

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 28 de decembro de 2017

ASISTENTES:

Membros :

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

NON ASISTEN:

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

Invitados

D. Javier Pardo Espiñeira

Na Casa do Concello de Vigo, ás dez horas e corenta minutos do día vinte e oito de decembro 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.

Está tamé presente por invitación, a titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local, Sra. Campos Acuña.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(1399).- RATIFICACIÓN DA URXENCIA.

A Xunta de Goberno local ratifica a urxencia da sesión.

2(1400).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA PARA O DESENVOLVEMENTO DUN PROXECTO DE PROMOCIÓN DEPORTIVA DO BALONMÁN A TRAVÉS DA ORGANIZACIÓN DE ACONTECEMENTOS DEPORTIVOS. EXPTE. 16870/333.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico e o informe de fiscalización, ambos do 27/12/17, dáse conta do informe-proposta da mesma data, asinado polo director deportivo-xefe da Unidade Técnica, o concelleiro delegado de Deportes e o concelleiro delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

I.- ANTECEDENTES:

1.- No exercicio das súas respectivas competencias, a Deputación Provincial de Pontevedra e o Concello de Vigo, con data 20 de novembro de 2015, asinaron un protocolo de colaboración en orde a afondar na colaboración administrativa entre ambas institucións e, especialmente, para a cooperación na planificación e execución dos proxectos e actuacións que no propio convenio se sinalan; actuacións e proxectos entre os que se inclúen, no que ao presente convenio importa, aquelas actuacións encamiñadas a potenciar o deporte como un elemento integrador, posibilitando a consolidación das novas demandas sociais.

2.- Que no exercicio das súas atribucións en materia deportiva, son obxectivos do Concello de Vigo:

Colaborar co ámbito de desenvolvemento da actividade deportiva na cidade.

Colaborar cos axentes deportivos no desenvolvemento de proxectos de interese deportivo na cidade de Vigo.

Promocionar o deporte de competición na cidade de Vigo.

Colaborar con proxectos que poñan en valor modalidades de arraigo na cidade de Vigo.

Optimizar os recursos que se destinan ó desenvolvemento da actividade físico-deportiva no ámbito da cidade de Vigo.

Contribuir a que os e as deportistas vigueses mais xóvenes teñan pautas de referencia positivas para a consecución de logros deportivos.

Contribuir á promoción da cidade de Vigo no ámbito do territorio nacional.

3.- En relación ó desenvolvemento e promoción de programas de promoción deportiva na cidade de Vigo, débese resaltar a gran demanda, asistencia e participación que teñen na cidade; nos atopamos que a celebración de grandes eventos deportivos que supoñan establecer referencias deportivas do máis alto nivel en Vigo, conforman unha importante proposta e fundamentan a oportunidade de xerar novos proxectos que podan contribuír, fundamentalmente, a impulsar e potenciar a participación da cidadanía no ámbito deportivo. A celebración do Campionato estatal de seleccións autonómicas de balonmán e o Torneo Internacional de Balonmán de España, converterán á cidade de Vigo durante a súa celebración no centro de atención do balonmán no ámbito nacional, cunha enorme repercusión, ademais, no ámbito internacional, dada a participación ademais das seleccións autonómicas das 17 comunidades nacionais, das seleccións absolutas de Arxentina, Polonia e Bielorrusia, outorgando ademais á competición un enorme valor competitivo xa que se trata de seleccións do máis alto nivel mundial.

Na competición de seleccións autonómicas participarán máis de 2.000 xóvenes deportistas nas diferentes categorías, convertendo a competición nun espectáculo deportivo de gran nivel e competitividade seguido por numeroso público. Por outra banda, o Torneo Internacional, que será retransmitido en directo por televisión, fará que Vigo sexa, durante a súa celebración, o epicentro do balonmán nacional

A cidade de Vigo ademais, conta cunha longa tradición balonmanística, coa participación nas máis altas categorías do balonmán a nivel nacional e cunha canteira de xóvenes deportistas dun volume extraordinario.

A importancia deste evento de promoción radica ademais no impulso que supón para unha modalidade historicamente moi arraigada na nosa comunidade en xeral, e na nosa cidade en particular, na que tradicionalmente houbo unha gran afición a este deporte.

4.- No devandito protocolo de colaboración convénese que as distintas actuacións nel previstas se desenvolverán a través de convenios específicos, cuxa execución administrativa, técnica e contractual corresponderá ao Concello de Vigo, que deberá observar os procedementos de avaliación e seguimento da execución dos convenios a establecer nestes.

5.- O Concello de Vigo, continuando as amplas intervencións realizadas nos últimos anos, pretende executar os seguintes proxectos deportivos:

Investimento
a) XLII Torneo Internacional de España XVII Memorial “Domingo Barcenás”, coa participación das seleccións de España, Argentina, Polonia e Bielorusia que se disputará entre o 5 e 7 de xaneiro de 2018 en Vigo e Pontevedra.
b) Campionato Estatal de selección territoriais Xuvenis, cadetes e infantis da tempada 2017/2018 a disputar entre o 2 e o 7 de xaneiro de 2018 en Vigo e Pontevedra, coa participación de máis de mil deportistas.
c) Campionato do Mundo Junior de Balonmán a celebrar no ano 2019, coa participación de 23 seleccións internacionais de balonmán de categoría junior masculina.

6.- Co obxecto de proceder ó desenvolvemento destes proxectos, detállanse as seguintes especificacións resumidas:

Investimento
XLII Torneo Internacional de España XVII Memorial “Domingo Barcenás”
Obxecto da actuación:
Desenvolver o Torneo Internacional de España de Balonmano coa participación das seleccións de España, Argentina, Polonia e Bielorusia que se disputará entre o 5 e 7 de xaneiro de 2018 en Vigo e Pontevedra.
Alcance económico da actuación:
150.000,00 €

Investimento
Campionato Estatal de selección territoriais Xuvenis, cadetes e infantis da tempada 2017/2018 a disputar entre o 2 e o 7 de xaneiro de 2018
Obxecto da actuación:
Dinamización do Campionato Estatal de Seleccións territoriais nas categorías infantil, cadete e xuvenil, masculina e feminina, no que participarán máis de 1.000 deportistas de todas as comunidades autónomas.
Alcance económico da actuación:
50.000,00 €

7.- En data 18.12.17, o Concelleiro delegado de Deportes, resolveu iniciar o expediente para a elaboración e aprobación de ser o caso por parte do Concello de Vigo e a Deputación Provincial de Pontevedra dun convenio para a cofinanciación e a execución das actuacións precisas para o desenvolvemento do proxecto de promoción deportiva na Cidade propostos neste expediente.

8.- O director deportivo-xefe da unidade técnica, co conforme do Concelleiro delegado de deportes, á vista do protocolo de Colaboración entre a Deputación Provincial de Pontevedra e o Concello de Vigo para a execución de actuacións estratéxicas encamiñadas a afondar na colaboración administrativa entre ambas institucións e, especialmente, para a cooperación na planificación e execución dos proxectos e actuacións que no propio convenio se sinalan; actuacións e proxectos entre os que se inclúen, no que ao presente convenio importa, aquelas actuacións encamiñadas a potenciar o deporte como un elemento integrador, posibilitando a consolidación das novas demandas sociais, cuxo obxecto é articular o réxime de colaboración entre o Concello e a Deputación para a financiación dos investimentos vinculados ao presente convenio.

FUNDAMENTOS TÉCNICOS E XURÍDICOS

I.- O artigo 25. 2. l) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL) atribúe ás Administracións municipais competencia propia, no que ao presente convenio importa, aquelas actuacións de promoción do deporte e instalacións deportivas e de ocupación do tempo libre.

II.- Os artigos 57 da LRBRL e 195 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, Lei de Administración Local de Galicia (LALGA), prevén a cooperación económica, técnica e administrativa entre a Administración Local e a Administración do Estado e das Comunidades Autónomas, tanto en servizos locais coma en asuntos de interese común. As formas e termos da colaboración serán os previstos nas Leis, podendo ter lugar mediante consorcios ou convenios administrativos que subscriban as partes.

III.- Os artigos 88 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común (LRJPAC), 111 do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións legais vixentes de réxime local (TTRRL) e o artigo 25 do Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCS) contemplan que as Administracións Públicas poderán celebrar acordos, pactos, convenios e contratos, con persoas tanto de dereito público como privado sempre que non sexan contrarios ao ordenamento xurídico ou versen sobre materias non susceptibles de

transacción e teñan por obxecto satisfacer o interese público encomendado, co alcance, efectos e réxime xurídico específico que en cada caso prevea a disposición que o regule.

IV.- O artigo 4 do texto refundido do TRLCSP, regula como excluídos do ámbito subxectivo do TRLCSP, os convenios de colaboración que celebre a Administración Xeral do Estado coas entidades xestoras e servizos comúns da Seguridade Social, as Universidades Públicas, as Comunidades Autónomas, as Entidades locais, organismos autónomos e restantes entidades públicas, ou os que celebren estes organismos e entidades entre si, salvo que, pola súa natureza, teñan a consideración de contratos suxeitos a esta Lei.

VI.- O convenio consta dunha parte expositiva e once pactos. O obxecto do convenio é establecer e concretar o réxime de colaboración entre o Concello de Vigo e Deputación Provincial de Pontevedra para o financiamento do desenvolvemento dun proxecto de promoción deportiva a través da organización de acontecementos deportivos, que se relacionan no mesmo. Os pactos que se incorporan ao mesmo estímense conformes ao interese público municipal.

III.- Convenio

A celebración de convenios de colaboración entre entidades de dereito público, atópase prevista nos artigos 6 Lei 30/1992 de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común (LRXAPPAC), sinalando o apartado segundo do mesmo o contido propio dos instrumentos de formalización dos convenios, así como 194 e 195 da Lei 5/1997, de administración local de Galicia

En canto ó seu contido, axustado á lexislación de procedemento administrativo e de subvencións, detállase no informe xurídico obrante no expediente.

O interese xeral e a conveniencia na concertación do convenio, recóllese na Memoria xustificativa do convenio, documento obrigado segundo sinala o art 199 LALG.

O Convenio regula as pautas de colaboración entre o Concello de Vigo e a Deputación Provincial de Pontevedra para o financiamento do desenvolvemento dun proxecto de promoción deportiva a través da organización de acontecementos deportivos, que se relacionan no mesmo

Os investimentos vinculados ao presente convenio serán definidos nos correspondentes proxectos técnicos que concretarán as actuacións a realizar.

En todo caso, os proxectos dos investimentos a desenvolver terán relación directa con:

- Desenvolvemento do Torneo Internacional de España de Balonmano coa participación das seleccións de España, Argentina, Polonia e Bielorusia que se disputará entre o 5 e 7 de xaneiro de 2018 en Vigo e Pontevedra, cun orzamento previsto de 150.000,00€
- Dinamización do Campionato Estatal de Seleccións territoriais nas categorías infantil, cadete e xuvenil, masculina e feminina, no que participarán máis de 1.000 deportistas de todas as comunidades autónomas, , cun orzamento previsto de 50.000,00€

IV.-Procedemento e competencia

Consta no expediente de aprobación do convenio os documentos necesarios para a súa tramitación: orde de inicio, informe técnico, memoria do convenio e texto do mesmo e informe xurídico.

Que o artigo 25. 2. l) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local atribúe ás Administracións Municipais competencia en materia de promoción do deporte e instalacións deportivas.

Antes da súa aprobación pola Xunta de Goberno, deberá emitir informe a Intervención Xeral do Concello.

De conformidade co artigo 127.1.g) LRBRL, corresponderá á Xunta de Goberno Local a aprobación do convenio .

O art. 8.1. letra “b” da Lei de transparencia obriga a dar publicidade do convenio que se aprobe.

Á vista das anteriores circunstancias, e previo informe da Intervención Xeral, fórmulase á Xunta de Goberno Local, en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a seguinte

V.- PROPOSTA

Primeiro.- Aprobar o CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA, O CONCELLO DE VIGO E O CONCELLO DE PONTEVEDRA PARA O DESENVOLVEMENTO DUN PROXECTO DE PROMOCIÓN DEPORTIVA DO BALONMAN A TRAVÉS DA ORGANIZACIÓN DE ACONTECEMENTOS DEPORTIVOS, transcrito no Anexo da presente.

Segundo.- Solicitar da Deputación provincial de Pontevedra a aprobación e subscripción do convenio que se anexa para o desenvolvemento dun proxecto de promoción deportiva do balonmán a través da organización de acontecementos deportivos:

- Desenvolvemento do Torneo Internacional de España de Balonmano coa participación das seleccións de España, Argentina, Polonia e Bielorusia que se disputará entre o 5 e 7 de xaneiro de 2018 en Vigo e Pontevedra, cun orzamento previsto de 150.000,00€
- Dinamización do Campionato Estatal de Seleccións territoriais nas categorías infantil, cadete e xuvenil, masculina e feminina, no que participarán máis de 1.000 deportistas de todas as comunidades autónomas, , cun orzamento previsto de 50.000,00€.

Terceiro: Proceder ó inicio do expediente administrativo conducente á tramitación dunha subvención a favor da Federación Española de Balonmán como entidade organizadora do Campionato de España de Seleccións autonómicas e o Torneo Internacional de España de Balonmán destinada a atender as obrigas económicas do convenio, según se detalla no proxecto de orzamento aprobado inicialmente polo Pleno do Concello de Vigo de data 16 de novembro de 2017, na aplicación orzamentaria 3410.480.00.05 “Convenio Campionato do Mundo de Balonmán e actividades complementarias”.

Cuarto.- Comprometerse a dar cumprimento ás condicións do convenio nos termos do mesmo.

Quinto.- Dar conta do presente acordo á Concellería de Xestión municipal ós efectos de publicidade

Acordo

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

Anexo I

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA, O CONCELLO DE VIGO E O CONCELLO DE PONTEVEDRA PARA O DESENVOLVEMENTO DUN PROXECTO DE PROMOCIÓN DEPORTIVA DO BALONMAN A TRAVÉS DA ORGANIZACIÓN DE ACONTECEMENTOS DEPORTIVOS.

No Pazo Provincial, __ de _____ de 201_

REUNIDOS

Dunha parte, D^a María del Carmen Silva Rego, quen actúa no nome e representación da Deputación Provincial de Pontevedra, en virtude do seu cargo como Presidenta deste organismo e en función das atribucións que lle confiren o artigo 34 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e o artigo 105 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia.

Doutra, D. Abel Caballero Álvarez, quen actúa no nome e representación do Concello de Vigo, en virtude da súa condición de Alcalde-Presidente da citada Corporación, segundo o disposto no artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no artigo 61.1 da Lei 5/1997, de administración local de Galicia e no artigo 41.1 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

Doutra, D. Miguel Anxo Fernández Lores, quen actúa no nome e representación do Concello de Pontevedra, en virtude da súa condición de Alcalde-Presidente da citada Corporación, segundo o disposto no artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no artigo 61.1 da Lei 5/1997, de administración local de Galicia e no artigo 41.1 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais

Actúan D. Carlos Cuadrado Romay, en calidade de secretario xeral da Deputación de Pontevedra, e D^a María Concepción Campos Acuña, en calidade de secretaria do Concello de Vigo, e D. José Carlos Castiñeira Piñeiro, en calidade de secretario do Concello de Pontevedra, dando fe do acto que se celebra.

As partes actúan nas representacións expresadas e recoñécense reciprocamente capacidade bastante para o outorgamento e formalización deste convenio, con base nos principios de colaboración, cooperación, coordinación e eficacia que deben presidir as actuacións das Administracións Públicas e, a estes efectos, de común acordo,

EXPOÑEN

I.- A Deputación de Pontevedra, o Concello de Vigo e o Concello de Pontevedra comparten como criterio que os concellos, como administración democraticamente escollida, deben ser os axentes protagonistas nos eidos administrativos aos que ten que corresponder a decisión, o deseño e o impulso da acción local e do desenvolvemento das políticas locais; ao tempo que, as deputacións, deben actuar como institucións que desenvolvan políticas, plans e actuacións que faciliten que concellos e cidadáns poidan acadaren os mesmos dereitos e servizos.

II.- Que, no exercicio das súas respectivas competencias, a Deputación Provincial de Pontevedra e o Concello de Vigo, con data 20 de novembro de 2015, asinaron un protocolo de colaboración en orde a afondar na colaboración administrativa entre ambas institucións e, especialmente, para a cooperación na planificación e execución dos proxectos e actuacións que no propio convenio se sinalan; actuacións e proxectos entre os que se inclúen, no que ao presente convenio importa, os da promoción do deporte.

Así mesmo a Deputación Provincial de Pontevedra e o Concello de Pontevedra, con data 18 de novembro de 2015, asinaron un protocolo de colaboración en orde a afondar na colaboración administrativa entre ambas institucións e, especialmente, para a cooperación na planificación e execución dos proxectos e actuacións que no propio convenio se sinalan; actuacións e proxectos entre os que se inclúen, no que ao presente convenio importa, os da promoción do deporte.

III.- Que nos devanditos protocolos de colaboración se convén que as distintas actuacións nel previstas se desenvolverán a través de convenios específicos, cuxa execución administrativa, técnica e contractual corresponderá aos Concellos, que deberá observar os procedementos de avaliación e seguimento da execución dos convenios a establecer nestes.

IV.- Que no exercicio das súas atribucións en materia deportiva, son obxectivos dos Concellos de Vigo e Pontevedra:

Promover e, de ser o caso, executar, no ámbito da súa competencia, os programas xerais do deporte, mediante a coordinación coa Administración autonómica, así como coa colaboración con outros entes locais, federacións deportivas galegas ou outras asociacións deportivas.

V.- Que o artigo 25. 2. l) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local atribúe ás Administracións Municipais competencia en materia de promoción do deporte e instalacións deportivas.

Por outra banda, o art. 36.1) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local encomenda ás deputacións o aseguramento da prestación integral e adecuada dos servizos de competencia municipal; competencia en relación coa cal a Deputación Provincial de Pontevedra ten previsto na súa planificación a mellora das infraestruturas dos equipamentos deportivos dos concellos da provincia.

VI.- Que os convenios entre as Administracións Públicas constitúen o instrumento axeitado para desenvolveren a súa cooperación en cuestións de interese común, tal como establecen os artigos 47 e seguintes da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector

público, o artigo 57 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e os artigos 198 e seguintes da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia. O convenio que nos ocupa, pola súa contía, deberá ser remitido ao Tribunal de Contas e ao Consello de Contas.

VII.- Que, de acordo coas precedentes consideracións e en desenvolvemento dos protocolos de colaboración arriba referidos, que contemplan como un dos seus obxectivos estratéxicos o apoio ás iniciativas de promoción do deporte, o Concello de Vigo, o Concello de Pontevedra e a Deputación Provincial de Pontevedra, acordan aprobar o presente convenio de colaboración, para o desenvolvemento dun proxecto de promoción deportiva do Balonmán no ámbito da provincia de Pontevedra, que asinan agora os aquí comparecentes, con arranxo aos seguintes

PACTOS

PRIMEIRO.- OBXECTO DO CONVENIO

1.- É obxecto deste convenio, establecer as pautas de colaboración entre a Deputación Provincial de Pontevedra, o Concello de Vigo e o Concello de Pontevedra, para o desenvolvemento dun proxecto de promoción deportiva do “Balonmán” a través da colaboración e cofinanciación de eventos deportivos de interese social e deportivo, de acordo cun proxecto presentado pola Federación Galega de Balonmán e a Real Federación Española de Balonmán.

2.- O proxecto de promoción deportiva do “Balonmán” vinculado ao obxecto deste convenio se atopan recollidos na memoria técnica presentada pola Federación Galega de Balonmán en colaboración coa Real Federación Española de Balonmán e que se anexa ao presente convenio.

3.- En todo caso, os proxectos contemplados no presente expediente están vinculados cos seguintes proxectos:

Ano 2018:

- XLII Torneo Internacional de España XVII Memorial “Domingo Barcenás”, coa participación das seleccións de España, Argentina, Polonia e Bielorrusia que se disputará entre o 5 e 7 de xaneiro de 2018 en Vigo e Pontevedra.
- Campionato Estatal de selección territoriais Xuvenís, cadetes e infantís da tempada 2017/2018 a disputar entre o 2 e o 7 de xaneiro de 2018 en Vigo e Pontevedra, coa participación de mais de mil deportistas.

Ano 2019:

- A organización do Campionato do Mundo Junior de Balonmán a celebrar no ano 2019, coa participación de 23 seleccións internacionais de balonmán de categoría junior masculina.

SEGUNDO.- IMPORTE E FINANCIAMENTO

O importe ao que se refire o presente convenio, atende as necesidades dos proxectos contemplados para o ano 2018, o cal ascende á cantidade total de DOUSCENTOS MIL EUROS (200.000,00 euros) que se distribuirán do seguinte xeito:

1.- A Deputación Provincial de Pontevedra comprométese a achegar, para a execución dos proxectos deportivos correspondentes ao ano 2018, a contía de CEN MIL EUROS (100.000,00 euros).

A financiación comprometida pola Deputación Provincial de Pontevedra terá carácter definitiva consonte á táboa que se inxire a continuación:

Investimento	Exercicio 2018
Achega da Deputación de Pontevedra ao Concello de Vigo	50.000,00 €
Achega da Deputación de Pontevedra ao Concello de Pontevedra	50.000,00 €
TOTAL	100.000,00 €

O pagamento da anualidade do 2018 realizarase contra a aplicación 2018/942.9420.462.14 do orzamento provincial- Concellos-Investmentos en Convenios (Vigo e Pontevedra) e quedará condicionada á aprobación do Orzamento para o ano 2018, ou a correspondente modificación de crédito

2.- O Concello de Vigo obrígase a achegar a contía de CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00€), desagregados da forma seguinte:

Concepto	Exercicio 2018
Aportación do Concello de Vigo a cofinanciación dos proxectos deportivos de promoción do balonmán para o ano 2018	50.000,00 €

A tal fin e para garantir a estabilidade do financiamento do convenio, o Concello de Vigo comprométese a dotar crédito nas aplicacións correspondentes. O pagamento da anualidades correspondentes ao exercicio 2018 quedará condicionada, en todo caso, á aprobación dos orzamentos xerais de dito exercicio de acordo coa seguinte aplicación orzamentaria:

aplicación orzamentaria	Exercicio 2018
Convenio Campionato do Mundo de Balonmán e actividades complementarias. 3410.480.0005	50.000,00 €

3.- O Concello de Pontevedra obrígase a achegar a contía de CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00€), desagregados da forma seguinte:

Concepto	Exercicio 2018
Aportación do Concello de Pontevedra á cofinanciación dos proxectos deportivos de promoción do balonmán para o ano 2018	50.000,00 €

A tal fin e para garantir a estabilidade do financiamento do convenio, o Concello de Pontevedra comprométese a dotar crédito nas aplicacións correspondentes. O pagamento

da anualidades correspondentes aos exercicios 2018 quedará condicionada, en todo caso, á aprobación dos orzamentos xerais de ditos exercicios de acordo coa seguinte aplicación orzamentaria:

aplicación orzamentaria	Exercicio 2018
Axudas á promoción actividade física e deporte (05.3410-489.02	50.000,00 €

En relación o desenvolvemento do proxecto deportivo do Campionato do Mundo Júnior do ano 2019, as tres institucións comprométense a desenvolver no primeiro trimestre do ano 2018 un comité de traballo que estableza os ámbitos de colaboración das tres institución para a cofinanciación conxunta deste acontecemento deportivo, o cal deberá ser aprobado polas partes nunha addenda ao presente convenio.

TERCEIRO.- COMPROMISOS DO CONCELLO DE VIGO E O CONCELLO DE PONTEVEDRA:

Os Concellos de Vigo e de Pontevedra obríganse a:

- Tramitar o correspondente expediente para aboar á Real Federación Española de Balonmán o 50 % do importe establecido na memoria técnica que se adxunta ao presente convenio (150.000,00 €, XLII Torneo Internacional de España XVII Memorial “Domingo Barcenás”, e 50.000,00 €, correspondentes ao Campionato Estatal de selección territoriais Xuvenís, cadetes e infantís da tempada 2017/2018) pola organización dos citados eventos.
- Poñerá a disposición da organización dos citados eventos as instalacións deportivas necesarias para a realización dos adestramentos, e partidos oficiais que se dispoñan de acordo coas normas de competición e de acordo coa planificación oficial. Ditas instalacións deberán estar dotadas dos correspondentes servizos de megafonía, marcar electrónico, vestiarios, equipamento deportivo homologado para as competicións, así como os distintos espazos necesarios para zoas de prensa, invitados e palco debidamente acondicionados. Así mesmo as instalacións deberán responder as normas de seguridade necesarias.
- Desenvolver cos medios adecuados a promoción necesaria da celebración dos eventos deportivos entre os colectivos deportivos e nos medios de comunicación. Na celebración de todos os actos públicos será cursada a correspondente invitación a Deputación Provincial de Pontevedra para a su participación nos mesmos.
- Facilitar os medios necesarios para a retransmisión televisiva dos citados eventos.
- Xustificar perante a Deputación as actuacións desenvoltas mediante a presentación das correspondentes facturas, ou documentos análogos acreditativos do gasto efectuado, aprobadas polo órgano competente do Concello. Asemade, para a correcta xustificación o Concello deberá presentar a seguinte documentación:

Memoria da actividade que se realizou e dos resultados obtidos debidamente asinada.

Conta xustificativa que relacione os gastos da actividade subvencionada.

Declaración responsable de que os gastos e ingresos que figuran na conta xustificativa se destinaron á actividade obxecto do convenio.

Declaración responsable dos ingresos obtidos e de as subvencións ou axudas obtidas non superan o custe da actividade.

Calquera outra documentación esixible pola normativa vixente para a correcta xustificación deste convenio ou que se considere necesaria para a comprobación da correcta execución do obxecto do convenio.

- Dar a adecuada publicidade a este convenio, de tal xeito que quede constancia que a organización dos eventos obxecto do mesmo levouse a cabo en colaboración coa Deputación de Pontevedra.
- Destinar os fondos percibidos ó obxecto concreto para o que foron concedidos.
- Comunicar á Deputación de forma inmediata, a obtención doutras subvencións ou axudas para a mencionada finalidade procedentes de calquera administración pública ou ente privado nacional ou internacional, con expresión da súa contía.
- Prestar a colaboración e facilitar canta documentación lle sexa requirida no exercicio das funcións de fiscalización e control do destino das axudas que lle corresponden á Intervención Provincial, ó Tribunal de Contas e ao Consello de Contas.

Asemade, os Concello de Vigo e Pontevedra, comprométese ao cumprimento das obrigas contidas na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia e en especial as recollidas no artigo 11 da mesma. Tamén será de aplicación o establecido no Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, na Lei 38/2003 Xeral de Subvencións e no seu regulamento, aprobado polo Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo.

CUARTO.- COMPROMISOS DA DEPUTACIÓN

A Deputación de Pontevedra comprométese a financiar os custes derivados da organización dos citados eventos obxecto do convenio, ata a cantidade máxima de CEN MIL EUROS (100.000,00€), de conformidade co disposto na cláusula segunda, que será librada contra a presentación das correspondentes facturas ou documentos análogos acreditativos do gasto efectuado, e na parte proporcional do financiamento, así como da restante documentación xustificativa necesaria e logo da súa fiscalización pola Intervención provincial.

O pagamento das diferentes prestacións obxecto do convenio realizarase contra a aplicación 18/942.9420.462.14 do correspondente orzamento provincial.

A Deputación Provincial poderá inspeccionar a execución do obxecto do presente convenio e formular as observacións que estime pertinentes, sen prexuízo de que corresponda en exclusiva ao órgano de contratación e aos responsables dos respectivos contratos a emisión das ordes e instrucións que procedan

Non obstante, as actuacións estarán sometidas á comprobación explícita da execución do obxecto deste convenio por parte dos servizos técnicos da Deputación Provincial.

QUINTO.- PUBLICIDADE

En toda a documentación e informacións relativas ás actuacións derivadas do obxecto do presente convenio se incluírá a imaxe corporativa que a este fin facilite a Deputación Provincial de Pontevedra.

As accións de promoción a desenvolver no marco do obxecto do convenio, deberán garantir un alto impacto e visibilidade da colaboración prestada pola Deputación de Pontevedra.

Atendendo o valor complementario de promoción que tena organización deste eventos pola súa dimensión, nas accións de comunicación incluíranse imaxes promocionais do destino Rías Baixas coa estratexia de posicionamento da marca Rías Baixas e da provincia de Pontevedra.

Por outra parte, en cumprimento do establecido na resolución de 10 de decembro de 2015, da Intervención Xeral da Administración, do Estado pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións, e, en aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, a Base de Datos Nacional de Subvencións operará como sistema nacional de publicidade das subvencións. A tales efectos e para garantir o dereito dos cidadáns a coñecer todas as subvencións convocadas en cada momento e cara a contribuír ós principios de publicidade e transparencia, a Intervención Xeral da Administración do Estado publicará na súa páxina web as subvencións concedidas, segundo o establecido nos artigos 20.4 e 20.8.b da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións.

SEXTO.- COMPATIBILIDADE CON OUTRAS SUBVENCÍONS

Conforme o disposto no artigo 40.1º, letra d) do Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a achega económica prevista no presente instrumento será compatible con outras subvencións, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera Administración ou entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou e organismos internacionais.

Porén, o importe da subvención en ningún caso poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos, supere o custo das contratacións subvencionadas.

SÉTIMO.- COMISIÓN DE SEGUIMENTO

Para o seguimento e coordinación da execución deste convenio e resolución das dúbidas que poidan producirse na súa interpretación crearase unha comisión integrada por dous representantes de cada unha das Administracións asinantes. Poderán asistir a esta comisión dos representantes do comité organizador dos eventos (Real Federación Española de Balonmán e Federación Galega de Balonmán) na súa condición de organizadores.

Corresponderá á Comisión de Seguimento:

- A puntual recepción de información sobre todas as actuacións que se produzan na execución dos contratos a que este convenio se refire.
- A coordinación técnica das entidades asinantes coa Real Federación Española de Balonmán e coa Federación Galega de Balonmán no diversos aspectos técnicos e organizativos para favorecer a promoción, difusión e organización dos eventos obxecto deste convenio.
- A coordinación entre as administracións asinantes na execución e financiamento do convenio, ditando ao efecto as instrucións oportunas

- A resolución das dúbidas que presente a interpretación do convenio e, no seu caso, a emisión de informe se a dúbida ten de ser resolta polos órganos de goberno das administracións asinantes.
- A emisión de informe en relación coa necesidade do reaxuste da anualidade do convenio e en relación con cantas incidencias se produzan na execución dos contratos a que este se refire.
- A formulación das propostas que procedan en relación ás cuestións a que os seus informes se refiran.

A Comisión de Seguimento reunirse cando o estime conveniente o seu responsable, por decisión propia ou a petición de calquera dos seus membros, e en todo caso unha vez ao mes. As súas reunións terán lugar na sede da Deputación Provincial de Pontevedra. Na reunión constituínte da Comisión de Seguimento designarase ao seu responsable e ao seu secretario que levantará acta das súas reunións.

OITAVO.- VIXENCIA

O presente convenio producirá os seus efectos desde a data da súa sinatura ata a total execución dos proxectos a que o mesmo se refire, sen que en ningún caso o seu prazo de vixencia poida superar os catro anos, contados desde a súa sinatura.

NOVENO.- EXTINCIÓN DO CONVENIO

O convenio extinguirase polo cumprimento das actuacións que constitúen o seu obxecto ou por incorrer en causa de resolución.

Serán causas de resolución:

- 1º.- O transcurso do prazo máximo de vixencia do convenio.
- 2º.- O acordo unánime dos asinantes.
- 3º.- O incumprimento das obrigas e compromisos asumidos por parte dalgún dos asinantes.

Neste caso, notificarase á parte incumpridora un requirimento para que, no prazo que se sinale, cumpra coas obrigacións ou compromisos que se consideran incumpridos. Este requirimento será comunicado tamén ao responsable da Comisión de Seguimento.

Se transcorrido o prazo indicado no requirimento persistira o incumprimento, a parte que o dirixiu notificará á outra parte a concorrencia de causa de resolución e entenderase resolto o convenio. A resolución do convenio por esta causa poderá dar lugar a indemnización dos danos e perdas causados.

4º.- Por decisión xudicial declaratoria da nulidade do convenio.

5º.- Por calquera outra causa distinta das anteriores prevista no convenio ou noutras leis.

DÉCIMO.- RÉXIME XURÍDICO.

O presente convenio ten natureza administrativa e rexerese pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do Estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio;

as Bases de Execución dos orzamentos das Administracións asinantes e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

En proba de conformidade, as partes subscriben e asinan o presente convenio, por triplicado exemplar, no lugar e data ao principio indicados, quedando un exemplar en poder de cada unha delas.

3(1401).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DAS CONTAS XUSTIFICATIVAS DOS LIBRAMENTOS A XUSTIFICAR. EXPTE. 102646/140.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 26/12/17, dáse conta do informe-proposta da mesma data, asinado pola xefa do Servizo de Fiscalización, o interventor xeral e o concelleiro delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

PROPOSTA APROBACIÓN CONTAS XUSTIFICATIVAS DOS LIBRAMENTOS A XUSTIFICAR (6º)

En relación á/s contas xustificativas dos seguintes pagos a xustificar:

<i>Habilitado</i>	<i>Nºpagamento</i>	<i>Aplicación orzamentaria</i>	<i>Importe librado</i>	<i>Importe xustificado</i>	<i>Data de pagamento</i>	<i>Data Real xustificación</i>	<i>Data legal de xustificación</i>	<i>Reintegro</i>	<i>S/ a favor</i>
Abalde Comesaña Raquel	201700076811	9120.2260100	2.000,00	1.450,35	10/08/17	24/11/17	10/11/17	549,65	—
Barbará Rodríguez Beatriz	201700107798	9206.2302000	206,74	206,74	22/11/17	18/12/17	22/02/18	0,00	—
Barbará Rodríguez Beatriz	201700108330	9206.2312000	410,00	361,57	22/11/17	18/12/17	22/02/18	48,43	—
Barbará Rodríguez Beatriz	201700108331	9206.1620000	651,34	651,34	22/11/17	18/12/17	22/02/18	0,00	—
Espada Recarey Luis	201700088550	9250.2230000	1.000,00	0,00	18/09/17	11/12/17	18/12/17	1.000,00	—
Espada Recarey Luis	201700096819	9250.2200000	500,00	495,85	11/10/17	21/12/17	11/01/18	4,15	—
Espada Recarey Luis	201700096830	9250.2330000	3.606,00	3.606,00	11/10/17	21/12/17	11/01/18	0,00	—
Fernández Fernández Paz	201700088919	2310.1620000	880,00	865,00	20/09/17	19/12/17	20/12/17	15,00	—
Fernández Fernández Paz	201700088927	2310.2302000	1.315,24	1.104,01	20/09/17	19/12/17	20/12/17	211,23	—
Fernández Fernández Paz	201700088929	2310.2312000	1.250,22	1.063,09	20/09/17	19/12/17	20/12/17	187,13	—
Fernández Fernández Paz	201700109949	2310.4800002	5.510,01	5.510,01	28/11/17	19/12/17	28/02/18	0,00	—
García Álvarez Luis	201700084273	2311.4800000	2.800,00	2.800,00	04/09/17	05/12/17	04/12/17	0,00	---
García Álvarez Luis	201700087132	9200.2219902	500,00	56,40	12/09/17	13/12/17	12/02/18	443,60	—
García Álvarez Luis	201700113097	3371.2302000	18,70	18,70	01/12/17	19/12/17	01/03/18	0,00	—
García Álvarez Luis	201700113100	3371.2302000	14,11	14,11	01/12/17	19/12/17	01/03/18	0,00	—
García Álvarez Luis	201700113112	3371.2312000	30,00	29,10	01/12/17	19/12/17	01/03/18	0,90	—

Habilitado	Nºpagamento	Aplicación orzamentaria	Importe librado	Importe xustificado	Data de pagamento	Data Real xustificación	Data legal de xustificación	Reintegro	S/a favor
Martínez Muñoz Francisco	201700037165	1320.2269900	3.000,00	675,37	24/04/17	12/12/17	24/07/17	2.324,63	—
Otero Lamas Francisco	201700088538	3112.2279900	500,00	500,00	18/09/17	05/12/17	18/12/17	0,00	—
Quintela Rodríguez M.ª José	201700105663	2310.4810000	486.705,09	482.674,96	17/11/17	18/12/17	17/02/18	4.030,13	—
Vivero Mijares Antonio	201700092149	1350.2250000	150,00	147,76	25/09/17	11/12/17	25/12/17	2,24	—
TOTAL			511.047,45	502.230,36				8.817,09	

Procedeuse a comprobar por esta Intervención :

Alcance da fiscalización	Si	Non
Se rendiron no prazo establecido a excepción das órdenes de pago a xustificar n.º 201700076811 de Abalde Comesaña Raquel, 201700084273 de García Álvarez Luis e 201700037165 de Martínez Muñoz Francisco.	✓	
A conta está debidamente asinada e están relacionadas as facturas e documentos orixinais a excepción dalgúns supostos nos que non se procede formalmente a citada enumeración.	✓	
Os gastos concretos e determinados son adecuados ó fin para o que se entregaron os fondos.	✓	
Acredítase a realización efectiva e conforme dos gastos e servizos, así como a realización material do pagamento ó acreedor da factura ou xustificante.	✓	
Inclúese, mandato de pagamento, se procede, acreditativo do reintegro sobrante.	✓	

Resultado da fiscalización

De conformidade	Con observacións	De disconformidade
	As órdenes de pago a xustificar n.º 201700076811 de Abalde Comesaña Raquel, 201700084273 de García Álvarez Luis e 201700037165 de Martínez Muñoz Francisco non se rendiron no prazo legal de xustificación.	

A diversa documentación que compón as contas xustificativas, deberá ser unida ó mandato de pagamento orixinal despois da súa aprobación pola Xunta de Goberno Local.

PROPOSTA

En base á Resolución da Alcaldía de data 19 de xuño de 2015, na que se delega na Xunta de Goberno Local a aprobación das contas xustificativas rendidas polos seus perceptores, propónse a aprobación das seguintes:

Habilitado	Nºpagamento	Aplicación orzamentaria	Importe librado	Importe xustificado	Data de pagamento	Data Real xustificación	Data legal de xustificación	Reintegro	S/a favor
Abalde Comesaña Raquel	201700076811	9120.2260100	2.000,00	1.450,35	10/08/17	24/11/17	10/11/17	549,65	—

<i>Habilitado</i>	<i>Nºpagamento</i>	<i>Aplicación orzamentaria</i>	<i>Importe librado</i>	<i>Importe xustificado</i>	<i>Data de pagamento</i>	<i>Data Real xustificación</i>	<i>Data legal de xustificación</i>	<i>Reintegro</i>	<i>S/a favor</i>
Barbará Rodríguez Beatriz	201700107798	9206.2302000	206,74	206,74	22/11/17	18/12/17	22/02/18	0,00	—
Barbará Rodríguez Beatriz	201700108330	9206.2312000	410,00	361,57	22/11/17	18/12/17	22/02/18	48,43	—
Barbará Rodríguez Beatriz	201700108331	9206.1620000	651,34	651,34	22/11/17	18/12/17	22/02/18	0,00	—
Espada Recarey Luis	201700088550	9250.2230000	1.000,00	0,00	18/09/17	11/12/17	18/12/17	1.000,00	—
Espada Recarey Luis	201700096819	9250.2200000	500,00	495,85	11/10/17	21/12/17	11/01/18	4,15	—
Espada Recarey Luis	201700096830	9250.2330000	3.606,00	3.606,00	11/10/17	21/12/17	11/01/18	0,00	—
Fernández Fernández Paz	201700088919	2310.1620000	880,00	865,00	20/09/17	19/12/17	20/12/17	15,00	—
Fernández Fernández Paz	201700088927	2310.2302000	1.315,24	1.104,01	20/09/17	19/12/17	20/12/17	211,23	—
Fernández Fernández Paz	201700088929	2310.2312000	1.250,22	1.063,09	20/09/17	19/12/17	20/12/17	187,13	—
Fernández Fernández Paz	201700109949	2310.4800002	5.510,01	5.510,01	28/11/17	19/12/17	28/02/18	0,00	—
García Álvarez Luis	201700084273	2311.4800000	2.800,00	2.800,00	04/09/17	05/12/17	04/12/17	0,00	---
García Álvarez Luis	201700087132	9200.2219902	500,00	56,40	12/09/17	13/12/17	12/02/18	443,60	—
García Álvarez Luis	201700113097	3371.2302000	18,70	18,70	01/12/17	19/12/17	01/03/18	0,00	—
García Álvarez Luis	201700113100	3371.2302000	14,11	14,11	01/12/17	19/12/17	01/03/18	0,00	—
García Álvarez Luis	201700113112	3371.2312000	30,00	29,10	01/12/17	19/12/17	01/03/18	0,90	—
Martínez Muñoz Francisco	201700037165	1320.2269900	3.000,00	675,37	24/04/17	12/12/17	24/07/17	2.324,63	—
Otero Lamas Francisco	201700088538	3112.2279900	500,00	500,00	18/09/17	05/12/17	18/12/17	0,00	—
Quintela Rodríguez M. ^a José	201700105663	2310.4810000	486.705,09	482.674,96	17/11/17	18/12/17	17/02/18	4.030,13	—
Vivero Mijares Antonio	201700092149	1350.2250000	150,00	147,76	25/09/17	11/12/17	25/12/17	2,24	—
TOTAL			511.047,45	502.230,36				8.817,09	

Acordo

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

4(1402).- RECTIFICACIÓN DE ERRO NO EXPEDIENTE DE CONTRATO MAIOR DE OBRAS DE AMPLIACIÓN DO PARQUE INFANTIL DA PAZA DA INDEPENDENCIA. EXPTE. 9908/446.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do 26/12/17, asinado polo xefe do Servizo de Montes, Parques e Xardíns e o concelleiro-delegado de Montes, Parques e Xardíns, que di o seguinte:

ANTECEDENTES:

1.- A Xunta de Goberno Local, na súa sesión extraordinaria e urxente do 14 de decembro de 2017, adoptou o seguinte acordo:

*"1º.- Aprobar o gasto das obras de acondicionamento da praza de Pedro Alvarado, cun **orzamento base de licitación de 165.289,00€** sen IVE, e un importe correspondente ao IVE (21%) de **34.710,69€**, o cal totaliza un importe de **199.999,69€ con IVE**.*

O importe do contrato deberá ser de aplicación aos créditos do vixente orzamento do Concello de Vigo, na aplicación orzamentaria 1710.6190026 "Parque Infantil Na Praza da Independencia", provinte da modificación orzamentaria nº 41/2017, crédito extraordinario para a aplicación do superávit, liquidación do orzamento do ano 2016.

*2º Aprobar o expediente de **contratación por procedemento aberto de obras de ampliación do parque infantil da Praza da Independencia especificadas no Prego de prescricións técnicas particulares (PPTP)**, documento nº 3 do proxecto redactado polo enxeñeiro de camiños, canais e portos, don Francisco Ullod Marcos, de data setembro de 2017 e Anexo I ao prego de prescricións técnicas particulares, asinado polo xefe de Servizo de Montes, Parques e Xardíns, en data 1 de decembro de 2017, que rexen o concurso, así como **aprobar o prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación da subministración por este procedemento**, asinado en data 1 de decembro de 2017.*

3º Abrir o procedemento de licitación na forma legalmente prevista.

