

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 13 de xaneiro de 2017

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D. Carlos López Font
M^a José Caride Estévez
D^a. Olga Alonso Suárez
D. Angel Rivas González.
D. Jaime Aneiros Pereira.

NON ASISTEN:

D^a M^a. Carmen Silva Rego
D. David Regades Fernández
D. Cayetano Rodríguez Escudero.
D^a. M^a. Isaura Abelairas Rodríguez

Invitados

D. Javier Pardo Espiñeira
D. José Manuel Fernández Pérez
D^a. Ana Laura Iglesias González
D. Santos Hector Rodríguez Díaz
D^a. Angeles Marra Domínguez

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas e vinte minutos do día trece de xaneiro de dous mil dezasete 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(21).- RATIFICACIÓN DA URXENCIA.

A Xunta de Goberno local ratifica a urxencia da sesión.

2(22).- NOMEAMENTO DA DIRECCIÓN FACULTATIVA, COORDINADOR DE SEGURIDADE E DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS NA EXECUCIÓN DAS OBRAS DE INSTALACIÓN DE PAVIMENTOS NA PISTA VERMELLA DAS TRAVESAS E NO PAVILLÓN DE TEIS E NOMEAMENTO DA DIRECCIÓN

FACULTATIVA E DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS NA EXECUCIÓN DAS OBRAS DE ACCESOS E CUBRICIÓN NA PISCINA DA ETEA. EXPTE. 15786/333.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta de data 10/01/17, asinado polo coordinador deportivo, o concelleiro delegado de Deportes e o secretario de Admón. Municipal, que di o seguinte:

I.- Antecedentes:

1.- A Xunta de Goberno Local, acordou aprobar os seguintes expedientes de contratación, nas sesións e datas que se indican:

Na sesión extraordinaria e urxente, de data 14/10/2016, acordou aprobar o “EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE INSTALACIÓN DE PAVIMENTOS DEPORTIVOS ELÁSTICOS NA PISTA VERMELLA DO COMPLEXO DEPORTIVO DAS TRAVESAS E NO PAVILLÓN POLIDEPORTIVO DE TEIS. EXPTE. 15265/333”.

Na sesión extraordinaria e urxente, de data 2/09/2016, acordou aprobar o “EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE ACCESOS E CUBRICIÓN DA PISCINA DA ETEA. EXPTE 15188-333DAS OBRAS DE INSTALACIÓN DE PAVIMENTOS DEPORTIVOS ELÁSTICOS NA PISTA VERMELLA DO COMPLEXO DEPORTIVO DAS TRAVESAS E NO PAVILLÓN POLIDEPORTIVO DE TEIS. EXPTE. 15265/333 ”.

2.- A mesa de contratación do Concello de Vigo, nas sesións que se indican, acordou propoñer á Xunta de Goberno local como órgano de contratación, a adopción dos seguintes acordos:

- A Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria e urxente do 30 de decembro de 2016 (2), adoptou o seguinte acordo: *“Adxudicar o procedemento aberto para a contratación d) das obras de instalación de pavimentos deportivos elásticos na pista vermella do complexo deportivo das Travesas e no pavillón polideportivo de Teis (15265-333):*

–Lote 1: a GALITEC DESARROLLOS TECNOLÓGICOS, S.L., por un prezo de 97.889 € (IVE incluído) e cun incremento do prazo de garantía de 60 meses.

–Lote 2: a CONSTRUCCIONES ABAL, S.A., por un prezo de 112.721,74 € (IVE incluído) e cun incremento do prazo de garantía de 120 meses...”.

- A Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria e urxente do 23 de decembro de 2016, adoptou o seguinte acordo: *“Adxudicar a XESTION AMBIENTAL DE CONTRATAS, S.L. o procedemento aberto para a para a contratación das obras de accesos e cubrición da piscina da Etea (15188-333) coas seguintes condicións:*

A) O prezo total do contrato é de 330.170,34 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 57.302,29 euros.

B) O prazo de garantía increméntase en 132 meses, polo que o prazo total é de 144 meses.

3.- En base á adxudicación realizada pola Xunta de Goberno Local, deberase proceder ao nomeamento da Dirección facultativa da obra e a aprobación das demais actuacións necesarias para a correcta e regular execución do contrato; aprobación de actuacións a que se refire o presente informe-proposta..

IV.- Os PCAP que rexen o procedemento de contratación das obras arriba indicadas establece no punto 4 da súa cláusula 1ª que a dirección facultativa das obras será a responsable da comprobación e vixilancia da correcta execución das obras conforme ao proxecto aprobado e as condicións establecidas nos pregos e no contrato, sen prexuízo das facultades do responsable do contrato.

Así mesmo, especifica a dita cláusula do PCAP as funcións da dirección facultativa e dispón que a dirección facultativa será nomeada polo órgano de contratación, entre técnicos con titulación adecuada e suficiente con relación á obra de que se trate; titulación adecuada e suficiente para a dirección das obras de referencia que concorre nos funcionarios municipais, cuxo nomeamento aquí se propón.

V.- Doutra parte, a axilidade e eficiencia que require a xestión desta actuación na estrutura da Área de Deportes do Concello de Vigo e o carácter predominantemente executivo e técnico das actuacións que, salvo a eventual modificación do contrato, se producen tras a aprobación do expediente de contratación, ata a recepción das obras, aconsella a delegación da súa aprobación no concelleiro delegado da Área de Deportes; razóns polas cales se propón á Xunta de Goberno Local, como órgano de contratación que é do Concello de Vigo (D.A. 2.3 TRLCSP) a delegación no devandito concelleiro da aprobación do Plan de Seguridade e Saúde das obras e, de ser o caso, os seus anexos, o nomeamento do coordinador de seguridade e saúde das obras, a aceptación do Plan de xestión de residuos de obra, a aprobación do Programa de traballo, a aprobación do Plan de calidade e, en fin, a aprobación das certificacións de obras que se expidan na execución do contrato.

VI.- A aprobación das ditas actuacións é delegable, de acordo co artigo 127.2 LRBRL que inclúe a materia de contratación como delegable, non obstante a derogación do apartado 1.f) do artigo 127 LRBRL pola disposición derogatoria única, apartado b) da LCSP/2007 e a substitución desta pola D.A. 2.3 da mesma norma e do actual TRLCSP disposición do artigo 127.2 LRBRL que debe entenderse referida a esta disposición adicional.

VII.- A delegación de atribucións pola Xunta de Goberno Local surtirá efecto desde o día seguinte ao da data do acordo sen prexuízo da súa publicación no BOP de Pontevedra (artigos 44 e 51 do ROF).

II.- Proposta:

Polo exposto, propónse á Xunta de Goberno Local, a adopción do seguinte ACORDO:

Primeiro: aprobar o nomeamento como titulares da dirección facultativa DAS OBRAS DE INSTALACIÓN DE PAVIMENTOS DEPORTIVOS ELÁSTICOS NA PISTA VERMELLA DO COMPLEXO DEPORTIVO DAS TRAVESAS E NO PAVILLÓN POLIDEPORTIVO DE TEIS. EXPTE. 15265/333 e DAS OBRAS DE INSTALACIÓN DE PAVIMENTOS DEPORTIVOS ELÁSTICOS NA PISTA VERMELLA DO COMPLEXO DEPORTIVO DAS TRAVESAS E NO PAVILLÓN POLIDEPORTIVO DE TEIS. EXPTE. 15265/333, aos arquitectos municipais Juan Luis Piñeiro Ferradás e David Carvajal Rodríguez-Cadarso.

Segundo: aprobar o nomeamento como coordinadores de seguridade e saúde DAS OBRAS DE INSTALACIÓN DE PAVIMENTOS DEPORTIVOS ELÁSTICOS NA PISTA VERMELLA DO COMPLEXO DEPORTIVO DAS TRAVESAS E NO PAVILLÓN POLIDEPORTIVO DE TEIS. EXPTE. 15265/333, aos arquitectos municipais Juan Luis Piñeiro Ferradás e David Carvajal Rodríguez-Cadarso.

Terceiro: delegar no concelleiro-delegado da Área de Deportes a aprobación do Plan de Seguridade e Saúde das ditas obras e, de ser o caso, os seus anexos, a aceptación do Plan de Xestión de residuos da obra, a aprobación do Programa de Traballo, a aprobación do Plan de Calidade e a aprobación das certificacións de obras que se expidan na execución do contrato.

Cuarto.- A delegación de atribucións producirá efecto desde o día seguinte ao da data do acordo.

Quinto.- Notifíquese o presente acordo á empresas adjudicatarias dos expedientes de contratación DAS OBRAS DE INSTALACIÓN DE PAVIMENTOS DEPORTIVOS ELÁSTICOS NA PISTA VERMELLA DO COMPLEXO DEPORTIVO DAS TRAVESAS E NO PAVILLÓN POLIDEPORTIVO DE TEIS. EXPTE. 15265/333 e DAS OBRAS DE INSTALACIÓN DE PAVIMENTOS DEPORTIVOS ELÁSTICOS NA PISTA VERMELLA DO COMPLEXO DEPORTIVO DAS TRAVESAS E NO PAVILLÓN POLIDEPORTIVO DE TEIS. EXPTE. 15265/333, así como aos demais interesados no presente expediente, con indicación de que o presente acordo é definitivo en vía administrativa e que contra o mesmo poderán interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, no prazo dun mes, a contar do seguinte ao da súa notificación, ou impugnalo directamente ante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da súa notificación, sen prexuízo de que os interesados poidan exercitar, no seu caso, calquer outro que estimen procedente.

Para o caso de formular recurso potestativo de reposición non poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o de reposición ou se produza a súa desestimación presunta.

Acordo

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

3(23).- MODIFICACIÓN PUNTUAL DA VIXENTE RPT, DIVERSOS POSTOS DE TRABALLO EN EXECUCIÓN DO ACORDO PLENARIO DE APROBACIÓN DOS ORZAMENTOS MUNICIPAIS 2017. EXPTE. 29243/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 11/01/17, dáse conta do informe-proposta de data 10/01/17, asinado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro delegado da Área de Xestión municipal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I.-Por Acordo Plenario de data 27/12/2016 procedeuse á aprobación dos Orzamentos Municipais apra o ano 2017; no marco do mesmo, e dentro do Capítulo I de gastos, contéplanse unha serie de modificacións no cadro de persoal orzamentario relativas ao persoal eventual que, unha vez aprobadas definitivamente, deben ter a súa correspondencia no documento da relación de postos de traballo municipal (RPT).

II.- En consecuencia, e en estricta execución de dito acordo plenario, faise necesaria a modificación puntual da vixente RPT no senso acordado:

- Contemplar dous postos de traballo vacantes de “Asesor/a Alcaldía”, asociados a dúas prazas vacantes de persoal eventual de idéntica denominación.
- Contemplar un posto de traballo vacante de “auxiliar eventual”, asociado a unha praza vacante de persoal eventual de idéntica denominación.
- Reconfigurar a denominación e retribucións de 1 posto de traballo anteriormente denominado “Asesor/a Alcaldía”, e que pasa a denominarse “Asesor/a relacións institucionais e protocolo”, cunhas retribucións totais de 37.362,40 euros anuais (exceptuada a Seguridade Social) asociado a 1 praza de Asesor/a Alcaldía.
- Reconfigurar as retribucións de 1 posto de traballo denominado “Director/a Comunicación Alcaldía”, que pasan a estar determinadas en 42.124,90 euros anuais (exceptuada a Seguridade Social).

