Corporación a determinación no orzamento da cantidade global destinada á asignación do complemento de produtividade aos funcionarios dentro dos límites máximos sinalados no artigo 7.2.b) –30% no caso concreto, resultante da operación de resta á masa retributiva global orzamentada para cada exercicio económico –excluída a referida ao persoal laboral- da suma das cantidades que correspondan ao persoal funcionario nos conceptos de retribucións básicas, complemento de destino e axuda familiar-.

A apreciación da produtividade deberá realizarse en función de circunstancias obxectivas relacionadas directamente co desempeño do posto de traballo e obxectivos asignados ao mesmo, e en ningún caso as contías asignadas por complemento de produtividade durante un período de tempo orixinarán ningún tipo de dereito individual respecto ás valoracións ou apreciacións correspondentes a períodos sucesivos.

As contías que perciba cada funcionario por este concepto serán de coñecemento público, tanto dos demais funcionarios da Corporación como dos representantes sindicais.

En Sentenza do Tribunal Supremo de 23 de xullo do 1996 ratifícase o carácter básico das retribucións complementarias e, conseguintemente, a necesidade de que as mesmas se adecúen aos criterios fixados para a Administración Xeral do Estado.

*Tendo en conta as funcións desenvoltas polo funcionario citado no período setembro-décembro 2015, a maior adicación horaria reflexada no exceso de xornada, a actividade extraordinaria e o interese e iniciativa con que ou funcionario desenvolveu as funcións encomendadas, adicionais ás propias do posto de traballo en adaptación, propónse como **referencia ou parámetro obxectivo** para o cálculo dun eventual complemento de produtividade os seguintes:*

–Exceso de xornada realizado como consecuencia da adicación, interese e rendemento no desempeño do posto de traballo: cómputo do exceso de xornada realizado e non compensado con descansos, en concepto de gratificacións: 60 horas, tomando como referencia o prezo hora 11.25 €, calculado segundo vixente Acordo Regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores/as ao servizo do Concello de Vigo, xenerando un total de 674.95 euros.

–Mensualidade do complemento de destino do posto de traballo, como consecuencia dunha adicación extraordinaria máis aló do esixible a un posto de traballo de conductor- bombeiro en adaptación de funcións, ao ser este concepto retributivo o inherente á progresión profesional acadada na carreira administrativa dos empregados/as públicos segundo o marco legal vixente (RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, e normativa concordante aplicable): concretado nun importe de 349.93 euros x 4 meses, daría un total de 1399.72 euros.

Deste xeito, o complemento de produtividade a aboar ascendería, da suma dos conceptos obxectivos anteriormente indicados, a un total de 674.95 + 1399.72: 2074.67 euros.

En consecuencia, e previo o preceptivo informe de fiscalización previa do gasto proposto, nos termos do disposto nos artigos 214 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e previa a conformidade da Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal, elévase á consideración da Xunta de Goberno Local a seguinte PROPOSTA DE ACORDO:

1.- Aprobar, como referencia ou parámetro obxectivo para o cálculo o importe do complemento de produtividade tramitado en expediente administrativo nº 71/105, os seguintes:

-Exceso de xornada realizado como consecuencia da adicación, interese e rendemento no desempeño do posto de traballo: cómputo do exceso de xornada realizado e non compensado con descansos, en concepto de gratificacións: 60 horas., tomando como referencia o prezo hora de 11,25 euros, calculado segundo vixente Acordo Regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores/as ao servizo do Concello de Vigo .

-Mensualidade do complemento de destino do posto de traballo, como consecuencia dunha adicación extraordinaria máis aló do esixible a un posto de traballo de conductor- bombeiro en adaptación de funcións, ao ser este concepto retributivo o inherente á progresión profesional acadada na carreira administrativa dos empregados/as públicos segundo o marco legal vixente (RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, e normativa concordante aplicable): concretado nun importe de 349.93 euros/mes.

2.- Outorgar ao funcionario D Manuel Bueno Heredia, (NP 13.899) un complemento de produtividade, por importe de 2,074,67 euros, considerando a proposta efectuada pola Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal en data 18/12/2015, acreditando o rendemento extraordinario do dito funcionario no período comprendido entre o 09/09/2015 ao 29/12/2015 no desempeño das actividades e cometidos asignados polo dito órgano, nos termos da documentación obrante no expediente administrativo e informe-proposta que antecede, con cargo á partida orzamentaria 920.0.1500000 "Productividade".

3.-Dar traslado do presente acordo aos interesados, Intervención Xeral e Comité de Persoal aos efectos oportunos, debendo expoñerse asemade no Taboleiro de Edictos por un prazo de dez días para público coñecemento."

Acordo

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

E sen ter máis asuntos que tratar, o Sr. Presidente rematou a sesión ás catorce horas e quince minutos. Como secretaria dou fé.

me.

O ALCALDE

A CONCELLEIRA-SECRETARIA
DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,

Abel Caballero Álvarez.

Olga Alonso Suárez.