2.- Detectado un erro no primeiro punto do acordo, que di " *Aprobar o gasto das obras de acondicionamento da praza de Pedro Alvarado(...)*", cando realmente, de acordo co proxecto aprobado e o procedemento iniciado, debería dicir " *Aprobar o gasto das obras de ampliación do parque infantil da Praza da Independencia*"

FUNDAMENTOS DE DEREITO

A vista do exposto e de conformidade co artigo 109 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas, que dispón que as Administracións públicas poderán rectificar en calquera momento, de oficio ou a instancia dos interesados, os erros materiais, de feito ou aritméticos existentes nos seus actos, propónse a rectificación do acordo da Xunta de Goberno Local, de data 14 de decembro de 2017, recaído no expediente 9908/446, únicamente no referido ao punto número un do citado acordo.

COMPETENCIA:

A competencia para a rectificación do acordo citado nos antecedentes correspóndelle á Xunta de Goberno Local, polo que, á vista do exposto, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

ACORDO:

Rectificar o acordo da Xunta de Goberno Local, na súa sesión extraordinaria e urxente de data 14 de decembro, recaída no expediente de contrato maior de obras de ampliación do parque infantil da Praza da Independencia, tramitado co número de expediente 9908/446, no que se refire únicamente ao seu primeiro punto que queda co seguinte texto:

*“1º.- Aprobar o gasto das obras de ampliación do parque infantil da Praza da Independencia, cun **orçamento base de licitación de 165.289,00€** sen IVE, e un importe correspondente ao IVE (21%) de **34.710,69€**, o cal totaliza un importe de **199.999,69€ con IVE**.”*

O importe do contrato deberá ser de aplicación aos créditos do vixente orzamento do Concello de Vigo, na aplicación orzamentaria 1710.6190026 “Parque Infantil Na Praza da Independencia”, provinte da modificación orzamentaria nº 41/2017, crédito extraordinario para a aplicación do superávit, liquidación do orzamento do ano 2016.”

Manter firme o resto do acordo da Xunta de Goberno Local de data 14 de decembro de 2017, no que non resulte modificado por esta rectificación.

Acordo

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

5(1403).- INCOACIÓN DE PROCEDIMENTO PARA A IMPOSICIÓN DE PENALIDADE Á EMPRESA VALORIZA S.A., POR INCUMPRIMENTOS DO CONTRATO DE CONSERVACIÓN E REPOSICIÓN DAS ZONAS VERDES. EXPTE. 10146/446.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta de data 27/12/17, asinado polo responsable do contrato, o xefe da Área de Servizos Xerais, a técnica de Admón. Xeral e o concelleiro delegado de Montes, Parques e Xardíns, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- En data 8 de xullo de 2016, a Xunta de Goberno Local, acordou adxudicar á VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A., o procedemento aberto para a contratación dos servizos de conservación e reposición de zonas verdes do concello de Vigo por un prezo de 17.237.394,62 euros. (expediente 7614-446).

2.- O 02/12/2016 se formaliza o contrato con VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.

3.- O devandito servizo pola empresa VALORIZA SA se presta ata o 30 de setembro de 2017 así na data 17/08/2017 se lle notifica o seguinte:

“ En cumplimiento de la sentencia 00121/2017, de fecha 16 de marzo de 2017, del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, recaída en los procedimientos ordinarios 4332/2015, 4336/2015 y 495/2015, en la que se estiman los recursos contencioso-administrativos interpuestos por la mercantil, Althenia, SL, y por el Ayuntamiento de Vigo contra la resolución del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, la cual se anula por ser contraria a derecho se desestima el recurso contencioso-administrativo interpuesto

por la mercantil Cespa contra la resolución del Ayuntamiento de Vigo, de fecha 31 de julio de 2015, le comunico que **la entidad mercantil Althenia, SL, deberá reanudar la prestación del servicio del contrato de mantenimiento y conservación de zonas verdes (expte. 7614/446) en fecha 1 de octubre de 2017.**

Ante lo expuesto, Valoriza Servicios Medioambientales, SA, cesará la prestación del Servicio de mantenimiento y conservación de las zonas verdes de la ciudad de Vigo, en fecha 30 de septiembre, debiendo continuar la prestación del servicio hasta esa fecha inclusive. “

4.- Nas datas 29/05/2017, 07/06/2017 e 09/06/2017 notifícanse a VALORIZA ás queixas recibidas a través da Xestión de Expedientes ou por correo electrónico outorgándolle un prazo de 5 días para subsanalas.

5.- En data 13/09/2017, se notifica a VALORIZA SA informe da xefa adxunta ao xefe do Servizo de Montes, Parques e Xardíns do Concello de Vigo de data 13 de setembro de 2017, en relación ás deficiencias na prestación do servizo de conservación e reposición das zonas verdes da cidade de Vigo por parte da empresa Valoriza Servicios Medioambientales, SA, polo que antes de proceder a promover a incoación de expediente sancionador tal e como se establece na cláusula n.º 36 do prego de cláusulas administrativas que rixe o contrato, de conformidade co previsto no artigo 82 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se outorga un trámite de audiencia, por un prazo de DEZ DÍAS para que se formulen as alegacións e se presenten os documentos ou xustificacións que estimen procedentes. (expediente 9802/446)

Devandito informe de data 13/09/2017 ten o seguinte teor literal:

“ Valoriza Servicios Medioambientales, S.A., empresa adxudicataria do contrato de conservación, mantemento e reposición das zonas verdes do Concello de Vigo, ven prestando os seus servizos desde o pasado 16 de decembro de 2016; a partir deste primeiro momento veñense celebrando reunións semanais da xefa de servizo da empresa con persoal técnico do servizo de Montes, Parques e Xardíns; reunións nas que se lle foron trasladando as deficiencias e o mal estado no que se atopaban en cada momento as diferentes zonas verdes do municipio (alcorques, xardineiras, parterres, medianas, rotondas, illas, alcorques, humedais e zonas de ribeira, zonas verdes, pradeiras, arbolado en xeral, etc) nas que se ven observando de forma reiterada falta de árbores, presenza de herbas, prantas secas arbustivas e/ou de tempada, falta de rego e sistemas de rego que non funcionan, ausencia de prantas, poda de árbores e arbustiva sen realizar, falta de mantemento de elementos non vexetais, presenza de lixo e suciedade, etc

Ademáis destas deficiencias, das que se informou directamente á xefa de servizo de Valoriza en cada unha das reunións semanais, pola súa parte os cidadáns facendo uso de tódalas canles a súa disposición (registro xeral, teléfono, e-mail, servizo 010, etc), foron comunicando as súas queixas, suxerencias, denuncias,... poñendo de manifesto o mal estado das zonas verdes da súa contorna. Todas estas queixas foron tramitadas e enviadas á empresa Valoriza Servicios Medioambientales, ben desde o servizo 010 do Concello e a través da aplicación “Xestión de expedientes”, no caso daquelas que se recibiron directamente nese servizo, ou desde o servizo de Montes, Parques e Xardíns empregando a mesma aplicación informática ou vía e-mail, no caso das queixas telefónicas, presenciais, do registro xeral, doutros departamentos do

Concello, etc. De igual maneira comunicáronse e tramitáronse as deficiencias atopadas polo inspector municipal no transcurso das inspeccións.

As zonas verdes afectadas e comunicadas a través das distintas canles son, entre outras:

A Bouza

Aragón esquina Travesía de Vigo, rotonda

Aragón, mediana

Aragón, alcorques

Arquitecto Palacios - Cataboi, noiro

A. VV. A Miño

Avda Balaídos, xardineiras

Avda Castelao, medianas e xardineiras

Barreiro, parque

Bouzas, paseo

Campo Roxo

Cristo, xardineiras (báculo)

Doctor Marañón

Estrada esquin Núñez de Balboa

Falperra, noiro

Faustino Álvarez, xardineiras (báculo)

Finca de Matías

Fuentes rúa Aragón, parterres

García Barbón, xardineiras

García Barbón, 69, laranxo

Gorxal

Gran Vía esquina Bolivia

Gregorio Espino, mediana

Isaac Peral, mediana hsta Dr. Canoa

Isaac Peral, rotonda e illas

Jenaro de la Fuente, xardineiras

José Franco Montes

Juan Ramón Jiménez, noiro

Martínez Garrido, mediana

Martínez Garrido, xardineiras

Menendez Pelayo

Miranaia

Molais, noiro ao lado do parque infantil Nogueira

Monumento Manuel de Castro

Nicaragua

Noiros e pradeiras do entorno da estación de autobuses

Parque Reyman

Pi y Margall, xardineiras

Polideportivo Berbés

Praza A Tellada

Praza rúa Baiona

Praza da Consolación

Praza da Miño

Praza de San Martiño

Sanjurjo Badía, xardineiras (báculo)

Samil, zona cafetería Camaleón

Samil, pradeira

Severino Cobas, rotonda
Tomás Paredes
Travesía Rosalía de Castro
Travesía de Vigo, naranjos alineación
Travesía de Vigo, rotonda diante Fenosa
Travesía de Vigo esquina Buenos Aires, rotonda
Urzáiz esquina Gregorio Fernández, xardineira
Urzáiz (peatonal Calvario), alcorques
Urzáiz (peatonal Calvario), xardineiras
Venezuela
Vía Norte

Aínda que a empresa retornou, nalgúns ocasións, a queixa como subsanada, o certo é que moitas delas, nos días posteriores seguían sen solucionarse quedando constancia desta situación nos informes emitidos polo inspector municipal.

Durante este periodo, ademais das deplorables condicións nas que se atopan as zonas verdes, detectáronse outros incumprimentos relativos a:

*Plan de poda de arborado
Falla de mantemento e poda en arbustiva
Plan de rego
Reposición de arborado
Reposición de arbustiva
Reposición de pranta de tempada
Tratamento das pradeiras
Tratamentos fitosanitarios
Non presentación da documentación de ausencias de persoal no formato facilitado polo Concello*

A día de hoxe, a maioría desas deficiencias seguen sen subsanarse non acadando o obxectivo do contrato (apartado 2 do Prego de prescricións técnicas), “O obxectivo deste contrato para todos os labores de conservación, así como de reposición... deberá traducirse nun aspecto impecable percibible polos cidadáns en todas e cada unha das zonas co fin de conseguir que a cidade de Vigo dispoña dunhas zonas verdes sostibles, coa máxima calidade botánica, ornamental e de ocio e lecer.”; o que fai que non se estean a cumprir as condicións de conservación e mantemento que establece o vixente Prego de prescricións técnicas, en función da tipoloxía da zona;

Daquela, ponse de manifesto que a empresa adxudicataria do servizo, non está a cumprir coas súas obrigas, o que constitue motivo de infracción segundo a cláusula 34.1 do Prego de cláusulas administrativas “Considerarase infracción calquera acción ou omisión por parte do contratista que supoña a vulneración das obrigas derivadas do presente contrato”; polo tanto e ante a reiteración do incumprimento, por parte deste servizo procederase á promover incoación de expediente sancionador tal como establece a cláusula no 36 do citado prego de cláusulas administrativas, “O incumprimento das normas establecidas no presente prego, orixinará a incoación do correspondente expediente”. Esto sen prexuízo de rexeitar o pago dos traballos non realizados.”

Devandita notificación recibíuse pola interesada na data 19/09/2017 según acuse de recibo que consta no expediente.

6.- Nas datas 22/09/2017, 26/09/2017, 29/09/2017 e 17/10/2017 notifícase a VALORIZA SA que se remitiu ao responsable do contrato un correo electrónico no que se facía constar o importe a deducir polos traballos non realizados nos meses de xuño, xullo, agosto e setembro e se lle solicitaba que emitiran unha nova factura.

7.- Mediante resolucións do concelleiro delegado de Montes, Parques e Xardíns de datas 27/09/17 (expediente 9842/446), 27/09/2017 (expediente 9843/446), 29/09/17 (expediente 9845/446) e 06/10/17 (expediente 9873/446) anuláanse as facturas correspondentes aos meses de xuño, xullo, agosto e setembro.

8.- VALORIZA SA presenta recursos de reposición contra as devanditas resolucións, recursos que según informes propostas de data 27 de decembro de 2017 procede estimar parcialmente no senso de proceder ao pago das facturas no importe no que o concello e a empresa estaban de acordo polos traballos efectivamente realizados e, desestimálos polo resto de motivos de impugnación.

9.- En data 26 de decembro de 2017, o xefe de servizo de Montes, Parques e Xardíns e a adxunta ao xefe de servizo de Montes, Parques e Xardíns, tras un exame pormenorizado das zonas verdes do Concello de Vigo informan que:

“ (...) tendo en conta as alegacións presentadas pola empresa VALORIZA, S.A. (doc nº 170135760) e revisada e examinada toda a documentación obrante no expediente (fotos inspección, queixas recibidas no servizo, plan de poda aportado pola empresa...): nas zonas verdes inspeccionadas, os labores de mantemento e conservación establecidos no prego de prescricións técnicas acordos coa tipoloxía de cada zona, para conseguir un aspecto impecable das mesmas, tal como figura nos obxectivos do contrato, non se realizaron, polo que procede descontar:

- *na certificación do mes de xuño: 16.440,93 €*
- *na certificación do mes de xullo: 10.915,37 €*
- *na certificación do mes de agosto: 10.274,88 €*

Respecto á poda, o prego de prescricións técnicas establece no apartado 4.1.13 que “A empresa adxudicataria deberá realizar un “Plan de poda anual” indicando as árbores sobre as que vai actuar, detallando a época en que se pretende levar a cabo (preferentemnete entre os meses de novembro a febreiro para as especies caducifolias e para o resto das especies na época do ano máis axeitadas), o tipo de poda a realizar, persoal destinado á realización destes labores e material con que se equipará a dito persoal”

tendo en conta isto e facendo uso dos datos que constan na última actualización, de data 15 de setembro, do listado de “Planificación de poda de alineación 2017/2018” entregada pola xefa de servizo da empresa Valoriza no servizo de Montes, Parques e Xardíns do Concello de Vigo, confírmase que:

- *no mes de abril estaba planificada a poda de 598 árbores e podáronse 22 unidades, das que 14 foron revisadas sen ningunha actuación de poda;*
- *no mes de maio estaba planificada a poda de 872 árbores e soamente se podaron 2 unidades (como consecuencia de unha incidencia do temporal e unha queixa dun cidadán);*
- *no mes de xuño estaba planificada a poda de 956 árbores e podáronse 177 unidades, das que 80 foron revisadas sen ningunha actuación de poda;*

- no mes de xullo estaba planificada a poda de 809 árbores e podáronse 177 unidades, das que 80 foron revisadas sen ningunha actuación de poda;
- no mes de agosto estaba planificada a poda de 1025 árbores e podáronse 272 unidades das que 309 foron revisadas sen ningunha actuación de poda;
- no mes de setembro estaba planificada a poda de 1005 árbores e soamente se podaron 14 unidades

Para o cálculo do importe da poda non realizada, aplicouse o valor da baixa do adxudicatario ao cálculo feito polo servizo para o mantemento intensivo do arborado considerando que, do coste anual por valor de 80,34 €/unidade, corresponden aos labores de poda 52,22 euros que prorateados no ano supoñen 4,35 €/unidade.mes. Polo tanto,

- na certificación do mes de xuño descóntanse as árbores non podadas nos meses de abril, maio e xuño que corresponden con:

➤ abril quedaron sen podar 590 árbores x 4,35 €/unidade =	2.567,53 €
➤ maio quedaron sen podar: 870 árbores x 4,35 €/unidade =	3.786,02 €
590 árbores(abril) x 4,35 €/unidade =	2.567,53 €
➤ xuño quedaron sen podar 859 árbores x 4,35 €/unidade =	3.738,15 €
590 árbores(abril) x 4,35 €/unidade =	2.567,53 €
870 árbores (maio) x 4,35 €/unidade =	3.786,02 €
Total de poda a descontar =	19.012,80 €

- na certificación do mes de xullo descóntanse as árbores non podadas nos meses de abril, maio, xuño e xullo que corresponden con:

➤ xullo quedaron sen podar 546 árbores x 4,35 €/unidade =	2.376,06 €
590 árbores(abril) x 4,35 €/unidade =	2.567,53 €
870 árbores (maio) x 4,35 €/unidade =	3.786,02 €
859 árbores (xuño) x 4,35 €/unidade =	3.738,15 €
Total de poda a descontar =	12.467,76 €

- na certificación do mes de agosto descóntanse as árbores non podadas nos meses de abril, maio, xuño, xullo e agosto que corresponden con:

➤ agosto quedaron sen podar 929 árbores x 4,35 €/unidade =	4.042,78 €
590 árbores(abril) x 4,35 €/unidade =	2.567,53 €
870 árbores (maio) x 4,35 €/unidade =	3.786,02 €
859 árbores (xuño) x 4,35 €/unidade =	3.738,15 €
546 árbores (xullo) x 4,35 €/unidade =	2.376,06 €
Total de poda a descontar =	16.510,54 €

- *na certificación do mes de setembro descóntanse as árbores non podadas nos meses de abril, maio, xuño, xullo, agosto e setembro que corresponden con:*
 - *setembro quedaron sen podar 991 árbores x 4,35 €/unidade = 4.312,58 €*
 - 590 árbores(abril) x 4,35 €/unidade = 2.567,53 €*
 - 870 árbores (maio) x 4,35 €/unidade = 3.786,02 €*
 - 859 árbores (xuño) x 4,35 €/unidade = 3.738,15 €*
 - 546 árbores (xullo) x 4,35 €/unidade = 2.376,06 €*
 - 929 árbores (agosto) x 4,35 €/unidade = 4.042,78 €*
 - Total de poda a descontar = 20.823,12 €***

Tendo en conta o anterior, proceden por labores non realizados, os seguintes descontos nas certificacións mensuais:

- *mes de xuño: 16.440,93 + 19.012,80 = 35.453,73 €*
- *mes de xullo: 10.915,37 + 12.467,76 = 23.383,13 €*
- *mes de agosto: 10.274,88 + 16.510,54 = 26.785,42 €*
- *mes de setembro: 20.823,12 €*

polo que corresponde facturar os seguintes importes:

- *mes de xuño: 359.112,39 - 35.453,73 = 323.658,66 €*
- *mes de xullo: 359.112,39 - 23.383,13 = 335.729,26 €*
- *mes de agosto: 359.112,39 - 26.785,42 = 332.326,97 €*
- *mes de setembro: 359.112,39 - 20.823,12 = 338.289,27 €*

A maiores, como mostra da falta de mantemento xeneralizado nas diferentes zonas verdes da cidade, apórtanse:

- *ANEXO I: notas de prensa publicadas no período transcurrido entre os meses de xuño a setembro*
- *ANEXO II: relación de queixas de cidadáns recibidas no servizo durante os meses de xuño, xullo, agosto e setembro na que se relacionan: nº expediente, nº documento, buzón da aplicación informática na que se atopa a queixa no momento da finalización do contrato da empresa Valoriza, persoa que realiza a queixa, asunto/ motivo da queixa, situación e data na que se rexistrou. Analizando estes datos, compróbase que á finalización do contrato quedan queixas no buzón da concesionaria (conc. zonas verdes) que indican que están sen resolver; dun total de 1.061 queixas recibidas neste período, 236 quedaron sen resolver, o que supón un 22,24%."*

Consta no presente expediente informe técnico pormenorizado das zonas verdes nas que esta Administración entende que, non se realizaron as tarefas de conservación e mantemento do Concello de Vigo.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público. (TRLCSP).
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas (RLCAP).,
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL).
- Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local. (TRRL).
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Prego de cláusulas administrativas particulares que rixe o procedemento aberto para a contratación de servizos de conservación e reposición das zonas verdes da cidade de Vigo (PCAP).
- Prego de prescricións técnicas para a contratación de servizos de conservación e reposición das zonas verdes da cidade de Vigo (PPT).

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

1.- Lexislación aplicable

Os contratos réxense en canto aos seus efectos, cumprimento e extinción, incluída a súa duración e réxime de prórrogas, polo establecido no propio contrato e no prego de cláusulas administrativas particulares e pola lexislación vixente no momento en que foron celebrados (disposición transitoria primeira do TRLCSP e disposición transitoria segunda do Código Civil). En consecuencia, o presente contrato réxese polas seguintes disposicións:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP).
- Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP), de aplicación no que non se opoña ao TRLCSP.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas (RLCAP), de aplicación no que non se opoña ao TRLCSP.

2.- Dos incumprimentos das obrigas contractuais polo contratista e da súa tipificación no Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o contrato.

A lexislación en materia de contratos permite ao órgano de contratación impoñer penalidades polo incumprimento ou o cumprimento defectuoso das obrigas derivadas dos contratos.

O artigo 212.1 do TRLCSP determina que “Os pregos ou o documento contractual poderán prever penalidades para o caso de cumprimento defectuoso da prestación obxecto do mesmo ou para o suposto de incumprimento dos compromisos ou das condicións especiais de execución do contrato”. E no número 7 do citado artigo permite ao órgano de contratación, en caso de incumprimento de obrigas contractuais optar, ou ben por resolver o contrato, ou ben, por impoñer penalidades ao contratista. Dispón o citado artigo 212.7 que “Cando o contratista, por causas imputables ao mesmo, houbera incumplido a execución parcial das prestacións definidas no contrato, a Administración poderá optar, indistintamente, pola súa resolución ou pola imposición das penalidades que, para tales supostos, determínense no prego de cláusulas administrativas particulares”.

Nesta liña, o prego que rexe o presente contrato prevé a imposición de penalidades, tanto para o incumprimento das condicións especiais de execución como para o cumprimento defectuoso do mesmo na cláusula 34. Esta cláusula, despois de definir o concepto de infracción como “calquera acción ou omisión por parte do contratista que supoña a vulneración das obrigas derivadas do presente contrato” (apartado 1), clasifica as mesmas en leves, graves ou moi graves, atendendo ás circunstancias concorrentes e ó maior ou menor prexuízo que se cause á administración ou os usuarios (apartado 2). E no apartado 3 establece as penalidades a impoñer tanto polo incumprimento das condicións especiais de execución, como polo cumprimento defectuoso, tipificando os supostos de cumprimento defectuoso, considerados como falta leve, grave e moi grave.

Os incumprimentos por parte de VALORIZA SA das súas obrigas no contrato dos servizos de conservación e reposición de zonas verdes do concello de Vigo, referidos no antecedente noveno do presente informe, considéranse cumprimento defectuoso do contrato. Os mesmos poden tipificarse como a falta moi grave recollida na cláusula 34.3.b).2 do Prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) que rexe o citado contrato “*A prestación manifestamente irregular do servizo*”.

3.- Das penalidades que procedería impoñer polo cumprimento defectuoso do contrato

Para a imposición de penalidades polo cumprimento defectuoso do contrato, a lexislación esixe os seguintes requisitos (artigo 212.1 do TRLCSP):

- Que estean previstas no PCAP.
- Que sexan proporcionais á gravidade do incumprimento.
- A súa contía non poderá ser superior ao 10 por 100 do presuposto do contrato.

O PCAP que rexe o presente contrato, respecto as penalidades a impoñer pola comisión de faltas establece na cláusula 34.3.b) que como norma xeral a súa contía será do 1% do importe de adxudicación do contrato, agás que o órgano de contratación considere que o incumprimento é grave o moi grave, en cuxo caso podería acadar o 5% ou 10%, segundo a infracción fose grave o moi grave respectivamente. Aclarándose que a reiteración no incumprimento deberá terse en conta para valorar a gravidade.

Consonte á cláusula 34.5 do PCAP, para a imposición de penalidades teranse en conta os seguintes criterios de gradación:

- a) A existencia de intencionalidade ou reiteración.

- b) A relevancia dos prexuízos causados, atendendo ó seu valor económico ou á porción de dominio público que resulte afectada.
- c) A reincidencia, por comisión no termo dun ano de máis dunha infracción das previstas no presente prego, cando así fose declarado por resolución firme.
- d) O proceder voluntariamente, antes de que recaia resolución que poña fin ó procedemento sancionador, ó cumprimento da obriga ou deber infrinxido e reparación do dano causado.

Pola comisión dunha infracción moi grave o PCAP determina que imponerse unha penalidade do 5% ao 10 % do importe de adxudicación do contrato.

Con respecto ao importe de adxudicación, aínda co mesmo é de 17.237.394,62 euros para un total de catro anos, de conformidade co principio de proporcionalidade e, atendendo as especiais circunstancias deste contrato (o cese na prestación do servizo se produce tras a sentenza nº 00121/2017, de data 16 de marzo de 2017, do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia), deberase ter en conta a duración do mesmo, que foi do 16 de decembro de 2016 ata 30 de setembro de 2017, é dicir, un total de 9 meses e medio, polo que procede aplicar a porcentaxe da penalidade sobre o precio do contrato prorrateado polo tempo en que efectivamente se prestou o servizo, precio que sería de 3.411.567,69 euros.

De conformidade cos criterios de gradación, procede impoñer unha penalidade do 5% do precio do contrato que será de 170.578,38 euros.

4.- Do procedemento para a imposición de penalidades

Respecto o procedemento para imposición de penalidades, o artigo 212.8 do TRLCSP dispón que “As penalidades impoñeranse por acordo do órgano de contratación, adoptado a proposta do responsable do contrato si designouse, que será inmediatamente executivo, e faranse efectivas mediante dedución das cantidades que, en concepto de pago total ou parcial, deban abonarse ao contratista ou sobre a garantía que, no seu caso, constituíse, cando non poidan deducirse das mencionadas certificacións”.

No contrato que nos ocupa, o procedemento para imposición de penalidades está recollido na cláusula 36.II do PCAP, conforme a cal “As penalidades ou multas coercitivas impoñeranse por acordo do órgano de contratación, adoptado a proposta do responsable do contrato tras a instrución do correspondente expediente contradictorio, previa audiencia do contratista, por un prazo de quince días, acordo que será inmediatamente executivo”.

En consecuencia, procedería tras a adopción do presente acordo de iniciación do expediente para a imposición de penalidade, no que fixase a contía da mesma, dar trámite de audiencia ao contratista.

5.- Competencia

A competencia para a resolución do presente expediente correspóndelle á Xunta de Goberno Local (apartado 3 da disposición adicional segunda do TRLCSP), na súa calidade de órgano de contratación (artigo 114.3 TRRL apartados 3 e 8 da disposición adicional segunda do TRLCSP).

En mérito ao que antecede, propónse á Xunta de Goberno Local como órgano de contratación, en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a adopción do seguinte **acordo**:

“1º.- Incoar procedemento para a imposición dunha penalidade á empresa VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A., do 5% do importe do contrato, que ascende a 170.578,38 euros €, pola comisión da falta de “A prestación manifestamente irregular do servizo”, tipificada como moi grave na cláusula 34.3.b).2 do Prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) que rexe o citado contrato.

2º.- Dar trámite de audiencia a VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A., por un prazo de 15 días hábiles, para achegar cantas alegacións, documentos ou informacións estime convenientes.”

Acordo

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

6(1404).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN COA PARROQUIA SAN ANDRÉS DE VALADARES PARA A CESIÓN DO TORREIRO DA FESTA. EXPTE. 7614/320.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 24/10/17, e o informe de fiscalización do 27/12/17, dáse conta do informe-proposta de data 13/12/17, asinado polo xefe de Participación e Atención Cidadá e o concelleiro delegado de Participación Cidadá, que di o seguinte:

Con data 3 de xullo de 2017, e número de rexistro 170095551, o Párroco de Santo André de Valadares, en representación da Diocese de Tui-Vigo, solicita a cesión dos espazos de uso lúdico e deportivo, do Torreiro da Festa ou de San Campio, ao Concello de Vigo mediante a subscripción dun convenio de colaboración.

Tendo en conta que:

- A Parroquia Eclesiástica de San Andrés de Valadares é propietaria da leira rexistral nº 23.027 inscrita no Rexistro da Propiedade nº 2 de Vigo, ao Tomo 334, Folio 221, coa referencia catastral: 2897401NG2629N0001HI, que se describe da seguinte maneira:
 - Igrexa parroquial coa súa cementario, atrio e torreiro das festas; cunha superficie global de 9.100 m², distribuídos en:
 - Igrexa parroquial de 300 m².
 - Cemiterio de 1.332 m².
 - Atrio de 1.068 m².
 - Torreiro das festas de 6.348 m².
- Na devandita parcela, atópanse situadas diversas instalacións parroquiais de uso relixioso como son a Igrexa, o cemiterio e o local parroquial, así como outras instalacións destinadas a usos lúdicos como campo de fútbol-aparcadoiro, palco de música, zona de instalacións móbiles para eventos, etc, e se acompaña como Anexo I

plano de delimitación das devanditas instalacións, nas que se ha grafiado en cor azul e raiada a zona destinada a “usos lúdicos”, a cal é obxecto de cesión.

Resulta de interese para o Concello de Vigo, a cesión destes terreos, coa intencionalidade de que os veciños e veciñas da parroquia de Valadares en particular e de toda a veciñanza de Vigo, poidan dispor dun espazo acondicionado e adaptado as súas necesidades culturais, festivos e de lecer, a tal efecto é necesario o acondicionamento do terreo e das instalacións conforme ó proxecto que se achega no anexo II, mediante a:

- Execución de beirarrúas ao redor da parcela.
- A reparación das varandas.
- Adecuación do punto de xestión de residuos sólidos urbanos.
- Adecuación accesos e do sistema de evacuación de augas (sumidoiros).
- Adecuación de zona de acceso á Cantina e pavimentación da zona de acceso á Igrexa.
- Realización de obras para adecuación de zona de instalacións móbiles para eventos.

Aos efectos de asumir os custes totais de acondicionamento do espazo obxecto de cesión ascenden a 203.876,00 €, dos que 186.819,00 € corresponden á execución material do 14.097,00 € a os honorarios de redacción do proxecto, os cargos realizaranse con cargo aos orzamentos municipais.

Polo anteriormente exposto e tendo en conara que é competencia propia do Concello de Vigo, a promoción do deporte e instalacións deportivas e de ocupación do tempo libre, así como a promoción da cultura e equipamentos culturais, tal e como establece o artigo 25 apartados l) e m), da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e, que suporá unha importante mellora para a veciñanza que o Concello de Vigo, poida dispor durante 25 anos dun terreo e das instalacións correspondentes en bo estado para a celebración de actos lúdico-culturais e festivos, PROPOÑO á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte acordo:

- *Aprobar o proxecto de convenio de colaboración que de seguido se transcribe, entre o Concello de Vigo e Parroquia de Santo André de Valadares da Diocese de Tui-Vigo, con CIF: R3600056J.*
- *O Concello de Vigo comprométese a facer os axustes presupostarios para a execución das obras que se reflicten no convenio.*

Acordo

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

CONVENIO ENTRE A DIOCESE DE TUI VIGO E O CONCELLO DE VIGO DE CESIÓN TEMPORAL DE USO DO TORREIRO DE SAN ANDRÉS DE VALADARES

En Vigo, na Casa do Concello de Vigo, ----- de dous mil dezasete

REUNIDOS

Dunha parte, D. Abel Caballero Álvarez, na súa calidade de Alcalde do Concello de Vigo (CIF : P-3605700-H), con enderezo en Praza do Rei s/n de Vigo.

Doutra parte, D. Angel Manuel Bastos Vázquez, párroco de Santo André de Valadares, en nome e representación da Diocese de Tui Vigo, con CIF R-360056-J, e domicilio en Rúa Corbal 90, 36207, Vigo. En diante “a Diocese” ou “a cedente”.

Actuando no exercicio dos seus respectivos cargos e tendo os comparecentes a capacidade legal necesaria para o outorgamento do presente convenio,

MANIFESTAN

I.- Que é competencia propia do Concello de Vigo, a promoción do deporte e instalacións deportivas e de ocupación do tempo libre, así como a promoción da cultura e equipamentos culturais, tal e como establece o artigo 25 apartados l) e m), da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.

II.- Que o Párroco de Santo André de Valadares, en representación da da Diocese de Tui-Vigo, solicita, a través de escrito con rexistro de entrada do día 3 de xullo de 2017 co n.º de rexistro 170095551, a aceptación por parte do Concello de Vigo, da cesión que lle fai a Parroquia de Santo André de Valadares, mediante a subscripción dun convenio de colaboración.

III.- Que a Parroquia Eclesiástica de San Andrés de Valadares é propietaria da leira rexistral nº 23.027 inscrita no Rexistro da Propiedade nº 2 de Vigo, ao Tomo 334, Folio 221, coa referencia catastral: 2897401NG2629N0001HI, que se describe da seguinte maneira:

- Igrexa parroquial co seu cementario, atrio e torreiro das festas; cunha superficie global de 9.100 m², distribuídos en:
 - Igrexa parroquial de 300 m².
 - Cemiterio de 1.332 m².
 - Atrio de 1.068 m².
 - Torreiro das festas de 6.348 m².

IV.- Que na devandita parcela, atópanse situadas diversas instalacións parroquiais de uso relixioso como son a Igrexa, o cemiterio e o local parroquial, así como outras instalacións destinadas a usos lúdicos como campo de fútbol-aparcadoiro, palco de música, zona de instalacións móbiles para eventos, etc.

Acompáñase como Anexo I plano de delimitación das devanditas instalacións, nas que se ha grafiado en cor azul e raiada a zona destinada a “usos lúdicos”, a cal é obxecto de cesión no presente documento.

V.- Que o Concello de Vigo, coa aceptación da cesión que lle fai a Parroquia de Santo André de Valadares pretende que os veciños e veciñas da parroquia de Valadares en particular e de toda a veciñanza de Vigo, poidan dispor dun espazo acondicionado e adaptado as súas necesidades culturais, festivas e de lecer.

VI.- Que sendo do interese de ambas as partes a cesión temporal da superficie grafiada en cor azul e raiada a zona destinada a “usos lúdicos” ao Concello de Vigo, as partes subscriben o presente convenio de conformidade coas seguintes

CLAÚSULAS

Primeira.- OBXECTO

O obxecto deste convenio é a cesión temporal en favor do Concello de Vigo da superficie grafiada en cor azul e raiada a zona destinada a “usos lúdicos”, do Anexo I do presente Convenio, correspondente á leira rexistral nº 23.027 inscrita no Rexistro da Propiedade nº 2 de Vigo, ao Tomo 334, Folio 221, coa referencia catastral: 2897401NG2629N0001HI

Segunda.- DURACIÓN

O prazo de vixencia do convenio será de **25** anos, contados desde o día da sinatura deste convenio.

Terceira.- CARÁCTER GRATUÍTO

A cesión instrumentada no presente documento terá carácter gratuito, sen que a cesionaria teña que abonar canon ou contraprestación algunha á cedente.

Cuarta.- OBRAS

A cesionaria queda obrigada a executar á súa costa as obras descritas no Proxecto elaborado polo arquitecto técnico Camilo Garrido Álvarez que se incorpora como Anexo II inseparable do presente documento, as cales a título enunciativo son:

- Execución de beirarrúas ao redor da parcela catastral 2897401NG2629N0001HI.
- Reparación das varandas que rodean a referida parcela.
- Mantemento, limpeza e poda de todo o arboledo existente na parcela.
- Adecuación do punto de xestión de residuos sólidos urbanos.
- Adecuación e mantemento dos accesos á parcela catastral e do sistema de evacuación de augas (sumidoiros).
- Adecuación de zona de acceso á Cantina e pavimentación da zona de acceso á Igrexa.
- Realización de obras para adecuación de zona de instalacións móbiles para eventos.

Quinta.- MANTEMENTO

O Concello de Vigo, desenvolverá durante a duración do convenio as tarefas de mantemento das superficies e instalacións obxecto da cesión, recollidas no Anexo I.

Sexta.- USO DA ZONA OBXECTO DE CESIÓN.

A superficie obxecto de cesión poderá seguir sendo utilizada pola Parroquia para fins relixiosos para todos os eventos que na actualidade realízanse no “Baile Vello” ou “Casa de Montes”, así como polos usuarios e usuarias do cemiterio.

Poderá a superficie obxecto de cesión ser destinada polo Concello de Vigo a realizar actos de natureza cultural, deportiva e de lecer, os cales non poderán atentar contra os principios da moral católica, e respectando sempre os horarios de culto da parroquia de San Andrés de Valadares. Para ese efecto, o Concello informará á Parroquia cunha antelación mínima de 10 días naturais da súa intención de destinar o espazo cedido a algunha actividade ou

evento en particular, comprometéndose a cesionaria a non programar actividades incompatibles coa actividade parroquial, para o que se coordinará o uso previsto con quen resulte ser o párroco en cada momento.

No caso de que se acondicione parte da superficie cedida para instalacións deportivas, haberá de facerse pola cesionaria de moto tal que devandito uso deportivo siga sendo compatible co uso de aparcadoiro ao que actualmente se atopa destinada.

Tendo en conta da privilexiada ubitación da zona obxecto de cesión, poderá a cesionaria executar na superficie obxecto de cesión obras de acondicionamento do mesmo con destino a miradoiro, incluíndo a execución de zonas axardinadas.

Sétima.- MODIFICACIÓNS DO PRESENTE ACORDO. CESIÓN TOTAL Ou PARCIAL

Calquera modificación dos termos pactados requirirá o consentimento expreso de ambas as dúas partes.

Do mesmo xeito, a cesión total ou parcial da posición xurídica da cesionaria requirirá do acordo expreso e escrito por parte da cedente.

Oitava.- RESPONSABILIDADES

A sinatura deste convenio non implicará relación laboral ou de natureza similar entre as partes, de tal modo que non se pode esixir á cedente ningunha responsabilidade, nin directa, nin indirecta, nin subsidiaria polos actos ou feitos acaecidos no desenvolvemento do convenio. Para ese efecto a cesionaria obrígase a subscribir as oportunas pólizas de responsabilidade civil que cubran as continxencias que no seu caso se poidan producir na superficie obxecto de cesión, incluíndo as incidencias derivadas da execución das obras, obrigándose a cesionaria a deixar indemne á cedente en todo caso.

Novena.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

1. Para facilitar a verificación, a coordinación, e o cumprimento do presente Convenio, así como para autorizar as actuacións que se realicen no espazo cedido e resolver as cuestións que poidan xurdir ao longo da súa vixencia, creárase unha Comisión paritaria de seguimento, integrada por dous representantes de cada unha das institucións asinantes, cuxos compoñentes serán designados por cada parte. As persoas inicialmente designadas poderán ser substituídas en calquera momento da vixencia deste Convenio, previa comunicación por escrito desta circunstancia á outra parte.
2. A Comisión de seguimento constituirase no prazo de trinta días seguintes á firma do presente Convenio. O funcionamento da Comisión de seguimento rexerase polo establecido para os órganos colexiados nos artigos 15 e 17 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, actuando de Secretario un/unha funcionario/a do Concello, con voz pero sen voto.
3. Para cantas notificacións sexan necesarias para dar cumprimento ao presente Convenio, as Institucións asinantes do mesmo conveñen que se formalicen por escrito, mediante fax ou por correo certificado con acuse de recibo, ao número e á dirección sinalada no encabezamiento, ou a que as partes designen para o efecto. O teléfono e o correo electrónico servirán exclusivamente para consultas de seguimento.

Os mesmos medios de comunicación serán utilizados polos membros da Comisión de Seguimento no desempeño das súas funcións.

Décima.- RESOLUCIÓN

O presente convenio resolverase polas seguintes causas:

- Por mutuo acordo, manifestado por ambas as partes por escrito.
- Por terminación do prazo de duración pactado.
- Por incumplimento das obrigacións contidas neste convenio, moi especialmente as relativas ás condicións de uso acordadas.

Undécima.- XURISDICIÓN

Para a interpretación e cumprimento do presente Convenio, así como para calquera cuestión que do mesmo derívese, ambas as partes, con renuncia expresa de calquera foro propio que puidese corresponderlles, sométese á xurisdición dos Xulgados e Tribunais de Vigo.

E en proba de conformidade das partes asinan o presente documento por duplicado no lugar e data que consta no encabezamento.

7(1405).- OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2017. EXPTE. 29567/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 26/12/17, dáse conta do informe-proposta do 26/12/17, asinado pola técnica de Admón. Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro delegado de Xestión municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I.- O Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, en instrución de Servizo de data 02/03/2017, ordeou *“incoar expediente administrativo da Área de Recursos Humanos e Formación, para a aprobación da **Oferta de Emprego Público do ano 2017**, a fin de elevar proposta de aprobación á Xunta de Goberno Local, previa a emisión dos informes e realización dos trámites que legalmente procedan.”*

II.- En data 02/03/2017, pola Xefa da Área de Recursos Humanos, solicítase a emisión de INFORME TÉCNICO en relación as prazas susceptibles de ser ofertadas na oferta de emprego público 2017, con cálculo da taxa de reposición de efectivos (TRE) segundo o previsto na LPGE 2016, actualmente vixente en situación de prórroga.

III.- En data 24/10/2017 emítase o Informe Técnico solicitado, que consta no expediente e o cal nos remitimos.

IV.- O expediente foi incluído na Mesa Xeral de Negociación de data 26/10/2017.

V.- En data 20/12/2017, emítase novamente Informe Técnico.

VI.- O expediente foi incluído na reunión da Mesa Xeral Negociación do día de hoxe, constando a certificación do acordo adoptado en relación a Oferta de Emprego Público de 2017.

VII.- No acordo da Mesa Xeral de Negociación, en resposta ás peticións sindicais, se engadiu unha praza máis de economista por promoción interna, (a cal non computa na taxa de reposición), e se substitúe a praza de Enxeñeiro de Montes pola praza de Técnico Superior de Arquivos.

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.- Lexislación aplicable

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro. Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A preferente aplicabilidade do Dereito estatal de carácter básico en materia de emprego público local deriva das previsións de dous fundamentais preceptos:

-O artigo 128 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, que establece en canto ás ofertas de emprego público que:

*“1. Las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, **ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública** y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.”*

-O artigo 133 do mesmo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, que efectúa unha determinación legal do réxime xurídico aplicable á selección dos funcionarios de Administración Local, establecendo expresamente que:

“El procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública, y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.”

Tal preferencia expresa resulta inherente á vocación unificadora do lexislador en materia de función pública; así o ven interpretando a xurisprudencia do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, a efectos do cal resulta salientable a **STSJ de Galicia 120/2017, de 01.03.2017**, dictada en materia de persoal, en cuxo fundamento de dereito FD 4º sinala o seguinte:

"FD CUARTO.-

(....) De tan largas citas jurisprudenciales hemos de quedarnos con tres ideas básicas: **1º)** cabe una interpretación integradora de la normativa básica estatal y la legislación autonómica de desarrollo, en todo caso ésta última solo es aplicable a los entes locales una vez hecha exclusión de la legislación estatal que opera como derecho supletorio de primer grado; (.....) Pero tampoco podemos olvidar que, como señalan los recurrentes, con arreglo a lo dispuesto en el art. 3.2 del Real Decreto legislativo 1/2008 por la que se aprobó el texto refundido de la Ley de Función Pública de Galicia, el art. 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y la Disposición Final Primera de la Ley 7/2007, por la que se aprobó el Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a la regulación de la función pública local es de preferente aplicación la legislación básica estatal a la legislación autonómica sobre función pública."

En similar senso, a **STJG de 15 de febreiro de 2017** afirmase que:

".....según el artículo 3.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (.....) "El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las Comunidades Autónomas, con respeto a la autonomía local, **lo cual revela, a la vez que una preferencia de la normativa estatal para la regulación de esta materia, la reconducción de la función pública local al régimen general de la función pública. Al mismo tiempo, significa que la función pública local debe formar parte del ordenamiento de la función pública desarrollado a partir del bloque de la constitucionalidad concretado en torno al 149.1.18ª de la Constitución.**"

II.- Artigo 19 da Lei 3/2017, do 27 de xuño, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2017.