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I.- ARTIGO 74 DO RD LEXISLATIVO 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO, POLO QUE SE APROBA O TEXTO REFUNDIDO DA LEI 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DO ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO:

“Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos”

II.- ARTIGO 202 DA LEI 2/2015, DE 29 DE ABRIL, DE EMPREGO PÚBLICO DE GALICIA:

1. *Las entidades locales deberán elaborar una relación de puestos de trabajo que contenga todos los puestos de trabajo existentes en las mismas.*

2. *La relación de puestos de trabajo, previo cumplimiento de los trámites preceptivos que correspondan, será aprobada inicialmente por el órgano de la entidad local que resulte competente según lo establecido por la legislación de régimen local y sometida a información pública por un plazo no inferior a veinte días. Transcurrido dicho plazo, la aprobación se elevará a definitiva si no se plantearon reclamaciones, sugerencias o alegaciones. En caso contrario, la relación de puestos de trabajo deberá ser objeto de aprobación definitiva, previa resolución de las reclamaciones, sugerencias o alegaciones presentadas.*

3. *Una vez aprobada definitivamente, de la relación de puestos de trabajo se remitirá copia a los órganos competentes de la Administración general del Estado y de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia dentro del plazo de treinta días, y será publicada íntegramente en el boletín oficial de la provincia.”*

III.- MOTIVACIÓN ORGANIZATIVA DAS REESTRUCTURACIÓNS E ADECUACIÓNS PROPOSTAS E POTESTADE DE AUTOORGANIZACIÓN:

Segundo a configuración legal do persoal eventual e o seu réxime xurídico, debe indicarse fundamentalmente o recollido no artigo 12 do Real Decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) que establece que:

“1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto determinarán los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas que podrán disponer de este tipo de personal. El número máximo se establecerá por los respectivos órganos de gobierno. Este número y las condiciones retributivas serán públicas.

3. El nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

4. La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.

5. Al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.”

En consecuencia, e toda vez que a determinación da configuración das necesidades de persoal eventual constitúe unha expresión máxima do exercicio da potestade de autoorganización recollida no artigo 4.1, apartado a) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, parece axustada a Dereito a configuración do postos de traballo proposto, sempre nos termos do preceptivo informe de fiscalización que pola Intervención Xeral se emita, considerando que se trata da execución do acordo plenario de aprobación definitiva dos Orzamentos Municipais 2017.

IV.- TRÁMITES DE PRECEPTIVO CUMPRIMENTO

O artigo 37.2, a) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, de 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, indica a necesidade de sometemento a negociación colectiva das decisións das Administraciones Públicas que afecten ás potestades de organización cando as consecuencias delas teñan repercusión sobre condicións de traballo dos funcionarios públicos, debendo lembrarse a este respecto que en sesión de data 02/11/2016 foi abordada en Mesa Xeral de Negociación a negociación do Capítulo I dos Orzamentos Municipais para 2017, e consecuentemente, do cadro de persoal orzamentario e da execución do mesmo; obrigas que afectan igualmente aos postos de traballo de persoal eventual.

Debe someterse tamén á preceptiva fiscalización previa de gasto segundo o establecido no RD Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, da Lei de Facendas Locais (arts. 213 a 223) ao modificarse as retribucións complementarias dos postos de traballo de persoal eventual indicados (Asesor /a de Relacións Institucionais e Protocolo e Director/a Comunicación Alcaldía) financiándose con cargo á aplicación orzamentaria “Fondo regularización retribucións” dos Orzamentos Municipais 2017.

V.- EFECTOS DOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

O artigo 57 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común (LRXAP-PAC) contempla con carácter xeral os efectos dos actos administrativos, indicando a regra xeral que os mesmos terán eficacia dende a data en que se dicten, salvo as excepcións previstas legalmente.

A modificación puntual proposta terá que contar cun trámite de información pública por un prazo de 20 días dende a súa aprobación pola Xunta de Goberno Local, non poderá surtir efectos ata o día no cal remate o prazo indicado, no cal desplegará todos os seus efectos, de non terse presentado alegacións, nos termos do establecido no artigo 202 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia.

De presentarse alegacións, deberán ser resoltas por novo acordo expreso do órgano municipal competente.

VI.- RÉXIME COMPETENCIAL

O órgano competente para a aprobación da RPT e das súas modificacións é a Xunta de Goberno Local, segundo o artigo 127.1, h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Por tanto, e ao abeiro das competencias que en canto á xefatura directa e inmediata do persoal municipal ostenta por delegación efectuada en Decretos da Excm. Alcaldía de datas 19/06/2015 e 30/12/2016, así como aquelas que en materia de xestión de persoal ostenta por delegación da Xunta de Goberno Local segundo acordos de mesmas datas, sométese á consideración do mesmo a seguinte **PROPOSTA DE ACORDO**:

Primeiro.- Modificar puntualmente a vixente Relación de Postos de traballo do Concello de Vigo (BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010 e sucesivas modificacións publicadas oficialmente, en relación a postos de traballo de persoal eventual, nos termos da motivación contida no informe-proposta que antecede, e en estricta execución do acordo plenario de data 27/12/2016, aprobatorio dos Orzamentos Municipais para o ano 2017, no senso seguinte:

- Contemplar dous postos de traballo vacantes de “Asesor/a Alcaldía”, asociados a dúas prazas vacantes de persoal eventual de idéntica denominación.
- Contemplar un posto de traballo vacante de “auxiliar eventual”, asociado a unha praza vacante de persoal eventual de idéntica denominación.
- Reconfigurar a denominación e retribucións de 1 posto de traballo anteriormente denominado “Asesor/a Alcaldía”, e que pasa a denominarse “Asesor/a relacións institucionais e protocolo”, cunhas retribucións totais de 37.362,40 euros anuais (exceptuada a Seguridade Social) asociado a 1 praza de Asesor/a Alcaldía-código 906.
- Reconfigurar as retribucións de 1 posto de traballo denominado “Director/a Comunicación Alcaldía”, que pasan a estar determinadas en 42.124,90 euros anuais (exceptuada a Seguridade Social)- código 908.

Segundo.- Acordar o sometemento a información pública por un prazo de 20 días, contados dende a data de aprobación, do presente expediente de modificación puntual da RPT, en cumprimento do disposto no artigo 202 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, transcurrido o cal a aprobación se elevará a definitiva de non plantexarse reclamacións.

Terceiro.- Notificar o presente acordo ás áreas e/ou servizos afectados, Xefaturas de Área de Concello de Vigo, e Intervención Xeral Municipal para coñecemento e efectos.”

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso de reposición perante o mesmo órgano que a dictou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses a contar dende o día seguinte ao da notificación ou publicación

do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1198, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

Acordo

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

4(24).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DE DOUS/DÚAS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN XERAL BAIXO A MODALIDADE PREVISTA NO ART. 10.1.D) DO RDL 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO, DO TEXTO REFUNDIDO DA LEI DO EBEP, POR UN PRAZO MÁXIMO DE SEIS MESES, PARA O SERVIZO DE ESTATÍSTICA. EXPTE. 29217/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 12/01/17, dáse conta do informe-proposta de data do 11/01/16, do técnico de Organización e Planificación de Recursos Humanos, conformado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e polo concelleiro-delegado de área de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

A Xefa do Servizo de Estatística a través de escritos de datas 30/11 e 21/12/2016, expón as necesidades inmediatas de persoal no servizo, motivado pola situación de baixa prolongada de varias das empregadas municipais, polo que é necesario dotar ao mesmo de persoal auxiliar que permita dar cobertura a actual carga de traballo existente e que garanta o mantemento do correcto funcionamento do Servizo.

En resposta a estas peticións, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 30 de decembro de 2016 solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder a maior brevidade posible a correspondente proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas á Xunta de Goberno Local de dous/dúas auxiliares de administración xeral por acumulación de tarefas, previsto no artigo 10.1.d). do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Estatística, nos termos das peticións realizadas pola súa responsable de datas 30 de novembro e 21 de decembro pasado.

En cumprimento do ordenado, con data 10/12/2016, polo técnico que subscribe, formúlase a proposta de gasto e o correspondente informe técnico-económico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer. En consecuencia, e en cumprimento das previsións legais contempladas na norma indicada, procede a emisión de informe-proposta ao abeiro do establecido no artigo 172 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF).

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I.- Nomeamento de funcionarios interinos por exceso ou acumulación de tarefas:

Consonte ao artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante, TREBEP), os/as funcionarios/as interinos son aqueles/as que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados/as como tales para o desempeño de funcións propias de funcionarios/as de carreira, cando se dea algunha das circunstancias consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa o exceso ou acumulación de tarefas polo prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses (apartado d). De igual xeito o apartado 2 establece que a selección de funcionarios interinos farase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

O nomeamento deberá recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no Corpo ó que pertenza o posto de traballo. Dito nomeamento será revocado ademais de polas causas previstas no artigo 63 do EBEP, cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento, de acordo co art. 10 apartado 3, neste caso o exceso ou acumulación de tarefas por un prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses.

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso (posto cód. 138-Auxiliar), adscrito ao Servizo de Estatística, cód. 334 da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

O artigo 10.6 do TREBEP establece que dito persoal interino cuxa designación sexa consecuencia da execución de programas de carácter temporal ou do exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses, poderá desempeñar os servizos que se lle encomenden na unidade administrativa na que se produza o seu nomeamento ou noutras unidades administrativas nas que desempeñe funcións análogas, sempre que, respectivamente, ditas unidades participen no ámbito de aplicación do citado programa de carácter temporal, co límite de duración sinalado neste artigo, ou estean afectadas pola mencionada acumulación de tarefas.

Así mesmo e de acordo coas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito deste Concello, actualizadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 29 de xaneiro de 2016, o recurso ao persoal funcionario interino –ou, de ser o caso, laboral temporal- realizarase unicamente en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais indicados como prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, que deberá acreditar debida e motivadamente o servizo ou unidade peticionaria do efectivo, baixo a responsabilidade da xefatura do servizo correspondente, e requirirá a previa emisión de informe técnico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer, o cal deberá ser incorporado ao expediente administrativo.

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase de luns a venres, en xornada continuada de mañá ou tarde, segundo as necesidades do Servizo, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas

determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

II. Xustificación da necesidade e urxencia:

Segundo consta nos escritos de petición tanto da Xefa de Estatística, como na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 30/12/2016, no que se ordena o inicio do presente expediente e no informe do funcionario informante, resultou acreditado que os presentes son un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, de acordo co esixido no artigo 20.2 da Lei 48/2015, de 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2016, considerándose a prestación deste servizo como esencial, por tratarse dunha competencia recollida no apartado 3º das referidas Instrucións, ao tratarse dun servizo interno ou central, de carácter transversal cuxa actividade permanente resulta imprescindible para o adecuado funcionamento do Concello, o que se fai constar, segundo o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas nas anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, na súa sesión de data 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220, a propósito da clarificación das competencias das Entidades Locais distintas das propias e das atribuídas por delegación.

III. Proposta de gasto:

De acordo co informe económico que consta no expediente, os nomeamentos interinos propostos por un período máximo de seis meses, de dous/dúas auxiliares de administración xeral para o Servizo de Estatística, supón un gasto de 21.927,38€, e, ao que haberá que engadirse a cantidade de 7.038,68€ en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa, polo que este importe minguará necesariamente os importes das modificacións propostas, debendo percibir o soldo correspondente ó corpo ó que pertencen as vacantes (posto Cód. 138-Auxiliar), da RPT vixente, aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

O referido gasto imputarase con cargo a partida orzamentaria 920.0.140.00.00 "outras modalidades de contratacións temporais", prevista no vixente orzamento para o ano 2017 recentemente aprobado, dentro do Capítulo I de gastos.

IV. Verificación das listas de reserva:

Nas bases xerais correspondentes á Oferta de Emprego correspondente ao ano 2008, aprobadas pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de 28 de maio, 5 de agosto e 24 de setembro de 2010, BOP de 19 de xullo de 2010 e DOG de 17 de novembro de 2010, acordouse expresamente que "os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado sen dereito a obter praza, formarán parte dunha lista de substitucións, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados interinamente como funcionarios/as interinos/as polas circunstancias previstas no artigo 10.1 da Lei 7/2007, do

12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, e normativa de concordante aplicación e da lexislación vixente.”

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión do 18 de decembro de 2015 aprobou uns novos criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego do Concello de Vigo (expte. 26797/220), modificados puntualmente en cumprimento do acordado pola Comisión de Seguimento das listas, mediante acordo da Xunta de Goberno Local, na súa sesión extraordinaria e urxente de data 3 de febreiro de 2016 (expte 27642/220), establecendo un réxime transitorio co seguinte tenor literal: “VII.- RÉXIME TRANSITORIO.- En canto á limitación temporal de 3 anos de vixencia das listas, o presente acordo terá efectos naquelas listas de reserva derivadas de procesos de selección de persoal que se realicen con posterioridade á data de adopción do mesmo, quedando as listas preexistentes suxeitas a un límite temporal de 3 anos como máximo”, a contar dende a data de adopción do referido acordo. Ditas normas foron modificadas novamente segundo acordo coa Comisión de Seguimento das listas, mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 22/07/2016, expte. 28442/220 en canto a número mínimo de temas por grupos de función e no que respecta aos membros/as da Comisión de Seguimento da utilización de listas.

Segundo consta no informe técnico-económico que obra no expediente, en execución da última oferta de emprego público deste Concello tiveron lugar as probas selectivas para a cobertura como funcionarios/as de carreira de doce prazas de Auxiliar de Administración Xeral, pola quenda libre, figurando na acta do tribunal de data 17 de xaneiro de 2012 a correspondente proposta de nomeamento, tomando posesión da súa praza como funcionarios/as de carreira con data 1 de marzo de 2012, tralo nomeamento pola Xunta de Goberno Local de 20 de xaneiro anterior. Na referida proposta do Órgano de Selección, figura a relación dos 48 aspirantes que a efectos do previsto no artigo 61.8 do Real Decreto Lexislativo 5/2005, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), tendo superadas todas e cada unha das probas de que constou a oposición, e, de conformidade coas bases xerais da convocatoria pasen a formar parte dunha lista de substitucións ordenada en función da puntuación obtida, de maior a menor, ós efectos de poder ser nomeados/as ou contratadas como persoal interino ou laboral.

De acordo co anterior, e segundo o informe do técnico de Organización e Planificación de data 10/01/2017, seguindo estritamente a lista derivada da execución da Oferta de Emprego Público 2008, e consultados os datos que obran nesta Área, corresponde o nomeamento como auxiliares de administración xeral do aspirante núm. 7-D^a. OLGA GONZÁLEZ ARIAS, DNI 34.262.937-K, que aceptou expresamente mediante escrito de data 2 de xaneiro actual, optar ao referido nomeamento interino por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1.d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

Toda vez que neste intre non existen candidatos/as en disposición de ser nomeados por acumulación de tarefas da lista derivada da execución da última oferta de emprego público a que se refire o anterior parágrafo, os/as aspirantes que aínda permanecen na lista atópanse prestando servizos neste Concello ou non cumpren o período mínimo de seis meses dende o remate do seu último nomeamento neste Concello tal e como establece o art. 10.1.d) do Real Decreto Lexislativo 5/2005, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), polo que procede recorrer a lista resultante da Bolsa de Emprego de Auxiliares Administrativos/as formada por

acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión de 13/03/2015 derivada do proceso selectivo autorizado polo mesmo Órgano na súa sesión de 16/01/2015.

Seguindo estritamente a orde da Bolsa de Emprego a que se refire o parágrafo anterior, e consultados os datos que obran nesta Área, corresponde o nomeamento como auxiliar de administración xeral por acumulación de tarefas, da aspirante núms. 23-D^a. ROSARIO CARBALLO TRONCOSO, DNI 77.004.895-K, que aceptou expresamente o mesmo e acreditaron nesta Área de Recursos Humanos e Formación todas e cada un dos requisitos e demais condicións para o desempeño da praza.

Consultados os datos que obran no programa informático de xestión de persoal, verifícase que a aspirante proposta Sra. González Arias, prestou servizos nesta Administración como Auxiliar administrativo (art. 10.1.d) do EBEP, dende 04/08/2014 ata o 03/02/2015, expte. 26837/220, aínda que fose nomeada funcionaria interina por execución de programa de carácter temporal durante o período comprendido entre o 05/05/15 e o 30/12/15, expte. 26504/220, polo que está en condicións de ser novamente nomeado ao ter transcorrido mais de seis meses dende que rematou o seu anterior nomeamento por acumulación de tarefas. De igual xeito, compróbase que a outra aspirante proposta, Sra. Carballo Troncoso, Rosario, prestou servizos neste Concello durante o período comprendido entre o 23/11/15 e o 22/05/16 como funcionarias interinas por acumulación de tarefas, expte. 27214/220, polo que dende o día 23 de novembro de 2016, data no que cumpriu o período mínimo de seis meses dende que rematou o seu último nomeamento, está en condicións de ser novamente nomeada.

V. Competencia:

De conformidade co réxime de atribucións en materia de persoal e xestión económica do mesmo contemplado na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada por Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Administración Local, reflectidas no artigo 127.1 g) e h) da norma indicada; e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita; previa a conformidade da xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e do Sr. Concelleiro-Delegado da Área de Xestión Municipal, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en data 19/06/2015, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO: Declarar a urxencia no nomeamento de dous/dúas funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como Auxiliares de Administración Xeral, subgrupo C2 de Titulación, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) do TREBEP, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Estatística e, Igualdade e, en consecuencia, autorizar o gasto por 21.927,38€, xunto cos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

SEGUNDO: Nomear funcionarios/as interinas por acumulación de tarefas como Auxiliares de Administración Xeral, por un período máximo de seis meses, á D^a. OLGA GONZÁLEZ ARIAS, DNI 34.262.937-K e, D^a. ROSARIO CARBALLO TRONCOSO, DNI 77.004.895-K, na súa condición de seguintes aspirantes que superaron tódolos exercicios dos últimos procesos de selección de persoal convocado para o nomeamento de Auxiliares de

Administración Xeral, autorizado pola Xunta de Goberno Local de 28 de maio, 5 de agosto e 24 de setembro de 2010, BOP de 19 de xullo de 2010 e DOG de 17 de novembro de 2010 de 16/01/2015 e, as aprobadas pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de 16/01/2015, e no disposto no artigo 10.1.d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, estando suxeito o dito vínculo ao réxime funcional (relación de servizo de carácter temporal, suxeita ao Dereito Administrativo).

TERCEIRO: Dispoñer que os referidos nomeamentos faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) do TREBEP, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto Cód. 138-Auxiliar, sendo adscritas ao Servizo de Estatística (cód. 234), sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poidan desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

CUARTO: Establecer que a xornada laboral das funcionarias interinas nomeadas desenvolverase de luns a venres, en xornada continuada de mañá ou tarde, segundo as necesidades do Servizo que garantan os seus períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

QUINTO: Notificar o presente acordo as aspirantes nomeadas, a Xefa de Estatística, á Intervención Xeral, a Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, a Intervención Xeral, e ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES tamén dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo firme, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Acordo

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

5(25).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DE UN/UNHA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN XERAL, BAIXO A MODALIDADE PREVISTA NO ART 10.1.D) DO RDL 5/2015 DE 30 DE OUTUBRO DO TRLEBEP POR UN PRAZO MÁXIMO DE SEIS MESES PARA O SERVIZO DE MONTES, PARQUES E XARDÍNS. EXPTE.29218/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 12/01/17, dáse conta do informe-proposta de data do 11/01/17, do técnico de Organización e Planificación de Recursos Humanos, conformado pola xefa da Área

de Recursos Humanos e Formación e polo concelleiro-delegado de área de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

A Xefa do Servizo de Montes, Parques e Xardíns coa conformidade do Concelleiro-Delegado da Área de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos a través de escrito de data 02/11/2016, expón as necesidades inmediatas de persoal no servizo, motivado pola escaseza de medios humanos existentes, polo que é necesario dotar ao mesmo de persoal auxiliar que permita dar cobertura a actual carga de traballo existente e que garanta o mantemento do correcto funcionamento do Servizo.

En resposta a esta petición, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 30 de decembro de 2016 solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder a maior brevidade posible a correspondente proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas á Xunta de Goberno Local dun/dunha auxiliar de administración xeral por acumulación de tarefas, previsto no artigo 10.1.d). do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Montes, Parques e Xardíns, nos termos das peticións realizadas polo seu responsable de data 02 de novembro de 2016.

En cumprimento do ordenado, con data 11/12/2016, polo técnico que subscribe, formúlase a proposta de gasto e o correspondente informe técnico-económico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer. En consecuencia, e en cumprimento das previsións legais contempladas na norma indicada, procede a emisión de informe-proposta ao abeiro do establecido no artigo 172 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF).

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I.- Nomeamento de funcionarios interinos por exceso ou acumulación de tarefas:

Consonte ao artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante, TREBEP), os/as funcionarios/as interinos son aqueles/as que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados/as como tales para o desempeño de funcións propias de funcionarios/as de carreira, cando se dea algunha das circunstancias consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa o exceso ou acumulación de tarefas polo prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses (apartado d). De igual xeito o apartado 2 establece que a selección de funcionarios interinos farase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

O nomeamento deberá recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no Corpo ó que pertenza o posto de traballo. Dito nomeamento será revocado ademais de polas causas previstas no artigo 63 do EBEP, cando finalice a causa que deu lugar ao seu

nomeamento, de acordo co art. 10 apartado 3, neste caso o exceso ou acumulación de tarefas por un prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses.