O artigo 19 da Lei 3/2017, do 27 de xuño, de orzamentos xerais do Estado para o presente ano dispón que:

"Uno. 1. La incorporación de nuevo personal en el sector público delimitado en el artículo anterior, a excepción de las sociedades mercantiles públicas y entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios participados mayoritariamente por las Administraciones y Organismos que integran el Sector Público, que se regirán por lo dispuesto en las disposiciones adicionales décima quinta, décima sexta y décima séptima respectivamente, de esta Ley y de los Órganos Constitucionales del Estado, estará sujeta a los límites y requisitos establecidos en los apartados siguientes.

Se exceptúa de lo dispuesto en el párrafo anterior, la incorporación de personal que pueda derivarse de la ejecución de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores o de los procesos de selección y reclutamiento para la cobertura de las plantillas de militares de Tropa y Marinería profesional fijadas en la disposición adicional décima cuarta.

2. Respetando, en todo caso, las disponibilidades presupuestarias del Capítulo I de los correspondientes presupuestos de gastos, en los siguientes sectores y administraciones la tasa de reposición se fijará hasta un máximo del 100 por ciento:

A) Administraciones Públicas con competencias educativas para el desarrollo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en relación con la determinación del número de plazas para el acceso a los cuerpos de funcionarios docentes.

B) Administraciones Públicas con competencias sanitarias respecto de las plazas de personal estatutario de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.

C) Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Cuerpos de Policía Autónoma de aquellas Comunidades Autónomas que cuenten con Cuerpos propios de dicha Policía en su territorio, y, en el ámbito de la Administración Local, personal de la Policía Local, en relación con la cobertura de las correspondientes plazas de dicha Policía.

D) Fuerzas Armadas en relación con las plazas de militares de carrera y militares de complemento de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de Carrera Militar.

E) Administraciones Públicas respecto del control y lucha contra el fraude fiscal, laboral, de subvenciones públicas y en materia de Seguridad Social, y del control de la asignación eficiente de los recursos públicos.

F) Administraciones Públicas respecto del asesoramiento jurídico y la gestión de los recursos públicos.

G) Plazas de los Cuerpos de Letrados de la Administración de Justicia y de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

H) Administraciones Públicas respecto de la cobertura de las plazas correspondientes al personal de los servicios de prevención y extinción de incendios.

I) Administración del Estado en relación con las plazas de personal investigador doctor de los Cuerpos y Escalas de los organismos públicos de investigación, definidos en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Asimismo, se autorizan un total de 25 plazas en los Organismos Públicos de Investigación de la Administración del Estado, para la contratación de personal investigador doctor, con certificado I3, en la modalidad de Investigador distinguido, como personal laboral fijo en dichos Organismos, previa acreditación de que la Oferta de Empleo Público de estas plazas no afecta a los límites fijados en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Igualmente, con el límite máximo del 100 por ciento de la tasa de reposición, se autoriza a los organismos de investigación de otras Administraciones Públicas para la contratación de personal investigador doctor que haya superado una evaluación equivalente al certificado I3, en la modalidad de investigador distinguido, como personal laboral fijo en dichos organismos, previa acreditación de que la oferta de empleo público de estas plazas no afecta a los límites fijados en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

J) Plazas de los Cuerpos de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad, de profesores contratados doctores de Universidad regulados en el artículo 52 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y a las plazas de personal de administración y servicios de las Universidades, siempre que por parte de las Administraciones Públicas de las que dependan se autoricen las correspondientes convocatorias, previa acreditación de que la oferta de empleo público de las citadas plazas no afecta al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria establecidos para la correspondiente Universidad, ni de los demás límites fijados en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Dentro del límite de la tasa de reposición correspondiente a los Cuerpos de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad y a los profesores contratados doctores previsto en el párrafo anterior, cada Universidad estará obligada a destinar, como mínimo, un 15 por ciento del total de plazas que oferte, a la incorporación, en aquella categoría para la que esté acreditado, de personal investigador doctor que haya finalizado el Programa Ramón y Cajal y haya obtenido el certificado I3.

Las plazas de profesor contratado doctor que queden vacantes como consecuencia del acceso a un Cuerpo docente universitario, se podrán incluir en la tasa de reposición del ejercicio siguiente.

K) Administraciones Públicas respecto de la supervisión e inspección de los mercados de valores y de los que en ellos intervienen.

L) Plazas correspondientes a la seguridad aérea, respecto del personal que realiza actuaciones de inspección y supervisión de la seguridad aérea, las operaciones de vuelo y operaciones aeroportuarias y actuaciones relacionadas con las mismas, y a las plazas de personal en relación con la seguridad marítima, que realiza tareas de salvamento marítimo y prevención y lucha contra la contaminación marina, así como a las plazas de personal en relación con la seguridad ferroviaria y las operaciones ferroviarias.

M) Administración Penitenciaria.

N) Consejo de Seguridad Nuclear en relación con las plazas de funcionario de la Escala Superior del Cuerpo de Seguridad Nuclear y Protección Radiológica que realizan funciones de dirección, estudio y evaluación, inspección y control de las instalaciones radiactivas y nucleares.

Ñ) Acción Exterior del Estado.

O) Plazas de personal que presta asistencia directa a los usuarios de los servicios sociales.

P) Plazas de personal que realiza la gestión de prestaciones y políticas activas en materia de empleo.

Q) Plazas de seguridad y emergencias.

R) Plazas de personal que realiza una prestación directa a los usuarios del servicio de transporte público.

S) Personal de atención a los ciudadanos en los servicios públicos.

3. En los sectores y Administraciones no recogidos en el apartado anterior, la tasa de reposición se fijará hasta un máximo del 50 por ciento.

4. Para calcular la tasa de reposición de efectivos, el porcentaje de tasa máximo fijado se aplicará sobre la diferencia resultante entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios en cada uno de los respectivos sectores, ámbitos, cuerpos o categorías, y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en los mismos, en el referido ejercicio, por cualquier causa, excepto los procedentes de ofertas de empleo público, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo. A estos efectos, se computarán los ceses en la prestación de servicios por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa. Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas.

No computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial.

5. Con el fin de permitir el seguimiento de la oferta, las Comunidades Autónomas deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, en el mes de enero de cada año, además de cualquier otra información que les sea requerida, una certificación del número de bajas y altas tenidas en cuenta en el cálculo de la tasa de reposición, incluidas las altas y bajas por concursos de traslado producidas como consecuencia de los procedimientos de movilidad voluntaria entre distintas Administraciones Públicas en el año inmediato anterior.

6. Las Administraciones y sectores señalados en las letras A), B), G), O) y P) y Policía Local, regulados en el apartado Uno.2 anterior, el personal docente e investigador comprendido en la letra J) del apartado Uno.2 anterior, así como el personal que preste servicios en materia de gestión tributaria y recaudación y de inspección y sanción de servicios y actividades, el

personal del Servicio Público de Empleo Estatal y entidades autonómicas equivalentes que preste servicios en materia de gestión y control de prestaciones de desempleo y actividades dirigidas a la formación para el empleo, y el personal de la Escala de Médicos-Inspectores del Cuerpo de Inspección Sanitaria de la Administración de la Seguridad Social del Instituto Nacional de la Seguridad Social, además de la tasa resultante del apartado Uno.2 y 3, podrán disponer de una tasa adicional para estabilización de empleo temporal que incluirá hasta el 90 por ciento de las plazas que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2016.

Las ofertas de empleo que articulen estos procesos de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos Diarios Oficiales en los ejercicios 2017 a 2019 y serán coordinados por los Departamentos ministeriales competentes.

La tasa de cobertura temporal en cada ámbito deberá situarse al final del período por debajo del 8 por ciento.

La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones en el desarrollo de los mismos.

De la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal.

Con el fin de permitir el seguimiento de la oferta, las Comunidades Autónomas deberán certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas ocupadas de forma temporal existentes en cada uno de los ámbitos afectados.

Además de lo previsto en los párrafos anteriores, las administraciones públicas, podrán disponer en los ejercicios 2017 a 2019 de una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de aquellas plazas que, en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estén dotadas presupuestariamente y, desde una fecha anterior al 1 de enero de 2005, hayan venido estando ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal. A estas convocatorias les será de aplicación lo previsto en el apartado tercero de la citada disposición transitoria.

Dos. No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Tres. La Oferta de Empleo Público que corresponda a la Administración General del Estado, sus organismos públicos y demás entes públicos estatales se aprobará por el Gobierno, a iniciativa de los Departamentos u Organismos competentes y a propuesta del Ministerio de Hacienda y Función Pública. En el caso de las Fuerzas Armadas la aprobación será previo informe del Ministerio de Hacienda y Función Pública y a propuesta del Ministro de Defensa. En todos los casos será necesaria la previa valoración e informe sobre su repercusión en los costes de personal.

Corresponde a la Secretaría de Estado de Función Pública la competencia para convocar los procesos selectivos de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios adscritos a dicha Secretaría de Estado, así como los correspondientes al personal laboral del Convenio Único de la Administración General del Estado.

No se autorizarán convocatorias de puestos o plazas vacantes de personal laboral de los entes del sector público estatal salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que requerirán la previa y expresa autorización del Ministerio de Ha-

cienda y Función Pública a través de las Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Función Pública. Asimismo, con el objeto de posibilitar la adecuada optimización de los recursos humanos existentes en el sector público, ambas Secretarías de Estado podrán autorizar a los organismos autónomos y agencias estatales y entes públicos, a contratar a personal funcionario o laboral fijo con destino en Departamentos u Organismos Públicos del sector público estatal. El Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, determinará el procedimiento por el cual se garantizará la publicidad y libre concurrencia en este tipo de contrataciones. Los contratos celebrados al amparo de lo establecido en este apartado generarán derecho, desde la fecha de su celebración, a seguir percibiendo el complemento de antigüedad en la misma cuantía que se viniera percibiendo en el Departamento Ministerial u Organismo Público de procedencia.

Cuatro. La contratación de personal laboral temporal y el nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal, en las condiciones establecidas en el apartado Dos de este artículo requerirá la previa autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Asimismo, la celebración de contratos de puesta a disposición con empresas de trabajo temporal sólo podrá formalizarse en las condiciones del apartado dos de este artículo y requerirá la previa autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

La contratación de personal fijo o temporal en el extranjero con arreglo a la legislación local o, en su caso, legislación española, requerirá la previa autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

La autorización de convocatorias y contratos por el Ministerio de Hacienda y Función Pública a que se refiere este apartado, se otorgará a través de las Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Función Pública.

Cinco. La validez de la tasa autorizada en el apartado uno, números 2 y 3 de este artículo, estará condicionada a que las plazas resultantes se incluyan en una Oferta de Empleo Público que, de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 70 del EBEP, deberá ser aprobada por los respectivos órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, antes de la finalización de cada año.

La validez de dicha autorización estará igualmente condicionada a que la convocatoria de las plazas se efectúe mediante publicación de la misma en el Diario oficial de la Provincia, Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, en el plazo improrrogable de tres años, a contar desde la fecha de la publicación de la Oferta de Empleo Público en la que se incluyan las citadas plazas, con los requisitos establecidos en el párrafo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 70 del EBEP.

Seis. La tasa de reposición de efectivos correspondiente a uno o varios de los sectores definidos en el artículo 19.uno.2 podrá acumularse en otro u otros de los sectores contemplados en el citado precepto o en aquellos Cuerpos, Escalas o categorías profesionales de alguno o algunos de los mencionados sectores, cuya cobertura se considere prioritaria o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Siete. Los apartados uno, dos, cinco y seis de este artículo tienen carácter básico y se dictan al amparo de los artículos 149.1.13.^a y 156.1 de la Constitución.”

III.- Consideraciones sobre o concepto "tasa de reposición de efectivos".

a) O concepto “tasa de reposición de efectivos”, alude ao número de prazas que quedaron vacantes e que xa existían, é dicir, a aquelas prazas que estaban cubertas de forma definitiva e cuíos titulares xa non as ocupan (xubilacións, falecementos, renuncias, excedencias, pérdida da condición de funcionario, extinción do contrato laboral fijo), ás

cales se lle restan os empregados fixos incorporados no referido exercicio a dita administración ou organismo, sen contar as incorporacións por novo ingreso procedentes das Ofertas de Emprego Público ou reingresado que non tiveran reserva de posto.

b) Deben terse en conta as altas e as baixas producidas por concursos de traslado a outras administracións públicas; non se computa dentro do límite máximo de prazas derivado da taxa de reposición de efectivos, as correspondentes a persoal declarado indefinido non fixo por sentenza xudicial e a cifra resultante se lle calcula o correspondente porcentaxe (50%). Este novo número será o máximo de prazas que poderán convocarse.

c) A os efectos de fixación da "taxa de reposición de efectivos" , non se considerarán as vacantes orixinadas en exercicios distintos do inmediatamente anterior ao da oferta de emprego público.

d) Non contempla previsión algunha sobre amortizacións das vacantes producidas por xubilación.

e) As prazas de promoción interna non computan na taxa de reposición.

f) A taxa de reposición de efectivos correspondente a un ou varios dos sectores establecidos no artigo 19. Uno. 2 poderán acumularse en outro ou outros dos sectores establecidos no mesmo precepto (art. 19. Dos. 6).

IV.- Consolidación do emprego temporal- A disposición transitoria 4ª do TRLEBEP e o artigo 9.Uno.6 da Lei 3/2017.

A Lei 3/2017 LGPE permite a aplicación das previsións da DT 4ª do TREBEP, así, se establece no artigo 19 Uno 6 in fine da LGPE, a este respecto unha especialidade de taxa de reposición diferente á establecida con carácter xeneral, de maneira que podará dispoñerse dunha taxa adicional para a estabilización do persoal de aquelas prazas que viñeran estando ocupadas temporalmente sin interrupción con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2005, nos termos de contido dos proceso de selección establecidos na DT 4 EBEP.

As administracións e sectores que se refiren a continuación poderán dispoñer dunha taxa adicional para estabilización de emprego temporal, que incluírá ata o 90% de prazas que se atopen dotadas presupuestariamente e que estiveran ocupadas de forma temporal e ininterrompida ao menos nos 3 anos anteriores ao 31 de decembro de 2016:

“- Administraciones públicas con competencias educativas para o desenvolvemento de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en relación con la determinación del número de plazas para el acceso a los cuerpos de funcionarios docentes.

- Administraciones públicas con competencias sanitarias respecto de las plazas de personal estatutario de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.

- Plazas de los cuerpos de letrados de la Administración de Justicia y de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

- Plazas de personal que presta asistencia directa a los usuarios de los servicios sociales.

- Policía local.

- Personal que preste servicios en materia de gestión tributaria y recaudación y de inspección y sanción de servicios y actividades.”

Como requisitos procedimentais:

a)As ofertas públicas derivadas de estos procesos de estabilización deberán aprobarse e publicarse nos diarios oficiais entre os exercicios 2017 a 2019.

b)Deberán incluírse necesariamente nas ofertas públicas, mediante este sistema, prazas de natureza estrutural que estén ocupadas por persoal con vinculación temporal, en relación cos sectores e administracións citados.

No poderán incrementarse nin o gasto público nin o número de efectivos como consecuencia de estos procesos selectivos.

A articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará o cumprimento dos principios de libre concurrencia, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, poderá ser

obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración Xeneral del Estado, Comunidades Autónomas e Entidades Locais.

V.- Cálculo efectuado da taxa de reposición de efectivos de conformidade co Informe Técnico.-

No Informe Técnico de data 20/12/2017, incorporado ao expediente consta o cálculo da taxa de reposición de efectivos, segundo o mesmo temos que:

“:cálculo da taxa de reposición de efectivos segundo o contemplado na LPGE 2017, con distinción entre a quenda libre e a promoción interna, debendo considerar que a dita norma contempla que a taxa de reposición de efectivos correspondente a un ou varios dos sectores definidos no artigo 19.Un.2 poderá acumularse en outro ou outros dos sectores contemplados no citado precepto ou en aqueles Corpos, Escalas ou categorías profesionais de algún ou algúns dos mencionados sectores, cuxa cobertura se considere prioritaria ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

*-Debe considerarse que a taxa de reposición de efectivos para 2017 fíxase ata un máximo do **100 por cen** nas prazas e corpos seguintes:*

- Prazas encadradas nos corpos de Policía Local.*
- Prazas encadradas nas funcións relativas ao control da asignación eficiente dos recursos públicos; nas funcións de asesoramiento xurídico e na xestión dos recursos públicos, abarcando o dito concepto as seguintes prazas, segundo as vixentes instrucións en materia de recursos humanos aprobadas pola Xunta de Goberno Local:*
 - d) Funcionarios/as con habilitación de carácter nacional (Subescalas de Secretaría, Intervención- Tesourería e Secretaría-Intervención);*
 - e) Técnicos de Administración Xeral (ramas xurídica e económica)*
 - f) Técnicos de Administración Especial (Economistas, Letrados, Asesores Xurídicos)*
 - g) Técnicos medios de xestión*
 - h) Técnicos medios de relacións laborais*
 - i) Técnicos medios de servizos económicos*
 - Prazas correspondentes ao persoal dos servizos de prevención e extinción de incendios.*
 - Prazas de persoal que presta asistencia directa a los usuarios de los servizos sociais.*
 - Prazas de persoal que realiza a xestión de prestacións e políticas activas en materia de emprego.*
 - Prazas de atención a los ciudadanos en los servizos públicos.*

Asi mesmo, a Lei 3/2017, do 27 de xuño, de orzamentos xerais do Estado para o presente ano, contempla tres supostos nos que se permite a convocatoria en quenda libre de un número de prazas superior ao resultante da taxa de reposición de efectivos, e nos tres casos se refire a prazas ocupadas por persoal interino ou temporal:

- Estabilización do emprego temporal nos sectores mencionados no apartado Seis do Aet. 19 da citada Lei de Orzamentos, que incluírá ata o 90% das prazas, que estando dotadas presupostariamente estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente ao menos nos tres anos anteriores a 31 de decembro de 2016.

- Prazas que nos termos previstos na Disp. Trns. cuarta do TREBEP estén dotadas presupostariamente e, desde unha data anterior al 1 de xaneiro de 2005, estivesen ocupadas ininterrompidamente de forma temporal.

- Prazas correspondentes ao persoal declarado indefinido non fixo mediante sentenza xudicial.

Antecedentes:

PRIMEIRO.- O Pleno da Corporación municipal, na sesión do 27 de decembro de 2016, BOP de 27 de decembro seguinte, aprobou con carácter definitivo o Orzamento Xeral do Concello, que deberá rexir durante o exercicio de 2017, así como o do seu Organismo Autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo, consonte o disposto polo art. 123.1 h) da Lei 7/85, de Bases do Réxime Local, na súa redacción dada pola Lei 57/03, publicado no BOP de 20/06/14.

SEGUNDO.- Segundo o disposto no art. 127.1 h) da citada Lei 7/85, a Relación de Postos de Traballo vixente, foi aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade, documento que foi actualizado por acordo da Xunta de Goberno Local extraordinaria e urxente de 27 de abril de 2017 e, insertado no portal de transparencia deste Concello.

TERCERO.- Segundo o disposto nos artigos 70.1 do TREBEP e 48.4 da Lei de Emprego Público de Galicia, unha vez aprobada e publicada a oferta de emprego público, os respectivos procesos selectivos convocaranse no prazo máximo fixado na mesma. En todo caso, a execución da oferta de emprego público debe desarrollarse dentro do prazo improrrogable de 3 anos, a contar a partir do día seguinte ao da publicación de aquela no correspondente diario oficial.

CUARTO.- De conformidade co disposto na Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2017, ao longo do exercicio 2017 unicamente se poderá proceder á incorporación de novo persoal con suxección aos límites e requisitos establecidos nos apartados seguintes, salvo a que poda derivarse da execución de procesos selectivos correspondentes a Ofertas de Emprego Público de exercicios anteriores.

Dita limitación alcanza ás prazas incursas nos procesos de consolidación de emprego previstos na disposición transitoria cuarta do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

Respetando, en todo caso, as disponibilidades orzamentarias do Capítulo I dos correspondentes orzamentos de gastos, nos seguintes sectores e administracións a taxa de reposición fixarase ata un máximo do **100 por cen** nas prazas e corpos seguintes:

- Prazas encadradas nos corpos de Policía Local.
- Prazas encadradas nas funcións relativas ao control da asignación eficiente dos recursos públicos; nas funcións de asesoramento xurídico e na xestión dos recursos públicos, abarcando o dito concepto as seguintes prazas:
 - Funcionarios/as con habilitación de carácter nacional (Subescalas de Secretaría, Intervención-Tesorería e Secretaría-Intervención);
 - Técnicos de Administración Xeral (ramas xurídica e económica)
 - Técnicos de Administración Especial (Economistas, Letrados, Asesores Xurídicos)

–Técnicos medios de xestión
–Técnicos medios de relacións laborais
–Técnicos medios de servizos económicos

- Prazas correspondentes ao persoal dos servizos de prevención e extinción de incendios.
- Prazas de persoal que presta asistencia directa aos usuarios dos servizos sociais.
- Prazas de persoal que realiza a xestión de prestacións e políticas activas en materia de emprego.
- Prazas de atención aos cidadáns nos servizos públicos.

Nos sectores e Administracións non recollidos no apartado anterior, a taxa de reposición se fixará ata un máximo do **50 por cento**.

Os anuncios de convocatorias de probas de acceso á función pública local e de concursos para a provisión de postos de traballo deberán publicarse no Boletín Oficial do Estado.

As bases publicaranse no «Boletín Oficial» da Provincia, salvo as relativas ás convocatorias de probas selectivas para a obtención da habilitación de carácter nacional, que se publicarán no Boletín Oficial do Estado.

Para calcular a **taxa de reposición de efectivos**, a porcentaxe máxima a que se refire a LPGE 2017, art. 19 dos.4, aplicarase sobre a diferenza resultante entre o número de empregados fixos que, durante o exercicio 2016, deixaron de prestar servizos en cada un dos sectores, ámbitos, corpos ou categorías previstos no epígrafe anterior (denominado “oferta de emprego público”) e o número de empregados fixos que se tivesen incorporado nos mesmos no referido exercicio, por calquera causa, excepto os procedentes de ofertas de emprego público, ou reingresado dende situacións que non conleven a reserva de postos de traballo.

No referido artigo 19.Un.4, indícase con claridade a forma de cálculo da taxa de reposición de efectivos, indicando que computarán os "ceses na prestación de servizos por xubilación, retiro, falecemento, renuncia, declaración en situación de escedencia sin reeserva de posto de traballo, perda da condición de funcionario de carreira o a extinción do contrato de traballo ou en calquera outra situación administrativa que non supoña a reserva de posto de traballo ou a percepción de retribucións con cargo a Administración na que se cesa, igualmente se terán en conta as altas e baixas producidas polos concursos de traslados a outras administracións públicas".

Non computarán dentro do límite máximo de prazas derivado da taxa de reposición de efectivos aquelas prazas que se convoquen para a súa provisión mediante procesos de promoción interna, nin as correspondentes ao persoal declarado indefinido non fixo mediante sentenza xudicial..

A LPGE 2017 contempla que a taxa de reposición de efectivos correspondente a un ou varios dos sectores definidos no artigo 20.Un.2 poderá acumularse en outro ou outros dos sectores contemplados no citado precepto ou en aqueles Corpos, Escalas ou categorías profesionais de algún ou algúns dos mencionados sectores, cuxa cobertura se considere prioritaria ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

A relación de vacantes producidas no pasado ano 2016 é a seguinte:

**RELACION BAIAS PRODUCIDAS DURANTE O ANO 2016
(aos efectos de cálculo da tasa de reposición de efectivos)**

(PERIODO XANEIRO-DECEMBRO)

XANEIRO

RODRIGUEZ GONZALEZ, ALFONSO J TARIA	DELINEANTE	CARTOGRAFIA-DEL	02/01/2016	JUB.VOLUN-
OLIVEIRA QUINTAS, MANUEL	OPERARIO-PEON	PARQUE CENTRAL	31/01/2016	JUBII. Forz
CAMESELLE BARROS, GUILLERMO	OPERADOR INF.	ADMINIST. ELECTR.	31/01/2016(exc.172b)	LEPG

FEBREIRO

GUISANDE CARRERA, BENJAMÍN TARIA	OF.CONDUTOR	PARQUE MÓBIL	04/02/2016	JUB.VOLUN-
PARDELLAS AVIÓN, ANDRÉS B.VOL.	OF.DESINFECTOR	LABORATORIO MUNICIPAL	05/02/2016	LABORAL-JU-
VARELA ÁLVAREZ, ANTONIO SA	POLICIA	POLICÍA LOCAL	18/02/2016	JUB.FORZO-
FERNANDEZ-LINARES BOUZA, RAMÓN SA	ENX.INDUSTRIAL	AREA DE FOMENTO	26/02/2016	JUB.FORZO-
RIVEIRO RODRÍGUEZ, JOSÉ LUNT.	OF.CONDUTOR	PARQUE MÓBIL	27/02/2016	JUB- VO-
GONZÁLEZ CARRASCO, TERESA TARIA	ADMINISTRAT.	TESOURERÍA	29/02/2016	JUB.VOLUN-

MARZO

BELLO ROCA, JOSÉ Mª SA	POLICIA	POLICÍA LOCAL	09/03/2016	JUB.FORZO-
SALGADO LÓPEZ, AMPARO	DELINEANTE	XERENCIA URBANISMO	28/03/2016	JUB.VOL.UNTARIA

ABRIL

NIN GUNHA

MAIO

BERNÁRDEZ PÉREZ, SERAFÍN SA	POLICIA	POLICÍA LOCAL	10/05/2016	JUB.FORZO-
DA M AIA PEREIRA, ANTONIO DA LÓPEZ MOURE, JOSE TARIA	OPERARIO-PEON SUBALTERNO	XARDÍNS I.M.E.	18/05/2016 24/05/2016	LABORAL JUB.VOL.UN-

XUÑO

NIN GUNHA

XULLO

NIN GUNHA

RELLO MARTÍNEZ, EMILIO validez.	POLICÍA	POLICÍA LOCAL	25/06/15	Baja denitiva in-
LONGA GONZÁLEZ, ROSA dez Abs	AUXILIAR	MEDIO AMBIENTE	19/03/16	Baja def. invali-
LAGO COSAS, ANTONIO Inv..abs.	OF.SEPULT.	CEMITERIOS	27/04/15	Baja def.
BARCIELA SIMÓN, BENITO luta.	INSP.INFRAEST.	VIAS E OBRAS	24/08/16	Baja def.inv.albo-

AGOSTO

DAVILA PÉREZ, JUAN TARIA	OF.ELECTRICIST.	ELECTROMECC.	05/08/2016	JUB.VOLUN-
FERNÁNDEZ CONDE, PERFECTO TARIA	POLICIA	POLICÍA LOCAL	06/08/2016	JUB.VOLUN-
FRANCO GONZÁLEZ, ANGEL CÉSAR MIENTO	AUXI.SERV.INT.	ADM.TRIBUTOS	04/08/2016	FALLECI-

CASQUEIRO DE LA CRUZ, MERCEDES TARIA	TRABAL.SOCIAL	BENESTAR SOCIAL	11/08/2016	JUB.V OLUN-
LÓPEZ CUESTA, MARIA ISABEL TARIA	TRABAL.SOCIAL	BENESTAR SOCIAL	11/08/2016	JUB.V OLUN-
RAMIRO GARCÍA, JUANA V.ABS.	ADMINISTRAT.	TESOURERÍA	12/08/2016	BAJA DEF.IN-
RODRIGUEZ REY, ALBERTO TARIA	SUBALTERNO/A	PROTECCIÓN CIVIL	31/08/2016	JUB.VOLUN-

SETEMBRO

RODRÍGUEZ V ÁZQUEZ, MANUEL TARIA	COND-BOMBEIRO	S.E.I.S.	02/09/2016	JUB.VOLUN-
DIAZ DEL RIO FERY, ARSENIO TARIA	TEC.AD.XERAL	CONTRATACIÓN	12/09/2016	JUB.OBLIGA-
TRONCOSO PADÍN, LINO TARIA	COND-BOMBEIRO	S.E.I.S.	15/09/2016	JUB.VOLUN-
MOREIRA VIDAL, SALVADOR TARIA	COND-BOMBEIRO	S.E.I.S.	15/09/2016	JUB.VOLUN-
PEREIRA COLLAZO, JOSÉ RAMÓN TARIA	OF.ELECTRICISTA	PARQUE MÓBIL	18/09/2016	JUB.OBLIGA-

OUTUBRO

ALONSO CORREA, JOSÉ FERNANDO	OF.FERREIRO,	X.EQ. VIAS E OBRAS	02/10/2016	JUBILACIÓN
CRESPO CASAL, JAVIER (LAB)	OF.MECÁNICO	PARQUE MÓBIL	02/10/2016	JUBILACIÓN
ALVES CERQUEIRA, ANTONIO	OPERARIO-PEON	DEPORTES	08/10/2016	JUBILACIÓN
RODRÍGUEZ GARCIA, JOSÉ	TÉC.AD.XERAL	AREA SERV.XERAI	09/10/2016	JUBILACIÓN
ALONSO PIÑEIRO, BASILIO	OPERARIO-PEON	XERENCIA URBANISMO	18/10/2016	JUBILACIÓN
DIAZ DE BUSTAMANTE, MARÍA	TEC.MED.ACT.CULT.	TURISMO	27/10/2016	JUBILACIÓN
OTERINO FERNANDEZ, FRANCISCO	OF.ELECTRICISTA	SERV.ELECTROMECC.	29/10/2016	JUBILACIÓN

NOVEMBRO

SOLLA VAQUEIRO, ALFONSO	OF.ELECTRICISTA	SERV.ELECTROMECC.	11/11/2016	JUBILACIÓN
ALONSO ASENJO, BEATRIZ	ARQ.TEC.APARJ	AREA SERV.XERAI	25/11/2016	JUBILACIÓN

DECEMBRO

RODRÍGUEZ GRANJA, JOSÉ JULIO	OF.ELECTRICISTA	CONXERXERÍA	06/12/2016	JUBILACIÓN
ABELLEIRA PORRÚA, GUILLERMO	OF.ALMACENERO	SERV. ELECTROMECC.	22/12/2016	JUBILACIÓN
CUARTERO EGIDO, M ^a . JESÚS	XEFA.NEG.TRANSP.	TRANSPORTES	27/12/2016	JUBILACIÓN

TOTAL..... 42 BAIXAS.

RELACION ALTAS PRODUCIDAS DURANTE O ANO 2016

FEBREIRO

CAMESELLE BARROS, GUILLERMO D.VOL	POLICÍA	POLICÍA LOCAL	01/02/2016	PROC.EXCE-
-----------------------------------	---------	---------------	------------	------------

PLANTILLA CONCELLO.-	1457	PLAZAS
PLAZAS OCUPADAS DECEMBRO 2016.-		1163
PLAZAS VACANTES.-		294
TOTAL BAIXAS 2016.-		42
TOTAL ALTAS 2016.-		1

BAIXAS

2 Técnicos Admón. Xeral
 3 Administrativos Admón. Xeral
 1 Auxliar Administración Xeral
 2 Subalternos
 1 Auxliar Servizos Internos
 1 Enxeñeiro Industrial

ALTAS

1 Arquitecto-Técnico/Aparellador	
1 Tec.Medio Actividades Culturais e Educativas	
2 Diplomados en Traballo Social	
2 Delineantes	
1 Inspector Obras, Servizos e Infraestructuras	
1 Operador Informática	
5 Policía	1 Policía
3 Condutores-bombeiros	
12 Oficiais oficios	
4 Operarios-peones	
TOTAL	TOTAL
42 baixas	1 Alta

42-1 = 41 efectivos a efectos TASA REPOSICIÓN EFECTIVOS

QUINTO.- En canto instrumento básico de selección do persoal, a O.E.P. responde ós principios legais de anualidade e publicidade, e restricción dos sistemas selectivos ós de concurso, oposición ou concurso-oposición libre nos que se garanten en calquera caso os principios constitucionais de igualdade de oportunidades, mérito e capacidade (art. 91 da Ley 7/85), non podendo nomearse persoal interino para prazas que non se inclúan na O.E.P., salvo cando se trate de vacantes realmente producidas logo da súa aprobación (art. 128 R.-D.L. 781/86), e sen prexuízo da excepción prevista no art. 10 do TREBEP, e no caso da oferta de emprego correspondente ao presente ano 2017, das limitacións impostas no artigo 19. Uno. 1 a 4 da Lei 3/2017, do 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2017 e no artigo 3 do Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de decembro, de medidas urgentes en materia orzamentaria, tributaria e financeira para a corrección do déficit público.

SEXTO.- A obrigaçión de respetar a lexislación básica do Estado trae a colación un novo límite na aprobación da O.E.P., establecido sistemáticamente nas sucesivas leis orzamentarias do Estado. A saber, o de respetar na selección de persoal de novo ingreso as eventuais taxas de reposición que se teñan fixado respecto do persoal de cadro do exercicio inmediato anterior (art. 90.1 da lei 7/85; art. 126 do RDL 781/86) e, o previsto nas leis de orzamentos xerais do Estado para cada ano.

SÉTIMO.- No cadro de persoal aprobado definitivamente polo Pleno en sesión ordinaria de data 27 de decembro de 2016, existen un total de 1457 prazas, dos que, a data 31/12/2016, se atopaban vacantes 294, 24 delas ocupadas interinamente, 11 delas con cargo a prazas incluídas na oferta de emprego público correspondente ao ano 2016, en fase de execución e as 13 restantes que se corresponden a persoal dos extintos organismos autónomos IMD, VIGO-ZOO e EMAO incorporados ao Cadro de Persoal deste Concello, estando todos os postos igualmente contemplados na RPT vixente e nas dos respectivos organismos autónomos extintos.

OITAVO.- Dada a incorporación, con data 01/01/2017, ao Cadro de Persoal Municipal do persoal dos antigos organismos autónomos Instituto Municipal dos Deportes, Vigo-Zoo e Escola Municipal de Artes e Oficios, e preciso regularizar a situación do seu persoal interino/indefinido a través das seguintes ofertas de emprego, considerándose prioritario que na Oferta de Emprego do ano 2017 se continúe coa regularización do persoal interino/indefinido do propio Concello, incluíndo na presente e nas sucesivas ofertas de emprego a regularización do persoal interino/indefinido dos extintos organismos autónomos, previo análise e estudo dos mesmos.

En consecuencia, resulta un total de **41 vacantes (12 incluídas nos Servizos esenciais e 29 no resto dos Sectores) producidas durante o ano 2016 no Cadro de Persoal Municipal**, ó que o aplicarse o 100% /50% da taxa de reposición de efectivos da vindeira oferta de emprego público deste concello **resulta un total de VINTESETE prazas, a ofertar pola quenda libre**, as que haberá que engadir as prazas da quenda de promoción interna, que non computan dentro do límite máximo do 100%.

Ainda que éste Concello xa ten cuberto o cupo do 7% do seu Cadro de Persoal, poderíase reservar a porcentaxe mínima do 7% dos postos ofertados para a quenda de persoas con discapacidade, segundo disposto no R.D. 2271/04 e 59 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Emprego Público (TREBEP).

A data de hoxe figuran vacantes as seguintes prazas que non se atopan incluídas en ningunha das ofertas de emprego pendentes de executar:

1 Director/a Réxime Interior Zoo, A1 (cuberta interinamente desde 27/09/2010)
1 Veterinario Zoo, A1 (cuberta interinamente desde 27/09/2010)
1 Conservador Zoo, A2 (vacante real)
1 Coordinador Educación Zoo, A2 (vacante real)

1 Técnico Dpto. Música Tradicional EMAO, A1 (Cuberta interinamente desde 09/09/1996)
1 Técnico/a Medio/a Biblioteca, EMAO, A2 (cuberta interinamente desde 06/07/2010)
1 Mestre de Oficios EMAO, A2 (cuberto intrinamente desde 01/09/2001)
10 Mestre Formación EMAO, C1 (4 cubertas interinamente, dúas desde 01/07/2010 e as dúas restantes desde 01/10/2002, 1 indefinido por sentenza xudicial)
1 Auxiliar Biblioteca, EMAO, C2 (vacante real)

10 Auxiliar Administración Xeral. C2 (vacantes, cinco delas cuberta interinamente)
1 Alguacil-notificador Grupo Transitorio E (vacante real)
13 Subalterno/a Administración Xeral, Grupo Transitorio E (vacantes, catro delas cubertas interinamente)

2 Economista -A1 (vacantes reais)
1 Técnico/a Especialista Actividades Culturais e Educativas A1 (vacante real)

1 Superintendente Policía Local A1 (vacante real)
2 Inspector/a Policía Local A2 (nomeados funcionarios en prácticas como inspectores principais)
21 Policía Local - C1 (vacantes reais)

2 Conductor-Bombeiro C2 (vacantes reais)

1 Técnico/a Superior Medio Ambiente -A1 (vacante real)
1 Operador Informática - C2 (vacante real)
1 Programador Informática -C1 (vacante real)
1 inspector Medio Ambiente-C1 (vacante real)
2 inspector Obras, Servizos e Infraestructuras-C1 (vacante real)
2 Delineante-C1 - (vacantes reais)
1 Técnico/a Superior Arquivos - A1 (vacante real)
1 Técnico Medio Arquivos-A2 (vacante real)
2 Diplomado/a Traballo Social – A2 (vacante real)

1 Arquitecto-técnico/Aparellador - A2 (vacantes reais)
3 Técnico/a Administración Xeral – A1 (rama xurídica) (vacante real)
1 Enxeñeiro/a Camiños - A1 (vacante real)
2 Enxeñeiro/a Técnico Industrial - A2 (vacantes reais)
1 Capataz Limpeza – C1 (vacante real)
1 Encargado Servizos Cemiterios - C1 (vacante real)
2 Inspector Aux. Servizos (C2) (vacantes reais)
7 Oficial de Oficios -Instalacións Municipais - (6 vacantes reais-unha delas se corresponde cunha xubilación 2017- e 5 ocupados interinamente)
12 Axudantes de Oficios (7 vacantes reais (duas jub. 2017) e 5 ocupados interinamente)
2 Operario peón (vacantes reais)

1 Técnico Mantemento Sistemas Informáticos - C1 (vacante real)
7 Oficial Instalacións IMD – C-2 (1 ocupada interinamente)
5 Oficial Mantemento IMD – C2 (3 ocupadas interinamente, unha delas corresponde a unha vacante producida no ano 2017)
6 Axudante Mantemento IMD - Grupo Transitorio E (5 ocupadas interinamente)
1 Operario-Peón IMD – (Grupo Transitorio E) (vacante real)

Asimesmo, figuran vacantes as seguintes 10 das 13 prazas creadas por acordo Plenario de data 28/04/2011 (Expte 8215-77), en relación ao persoal laboral indefinido susceptible de regularización:

- 3 Técnicos de Xestión (unha xa incluída na OEP/2015 pola quenda libre.
- 1 Técnico Medio Servizos Económicos
- 1 Arquitecto-técnico/Aparellador.
- 1 Administrativo Admón. Xeral.
- 2 Auxiliar Admón. Xeral.
- 1 Técnico Actividades Culturais e Educativas.
- 1 Técnico Medio Actividades Culturais e Educativas. Dita praza foi cuberta na OEP 2013 pola quenda de P.I.

Por último indicar que todo o persoal laboral indefinido existente no concello deberá ser regularizado, contemplando nas Ofertas de Emprego de cada ano as prazas necesarias ao efecto, tal e como se ven expoñendo nas diferentes Mesas Xerais de Negociación de cada ano.