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso (posto cód. 138-Auxiliar), adscrito ao Servizo de Montes, Parques e Xardíns, cód. 446 da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

O artigo 10.6 do TREBEP establece que dito persoal interino cuxa designación sexa consecuencia da execución de programas de carácter temporal ou do exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses, poderá desempeñar os servizos que se lle encomenden na unidade administrativa na que se produza o seu nomeamento ou noutras unidades administrativas nas que desempeñe funcións análogas, sempre que, respectivamente, ditas unidades participen no ámbito de aplicación do citado programa de carácter temporal, co límite de duración sinalado neste artigo, ou estean afectadas pola mencionada acumulación de tarefas.

Así mesmo e de acordo coas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito deste Concello, actualizadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 29 de xaneiro de 2016, o recurso ao persoal funcionario interino –ou, de ser o caso, laboral temporal- realizarase unicamente en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais indicados como prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, que deberá acreditar debida e motivadamente o servizo ou unidade peticionaria do efectivo, baixo a responsabilidade da xefatura do servizo correspondente, e requirirá a previa emisión de informe técnico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer, o cal deberá ser incorporado ao expediente administrativo.

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase de luns a venres, en xornada continuada de mañá ou tarde, segundo as necesidades do Servizo, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

II. Xustificación da necesidade e urxencia:

Segundo consta no escrito de petición tanto do xefe do Servizo de Montes, Parques e Xardíns, como na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 30/12/2016, no que se ordena o inicio do presente expediente e no informe do funcionario informante, resultou acreditado que os presentes son un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, de acordo co esixido no artigo 20.2 da Lei 48/2015, de 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2016, considerándose a prestación deste servizo como esencial, como obrigatorio e prioritario, sendo unha das competencias propias das recollidas no art. 25.2.b) e 26.2.da Lei 7/1985, do 2 de abril, tras a modificación operada pola Lei 27/2013, do 27 de decembro, o que se fai constar, segundo o disposto na Lei

5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas nas anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, na súa sesión de data 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220, a propósito da clarificación das competencias das Entidades Locais distintas das propias e das atribuídas por delegación.

A urxencia do nomeamento proposto queda acreditada pola situación actual existente no Servizo de Montes, Parques e Xardíns, segundo o escrito da seu técnico responsable de data 02 de novembro de 2016 e, na propia instrución de servizo do concelleiro-delegado que figura no expediente.

III. Proposta de gasto:

De acordo co informe económico que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses, du /dunha auxiliar de administración xeral para o Servizo de Montes, Parques e Xardíns, supón un gasto de 10.963,69€, e, ao que haberá que engadirse a cantidade de 3.484,50€ en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa, polo que este importe minguará necesariamente os importes das modificacións propostas, debendo percibir o soldo correspondente ó corpo ó que pertenza a vacante (posto Cód. 138-Auxiliar), da RPT vixente, aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

O referido gasto imputarase con cargo a partida orzamentaria 920.0.140.00.00 "outras modalidades de contratacións temporais", prevista no vixente orzamento para o ano 2017 recentemente aprobado, dentro do Capítulo I de gastos.

IV. Verificación das listas de reserva:

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión do 18 de decembro de 2015 aprobou uns **novos criterios de xestión das listas de reserva** derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego do Concello de Vigo (expte. 26797/220), modificados puntualmente en cumprimento do acordado pola Comisión de Seguimento das listas, mediante acordo da Xunta de Goberno Local, na súa sesión extraordinaria e urxente de data 3 de febreiro de 2016 (expte 27642/220), establecendo un réxime transitorio co seguinte tenor literal: "VII.- RÉXIME TRANSITORIO.- En canto á limitación temporal de 3 anos de vixencia das listas, o presente acordo terá efectos naquelas listas de reserva derivadas de procesos de selección de persoal que se realicen con posterioridade á data de adopción do mesmo, quedando as listas preexistentes suxeitas a un límite temporal de 3 anos como máximo", a contar dende a data de adopción do referido acordo. Ditas normas foron modificadas novamente segundo acordo coa Comisión de Seguimento das listas, mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 22/07/2016, expte. 28442/220 en canto a número mínimo de temas por grupos de función e no que respecta aos membros/as da Comisión de Seguimento da utilización de listas.

Segundo consta no informe técnico-económico que obra no expediente, en execución da última oferta de emprego público deste Concello tiveron lugar as probas selectivas para a cobertura como funcionarios/as de carreira de doce prazas de Auxiliar de Administración Xeral, pola quenda libre, figurando na acta do tribunal de data 17 de xaneiro de 2012 a

correspondente proposta de nomeamento, tomando posesión da súa praza como funcionarios/as de carreira con data 1 de marzo de 2012, tralo nomeamento pola Xunta de Goberno Local de 20 de xaneiro anterior. Na referida proposta do Órgano de Selección, figura a relación dos 48 aspirantes que a efectos do previsto no artigo 61.8 do Real Decreto Lexislativo 5/2005, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), tendo superadas todas e cada unha das probas de que constou a oposición, e, de conformidade coas bases xerais da convocatoria pasen a formar parte dunha lista de substitucións ordenada en función da puntuación obtida, de maior a menor, ós efectos de poder ser nomeados/as ou contratadas como persoal interino ou laboral.

Toda vez que neste intre non existen candidatos/as en disposición de ser nomeados por acumulación de tarefas da lista derivada da execución da última oferta de emprego público a que se refire o anterior parágrafo, os/as aspirantes que aínda permanecen na lista atópanse prestando servizos neste Concello ou non cumpren o período mínimo de seis meses dende o remate do seu último nomeamento neste Concello tal e como establece o art. 10.1.d) do Real Decreto Lexislativo 5/2005, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), polo que procede recorrer a lista resultante da Bolsa de Emprego de Auxiliares Administrativos/as formada por acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión de 13/03/2015 derivada do proceso selectivo autorizado polo mesmo Órgano na súa sesión de 16/01/2015.

De acordo co anterior, e segundo o informe do técnico de Organización e Planificación de data 10/01/2017, seguindo estritamente a lista derivada da execución da Oferta de Emprego Público 2008, e consultados os datos que obran nesta Área, corresponde o nomeamento como auxiliar de administración xeral da aspirante núm. **28-D^a. CAROLINA CASTRO CASTRO, DNI 53.176.614-Q**, que aceptou expresamente mediante escrito de data 2 de xaneiro actual, optar ao referido nomeamento interino por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1.d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

Consultados os datos que constan no programa informático de xestión de persoal, compróbase que a aspirante proposta, Sra. Castro Castro prestou servizos neste Concello durante o período comprendido entre o 23/11/15 e o 22/05/16 como funcionarias interinas por acumulación de tarefas, expte. 27214/220, polo que dende o día 23 de novembro de 2016, data no que cumpriu o período mínimo de seis meses dende que rematou o seu último nomeamento, está en condicións de ser novamente nomeada.

V. Competencia:

De conformidade co réxime de atribucións en materia de persoal e xestión económica do mesmo contemplado na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada por Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Administración Local, reflectidas no artigo 127.1 g) e h) da norma indicada; e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita; previa a conformidade da xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e do Sr. Concelleiro-Delegado da Área de Xestión Municipal, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en data 19/06/2015, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO: Declarar a urxencia no nomeamento dun/dunha funcionario/a interino/a por acumulación de tarefas, como **Auxiliar de Administración Xeral**, subgrupo C2 de Titulación, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) do TREBEP, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Montes, Parques e Xardíns e, en consecuencia, autorizar o gasto por **10.963,69€**, xunto cos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte ao referido nomeamento.

SEGUNDO: Nomear funcionaria interina por acumulación de tarefas como **Auxiliar de Administración Xeral**, por un período máximo de seis meses, á **D^a. CAROLINA CASTRO CASTRO, DNI 53.176.614-Q**, na súa condición de seguinte aspirante que superou tódolos exercicios do último proceso de selección de persoal convocado para o nomeamento de Auxiliares de Administración Xeral, autorizado pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de 16/01/2015, e no disposto no artigo 10.1.d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, estando suxeito o dito vínculo ao réxime funcional (relación de servizo de carácter temporal, suxeita ao Dereito Administrativo).

TERCEIRO: Dispoñer que o referido nomeamento farase de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) do TREBEP, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto Cód. 138-Auxiliar, sendo adscritas ao Servizo de Montes, Parques e Xardíns (cód. 446), sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poida desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

CUARTO: Establecer que a xornada laboral da funcionaria interina nomeada desenvolverase de luns a venres, en xornada continuada de mañá ou tarde, segundo as necesidades do Servizo que garantan os seus períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

QUINTO: Notificar o presente acordo a aspirante nomeada, ao Xefe do Servizo de Montes, Parques e Xardíns, á Intervención Xeral, a Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, a Intervención Xeral, e ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES tamén dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto

administrativo firme, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Acordo

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

6(26).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DE UN/UNHA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN XERAL, BAIXO A MODALIDADE PREVISTA NO ART 10.1.D) DO RDL 5/2015 DE 30 DE OUTUBRO DO TRLEBEP POR UN PRAZO MÁXIMO DE SEIS MESES PARA O SERVIZO DE COMERCIO. EXPTE. 29219/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 12/01/17, dáse conta do informe-proposta de data do 11/01/17, do técnico de Organización e Planificación de Recursos Humanos, conformado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e polo concelleiro-delegado de área de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

O Xefe do Servizo de Comercio coa conformidade do Concelleiro-Delegado da Área de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos a través de escrito de data 27/10/2016, expón as necesidades inmediatas de persoal no servizo, motivado pola escaseza de medios humanos existentes, polo que é necesario dotar ao mesmo de persoal auxiliar que permita dar cobertura a actual carga de traballo existente e que garanta o mantemento do correcto funcionamento do mesmo.

En resposta a dita petición, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 30 de decembro de 2016 solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder a maior brevidade posible a correspondente proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas á Xunta de Goberno Local dun/dunha auxiliar de administración xeral por acumulación de tarefas, previsto no artigo 10.1.d). do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Comercio, nos termos das peticións realizadas polo seu responsable de data 27 de outubro de 2016.

En cumprimento do ordenado, con data 11/12/2016, polo técnico que subscribe, formúlase a proposta de gasto e o correspondente informe técnico-económico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer.

En consecuencia, e en cumprimento das previsións legais contempladas na norma indicada, procede a emisión de informe-proposta ao abeiro do establecido no artigo 172 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF).

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I.- Nomeamento de funcionarios interinos por exceso ou acumulación de tarefas:

Consonte ao artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante, TREBEP), os/as funcionarios/as interinos son aqueles/as que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados/as como tales para o desempeño de funcións propias de funcionarios/as de carreira, cando se dea algunha das circunstancias consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa o exceso ou acumulación de tarefas polo prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses (apartado d). De igual xeito o apartado 2 establece que a selección de funcionarios interinos farase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

O nomeamento deberá recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no Corpo ó que pertenza o posto de traballo. Dito nomeamento será revocado ademais de polas causas previstas no artigo 63 do EBEP, cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento, de acordo co art. 10 apartado 3, neste caso o exceso ou acumulación de tarefas por un prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses.