Neste intre, e toda vez que pasaron a depender do Concello os antigos organismos autónomos Universidade Popular, Vigo-Zoo e Instituto Municipal dos Deportes, figuran en situación de laborais indefinidos por sentenza xudicial os seguintes traballadores:

PERSOAL INDEFINIDO PERO NON FIXO.- SENTENZAS XUDICIAIS PENDENTE DE INCLUIR EN OEPs

ESCOLA DE ARTES E OFICIOS

1 Mestre Formación- **INCLUIR OEP 2017 MESTRE FORMACIÓN ORFEBREÍA**

- Pablo Otero Pino, C1-Mestre Formación (Profesor Encadernación)

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

10 Axudantes mantemento- **INCLUIR OEP 2017-AXUDANTE MANTEMENTO**

- Jorge Castro Marcote
- Alejandro Italiani Álvarez
- Alberto Teixeira Rodríguez
- José Antonio Cerviño Pérez
- Miguel Rial Sanromán
- Antonio Iglesias Abalde
- Miguel Angel Santibáñez Pascual
- Sonia Vila Aragunde
- Fabio García Álvarez
- Miguel José Pujol Lima

VIGO-ZOO

1 Oficial Coidador, mantemento, vixianza e control.- **INCLUIDA NA OEP-2016-OFICIAL COIDADOR**

- Ivan Julio Ramos Martínez, oficial coidador,

RESTO SERVIZOS MUNICIPAIS

- 1 Técnico/a Superior-A1
- 3 Técnicos/as Superiores/as-A1
- 1 Diplomado/a Educación Social-A2
- 10 Técnicos/as Medios-A2
- 1 Técnico Medio-Encargado Obras-A2
- 1 Encargado Programa Util-C1
- 1 Delineante-C1
- 3 Auxiliar Administrativo/a-C2
- 6 Administrativos/as -C1

TOTAL26 Traballadores/as

TOTAL PERSONAL INDEFINIDO POR SENTENZA XUDICIAL A 20/DECEMBRO/2017.....38 EFECTIVOS, segundo seguinte detalle:

1 Delineante-C1 (Ospio).- **INCLUIR OEP 2017- DELINEANTE**

- Begoña Buján Otero - Ospio

1 Encargado Programa Útil.- C1 – **PENDENTE REGULARIZAR**

- Isabel Pérez Rodríguez- **Reconvertir praza Cadro de Persoal Municipal, aos efectos de que a interesada poda presentarse na OEP 2018**

3 Técnicos/as Superiores-A1.- **INCLUIR OEP 2017.- TEC. SUPERIOR ACTIVIDADES CULTURAS E EDUCATIVAS**

- Begoña Estévez Rodríguez
- Eva N^ª- Magadán Mompó
- Carlos Junca Gil

1 Técnico/a Superior-A1 :**INCLUIDA NA OEP-2016-ENXEÑEIRO INDUSTRIAL**

- Ana M.^a. Mouriz Martínez

1 Diplomada Educación Social -A2 - **PENDENTE REGULARIZAR**

- Raquel Núñez Hernández - **Reconvertir praza Cadro de Persoal Municipal, aos efectos de que a interesada poda presentarse na OEP 2018**

10 Técnico/a Medio/a Subgrupo A2 : **INCLUIDA NA OEP-2015 - TECNICO/A DE XESTIÓN**

- M^a. Pilar Pita Balteiro.-
- Sonia Rodríguez Ricart
- Celia de Monasterio Roldán
- Elisa Casal Prieto
- Eva García Barbosa
- Xosé Alberte Cea Rodríguez
- M^a. Gloria Pérez Durán
- M^a. Carmen Cores Otero
- Sonia M^a. Martínez Alonso
- M^a. Alejandra Sousa Fernández

1 Técnico/a Medio/a Subgrupo A2 : **INCLUIDA NA OEP-2016-ARQUITECTO/A TECNICO/A-APARELLADOR/A**

- Muiños Acuña, Xosé Antonio

2 Auxiliar Administrativo/a.- C1 - **INCLUIDAS 5 PRAZAS NA OEP-2016-AUXILIAR ADMÓN. XERAL**

Virginia Pereiras Bermejo.- 02/10/2017-
M^a Tatiana Núñez Vázquez.- 02/06/2017 – Cese en data 22/12/2017 (In demniz)

3 Administrativas C1 (Servizo TURISMO) – **INCLUIDA NA OEP-2016-ADMINISTRATIVO/A ADMÓN. XERAL**

M^a. José García Oliveira
Enma Díaz López
Natalia Barreiro Fidalgo

1 Auxiliar Administrativo/a-C2 (OSPPIO) - **INCLUIDAS 5 PRAZAS NA OEP-2016-AUXILIAR ADMÓN. XERAL**

Verónica Costas Rodríguez- **OEP 2016 Auxiliar Admón. Xeral**

3 Administrativos/as C1 (PARTICIPACIÓN CIDADÁ)- **INCLUIDA OEP-2016-ADMINISTRATIVO/A ADMÓN. XERAL**

Rosa M^a Barandela Vázquez-
Patricia Villar Posada-
Susana Bernárdez Fernández-

TOTAL PERSONAL INDEFINIDO POR SENTENZA XUDICIAL A 20/DECEMBRO/201738 EFECTIVOS

PRAZAS SUSCEPTIBLES DE PODER SER INCLUIDAS NA OFERTA DE EMPREGO PUBLICO 2017-BAIXAS 2016

2 Técnicos Admón. Xeral

3 Administrativos Admón. Xeral

1 Auxliar Administración Xeral

2 Subalternos

1 Auxliar Servizos Internos (reconvertida en Auxiliar Admón. Xeral no orzamento 2018).

1 Enxeñeiro Industrial

- 1 Arquitecto-Técnico/Aparellador
- 1 Tec.Medio Actividades Culturais e Educativas
- 2 Diplomados en Traballo Social
- 2 Delineantes
- 1 Inspector Obras, Servizos e Infraestructuras
- 1 Operador Informática
- 4 Policías
- 3 Condutores-bombeiros
- 12 Oficiais oficios
- 4 Operarios-peones

SERVIZOS ESENCIAIS

- 4 Policías
- 3 Condutores-bombeiros
- 2 Técnicos/as Admón. Xeral

- 2 Diplomados en Traballo Social
- 1 Auxiliar Administración Xeral

RESTO SECTORES

- 3 Administrativos Admón. Xeral
- 2 Subalternos
- 1 Enxeñeiro Industrial
- 1 Inspector Obras, Servizos e Infraestructuras
- 1 Operador Informática
- 12 Oficiais oficios
- 4 Operarios-peones

Celebrada unha primeira Mesa Xeral de Negociación, polo concelleiro-delegado da Area de Xestión Municipal plantexouse a seguinte proposta:

SECTORES PRIORITARIOS

- 4 Policías
- 3 Condutores-bombeiros
- 3 Técnicos/as de Administración Xeral
- 2 Diplomados/as Traballo Social

OUTROS SECTORES

- 1 Enxeñeiro/a de Camiños
- 1 Enxeñeiro/a Industrial
- 1 Economista
- 1 Enxeñeiro/a de Montes
- 1 Enxeñeiro/a Técnico/a Industrial
- 1 Arquitecto/a-Técnico/a//Aparellador/a
- 1 Conservador Zoo
- 1 Programador Informática
- 1 Delineante-C1
- 1 Operador Informática

- 1 Oficial Desinfector
- 1 Oficial Sepultureiro
- 2 Subalternos (unha delas reservada para persoas con discapacidade)

Pola representación sindical presentouse a seguinte proposta:

QUENDA LIBRE

- 5 Policías
- 2 Condutores-bombeiros
- 3 Técnicos/as de Administración Xeral
- 2 Diplomados/as Traballo Social
- 1 Conservador Zoo
- 5 Auxiliar Administración Xeral
- 1 Oficial Ferreiro
- 2 Subalternos
- 1 Oficial Desinfector
- 1 Oficial Pavimentador
- 1 Oficial Albanel
- 1 Programador Informática
- 1 Enxeñeiro/a de Montes
- 1 Oficial Sepultureiro

PROMOCIÓN INTERNA

- 2 Administrativos/as Admón. Xeral
- 2 Auxiliares Admón. Xeral
- 1 Alguacil-notificador
- 2 Inspector Policías
- 1 Inspector Medio Ambiente
- 1 Inspector Obras
- 1 Capataz Limpeza
- 1 Encargado Cemiterios
- 2 Inspectores Auxiliar Servizos

PROPOSTA TÉCNICA OEP 2017

a) TASA XERAL REPOSICIÓN EFECTIVOS

SERVIZOS ESENCIAIS (12 PRAZAS QUENDA LIBRE)

- 5 Policías
- 2 Condutores-bombeiros
- 2 Técnicos/as Administración Xeral
- 2 Diplomados en Traballo Social

1 Administrativo Administración Xeral

RESTO SECTORES (15 PRAZAS QUENDA LIBRE)

- 1 Enxeñeiro/a de Camiños
- 1 Enxeñeiro/a Industrial
- 1 Economista
- 1 Enxeñeiro/a de Montes
- 1 Enxeñeiro Técnico Industrial
- 1 Arquitecto/a-Técnico/a/Aparellador/a
- 1 Conservador Zoo
- 1 Programador Informática
- 1 Operador Informática
- 1 Oficial Albanel
- 1 Oficial Desinfectora
- 2 Oficiais sepultureiros/as
- 2 Subalternos (un deles reservada para persoas con discapacidade)

PROMOCIÓN INTERNA

- 1 Técnico/a Administración Xeral
- 3 Administrativos/as administración xeral (1 reservada discapacitados)
- 3 Auxiliares Administración xeral (1 reservada discapacitados)
- 1 Inspector Medio Ambiente-C1
- 2 Inspector Obras, Servizos e Infraestructuras – C1
- 1 Inspector/a Seguridade e Mobilidade - C1
- 2 Inspector Auxiliar Servizos – C2 (1 reservada discapacitados)
- 1 Capataz Limpeza - C1
- 1 Encargado Servizo Cemiterios - C1
- 2 Oficiais oficios (1 reservado discapacitados)

b) Prazas que nos termos previstos na Disp. Trans. cuarta do TREBEP estén dotadas pre-supostariamente e, desde unha data anterior al 1 de xaneiro de 2005, estivesen ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal.

- 1 Director Réxime Interior (*Pendente da súa reconversión aos efectos da súa inclusión na Oferta de Emprego*)
- 1 Veterinario
- 1 Técnico/a Música Tradicional
- 1 Técnico Medio Bibliotecas
- 1 Mestre Oficios
- 4 Mestres Formación
- 1 Oficial Instalacións
- 3 Oficiais Mantemento
- 5 Axudantes Mantemento

Queda pendente de convocar, toda vez que e necesario modificar o actual Cadro de Persoal Municipal unha praza de:

- *Director Réxime Interior*

c) *Prazas correspondentes ao persoal declarado indefinido non fixo mediante sentenza xudicial.*

Denominación praza	Núm. efectivos	Núm. prazas vacantes na actualidade	Plazas convocadas
Mestre Formación Orfebrería	1	1	1
Axudantes Mantemento	10	7	7 (1 disc)
Administrativo/a Admón. Xeral	6	3	3
Auxiliar Admón. Xeral	2	2	2
Delineante	1	1	1
Técnico/a Superior Act.Cult e Educat.	3	1	1
Técnico/a de Xestión	10	3	3

Quedan pendentes de convocar, toda vez que e necesario modificar o actual Cadro de Persoal Municipal dúas prazas de:

- *Encargado/Capataz -C1, (Encargado programa Útil)*
- *Diplomado/a Educación Social-A2*

CADRO RESUMO

PRAZA	QUENDA (turno libre/promoción interna)	TIPO DE VÍNCULO XURÍDICO (funcionarios de carreira/persoal laboral fixo)	NÚMERO DE PRAZAS OFERTADAS	OBSERVACIÓES
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL(rama xurídica)	LIBRE (2) PROMOCIÓN INTERNA (1)	FUNCIONARIO DE CARREIRA	3	Servizos Esenciais
ADMINISTRATIVO/A ADMÓN. XERAL	LIBRE (4) PROMOCIÓN INTERNA (3)	FUNCIONARIO DE CARREIRA	7	Das 4 prazas quenda libre, unha servizos esenciais e tres persoal indefinido. Unha das reservadas pola quenda de P.I. para persoas con discapacidade
AUXILIAR/A ADMÓN. XERAL	LIBRE (2) PROMOCIÓN INTERNA (3)	FUNCIONARIO DE CARREIRA	5	As prazas quenda libre-Persoal indefinido. As 3 da quenda de P.I. corresponden a resto sectores. Unha das reservadas pola quenda de P.I. para persoas con discapacidade

PRAZA	QUENDA (turno libre/promoción interna)	TIPO DE VÍNCULO XURÍDICO (funcionarios de carreira/persoal laboral fixo)	NÚMERO DE PRAZAS OFERTADAS	OBSERVACIONES
SUBALTERNO/A	LIBRE	FUNCIONARIO DE CAREIRA	2	Resto Sectores. Unha delas reservada para persoas con discapacidade
TÉCNICO DE XESTIÓN	LIBRE	FUNCIONARIO DE CAREIRA	3	Persoal Indefinido
ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL	LIBRE	FUNCIONARIO DE CAREIRA	1	Resto Sectores
ENXEÑEIRO/A DE CAMINOS	LIBRE	FUNCIONARIO DE CAREIRA	1	Resto sectores
ECONOMISTA	LIBRE	FUNCIONARIO DE CAREIRA	1	Resto Sectores
ENXEÑEIRO DE MONTES	LIBRE	FUNCIONARIO DE CAREIRA	1	Resto Sectores
TEC.SUP.ACT.-CULT. E EDUCATIVAS	LIBRE	FUNCIONARIO DE CAREIRA	1	Persoal indefinido
VETERINARIO	LIBRE	FUNCIONARIO DE CAREIRA	1	Disp. Trans. 4ª TREBEP
TECNICO/A MUSICA TRADICIONAL	LIBRE	FUNCIONARIO DE CAREIRA	1	Disp. Trans. 4ª TREBEP
DIPLOMADO/A TRABALLO SOCIAL	LIBRE	FUNCIONARIO DE CAREIRA	2	Servizos esenciais
ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	LIBRE	FUNCIONARIO DE CAREIRA	1	Resto Sectores
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A APARELLADOR	LIBRE	FUNCIONARIO DE CAREIRA	1	Resto Sectores
CONSERVADOR/A ZOO	LIBRE	FUNCIONARIO DE CAREIRA	1	Resto Sectores
TÉCNICO/A MEDIO BIBLIOTECAS	LIBRE	FUNCIONARIO DE CAREIRA	1	Disp. Trans. 4ª TREBEP
MESTRE OFICIOS	LIBRE	FUNCIONARIO DE CAREIRA	1	Disp. Trans. 4ª TREBEP
PROGRAMADOR INFORMÁTICA	LIBRE	FUNCIONARIO DE CAREIRA	1	Resto Sectores
DELINEANTE	LIBRE	FUNCIONARIO DE CAREIRA	1	Persoal Indefinido

PRAZA	QUENDA (turno libre/promoción interna)	TIPO DE VÍNCULO XURÍDICO (funcionarios de carreira/persoal laboral fixo)	NÚMERO DE PRAZAS OFERTADAS	OBSERVACIONES
MESTRE FORMACIÓN	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	4	Disp. Trans. 4ª TREBEP
MESTRE FORMACIÓN ORFEBRERÍA	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	Persoal Indefinido
INSPECTOR/A MEDIO AMBIENTE	PROMOCIÓN INTERNA	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	
INSPECTOR OBRAS, SERV. E INFRAEST.	PROMOCIÓN INTERNA	FUNCIONARIO DE CARREIRA	2	
INSPECTOR/A SEGURIDADE E MOBILIDADE	PROMOCIÓN INTERNA	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	
CAPATAZ DE LIMPEZA	PROMOCIÓN INTERNA	PERSOAL LABORAL	1	
ENCARGADO/A SERVIZO CEMITERIOS	PROMOCIÓN INTERNA	PERSOAL LABORAL	1	
CONDUTOR/A BOMBEIRO/A	TURNO LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	2	Servizos Esenciais
POLICIA LOCAL	TURNO LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	5	Servizos Esenciais
OPERADOR/A INFORMÁTICA	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	Resto sectores
INSPECTOR AUXILIAR SERVIZOS	PROMOCIÓN INTERNA	FUNCIONARIO DE CARREIRA	2	Unha delas reservada para persoas con discapacidade
OFICIAL OFICIOS	LIBRE	PERSOAL LABORAL	4	Resto Sectores (albanel,desinfectores e 2 sepultureiros/as)
OFICIAL OFICIOS	PROMOCIÓN INTERNA	PERSOAL LABORAL	2	Unha delas reservada para persoas con discapacidade
OFICIAL INSTALACIONES	LIBRE	PERSOAL LABORAL	1	Disp. Trans. 4ª TREBEP
OFICIAL MANTEMENTO	LIBRE	PERSOAL LABORAL	3	Disp. Trans. 4ª TREBEP

AXUDANTES MANTEMENTO	LIBRE	PERSOAL LABO- RAL	12	5 pola Disp. Trans. 4ª TREBEP e as 7 restantes corresponden a persoal in- definido (unha delas reser- vada para persoas con discapacidade)
TOTAL PRAZAS OEP 2017			79	6 reservadas para persoas con discapacidade (7% das 79 prazas convo- cadas)

-No acordo da Mesa Xeral de Negociación, en resposta ás peticións sindicais, se engadiu unha praza máis de economista por promoción interna, (a cal non computa na taxa de reposición), e se substitúe a praza de Enxeñeiro de Montes pola praza de Técnico Superior de Arquivos.

VI. - 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 datas 19/06/2015 e 30/12/2016, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO: Aprobar a Oferta de Emprego Público do Concello de Vigo para o ano 2017, integrada polas seguintes prazas vacantes:

PRAZA	QUENDA (turno libre/promo- ción interna)	TIPO DE VÍNCU- LO XURÍDICO (funcionarios de carreira/persoal laboral fixo)	NÚMERO DE PRA- ZAS OFERTA- DAS	OBSERVACIONES
TÉCNICO/A DE ADMINISTRA- CIÓN XERAL(rama xu- rídica)	LIBRE (2) PROMOCIÓN IN- TERNA (1)	FUNCIONARIO DE CARREIRA	3	Servizos Esenciais
ADMINISTRATI- VO/A ADMÓN. XERAL	LIBRE (4) PROMOCIÓN IN- TERNA (3)	FUNCIONARIO DE CARREIRA	7	Das 4 prazas quenda libre, unha servizos esenciais e tres persoal indefinido. Unha das reservadas pola quenda de P.I. para per- soas con discapacidade

PRAZA	QUENDA (turno libre/promoción interna)	TIPO DE VÍNCULO XURÍDICO (funcionarios de carreira/persoal laboral fixo)	NÚMERO DE PRAZAS OFERTADAS	OBSERVACIÓES
AUXILIAR/A ADMÓN. XERAL	LIBRE (2) PROMOCIÓN INTERNA (3)	FUNCIONARIO DE CARREIRA	5	As prazas quenda libre-Persoal indefinido. As 3 da quenda de P.I. corresponden a resto sectores. Unha das reservadas pola quenda de P.I. para persoas con discapacidade
SUBALTERNO/A	LIBRE	FUNCIONARIO DE CAREIRA	2	Resto Sectores. Unha delas reservada para persoas con discapacidade
TÉCNICO DE XESTIÓN	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	3	Persoal Indefinido
ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	Resto Sectores
ENXEÑEIRO/A DE CAMINOS	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	Resto sectores
ECONOMISTA	LIBRE (1) PROMOCIÓN INTERNA (1)	FUNCIONARIO DE CARREIRA	2	Resto Sectores
TÉCNICO SUPERIOR DE ARQUIVOS	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	Resto Sectores
TEC.SUP.ACT.CULT. E EDUCATIVAS	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	Persoal indefinido
VETERINARIO	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	Disp. Trans. 4ª TREBEP
TECNICO/A MUSICA TRADICIONAL	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	Disp. Trans. 4ª TREBEP
DIPLOMADO/A TRABALLO SOCIAL	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	2	Servizos esenciais
ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	Resto Sectores
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A APARELLADOR	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	Resto Sectores
CONSERVADOR/A ZOO	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	Resto Sectores

PRAZA	QUENDA (turno libre/promoción interna)	TIPO DE VÍNCULO XURÍDICO (funcionarios de carreira/persoal laboral fixo)	NÚMERO DE PRAZAS OFERTADAS	OBSERVACIONES
TÉCNICO/A MEDIO BIBLIOTECAS	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	Disp. Trans. 4ª TREBEP
MESTRE OFICIOS	LIBRE	FUNCIONARIO DE CAREIRA	1	Disp. Trans. 4ª TREBEP
PROGRAMADOR INFORMÁTICA	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	Resto Sectores
DELINEANTE	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	Persoal Indefinido
MESTRE FORMACIÓN	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	4	Disp. Trans. 4ª TREBEP
MESTRE FORMACIÓN ORFEBRERÍA	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	Persoal Indefinido
INSPECTOR/A MEDIO AMBIENTE	PROMOCIÓN INTERNA	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	
INSPECTOR OBRAS, SERV. E INFRAEST.	PROMOCIÓN INTERNA	FUNCIONARIO DE CARREIRA	2	
INSPECTOR/A SEGURIDADE E MOBILIDADE	PROMOCIÓN INTERNA	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	
CAPATAZ DE LIMPEZA	PROMOCIÓN INTERNA	PERSOAL LABO-RAL	1	
ENCARGADO/A SERVIZO CEMITERIOS	PROMOCIÓN INTERNA	PERSOAL LABOAL	1	
CONDUTOR/A BOMBEIRO/A	TURNO LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	2	Servizos Esenciais
POLICIA LOCAL	TURNO LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	5	Servizos Esenciais
OPERADOR/A INFORMÁTICA	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	Resto sectores
INSPECTOR AUXILIAR SERVIZOS	PROMOCIÓN INTERNA	FUNCIONARIO DE CARREIRA	2	Unha delas reservada para persoas con discapacidade
OFICIAL OFICIOS	LIBRE	PERSOAL LABO-RAL	4	Resto Sectores (albanel,desinfecto e 2 sepultureiros/as)

OFICIAL OFICIOS	PROMOCIÓN INTERNA	PERSOAL LABORAL	2	Unha delas reservada para persoas con discapacidade
OFICIAL INSTALACIONES	LIBRE	PERSOAL LABORAL	1	Disp. Trans. 4ª TREBEP
OFICIAL MANTENIMIENTO	LIBRE	PERSOAL LABORAL	3	Disp. Trans. 4ª TREBEP
AXUDANTES MANTENIMIENTO	LIBRE	PERSOAL LABORAL	12	5 pola Disp. Trans. 4ª TREBEP e as 7 restantes corresponden a persoal indefinido (unha delas reservada para persoas con discapacidade)
TOTAL PRAZAS OEP 2017			79	6 reservadas para persoas con discapacidade (7% das 79 prazas convocadas)

SEGUNDO: Poderíase reservar a porcentaxe mínima do 7% dos postos ofertados para a quenda de persoas con discapacidade, a pesar de que o Concello xa ten cuberto o cupo do 7% do seu Cadro de Persoal.

TERCEIRO: Ordease a publicación da presente oferta no BOE e notificar o presente acordo ao Comité de Persoal, Intervención Xeral, e ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación 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(1406).- ESTUDIO DAS NECESIDADES FORMATIVAS E PROPOSTAS DE ACTUACIÓN EXTRATÉXICA EN MATERIA DE FORMACIÓN DO PERSOAL AO SERVIZO DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 30867/220.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do 27/12/17, asinado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro delegado de Xestión municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- Por resolución da Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal de data 26/12/2016 (expediente nº 29.160/220) acordouse:

“Primeiro.- Incoar expediente administrativo para a planificación e dirección estratéxica da formación, con elaboración da Estratexia de Formación do Concello de Vigo, designando como instructora do expediente administrativo á funcionaria municipal D^a María Dapena Gómez, Xefa da Área de Recursos Humanos e Formación.

Segundo.- Constituir a tal efecto, dous grupos de traballo encargados da planificación, desenvolvemento e xestión da formación no Concello de Vigo, que estarán integrados por:

1.- Grupo Técnico de Planificación e Dirección da Formación:

-D^a M^a Concepción Campos Acuña, Secretaria do Goberno Local.

-D^a María Dapena Gómez, Xefa da Área de Recursos Humanos e Formación.

-D. Antonio Villanueva Guimeráns, Xefe do Servizo de Administración Electrónica.

2.- Grupo Técnico de Desenvolvemento e Xestión da Formación:

-D^a M^a Sonia Estrada Ibáñez, Técnica de Avaliación e Formación da Área de RRHH e Formación.

-D^a Lourdes González Salceda, persoal da Mancomunidade da Área Intermunicipal de Vigo (MAIV) encargada da xestión da formación na dita entidade.

-D. Luis Iglesias Rejas, adscrito ao Servizo de Administración Electrónica.

En caso de ausencia temporal de calquera dos anteriores membros, disporase a asistencia da persoa ou persoas que previamente se indiquen por cada un deles/as, e en caso de falta de designación, procederase pola Concellería-delegada da Área á designación de novos membros de carácter directivo e técnico.

Aos efectos de garantir a participación da representación sindical dos traballadores na actividade que se desenvolva polos grupos de traballo, dispónse que terán a condición de invitados no grupo técnico de desenvolvemento e xestión 2 representantes sindicais que se designen pola Mesa do Comité de Persoal.

En caso de ausencia temporal de calquera dos anteriores membros, disporase a asistencia das persoa ou persoas que se indiquen pola Mesa do Comité de Persoal en substitución dos mesmos.

Terceiro.- Dispoñer que ditos grupos de traballo, de carácter estrictamente profesional e técnico, non terá a condición de órganos colexiados e carecerán de competencias decisorias, das que en todo caso son titulares os correspondentes órganos municipais segundo o contemplado na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e réxime de delegacións vixentes no Concello de Vigo.

O citado grupo técnico disporá do apoio técnico e administrativo do persoal adscrito á Área de Recursos Humanos e Formación no que poda resultar necesario.

Cuarto.- Dispoñer que as funcións dos citados grupos de traballo serán as seguintes:

1.- Grupo Técnico de Planificación e Dirección da Formación:

-Estudio, impulso, dirección, debate e articulación práctica dos procedementos Administrativos necesarios para a implementación e materialización práctica das actividades de planificación e dirección da formación do persoal ao servizo do Concello de Vigo.

-Estudio, debate e elaboración da Estratexia de Formación ou Plan Estratéxico de Formación do persoal ao servizo do Concello de Vigo, presentando os documentos na Comisión de Formación.

-Seguemento e calendarización da xestión e desenvolvemento da formación.

-Interlocución coa Comisión de Formación, plantexando a reorientación da actividade da mesma.

-Dirección, supervisión e coordinación da actividade do Grupo Técnico de Desenvolvemento e Xestión da Formación.

-Interlocución e debate coa representación sindical dos empregados/as públicos municipais no marco do desenvolvemento do proceso, sen prexuízo das competencias legalmente atribuídas á Mesa Xeral de Negociación.

-Emisión de informe nos supostos nos cales os órganos municipais competentes así o soliciten en relación cos traballos encomendados e as súas incidencias.

-Coordinar, planificar e supervisar a formación que se desenvolve en ámbitos específicos (policía local, efectivos destinados no Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento (SEIS) ou formación en materia de prevención de riscos laborais)

-Informar á Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal da actividade desenvolta polos dous grupos, sempre que así se demande por ésta, e en calquera caso, con periodicidade trimestral.

-Calquera outra de análogo contido que lle sexa expresamente atribuída pola concellería competente en materia de persoal.

2.- Grupo Técnico de Desenvolvemento e Xestión da Formación:

Funcionará baixo a dirección do Grupo Técnico de Planificación e Dirección da Formación, e terá por funcións as seguintes:

-Xestionar de xeito directo a posta en marcha das actividades formativas e as súas incidencias inherentes contidas na Estratexia de Formación, incluídas a xestión e tramitación dos expedientes administrativos derivados e da posta en marcha das ferramentas TIC necesarias ao efecto.

-Desenvolver os procesos e procedementos necesarios para a materialización práctica da Estratexia de Formación.

-Debatir coa representación sindical designada pola Mesa do Comité, a xestión da formación.

-Prestar apoio técnico especializado ao Grupo Técnico de Planificación e Dirección da Formación, e celebrar as sesións de traballo conxuntas que así se convoquen.

-Calquera outra relacionada coa xestión e desenvolvemento da formación que lle sexa expresamente atribuída pola concellería competente en materia de persoal ou polo Grupo Técnico de Planificación e Dirección da Formación.

Quinto.- Deixar sen efecto calquera resolución anterior no que se opoña á presente resolución.

Sexto.- Notificar a presente resolución ás persoas designadas, Comité de Persoal (Presidente) Comisión de Formación para coñecemento e efectos.

Sétimo.- Dar conta á Xunta de Goberno Local para coñecemento, Comité de Persoal e Comisión de Formación.”

2.- En data 18/05/2015 (expediente nº 29.922/220) a Xunta de Goberno Local acordou aprobar o Marco Estratéxico de Formación do Concello de Vigo, como instrumento de definición da planificación estratéxica en materia de formación, xunto co establecemento de obxectivos e o correspondente cronograma de seguemento e execución das actuacións.

3.- En execución do previsto no Marco estratéxico indicado, e previa análise no Grupo Técnico de Planificación de Dirección da Formación, elabórase o presente documento estratéxico, contido no anexo I da parte dispositiva da proposta de acordo, a efectos de acadar en prazo os obxectivos establecidos pola Xunta de Goberno Local, sen prexuízo da aprobación, no mes xaneiro do 2018, do documento de avaliación da formación realizada ao longo do 2017.

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I.- 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):

-Artigo 14:

“Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.

c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.

g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.”

-Artigo 54- Principios de conducta:

“8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.”

II.- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local: artigo 4:

“1. En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:

a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.

c) La potestad de programación o planificación.”

III.- Ao tratarse dun estudio de carácter estratéxico, o presente estudio de detección de necesidades formativas non contén actuacións ou propostas susceptibles de estar suxeitas á obriga de negociación colectiva contemplada no artigo 37 do TREBEP, sen prexuízo do cal indícase que os plans de formación e a distribución dos fondos asignados á mesma sí están suxeitos á dita obriga, nos termos do indicado no mesmo precepto.

Indícase, aos efectos oportunos, que tanto na Comisión de Formación como no seo dos grupos técnicos de Formación existe a correspondente participación da representación sindical dos empregados/as públicos municipais, a fin de garantir o máximo consenso nas decisións que se adopten en materia formativa.

IV.- Vistas as consideración expostas, e de conformidade co establecido no artigo 127.1, apartados g) e h) da vixente Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada pola Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, e coa conformidade do Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, sométese ao criterio da Xunta de Goberno Local, a seguinte **PROPOSTA DE ACORDO**:

“**PRIMEIRO.**- Aprobar o “Estudio de Detección de necesidades formativas do Concello de Vigo para o ano 2018”, de conformidade cos antecedentes e motivación expostos no informe-proposta que antecede, contido no Anexo I do presente acordo, e que forma parte inseparable do mesmo.

SEGUNDO.- Ordenar a inserción do presente acordo no Portal de Transparencia (transparencia.vigo.org) así como na Intranet municipal para público coñecemento de todo o persoal municipal e dos cargos públicos municipais, así como da representación sindical dos empregados/as público municipais, notificando por vía electrónica o mesmo ao Comité de Persoal, nos termos do comunicado á mesa xeral de negociación o 21/04/2016; e notificando igualmente ao Presidente/a da Comisión de Formación do Concello para participación da mesma na implementación efectiva do marco estratéxico aprobado, e demais efectos.”

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 dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Acordo

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

ANEXO I

PLAN ESTRATÉXICO DE RECURSOS HUMANOS

ESTUDIO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS NO CONCELLO DE VIGO PARA O ANO 2018

INTRODUCCIÓN

- 1.- MODELO DE ANÁLISE**
- 2.- TRABALLO DE CAMPO REALIZADO**
- 3.- DISFUNCIÓNS DETECTADAS**
- 4.- SEGUIMIENTO E CONTROL. SISTEMA DE CONTROL DE XESTIÓN.**

INTRODUCCIÓN

No actual contexto socioeconómico, as Administracións Públicas atópanse inmersas nunha corrente de constante cambio e de emerxente modernización do seu funcionamento interno e do seu marco organizacional.

Os avances tecnolóxicos, de carácter contínuo e variable, provocan que o marco legal teña experimentado, nos últimos anos, unha serie de profundas modificacións na configuración do ámbito administrativo, tanto de carácter transversal como en concretos ámbitos sectoriais especializados.

Así, as Leis 39 e 40/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo das Administracións Públicas e de Réxime Xurídico do Sector Público abogan pola modernización e transformación dixital das Administracións Públicas, profesionalizando con

medios tecnolóxicos non só a actividade administrativa, senón o desempeño de funcións polos empregados/as públicos.

As competencias profesionais resultan pezas clave para que a organización administrativa teña a suficiente capacidade de proporcionar resposta eficaz ás necesidades e expectativas da cidadanía e da propia prestación do servizo público, na súa dimensión de actividade administrativa.

Por tanto, neste contexto o persoal ao servizo das Administracións Públicas conforman un dos factores clave, de carácter esencial para acadar o axuste de calquera organización pública ás esixencias establecidas no marco legal de aplicación.

En atención a tales motivos foi aprobado o Marco Estratéxico de Formación do Concello de Vigo determinando os obxectivos e proxectos en materia formativa para o período 2017-2020, o cal, dentro da calendarización de actuacións contida no mesmo, así como na definición de obxectivos estratéxicos, contén a obriga de aprobación do estudo de detección de necesidades formativas antes do 31/12/2017.

O presente documento, de carácter estratéxico, ten un carácter dinámico, resultando necesaria a súa revisión anual en función do resultado das actividades formativas realizadas con cargo aos plans anuais de formación do persoal municipal, así como aos resultados de avaliación da calidade na formación e ás posibles necesidades de reorientación na execución que podan ser detectadas ao longo de cada plan de formación anual.

Dentro do Marco Estratéxico de Formación, e durante o desenvolvemento do proceso de reflexión estratéxica, téñense formulado a Misión, a Visión e os Valores da Área de Recursos Humanos e Formación, establecéndose os principios inspiradores das actuacións do Plan: igualdade, profesionalización, modernización, participación, comunicación, planificación, descentralización, cooperación e colaboración, compromiso e responsabilidade, téndose contemplado a Estratexia de Formación como marco de actuación das decisións en materia formativa.

No documento Marco figuran como obxectivos estratéxicos aprobados pola Xunta de Goberno Local os seguintes:

- Implantar un modelo de xestión estratéxica da formación.
- Planificar, adquirir e adecuar a formación ás necesidades da prestación do servizo público, así como ás esixencias que en materia de modernización tecnolóxica e dixital, rendemento, responsabilidade, competencias profesionais e coñecementos transversais establece a normativa vixente.
- Impulsar os procesos de formación, vinculados á carreira profesional -horizontal e vertical- do persoal municipal e á mellora na prestación dos servizos públicos.
- Implantar sistemas de comunicación e información interna en materia formativa.
- Desenvolver espazos virtuais -plataformas web, soportes dixitais, bancos de coñecemento electrónico- en materia formativa, permitindo unha actualización constante de coñecementos e capacidades.
- Implantar paulatinamente criterios de calidade na formación que imparte o Concello de Vigo
- Impulsar a execución dos plans de formación en prazo con periodicidade anual
- Detectar as necesidades formativas transversais e específicas ou sectoriais

- Fomentar a cultura da excelencia formativa en cada una dos efectivos públicos municipais, co horizonte de interiorizar a adquisición dun elevado nivel formativo susceptible de reversión na organización.
- Colaborar con outras Administracións e entidades para o deseño e implementación de actuacións en materia formativa, que permitan a transferencia de coñecemento e fomenten a colaboración interinstitucional.
- Poñer en valor o capital humano ao servizo do Concello de Vigo, así como os seus coñecementos e capacidades, como referente no ámbito das entidades locais do territorio do Estado.
- Impulsar a creación da Escola de Formación do Concello de Vigo, encargada da dirección e xestión da actividade formativa nos términos que se establezan a través das actuacións específicas necesarias ao efecto.

Foron recollidos, igualmente, os mecanismos de execución do Marco Estratégico, propoñendo a metodoloxía de xestión de proxectos, establecendo os niveis de responsabilidade, a necesidade de programación anual e de planificación e xestión, a través dos Grupos Técnicos de Formación constituídos por Resolución da Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal de data 29/12/2016.

Como marco de actuación das decisións en materia formativa para o período 2017-2021, definido na Estratexia de Formación, contéplanse os seguintes principios:

- Necesidade de cambio e de modernización.- O modelo tradicional de xestión da formación resulta revisable, especialmente dende a óptica estratéxica do papel que as persoas desempeñan na prestación dos servizos públicos.
- Os recursos humanos, factor clave e decisivo.- Todas as persoas ao servizo do Concello de Vigo constitúen un elemento central da actividade municipal e administrativa. Son, ademáis, un factor clave e decisivo, sendo preciso definir e implementar un novo modelo de xestión –motor do cambio organizativo interno- no cal se permita a confluencia entre o interese público xeral e os intereses e expectativas do persoal, para o cal resulta ferramenta imprescindible unha adecuada formación.
- Unha nova cultura de cambio e mellora continua.- É imprescindible a xeneración de sinerxias tendentes á produción dun cambio na cultura formativa na nosa organización, con incidencia directa e a nivel teórico e práctico no conxunto de sistemas de valores, principios e dinámicas laborais e funcionais, debido á relevancia da cultura organizacional en calquera proceso de modernización e mellora continua. Sen prexuízo das dificultades internas na consecución dun cambio na cultura interna de toda organización, e tendo presente que se trata dun proceso complexo e calendarizado a medio-longo prazo , considérase que existen posibilidades reais de lograr dito cambio cultural.
- Posicionamento estratéxico da formación.- Enténdese que a formación constitúe un elemento decisivo para o adecuado funcionamento da administración municipal de Vigo, debendo ser dotada do necesario carácter estratéxico, situándoa como pilar fundamental para a valorización do capital humano existente na organización, así como para a notable mellora na prestación do servizo público e no desenvolvemento da actividade administrativa.
- Xenerar interacción na detección de necesidades formativas.- A xestión da formación resulta necesitada da colaboración dos/das responsables das áreas administrativas e dos servizos e unidades, proporcionando para iso -se é preciso- a capacitación necesaria. A asunción de responsabilidades na xestión do persoal asignado conleva

o exercicio dun papel activo en aspectos tales como asignar tarefas, marcar obxectivos, detectar necesidades formativas, motivar, promover a participación do persoal en actividades formativas, e, fundamentalmente, formarse e actualizarse eles mesmos/as.

- Adecuación da configuración das actividades formativas.- o actual marco dixital establecido legalmente para o funcionamento das Administracións Públicas demanda a adecuación da tradicional configuración das actividades formativas, xeralmente presencial, ás ferramentas TIC, favorecendo a interacción constante entre docente e alumnado, e fomentando a conciliación da formación coa vida familiar, de xeito tal que se perciba como un elemento que suma á condición humana e non como unha carga adicional ás obrigas familiares e ao traballo.
- Adaptabilidade ás necesidades actuais da organización e das áreas e servizos.- a transformación dixital das Administracións Públicas nun contexto de constante cambio demanda a necesaria reconversión de determinados sectores, tradicionalmente vinculados a unha administración en soporte papel e non ás ferramentas TICs. Igualmente sucede nos supostos da atención ao público, demandados de profesionalización, polo que resulta imprescindible adaptar ás necesidades actuais da organización a formación que se imparta.
- Importancia da motivación.- A motivación debe ser unha estratexia de primeira orde, dependendo da mesma aspectos básicos tales como satisfacción do persoal e a eficacia da organización, sendo un dos aspectos a incorporar na dirección de persoas precisamente a labor de orientación dos esforzos da plantilla, mostrando cara onde ir ou qué obxectivos se deben alcanzar. A motivación constitúe unha tarefa que consiste en conseguir a converxencia dos esforzos de todos hacia unha mesma dirección, o cal significa tanto involucrar á plantilla nos obxectivos, estratexia, valores e cultura da organización municipal, como implantar unha dirección que suscite cohesión e compromiso, reducinda ou aminore as diverxencias entre grupos e desenvolvendo dinámicas sinérxicas e de traballo en equipo.
- Horizonte da formación en relación coa implantación de sistemas de avaliación do desempeño.
- Impulsar a formación en materia de prevención de riscos laborais e en relación aos sistemas de seguridade e saúde laboral.

1.- MODELO DE ANÁLISE

Para o Estudio de Detección de necesidades formativas foron utilizados diversos mecanismos de información, clasificables en:

-Interacción e debate nos grupos técnicos de formación: os grupos técnicos constituídos por Resolución de data 26/12/2016 resultan a sede oportuna para a análise situacional e fáctica das necesidades formativas existentes no Concello de Vigo. Tanto por parte do Grupo Técnico de Dirección como por parte do Grupo Técnico de Xestión e Desenvolvemento foi aportada unha valiosa información acerca das necesidades de formación do persoal municipal -analizada de xeito sectorial e/ou por colectivos- así como da viabilidade da súa implementación no ámbito material do Concello de Vigo, dadas as características, peculiaridades e redes sinerxiais existentes no Concello de Vigo.

-Métodos de recollida de información: ao ser o primeiro estudio que se realiza ao abeiro do Marco Estratéxico de Formación, recurriuse á consulta directa aos responsables de Área e/ou Servizo/Unidade. A documentación recibida foi estruturada no cadro que se incorpora ao presente documento.

-Detección estratéxica de ámbitos carenciais: a perspectiva estratéxica da dirección pública municipal, efectuada no marco dos traballos do GT de Planificación e Dirección, aportou a delimitación de ámbitos de carencia formativa do persoal municipal, permitindo a súa incorporación ao presente documento como necesidades prioritarias no vindeiro Plan de Formación para o ano 2018.

-Aportacións do persoal municipal efectuadas no Portal de Formación: sobre o alcance e resultados deste mecanismo como modelo de análise, véase apartado 3 do presente Informe.

-Aposta organizacional pola utilización do *know how* do persoal do Concello de Vigo, como marca de coñecemento na planificación e xestión servizos públicos, propio e diferenciado do existente en outras entidades locais, dadas as peculiaridades, dinámicas, esixencias e complexidade propia e inherente á Administración Municipal de Vigo.

2.- TRABALLO DE CAMPO REALIZADO

O recabamento de datos segundo os modelos de análise expostos no apartado anterior proporcionou o resultados contidos nos documentos de traballo nº 1 e nº 2, que seguidamente se desglosan por ámbitos funcionais segundo a estrutura organizativa interna existente no Concello de Vigo:

DOCUMENTO Nº 1

NECESIDADES FORMATIVAS COMUNICADAS EN 2017

CENTRO DIRECTIVO/ÁREA/SERVIZO	RESPONSABLE	NECESIDADE FORMATIVA	DESTINATARIOS
ASESORÍA XURÍDICA MUNICIPAL	Margarita Parajó Calvo	<ul style="list-style-type: none"> -Procedemento contencioso-administrativo -Protección de datos -Xestión de expedientes (avanzado) -Esquema nacional de seguridade (ENS) -Esquema nacional de interoperabilidade (ENI) 	<p>Persoal da oficina administrativa</p> <p>Todo o persoal da Área</p>

BENESTAR SOCIAL	Jesús Núñez-Torrón López	<ul style="list-style-type: none"> -SIUSS (sistema integral de usuarios dos servizos sociais) -Valoración social de persoas con características especiais -Atención ao usuario dos servizos sociais. Xestión de situacións de crisis e boas prácticas. 	Todo o persoal da Área
DIRECCIÓN DE INGRESOS	M ^a Jesús Magdalena Vila	<ul style="list-style-type: none"> -Incidencia da Lei 39/2015 nos procedementos tributarios -Aplicación práctica da Lei Xeral Tributaria -Cumplimento de obrigações tributarias por vía telemática (con contido práctico) 	<p>Todo o persoal da Área</p> <p>Todo o persoal da Área</p>
XESTIÓN PATRIMONIAL	Marta M ^a Riobó Ibáñez		
INTERVENCIÓN XERAL	Alberto Escariz Couso	<ul style="list-style-type: none"> -Xestión do expediente electrónico no Concello de Vigo -Tramitación electrónica do expediente, motores de búsqueda. -Adaptación á Lei 39/2015. 	Persoal asignado ao departamento

		<p>-Uso da sede electrónica.</p> <p>-Novedades na contratación administrativa. Revisión de prezos.</p>	
TESOURERÍA MUNICIPAL	Luis García Álvarez	<p>-Nocións básicas de contabilidade pública e manexo de aplicacións SICALWIN e GTWIN</p> <p>-reforzo en normativa de recaudación e tributaria xeral e local</p> <p>-Nocións básicas de contabilidade pública, manexo de aplicación SICALWIN e reforzo normativo en contabilidade</p> <p>-Leis 39 e 40/2015</p> <p>-Transparencia</p> <p>-Seguridade informática, administración electrónica e aplicativos internos de uso xeral</p> <p>-Ofimática e libre office, redacción e elaboración de informes e documentos</p>	<p>Persoal de Recaudación</p> <p>Persoal de Nómina</p> <p>Persoal asignado ao departamento</p>
SECRETARÍA XERAL PLENO	José Riesgo Boluda		
SECRETARÍA GOBIERNO LOCAL	Mª Concepción Campos Acuña	Membro GT planificación e dirección da formación	Aportacións no seo do GT
SECRETARÍA DE ADMÓN. MUNICIPAL	Manuel Xosé Lorenzo Penela		
SEGURIDADE E MOVILIDADE	Antonio Vivero Mijares		

SERVIZO DE TRANSPORTES	Carmen Pintado García		
ADMINISTRACIÓN ELEC- TRÓNICA	Antonio Villanue- va Guimeráns	<ul style="list-style-type: none"> -Formación sobre entorno de traballo corporativo -Procedemento Administrativo: xestión de expedientes -Formación sobre ferramentas concretas de cada servizo -Formación continua para operadores en ferramentas habituais dos usuarios 	<p>Empregados públicos de novo ingreso</p> <p>Empregados públicos de novo ingreso</p> <p>Empregados públicos adscritos a servizos concretos</p> <p>Persoal asignado ao Servizo de Administración Electrónica</p>
RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN	María Dapena Gómez	<p>1.- Formación transversal:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Procedemento administrativo electrónico -Réxime xurídico das AAPP -Réxime xurídico e competencial dos órganos de Goberno -Técnicas de xestión e organización racional do 	<p>Persoal asignado á Área</p>

<p>RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN</p>	<p>María Dapena Gómez</p>	<p>tempo de traballo</p> <ul style="list-style-type: none"> -Xestión do estrés en entornos laborais e na atención ao público -Traballo en equipo e dinámicas de interacción grupal -Técnicas e habilidades para a resolución de conflitos -Transparencia e dereito de acceso á información pública <p>2.- Formación en ámbitos sectoriais:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Réximen do emprego público local -Métodos de análise e valoración de postos de traballo (APT e VPT) -Selección de persoal nas EELL -Funcionamiento dos órganos de selección -Seguridade Social -Prevenção de Riscos Laborais -Xurisdición contencioso-administrativa e social -Xestión económica e presupostaria 	<p>Persoal asignado á Área</p>
-------------------------------------	---------------------------	---	--------------------------------

<p>RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN</p>	<p>María Dapena Gómez</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Contratos do sector público -Evaluación de calidade nos servizos públicos -Responsabilidade penal e administrativa dos empregados/as públicos -Réxime disciplinario dos empregados/as públicos -Acoso laboral e sexual no traballo -Organizacións tóxicas e mellora do clima laboral 3.- Formación específica en Prevención de Riscos Laborais¹ 	<p>Todo o persoal municipal + persoal por áreas/servizos/colectivos de empregados públicos concretos</p>
<p>CONTRATACIÓN</p>	<p>Beatriz Barbará Rodríguez</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Xestión de expedientes -Nova lei de contratos -Procedimiento Administrativo 	<p>Persoal asignado ao Servizo</p>

1 Pendiente de concreción e priorización por ámbitos.

POLICÍA LOCAL	Francisco Martínez Muñoz	<p>1.- Formación en PRL:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Conducción segura de motocicletas e vehículos policiais (incluídos 4x4 e todoterreno) -Actuación ante riscos eléctricos -Manexo do estrés -Dominio de competencias emocionais. Intelixencia emocional. Autocontrol. Empatía e habilidades sociais -Hixiene postural -Captura e manexo de animais perigosos -Movilización de persoas impedidas no demandantes de asistencia sanitaria 	<p>Todo o personal asignado</p> <p>Todo o persoal asignado</p>
POLICÍA LOCAL	Francisco Martínez Muñoz	<p>2.- Formación en materia legislativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Actualización en materia de tráfico -Actualización en Dereito penal -Actualización en Dereito procesal -Actualización en violencia de xénero 	<p>Todo o persoal asignado</p>

<p>POLICÍA LOCAL</p>	<p>Francisco Martínez Muñoz</p>	<p>3.- Formación en materia operativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Defensa persoal, uso de grilletes e defensa extensible -Técnicas de reanimación cardiopulmonar, cánulas de guedel e soporte vital básico -Manexo de arma corta e tiro policial -Ofimática básica e procesador de textos -Curso práctico de medicións sonométricas -Rescate en medios acuáticos -Actuacións ante emerxencias. Coordinación con outros servizos -Actuación con grupos que precisan atención psicolóxica -Realización de dispositivos estáticos de control -Defensa verbal e persuasión -Comunicación eficiente e PNL -Transmisión de información en situacións de emerxencias -Técnicas de ne- 	<p>Todo o persoal asignado</p>
----------------------	---------------------------------	--	--------------------------------

		gociación. Habilidades de prevención e xestión de conflitos	Todo o persoal asignado
RÉXIME INTERIOR	Mª Dolores Espiño Collazo	<ul style="list-style-type: none"> -Xestión de expedientes -Aplicacións informáticas (base de datos, folia de cálculo) -Traballo en equipo -Estimulación dos traballadores -Aproveitamento máximo da fotocopadora grande -Lei 39/2015 -Protección de datos -Documentación acreditativa de persoas extranxeiras -Actuacións en materia de seguridade para persoal 	<p>Persoal de Conserxería</p> <p>Persoal da oficina de Rexistro</p> <p>Persoal do servizo de Estatística</p>

		de atención ao público	
SERVIZO DE XESTIÓN CULTURAL	Jesús López Moure	<ul style="list-style-type: none"> -Autocad 2000 -Lei 3/2015 e a súa aplicación práctica -Paquete ofimático libre office -Métodos e procedementos de xestión administrativa. Programa de xestión de expedientes. -Contratación menor e portal de transparencia. -Arquivo e rexistro electrónicos. -Certificados, sinaturas e selos electrónicos e a súa aplicación administrativa. 	<p>Todo o personal da Área de Goberno de Cultura</p> <p>Todo o personal da Área de Goberno de Cultura</p>
SERVIZO DE EDUCACIÓN	M ^a José Loureiro Bada	<ul style="list-style-type: none"> -Soldadura -Mantemento de edificios -Calefacción e auga quente sanitaria -Prevención de alcohol e drogas -Primeiros auxilios 	Porteiros-vixilantes asignados ao servizo
		-Saúde mental e	

SERVIZO DE IGUALDADE	Cristina Gómez García	<p>servizos sociais</p> <p>-Xestión de situacións de crisis e resolución de conflitos no entorno laboral</p> <p>-Normativa autonómica en materia de igualdade</p> <p>-Impacto de xénero das políticas públicas e elaboración de informes de impacto de xénero.</p> <p>-Administración electrónica. Lei 39/2015.</p> <p>-Transversalidade de xénero e aplicación ao ámbito local.</p> <p>-Recursos lingüísticos para o emprego dunha linguaxe non sexista.</p> <p>-Normativa sobre políticas públicas de igualdade e contra a violencia de xénero.</p> <p>-Impacto de xénero das políticas públicas.</p>	<p>Persoal asignado ao servizo</p> <p>Persoal asignado ao servizo</p> <p>Todo o persoal municipal</p> <p>Todo o persoal municipal</p>
SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	Marta Souto González	<p>-Lexislación lingüística</p> <p>-Redacción administrativa/redacción non sexista</p> <p>-Ferramentas lingüísticas na rede</p>	<p>Todo o persoal municipal</p>

SERVIZOS ELECTROMECA- NICOS	Álvaro Crespo Casal	-Mantemento de fontes e riscos biolóxicos	Persoal que realiza as tare- fas concretas
SERVIZO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS E SALVAMENTO	Guillermo Domín- guez López	1.- Formación xe- ral: -Lumes -Excarcelación -Mercancías peri- gosas -Rescate acuático superficial 2.- Formación in- dividual: -Condución segu- ra -Manexo de au- toescaleiras -Hidráulica -Poda en altura (niveis 1 e 2) -Seguridade nas intervencións en altura -Electricidade -Manexo de ferra- mentas -Redes de sumi- nistros -Ascensores. Tipos e actuacións -Mando e control en intervencións -Dirección de per- soas e manexo de equipos	Todos os efectivos asignados Conductores-bomberos Individual para bombeiros Individual para mandos
SERVIZO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS E SALVAMENTO	Guillermo Domín- guez López	-Manexo de siste- mas informáticos -Código técnico da edificación -Investigación de incendios	Individual para operadores de comunicación

SERVIZO DE DEPORTES	Rubén Peña Barceló		
XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	José Carlos Hernández Figueruelo		
SERVIZO DE DESENVOLVEMENTO LOCAL E EMPREGO	Francisco Javier Gutiérrez Orúe		
SERVIZO DE COMERCIO	José Ángel Hermida Fernández		
SERVIZO DE PARTICIPACIÓN E ATENCIÓN CIDADÁ	Francisco Javier Gutiérrez Orúe		

DOCUMENTO Nº 2

NECESIDADES FORMATIVAS DETECTADAS EN 2017

Materias transversais

A) Destinadas a todo o persoal:

- Xestión do estrés e técnicas de resolución de conflitos.
- Prevención do acoso sexual e laboral no traballo.
- Igualdade de xénero.
- Prevención de Riscos Laborais.
- Acceso á información pública e bo goberno.

B) Destinadas ao persoal con funcións directivas:

- Liderazgo organizacional e xestión pública local.
- Planificación estratéxica: diseño e implementación de políticas públicas.
- Sistemas de avaliación e control de xestión.

- Inglés administrativo (competencias lingüísticas básicas segundo o Marco Común Europeo de referencia para as línguas).

C) Destinadas a personal técnico superior e medio:

- Réxime de responsabilidades dos empregados públicos.
- Procedemento administrativo Común e elaboración de documentos administrativos.
- Réxime Xurídico das AA PP.
- Contratación Pública.
- Xestión económica e presupostaria nas entidades locais¹.

D) Destinadas a personal administrativo, auxiliar e subalterno:

- Réxime de responsabilidades dos empregados públicos.
- Procedemento administrativo Común e elaboración de documentos administrativos.
- Réxime Xurídico das AA PP.
- Nocións básicas de atención ao público e protocolo oficial.
- Nocións básicas de inglés (competencias lingüísticas básicas segundo o Marco Común Europeo de referencia para as línguas) para atención ao público².

Resulta, por tanto, necesaria a utilización da información proporcionada polos modelos de análise utilizados para a elaboración e aprobación, dentro da data límite máxima do 31/03/2018, do Plan de Formación 2018, sen prexuízo de que resulta imprescindible a realización de cuestionarios tanto aos docentes como ao persoal municipal, de xeito que permita non só ampliar a perspectiva actualmente existente, senón tamén favorecer a participación e implicación global de toda a organización na mellora e profesionalización ao máximo nivel posible dos recursos humanos que prestan servizo no Concello de Vigo.

3.- DISFUNCIÓNS DETECTADAS

Dado que toda análise conleva a aparición de disfuncións, e dende unha perspectiva integradora e tendente á mellora das actuacións municipais en materia formativa, así como ao incremento da calidade das mesmas e á garantía da posterior transferencia de coñecemento ao posto de traballo de adscrición, resulta relevante indicar as disfuncións detectadas ao longo do primeiro ano de implementación da Estratexia de Formación do Concello de Vigo no ámbito da detección de necesidades, que se concretan en:

- **Escasa disposición colaborativa do persoal municipal na comunicación e detección de necesidades formativas:** a pesares da existencia de posibilidade de participación directa de todo o persoal municipal na planificación da formación anualmente realizada, as aportacións do mesmo son practicamente simbólicas;

1 Só para persoal técnico de Admón. Xeral, técnico de xestión e técnicos de Admón. Especial que por contido funcional dos postos de traballo de destino necesitan dita formación.

2 Só para o persoal que desempeña funcións directas de atención ao público.

aspecto éste de suma relevancia nunha organización pública dotada con cerca de 1.500 efectivos en plantilla. Tal aspecto analizarase no GT de Planificación e Dirección, a efectos de reorientar os sistemas de información, procedementos , alcance e difusión das convocatorias de accións formativas, estratexias de comunicación interna e revisión da plataforma de formación.

- **Escasa implicación das xefaturas na realización de análises detallados das necesidades formativas concretas dos efectivos ao seu cargo:** únicamente acadouse algunha información das áreas e servizos tras a reiteración da solicitude de información; detectándose a ausencia de diferenciación entre a capacitación -necesaria para os efectivos de novo ingreso- e a formación e perfeccionamento de efectivos de media/longa permanencia na área e/ou servizo a cargo dos informantes. Neste senso, resulta imprescindible a articulación de mecanismos colaborativos internos a nivel directivo e predirectivo, que permitan o sentimento colectivo de pertenza organizacional, o traballo orientado a obxectivos comunes, e a xeneración de redes sinerxiais susceptibles de revertir na mellora da formación que se proporciona ao persoal e, en consecuencia, na mellora do servizo público que presta o Concello de Vigo.
- **Distorsións funcionais na xestión:** resulta unha necesidade urgente a priorización da execución en prazo das actuacións derivadas dos obxectivos estratéxicos definidos, a fin de que o inicio das actividades formativas que se executen con cargo ao Concello de Vigo se inicien no mes de abril-maio de cada ano, cunha clara tendencia á existencia dunha oferta formativa permanente na plataforma de formación, dada a distorsión que xenera a concentración no último trimestre do ano da oferta formativa conxunta convocada por MAIV-Concello de Vigo.
- **Necesidade de conceptualización da formación do persoal como prioridade no ámbito da xestión interna a nivel funcional,** tanto por parte de directivos e xefaturas -no exercicio das funcións atribuídas polas guías de funcións dos postos de traballo en canto ao impulso, dirección e liderazgo organizacional da mellora do persoal ao seu cargo- como por parte do restante persoal, implicándose na aportación de propostas e suxerencias en materia formativa.

4.- SEGUIMIENTO E CONTROL. SISTEMA DE CONTROL DE XESTIÓN.

Correspondendo ao Grupo Técnico de Planificación e Dirección da Formación -en colaboración directa coa Comisión de Formación contemplada no Acordo Regulador- a avaliación, seguimento e control do cumprimento dos obxectivos, o grao de consecución dos mesmos, xunto coa detección de núcleos de resistencia e as medidas a adoptar, foi acordado no seo do mesmo o sistema de control de xestión seguinte:

SISTEMA DE CONTROL DE XESTIÓN

ACTUACIONES E OBXECTIVOS FIXADOS NO MARCO ESTRATÉGICO DE FORMACIÓN

1.- Delimitación de ámbitos funcionais e identificación de encargados operativos de cada proceso:

- Proceso de xestión do Plan de Formación conjunto MAIV-Concello de Vigo (parte asignada á MAIV): D^a Lourdes González Salceda (GT Xestión e Desenvolvemento)
- Proceso de xestión do Plan de Formación conjunto MAIV-Concello de Vigo (parte asignada ao Concello de Vigo): D^a Sonia Estrada Ibáñez (GT Xestión e Desenvolvemento)
- Aportacións da representación sindical do persoal: representantes sindicais do persoal municipal -titulares ou suplentes- designados por resolución do órgano competente (Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal) a proposta do Comité de Persoal (GT Xestión e Desenvolvemento)
- Incidencias do soporte técnico: D. Luis Iglesias Rejas (GT Xestión e Desenvolvemento)

2.- Evaluación, seguemento e control:

Se efectuará a través de reporte mensual sobre o estado da xestión dos procesos asignados, enviado a través da xestión de expedientes e asinado pola persoa encargada do proceso concreto, dirixido ao buzón electrónico da Instructora do expediente (xefatura de Área de Recursos Humanos e Formación) para coñecemento, remisión e posteriores actuacións do Grupo Técnico de Planificación e Dirección.

9(1407).- PRODUTIVIDADE POR ENCOMENDA DE FUNCÍONS. EXPTE. 31058/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización de data 26/12/17, dáse conta do informe-proposta do 26/12/17, asinado pola técnica de formación e avaliación de Recursos Humanos, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro delegado de Xestión municipal e Persoal, que di o seguinte:

INFORME PROPOSTA:

1.- A Xunta de Goberno Local, na sesión **ordinaria do 2 de marzo de 2017**, acordou a autorización de encomenda de funcións a diversos funcionarios. (Expte 29441-220) entre a que se atopa as funcionarias D^a Benilde Bilbao Echegaray con NP 73323 , D^a Carmen Cotilla Iglesias e D^a Rosa Sancecilio Vietez, sendo realizada Reserva de Credito N^o 18869.

O Xerente do Consorcio do Casco Vello informa en doc 170162207 que a funcionaria Benilde Bilbao Echegaray realizou satisfactoriamente dende o seu nomeamento as funcións que lle foron asignadas, entre as que se atopan as seguintes:

- Tramitación de expedientes e procesos administrativos, formulación de dilixencias, actas, providencias, comparecencias e oficios de mero trámite, formulación de requerimentos, citacións, notificacións e comunicacións; extracto, cotexo e compulsas de documentos e extensión das oportunas dilixencia e actos administrativos de análoga natureza.

- Xestión dos procesos de traballo de carácter administrativo, económico e contable, baixo a dirección dos respectivos superiores ou en base as directrices sinaladas polos mesmos con carácter xeral.
 - Efectuar as xestións necesarias para resolver as cuestións que se presenten ou encarguen no seu ámbito competencial utilizando o medio procedente en cada caso.
 - Cooperar coa súa xefatura inmediata na supervisión e coordinación de traballos desenvolvidos polo persoal subordinado, comunicándolle o relacionado co desempeño cotián.
 - Atención telefónica ou presencial cando sexa requirido, de calquera asunto da súa unidade.
 - Realizar o seguimento dos acordos ou instrucións de servizo dos órganos competentes para a consecución do seu axeitado cumprimento.
 - Adoptar as medidas necesarias para garantir a súa produtividade, responsabilizándose da eficacia e eficiencia do seu traballo.
 - Vixiar polo cumprimento dos prazos legais aplicables a cada un dos procedementos administrativos dos expedientes que tramite.
 - Operacións, no seu caso, de caixa e manexo de fondos.
 - Control de expedientes e procesos.
 - Redacción e transcripción de informes e propostas, actas, oficios, etc.
 - Recoller, rexistrar e distribuír a correspondencia e documentación de entrada no servizo, así como a de saída.
 - Colaboración na racionalización de estruturas e sistemas de traballo na formalización e simplificación de expedientes, procesos e impresos.
 - Información, atención e despacho ao público en relación coas materias competencia do órgano de adscrición.
 - Utilización das aplicacións informáticas utilizadas no CCVV: aplicación de expedientes, aplicación de contabilidade e paquetes ofimáticos estándar (tto de textos, folla de cálculo, base de datos, etc).
 - Efectuar propostas de melloras aos seus superiores en relación cos sistemas e procesos de traballo.
 - Cubrir impresos de natureza tributaria derivados de operacións de compravenda de inmo- bles efectuadas polo CCVV.
 - Análise de escrituras de propiedade de inmo- bles que vai adquirir ou vender o CCVV.
 - En xeral, calquera outra función de análoga natureza que lle sexa encomendada polo seu superior xerárquico, en relación co servizo e coa súa categoría, derivadas do funcionamen- to da Unidade de apoio ao CCVV, co fin de garantir a adecuada prestación do servizo públi- co, con carácter transitorio e sempre que resulten adecuadas a súa clasificación, grao ou ca- tegoría e sen prexuízo tanto das tarefas propias do posto de traballo ao cal está adscrita, como das características inherentes á praza da cal é titular, baixo a dirección do Concelleiro da Área relacionadas cós servizos adscritos a mesmo.
- En consecuencia solicítase o aboamento da produtividade correspondente ao período de agosto, setembro, outubro e novembro.

En expte 5117-106, asinado polo xefe da Área de Servizos Xerais e conformado polo con- celloiro da Área de Parques e Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos, solicítase o aboamento da produtividade pola realización das funcións encomendadas no período 01/09/2017 ao 30/11/2017, e fundamentalmente consistentes en:

A responsabilidade da xestión administrativa dos distintos asuntos do negociado relaciona- dos con temas do Servizo de Comercio, Mercados e venda ambulante.

- A elaboración de documentos relacionados con temas propios do Servizo de Co- mercio, Mercados e venda ambulante.
- A tramitación dos expedientes relacionados coa temática propia do Servizo de Co- mercio, Mercados e venda ambulante.

- A Atención e información cidadá no relativo a asuntos propios do Servizo de Comercio, Mercados e venda ambulante, resolvendo as incidencias que se produzan no desenvolvemento das tarefas establecidas.
- A coordinación e seguimento das tarefas do persoal do negociado.

Achégase xunto co informe relación de expedientes tramitados e acreditación de maior dedicación horaria, reflectido no listado de marcaxes.

Nos informes contidos no expte 250-1102 , referentes ao 2 e 3º trimestre, relativos as funcións e tarefas desenvolvidas no ámbito da encomenda de funcións realizada a funcionaria D^a Rosa Sancecilio Vietez, relacionanse os expedientes tramitados así como a súa participación en canto a Tratamento, tramitación e seguimento dos expedientes, comunicacións constitución Grupo Técnico de traballo, coordinación das convocatorias e reunións, dilixencias informativas, publicacións e envío circulares e instrucións aos distintos concelleiros, áreas e servizos municipais. Revisión do Portal de Transparencia: publicación resolución e instrución, e notificacións ás distintas áreas e servizos municipais, seguimento e colaboración e coordinación na convocatoria de reunións en relación coa Lei de transparencia, constitución Grupo de traballo, solicitudes de acceso e revisión (Exptes. 49/1102; 66/1102 e 84/1102), Código de Bo Goberno (Expte. 51/1102), Tratamento de propostas e nomeamento do persoal eventual dos grupos políticos municipais e da Alcaldía. Notificacións e publicacións boletíns e organigramas páxina Transparencia. Obrigas de publicidade activa no Portal de Transparencia, mantemento e actualización. Exptes.25/1102, 26/1102, 31/1102, 32/1102, 36/1102, 41/1102, 42/1102, 46/1102, 48/1102, 79/1102, 82/1102, 91/1102, Elaboración e publicación do cadro de organización municipal coas distintas representacións municipais en organismos, fundacións e entidades públicas. Respectivas notificacións e comunicacións e publicacións. Obrigas de publicidade activa no Portal de Transparencia, mantemento e actualización (Exptes 24/1102, 27/1102, 28/1102, 29/1102, 30/1102, 31/1102, 33/1102, 34/1102, 35/1102, 37/1102, 39/1102, 44/1102, 47/1102, 54/1102, 55/1102, 56/1102, 60/1102, 62/1102, 78/1102, 80/1102.), Plan de Transformación integral (375 trámites): O desenvolvemento do Plan de Transformación Integral constitúe un complexo expediente que afecta aos principais servizos municipais (Asesoría, Secretaría, Intervención, Tesourería, Inspección de Tributos e Administración Electrónica) que, á súa vez se multiplica en múltiples subexpedientes a través de Grupos de Traballo. A definitiva implantación da administración electrónica permitirá o axeitado cumprimento das obrigas legais en materia de transparencia e acceso á información, e a incorporación de nova información ao Portal de Transparencia.

Amais realizou tarefas de apoio e colaboración á Secretaría de Goberno Local na atención aos distintos servizos e áreas municipais para a resolución de dúbidas e preparación de información para a súa publicación, Tarefas de apoio e colaboración á Secretaría de Goberno Local na atención aos distintos servizos e áreas municipais para a resolución de dúbidas e tramitación dos expedientes de solicitudes de acceso á información pública tramitados ao abeiro do disposto no artigo 12 LTBG. Actualización da información no Portal da Transparencia. Revisión continua dos diferentes indicadores de información, ampliación dos contidos obxectivos, actualización e coordinación co Servizo de Administración Electrónica para a axeitada publicación nos termos legalmente establecidos, Tarefas de apoio e colaboración ao grupo de traballo do ITA 2017, tanto de ámbito Concellería-Delegada de constitución do Grupo de Traballo Sectorial do Rexistro Electrónico formal (Solicitud información, convocatoria reunións, notificacións das mesmas), como na execución das súas decisións e traballos de desenvolvemento do ITA,

Apoio á Secretaría de Goberno Local nos labores de preparación dos indicadores do cuestionario integrados no ámbito material de actividade da mesma, Apoio ao Servizo de Administración Electrónica nas labores de preparación dos indicadores do cuestionario integrados no ámbito material de actividade do mesmo, Apoio ao conxunto dos servizos municipais en colaboración co técnico de xestión nos labores de preparación dos indicadores do cuestionario integrados nas súas respectivas áreas de actividade, Resolución do 29/05/17, da Concellería-Delegada de conformidade co cuestionario de avaliación do Índice de Transparencia de Ayuntamientos (ITA) 2017 nos termos dos traballos realizados dende o Servizos de Administración Electrónica, a área de RR HH e Formación e a Secretaría do Goberno Local, coa Adxunta á Dirección do Gabinete de Alcaldía, Realización de distintas convocatorias de reunións: 17/01/17, 10/03/17, 06/04/17, 04/05/17, 16/05/17, que conlevan a conformidade dos asistentes coa hora e datas fixadas, envío á axenda, envío de documentación para estudo previo... Como, posteriormente solicitudes de revisión, de actualización de datos, consultas, etc, Transparencia Internacional España, concluíu como aspectos máis salientables no *Índice de Transparencia de los Ayuntamientos (ITA) 2017* que *“la puntuación media general de los 110 Ayuntamientos en 2017 ha alcanzado 89´7”*. O Concello de Vigo acadou unha puntuación de 98,80, sensiblemente superior á media de puntuacións obtidas polo distintos concellos avaliados. Amais en cumprimento do disposto no artigo 132 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, tramítase expediente administrativo co obxecto de conter as iniciativas legais ou regulamentarias que vaian ser elevadas para a súa aprobación no ano seguinte. Iniciouse este expediente coa Resolución da Concellería-Delegada de nomeamento de instrutor e posterior envío da mesma á XGL; practicándose as correspondentes notificacións electrónicas e publicacións. En xeral, realízanse labores de apoio na coordinación coa Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral do Concello. Expte. 111/1102, en relación coa ordenanza de administración electrónica, así como as tarefas de apoio e colaboración ao Técnico de Xestión, D. Raúl Vila Rodríguez, dentro do Programa conxunto de actuacións para a implantación efectiva das previsións contidas na lei 9/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno (Acordo XGL do 01/02/17 e.u.).

Achégase xunto co informe relación de expedientes tramitados e acreditación de maior dedicación horaria, reflectido no listado de marcaxes.

2.- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 2 de marzo de 2017, acordou a autorización de encomenda de funcións de postos vacantes a diversos funcionarios. (Expte 29440-220) entre a que se atopa a funcionaria D^a María J. Rodríguez Martínez con NP 22042, D María Gomez Janeiro con NP 76440, D Jose Carlos Gutierrez Rodriguez con NP 76645 e D Mario Iglesias Lorenzo con NP 76467 e D Francisco Espiñeira Alvarez, con NP 80613, sendo realizada Reserva de Credito N^o 14762.

Deste xeito, resolverse encomendar provisional e transitoriamente a funcionaria D^a María J Rodríguez Martínez, con n^o de persoal 22042, as funcións do posto vacante de Técnico/a medio relacións laborais, con carácter transitorio e sen prexuízo das tarefas propias da praza e posto de traballo asociado ao cal está adscrita, así como outras tarefas así como outras tarefas que lle sexan encomendadas polo seu superior xerarquico, relacionadas coa Area na que presta os seus servizos.

En informe da Xefatura de Area de Recursos Humanos e Formacion D^a Maria J. Rodriguez Martinez esta a desenvolver, a mais das correspondentes ao posto ao que se atopa adscrita, as funcións correspondentes ao posto encomendado.

No periodo xullo-novembro 2017, a devandita funcionaria participou na tramitación de mais de 300 expedientes correspondentes aos distintos ámbitos competencias da Area de Recursos Humanos e Formacion :

-Participación técnica e tramitación de expedientes administrativos relativos en todo o concernente axudas fondo social (convocatorias, concesión), resolucións de traslados, adaptación de postos, cambios de adscripción de persoal.

- Tramitación na xestión de expedientes administrativos de resolucións de permisos ou xornadas especiais, xornadas reducidas, flexibilidade horaria e demais permisos derivados da aplicación do vixente Acordo regulador das Condicións económicas e sociais dos traballadores ao servizo do Concello de Vigo e do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (BOE núm. 261, do 31 de outubro de 2015).

- Participación técnica nos expedientes relativos ás demandas xudiciais do persoal municipal, revisión e preparación de documentación así como a realización de informes técnicos e de cuantificación económica en relación cos procedementos xudiciais pendentes ou coas execucións de sentenzas xudiciais de recoñecemento de dereitos ou susceptibles de xerar incidencias económicas.

-Apoio técnico á Xefatura da Área na xestión dos expedientes derivados como demandas xudiciais e sentenzas firmes.

-Realización e tramitación de expedientes administrativos en relación coa carreira administrativa dos empregados públicos municipais tales como prolongación no servizo activo, xubilación obrigatoria e voluntaria, incentivos a xubilacion, recoñecemento de grao, excedencias, comisión de servizos, permutas.

- Apoio técnico á Xefatura da Área na tramitación, seguemento e execución de convenios de realización de prácticas no Concello de Vigo cos distintos centros de formación, entidades e Universidades Públicas.

- Realización de informes a petición da Xefatura da Área en diversos asuntos referentes á xestión do persoal municipal dende unha perspectiva técnica ou económica.

- Comunicación constante coa Tesorería Xeral da Seguridade Social, ao obxecto de solucionar os posibles problemas que xenera a xestión do persoal municipal, así como para a implantación da nova aplicación SILTRA (aplicación de escritorio en multiplataforma desenvolvida en JAVA que permite o intercambio de ficheiros de cotización (formato XML), afiliación e INSS entre o usuario e a TXSS no Sistema de Liquidación Directa.

- Comunicación e colaboración constante co Servizo de Administración Electrónica, administrador da aplicación de xestión de nómina.

- Comunicación e colaboración constante coa Tesourería Municipal-Negociado de Nóminas para a xestión das incidencias da nómina do persoal municipal.

- Realización das xestións relacionadas co seguro de vida e accidentes do persoal municipal, mantendo comunicación constante coa corredería responsable do mesmo, o que implica a tramitación dos expedientes, atención ao persoal municipal ou de ser o caso beneficiarios, tramitación de facturas, comunicación de altas e baixas, etc.
- Tramitación dos anticipos solicitados polo persoal municipal
- Informes de devolución de garantías dos contratos do servizo.
- Tramitación de facturas do servizo.
- Xestión das incidencias presentadas polo persoal relativo ao plan de pensións municipal (altas, baixas, modificacións, etc) comunicando as mesmas tanto ao xestor como á Tesourería Municipal.
- Xestión da contratación do persoal municipal como consecuencia da aprobación dos expedientes correspondentes (funcionarios de carreira, interinos con cargo a vacante, interinos por acumulación de tarefas, interinos programas, plans de emprego municipais e obradoiros de emprego).
- Tramitando máis de 300 expedientes, coa consecuente realización de informes técnicos, informes propostas e tendo realizado máis de 300 sinaturas dixitais, tal e como figura no sistema informático de xestión de expedientes.
- A funcionaria citada, no período comprendido entre o 01/07/2017 ata o 30/11/2017, disfrutou de 11 días de vacacións e de 1 día de asuntos particulares, non presentando ningunha situación de IT no presente ano, nin outros permisos.
- Informase que todas as funcións anteriormente relacionadas e as responsabilidades asignadas foron realizadas de xeito altamente satisfactorio e eficaz pola funcionaria D^a María J. Rodríguez Martínez, demostrando unha gran profesionalidade e capacidade para a xestión e implementación de solucións aos imprevistos presentados, así como no apoio técnico a esta Xefatura, polo que se propón o aboamento do complemento de produtividade ao cal ten dereito, de acordo coas vixentes instrucións sobre plantilla, polo período comprendido entre o 01/07/2017 ata o 30/11/2017,

Con respecto ao empregado municipal D Jose Carlos Gutierrez Rodriguez, encomendouse provisionalmente as funcións do posto vacante de Xefe de equipo, no Taller de Vías e Obras, acumuladas ao do posto ao que se atopa adscrito "oficial albanel", con carácter transitorio e sen prexuízo das tarefas propias da praza e posto de traballo asociado ao cal está adscrito, así como outras tarefas, que lle sexan encomendadas polo seu superior xerárquico, relacionadas co seu servizo.

En Doc 170135154 solicítase, asinado polo Xefe da Unidade de mantemento de vías municipais, o xefe do servizo de Vías e Obras e co conforme do Concelleiro Delegado da Área de Fomento, o aboamento de produtividade polo desempeño das funcións encomendadas correspondente ao 3º trimestre de 2017 (Xullo-Agosto e setembro)

En relación co empregado municipal **D Mario Iglesias Lorenzo, con nº de persoal 76467**, ao que se lle encomenda provisionalmente en dito acordo, as funcións do posto Codg Rtb 606 "Xefe da Unidade de Mantemento e Taller", con carácter transitorio e sen prexuízo das tarefas propias da praza e posto de traballo asociado ao cal está adscrito, así como outras

tarefas que lle sexan encomendadas polo seu superior xerarquico, informase por parte do servizo que este, dende a data do acordo e ata o mes de novembro de 2017 incluído Dn. Mario Iglesias Lorenzo está a desenvolver, a máis das correspondentes ao posto ao que se atopa adscrito – oficial de mantemento IMD, as funcións correspondentes ao posto encomendado entre as que se atopan:

- Técnicas das instalacións deportivas, iluminación, cadros eléctricos, centros de transformación, caldeiras, bombas de impulsión, roturas, fugas e en equipamentos técnicos – marcadores, DESA, canastas...-. Situacións que ao longo dos meses producíronse en instalacións comas as de Samil, Complexo das Travesas, Complexo da ETEA e nos 12 campos de fútbol dependentes do servizo de deportes. O conxunto de instalacións aos que debe atender entre instalacións deportivas, complexos deportivos e campos de fútbol é de trinta e dúas.
 - Atender en horario fora da súa xornada habitual a provedores e empresas prestatarias de servizo para a resolución de avarías urxentes, ascensores, lexionella, e subministradoreas de de gas ou gasoil, que non poden agardar.
 - Control do persoal ao seu cargo, realizando a planificación dos traballos de mantemento baixo a dirección técnica, (electricidade, fontanería, AQS, pintura, carpintería, albanilería, cerraxería, así coma a asignación das tarefas a realizar.
- j) Reparacións de alumeado e instalacións eléctricas, mellora das instalacións existentes.
- Reparacións de carpintería en instalacións e mobiliario, cerramentos e outros.
 - Reparacións de albanilería, alicatados, solados, pintura, escaiola..., e melloras nas dependencias.
 - Reparacións de cerraxería, pechaduras, portas, bancos e equipamentos técnicos especiais.
 - Reparacións de sistemas de regos e bombeo en campos de fútbol.

Solicítase o aboamento de complemento de produtividade polo desempeño as funcións encomendadas de xeito satisfactorio e dilixente dende o mes de decembro de 2016 a actualidade , toda vez que ao devandito empregado realizouse encomenda de funcións no ano 2016 non habendoselle solicitado ata adata o aboamento correspondente ao mes de decembro de 2016

No acordo de data 02/03/2017 (Expte 29440-220) nacordase así mesmo, encomendar provisional e transitoriamente ao funcionario D. Francisco Espiñeira Alvarez, con nº de persoal 80613, as funcións do posto vacante de Xefe de Sala de Proceso de datos, con carácter transitorio así como outras tarefas que lle sexan encomendadas polo Concelleiro delegado da Área, relacionadas cós servizos adscritos a mesma.

A xefatura do servizo de Administración Electrónica informa que D Francisco Espiñeira Álvarez , con NP 80163 e con posto Cod 124 “Operador Informática”, as funcións da Xefe de Sala de proceso de datos de forma provisional entre as que se atopan:

- Supervisar que os traballos de explotación se realicen nos pazos previstos, con boa fiabilidade e segundo as normas videntes.
- Cooperar con sistemas, para a definición, posta en marcha e mantemento dos equipos informáticos, responsabilizarse do mantemento dos ordenadores e periféricos instalados

- Controla-lo perfecto funcionamento dos equipos informáticos e do material de preparación e terminación.
 - Dirixir e controla-las actividades das quendas encargadas da explotación dos ordenadores e dos equipos periféricos.
 - Planificar e dirixir a preparación das cadeas, bandoteca e control de execución.
 - Administra-la bandoteca de arquivo normal e de arquivo de seguridade.
 - Xestionar e controla-la resolución de avarías dos equipos informáticos, polos provedores dos mesmos, levando un dossier de avarías, onde se reflicten todas e a súa resolución
 - Analiza-los motivos dos erros que se produzan nos equipos informáticos, suxerindo as medidas necesarias para incrementa-la fiabilidade dos sistemas
 - Asumi-la xestión de materiais de consumo de informática (impresos, papel continuo, cintas de impresora, cintas magnéticas, disketes, cartuchos, etc.), co obxecto de obter condicións óptimas de prezo e calidade dos provedores e mante-las existencias a un nivel adecuado, evitando material obsoleto.
 - Controlar e administrar os contratos en curso, co fin de proceder á renovación no momento pactado.
 - Establecer peticións de ofertas ós provedores co fin de facilitar a decisión final de adquisición
 - Manter un inventario de tódolos equipos informáticos con toda a información necesaria.
 - Dirixir e coordina-las funcións relativas a manter en funcionamento óptimo os materiais informáticos existentes no centro de explotación.
 - Propoñer os pláns de formación dos operadores.
 - Supervisa-lo cumprimento das normas de confidencialidade nas salas de ordenadores e preparación.
 - Supervisa-la distribución de resultados e informes, cumprindo os prazos establecidos.
 - Supervisa-lo cumprimento das funcións dos operadores, principalmente na realización das copias de seguridade e a execución de traballos periódicos.
 - Informar a sistemas e o xefe de informática, de calquera incidencia que poida poñer en perigo o funcionamento normal do centro de explotación.
 - Preparar e entrega-los operadores de ordenador, os soportes a utilizar en cada aplicación ou copia de seguridade.
 - Controla-los arquivos históricos e mestres dos sistemas informáticos.
 - Dispoñer dun inventario permanente de tódolos carretes enviados e/ou recibidos do exterior.
 - Mante-lo reciclaxe continuo nos coñecementos e procedementos necesarios para realiza-las funcións do posto de maneira eficiente e especialmente nos avances relacionados co ámbito informático e das telecomunicacións .
 - Efectuar propostas de mellora ós seus superiores en relación cos seus sistemas e procesos de traballo.
 - En xeral calquera outras funcións, consultas e informes de análoga natureza que lle sexan encomendadas dentro do ámbito das súas competencias.
- O funcionario desenvolveu as tarefas encomendadas de xeito altamente satisfactorio para esta xefatura, polo que solicítase o aboamento de complemento de produtividade correspondente ao período 01/07/2017 ao 30/09/2017.

En Doc 170169944, asinado pola Xefa da Área de xestión patrimonial e territorial, en funcións de sinatura técnica superior no ámbito da unidade administrativa de Alcaldía,(Decreto 14.04.2016), e conformado polo Concelleiro Delegado da Area de Xestión Municipal , solicítase o aboamento de complemento de produtividade xefa de servizo de Patrimonio Histórico por encomenda de funcións no período comprendido entre o 2 de xullo e o 2 de decembro

de 2017 , en función do cumprimento das funcións encomendadas pola Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria de 2 de marzo de 2017, pola que se acorda encomendar provisionalmente as funcións do posto vacante de “Xefe/a Dpto Administrativo Alcaldía”, acumuladas as do posto ao que se atopa adscrita “Xefe/a Patrimonio Historico” a D^a María Gómez Janeiro, con nº de persoal 76440, con carácter transitorio e sen prexuízo das tarefas propias da praza e posto de traballo asociado ao cal está adscrita, así como outras tarefas que lle sexan encomendadas polo seu superior xerárquico, relacionadas co Servizo de Alcaldía (concesión de subvencións, tramitación de convenios propios da Alcaldía, supervisión e contratación de asistencias técnicas para a execución de actos institucionais, programación, e desenvolvemento de actuacións culturais para a celebración de acontecementos que se rememoran en datas sinaladas, operacións de axuste orzamentario para atender ás necesidades do Servizo de Alcaldía)”.

Recollense na solicitude as funcións e responsabilidades desenvolvidas pola funcionaria nos meses de xullo, agosto, setembro, outubro e novembro de 2017:

- Concesión de subvencións.
- Tramitación de convenios propios da Alcaldía.
- Supervisión e contratación de asistencias técnicas para a execución de actos institucionais.
- Programación e desenvolvemento de actuacións culturais para a celebración de acontecementos que se rememoran en datas sinaladas.
- Operacións de axuste orzamentario para atender ás necesidades do Servizo de Alcaldía.

3.- En data 08 de setembro do 2015, por resolución do concelleiro delegado de Xestión Municipal acordouse autorizar a adaptación do posto de traballo de destino do funcionario de carreira D. **Manuel Bueno Heredia**, con nº de persoal 13.899, condutor-bombeiro con destino no Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento, en atención á documentación e informes emitidos e incorporados ao expediente administrativo nº 27.012/220, motivado pola imposibilidade de adaptación do posto no propio SEIS, segundo informe do oficial subxefe de data 03/09/2015, así como á súa declaración de non apto para o posto de condutor-bombeiro documentada en expediente administrativo nº 23.582/220, dispoñendo en consecuencia o desempeño de funcións propias de funcionario na Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal, baixo as directrices e segundo as instrucións que pola mesma se proporcionen, a fin de prestar apoio especializado en materia de prevención e extinción de incendios e salvamento, dada a complexidade que presenta o servizo indicado e coa finalidade de mellora na xestión do mesmo; e a tal efecto, encomendar ao funcionario D. Manuel Bueno Heredia, con nº de persoal 13.899, condutor-bombeiro con destino no Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento, as funcións seguintes, en cuxo exercicio deberá respeitarse as indicacións contidas no informe da xefatura do Servizo de Recursos Humanos de data 07/09/2015, concretadas en:

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

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

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

Por outra banda en data 02/03/2016, asignase a D. Manuel Bueno Heredia as funcións de asistencia proactiva ao Presidente e ao Director do Plan de autoprotección do edificio sede do Concello, segundo Resolución do Concelleiro Delegado de Mobilidade e seguridade

Como criterios de aboamento das encomendas de funcións realizadas establecéronse pola Xunta de Goberno na súa sesión de data 30/12/2016 tramitado en expediente administrativo nº 71/105 consistentes no exceso de xornada realizado como consecuencia da adicación, interese e rendemento no desempeño do posto de traballo: cómputo do exceso de xornada realizado e non compensado con descansos mais mensuralidade do complemento de destino do posto de traballo, como consecuencia dunha adicación extraordinaria máis aló do esixible a un posto de traballo de conductor- bombeiro en adaptación de funcións, ao ser este concepto retributivo o inherente á progresión profesional acadada na carreira administrativa dos empregados/as públicos segundo o marco legal vixente (RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, e normativa concordante aplicable).

3.- A Xunta de Goberno Local de data 22/06/2017 (Expte 30192-220) acordou a atribución temporal de funcións ao funcionario municipal D José Antonio Franco Reza, (NP 77172) a realización das funcións de contido informático tanto a nivel de software como de hardware (Deseño e mantemento Web, Mantemento de software e hardware das instalacións dependentes da Concellería de Xuventude, Formación e asesoramento tanto ao persoal do servizo como aos usuarios, resolución das incidencias que se presentan no Ciber da Casa da Xuventude, etc) así como aquelas que sexan necesarias para garantir a mellor calidade na prestación dos servizos.

Asinado pola xefa do servizo de Xuventude e o xefe do servizo de Administración Electrónica, conformado pola Concelleira Delegada da Área informa das funcións desenvolvidas por este correspondentes coa encomenda realizada

Entre as tarefas desenvolvidas polo funcionario D José Antonio Franco Reza están as seguintes:

Creación do sitio web para a información e xestión do programa Verán Xove 2017:

- Actualización da información das actividades (fotos, contidos, descargas, mapas, avisos...)
- Actualización do entorno de xestión para pais/nais, titores/as (altas, mensaxes, listados, modificacións...)
- Actualización do entorno de xestión para monitores (permisos por usuarios, listados por idades, gráficas con idades e sexo dos/as participantes.

Actualización do entorno de xestión para persoal da Concellería:

- Novo sistema de validación de inscricións para incorporar a autocomprobación de datos que xa están en poder da administración (DNI, empadramento e autoliquidacións)
- Actualización do sistema de mensaxes usuario/a<->Concellería.
- Xeración das novas fichas de inscrición.
- Creación dun xestor de incidencias para levar un seguimento das mesmas.
- Incorporación dun comprobador de DNI e empadramento individualizado.

- Creación/modificación listados (solicitantes, pais/nais, pagamentos, verificados, adxudicados, formalizados, baixas...)
- Actualización do xestor de adxudicación de prazas e agrupación de irmáns.
- Envíos masivos de comunicacións segundo avanzan os prazos do proceso (inscrición, adxudicación, formalización, 2ª e 3ª quenda...)
- Actualización de gráficas e enquisa de satisfacción de usuarios que finalizaron campamentos.
- Actualización da adxudicación directa de prazas unha vez acabadas as quendas de inscrición.
- Actualización do visor de estado de solicitudes e documentación dos nenos e nenas partitipantes.