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso (posto cód. 138-Auxiliar), adscrito ao Servizo de Comercio, cód. 106 da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

O artigo 10.6 do TREBEP establece que dito persoal interino cuxa designación sexa consecuencia da execución de programas de carácter temporal ou do exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses, poderá desempeñar os servizos que se lle encomenden na unidade administrativa na que se produza o seu nomeamento ou noutras unidades administrativas nas que desempeñe funcións análogas, sempre que, respectivamente, ditas unidades participen no ámbito de aplicación do citado programa de carácter temporal, co límite de duración sinalado neste artigo, ou estean afectadas pola mencionada acumulación de tarefas.

Así mesmo e de acordo coas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito deste Concello, actualizadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 29 de xaneiro de 2016, o recurso ao persoal funcionario interino –ou, de ser o caso, laboral temporal- realizarase unicamente en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais indicados como prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, que deberá acreditar debida e motivadamente o servizo ou unidade peticionaria do efectivo, baixo a responsabilidade da xefatura do servizo correspondente, e requirirá a previa emisión de informe técnico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer, o cal deberá ser incorporado ao expediente administrativo.

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase de luns a venres, en xornada continuada de mañá ou tarde, segundo as necesidades do Servizo, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de

2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

II. Xustificación da necesidade e urxencia:

Segundo consta no escrito de petición tanto do técnico responsable de Comercio, como na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 30/12/2016, no que se ordena o inicio do presente expediente e no informe do funcionario informante, resultou acreditado que os presentes son un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, de acordo co esixido no artigo 20.2 da Lei 48/2015, de 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2016, considerándose a prestación deste servizo como esencial, como obrigatorio e prioritario, sendo unha das competencias propias das recollidas no art. 25.2.i) e 26.2.da Lei 7/1985, do 2 de abril, tras a modificación operada pola Lei 27/2013, do 27 de decembro, o que se fai constar, segundo o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas nas anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, na súa sesión de data 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220, a propósito da clarificación das competencias das Entidades Locais distintas das propias e das atribuídas por delegación.

A urxencia do nomeamento propostos queda acreditada pola situación actual existente no Servizo de Comercio, segundo o escrito da seu técnico responsable de data 27 de outubro de 2016 e, na propia instrución de servizo do concelleiro-delegado que figura no expediente.

III. Proposta de gasto:

De acordo co informe económico que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses, du /dunha auxiliar de administración xeral para o Servizo de Comercio, supón un gasto de 10.963,69€, e, ao que haberá que engadirse a cantidade de 3.484,50€ en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa, polo que este importe minguará necesariamente os importes das modificacións propostas, debendo percibir o soldo correspondente ó corpo ó que pertenza a vacante (posto Cód. 138-Auxiliar), da RPT vixente, aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

O referido gasto imputarase con cargo a partida orzamentaria 920.0.140.00.00 "outras modalidades de contratacións temporais", prevista no vixente orzamento para o ano 2017 recentemente aprobado, dentro do Capítulo I de gastos.

IV. Verificación das listas de reserva:

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión do 18 de decembro de 2015 aprobou uns **novos criterios de xestión das listas de reserva** derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego do Concello de Vigo (expte. 26797/220), modificados puntualmente en cumprimento do acordado pola Comisión de Seguimento das listas, mediante acordo da Xunta de Goberno Local, na súa sesión extraordinaria e urxente

de data 3 de febreiro de 2016 (expte 27642/220), establecendo un réxime transitorio co seguinte tenor literal: “VII.- RÉXIME TRANSITORIO.- En canto á limitación temporal de 3 anos de vixencia das listas, o presente acordo terá efectos naquelas listas de reserva derivadas de procesos de selección de persoal que se realicen con posterioridade á data de adopción do mesmo, quedando as listas preexistentes suxeitas a un límite temporal de 3 anos como máximo”, a contar dende a data de adopción do referido acordo. Ditas normas foron modificadas novamente segundo acordo coa Comisión de Seguimento das listas, mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 22/07/2016, expte. 28442/220 en canto a número mínimo de temas por grupos de función e no que respecta aos membros/as da Comisión de Seguimento da utilización de listas.

Segundo consta no informe técnico-económico que obra no expediente, en execución da última oferta de emprego público deste Concello tiveron lugar as probas selectivas para a cobertura como funcionarios/as de carreira de doce prazas de Auxiliar de Administración Xeral, pola quenda libre, figurando na acta do tribunal de data 17 de xaneiro de 2012 a correspondente proposta de nomeamento, tomando posesión da súa praza como funcionarios/as de carreira con data 1 de marzo de 2012, tralo nomeamento pola Xunta de Goberno Local de 20 de xaneiro anterior. Na referida proposta do Órgano de Selección, figura a relación dos 48 aspirantes que a efectos do previsto no artigo 61.8 do Real Decreto Legislativo 5/2005, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), tendo superadas todas e cada unha das probas de que constou a oposición, e, de conformidade coas bases xerais da convocatoria pasen a formar parte dunha lista de substitucións ordenada en función da puntuación obtida, de maior a menor, ós efectos de poder ser nomeados/as ou contratadas como persoal interino ou laboral.

Toda vez que neste intre non existen candidatos/as en disposición de ser nomeados por acumulación de tarefas da lista derivada da execución da última oferta de emprego público a que se refire o anterior parágrafo, os/as aspirantes que aínda permanecen na lista atópanse prestando servizos neste Concello ou non cumpren o período mínimo de seis meses dende o remate do seu último nomeamento neste Concello tal e como establece o art. 10.1.d) do Real Decreto Legislativo 5/2005, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), polo que procede recorrer a lista resultante da Bolsa de Emprego de Auxiliares Administrativos/as formada por acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión de 13/03/2015 derivada do proceso selectivo autorizado polo mesmo Órgano na súa sesión de 16/01/2015.

De acordo co anterior, e segundo o informe do técnico de Organización e Planificación de data 10/01/2017, seguindo estritamente a lista derivada da execución da Oferta de Emprego Público 2008, e consultados os datos que obran nesta Área, corresponde o nomeamento como auxiliar de administración xeral da aspirante núm. 24-D^a. **BEATRIZ IGLESIAS LAMEIRO, DNI 76.992.449-H**, que aceptou expresamente mediante escrito de data 2 de xaneiro actual, optar ao referido nomeamento interino por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1.d) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

Consultados os datos que constan no programa informático de xestión de persoal, compróbase que a aspirante proposta, Sra. Iglesias Lameiro, prestou servizos neste Concello durante o período comprendido entre o 23/11/15 e o 22/05/16 como funcionarias interinas por acumulación de tarefas, expte. 27214/220, polo que dende o día 23 de

novembro de 2016, data no que cumpriu o período mínimo de seis meses dende que rematou o seu último nomeamento, está en condicións de ser novamente nomeada.

V. Competencia:

De conformidade co réxime de atribucións en materia de persoal e xestión económica do mesmo contemplado na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada por Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Administración Local, reflectidas no artigo 127.1 g) e h) da norma indicada; e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita; previa a conformidade da xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e do Sr. Concelleiro-Delegado da Área de Xestión Municipal, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en data 19/06/2015, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO: Declarar a urxencia no nomeamento dun/dunha funcionario/a interino/a por acumulación de tarefas, como **Auxiliar de Administración Xeral**, subgrupo C2 de Titulación, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) do TREBEP, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Comercio e, en consecuencia, autorizar o gasto por **10.963,69€**, xunto cos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte ao referido nomeamento.

SEGUNDO: Nomear funcionaria interina por acumulación de tarefas como **Auxiliar de Administración Xeral**, por un período máximo de seis meses, á **D^a. BEATRIZ IGLESIAS LAMEIRO, DNI 76.992.449-H**, na súa condición de seguinte aspirante que superou tódolos exercicios do último proceso de selección de persoal convocado para o nomeamento de Auxiliares de Administración Xeral, autorizado pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de 16/01/2015, e no disposto no artigo 10.1.d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, estando suxeito o dito vínculo ao réxime funcional (relación de servizo de carácter temporal, suxeita ao Dereito Administrativo).

TERCEIRO: Dispoñer que o referido nomeamento farase de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) do TREBEP, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto Cód. 138-Auxiliar, sendo adscritas ao Servizo de Comercio (cód. 106), sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poida desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

CUARTO: Establecer que a xornada laboral da funcionaria interina nomeada desenvolverase de luns a venres, en xornada continuada de mañá ou tarde, segundo as necesidades do Servizo que garantan os seus períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de

febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

QUINTO: Notificar o presente acordo a aspirante nomeada, ao Xefe do Servizo de Comercio, á Intervención Xeral, a Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, a Intervención Xeral, e ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES tamén dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo firme, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Acordo

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

7(27).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DE SEIS SUBALTERNOS/AS, BAIXO A MODALIDADE PREVISTA NO ART 10.1.D) DO RDL 5/2015 DE 30 DE OUTUBRO DO TRLEBEP POR UN PRAZO MÁXIMO DE SEIS MESES PARA OS SERVIZOS DE CONSERXERÍA, BIBLIOTECAS E MUSEOS. EXPTE. 29222/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 12/01/17, dáse conta do informe-proposta de data do 11/01/17, do técnico de Organización e Planificación de Recursos Humanos, conformado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e polo concelleiro-delegado de área de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

Con data 27 de setembro de 2016, a Xefa de Subalternos, remite oficio manifestando a urxente necesidade de proceder ao nomeamento interino por acumulación de tarefas de tres subalternos/as por mor da situación existente no Servizo pola escaseza de efectivos existentes no mesmo para cubrir os servizos nos distintos edificios municipais (Casa do Concello, edificio do Reitorado, etc), debido o incremento de actividades experimentado nos mesmos, agravado polas baixas de enfermidade de longa duración coas que conta na actualidade e, as sete prazas vacantes por xubilación existentes no mesmo.

Así mesmo, con data 02/01/2017, o Concelleiro-delegado da Área de Cultura remite escrito a este Servizo de RRHH en relación as necesidades do Servizo de Museos e, do técnico responsable do Servizo de Bibliotecas, no que expón a carencia de persoal subalterno.

En resposta a estas peticións, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 04 de xaneiro de 2017 solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder a maior brevidade posible a correspondente proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas á Xunta de Goberno Local de seis subalternos/as por acumulación de tarefas, previsto no artigo 10.1.d). do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se

aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades dos Servizos de Conserxería, Bibliotecas e Museos, nos termos das peticións realizadas polos/as seus/súas responsables de datas 27/09/16 e 02 de xaneiro pasado.

En cumprimento do ordenado, con data 11/01/2017, polo técnico que subscribe, fórmulase a proposta de gasto e o correspondente informe técnico-económico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer.

En consecuencia, e en cumprimento das previsións legais contempladas na norma indicada, procede a emisión de informe-proposta ao abeiro do establecido no artigo 172 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF).