Formación e apoio ao persoal dos Servizos de Información Xuvenil para o manexo da aplicación.

• **Creación do blog para o SVigoE Punto de Encontro**, proxecto que coordina o Concello de Vigo en colaboración co Centro Xuvenil Abertal e 14 socios de diversos países de Europa, financiado polo programa Erasmus+ .

As tarefas realizadas con respecto a esta actuación foron:(crear menús, páxinas, categorías, entradas, adaptar CSS, crear formularios, sitio multilingüe, imaxes, presentacións, usuarios...) administración e publicación diaria de contidos (cursos, ofertas emprego, ocio, campamentos, estudos, voluntariado...) , así como nas redes sociais.

O Funcionario Joé Antonio Franco Reza, desenvolve ata o 31 de decembro as funcións encomendadas de contido informático, tanto a nivel de software como de hardware (deseño e mantemento Web, mantemento de software e hardware das instalacións dependentes da Concellería de Xuventude, formación e asesoramento tanto ao persoal do servizo como aos usuarios así como a resolución das incidencias que se presentaron no Ciber da Casa da Xuventude), dun xeito totalmente satisfactorio, amosando en todo momento interese e iniciativa e unha gran implicación cun especial rendemento.

O complemento de produtividade forma parte das retribucións complementarias dos empregados públicos, consonte ao artigo 24 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado público (BOE núm. 261 de 31 de Outubro de 2015); norma de carácter básico ao abeiro do disposto no artigo 1 da mesma.

Sen prexuízo do anterior, debe significarse que o réxime retributivo contemplado no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado público, non entrará en vigor ata a ulterior aprobación e conseguinte entrada en vigor da normativa que se dicte en desenvolvemento legislativo posterior (Disposición Final Cuarta) debendo efectuarse unha remisión normativa ao artigo 23 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, e que á súa vez ten sido expresamente derogado pola Disposición Derogatoria Única, apartado b). Á vista do cal -e cos obvios límites temporais que condicionan a mesma- debe acudirse ao preceptuado na vixente Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2017, que contempla o complemento de produtividade como aquel complemento destinado a retribuír o especial rendemento, actividade e adicación extraordinaria ou interese ou iniciativa con que se desempeñen os postos de traballo, consignando que cada departamento ministerial determinará -entre outros aspectos- os criterios de distribución e de fixación das contías individuais do complemento de produtividade dacordo coas seguintes normas:

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

programa.

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

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

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

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

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

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

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

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

O outorgamento deste complemento retributivo responderá necesariamente a:

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

–Criterios de equidade en termos de rendemento efectivo e retribución.

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

A Xunta de Goberno Local establecerá no exercicio das súas competencias, atribuídas polo artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, os

parámetros obxectivos de asignación de complementos de produtividade que considere, tendo en conta os seguintes criterios:

O complemento de produtividade establecerase orixinado única e exclusivamente por:

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

1Asignación de novas tarefas ao posto de traballo motivadas polo incremento da actividade municipal, e formalmente encomendadas polo organo competente.

2Rendemento extraordinario do traballador no desempeño das actividades, cometidos e responsabilidades encomendadas ao posto de traballo adscrito.

3Será estimado mediante informe pormenorizado do responsable do servizo, unidade ou departamento de adscripción, no que se especifique a cantidade do traballo realizado con arranxo aos principais indicadores do contido funcional do seu posto e, a eficacia, calidade, logro de resultados, tempo de traballo adicional e dispoñibilidade do traballo e, deberá contar coa conformidade do concelleiro delegado correspondente.

Nas solicitudes de aboamento relacionase as tarefas levadas a cabo no período obxecto de aboamento e anexase ao presente expediente o listado de control de presenza no que se contemple a maior adicación horaria resultante da realización das tarefas encomendadas amais das correspondentes ao posto ao que se este adscrito no caso de acumulación de funcións. Dito exceso de xornada non será compensable con descansos, compensación ou redución de xornada nin aboable, lembrando que constitúe responsabilidade dos respectivos xefes/as de servizo a correcta reordenación das cargas de traballo dos efectivos ao seu cargo, de xeito que non se xeneren situacións de desempeño de máis de un posto en franxa horaria simultánea.

Polo tanto, os complementos de produtividade propostos son consecuencia da previa asignación ao persoal de funcións, tarefas ou responsabilidades distintas ás correspondentes ao posto de traballo que desenvolven, ao abeiro do disposto no artigo 73.2 do TREBEP.

Consta no expediente relacionadas as resolucións de encomenda de funcións a prol dos empregados municipais.

Achegase no expediente informe, conformado polos respectivos Concelleiros Delegados, no que se fagan constar as tarefas efectivamente desempeñadas polos funcionarios no período considerado, así como a avaliación do desempeño das mesmas.

Incluese no presente informe os días que os funcionarios afectados efectivamente ocupase o seu posto de traballo dentro do período considerado, de acordo cos sistemas de control de presenza establecidos (ficha ou similar), nos casos nos que para o calculo de produtividade proposta se realice conforme ás vixentes Instrucións sobre plantilla e RPT, no suposto de acumulación de funcións (importe equivalente ao complemento de destino do posto acumulado), resultando acreditada unha maior adicación horaria minimamente significativa, tal e como dispoñen as vixentes IPRPT, non sendo retribuídos os días de ausencia.

Así, dacordo aos criterios anteriormente referenciados , e calculado en función dos días efectivamente traballados, correspondería o pagamento das seguintes cantidades:

Expte solicitud	8344-113	170165031	1783-611
Empregado	Francisco Espiñeira Alvarez	José Antonio Franco Reza	Mario Iglesias Lorenzo
NP	80613	77172	76467
Data autorizacion	02/03/2017	22/06/2017	02/03/2017
Expte autorizacion	29440-220	30182-220	29440-220
RC	14762	58128	14762
Tipo	Desempeño de posto de categoria superior	funciones enlace informatico	Acumulacion de postos
Criterio	Dif CD e CE	dif CD e CE	CD posto acumulado
	Xefe sala proc datos	Enlace informatico	Xefe Un. Mantemento e Taller - IMD
Periodo Aboado ata a data	Marzo-xuño 2017	0	0
Periodo a aboar	Xullo-setembro 2017	Xuño-novembro 2017	Dec-2016/marzo-nov 2017
Importe	1.060,90 €	838,52 €	3.903,70 €
Dias ausencia	11	30	9

Expte solicitud	31024-220	171170110	170135154
Empregado	Benilde Bilbao Echegaray	Maria J Rodriguez Martinez	Jose Carlos Gutierrez Rodriguez
NP	73323	22042	76645
Data autorizacion	02/03/2017	02/03/2017	02/03/2017
Expte autorizacion	29441-220	29440-220	29440-220
RC	18869	14762	14762
Tipo	Acumulacion de postos	Acumulacion de postos	Acumulacion de postos

Criterio	CD posto acumulado	CD posto acumulado	CD posto acumulado
Posto Acum	Administrativo/a	Tecnico/A RR.LL	Xefe Equipo
Periodo Aboado ata a data	Maio-agosto 2017 (antes I.T.)	Marzo-xuño 2017	Marzo-xuño 2017
Periodo a aboar	setembro-novembro	Xullo-novembro	Xullo-setembro
Importe	1.234,39 €	2.927,94 €	1.126,83 €
Dias ausencia	3	11	1

Expte solicitud	30-220	170169944	250-1102
Empregado	Manuel Bueno Heredia	Gomez Janiero Maria	Sancecilio Vietez Rosa
NP	13899	76440	22094
Data autorizacion	08/09/2015	02/03/2017	02/03/2017
Expte autorizacion	27012-220	29440-220	29441-220
RC		14762	18869
Tipo	CD posto cdtor SEIS +cómputo do exceso de xornada realizado*precio hora puesto	Acumulacion de postos	Acumulacion Funcions Adtvo
Criterio		CD posto acumulado	CD posto acumulado
		Xefe Administrativo Alcaidia	Administrativo
Periodo Aboado ata a data	decembro 2016- setembro 2017	marzo-xuño	marzo
Importe aboado ata a data	6965,26	2726,73	468,08
Periodo a aboar	Outubro-novembro 2017	Xullo-novembro 2017	Abril-novembro
Importe	1.285,94 €	2.867,77 €	3.707,57 €
Dias ausencia	0	28	24

Expte solicitud	5117-106
Empregado	Cotilla Iglesias, M Carmen
NP	80211
Data autorizacion	02/03/2017
Expte autorizacion	29441-220
RC	18869

Tipo	Acumulacion Funcions posto xefatura negociado
Criterio	CD posto acumulado
	Xefe Negociado
Periodo Aboado ata a data	marzo-agosto
Importe aboado ata a data	
Periodo a aboar	sept-novembro
Importe	1.369,57 €
Dias ausencia	11

Vistas as circunstancias anteditas, e sempre previo o preceptivo informe de fiscalización, nos termos do disposto nos artigos 214 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, propónse ao Concelleiro de Xestión Municipal (Decretos de 19/06/2015 e 30/12/2016 e acordos XGL de 19/06/2015 e 30/12/2016) a seguinte PROPOSTA:

1.-Outorgar aos empregados municipais seguintes un complemento de produtividade polo desempeño das funcións encomendadas segundo Acordos da Xunta de Goberno Local de datas 8/9/2015, 02/03/2017 e 22/06/2017 polos periodos que se indican de seguido, por importe total de 20322,32€, cálculo realizado segundo os criterios acordados para cada unha das encomendas realizadas-

NP	Periodo	Importe
73323	setembro-novembro	1.234,39 €
22042	Xullo-novembro	2.927,94 €
76645	Xullo-setembro	1.126,83 €
80613	Xullo-setembro 2017	1.060,09 €
77172	Xuño-decembro 2017	838,52 €
76467	Dec-2016/marzo-nov 2017	3.903,70 €
13899	Outubro-novembro 2017	1.285,94 €
76440	Xullo-novembro 2017	2.867,77 €
22094	Abril-novembro	3.707,57 €
80211	sept-novembro	1.369,57 €

2.-Aprobar e comprometer o gasto por importe total de 20322,32 € en concepto de produtividade a favor dos citados empregados municipais, con cargo á partida orzamentaria 920.0.1500000 "Productividade" (RCs 58128, 18869, 14762))

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

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ó da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 meses dende o día seguinte ó da súa notificación ou publicación, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa."

Acordo

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

10(1408).- APROBACIÓN DOS CRITERIOS DE CÁLCULO PARA O RECOÑECEMENTO DUN COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDADE A DIVERSOS EMPREGADOS MUNICIPAIS.EXPTE. 31044/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización de data 27/12/17, dáse conta do informe-proposta de data 26/12/17, asinado pola técnica de avaliación de formación de Recursos Humanos e a xefa da Área de Recursos humanos e Formación e o concelleiro-delegado da Área de Xestión municipal e Persoal, que di o seguinte:

A).- En escrito de data 10/11/2017, asinado polo Xefe do servizo de Limpeza e conformado polo Concelleiro Delegado da Area , informase o seguinte:

"No servizo de Limpeza municipal existen varias brigadas de persoal propio realizando tarefas de limpeza e desbroce de taludes e noiros, nos camiños e viais da zona periurbana e rural da cidade. Outra das tarefas encomendadas a este servizo é a limpeza de praias e os seus accesos, que na tempada de vran obriga a un importante reforzo do persoal adicado, incorporando este ano 19 traballadores contratados interinamente por acumulación de tarefas durante 6 meses.

Para dirixir, coordinar e supervisar a esta plantilla municipal é necesario contar coa figura dun Capataz do servizo. Este traballador constitúe o instrumento da Xefatura do Servizo para levar a cabo as estratexias de atención á cidadanía que o órgano de decisión política establece. En tal senso, no orzamento correspondente ao ano 2017, aprobado polo Pleno do Concello de Vigo na súa sesión de data 27 de decembro do 2016 e publicado no Boletín da Provincia do día seguinte, dotase ao servizo de limpeza do posto de Capataz reiteradamente solicitado.

Así mesmo e polos motivos aducidos no inicio deste informe, mentres non se dote a praza, solicitouse mediante escrito desta Xefatura de Limpeza e da Xefatura Administrativa e de control orzamentario de data 16/03/2017, conformado polo Concelleiro-Delegado do área de

Fomento, limpeza e contratación en data 17/03/2017, a encomenda provisional a D. Jesús Manuel Garrido Marcos (NP.15527), adscrito ao posto Cod. 111 "Xefe de Quenda de Limpeza" no servizo Cod. 252 "limpeza viaria", as funcións do posto de Capataz, vacante no servizo, ata a cobertura do mesmo.

Por outra banda e dado que no ano 2017 é o traballador D. Jesús Manuel Garrido Marcos (NP15527), co posto de Xefe de quenda de limpeza, quen desempeña esta tarefa de Capataz do servizo durante todo o ano cun eficaz desempeño pola súa banda, procede polo tanto o pago da diferenza de funcións a este traballador, correspondente as tarefas realizadas no ano 2017, dado que nese período non variaron os termos do acordo que anteriormente lle recoñeceu, por resolución da Xunta de Goberno Local de data 16 de outubro do 2015, o dereito a percibir tal complemento."

No servizo 252.- Limpeza Viaria atopase o posto 119 Capataz de Limpeza, vacante na actualidade, polo que , segundo o informe do servizo a dirección e coordinación das brigadas de persoal fixo, do interino que anualmente conforman as brigadas de limpeza de praias e os seus accesos así como do persoal dos Plans de emprego municipais que se lle asignan ao servizo 252, ven sendo realizada polo xefe de quenda de limpeza.

Entre ditas tarefas atopanse as de organización dos procesos de traballo, o control e seguimento do mesmo, realización de propostas de adquisición de materiais e técnicas, así como o asesoramento dos membros do equipo de traballo, recepción e organización de materiais, talleres, almacens, etc... , control do cumprimento das medidas de prevención de riscos laborais por parte dos componentes do equipo, control dos medios e maquinaria así como a supervisión e verificación dos procesos e resultados dos traballos encomendados.

Por outra banda, o empregado municipal D. Jesús Manuel Garrido Marcos (NP15527), venselle aboando un complemento de produtividade pola realización das funcións correspondentes ao posto de capataz, cun eficaz desempeño pola súa banda, segundo informes do servizo.

As vixentes instrucións sobre plantilla e relación de postos de traballo aprobadas pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010, establecen que con cargo ó complemento de produtividade aboarase o especial rendemento derivado do desempeño dun posto de categoría superior, por ausencia de su titular con dereito a seguir percibindo as súas retribucións, sempre que a súa duración sexa superior a un mes polo importe da diferenza de nivel de complemento de destino e complemento específico entre os dous postos. A estos efectos as vacacións consideraranse sempre como dun mes, independentemente da súa duración. Deberá ser autorizado expresamente pola Alcaldía ou Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal a proposta motivada e xustificada do Xefe do Servizo co conforme do Concelleiro/a delegado/a da Área. A súa duración deberá ser superior a un mes, tendo como límite o 31 de decembro de cada ano, debendose proceder polas xefaturas dos servizos das oportunas redistribucións das tarefas entre os efectivos adscritos ao mesmo ou ben á reasignación ou mobilidade funcional de efectivos. No caso que nos ocupa non foi dictada Resolución algunha autorizando a encomenda provisionalmente a D Jesus Manuel Garrido Marcos, (N.P.15527), adscrito ao posto Codg 111 "Xefe de Quenda Limpeza" no servizo Codg 252 "Limpeza Viaria", as funcións de "Capataz".

Así, e a causa do retraso nos procesos de promoción interna, o empregado NP 15527 ven desempeñando funcións de categoría superior as do posto ao que se atopa adscrito.

Ante a realidade do desempeño de funcións de coordinación, supervisión e control do persoal que o empregado ten ao seu cargo, considerandose a especial responsabilidade e adicación desempeñada, e dacordo ao establecido as vixentes Instrucións sobre plantilla e cadro de persoal, anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Vigo, publicadas no BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010, considerase axeitado o outorgamento dun complemento de produtividade asimilada a existente a diferenza de retribucións complementarias mensuais entre as recoñecidas para os postos de capataz e xefe de quenda limpeza, polo desempeño de funcións de superior categoría, dado que os supostos coxunturais e excepcionais non variaron dende o ano 2011, e que suporía un impoite de 1807,75€, correspondentes ao ano 2017.

B) Recíbese na Área de Recursos Humanos, solicitude de aboamento de complemento de produtividade para o funcionario municipal D Luis Perez Montes con nº persoal 82145, con posto de Inspector auxiliar de Medio Ambiente, adscrito ao servizo de Medio Ambiente, pola realización das funcións e tarefas correspondentes ao posto de Inspector de medio ambiente correspondente ao ano 2017 (Doc 170159100), polo especial rendemento, a actividade extraordinaria, interese e iniciativa con que desempeñan as súas funcións durante o período sinalado.

Dita solicitude ven asinada polo xefe do servizo de medio ambiente e vida saudable e conformada pola Concelleira Delegada da Área.

Informase que, aínda que ao Servizo atopáanse adscritos 3 inspectores de medio ambiente (Grupo C1) e u1 inspector auxiliar de medio ambiente (Grupo C2), as funcións que esta a realizar o funcionario adscrito ao posto do subgrupo C2 correspondense coas definidas para o posto tipo de "Inspector Municipal".

O funcionario D Luis Perez Montes (NP 82145), esta a demostrar un especial rendemento, ao estar realizando múltiples inspeccións no que atinxe ás condicións de salubridade de parcelas, árbores e prantas e realiza en exclusiva os informes de inspección relativos a procedementos de ordes de execución de limpeza de fincas no eido das competencias municipais atribuídas ós Concellos na Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia, a máis da iniciativa e interese con que esta a realizar o seu traballo e que se reflicte no mellor funcionamento do servizo.

Tal e como ven recollido no antedito escrito, en doc 170039879, del 15/2/2017, a xefatura do servizo de medio ambiente, coa conformidade da Concelleira Delegada, solicita a realización dunha encomenda de funcións ao dito inspector auxiliar de Medio Ambiente (C2), polo desempeño das tarefas propias do posto de superior categoría inspector de Medio Ambiente (C1), sen que conste resolución. Posteriormente, con data 18/08/2017 (doc. 170114621) e 18/11/2017, solicitou un complemento de produtividade correspondente ó primeiro e segundo semestre do ano, pola diferenza entre os salarios do grupo C1 (inspector de Medio Ambiente) e C2 (inspector auxiliar de Medio Ambiente).

No ano 2016, a Xunta de Goberno Local acordou o outorgamento dun complemento de produtividade ao funcionario Nº persoal 82145, con posto de Inspector auxiliar de Medio Ambiente, pola realización das funcións e tarefas correspondentes ao posto de Inspector de medio ambiente no ano 2016, polo especial rendemento, a actividade extraordinaria, interese e iniciativa con que desempeñan as súas funcións durante o período sinalado aprobando como criterio obxectivo para o cálculo do importe proposto a diferenza mensual entre as retribucións dos postos Codg Rtb 301 "Inspector Auxiliar de medio ambiente" e Codg Rtb 255 "Inspector medio ambiente."

Dacordo ao establecido as vixentes Instrucións sobre plantilla e cadro de persoal, anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Vigo, publicadas no BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010, considerase axeitado o outorgamento dun complemento de produtividade asimilada a existente a diferenza de retribucións complementarias mensuais entre as recoñecidas para os postos de Inspector auxiliar de Medio Ambiente e Inspector de Medio Ambiente, polo desempeño de funcións de superior categoría, e que suporía un importe de 505,55€, correspondentes ao ano 2017..

C) Recíbese na Área de Recursos Humanos e Formación, escrito da Xefa do servizo de Estatística no que se solicita complemento de produtividade para o funcionario D Jose Maria Raposo Aguiar, con N.P. 15579 polo desempeño das tarefas correspondentes a xefatura de negociado, no período de baixa por IT da súa titular no ano 2017.

As vixentes instrucións sobre plantilla e relación de postos de traballo aprobadas pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010, establecen que con cargo ó complemento de produtividade aboarase o especial rendemento derivado do desempeño dun posto de categoría superior, por ausencia de su titular con dereito a seguir percibindo as súas retribucións, sempre que a súa duración sexa superior a un mes polo importe da diferenza de nivel de complemento de destino e complemento específico entre os dous postos. A estos efectos as vacacións consideraranse sempre como dun mes, independentemente da súa duración. Deberá ser autorizado expresamente pola Alcaldía ou Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal a proposta motivada e xustificada do Xefe do Servizo co conforme do Concelleiro/a delegado/a da Área. A súa duración deberá ser superior a un mes, tendo como límite o 31 de decembro de cada ano, debendose proceder polas xefaturas dos servizos das oportunas redistribucións das tarefas entre os efectivos adscritos ao mesmo ou ben á reasignación ou mobilidade funcional de efectivos.

No caso que nos ocupa non foi dictada Resolución algunha autorizando a encomenda provisionalmente a D Jose Maria Raposo Aguiar (N.P.15579), con posto de administrativo no Servizo de Estatística as funcións do posto vacante por IT da súa titular de xefe de negociado de estatística.

De todos os xeitos, a xefatura do servizo acredita, durante o período de baixa por I.T. da titular da xefatura de negociado no período 29/8-12/11/2017, a realización das funcións de Recepción e Distribución de correspondencia, Expedientes, Tramitación Exptes. de solicitudes de baixa no P.M.H., Solicitude de informes de residencia á Policía Local, Remisión de documentación o I.N.E., Corrección de erros enviados polo I.N.E., Tramitación de solicitudes dos cidadáns ó Departamento e Distribución diaria do traballo na Oficina.

Dacordo ao establecido as vixentes Instrucións sobre plantilla e cadro de persoal, anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Vigo, publicadas no BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010, considerase axeitado o outorgamento dun complemento de produtividade asimilada a existente a diferenza de retribucións

complementarias mensuais entre as recoñecidas para os postos de Administrativo e xefe de negociado, vacante neste caso por IT da súa titular, polo desempeño de funcións de superior categoría, e que suporía un impote de 532,17€, correspondentes ao período comprendido entre o 28/09/2017 e o 12/11/2017.

D) Recíbese na Área de Recursos Humanos solicitude de aboamento dun complemento de produtividade por importe de 3.600,15 euros para o funcionario Don Gumersindo Manuel Rosende Ríos co número persoal 13758, ou na contía que se estime procedente polas funcións desempeñadas ao longo do ano 2017, asinado polo xefe do Servizo de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo e conformado pola Concelleira-Delegada da Área de Medio Ambiente e Vida Saudable

No informe sinalase que, dende a xubilación da titular do posto de Xefe/a de negociado de cemiterios en data 09/04/2015, o inspector de cemiterios Don Gumersindo Manuel Rosende Ríos (nº persoal 13758) está realizando as tarefas correspondentes ao posto de xefe de negociado, asumindo as funcións de Dirección, Execución, Instrución e Coordinación dos diferentes grupos de traballo, adoptando as medidas necesarias para garantir a súa produtividade, ademais daquelas funcións de carácter operativo de natureza máis complexa dentro da unidade, entre outras:

- Realizar informes e propostas de resolución de expedientes administrativos así como a tramitación administrativa de solicitudes, reclamacións, liquidacións e recursos relativos ao negociado.
- Vixianza do cumprimento dos prazos legais aplicables a cada un dos procedementos administrativos nos expedientes que se tramiten no seu negociado.
- Tramitar os expedientes de gasto e ingreso da Unidade, de conformidade coas instrucións e procedementos legalmente establecidos.

No presente caso, o funcionario Don Gumersindo Manuel Rosende Ríos (NP 13758), segundo informe do Xefe do servizo de Medio Ambiente, está a desempeñar as funcións correspondentes ao posto vacante da xefatura de negociado e continuando desempeñando as mesmas ata a data, polo que a utilización do complemento de produtividade para a retribución de dito desempeño parece axeitada as circunstancias descritas.

Dacordo ao establecido as vixentes Instrucións sobre plantilla e cadro de persoal, anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Vigo, publicadas no BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010, considérase axeitado o outorgamento dun complemento de produtividade asimilada a existente a diferenza de retribucións complementarias mensuais entre as recoñecidas para os postos de Inspector auxiliar de Cemiterios e xefe de negociado, vacante por xubilación da súa titular, polo desempeño de funcións de superior categoría, e que suporía un impote de 1244,12€, correspondentes ao ano 2017.

E) Recíbese na Área de Recursos Humanos informe do Director de Reximen Interior de VigoZoo, conformado pola Concelleira Delegada da Área de Medio ambiente e vida saudable no que se informa das funcións que esta a desenvolver a empregada municipal D Rosa Vila Campos (N.P. 83271), adscrita ao posto de auxiliar administrativo no servizo VigoZoo:

Con data 20 de setembro de 2016 dáse traslado a este Servizo de VigoZoo, de informe técnico do área de Recursos Humanos, solicitando informe desta Dirección respecto a situación da traballadora D^a Rosa Vila Campos (n.p. 83271), en relación a expediente 28230-220.

Dende este servizo de VigoZoo se emite informe con data 4/11/2016 no cal se indica, entre outras, o seguinte,

“Que segundo acordo do Pleno Municipal de data 26 de outubro de 2015, o extinto Organismo Autónomo Municipal Parque das Ciencias VigoZoo, a partir do 1 de xaneiro de 2016, pasa a ser xestionado de forma directa polo Concello de Vigo.

Antes da súa desaparición como Organismo Autónomo Municipal na súa oficina administrativa contaba cos seguintes postos, de acordo RPT publicada no BOP nº 18 de data 26 de xaneiro de 2012:

- 1 posto de Administrativa de Administración Xeral.
- 1 posto de Auxiliar Administrativo de Administración Xeral.

As tarefas encomendadas a cada unha das traballadoras que ocupan os diferentes postos, en principio eran as propias de cada un dos mesmos, pero debido, entre outros, ao aumento de volume de traballo e as necesidades existentes a nivel administrativo, fan que sexa necesario repartir entre ambas empregadas as funcións propias do posto de administrativo, necesarias para poder levar unha boa xestión e control da oficina administrativa.

Á traballadora D. Rosa M. Vila Campos (n.p. 83271), que se encontra adscrita a este servizo de VigoZoo dende o ano 2003 como auxiliar administrativo, debido ás circunstancias indicadas nos parágrafos anteriores respecto ás necesidades nas oficinas administrativas, se lle incrementan, ademais das funcións propias do seu posto como auxiliar-administrativa, as tarefas propias do posto de administrativo.”

No informe de referencia se expoñían aquelas tarefas que se encontraban repartidas entre as traballadoras que se encontraban adscritas a este servizo.

Igualmente se informaba da circunstancia de que polos motivos expostos, a Sra. Presidenta do extinto Organismo, con data 13 de decembro de 2011 aproba por Decreto, o abono á traballadora, D. Rosa M. Vila Campos, dun complemento retributivo en concepto de “diferencia de función” polas tarefas que se lle encomendan. Diferencia de función que viña sendo abonada mensualmente na súa nómina ata decembro de 2015.

A partir do xaneiro de 2016, segundo acordo plenario de data 26/10/2015, modificouse a modalidade de xestión dos servizos públicos de educación (Escola de Artes e Oficios), Ocio e tempo libre (Parque das Ciencias-Vigozoo) e Deportes (Instituto Municipal de Educación), dende a xestión directa na modalidade "Organismo autónomo municipal" a xestión directa na modalidade "xestión polo propio Concello", extinguíndose consecuentemente os organismos autónomos EMAO, Vigozoo e IMD.

No punto cuarto do referido acordo, acordase a integración do persoal dos OO.AA nos termos e condicións que resulten da natureza ou modalidade dos respectivos contratos mantendo a categoría profesional prevista no mesmo, as súas condicións laborais, a súa antigüidade e demais recoñecementos específicos.

Indicar que dende o 1 de xaneiro de 2016, estando este Servizo xa xestionado como un servizo mais do Concello de Vigo, respecto as tarefas a nivel administrativo seguen sendo practicamente as mesmas, xa que aínda que algúns trámites se pasaron a realizar directamente dende o propio Concello, eses trámites, na súa maioría, viñan sendo

realizados por unha Xestoría contratada polo extinto Organismo Autónomo ou por funcionarios Municipais, tales como a contabilidade, asesoría xurídica ou intervención, entre outros.

Por elo, dende esta Dirección, respecto á situación da traballadora, ratifícase en que a partir do 1 de xaneiro 2016 segue realizando as tarefas encomendadas do mesmo xeito e coa mesma iniciativa, eficacia, calidade e rendemento extraordinario no logro de resultados.

A situación anterior agravouse en marzo do ano 2016, xa que, se produce o traslado da única administrativa adscrita a este servizo, que pasa a ser trasladada ao servizo de Intervención, ocasionando un incremento maior das funcións da única auxiliar administrativa, xa que se lle pasan a encomendar, ademais das tarefas que xa viña realizando, as que, ata o momento do seu traslado, realizaba a administrativa.

Dende esta Dirección tamén se considerou e se segue considerando urxente e inaprazable a necesidade de solucionar a situación da oficina administrativa e en concreto da traballadora en particular, debido á realización por parte da mesma, de funcións de superior categoría, así como exceso de acumulación de tarefas, xa que na actualidade, e dada a insuficiencia de efectivos existente, todas estas funcións que se viñan realizando entre dúas traballadoras que ocupaban os postos de auxiliar-administrativa e administrativo de administración xeral, estanse a desenvolver por parte da traballadora adscrita ao posto de auxiliar-administrativa deste Servizo de VigoZoo. Realizando ditas tarefas, do mesmo xeito, que tal e como se indicaba no parágrafo anterior, con eficacia, calidade e cun rendemento extraordinario no desempeño das actividades, cometidos e responsabilidades no logro de resultados que se lle atribúen á traballadora de referencia.

A Xunta de Goberno Local, tendo en conta o informe de data 4/11/2016, ao que se fai referencia no presente informe, en sesión extraordinaria e urxente, de data 14 de decembro de 2016, sinala que:

“En consecuencia, tendo en conta o informe do Director de Reximen Interior do servizo Vigozoo, a Resolución da Presidenta do extinto Organismo Vigozoo de data 13/12/2011 polo que se acorda o aboamento a empregada municipal D. Rosa M. Vila Campos, un complemento de produtividade en concepto de diferenza de función, pola realización de funcións de superior categoría, pola diferenza mensual entre os complementos de destino e específico do posto de Auxiliar administrativo e administrativo, cantidades que venlle sendo aboadas de xeito mensual dende o ano 2011, o Acordo Plenario de data 26/10/2015, no que se modifica a modalidade de xestión dos servizos públicos de educación (Escola de Artes e Oficios), Ocio e tempo libre (Parque das Ciencias-Vigozoo) e Deportes (Instituto Municipal de Educación), e que no seu punto cuarto acordase a integración do persoal dos OO.AA nos termos e condicións que resulten da natureza ou modalidade dos respectivos contratos mantendo a categoría profesional prevista no mesmo, as súas condicións laborais, a súa antigüidade e demais recoñecementos específicos, e toda vez que dita empregada municipal, segundo informe de data 04/11/2016, sigue a realizar funcións de categoría superior, situación agravada co traslado ao servizo de Intervención da empregada adscrita ao posto de Administrativo existente no servizo Vigozoo,, propónse o aboamento da cantidade de 1402,39€ correspondentes ao período 01/01/2016-30/11/2016 , utilizando como parámetros obxectivo para o cálculo os contenidos nas vixentes instrucións de plantilla , no seu apartado terceiro referente a asignación de produtividade por realización de funcións de posto de categoría superior, cantidade que estaría a retribuír o especial rendemento, actividade extraordinaria e interés e iniciativa con que está a desenvolver as súas funcións no servizo no que se atopa adscrita.”

Adoptando, en consecuencia o seguinte acordo en relación a traballadora de referencia:

“k) Outorgar a empregada municipal **D^a Rosa Vila Campos (N.P. 83271)**, auxiliar administrativa adscrita ao servizo Vigozoo, un complemento de produtividade polo especial rendemento, actividade extraordinaria e interés e iniciativa con que está a desenvolver as súas funcións no servizo vlgozoo ao longo do ano 2016.

l) Aprobar o aboamento da cantidade de 1402,39€, calculado segundo as vixentes instrucións sobre plantilla e relación de postos de traballo aprobadas pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010, en referencia ao desempeño de posto de categoría superior a empregada municipal **D^a Rosa Vila Campos (N.P. 83271)**”
Dito isto, o que subscribe ratifícase no informe que deu lugar ao acordo da XGL, en sesión extraordinaria de 14 de decembro de 2017, considerando que a situación a partir de Decembro 2016 e no que vai de ano 2017, segue sendo exactamente a mesma que a situación vivida no ano 2016 entre as datas 01/01/2016 a 30/11/2016, período ao que se fai referencia na Resolución da XGL mencionada anteriormente.

Por elo procédese a dar traslado a esa Area de Recursos Humanos, do presente informe en relación a situación da traballadora D^a Rosa M. Vila Campos (n.p. 83271), para que se tomen as medidas oportunas respecto a solucionar a situación na oficina administrativa deste servizo, ou no seu caso, iniciar a tramitación do correspondente expediente para abono de complemento de produtividade que corresponda, mentres a traballadora de referencia se mantéña realizando as funcións de posto de categoría superior así como ter en conta a acumulación de tarefas, cantidade que estaría a retribuír o especial rendemento, actividade extraordinaria e interese e iniciativa con que está a desenvolver ditas funcións no servizo no que se atopa adscrita.

Sirva o presente informe como xustificación da situación da traballadora de referencia a efectos de coñecemento para ese Area de Recursos Humanos e se proceda a dar tramitación do mesmo tomando as medidas que legalmente procedan, tendo en conta todo o anteriormente exposto e dotando ás resolucións que resulten do expediente que corresponda, de eficacia retroactiva dende o pasado 1 de decembro de 2016. “

A traballadora que ocupa o posto de Auxiliar Administrativo, ademais das propias do seu posto, entre outras, realiza as seguintes funcións correspondentes ao posto de administrativo:

- Xestión administrativa no rexistro e tramitación de documentos.

- Xestión Administrativa sobre control, xestión e desenvolvemento de Convenio de colaboración.
- Xestión administrativa do control e xestión de arquivo de expedientes.
- Xestión administrativa no control e xestión de aplicación específica para control recadación do servizo de taquilla.
- Xestión administrativa para elaboración de informes de control e recadación taquilla.
- Xestión administrativa na elaboración de informes estadísticos visitantes VigoZoo.
- Xestión administrativa na elaboración de borradores informes e memorias para confección de pregos para expedientes de licitación.
- Xestión administrativa no control, rexistro e tramitación de reclamacións e suxestións.
- Xestión administrativa na tramitación de correspondencia e notificacións.
- Xestión administrativa de control e xestión de solicitudes de persoal.
- Xestión administrativa no control e xestión de expedientes.
- Xestión administrativa para elaboración de bases de datos de provedores.
- Xestión administrativa na tramitación de Actas Consello Administración e mesas contratación.
- Xestión administrativa no control e supervisión inspeccións dentro do Plan de Calidade.Etc.

Dacordo ao establecido as vixentes Instruccións sobre plantilla e cadro de persoal, anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Vigo, publicadas no BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010, considerase axeitado o outorgamento dun complemento de produtividade asimilada a existente a diferenza de retribucións complementarias mensuais entre as recoñecidas para os postos de Auxiliar e administrativo, polo desempeño de funcións de superior categoría, e que suporía un impoite de 885,46€, correspondentes ao ano 2017.

F) Recíbese na Área de Recursos Humanos e Formación escrito asinado polo xefe de Desenvolvemento Local e Emprego e conformado polo Concelleiro delegado da área na que se solicita a tramitación dunha produtividade para o presente ano á funcionaria Dona Lucía Trillo de Martín-Pinillos, con n.º de persoal 77174, e praza de Administrativa de Admon. Xeral, polo importe de correspondente ao complemento de destino nivel 22 correspondnete a unha xefatura de negociado e que supón 7.209,16 € ano

Dita funcionaria, segundo o informe da xefatura esta a realizar funcións correspondentes co posto de xefatura de negociado entre as que se sinalan as de cooperar coa xefatura de servizo no desenvolvemento da función directiva, a dirección, execución, instrucción e coordinación dos diferentes traballos do servizo, dirixir, coordinar supervisar e fiscaliza-lo cumprimento do traballo encomendado ó negociado/oficina administrativa e velar polo correcto uso de materiais e equipos, vixiar polo cumprimento dos prazos legais aplicables a cada un dos procedementos administrativos dos expedientes que se tramiten no seu negociado/oficina administrativa, responsabilizarse e autorizar coa súa sinatura ou visado os informes, actos de xestión, oficios, requirimentos, comunicacións e emprazamentos que se orixinen no negociado/oficina administrativa, realizar informes e propostas de resolución de expedientes administrativos cando pola súa natureza non estean atribuídos a un técnico, resolve-los pequenos problemas operativos e/ou contingencias de persoal que se poidan presentar, e de materiais no seu caso, velar pola correcta clasificación e custodia dos expedientes e documentos da unidade, formular propostas de gastos para a adxudicación de materiais, equipo

ou servizos que se necesiten no negociado/oficina administrativa, conformando a recepción dos mesmos, de selo caso.

Por outra banda, esta a asumir as tarefas propias do posto vacante de administrativo así como a colaboración prestada en tarefas propias de auxiliar administrativo, dende o cese do persoal auxiliar administrativo laboral indefinido (01/03/2018), ata o mes de agosto no que se reincorporó unha das auxiliares cesadas.

Dacordo ao establecido as vixentes Instrucións sobre plantilla e cadro de persoal, anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Vigo, publicadas no BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010, considerase axeitado o outorgamento dun complemento de produtividade asimilada a existente a diferenza de retribucións complementarias mensuais entre as recoñecidas para os postos de Administrativo e xefe de negociado, polo desempeño de funcións de superior categoría, e que suporía un impoite de 2442,15€, correspondentes ao ano 2017.

G) Recíbense na Área de Recursos Humanos e Formación doc 170159542, 170159587 e 170159622, asinados pola xefatura do servizo de medio ambiente e conformados pola concelleira da Área, no que se solicita o aboamento dun complemento de produtividade ao persoal auxiliar do servizo de Medio Ambiente (funcionairas NP 21663, **79394 e 14380**), toda vez que neste adscribíense 4 postos de auxiliar administrativo, un deles vacante e un posto de xefe de negociado. A máis, e coa integración do persoal do Laboratorio Municipal no servizo de medio ambiente, adscribíese un posto máis de auxiliar aínda que esta sigue física-mente ubicada nas instalacións do laboratorio e encargase da realización das tarefas auxiliares relacionadas con este.

Indicase no escrito a inexistente distinción entre os cometidos do posto de auxiliar administrativo e de administrativo, xa que en ambos casos realízanse as tarefas indicadas na guía de funcións do posto de traballo de "*Administrativo*". Por outra banda, a carga de traballo na oficina administrativa do Servizo de Medio Ambiente incrementouse nos últimos anos (aumento significativo das solicitudes de licenzas de cans potencialmente perigosos así como as denuncias por animais, vertidos, ...).

A maior abundamento, a xefa de negociado atópase en situación de IT dende o 28 agosto de 2017.

En relación co complemento de produtividade solicitado para o persoal auxiliar polo desenvolvemento de funcións correspondentes ao posto de administrativo/a no ano 2016 (Expte 28199-220) acordase a modificación do complemento específico do posto de auxiliar de ad-mon xeral, toda vez que este está destinado a retribuír as condicións particulares de algúns postos de traballo en atención a súa especial dificultad técnica, responsabilidade, dedicación, incompatibilidade esixible para o desempeño de determinados postos de traballo, peligrosidade ou penosidade (art. 23.3.b da Lei 30/1984, de 2 de agosto, RD 861/1986, de 25 de abril; art. 24 do TREBEP) e ditas condicións particulares son muy semellantes entre os postos de auxiliar e administrativo, polo que se acordou a modificación retributiva proposta, encaminada a redución das diferenzas entre ambos postos en relación ao CE, actualizando a súa vez a correspondente guía de funcións..

No caso da solicitude de complemento de produtividade para a funcionaria NP 21663 añáde-se que esta está a desenvolver as funcións correspondentes a xefatura de negociado por ausencia da súa titular por baixa por IT, indicando a súa colaboración coa xefatura do servizo na xestión económica, a xestión dos procesos de traballo de carácter administrativo, económico e contable baixo a dirección directa do xefe do Servizo., cooperación co xefe do Servizo na supervisión e coordinación de traballos desenvolto polo resto de persoal, xestión e control de expedientes e procesos administrativos, xestión e control de expedientes e procesos económicos, contables e orzamentarios. xestión e control de expedientes de contratación e facturas, resolución de incidencias operativas e de materiais que se poidan pre-

sentar no departamento, realización de dilixencias, comparecencias, oficios, notificacións e comunicacións; cotexo e compulsa de documentos. E en xeral todas as necesarias para un correcto funcionamento do Servizo de Medio Ambiente.

Dacordo ao establecido as vixentes Instruccións sobre plantilla e cadro de persoal, anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Vigo, publicadas no BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010, considerase axeitado o outorgamento dun complemento de produtividade asimilada a existente a diferenza de retribucións complementarias mensuais entre as recoñecidas para os postos de Auxiliar e xefe de negociado, vacante neste caso por IT da súa titular, polo desempeño de funcións de superior categoría, e que suporía un impoite de 1028,21€, correspondentes ao período comprendido entre o 29/08/2017 e o decembro 2017.

H) Asinado polo xefe do servizo de medio ambiente e conformado pola concelleira delegada da Area recibese Doc **170159112 no que se indican os seguintes feitos:**

O Servizo de Medio Ambiente posúe dende febreiro de 2012 unha brigada constituída por dous traballadores de oficios. Na actualidade, persoal contratado por acumulacións de funcións: D. Pablo Dapena Pintos, D. Enrique Fernando Couso Suárez.

Dita brigada realiza traballos de limpeza de río Lagares e regatos, retirada árbores, atrancos nas pontes na época de choiva, limpeza fontes públicas, espazos dunares, humidais públicos, limpeza de fincas en execucións subsidiarias, limpeza maleza caneira municipal, colocación, retirada e, no seu caso arranxo, de todo o material preciso nas praias para época estival: mastros, aseos, torretas de vixilancia, pasarelas, carteis, limpeza de boias, preparación de mortos para o balizado das praias

O dito persoal de oficios necesitan dun capataz ou persoal superior que lles organice o traballo, dirixa os traballos a realizar "in situ", que supervise os ditos traballos "in situ", revisións de dotacións de maquinarias, subministros de combustible para as máquinas, medidas de seguridade a adoptar -en coordinación co servizo de Prevención de Riscos Laborais- Ademais, ditas labores requiren, en moitas ocasións, a coordinación con outros servizos municipais, especialmente do Parque Central, por necesitar maquinaria pesada, camións, escavadoras

Ditas labores de organización e dirección "in situ" venas realizando o inspector de Medio Ambiente, Gabriel Martínez Giráldez con número de persoal 77219, en coordinación con esta xefatura de servizo, ademais das labores de inspección medioambiental que ten encomendadas.

A maior abundamento, para a temporada estival 1 de xuño a 30 de setembro encárgase da dirección, ademais do dito persoal de oficios, de persoal remitido, normalmente, polo Servizo de Emprego, correspondente a persoal do PROGRAMA VIGO EMPREGA, para a colación e retirada do material de praias.