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I.- Nomeamento de funcionarios interinos por exceso ou acumulación de tarefas:

Consonte ao artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante, TREBEP), os/as funcionarios/as interinos son aqueles/as que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados/as como tales para o desempeño de funcións propias de funcionarios/as de carreira, cando se dea algunha das circunstancias consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa o exceso ou acumulación de tarefas polo prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses (apartado d). De igual xeito o apartado 2 establece que a selección de funcionarios interinos farase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

O nomeamento deberá recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no Corpo ó que pertenza o posto de traballo. Dito nomeamento será revocado ademais de polas causas previstas no artigo 63 do EBEP, cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento, de acordo co art. 10 apartado 3, neste caso o exceso ou acumulación de tarefas por un prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses.

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso (posto cód. 155-Ordenanza/Porteiro, da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

O artigo 10.6 do EBEP establece que dito persoal interino cuxa designación sexa consecuencia da execución de programas de carácter temporal ou do exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses, poderá desempeñar os servizos que se lle encomenden na unidade administrativa na que se produza o seu nomeamento ou noutras unidades administrativas nas que desempeñe funcións análogas, sempre que, respectivamente, ditas unidades participen no ámbito de aplicación do citado programa de carácter temporal, co límite de duración sinalado neste artigo, ou estean afectadas pola mencionada acumulación de tarefas.

Así mesmo e de acordo coas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito deste Concello, actualizadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 29 de xaneiro de 2016, o recurso ao persoal funcionario interino –ou, de ser o caso, laboral temporal- realizarase unicamente en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais indicados como prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, que deberá acreditar debida e motivadamente o servizo ou unidade peticionaria do efectivo, baixo a responsabilidade da xefatura do servizo correspondente, e requirirá a previa emisión de informe técnico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer, o cal deberá ser incorporado ao expediente administrativo.

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase de luns a sábado, en xornada continuada de mañá ou tarde -07,30 a 15,00 e de 14,30 a 22,00, segundo as necesidades dos respectivos Servizos, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

II. Xustificación da necesidade e urxencia:

Segundo consta nos escritos das responsables dos Servizos de datas 27 de setembro de 2016 e 02 de xaneiro de 2017, así coma na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 04 de xaneiro actual, no que se ordena o inicio do presente expediente e no informe do funcionario informante, resultou acreditado que o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, de acordo co esixido no artigo 20.2 da Lei 48/2015, de 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2016, prorrogado para o presente ano, e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas nas anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220 a propósito da clarificación das competencias das Entidades Locais distintas das propias e das atribuídas por delegación, considerándose a prestación deste servizo como un servizo público interno, de carácter transversal que vai permitir a atención dos edificios da casa do concello, das bibliotecas e, dos museos municipais, tratándose de tarefas imprescindibles para o normal desenvolvemento das súas actividades e a conseguinte información e atención aos cidadáns, sendo as súas funcións as previstas na guía de funcións do posto de subalterno e, as previstas no artigo 169.1.e) do Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, considerándose a prestación deste Servizo, dependente da Área de Réxime Interior e, Cultura, Bibliotecas e Museos, como servizo público esencial, infórmase favorablemente aos devanditos nomeamentos, tendo en conta a minoración que supón nos créditos correspondentes a postos vacantes.

III. Proposta de gasto:

De cordo co informe económico que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses, de seis subalternos/as para os Servizos de Conserxería, Bibliotecas e Museos, supón un gasto de 63.501,59€, ao que haberá que engadirse a cantidade de 20.355,06 € en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa.

O referido gasto imputarase con cargo a partida orzamentaria 920.0.140.00.00 “outras modalidades de contratacións temporais”, prevista no vixente orzamento 2017 aprobado recentemente, dentro do Capítulo I de gastos.

IV. Verificación das listas de reserva:

Nas bases xerais correspondentes á Oferta de Emprego correspondente ao ano 2008, aprobadas pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de 28 de maio, 5 de agosto e 24 de setembro de 2010, BOP de 19 de xullo de 2010 e DOG de 17 de novembro de 2010, acordouse expresamente que “os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado sen dereito a obter praza, formarán parte dunha lista de substitucións, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados interinamente como funcionarios/as interinos/as polas circunstancias previstas no artigo 10.1 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, e normativa de concordante aplicación e da lexislación vixente.”

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión do 18 de decembro de 2015 aprobou uns novos criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego do Concello de Vigo (expte. 26797/220), modificados puntualmente en cumprimento do acordado pola Comisión de Seguimento das listas, mediante acordo da Xunta de Goberno Local, na súa sesión extraordinaria e urxente de data 3 de febreiro de 2016 (expte 27642/220), establecendo un réxime transitorio co seguinte tenor literal: “VII.- RÉXIME TRANSITORIO.- En canto á limitación temporal de 3 anos de vixencia das listas, o presente acordo terá efectos naquelas listas de reserva derivadas de procesos de selección de persoal que se realicen con posterioridade á data de adopción do mesmo, quedando as listas preexistentes suxeitas a un límite temporal de 3 anos como máximo”, a contar dende a data de adopción do referido acordo. Ditas normas foron modificadas novamente segundo acordo coa Comisión de Seguimento das listas, mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 22/07/2016, expte. 28442/220 en canto a número mínimo de temas por grupos de función e no que respecta aos membros/as da Comisión de Seguimento da utilización de listas.

Segundo consta no informe técnico-económico que obra no expediente, en execución da última oferta de emprego público do 2008 deste Concello tiveron lugar as probas selectivas para a cobertura como funcionarios/as de carreira de 11 prazas de subalterno/a de Administración Xeral, pola quenda libre, figurando na acta do tribunal de data 11 de xaneiro de 2012 a correspondente proposta de nomeamento, tomando posesión das súas prazas como funcionarios/as de carreira con data 1 de febreiro seguinte, tralo nomeamento pola Xunta de Goberno Local de 27 de xaneiro anterior.

Na referida proposta do Órgano de Selección, figura a relación dos/das 44 aspirantes que a efectos do previsto no artigo 61.8 do TREBEP, tendo superadas todas e cada unha das probas de que constou a oposición, e, de conformidade coas bases xerais da convocatoria, pasan a formar parte dunha lista de substitucións ordenada en función da puntuación obtida,

de maior a menor, aos efectos de poder ser nomeados/as ou contratado/a/s como persoal interino ou laboral.

De acordo co anterior, e segundo o informe do técnico de Organización e Planificación de data 11/01/2017, seguindo estritamente a orde da lista e consultados os datos que obran na Área de Recursos Humanos e Formación, corresponde o nomeamento como subalternos/as dos/das aspirantes que figuran nas posicións núms. 1-GONZÁLEZ SÁNCHEZ, ISABEL, DNI 36.151.568-F, 12-VIEIRA PARADA, ANA BELEN, DNI 36.134.353-L, 19-GONZÁLEZ PEINADO, ANTONIA, DNI 36.124.789-T, 15-ALONSO OTERO, M^a. CARMEN, DNI 36.114.547-Q, 36-GÓMEZ YÁÑEZ, MIRIAM, DNI 36.160.166-A e, 35-IGLESIAS ÁLVAREZ, NURIA, DNI 36.130.933-A, que aceptaron expresamente mediante escritos de data 9 de xaneiro actual, optar ao referido nomeamento interino por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1.d) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

V. Competencia:

De conformidade co réxime de atribucións en materia de persoal e xestión económica do mesmo contemplado na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada por Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Administración Local, reflectidas no artigo 127.1 g) e h) da norma indicada; e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita; previa a conformidade da xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e do Sr. Concelleiro-Delegado da Área de Xestión Municipal, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en data 19/06/2015, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO: Declarar a urxencia no nomeamento de seis funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como subalternos/as, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) do TREBEP, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades dos Servizos de Conserxería, Bibliotecas e, Museos, contidas nos escritos do 27 de setembro de 2016 e 02 de xaneiro de 2017 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de 63.501,59€, xunto cos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte ao referido nomeamento.

SEGUNDO: Nomear como funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, a D^a. ISABEL GONZÁLEZ SÁNCHEZ, DNI 36.151.568-F, D^a. ANA BELEN VIEIRA PARADA, DNI 36.134.353-L, D^a. ANTONIA GONZÁLEZ PEINADO, DNI 36.124.789-T, D^a. M^a. CARMEN ALONSO OTERO, DNI 36.114.547-Q, D^a. MIRIAM GÓMEZ YÁÑEZ, DNI 36.160.166-A e, D^a. NURIA IGLESIAS ÁLVAREZ, DNI 36.130.933-A, na súa condición de seguintes aspirantes na lista que superaron todos os exercicios da oposición na última convocatoria para a provisión de prazas de Subalternos/as de Administración Xeral, incluídas na Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2008, de conformidade coas bases xerais da mesma.

TERCEIRO: Dispoñer que os referidos nomeamentos faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) do TREBEP, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto Cód. 155-Subalterno/a, sendo adscritos/as tres deles ao Servizo de Conserxería (cód. 201, partida funcional 920.0), dúas ao Servizo de Bibliotecas, (cód. 334, partida funcional 332.1) e, a restante ao Servizo de Museos, (cód. 014, partida funcional 333.0), sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poida desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

CUARTO: Establecer que a xornada laboral das funcionarias interinas nomeadas desenvolverase de luns a sábado, en xornada continuada de mañá ou tarde, segundo as necesidades dos respectivos Servizos que garantan os seus períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

QUINTO: Notificar o presente acordo as aspirantes nomeadas, a Xefea da Área de Réxime Interior, a Xefa de Subalternos, ao Servizo de Cultura e Bibliotecas, ao Xefe de Museos, á Intervención Xeral, a Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES tamén dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo firme, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Acordo

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

8(28).- PROPOSTA DE ATRIBUCIÓN TEMPORAL DE FUNCIÓNS Á FUNCIONARIA DE CARREIRA CO Nº DE PERSOAL 19258. EXPTE. 29027/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 11/01/17, dáse conta do informe-proposta de data 10/01/17, asinado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro-delegado da Área de Xestión municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.-Mediante instrucción de servizo de data de sinatura electrónica, o Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal ordea á Área de Recursos Humanos e Formación a realización dos tramites administrativos necesarios para atribución temporal de funcións á funcionaria municipal D^a Yolanda Aguiar Castro (nº de persoal 19.258) técnica de relacións públicas, adscrita ao posto de traballo de Xefa de Relacións Fomento do Emprego.

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I.-MARCO LEGAL DA ATRIBUCIÓN TEMPORAL DE FUNCIÓNS DISTINTAS ÁS PROPIAS DO POSTO DE TRABALLO DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

O artigo 73.2 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro polo que se aproba o Texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, preceptúa que as Administracións Públicas poderán asignar ao seu persoal funcións, tarefas ou responsabilidades distintas ás correspondentes ao posto de traballo que desenvolvan, sempre que resulten adecuadas á súa clasificación, grao ou categoría, cando as necesidades do servizo así o xustifiquen, e sen merma das retribucións.