As ditas actividades de retirada do material de praias, ao igual que a súa colocación, que ven dirixindo dende o ano 2012 supón a coordinación de múltiples tarefas que ven desenvolvendo de forma eficiente e eficaz:

- Coordinar co Parque Central a prestación de servizos de maquinaria pesada, camións, camións grúas, tractores, pala escavadora precisas para os traballos.
- Coordinar a colocación de contedores no peirao de Canido para a colocación e retirada de todas as boias de balizamento de praias.
- Coordinador e organizar o traballo do persoal axudantes de oficios de M.A. e do programa Vigo Emprega para a limpeza de todas as boias, a reparación das danadas, o seu correcto almacenamento no Parque Central.

- Organizar o traballo e coordinar con vehículos do Parque Central e persoal axudantes de oficios de M.A. e do programa Vigo Emprega toda a colocación e retirada de pasarelas existentes na praia do Vao, Samil.
- Organizar o traballo e coordinar con vehículos do Parque Central: camión, pala ... a colocación e retirada das torretas de vixilancia que existían nos areais e o seu correcto almacenamento no Parque Central.
- Organizar o traballo e coordinar con vehículos do Parque Central e persoal do Vigo Emprega a colocación e retirada dos carteis informacións obrigatorios colocados en todas as praias habilitadas do termo municipal e o seu correcto almacenamento no Parque Central.
- Organizar o traballo e coordinar con vehículos do Parque Central a retirada de todos os mastros que se colocan nos areais para súa tempada estival así como o seu correcto almacenamento no Parque Central
 - Organizar o traballo e coordinar con vehículo do Parque Central (camión grúa) a colocación e retirada das casetas hixiénico sanitarias municipais instaladas nos areais de Fontaiña, Canido e Fortiñón, proceder a súa conexión e desconexión dos servizos de saneamento e abastecemento, ata o seu correcto almacenamento no Parque Central.

As referidas tarefas realízanse, tamén, en espazos naturais sensibles: ríos, regatos e as súas ribeiras, espazos dunares e areais, todos eles solos rústicos de especial protección de augas, de costas ou de espazos naturais, cuxa normativa sectorial reguladora: Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia; Real Decreto Lexislativo 1/2001, de 20 de xullo, polo que se aproba o texto refundido de la Lei de Aguas; Lei 22/1988, 28 xullo, de Costas; Lei 42/2007, de 13 de decembre, do Patrimonio Natural e da Biodiversidad, polo que requiren o cumprimento desta normativa na súa realización.

Especial mención merecen os traballos de mantemento que se realizan nos espazos dunares, en especial, o complexo Duna e Area Vao e Baluarte polo servizo de Medio Ambiente, declarado provisionalmente como espazo natural de interese local por Orde do 22 de agosto de 2013 do Conselleiro de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas (DOG núm. 165, do venres, 30 de agosto de 2013.

As ditas tarefas exceden das funcións do posto de inspector de Medio Ambiente segundo guía de funcións aprobada pola Xunta de Goberno Local de 20/09/2010, e supoñen incremento de función propias, cando menos, do posto de capataz.

Cómpre significar que o grao de colaboración, a dilixencia, eficacia e eficiencia nestas tarefas do referido funcionario, en especial, na época estival para a coordinación da colocación e retirada de todos os elementos das praias encomendados a esta Área de Medio Ambiente É MÁXIMA e ben permitindo que, ano tras ano, os areais estean correctamente preparados para a afluencia máxima de usuarios na época estival.

En data 15/03/2017 (doc. 170039879), solicitouse un complemento de produtividade por acumulacións de funcións sen que conste resolución ó respecto.

Dado que a apreciación da produtividade debe realizarse en función de circunstancias obxectivas relacionadas directamente co desempeño do posto de traballo, as funcións e tarefas levadas a cabo polo dito funcionario, a labor de organización e dirección "in situ" da realización de todas estas tarefas da brigada de Medio Ambiente, en especial, a excepcional adicación na época estival, coordinando, tamén, traballadores de Vigo Emprego venas desenvolvemento o citado inspector de Medio Ambiente con eficacia e eficiencia polo que é digno merecedor dunha gratificación económica polo seu especial rendemento, actividade extraordinaria e interesa e inciativa con que desempeña estas funcións, que ven realizando a pesar de non estar na súa guía de funcións, dende o ano 2012.

En consecuencia solicítase o aboamento dun complemento de produtividade correspondente ao ano 2017, previos ás oportunas deducións, a favor do funcionario D. Gabriel Martínez Giráldez, con número de persoal 77219, ou na contía que se estime procedente, polo especial rendemento, a actividade extraordinaria, interese e iniciativa con que desempeñan as súas funcións.

Dacordo ao establecido as vixentes Instruccións sobre plantilla e cadro de persoal, anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Vigo, publicadas no BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010, considérase axeitado o outorgamento dun complemento de produtividade asimilada a existente a diferenza de retribucións complementarias mensuais entre as recoñecidas para os postos de Inspector medio ambiente e Capataz, polo desempeño de funcións de superior categoría, e que suporía un impoite de 1621,31€, correspondentes ao ano 2017.

I) Asinada polo xefe do servizo de Medio Ambiente e conformada pola Concelleira delegada da Area recibese solicitude de complemento de produtividade para o funcionario D. Eugenio Costas Riveiro, con NP 10889. Basease dita petición na necesidade de realización das funcións do posto vacante de Conservador no Servizo VigoZoo adscrito á Area de Medio Ambiente e Vida Saudable, en cumprimento do esixido no artigo 5 da Lei 31/2003, de 27 de outubro, de conservación da fauna silvestre nos parques zoolóxicos en relación coa autorización de parque zoológico emitida pola Xunta de Galicia: Servizo de Protección da Natureza

En expte:8106/612 (doc.160139510), estableceuse que dada a idoneidade en canto a formación, do funcionario para o desempeño das funcións do posto de conservador, funcións que se desenvolveron ata xuño de 2017 no que por acordo da Xunta de Goberno Local de 22 de xuño de 2017, de atribución de funcións ao funcionario de carreira D. Eugenio Costas Riveiro (n.p. 10889), documento 170036094, de "Coordinador Departamento de Educación" e funcións de "Dirección Técnica":

Esta atribución temporal, ademais das funcións de Coordinador do Departamento de Educación, supoñen funcións de de dirección técnica tales coma:

- Dirixir e coordinar, baixo a superior dirección da Concelleira Delegada de Medio Ambiente e Vida Saudable, o funcionamento dos postos de traballo de carácter técnico: Director de Réxime Interior, Conservador e Veterinario.
- Elaborar os informes e propostas que sexan precisos para a boa marcha do zoológico municipal, tanto nas materias da súa competencia, coma nas que lle trasladen o Director de Réxime Interior, o Conservador e o Veterinario.
- Dirixir e coordinar no ámbito técnico as actividades propias do servizo, mediante as oportunas ordes e orientacións.

As ditas asignacións de atribución de funcións exceden das funcións do posto Técnico Medio de Laboratorio segundo guía de funcións aprobada pola Xunta de Goberno Local de 20/09/2010, e supoñen incremento de función propias, tanto do posto de Conservador, ata xuño de 2017 como de Coordinador Técnico.

Dado que a apreciación da produtividade debe realizarse en función de circunstancias obxectivas relacionadas directamente co desempeño do posto de traballo, as funcións e tarefas levadas a cabo polo dito funcionario, Conservador de VigoZoo ata xuño de 2017 e Coordinador Técnico dente esa data ata a actualidade, venas desenvolvemento o citado Técnico con eficacia e eficiencia polo que solicitase un complemento de produtividade polo seu especial rendemento, actividade extraordinaria e interesa e inciativa con que desempeña estas funcións, que ven realizando a pesar de non estar na súa guía de funcións.

A vista do exposto pola xefatura de servizo e aplicandose os criterios de calculo contidos nas vixentes instruccións de plantilla, polo desempeño de posto de categoría superior-conservador Vigozoo- propónse o aboamento da cantidade de 2150,43€, en función dos días efectivamente traballados, correspondente ao ano 2017.

J) Recíbese na Área de Recursos Humanos e Formación expte 1723-611 contendo informe proposta de xustificación da solicitude de produtividade en función da execución de tarefas de especial rendemento entre os traballadores ou traballadoras do servizo de deportes.

No punto 2.2.-do referido escrito solicitase un complemento de produtividade para a auxiliar administrativa do servizo de Deportes D Ana María Bernardez Bestilleiro NP 69948

Durante o período novembro e decembro 2016 e de xaneiro a novembro 2017 a traballadora Ana María Bernardez Bestilleiro, coa categoría de “auxiliar administrativa”, ven desenvolvendo con carácter extraordinario tarefas de organización administrativa na Concellería de Deportes e de xestión da axenda do Concelleiro de Deportes. Dentro da execución destas funcións a traballadora desenvolve entre outros asuntos, expedientes de contratación vinculados coa área de xestión orzamentaria (artigo “22” do orzamento do programa 3410) da Concellería de Deportes, así mesmo realiza os traballos de seguimento das facturas relacionadas cos expedientes mencionados e outras tarefas de coordinación entre o persoal da oficina administrativa de deportes, así como o seguimento e coordinación dos actos da concellería.

Para a valoración deste apartado tense en conta os calendarios laborais dos meses do período novembro e decembro 2016 e xaneiro-novembro 2017, así como rendemento a eficiencia desempeñadas polo cal a proposta de produtividade para este período ten un importe de 1425,00€

Dacordo ao establecido as vixentes Instrucións sobre plantilla e cadro de persoal, anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Vigo, publicadas no BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010, considérase axeitado o outorgamento dun complemento de produtividade asimilada a existente a diferenza de retribucións complementarias mensuais entre as recoñecidas para os postos de auxiliar e Administrativo, polo desempeño de funcións de superior categoría, e que suporía un importe de 934,80€, correspondentes ao período comprendido entre o novembro 2016-decembro 2017

K) Na proposta referenciada no punto anterior (Expte 1723-611), no seu apartado 2.3.- solicitase un complemento de produtividade para o administrativo adscrito ao servizo de Deportes D Rosendo Covelo Roma, con NP 23627:

Indicase no devandito informe que dende o mes de Xullo de 2017 o traballador Rosendo Covelo Roma, coa categoría de “ administrativo”, ven desenvolvendo con carácter extraordinario tarefas de Xefe de Negociado na Concellería de Deportes . As funcións atribuídas a dito posto son as seguintes:

- Aportar o nivel profesional axeitado de coñecementos, experiencia e de comportamento para a efectiva realización , no ámbito do seu Negociado/oficina administrativa:
- Daquelas actividades para as que lle capacita especialmente a súa cualificación profesional.
- Da dirección, execución, instrucción e coordinación dos diferentes traballos da súa unidade.
- Cooperar coa xefatura inmediata no desenvolvemento da función directiva.
- Dirixir, coordinar supervisar e fiscaliza-lo cumprimento do traballo encomendado ó negociado/oficina administrativa e velar polo correcto uso de materiais e equipos.
- Vixiar polo cumprimento dos prazos legais aplicables a cada un dos procedementos administrativos dos expedientes que se tramiten no seu negociado/oficina administrativa
- Responsabilizarse e autorizar coa súa sinatura ou visado os informes, actos de xestión, oficios, requirimentos, comunicacións e emplacementsos que se orixinen no negociado/oficina administrativa
- Dirixir, instruír, coordinar e supervisar a actuación do grupo de traballo e dos seus compeñentes, adoptando as medidas necesarias para garantir a súa productividade.
- Realizar informes e propostas de resolución de expedientes administrativos cando pola súa natureza non estean atribuídos a un técnico
- Resolve-los pequenos problemas operativos e/ou contingencias de persoal que se poidan presentar, e de materiais no seu caso.
- Velar pola correcta clasificación e custodia dos expedientes e documentos da unidade.
- Responsabilizarse e efectua-la tramitación administrativa dos expedientes, solicitudes, reclamacións, ordenanzas, liquidacións e recursos relativos ó negociado/oficina administrativa, ben directamente ou a través do persoal ó seu cargo.
- Formular propostas de gastos para a adxudicación de materiais, equipo ou servizos que se necesiten no negociado/oficina administrativa, conformando a recepción dos mesmos, de selo caso.
- Tramitar os expedientes de Gasto e Ingreso da Unidade, de conformidade coas instrucións e procedementos legalmente establecidos e acordos que poda adoptar a Corporación Municipal.
- Preparar os xustificantes e as peticións de fondos que afecten a programas da Unidade, financiados con aportacións ou axudas de outras Institucións.
- Exercer o control e seguimento dos expedientes que afecten aos Recursos Municipales xenerados na súa Unidade.
- Tramita-los expedientes relativos a imposición e modificación das ordenanzas fiscais relacionados co negociado/oficina administrativa, así como colaborar cos técnicos na elaboración e modificacións das mesmas.
- Efectuar liquidacións tributarias e notificalas.
- Manter informado ao Xefe inmediato respecto a problemática, funcionamento e rendementos do negociado/oficina administrativa, así como dos obxectivos conseguidos, cursando periódicamente os partes, informacións, etc. que se establezan.
- Mante-lo reciclaxe continuo nos coñecementos e procedementos necesarios para realiza-las funcións do posto de maneira eficiente, dentro dos medios que a Adminis-

tracion dispoña e impulsará a formación teórico-práctica do persoal ó seu cargo.

- Atención e información pública nas materias do seu servizo, sempre que pola súa natureza non correspondan a un técnico ou non podan ser dadas polo persoal ó seu cargo.
- Utilización das aplicacións informáticas correspondentes ó seu servizo.
- Efectuar propostas de mellora ós seus superiores en relación cos seus sistemas e procesos de traballo.
- En xeral, calquera outra función de análoga natureza que lle sexa encomendada polo seu superior xerarquico, en relación co servizo e coa súa categoría.

Tendo en conta as motivacions anteriores , propónse un complemento de produtividade correspondente ao período xullo-décembro 2017 por importe de 1129,95 € polo desempeño de posto de superior categoría –xefe de negociado-, vacante no servizo de deportes.

L) Solicítase no mesmo documento do servizo de deportes, complemento de produtividade para o Técnico deportivo D Pablo Alberte Otero con relación a tarefas de traballos vencelladas a praza de Coordinador deportivo, motivadas pola vacante de dito posto e as cales ven desenvolvendo o traballador co fin de garantir a operatividade do servizo dende o 1 de marzo de 2017 seguindo instrucións do Concelleiro delegado de Deportes, o exercer o traballador Ruben Peña Barceló o posto de Director Deportivo por decreto do Concelleiro delegado de personal de 23/2/2017 con efectos de 1/03/2017, vacante dende o mes de agosto de 2016 por acordo da Xunta de Goberno Local.

Ao respecto informase que “En relación o cumprimento dos acordos definidos no regulamento de réxime interno aprobado polo Pleno do Concello de Vigo en sesión do 7 de marzo de 1997, a posterior modificación do mesmo de data 1 de marzo de 1999 e en función do anexo II guía de función do servizo, aprobada na sesión ordinaria do Pleno do Concello de Vigo de data 25 de marzo de 2002, debemos destacar que as funcións vinculantes coa guía de funcións do posto de traballo, para o posto de Coordinador deportivo, correspondese coas seguintes:

- Informar ó Xefe da Unidade Técnico Deportiva de cantos asuntos lle sexan requiridos e do grao de cumprimento dos programas da súa área..
- Dirixir o persoal técnico o seu cargo, e no seu caso esixir informes detallados do desenvolvemento da programación deportiva.
- Control e coordinación da programación deportiva e a calidade do servizo.
- Elaborar coa Dirección Deportiva o programa de actividades anuais de actuación, así como a redacción da memoria anual de actividades.
- Sustituir ó Xefe da unidade técnica deportiva, por ausencia ou delegación deste.
- Atender as reclamacións dos usuarios con relación ós programas de actividades deportivas.
- Establecer contactos con persoas empresas e entidades con relación ó programa de actividades, previo coñecemento ou autorización do xefe da unidade técnico deportiva.
- Cantas funcións se lle sinalen expresamente pola dirección, sempre que se encontren comprendidas dentro das inherentes ao seu cargo.

Dacordo ao establecido as vixentes Instruccións sobre plantilla e cadro de persoal, anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Vigo, publicadas no BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010, considerase axeitado o outorgamento dun complemento de produtividade asimilada a existente a diferenza de retribucións complementarias mensuais entre as recoñecidas para os postos de Técnico de deportes o Coordinador deportivo, polo desempeño de funcións de superior categoría, e que suporía un importe de 4624,44€, correspondentes ao período comprendido entre marzo a outubro 2017.

M) Na proposta do servizo de Deportes (Expte 1723-611) inclúese a proposta de produtividade aos empregados municipais con categoría de axudante de mantemento baseadas nas numerosas reclamacións presentadas ante os Xulgado do Social de Vigo. En todos os casos a reclamación que foron resoltas polo xulgado, finalizaron con sentenzas estimatorias da demanda, sendo condenado o extinto IMD (organismo dependente da Concellería de Deportes do Concello de Vigo), ó abono das cantidades reclamadas. Durante o ano 2015 producíronse as seguintes sentenzas:

- Expediente 3640/11.- Sentenza 258/2015, de 4 de maio de 2015, do Xulgado do Social núm. 5 de Vigo, en relación o procedemento ordinario 1189/2014, o importe de “catrocentos vinte un euros con oitenta e cinco céntimos” (421,85 €) como resultado de minorar os 1.041,85 € -cantidade definida na sentenza 258/2015- o importe de 620,00 € correspondentes a parte da produtividade do período coincidente coa sentenza, de acordo co expediente de produtividade aprobado pola Xunta Reitora do IMD para o citado traballador e aboado na nómina do mes de maio de 2015.
- Expediente 3847/11.- Sentenza núm. 190/2015, do 24 de xuño de 2015, do Xulgado do Social núm. 2 de Vigo, así como o Auto de Aclaración do mesmo Xulgado de data 17/07/2015, importe de “cincocentos oitenta e cinco euros con cincuenta céntimos” (585,50 €).
- Expediente 3848/11.- Sentenza núm. 415/2015, do 22 de xuño de 2015, do Xulgado do Social núm. 2 de Vigo, así como o Auto de Aclaración do mesmo Xulgado de data 3/07/2015, importe de “seiscientos cuarenta euros con un céntimo” (640,01 €).
- Expediente 4065/11.- Sentenza núm. 540/2015, do 21 de setembro de 2015, do Xulgado do Social núm. 2 de Vigo, sobre o procedemento ordinario 1186/2014, o importe de “trescentos cincuenta e un euros con sesenta céntimos” (351,60 €).
- Expediente 4067/11.- Sentenza núm. 542/2015, do 21 de setembro de 2015, do Xulgado do Social núm. 2 de Vigo, sobre o procedemento ordinario 1184/2014, o importe de “cento setenta e nove euros con coarenta céntimos” (179,40 €).
- Expediente 4066/11.- Sentenza núm. 563/2015, do 30 de setembro de 2015, do Xulgado do Social núm. 2 de Vigo, sobre o procedemento ordinario 1254/2014, o importe de “novecentos trinta e seis euros con sesenta e nove céntimos” (936,69 €).
- Expediente 4068/11.- Sentenza núm. 520/2015, do 18 de setembro de 2015, do Xulgado do Social núm. 4 de Vigo, sobre o procedemento ordinario 1194/2014, o importe de “douscentos dezaioito euros con coarenta céntimos” (218,40 €).

Polo que en base as mesmas, e a xuízo do técnico asinante do informe contido no expte 1723-611, considera oportuno atender as necesidades descritas anteriormente, xa que corresponde coa realidade das actuacións cualificadas, para a tramitación do

correspondente expediente de produtividade, en execución de tarefas de especial rendemento entre empregados con categoría de axudante de mantemento:

Así informábase que “durante o ano 2017, estase a desenvolver a execución das tarefas de traballo en relación as necesidades de apertura das instalacións deportivas do servizo de deportes co obxecto de poder atender a diversidade da demanda deportiva. En relación a dito proceso foron realizadas diversas reunións co comité de empresa para optimizar o calendario laboral do persoal do servizo, en relación a demanda deportiva, así como as funcións das diversas categorías do persoal. Así mesmo solicitouse ao departamento de RRHH a necesidade de dotación de 12 recursos para poder paliar as dificultades de planificación das quendas de traballo cara a apertura e peche das instalacións deportivas. Deste análise podemos identificar os seguintes aspectos básicos:

Na actual RPT do servizo de deportes contase cos seguintes recursos propios vinculados coa apertura e atención das instalacións deportivas:

Prazas de Oficial de Instalación:

En relación a equiparación desta categoría atopámonos cos seguintes recursos:

3 prazas de oficiais de Instalación ocupan 3 postos de Conserxe responsables de instalación
18 prazas de oficiais de instalación ocupan 18 postos de Oficiais de instalacións, dos cales 1 posto de traballo ven desenvolvendo tarefas de apoio os oficiais de mantemento e taller por solicitude propia por motivos de saúde.

Postos operativos: 18. (1 posto desempeña tarefas de Oficial de mantemento, pero un oficial de mantemento desempeña tarefas de Oficial de Instalación) e na actualidade catro postos de traballo se atopan vacantes por motivos de xubilación dos seus titulares.

Categoría de axudante de mantemento:

14 prazas de axudante de mantemento ocupan 14 postos de traballo de axudante de mantemento

1 posto de traballo de axudante de oficios do Concello destinado no servizo de deportes. Vacante na actualidade por xubilación dende o mes de outubro de 2016.

11 postos de traballo de axudantes de mantemento por execución de sentenza (Cesión ilegal e despido nulo), (dende o 2 de abril de 2013).

1 praza de operario vinculada a un posto de limpadora (actualmente vacante por xubilación)

Postos operativos: 23 (4 prazas atopanse vacantes).

Dende o mes de outubro de 2016 o departamento de RRHH destina ao servizo 12 oficiais interinos por un período de 6 meses, o cal mellora un pouco a situación. No mes de agosto de 2017 realízase de novo petición de 24 oficiais, tres axudantes e un administrativo para garantir a funcionalidade do servizo. Entre febreiro e marzo xubíronse dous oficiais, Jorge Castro Pardavila e Cesáreo Tomás Taboada Pardo, así como un administrativo no mes de outubro. Destínanse cada 6 meses entre 11 e 13 oficiais de instalación ou axudantes en función da dispoñibilidade do departamento de RRHH. Esta situación fai que haxa axudantes que deben seguir realizando funcións de oficiais ao ser insuficientes os recursos para cubrir baixas, descansos e vacacións.

Necesidades actuais de persoal para manter a apertura das instalacións deportivas en relación a demanda deportiva:

De maneira xenérica e atendendo os cuadrantes laborais anuais e mensuais do servizo de deportes para o ano 2017, a estimación para poder atender a apertura das instalacións deportivas relacionadas anteriormente son:

- Conserxería Complexo das Travesas	3 postos
- Conserxería do Pavillón polideportivo de Coia	3 postos
- Conserxería do Pavillón polideportivo de Teis	3 postos
- Conserxería do Pavillón polideportivo e Ximnasio do Berbes	3 postos
- Conserxería do Complexo deportivo de Samil.	3 postos
- Conserxería do Ximnasio do Carmen	2 postos
- Conserxería do Complexo deportivo de Navia (*)	1 postos
- Conserxería do Complexo deportivo de Balaidos (*)	1 postos
- Conserxería do Pavillón do Calvario (*)	1 postos

(*) solo apertura de luns a venres, para os fins de semana necesita apoio dende o Central en función da programación.

- Conserxería do Pavillón de Castrelos	3 postos
- Conserxería do Pavillón de Bembrive	
- Conserxería do Pavillón polideportivo de Bouzas	3 postos
- Conserxería do Pavillón de Coruxo	
- Conserxería do Pavillón da ETEA.	3 postos
- Conserxería do Pavillón de Candean.	
- Conserxería do Pavillón de Sárdoma.	1 posto
- Conserxería do Estadio de Atletismo.	1 posto

Non se aberturan os pavillóns de Valadares e Carballal con persoal municipal o que supón 3 postos de traballo de luns a venres mais.

Con esta distribución se axustan as necesidades básicas da apertura das instalacións, o cal demanda un total de 31 postos de traballo destinados directamente a apertura das instalacións. Si temos en conta que actualmente o servizo conta con 15 postos de traballo de Oficial de Instalacións, despréndese a necesidade de destinar na programación mensual a un mínimo de 16 axudantes de mantemento, a desempeñar funcións de atención nas conserxarías, o cal, temos que sumar os apoios realizados dende o Pavillón Central das travesas para cubrir as necesidades dos fins de semana. Esta situación ten unha incidencia directa nun número amplo de axudantes, xa que para cubrir ditos postos e necesario cubrir as xornadas de descansos.

Con esta realidade, e tendo en conta o estado actual da plantilla do servizo, e as necesidades derivadas da apertura de instalacións, vense producindo dende o mes de xaneiro do 2015 de acordo coa proposta dos "Calendarios Laborais do servizo para o ano 2015 e 2016" aprobado por resolución do Presidente do extinto IMD de data 22 de decembro de 2014 e de 30 de decembro de 2015, unha obrigada distribución dos recursos actuais do servizo de deportes, en relación os traballadores da categoría de axudantes de mantemento, que de acordo con cada cuadrante laboral mensual, son destinados as diversas instalacións deportivas que deben ser atendidas para a súa apertura o público.

Esta situación ven desenvolvéndose dende o mes de xaneiro do 2015 de acordo coas propostas dos calendarios laborais aprobados, e sempre baixo as seguintes pautas:

- Sempre se corresponden a necesidades obrigatorias para a prestación adecuada dos servizos programados polo servizo.
- Correspondese coa aceptación para efectuar ditos traballos de categoría superior por parte dos axudantes de mantemento.”

En relación a ditos antecedentes a xuízo do técnico que subscribe o presente informe enténdese que durante o período de tempo comprendido entre o meses de novembro e decembro de 2016 e de xaneiro a outubro de 2017, veñen desenvolvéndose o traballo en relación os axudantes de mantemento un aumento do traballo en relación as tarefas asignadas o seu posto de traballo ocasionado de maneira excepcional por las razóns conxunturais xustificadas anteriormente. Esta situación provoca nestes postos de traballo unha actuación no ámbito do rendemento destes postos, catalogados como superiores o desempeño das actividades e cometidos directamente vinculados ao seu posto de traballo, co obxectivo de poder atender a demanda fundamental da apertura das instalacións deportivas xestionadas polo servizo de deportes.

Relacionase de seguido os axudantes de mantemento e cálculos para a proposta de produtividade, realizada tendo en conta os calendarios laborais dos meses dos períodos novembro e decembro de 2016 e xaneiro a outubro de 2017, e propónse a seguinte referencia, en relación co nº de horas desempeñado funcións de superior categoría, Os cálculos correspondense ao período novembro 2016- outubro 2017, e propónse o aboamento da cantidade de 3,38€/hora pola realización de tarefas de categoría superior, sendo dita cantidade a diferenza retributiva diaria entre os postos de Oficial de Mantemento e Axudante de mantemento, de xeito de adecuar as actuacións dos axudantes de mantemento a realización de cometidos e responsabilidades correspondentes as necesidades derivadas da apertura e atención das instalacións deportivas:

NP	IMPORTE
60509	666,90 €
61304	410,40 €
60054	872,10 €
60502	718,20 €
61109	872,10 €
61301	513,00 €
61108	102,60 €
61307	307,80 €
61306	513,00 €
60511	666,90 €
60501	872,10 €
61303	461,70 €
60907	974,70 €
61305	307,80 €
60504	974,70 €
60505	923,40 €
61309	615,60 €
61308	820,80 €
60910	410,40 €

NP	IMPORTE
61109	102,60 €
60702	1.128,60 €

N) No informe proposta do Servizo de Deportes (Expte 1723-611) incluese, no seu punto 2.4, proposta de produtividade en relación as actuacións de traballos excepcionais coa condición da singularidade do mesmo, en relación as actuacións na conserxaría do complexo deportivo das travesas:

Fundamentase dita solicitude no seguinte: “Na conserxería do Complexo das travesas desempeñan as súas funcións traballadores coa categoría de Conserxe e traballadores coa categoría oficial de instalación. As diferentes retributivas entre ambos postos é 6,8 € mensuais a favor dos Conserxes responsables de instalación con respecto aos oficiais de instalación.

O grado de responsabilidade dun Conserxe Responsable de instalación (CRI) respecto dun oficial e maior aínda que as funcións básicas sexan as mesmas. O CRI do complexo das travesas e o punto de referencia para todas as instalacións en xornada de tarde e fins de semana, sendo o nexo de comunicación cos seus inmediatos superiores e coa Dirección en caso de incidencias nas instalacións, ademais de ter mais responsabilidade sobre maior número de persoal e de instalacións deportivas.”

Os oficiais de instalacións destinados na Conserxería do Complexo das travesas realizan as mesmas funcións que os conserxes e polo tanto deben ter as mesmas compensacións retributivas. Como queira que o cadro retributivo dos Conserxes e oficias e practicamente o mesmo e non se diferencia dos oficiais que prestan servizo no resto de instalacións e polo que e necesario valorar o rendemento e a responsabilidade de ditos traballadores a través dunha produtividade.

As funcións veñen determinadas polos acordos definidos no regulamento de réxime interno aprobado polo Pleno do Concello de Vigo en sesión do 7 de marzo de 1997 e modificado en data 1 de marzo de 1999 e o acordo da Xunta de Goberno Local de sesión ordinaria de 13 de novembro de 2006, sobre a nova aplicación económica a parte dos postos de traballo encadrados nos grupos “D” e “E” do extinto IMD, en función do anexo II guía de función do servizo, aprobada na sesión ordinaria do Pleno do Concello de Vigo de data 25 de marzo de 2002.

Ditas funcións correspondese coas seguintes:

- a) Serán os responsables do funcionamento das conserxerías en complexos deportivos con varias instalacións e de gran volume de traballo.
- b) Distribuír o uso das instalacións ós usuarios en función da programación asignada.
- c) Responsables do control e estado das Instalación, colaborando co Xefe de Mantemento no seguimento das tarefas relacionadas co mantemento da instalación.
- d) Atención, información o público e control de acceso ás instalacións.
- e) Control do estado do complexo deportivo e coordinación co resto das instalacións. No caso de necesidade, arbitrarán solucións por propia iniciativa e darán conta das mesmas os seus superiores.
- f) Responsable do control de usuario e portería das instalacións, dando toda a información necesaria o público.
- g) Coñecemento e manexo, en caso de necesidade, de todo os mandos de control e uso das instalacións: acendido de alumado, ventilación, megafonía, cortinas, acendido de saunas e demais elementos de uso deportivo.

- h) Control e responsabilidade sobre o cobro das taxas pola utilización das instalacións, dando conta a diario da liquidación de recadación á oficina administrativa, utilizando para estes casos as máquinas o caixas oportunas.
- i) Realiza-la apertura e peche da instalación segundo o horario establecido.
- j) Cantas outras funcións lle sexan encomendadas inherentes o seu posto de traballo.

Solicítase o aboamento dun complemento de produtividade ao persoal con posto de conserxe responsable de instalacións e oficiais de instalacións que prestan os seus servizos no pavillon central das Travesas , de xeito que os conserxes do pavillón central, realizan de maneira específica tarefas superiores os oficiais de instalación xa que dirixen o persoal o seu cargo en xornadas de tarde ou durante fins de semana, reciben ou dan mensaxes a outras instalacións coordinando os seus funcionamentos; tales como peche dunha instalación por finalización da actividade e incluso coordinar situacións de emerxencia debido a circunstancias climáticas, en colaboración co responsable de programación, xefe de instalacións e Dirección. Durante o período novembro e decembro 2016 e xaneiro-outubro de 2017, acumúlanse especificamente, estas responsabilidades polo cal neste informe propónse a tramitación da seguinte proposta de produtividade:

Polo tanto propónse a cantidade de 1265,00 euros a cada un dos empregados municipais adscritos a Conserxeria do Pavillon Central das Travesas , motivado nas características especiais do desempeño do seu posto en dita instalación, cantidade calculada en funcións das diferencias retributivas existentes entre ambos postos antes do Acordo da Xunta de Goberno Local de data 13/11/2006.

Por outra banda, propónse a asignación dun complemento de produtividade ao persoal con posto de oficial de instalacións que estivo a desenvolver de maneira fixa as funcións correspondentes na conserxeria do do Complexo deportivo das travesas, cun turno de traballo de sete días de traballo, tres de descanso, sete de traballo e catro de descanso, rotando en xornada de mañá, tarde e correturnos. Estas funcións foron desempeñadas por a empregada municipal NP 60904 nun período de 6 meses (novembro e decembro 2016 e xaneiro, setembro, outubro e novembro de 2017) e pola empregado NP 76464 no período marzo-xuño 2017

Neste posto de traballo os traballadores realizan de maneira específica tarefas superiores os oficiais de instalación xa que dirixen o persoal o seu cargo en xornadas de tarde ou durante fins de semana, reciben ou dan mensaxes a outras instalacións coordinando os seus funcionamentos; tales como peche dunha instalación por finalización da actividade e incluso coordinar situacións de emerxencia debido a circunstancias climáticas, en colaboración co responsable de programación, xefe de instalacións e Dirección.

O persoal proposto correspóndese co seguinte:

N,P,	Posto de traballo	centro	Importe	Periodo
60083	C. Resp. Instalacións	Travesas	1.265,00 €	novembro2016 outubro 2017
60232	C. Resp. Instalacións	Travesas	1.265,00 €	novembro2016 outubro 2017
60904	Oficial Instalación	Travesas	632,49 €	novembro e decembro 2016 e xaneiro, setembro, outubro e novembro de 2017

76464	Oficial de instalación	Travesas	527,08 €	marzo a xullo de 2017
-------	------------------------	----------	----------	-----------------------

O Criterio de calculo da produtividade proposta é o 50% do precio/hora do posto

O) En doc nº 170137493, asinado polo Xefe de Mantemento dos Viais Municipais e conformado polo Concelleiro Delegado da Area de Fomento, solicítase complemento de produtividade para o oficial conductor xestor de flota con NP 14723

No servizo do Parque Móbil Municipal, o oficial conductor xestor de flota encárgase da xestión da flota municipal de vehículos, que na actualidade ascende a 240 unidades, cuas funcións máis importantes son as seguintes:

- Supervisión e control das pólizas de seguro da cada vehículo, tramitando os sinistros que se producen e comprobando as xestións da compañía aseguradora e a facturación da mesma.
- Supervisión e control do contrato de combustible controlando os consumos e subministros así como facturacións da empresa subministradora.
- Supervisión e control das ITV de cada vehículo, verificando diariamente o programa que xestiona estas revisións periódicas.
- Xestión do programa que regula as imputacións de desprazamentos de cada vehículo así como a correspondencia de vehículos con conductores.

Dada a necesidade de suministrar combustible a flota de vehículos municipais na estación de servizo do Parque Central e ao non existir na plantilla actual posto con ditas funcións, que ata a data estaban sendo realizadas por un empregado con adaptación de posto e de xeito provisional encomendouse ditas funcións a dito oficial mentras se toma a decisión de crear o posto de encargado da "gasoliñeira" ou polo contrario se decide pechar esta estación e buscar outra maneira de subministrar o combustible aos vehículos municipais.

Vista a disposición, interés e iniciativa que demostrou D. José Luis Romero Cobas ante a nova función que se lle encomendou, e tendo en conta que se trata dun traballo que non se corresponde coas funcións do seu posto, se solicita o aboamento dunha produtividade para o oficial conductor xestor de flota D. José Luis Romero Cobas que cubra o tempo e actividade que lle xenere o cumprimento do mandato.

Para o cálculo das posibles retribucións da produtividade indican que dita función pode xerar dúas horas de traballos diarias na gasoliñeira.

Proponse como criterio de calculo o importe 50% do valor /hora do posto polo numero de horas adicado a dita tarefa, supoñendo un total de 629,60€ para o periodo setembro -decemebrro 2017.

P) Debido as ausencias por I.T da titular do posto de xefe de subalternos nos periodos comprendidos entre o 05 de outubro do 2015 ata o 20 de xulio do 2016 e do 7 de decembro de 2016 ao 01 de marzo de 2017, as funcións correspondentes a dito posto foron realizadas pola funcionaria D^a. M^a Ángeles González Peinado e núm. de persoal 79495 no primeiro periodo de ausencia e por D . Diego Bueno Alonso, nº de persoal 82159, no segundo periodo, ambos con posto de Ordenanza Porteiro.

Recíbense nesta Área os informes correspondentes ao efectivo desempeño das funcións do posto de superior categoría , asinado pola xefa da Área de Reximen Interior que figuran na documentación do presente expediente, estando en posesión ambos dos da titulación requirida para o desempeño de postos do grupo C2.

En consecuencia, e utilizando como criterio obxectivo de cálculo o recollido na Instrución terceira sobre plantilla e relación de postos de traballo referente ao desempeño de posto de categoría superior e consistente no aboamento das diferenzas retributivas mensuais entre os postos Cod. 110 Xefe/a Subalternos e o posto Cod. 115 - Ordenanza porteiro, en función dos días efectivamente traballados corresponderalle, de así considerarse, o aboamento das seguintes cantidades:

NP	Posto	Importe
79495	Ordenanza Porteiro	2.717,98 €
82159	Ordenanza Porteiro	1.032,83 €

Dacordo ao establecido as vixentes Instrucións sobre plantilla e cadro de persoal, anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Vigo, publicadas no BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010, considérase axeitado o outorgamento dun complemento de produtividade asimilada a existente a diferenza de retribucións complementarias mensuais entre as recoñecidas para os postos de ordenanza porteiro e xefe de conserxería, polo desempeño de funcións de superior categoría, e que suporía un importe de 2717,98€ e 1032,83€, respectivamente para os funcionarios NP 79495 e 82159, nos periodos do 01/01/2016-20/07/2016 e 26/12/2016 ao 1/03/2017, respectivamente.

Q) O persoal municipal adscrito a unidade CEDRO solicitou en Doc 170020187 e 160041353 o recoñecemento das especiais circunstancias nas que se esta a desenvolver as funcións a desempeñar por parte do persoal adscrito a unidade 315 CEDRO en canto a especial penosidade.

Solicitado informe a xefatura da Área de Benestar Social, esta informa

Por solicitude da Técnica media de RR.LL. do 11.05.2016, reiterada mediante outro oficio do 01.06.2016, emítase informe sobre os diversos escritos dos traballadores de CEDRO nos que se solicita o aboamento dun plus de perigosidade e toxicidade para todos eles (11 funcionarios de carreira e 1 laboral fixo) e se achega determinada documentación complementaria en apoio dese pedimento.

1º.- Son certas, verificables e non ailladas as situacións de conflictividade xeneradas por algúns usuarios de CEDRO, como tamén o son as que con relativa frecuencia padece o persoal de Benestar Social (fundamentalmente subalternos, auxiliares administrativas e traballadoras sociais) adscrito ás diferentes Unidades de Traballo Social (UTS).

Neste punto, temos que lembrar as reiteradas advertencias feitas a respecto da necesidade de cumprir a ratio de habitantes por traballadora social que marca a normativa vixente (L.13/2008 e Decreto 99/2012) pois, noutro caso, era previsible un deterioro progresivo nas condicións de traballo do persoal do servizo de Benestar Social, co conseguinte deterioro da súa saúde, o incremento das baixas por incapacidade temporal de lenta e difícil recuperación, a demora na tramitación das axudas sociais e o incremento das situacións de conflictividade xeneradas por usuarios que vían frustradas as súas expectativas dunha pronta resolución dos seus problemas vitais.

Polo demais, dos riscos específicos do persoal adscrito ós servizos de Benestar Social e CEDRO xa se alertaba tamén nas correspondentes avaliacións e estudos de riscos psicosociais elaborados para o Concello de Vigo por FREMAP.

2º.- Certamente é moi diferente a situación de exposición ó risco do persoal que presta os seus servizos nunha dependencia administrativa ordinaria da Casa do Concello de Vigo que a que ten o persoal dos servizos sociais e socio-sanitarios que debe atender a persoas, familias e colectivos con graves problemas económicos, persoais, familiares, sociais e/ou de saúde, en situación ou risco de exclusión social e marxinación nunha cidade como Vigo, incluída dentro das áreas sanitarias de alto risco no Mapa de risco epidemiolóxico de Galicia.

3º.- A maiores, o perfil específico dos usuarios dun centro socio-sanitario de atención a persoas drogodependentes como é CEDRO, caracterizado por un baixo nivel de autocontrol e a concorrencia de patoloxías diversas (politoxicomanías, trastornos duais, sociais, etc.), fai que, en efecto, sexan moito máis habituais do que sería tolerable os incidentes con insultos e ameazas graves, o acoso e os intentos de agresión ou mesmo as agresións consumadas contra os traballadores que prestan alí os seus servizos, a pesar de contar con servizo de seguridade propio.

Os partes de incidencias achegados ó expediente polos traballadores de CEDRO son unha mostra suficientemente representativa das situacións de risco, penosidade e estrés laboral ás que deben facer fronte habitualmente, causadas por usuarios en procesos de desintoxicación, deshabitación ou rehabilitación.

De feito, na Avaliación de Riscos realizada por FREMAP para CEDRO en 2009 recomendábase xa a instalación de dispositivos ocultos de aviso/alarma para situacións de emerxencia perante ameazas de agresións ou semellantes; medida de seguridade extensible ás UTS de Benestar Social nas que tamén, por desgracia, se teñen rexistrado este tipo de sucesos, documentándose graves episodios de violencia física e verbal por parte de usuarios (insultos, ameazas de morte, intimidacións, coaccións, vexacións, acoso...) e que mesmo deron lugar á interposición de denuncias polas traballadoras e a propia Concelleira delegada de Política Social perante a Policía e os Xulgados, como as resoltas nas Sentenzas nº 639/2013, do 11.11.2013, do Xulgado de Instrucción nº 5 de Vigo e na nº 184/2014, do Xulgado de Instrucción nº 2, do 30.04.2014, nas que se condenou a un usuario por ameazas e coaccións continuadas ó persoal de servizos sociais así como por alteración da orde pública na UTS da Praza da Princesa e no Albergue-CIIES.

4º.- Debe recoñecerse que algúns dos profesionais de CEDRO, pola súa titulación e formación, estarían máis capacitados para manexar, dentro de certos límites, este tipo de situacións. Neste sentido, non se poden presumir as mesmas habilidades nun psiquiatra ou nos demais profesionais sanitarios que nun auxiliar administrativo ou nun subalterno, por exemplo. Feita esta salvedade, tamén deberá recoñecerse que, aínda que en distinta medida, a perigosidade ou penosidade do traballo desenvolvido en CEDRO afecta a todo o seu persoal.

5º.- Tocante á perigosidade do traballo que desenvolven, no seu escrito do 07.02.2016, dirixido ó Servizo de RR.HH., relatan que máis do 30% dos funcionarios de CEDRO destinados na UAD estiveron nalgún momento da súa vida laboral en situación de baixa por estrés, ansiedade ou "queme profesional" («síndrome de burn out» ou de estrés laboral) e que máis do 70% deron Mantoux positivo (tuberculose), con indicación de tratamento quimioprofiláctico preventivo.

Esta Xefatura non dispón de datos concretos ó respecto, aínda que a maior incidencia relativa das baixas por esas causas concretas nos servizos sociais e socio-sanitarios e asistenciais sí semella estar confirmada e, en todo caso, poderían ser contrastados cos que se dispoñan no propio Servizo de RR.HH. Sí consta nesta Concellería (e tamén na de Xestión Municipal), que no exercicio de 2014 o 26% do persoal de Benestar Social estivo de baixa por IT, das que o 27% tiveron unha duración superior a 4 meses. Estas baixas, por certo, nunca foron cubertas.