Pola súa natureza e configuración, a atribución temporal de funcións constitúe un instrumento de xestión de recursos humanos, de carácter estritamente provisional, de xeito tal que permita dar solucións provisionais a situacións transitorias. No presente suposto, a duración da atribución proposta ten por obxecto permitir a normal xestión técnica das relacións institucionais a desenvolver pola Excm. Alcaldía, e a súa duración será ata a implantación de novas estruturas organizativas e funcionais, podendo ser deixada sen efecto en calquera momento por acto administrativo en senso contrario, e tendo en todo caso unha vixencia temporal limitada, dado o seu carácter e esencia provisionais.

II.- MOTIVACIÓN DA ATRIBUCIÓN TEMPORAL DE FUNCIÓNS OBXECTO DO EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.

Na orde de incoación do expediente figura motivación suficiente das necesidades apreciadas na prestación do servizo en canto á xestión das incidencias propias da Excm. Alcaldía e Presidencia da Corporación, no xeito que de seguido se indica:

“O día 1 de setembro de 2016 entrou en vigor a Lei 14/2016, de 27 de xullo, pola que se modifica a Lei 4/2012, de 12 de abril, da Área Metropolitana de Vigo.

O artigo 3.2 da dita norma establece que:

“A Área Metropolitana de Vigo terá a súa capitalidade no municipio de Vigo. A cidade de Vigo, como capital da Área Metropolitana, terá un tratamento propio na dotación de servizos públicos da Administración central, autonómica e provincial, similar ao dunha capital de provincia”.

Ao Concello de Vigo correspóndelle, polo tanto, un papel central na gobernanza deste novo ente supramunicipal, liderando politicamente esta entidade local de carácter supramunicipal con personalidade xurídica propia.

Residenciose, ademais, no Concello de Vigo a responsabilidade de convocar e celebrar o primeiro pleno constituínte. O dito pleno tivo lugar o pasado día 1 de decembro e no seu seno foi elixido Presidente da Área Metropolitana de Vigo o Excmo. Alcalde de Vigo, D. Abel Caballero Álvarez.

A área metropolitana estará constituída nos seus inicios por catorce municipios, sendo previsible, a partir da súa constitución, a incorporación de outros tantos concellos que xa mostraron a súa vocación de ingresar neste novo ente supramunicipal.

Polo tanto, é de trascendental importancia manter unhas relacións institucionais intensas e coordinadas entre todos os municipios integrantes da área, de modo que a posta en funcionamento deste novo ente, modelo inédito na organización territorial do noso país, agás o caso de Barcelona.

O nivel de carga de traballo e a complexidade das decisións que se deben adoptar nesta primeira etapa ata a posta en funcionamento total da Área Metropolitana de Vigo, ata que cunha estrutura orgánica e funcional propias, requiren do nomeamento dunha persoa cualificada para realizar as ditas funcións.

A funcionaria de carreira Yolanda Aguiar Castro, con nº de persoal 19.258, adscrita actualmente á Alcaldía de Vigo, en calidade de Xefa de Relacións Fomento do Emprego, reúne as condicións de idoneidade, capacidade, formación e experiencia para o desenvolvemento de funcións de apoio á Presidencia da Área.

Funcionaria de carreira de dilatada experiencia, con case trinta anos de exercicio profesional como empregada pública no ámbito municipal, que ademais ten desempeñado diversos cargos directivos, entre eles o de Directora Xeral do Gabinete da Presidencia do Parlamento de Galicia, Xefa de Relacións Institucionais no Concello de Vigo, Coordinadora da Área de Turismo, Comercio e Industria na mesma entidade, entre outros postos de responsabilidade.

Ademais, hai que sinalar que a funcionaria, adscrita á Alcaldía, ten participado en toda a fase preparatoria da modificación do texto legislativo que entrou en vigor en setembro de 2016. Foi a responsable de redactar a proposta de Vigo de modificación de la Ley 4/2012, de 12 de abril, del Área Metropolitana de Vigo; participoo nas reunións con todos os municipios da área metropolitana para negociar un texto.

A dita funcionaria reúne as condicións de idoneidade para desenvolver as funcións que se pretenden encomendar, xa que ten desenvolvido ao longo da súa carreira labores directivas en diferentes postos, sendo alto cargo con rango de Director Xeral no Parlamento de Galicia; exerceu como responsable de relacións institucionais e ademais ostenta unha titulación acorde coas funcións que se pretenden encomendar (Licenciada en Dereito, Licenciada en Filoloxía Inglesa, Máster Universitario en Dereitos Fundamentais e Curso de Directivo Público, entre outras competencias).

As funcións de apoio á Alcaldía-Presidencia que resultan necesarias son as seguintes:

–Impulsar e dirixir dende o Concello de Vigo, capital da área metropolitana, e baixo as directrices da Excma. Alcaldía, a actividade da Área.

–Ser nexo de comunicación e coordinación entre o Concello de Vigo e todos os municipios integrantes da área metropolitana.

–Ser nexo de comunicación entre a Alcaldía e o resto de unidades del Concello de Vigo e o goberno municipal, no ámbito das súas competencias, favorecendo una axeitada colaboración nesta materia, dado que son numerosas as competencias que gradualmente irá asumindo o o ente supramunicipal.

–Realizar informes, memorias, propostas que lle sexan requiridos polo Presidente da Corporación, no ámbito das funcións encomendadas, salvo nos supostos de informes preceptivos

reservados aos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, e salvo no ámbito material propio da Asesoría Xurídica Municipal e da Área de RRHH e Formación do Concello de Vigo.

–Asinar ou visar aqueles documentos relacionados co funcionamento organizativo da área metropolitana.

–Facilitar a posta en funcionamento do ente supramunicipal.

–Definir procedementos operativos de actuación, en relación coas competencias e responsabilidades que asumirá o Concello de Vigo, como capital da Área Metropolitana.

–Promover a comunicación interna e externa entre os distintos axentes implicados co obxectivo de favorecer a coordinación entre institucións e tamén entre departamentos do propio Concello de Vigo.

–Formular e propoñer ao Presidente da Corporación todas cantas iniciativas contribúan a mellorar a planificación estratéxica.

–Asumir as funcións relacionadas coa determinación pola Excm. Alcaldía das prioridades a asumir por parte das áreas e servizos/unidades do Concello de Vigo.

–Manter as relacións necesarias cos representantes institucionais dos municipios integrantes da área, así como con aqueles que formarán parte da mesma no futuro.

–Informar ao Presidente da Corporación do avance nas xestións que se realicen, dacordo coas instrucións recibidas polo mesmo.

–Dirixir, baixo as directrices da Presidencia da Corporación, todas as actuacións de necesaria realización en orden a garantir o adecuado funcionamento.

–Manter informado ao Presidente da Corporación de todos os aspectos relativos á evolución da súa actividade, mediante a emisión de informes periódicos de seguimento, celebración de reunións de seguimento e coordinación, etc.

–Manter a interlocución cos órganos, centros directivos e empregados públicos dos distintos municipios integrantes da área metropolitana, para facilitar a coordinación institucional.

–Calquera outra función de análoga natureza, que lle sexa encomendada polo seu superior xerárquico, dentro do ámbito das súas competencias.

É evidente que coa incorporación do Concello de Vigo a Área Metropolitana se producirá un notable incremento da carga de traballo, ao ter que asumir Vigo a capitalidade do novo ente supramunicipal e ao ser o Alcalde de Vigo o seu Presidente.

A asignación de novas funcións, tarefas e responsabilidades ao posto de traballo da funcionaria de carreira Yolanda Aguiar Castro, motivadas polo incremento da actividade municipal por todo o anteriormente exposto, redundará nun necesario rendemento extraordinario da funcionaria indicada, nunha especial dedicación, unha maior disponibilidad horaria, así como nun aumento exponencial da súa carga de traballo.

Este rendemento extraordinario, así como o grao de cumprimento das funcións encomendadas, será estimado mediante informe de avaliación, no que se especificará a cantidade de traballo realizado con arreglo aos indicadores de rendemento que se establezan, con carácter porcentual ou segundo o grao de participación na actividade asignada (número de reunións, número de sesións de traballo, grao de participación na actividade e axenda institucional da Presidencia da Área, etc.) de xeito tal que se retribuirá a produtividade tomando como marco obxectivo de referencia o complemento específico 615, en relación co contido funcional do seu posto, así como a eficacia, calidade, logro de obxectivos e resultados, tempo de traballo adicional e disponibilidad do traballo.

Vistas as circunstancias anteriores, e no uso das competencias que ostento por delegación da Excm. Alcaldía e da Xunta de Goberno Local, contidas en Decretos de datas 19/06/2015 e 30/12/2016, así como en acordos da Xunta de Goberno Local de mesmas datas, ordénase a incoación do preceptivo expediente administrativo, ordenando que se proceda á realización dos trámites necesarios e á emisións dos preceptivos informes a efectos de:

- Atribuir provisionalmente á funcionaria de carreira D^a Yolanda Aguiar Castro (nº persoal 19.258, Xefa de Relacións Fomento do Emprego, adscrita á Alcaldía) as funcións de dirección e as funcións de apoio institucional á Presidencia da Corporación.*
- Dispoñer que a dita atribución devengará un complemento de produtividade polas funcións que se lle asignan, así como polo incremento obxectivo da actividade municipal ao ter Vigo a condición de capital da Área Metropolitana, e o Alcalde da cidade ser o Presidente do novo ente supramunicipal, tomando como marco obxectivo de referencia o complemento específico 615, así como a eficacia, calidade, logro de obxectivos e resultados, tempo de traballo adicional e disponibilidad horaria no desenvolvemento das funcións atribuídas, conforme ao establecido nas Bases de Execución dos vixentes Orzamentos Municipais e normativa que legalmente proceda.*
- A atribución temporal de funcións que se realice terá carácter estritamente provisional ata que se deixe sen efecto mediante acto administrativo posterior ou ben racionalización de estruturas ou calquera reorganización interna que legalmente proceda.”*

III.- CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE TITULACIÓN.

Consta no expediente persoal da funcionaria proposta a titulación universitaria de Licenciada en Dereito, Licenciada en Filoloxía Inglesa, Master universitario en dereitos fundamentais, e igualmente constan acreditado o curso de Directivo.

Adicionalmente, a funcionaria proposta é funcionaria de carreira do Concello de Vigo, con praza de técnico de relacións públicas, subgrupo A2 de titulación, figurando adscrita a unha Xefatura (Xefatura de Relacións de Fomento do Emprego) na cal se desenvolven relacións interinstitucionais con outras Administracións Públicas e entidades do sector público, polo cal non existiría impedimento legal para a atribución temporal e provisional de funcións inherentes ao subgrupo A1 de titulación (Técnico/a de Administración Xeral e/ou responsable de relacións institucionais) ao dispoñer da titulación de Licenciado/a en Dereito, segundo a documentación obrante no expediente administrativo.

Segundo as vixentes guías sobre funcións dos postos de traballo anexas á RPT e aprobadas pola Xunta de Goberno Local, as xefaturas dos servizos teñen asignadas funcións de dirección, planificación e coordinación administrativa da actividades dos servizos

ao seu cargo; funcións de dirección que non deben ser confundidas coas funcións directivas públicas profesionais, propias dos órganos directivos, que *ex lege* están reservadas -coa excepción prevista no teor literal do precepto- a funcionarios de carreira encadrados no subgrupo A1 de titulación, segundo o establecido no artigo 130.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, tras a modificación operada por Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, que sinala que:

“El nombramiento de los coordinadores generales y de los directores generales, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el Reglamento Orgánico Municipal permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario.”

IV.- INCIDENCIA ECONÓMICA E OBRIGATORIO SOMETEMENTO Á PRECEPTIVA FISCALIZACIÓN PREVIA

O presente expediente carece de proposta de gasto e de contido económico; non obstante, e de conformidade co disposto no RD Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, podería eventualmente xenerar devengos retributivos ulteriores en concepto de produtividade -de acreditarse o rendemento e a realización efectiva e satisfactoria das funcións que temporalmente se atribúen-. Por tal motivo, remítese á preceptiva fiscalización previa do gasto.

Unha vez acreditado o desempeño efectivo das funcións, será nun expediente administrativo posterior no cal se determinen os criterios obxectivos de asignación do complemento de produtividade que se outorgue corresponderíase con recollidos nas Bases de Execucións dos Orzamentos Municipais que correspondan así nos instrumentos internos de xestión de recursos humanos (instrucións de plantilla ou documento equivalente).

Nas vixentes instrucións sobre plantilla (instrución terceira *in fine*) establécese expresamente que calquera outorgamento de produtividade que non traia causa dos apartados especificamente establecidos na mesma requirirán da previa aprobación pola Xunta de Goberno Local; por tanto, e con carácter previo á aprobación do complemento de produtividade que eventualmente se outorgue, deberán ser aprobados os criterios para a asignación do complemento indicado, que será estimado mediante informe de avaliación, no que se especificará a cantidade de traballo realizado con arreglo aos indicadores de rendemento que se establezan, con carácter porcentual ou segundo o grao de participación na actividade asignada (número de reunións, número de sesións de traballo, etc.). do contido funcional do seu posto, así como a eficacia, calidade, logro de obxectivos e resultados, tempo de traballo adicional e dispoñibilidade do traballo.

VI.- PARÁMETROS OBXECTIVOS PARA O DEVENGO DO COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDADE

Como parámetros obxectivos para o devengo e conseguinte outorgamento dun complemento de produtividade, de proceder e de ser o caso, e sen prexuízo da complexidade de medición dos mesmos -dado o carácter eminentemente institucional das funcións a encomendar, sendo moitas delas encadrables dentro das funcións de xefatura asignadas aos postos superiores existentes na xerarquía organizativa interna do Concello de Vigo- estímase necesario o establecemento dos seguintes:

1.- Porcentaxe de exceso de xornada mensual realizado e verificable nos sistemas de control de presenza horaria e/ou mediante informe da Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal.

2.- Grao de participación nos asuntos xestionados na Excma. Alcaldía relacionados coa actividade institucional da Excma. Alcaldía, medibles segundo os sistemas informáticos de xestión de expedientes.

3.- Grao de participación na actividade institucional e na axenda de actividade da Excma. Alcaldía-Presidencia en relación co ámbito material concreto.

4.- Número de reunións e/ou sesións de traballo realizadas mensualmente, dentro e fora do Concello, relacionadas coas funcións encomendadas.

5.- Porcentaxe de traballo desempeñado mensualmente susceptible de ser concretado en actividade de colaboración interinstitucional de apoio á Excma. Alcaldía de Vigo no ámbito material concreto.

6.- Número de documentos, memorias, documentos de carácter estratéxico e demais actividade administrativa de carácter técnico que mensualmente se elaboren a solicitude da Excma. Alcaldía-Presidencia ou da Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal.

Segundo a orde do servizo do Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, deberá tomarse como marco obxectivo de referencia mensual o importe do complemento específico 615, así como a eficacia, calidade, logro de obxectivos e resultados, tempo de traballo adicional e dispoñibilidade horaria no desenvolvemento das funcións atribuídas, conforme ao establecido nas Bases de Execución dos vixentes Orzamentos Municipais e normativa que proceda. A estes efectos, déixase constancia de que o criterio interno existente na Área de Recursos Humanos e Formación é o de non autorizar encomendas ou atribucións temporais de funcións propias de postos en máis de 1 escalón superior; criterio que no presente suposto se cumpre efectivamente, toda vez que a funcionaria proposta pertence ao subgrupo A2 de titulación, figurando adscrita a unha xefatura de servizo, e as funcións que se lle atribúen forman parte do feixe funcional do posto de traballo inmediatamente superior na xerarquía organizativa interna do Concello de Vigo, que ten como complemento específico o código retributivo 615.

Dada a vixencia anual do exercicio orzamentario, o límite temporal da presente atribución debe ser o 31/12/2017, vinculada á duración do exercicio orzamentario, sen prexuízo de que polo órgano municipal competente se estime oportuna e necesaria a autorización dunha nova atribución funcional transcorrida esa data.

VI.- COMPETENCIA.

A competencia para resolver corresponde á Xunta de Goberno Local, segundo acordo da Xunta de Goberno Local de 19/06/2015 e 31/12/2016, a proposta da Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal.

VII.- PROPOSTA DE ACORDO:

No uso das competencias que a normativa vixente en materia de réxime local lle confire á Alcaldía-Presidencia en canto á superior dirección do persoal municipal, contidas no artigo 124.4.i) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada pola Lei 27/2013, do 27 de decembro, elévase ao órgano competente a seguinte PROPOSTA DE RESOLUCIÓN:

“PRIMEIRO.- Atribuir provisionalmente á funcionaria de carreira D^a Yolanda Aguiar Castro (nº persoal 19.258, Xefa de Relacións Fomento do Emprego, adscrita á Alcaldía) as funcións de dirección e as funcións de apoio institucional á Presidencia da Corporación, concretadas en:

–Impulsar e dirixir dende o Concello de Vigo, capital da área metropolitana, e baixo as directrices da Excm. Alcaldía, a actividade da Área.

–Ser nexo de comunicación e coordinación entre o Concello de Vigo e todos os municipios integrantes da área metropolitana.

–Ser nexo de comunicación entre a Alcaldía e o resto de unidades del Concello de Vigo e o goberno municipal, no ámbito das súas competencias, favorecendo una axeitada colaboración nesta materia, dado que son numerosas as competencias que gradualmente irá asumindo o ente supramunicipal.

–Realizar informes, memorias, propostas que lle sexan requiridos polo Presidente da Corporación, no ámbito das funcións encomendadas, salvo nos supostos de informes preceptivos reservados aos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, e salvo no ámbito material propio da Asesoría Xurídica Municipal e da Área de RRHH e Formación do Concello de Vigo.

–Asinar ou visar aqueles documentos relacionados co funcionamento organizativo da área metropolitana.

–Facilitar a posta en funcionamento do ente supramunicipal.

–Definir procedementos operativos de actuación, en relación coas competencias e responsabilidades que asumirá o Concello de Vigo, como capital da Área Metropolitana.

–Promover a comunicación interna e externa entre os distintos axentes implicados co obxectivo de favorecer a coordinación entre institucións e tamén entre departamentos do propio Concello de Vigo.

–Formular e propoñer ao Presidente da Corporación todas cantas iniciativas contribúan a mellorar a planificación estratéxica.

–Asumir as funcións relacionadas coa determinación pola Excm. Alcaldía das prioridades a asumir por parte das áreas e servizos/unidades do Concello de Vigo.

–Manter as relacións necesarias cos representantes institucionais dos municipios integrantes da área, así como con aqueles que formarán parte da mesma no futuro.

–Informar ao Presidente da Corporación do avance nas xestións que se realicen, dacordo coas instrucións recibidas polo mesmo.

–Dirixir, baixo as directrices da Presidencia da Corporación, todas as actuacións de necesaria realización en orden a garantir o adecuado funcionamento.

–Manter informado ao Presidente da Corporación de todos os aspectos relativos á evolución da súa actividade, mediante a emisión de informes periódicos de seguimento, celebración de reunións de seguimento e coordinación, etc.

–Manter a interlocución cos órganos, centros directivos e empregados públicos dos distintos municipios integrantes da área metropolitana, para facilitar a coordinación institucional.

–Calquera outra función de análoga natureza, que lle sexa encomendada polo seu superior xerárquico, dentro do ámbito das súas competencias.

SEGUNDO.- Aprobar, como parámetros obxectivos para o outorgamento dun complemento de produtividade, de proceder e de ser o caso, os seguintes:

1.- Porcentaxe de exceso de xornada mensual realizado e verificable nos sistemas de control de presenza horaria e/ou mediante informe da Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal.

2.- Grao de participación nos asuntos xestionados na Excm. Alcaldía relacionados coa actividade institucional da Excm. Alcaldía, medibles segundo os sistemas informáticos de xestión de expedientes.

3.- Grao de participación na actividade institucional e na axenda de actividade da Excm. Alcaldía-Presidencia en relación co ámbito material concreto.

4.- Número de reunións e/ou sesións de traballo realizadas mensualmente, dentro e fora do Concello, relacionadas coas funcións encomendadas.

5.- Porcentaxe de traballo desempeñado mensualmente susceptible de ser concretado en actividade de colaboración interinstitucional de apoio á Excm. Alcaldía de Vigo no ámbito material concreto.

6.- Número de documentos, memorias, documentos de carácter estratéxico e demais actividade administrativa de carácter técnico que mensualmente se elaboren a solicitude da Excm. Alcaldía-Presidencia ou da Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal.

TERCEIRO.- Dispoñer que a dita atribución devengará un complemento de produtividade polas funcións que se lle asignan, así como polo incremento obxectivo da actividade municipal, tomando como marco obxectivo de referencia mensual o complemento específico 615, así como a eficacia, calidade, logro de obxectivos e resultados, tempo de traballo adicional e disponibilidad horaria no desenvolvemento das funcións atribuídas, conforme ao establecido nas Bases de Execución dos vixentes Orzamentos Municipais e normativa que proceda.

CUARTO.- Dispoñer que a atribución temporal de funcións que se realice terá carácter estritamente provisional ata que se deixe sen efecto mediante acto administrativo posterior ou

ben racionalización de estruturas, ou calquera reorganización interna, e en todo caso, o 31/12/2017, vinculada á duración do exercicio orzamentario."

QUINTO.- Notificar a presente aos interesados/as, concelleiros/a-delegados/a da Área, Secretaría Xeral (Pleno, Xunta de Goberno e Administración Municipal); Interventor Xeral e Viceinterventor Adxunto, Municipal, Tesoureiro Municipal, Titular da Asesoría Xurídica Municipal, xefaturas de Área do Concello de Vigo, Presidente do Comité de Persoal e Excm. Alcaldía (Director de Gabinete) para coñecemento e efectos."

Contra a presente resolución poderase interpoñer recurso de reposición perante o mesmo órgano que o dictou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses a contar dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

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 nove horas e vinte e cinco minutos. Como secretaria dou fé.

me.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,
Olga Alonso Suárez.

O ALCALDE
Abel Caballero Álvarez