6º.- No referido á incidencia das enfermidades profesionais consideramos que, coa axuda imprescindible do Servizo de prevención de riscos laborais e a colaboración dos propios traballadores de CEDRO, debería reducirse o máximo posible mediante a utilización dos EPIS máis axeitados (luvas, mascarillas, protección ocular, batas, etc.) e as demais medidas de profilaxe prescritas. Pero o que resulta incuestionable son os riscos biolóxicos potenciais derivados do contacto habitual con persoas que padecen tuberculose, hepatite A-B-C, VIH, etc., tal como xa se reflectía no informe da técnica municipal de PRL do 15.10.2008 achegado polos solicitantes.

7º.- De acordo coa normativa vixente, na estrutura retributiva dos traballadores municipais, o complemento específico configúrase como unha retribución complementaria destinada a retribuír as condicións particulares dalgúns postos de traballo en atención, entre outras circunstancias, á súa responsabilidade, perigosidade ou penosidade.

Tales son, entendemos nós, as circunstancias reais que concorren no persoal adscrito ós servizos sociais e socio-sanitarios integrados na Área de Política Social do Concello de Vigo e, polo tanto, tamén nos traballadores de CEDRO, que ademais de asumir unha especial responsabilidade como servizo de atención directa a persoas con graves problemas de saúde e conductuais e un nivel máis elevado de responsabilidade pola confidencialidade dos datos especialmente protexidos que deben manexar, deben soportar unha situación de exposición continua a riscos físicos, biolóxicos e psicosociais ben diferenciada do resto do persoal municipal.

Desde hai moitos anos, o persoal da UAD de CEDRO ven solicitando (sen éxito) o aboamento dun plus ou complemento, como teñen recoñecido e perciben os traballadores da empresa de servizos sanitarios e asistenciais («CLECE, S.A.») e de limpeza contratadas polo Concello en CEDRO por traballar, precisamente, nun Centro e cuns usuarios/pacientes das características particulares descritas. Tal reivindicación considérase xusta e, en atención a todo o anteriormente exposto, suficientemente motivada.

En consecuencia, INFÓRMASE FAVORABLEMENTE a solicitude dos traballadores de CEDRO sobre o aboamento dun plus/gratificación ou asignación dun complemento específico que retribúa as súas condicións particulares de penosidade no traballo e solicítase da Área de RR.HH. e formación que dispoña e propoña o necesario para levalo a efecto no menor prazo posible.

Ínstase igualmente desa Xefatura e da Concellería de Xestión Municipal a extensión desta medida retributiva ós demais traballadores da Área de Política Social que prestan servizos con altos niveis de exposición social (atención a usuarios) que exceden dos admitidos como normais nunha Administración pública, considerando que concorren nos seus postos as circunstancias específicas de exposición a importantes riscos psicosociais e que asumen a responsabilidade de atender e resolver as «necesidades vitais das persoas en exclusión ou risco de exclusión social», como lembrou o Valedor do Pobo, entre outros, no seu Requirimento a este Concello do 20.02.2015.”

Na avaliación de riscos psicosociais realizada polo servizo de prevención de riscos laborais aos unidades de Benestar Social, CEDRO e Igualdade (Referencia Informe: 061270-12-00028 Evaluación de riesgos psicosociales 2012), sinalase o estrés sociolaboral que supón a atención aos usuarios de CEDRO, existindo así mesmo unha exposición potencial a agentes biolóxicos.

Na avaliación ref. 005192-09-00352 de data 21/12/2009 indicase a necesidade de realización dunha avaliación específica de exposición a agentes biolóxicos.

O factor máis relevante relacionase co tipo de usuario do servizo, toda vez que se trata de falar de poboación conflictiva, aínda que se conta con persoal de seguridade. O trato con dita poboación que exhibe con frecuencia comportamentos agresivos e/ou inapropiados ven a suponer unha importante carga emocional e a exposición a situacións de alto impacto emocional.

Na planificación do SPPRL esta prevista a actualización da avaliación de riscos da unidade. Como consecuencia propónse sexa incluído o complemento específico dos postos adscritos a unidade 315.- CEDRO o factor de especial penosidade/peligrosidade.

A inclusión de dito factor require que o desempeño das funcións do posto se produza baixo unha serie de condicións específicas sobre as que constitúen o exercicio normal do posto, condicións particularizadas e de risco sobreañadido.

Dito factor ten a súa causa no desenvolvemento das funcións do posto de traballo pero a súa xustificación real reside na concurrencia dalgunha concausa que responde ao feito de que a realización destas pode ser perigosa, tóxica ou penosa.

Por outra banda o factor penosidade/ perigosidade supón a presenza do risco, o seu tipo e o feito de que sexa ou non evitable e que isto non sexa ocasional, non sendo posible a substitución das medidas preventivas, debendo eliminar ou neutralizar os riscos en todos os casos, no presente caso os riscos aos que se enfrentan o persoal adscrito a unidade CEDRO se añaden aos propios das súas categorías profesionais. O empregado deberá realizar as totalidades das súas tarefas en circunstancias de especial penosidade/perigosidade, de xeito habitual.

De xeito xenetico, entendese que deberanse contemplar unha serie de premisas xerais a ter en conta no caso do factor penosidade/perigosidade::

- **toxicidade**: A toxicidade se relaciona coa utilización ou manipulación de sustancias que poden supoñer un risco excepcional para a saúde do traballador.

-**Penosidade**: supone a realización do traballo en circunstancias excepcionais por canto cnleva a actividades que supoñen un constante esforzó e son indudablemente dificultosas.

-**Perigosidade**: Deriva da existencia dun risco adicional debido a inseguridade do seu desempeño ante un eventual ataque ou dano.

O factor perigosidade habera de establecerse en funcións dos días nos que efectivamente se preste servizos nesta situación e será proporcional ao tempo realmente traballado nestas circunstancias

Dados os distintos postos adscritos a Unidade 315, composta por psicólogos, diplomados en enfermería, monitor de educación física, auxiliar de rehabilitación, recepcionistas, auxiliair de laboratorio e auxiliar, o distinto grado de exposición ao factor perigosidade, tanto en relación coa súa habitualidade como a súa intensidade, e a actualización da avaliación de riscos dos postos de CEDRO por parte do SPPRL, propónse como medida provisional o recoñecemento de dita perigosidade, establecendose para ditos postos un complemento de produtividade similar ao recollido nas instrucións anexas á relación de postos de traballo do persoal ao servizo do Concello de Vigo, para outros casos de postos que deenvolven as súas funcións en situacións particulares en canto a penosidade, establecida nun importe de 126,57 € mes (5,75 €/día) , importes actualizados ao presente exercicio económico.. Dito complemento de produtividade debe considerarse de índole funcional e a súa percepción depende única e exclusivamente do exercicio da actividade profesional dos postos adscritos a CEDRO

R) Asinado polo Director de Réxime Interior de VigoZoo e conformado pola Concelleira Delegada da Área, recibese solicitude de aboamento de complemento de produtividade baseada na actividade extraordinaria, o especial rendemento e interés mostrado polo empregado adscrito ao posto de Encargado de mantemento D Manuel Meira Covelo ao atender os requerimentos realizados de atención do servizo tanto fora da súa xornada laboral ante imprevistos para os cales e requerido como pola súa realizaicon de tarefas de superior categoría ao longo de 2017

Polo tanto, as circunstancias que motivan esta solicitude ten dúas vertientes, por un lado, a ampliación voluntaria da súa xornada de traballo e a asistencia ao servizo fora da súa xornada habitual de traballo e incluso nos seus días de descanso, sempre que é requerido dende o Servizo de VigoZoo, e por outra banda, a realización de traballos de superior categoría ao do empregado público (responsable de instalacións) motivado polas necesidades do Servizo para poder conseguir os obxectivos plantexados ao inicio de ano para este Servizo.

Relacionase as datas de realizaicon de ampliación das xornadas , recollida na aplicación de control de persoal así como as tarefas de superior categoría realizadas.

XA en informe de data 27/9/2016 do Director de Reximen Interior do Zoo, solicítase se recoñeza a especial dispoñibilidade esixible ao posto de Responsable de mantemento Vigozoo, debido a necesidade de asistencia ao centro de traballo por a existencia de avarias, mantemento e control tanto das instalacións electrónicas, eléctricas, mecánicas ou de obras, sendo requerido en múltiples ocasións para a reparación e/ou revisión, debendo desprazarse en horario nocturno, fins de semana ou festivos.

Dado que as circunstancias expostas correspondese aos conceptos que a lexislación vixente inclúe no complemento específico, propónse a inclusión neste do factor de "Especial adicación" destinado a retribuír a maior adicación temporal no desempeño do posto, segundo as situacións e necesidades de cada servizo, segundo os rexistros dos sistemas de control horario, propoñendo o incremento do complemento específico de 1174,46 € e a asignación do CE 305.

Dado que na modificación da RPT que estase a tramitar, debido as limitacións orzamentarias non foi posible a inclusión do factor dispoñibilidade no posto de Responsable de Instalacións Vigozoo, propónse a asignación da cantidade proposta, en concepto de produtividade, toda vez que , segundo informe do Director de Reximen Interior, esta demostrado a actividade extraordinaria, o especial rendemento e interese mostrado polo empregado adscrito ao posto de Encargado de mantemento D Manuel Meira Co-velo.

Así, tendo en conta a valoración anual realizada do factor "dispoñibilidade", para o período correspondente ao ano 2017 e unicamente polos días efectivamente traballados propónse un complemento de produtividade de 1003,88€

Por outra banda , e nas mesmas circunstancias que no anterior empregado municipal atopase o posto veterinario Vigozoo. En informe de data 27/9/2016, asinado polo Director de Reximen Interior do Zoo, solicítase se recoñeza a especial dispoñibilidade presente no desempeño das funcións do posto, toda vez que esixe acudir ao centro de traballo fora da súa xornada laboral incluíndo sábados, domingos e festivos e horario nocturno, por distintas circunstancias relacionadas co benestar, seguridade e saúde da fauna de Vigozoo. Por outra banda é requerido por outros servizos municipais como no caso da Policía Local en casos de fauna silvestre, para a realización de tarefas de apoio que requiren coñecementos , vaoracións ou intervencións de persoal especializado.

Para dito empregado propónse a cantidade mensual en concepto de dispoñibilidade de 109,98€, polo que se propon a cantidade correspondente ao ano 2017 de 1209,78€

S) A petición do Comité de Persoal, a xefatura do servizo de Educación con conforme da Concelleira da Área, solicita que se proceda a tramitar o aboamento de complemento de produtividade por desempeño de categoría superior aos axudantes de oficios de instalacións municipais que están a desenvolver funcións correspondentes a oficiais de instalacións municipais no Servizo de Educación. Consonte coas directrices da Concelleira Delegada de Educación, infórmase que as funcións que realizan os porteiros-vixilantes son as recollidas no acordo da Comisión de Goberno de data 14 de maio de 1999, e que se relacionan coas funcións de portería , encendido e apagado das calefaccións , funcións de vixianza e mantemento das instalacións dos centros , efectua-los traballos de mantemento preventivo nos colexios . Ditas funcións son as desenvolvidas polos oficias de instalacións municipais adscritos ao servizo de Educación. Nalgunhas das instalacións educativas atopasen destinados axudantes de oficios con posto de vixiante de instalacións municipais, que están a realizar as mesmas funcións que as sinaladas para os oficiais de instalacións municipais

Como criterio de calculo propoponse a aplicaicion do establecido as vixentes Instruccións sobre plantilla e cadro de persoal, anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Vigo, publicadas no BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010, considerase axeitado o outorgamento dun complemento de produtividade asimilada a existente a diferenza de retribucións complementarias mensuais entre as recoñecidas para os postos de ordenanza porteiro e xefe de conserxeria, polo desempeño de funcións de superior categoría.

T) En documento 170100949 os funcionarios con posto de bombeiros no Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento con NP 16461, 14077,20617,14686,21491 e 16515 solicitan o aboamento das cantidades correspondientes a realización de funcións de categoría superior durante o ano 2016.

O xefe do servizo informa das datas e o numero total de quendas nas que, por necesidades do servizo, os funcionarios solicitantes tiveron que realizar funcións de superior categoría –cabo-, ao longo do ano 2016, e que son as seguintes:

NP	N gardas
16461	7
14077	3
20617	9
21491	3
21491	5
16515	14

NAs vixentes instruccións de plantilla recollese que retribuirase con cargo ao complemento de produtividade o especial rendemento derivado do desempeño dun posto de categoría superior, por ausencia do seu titular con dereito a seguir percibindo as súas retribucións, sempre que a súa duración sexa superior a un mes, polo importe da diferenza de nivel de complemento de destino e complemento específico entre os dous postos”. Dado que este desempeño de posto debe ser superior a un mes, que o numero de gardas anuais a realizar polo persoal do SEIS no ano 2016 foi de 74 xornadas , 6,17 ao mes. , corresponderialle o aboamento única e exclusivamente aos funcionarios con NP 16461, 20617 e 16515, ao haber realizado mais de 6 xornadas.

A diferenza mensual entre os postos Codg 122 Cabo SEIS e Codg 122 Bombeiro SEIS é de 116,30, polo que o importe da garda será de 18,85€

U) A Xunta de Goberno <local na súa sesión de data 21/10 /2016 acorda o aboamento da cantidade de 3009,28€ ao funcionario D. Benjamin Collazo Rodriguez, polo desempeño das tarefas encomendadas por resolución do Concelleiro Delegado de Xestión Municipal de data 9/2/2016 pola que se encomenda provisionalmente ao funcionario (NP 78894), adscrito ao posto “Xefe do Servizo de Limpeza”, as funcións correspondentes ao posto Codg retributivo 297 “Xefe/a servizos electromecánicos”.no periodo comprendido entre o 09/02/2016 e 30/06/2016(Expte 28741-220)

Forma parte de este o expediente 4027-440, no que, asinado polo Xefe do servizo administrativo e control orzamentario e conformado polo Concelleiro-Delegado da Area, se relaicionan as funcións levadas a cabo obxecto da encomenda e se relacionan os expedientes administrativos nos que participuo o funcionario D. Benjamin Collazo Rodriguez, no periodo comprendido entre o 09/02/2016 e 30/06/2016, facendo constar asi mesmo a avaliación da calidade das mesmas..

Recíbese na Área de Recursos Humanos en data 22/11/2017 exptes 8/441 e 9/441, asinado polo Xefe do Servizo Administrativo e Control Orzamentario da Área e conformado polo Concelleiro Delegado da Ara Xefe do Servizo Administrativo e Control Orzamentario da Área no que se relacionan as tarefas levadas a cabo polo funcionario NP 78894 no terceiro e cuarto trimestre de 2016, no que se relacionan as funcións seguintes:

“Durante o terceiro trimestre do ano (meses de xullo, agosto e setembro do 2016), coñeceu entre outros os seguintes expedientes e informes:

-seguimento e control dos traballos relacionados co mantemento do ascensor inclinado da rúa “Juan Ramón Jiménez”. Tramitación do novo contrato Exp:32296-444

-seguimento e control dos traballos relacionados co mantemento das escaleiras inclinadas da rúa 2ª república

-informe sobre recepción de instalacións de iluminación exterior en distintas rúas: marqués de valterra, doc:160090752; rúa zamáns, doc160096421; rúa San Roque, doc160100283; vistas ao mar doc: 160102249; informe sobre deficiencias detectadas en urbanización marcosende 190.

-informe sobre discriminación de consumos eléctricos entre o edificio do antigo reitorado e o da Exma Deputación Provincial de Pontevedra, Doc: 160118588.

-seguimento como responsable do anterior contrato en vigor de mantemento de alumeadado público da cidade, conformado das facturas mensuais ata o mes de xullo.

-Novo servizo de mantemento das instalacións de alumeadado público, tuneles, pasos inferiores, galería de servizos, fontes e instalacións de enerxías renovable do Concello de Vigo, EXP. 15857/444 adxudicado á UTE IMESAPI-FCC e iniciado en xullo do 2016. Seguimento do contrato como responsable do mesmo, conformado das facturas, control e supervisión dos traballos, ordes de servizo á empresa contratista, informe de reaxuste de anelidades en intervención, informe para reclamación de danos, doc160124897, etc.

-seguimento como responsable do anterior contrato en vigor de mantemento de tuneles e pasos inferiores da cidade, conformado das facturas mensuais ata o mes de agosto.

-Coordinación cos distintos servizos municipais para os traballos conxuntos na vía pública. Prevención de riscos: coordinación de actividades empresariais polo inicio do novo contrato de mtto alumeadado público e túneis Exp:15857-444; seguridade e tráfico Doc160120859; vías e obras doc160096872, Exp: 77865-250.

-tramitación da reversión ao parque móbil municipal dos dous vehículos que finalizaron a prestación do servizo no anterior contrato de mantemento dos túneles da cidade, doc160101811 e 160123897.

-informes en materia de iluminación nos proxectos das diferentes humanizacións, así como asistencia ás reunións de coordinación de proxectos dos diferentes servizos en representación do Servizo de Electromecánicos. Entre as diferentes obras cabe citar:

-rúa Pedreira, oia doc160098136

•rúa Marqués de Valterra fase I, doc160090752

•rúa colombia, doc160122529

•rúa canido 147, doc160123495

-Coordinación e dirección do persoal adscrito ao taller de servizos exteriores electromecánicos, así como seguimento dos traballos do mesmo. Tramitación de complementos de produtividade por conducción de vehículos, e para o persoal adscrito a fontes. Tramitación e seguimento dos partes de accidentes laborais. Solicitudes relacionadas coas necesidades do persoal coma teléfonos móbiles, medios informáticos, Doc160094575 e 160041895; Exp:32294-444; doc160111140; informe sobre xubilación do persoal Exp:28532-220, etc.

-tramitación e seguimento das solicitudes veciñais, informes sobre idoneidade dos traballos, propostas de execución, memorias técnicas de execución, informes de supervisión, informes sobre tipo de iluminación existente a urbanismo, etc. como casos máis destacables reseñan-

se os Expedientes: 30805-444; 15752-444; doc160096332; Exp: 30698 y 30699 del 444; Exp: 1011119 y 101440 de 444; Exp: 32361 e 32362 de 444.

-informes a diferentes peticións tanto veciñais coma de outros servizos municipais, en materia electromecánicos. Informes sobre reclamacións patrimoniais: Exp: 5054-243; Exp:98519-210; Exp:98750-210; Informe sobre valoración de danos: doc160098536 e 160129529; Certificados de servizos urbanísticos: Exp.30682-444; 32287-444; 32283-444; 32364-444; Exp:32365-444; 32376-444; Valoración de danos a instalacións municipais: doc: 160105731 e 160104813. Solicitudes de Informe a Patrimonio municipal: Exp:29819-444, 32288-444, 29818-444; informe sobre iluminación existente en vial, Exp: 4978-243.

-tramitación dos expediente de gasto tanto maior coma menor, relacionados coas partidas do departamento. Exp30773-444 subministro de interruptores diferenciais; exp3994-440 renovación de ascensor na casa do concello; exp32381-444 reparación de fuente de Av. euro-pa; exp30774-444 subministro de conductor eléctrico; etc. Reaxustes de crédito no exp:11226; creación de partida de subministro de ferramentas, exp32293-444, etc.

-Tramitación de todas as facturas dos consumos do Servizo de Electromecánicos, incluídas as facturas de consumos de enerxía eléctrica tanto dos subministros a mercado como os de tarifa a derradeiro recurso (TUR). Subministros de gas natural, suministro de material eléctrico diverso tanto para alumado público como para reparación de fontes. Subministros de material de oficina, fotocopiadoras, gastos de lavandería, etc.

E, con respecto ao cuarto trimestre:

Durante o cuarto trimestre do ano (meses de outubro, novembro e decembro do 2016), coñeceu entre outros os seguintes expedientes e informes:

4seguimento e control dos traballos relacionados co mantemento do ascensor inclinado da rúa "Juan Ramón Jiménez"

5seguimento e control dos traballos relacionados co mantemento das escaleiras mecánicas da rúa 2ª república, e tramitación do novo expediente de gasto para continuar co servizo. Exp 35834-444

6seguimento e control dos traballos relacionados co mantemento das infraestructuras de comunicacións por radiofrecuencia no monte Cepudo para as instalacións de alumado público e tramitación das autorizacións necesarias. Factura anual Exp35824-444, e anulación de factura incorrecta, Exp 35823-444.

7tramitación do expediente de gasto maior para a instalación de alumado ornamental navideño do ano 2017 (Exp 3971-106).

8tramitación do expediente de reversión dos 11 vehículos propiedade da concesionaria municipal IMESAPI ao parque móbil municipal, unha vez rematado o contrato. Representación do Concello de Vigo ante a Xefatura local de Tráfico para a tramitación referida, Exp: 33217-444.

9informe sobre discriminación de consumos eléctricos entre o edificio do antigo reitorado e o da Exma Deputación Provincial de Pontevedra, Doc: 160172176

10tramitación da prórroga do contrato de subministro de enerxía eléctrica en instalacións municipais con potencia contratada maior de 10 kilovatios, Exp: 35822-444

11servizo de mantemento das instalacións de alumado público, tuneles, pasos inferiores, galería de servizos, fontes e instalacións de enerxías renovable do Concello de Vigo, EXP. 15857/444, como responsable do contrato. Conformado das facturas, control e supervisión dos traballos, ordes de servizo á empresa contratista, etc. Solicitud de proxecto de redución de potencia eléctrica á concesionaria Doc160148030.

12informes a recursos interpostos ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galiza, no expediente de contratación do mantemento do alumado público e túneles 15857-444.

13diligencias de remisión e informe sobre denuncia de incumprimento do contrato anterior do mantemento de alumado público, doc160152979, doc160152979, doc160152979.

14seguimento como responsable do contrato en vigor de mantemento de alumado público e de tuneles e pasos inferiores da cidade Exp15857-444.

15Coordinación cos distintos servizos municipais para os traballos conxuntos na vía pública. Policía Local, doc:160147756,160147757, 160147753, 160147747; seguridade e tráfico Doc160148761

16informes en materia de iluminación nos proxectos das diferentes humanizacións, así como asistencia ás reunións de coordinación de proxectos dos diferentes servizos en representación do Servizo de Electromecánicos. Entre as diferentes obras cabe citar:

-praza do progreso doc160135844

-entorno garcía barbón, doc160169651

-rúa camelias fase III, doc160172941

-rúa camilo José Cela, doc160172912

-rúa Canceleiro, doc160108518

-rúa purificación Saavedra, doc160174364

-rúa Tercio de Afóra, doc160174355

-rúa José Frau, doc160174356

- Coordinación e dirección do persoal adscrito ao taller de servizos exteriores electromecánicos, así como seguimento dos traballos do mesmo. Tramitación de complementos de produtividade por conducción de vehículos, e para o persoal adscrito a fontes. Tramitación e seguimento dos partes de accidentes laborais. Solicitudes relacionadas coas necesidades do persoal coma Equipos de protección individual (EPI) Exp: 32342-444, adquisición de ferramenta Exp:32343-444, etc.

- Tramitación do expediente de denuncia contra o Concello de Vigo dende a Consellería de Industria da Xunta de Galicia polas inspeccións non pasadas nas instalacións de alumado público Exp 34978-444. Informes de valoración e medidas a adoptar para subsanar a situación, doc: 160149514, doc: 160149529

- tramitación do expediente de contrato de servizos para a mellora nas instalacións de alumado público, Exp: 35790-444 e Exp: 35833-444.

- informes a diferentes peticións tanto veciñais coma de outros servizos municipais, en materia electromecánicos. Informes sobre reclamacións patrimoniais: Exp: 5049-243, 5122-243, 5137-243; Informe sobre valoración de danos: Exp: 99507-210, 99311-210; Certificados de servizos urbanísticos: Exp.28610-444, 32379-444, 32380-444, 32448-444, 35774-444, 34987-444; requirimento de retirada de puno de luz en fachada: Exp. 106441-323; determinación do custe efectivo do servizo: doc160138866; informe ao servizo de RRHH: doc160144860; dilixencia ao servizo de contratación: doc160152976; necesidades sobre saída de emerxencia do túnel de Beiramar ao dpto de Xardíns: doc160162579; informe sobre consumos en Vigo zoo para o departamento de medio ambiente: doc160174202 e doc160174202; proposta de transferencia de crédito a Fundación FAIMEVI: Exp: 32439-444; respostas sobre solicitudes de subministro de enerxía para actos na vía pública. Doc: 160137812; informe a Intervención municipal sobre previsión de gasto eléctrico Doc: 160168901; etc.

- tramitación dos expediente de gasto tanto maior coma menor, relacionados coas partidas do departamento. Exp32381-444 reparación fonte avenida de Samil; exp34980-444 substitución do transformador aéreo de Beade; exp34915-444 adaptación á normativa de centro de mando de alumado público; exp34915-444 subministro de interruptores diferenciais para protección de instalacións de alumado público; exp: 33213-444 para adquisición de material eléctrico diverso, etc.

- Tramitación de todas as facturas dos consumos do Servizo de Electromecánicos, incluídas as facturas de consumos de enerxía eléctrica tanto dos subministros a mercado como os de tarifa a derradeiro recurso (TUR). Subministros de gas natural, suministro de material eléctri-

co diverso tanto para alumeadado público como para reparación de fontes, gastos de lavandería, etc.

Informandose así mesmo que o funcionario ven exercendo nas datas sinaladas, ademais das labores propias do posto de traballo de Xefe de Limpeza as do posto de Xefe do Servizo de Electromecánicos -a dirección e xefatura directa do posto- dende a data da Resolución do Concelleiro Delegado da Área de Xestión Municipal de data 09.02.2016, cun óptimo rendemento e dedicación, polo que solicitase o aboamento do complemento de produtividade correspondente.

Deste xeito, dacordo ao establecido as vixentes Instrucións sobre plantilla e cadro de persoal, anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Vigo, publicadas no BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010, considerase axeitado o outorgamento dun complemento de produtividade por importe de 3643,52€ correspondente ao período julio-décembro 2016

V) Dende 18/01/2013 a funcionaria D^a Monica Garcia Guntiñas esta a prestar os seus servizos no Gabinete de Alcaldía adscrita ao posto Codg 105 Administrativo/a. En instrucción do Concelleiro de Xestión Municipal ordease que se realice expte administrativo para o aboamento de complemento de produtividade a dita funcionaria, baseado nas especiais características do desempeño das funcións administrativas na Área da Alcaldía, que amais da realización das funcións de carácter administrativo supón a asistencia ao Alcalde cando así sexa requerido, atención e resolución de solicitudes e queixas dos cidadáns dirixidas a Alcaldía, a realización de tarefas de relacións públicas e protocolo, entre outras, o que supón a necesidade dunha maior disponibilidad horaria así como o mantemento da debida confidencialidade.

Deste xeito, en expte 36627-220 "Proposta de modificación puntual da vixente RPT-Reorganización servizos, readscripción e revisión retribucións diversos postos, aprobado inicialmente pola Xunta de Goberno Local, propónse a singularización do posto de administrativo adscrito a dita unidade administrativa de Alcaldía e a asignación do CD 21 e CE 406.

Na aprobación inicial do expte 30206-220 acordouse que toda vez que as circunstancias motivadoras da reconfiguración económica dos postos propostos vense producindo dende o inicio do exercicio 2017, os efectos económicos das adecuacións retributivas propostas terán efectos 01/01/2017.

Dacordo ao establecido as vixentes Instrucións sobre plantilla e cadro de persoal, anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Vigo, publicadas no BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010, considerase axeitado o outorgamento dun complemento de produtividade asimilada a existente a diferenza de retribucións complementarias mensuais entre as recoñecidas para os postos de administrativo- administrativo alcaldía , polo desempeño de funcións de superior categoría, e que suporía un importe de 3393,32€, correspondentes ao período 2015-2016.

W) En data 21/12/2017 recibese solicitude de aboamento de complemento de produtividade as funcionarias adscritas a Secretaría Xeral con posto de Xefe de negociado da Xunta de Goberno local con NP21835 e a funcionaria con NP 22094 e posto de administrativa de Admon xeral na Secretaría Xeral Local, pola contía equivalente a un semestre do complemento específico asignado a cada posto, polo grao de interese, iniciativa ou esforzo co que desenvolve o seu traballo e o rendemento e resultados obtidos, tal e como se desprende dos datos recollidos na presente proposta polo período correspondente ao exercicio 2017.

Basease dita solicitude no incremento da carga de traballo dos postos mencionados en relación co número e frecuencia de convocatoria de Xuntas de Goberno de carácter extraordinario e urxente, as funcións relacionadas coa fe pública, a implementación de novos modelos de xestión baseados na eficacia administrativa e na procura da máxima axilidade na tramitación, a implantación do Plan de Transformación Dixital da

administración dixital de Vigo, que incrementou substancialmente a carga de traballo, tamén no ámbito administrativo, en canto a notificacións, xestión, convocatorias de reunión e outros labores de coordinación en relación co correcto funcionamento da Comisión Técnica creada para o efecto, así como en relación coa propia produción documental por parte da Secretaría de Goberno, que se concreta en informes-proposta aos órganos de goberno, a súa comunicación e notificación aos interesados, dilixencias, e notas interiores, entre outros.

Para os efectos de situar os termos e condicións de presión nas que se desenvolve o traballo e como excede, con moito, do rendemento ordinario esixible, cómpre lembrar a intensa e vertixinosa actividade de traballo da Xunta de Goberno Local, que tan só pode saír adiante pola profesionalidade e proactividade do persoal do servizo, quen amosa, nese senso, unha extraordinaria iniciativa, e sen prexuízo de suliñar a necesidade de reforzar ao persoal administrativo e introducir parámetros obxectivos no funcionamento extraordinario e urxente do órgano de goberno.

Dese modo o novo marco normativo impactou directamente nas condicións de traballo da Secretaría cun dobre senso, endóxico e exóxico. Endóxico, por canto se ten traballado durante todo o ano na transformación do procedemento ao formato electrónico, acadando o obxectivo de que dende a entrada en vigor da Lei 39/2015, todo o funcionamento do órgano Colexiado lévase a cabo en clave electrónica, coas necesarias adecuacións, formación e implicación do persoal administrativo, e exóxico, porque a Secretaria de Goberno Local foi designada, polo Concelleiro Delegado de Xestión Municipal, Persoal, Administración Electrónica e Persoal, instrutora do expediente "Plan de Transformación Dixital da Administración Municipal de Vigo", cun alto grao de intensidade no seu labor de transversalidade e coordinación das diferentes áreas e servizos afectados, labor no que resulta necesario un alto apoio administrativo na xestión do expediente, reunións, propostas de acordo e demais labores derivados do mesmo.

En canto á valoración da contía asignada para o recoñecemento do complemento de produtividade, e, en ausencia de determinación xeral de criterios obxectivos, propónse a utilización dun elemento de avaliación obxectivo relacionado coa valoración dos respectivos postos a través do complemento específico por un período de seis meses, en atención as especiais circunstancias concorrentes, como complemento retributivo de carácter complementario.

O Concelleiro Delegado de Xestión Municipal orde a modificación de dito criterio, establecendose a retribución en concepto de produtividade do 25% do importe do complemento específico correspondente a 12 meses.

Deste xeito, as cantidades a percibir por cada unha das funcionarias propostas ascenderían a cantidade de 2349,33 € no caso da funcionaria NP 21835 e 1976,55€ no caso da funcionaria NP 22094.

Toda vez que o complemento de produtividade ven definido na vixente lexislación como aque destinado a retribuír un especial rendemento, actividade extraordinaria e interés e iniciativa con que os funcionarios desempeñan o seu traballo, polo tanto esta a retribuír a contribución do empregado público a organización.

A xustificación do outorgamento dun complemento de produtividade ven dado pola consecución dos obxectivos asignados a súa unidade administrativa

A produtividade a de entenderse como un incentivo ao rendemento, entendendo incentivo de xenerador dun proceso que activa, dirixe e mantén un determinado comportamento, sendo

este motivado por factores intrínsecos e/ou extrínsecos , sendo o mais obvio o económico, as retribucións asociados ao rendemento.

O devengo de dito complemento habera de ser proporcional as funcións desenvolvidas , sendo necesario o efectivo desempeño das actividades e funcións, tendo en conta a calidade do traballo desenvuelto, a iniciativa e autonomía con que se desenvolve e a disponibilidad e actitude positiva mostrada polo empregado municipal, sendo estes apreciados polo seu superior xerarquico.

O complemento de produtividade forma parte das retribucións complementarias dos empregados públicos, consonte ao artigo 24 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado público (BOE núm. 261 de 31 de Outubro de 2015); norma de carácter básico ao abeiro do disposto no artigo 1 da mesma.

Este réxime retributivo contemplado no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, non entrará en vigor ata a aprobación e conseguinte entrada en vigor da normativa que se dicte en desenvolvemento legislativo posterior (Disposición Final Cuarta) debendo efectuarse unha remisión normativa ao artigo 23 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, e que á súa vez ten sido expresamente derogado pola Disposición Derogatoria Única, apartado b). Á vista do cal -e cos obvios límites temporais que condicionan a mesma- debe acudirse ao preceptuado na vixente Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2016, que contempla o complemento de produtividade como aquel complemento destinado a retribuir o especial rendemento, actividade e adicación extraordinaria ou interese ou iniciativa con que se desempeñen os postos de traballo, consignando que cada departamento ministerial determinará -entre outros aspectos- os criterios de distribución e de fixación das contías individuais do complemento de produtividade dacordo coas seguintes normas:

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

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

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

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

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

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

retribucións básicas, complemento de destino e axuda familiar.

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

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

O outorgamento deste complemento retributivo responderá necesariamente a:

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

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

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

O complemento de produtividade establecerase orixinado única e exclusivamente por:

- a) Aumento de volumen de traballo nas tarefas asignadas ao posto de traballo ocasionado por razóns coxunturales debidamente xustificadas.*
- b) Asignación de novas tarefas ao posto de traballo motivadas polo incremento da actividade municipal, e formalmente encomendadas polo órgano competente.*
- c) Rendemento extraordinario do traballador no desempeño das actividades, cometidos e responsabilidades encomendadas ao posto de traballo adscrito.*

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

A vista dos informes das xefaturas de servizo en relación as distintas propostas de aboamento de complemento de produtividade están baseanse no desempeño de funcións correspondentes a postos de superior categoría polo que os cálculos das cantidades propostas realízanse en base as diferencias retributivas entre os postos aos que se atopan adscritos e o correspondente superior , e unha vez descontados os días de ausencia correspondentes a asuntos propios e vacacións disfrutadas no período, non habendo tido baixas por I.T.

Recordar así mesmo que o desempeño de funcións de categoría superior debese axustarse ao procedemento establecido nas vixentes Instruccións sobre plantilla e cadro de persoal, anexas á vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Vigo, publicadas no BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010.

- Asi, fundamentadas nos informes emitidos polas xefaturas dos servizos obrantes no expediente administrativo, acreditativas e motivadoras da procedencia do incentivo, utilizando como criterio de calculo obxectivo do importe proposto as diferenzas retributivas mensuais entre o posto ao que se atopan adscritos os empregados propostos e o posto de superior categoría ao que se atopan atribuídas as funcións desenvolvidas por estes nas propostas contidas nos apartados A), B), C), D), E), F), G), H), I), J), K), L), P) S), T), V), baseado no prezo/hora oficiais mantemento IMD no caso do apartado M, na diferenza retributiva entre Conserxe responsable de Inst e Of Mantemento antes do acordo da X de G de data 12/11/2006 na proposta do apartado O, nas instrucións de plantilla no referente as cantidades a aboar en concepto de toxicidade, tomadas como referencia para o aboamento da perigosidade e penosidade do persoal adscrito ao servizo CEDRO proposto no apartado Q, o concepto de dispoñibilidade proposto para o posto de responsable de instalacións do Vigozoo contido no apartado R, o recollido nas vixentes instrucións de plantilla para o caso de acumulación de postos no referente ao apartado U, no apartado W) o criterio proposto sería o 25% do importe do *complemento específico correspondente a doce meses*.

Vistas as circunstancias anteditas, e sempre previo o preceptivo informe de fiscalización nos termos do disposto nos artigos 214 e seguintes do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, fundamentadas nos informes emitidos polas xefaturas dos servizos obrantes no expediente administrativo, acreditativas e motivadoras da procedencia do incentivo, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte PROPOSTA:

Acordar a aprobación dos criterios de calculo obxectivo para o outorgamento aos empregados municipais propostos polas xefaturas dos servizos, co conforme dos concelleiros/as delegados/as das respectivas Areas e contidos nos documentos e expedientes nº Doc 170155269 , Doc 170159100 , Expte 23921/234, Doc 170152193, Doc 170024833, Expte 14564-77 , Doc 170159542 , Doc 170159112, Doc 170161153 , Expte 30206-220, Expte 1723-611 , Expte 30191-220 Expte 30206-220, Doc 170137439, Doc 170138175, Doc 170144765, Doc 170160721, Doc 170165725. e exptes 8/441 e 9/441, para o calculo dun complemento de produtividade polo especial rendemento, a actividade extraordinaria, interese e iniciativa con que desempeñan as súas funcións durante os períodos sinalados, no caso das propostas contidas nos apartados A), B), C), D), E), F), G), H), I), J), K), L), P) S), T), V), : diferenzas retributivas mensuais entre o posto ao que se atopan adscritos os empregados propostos e o posto de superior categoría ao que se atopan atribuídas as funcións desenvolvidas por estes , segundo propostas dos servizos., apartado M): o prezo/hora oficiais mantemento IMD, apartado N): o 50% do prezo/hora do posto, proposta do apartado O: diferenza diferenzas retributivas mensuais entre os postos de Conserxe Responsable de Instalacións e Oficial de Instalacións anteriores a súa modificación segundo Acordo da Xunta de Goberno Local de data 13/11/2006, apartado Q: nas instrucións de plantilla no referente as cantidades a aboar en concepto de toxicidade, tomadas como referencia para o aboamento da perigosidade e penosidade do persoal adscrito ao servizo CEDRO, apartado R) : o concepto de dispoñibilidade proposto para o posto de responsable de instalacións do Vigozoo e o veterinario de dito servizo, e en referencia ao apartado U) o recollido nas vixentes instrucións de plantilla para o caso de acumulación de postos. Na proposta contida no apartado W) o criterio proposto sería o 25% do importe do *complemento específico correspondente a doce meses*.

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

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ó da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 meses dende o día seguinte ó da súa notificación ou publicación, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Acordo

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

11(1409).- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN POR PROCEDEMENTO ABERTO DE SERVIZOS PARA A REDACCIÓN DO PROXECTO DE EXECUCIÓN DAS OBRAS DUN PAVILLÓN POLIDEPORTIVO CUBERTO E INSTALACIÓNS COMPLEMENTARIAS PARA A COMPLETA URBANIZACIÓN DAS PARCELAS Nº 28 E 29 DO PLAN PARCIAL S.U.P.P.1 QUIRÓS. EXPTE. 4639/440.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 27/12/17, dáse conta do informe-proposta do 21/12/17, asinado pola secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 21 de decembro de 2017, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

11.- Propostas de adxudicación

a) Procedemento aberto de servizos para a redacción do proxecto de execución das obras dun pavillón polideportivo cuberto e instalacións complementarias para a completa urbanización das parcelas nº 28 e 29 do plan parcial S.U.P. P.P. 1 Quirós (4.639-440)

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP)
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto legislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o procedemento aberto de servizos para a redacción do proxecto de execución das obras dun pavillón polideportivo cuberto e instalacións complementarias para a completa urbanización das parcelas nº 28 e 29 do plan parcial S.U.P. P.P. 1 Quirós (4.639-440)

ANTECEDENTES

Primeiro.- A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 28 de novembro de 2017, adoptou o seguinte acordo:

“Primeiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto de servizos para a redacción do proxecto de execución das obras dun pavillón polideportivo cuberto e instalacións complementarias para a completa urbanización das parcelas nº 28 e 29 do plan parcial S.U.P. P.P. 1 Quirós (4.639-440) na seguinte orde descendente:

	Licitadores	Puntuación
1	UTE CONSULTORÍA, INGENIERÍA Y SERVICIOS INTEGRADOS DE LA CONSTRUCCIÓN, S.A. e NAOS 04 ARQUITECTOS, S.L.P.	98,50
2	SOLTEC INGENIEROS, S.L.	89,48
3	PROYECTOS Y OBRAS DE ESTRUCTURAS E INSTALACIONES, S.L.	82,49
4	JORGE BARATA MARTÍNEZ	81,50

Segundo.- Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, UTE CONSULTORÍA, INGENIERÍA Y SERVICIOS INTEGRADOS DE LA CONSTRUCCIÓN, S.A. e NAOS 04 ARQUITECTOS, S.L.P., para que presente, no prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciba o requirimento, a seguinte documentación (artigo 151.2 TRLCSP):

- 1. Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.*
- 2. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 21 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).*
- 3. Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 22 do prego de cláusulas administrativas particulares.*

Terceiro.- Requirir ao citado licitador o aboamento de 1.184,60 euros en concepto de custos dos anuncios de licitación”.

Segundo.- Este acordo foi notificado ao licitador clasificado en primeiro lugar, UTE CONSULTORÍA, INGENIERÍA Y SERVICIOS INTEGRADOS DE LA CONSTRUCCIÓN, S.A. e NAOS 04 ARQUITECTOS, S.L.P., o día 30 de novembro de 2017, que presenta a documentación requirida o 18 de decembro de 2017, dentro do prazo concedido.

Terceiro.- A Mesa de Contratación na sesión do 21 de decembro de 2017 revisou a documentación presentada, sendo esta correcta, polo que acordou, por unanimidade dos membros presentes, propoñer ao órgano de contratación a adxudicación deste procedemento.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- A nosa lexislación contractual impón ao órgano de contratación a obriga de adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación. O acordo de adxudicación deberá ser motivado, notificarase aos licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil de contratante (artigo 151.4 TRLCSP).

Recibida tanto a documentación presentada polo licitador clasificado en primeiro lugar UTE CONSULTORÍA, INGENIERÍA Y SERVICIOS INTEGRADOS DE LA CONSTRUCCIÓN, S.A. e NAOS 04 ARQUITECTOS, S.L.P., como a solicitada de oficio pola Administración municipal e, comprobado que esta é correcta, procede adxudicar este contrato.

Segundo.- A competencia para formular a proposta de adxudicación ao órgano de contratación correspóndelle á Mesa de Contratación. A proposta realizarase a favor do licitador que presente a proposición que contivese a oferta economicamente máis vantaxosa de conformidade co prego de cláusulas administrativas particulares que rexe a licitación (artigo 22.1.g RLCSP).

A primeira oferta economicamente máis vantaxosa para a administración contratante é a formulada por UTE CONSULTORÍA, INGENIERÍA Y SERVICIOS INTEGRADOS DE LA CONSTRUCCIÓN, S.A. e NAOS 04 ARQUITECTOS, S.L.P., de acordo cos informes de valoración das proposicións avaliábeis mediante xuízo de valor e das proposicións avaliábeis mediante fórmula, de datas 10 e 17 de novembro de 2017, respectivamente.

Terceiro.- A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 3 da disposición adicional segunda do TRLCSP), na súa calidade de órgano de contratación.

En base ao que antecede, propónse á Xunta de Goberno local como órgano de contratación, en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a adopción do seguinte acordo:

“Adxudicar á UTE CONSULTORÍA, INGENIERÍA Y SERVICIOS INTEGRADOS DE LA CONSTRUCCIÓN, S.A. e NAOS 04 ARQUITECTOS, S.L.P. o procedemento aberto de servizos para a redacción do proxecto de execución das obras dun pavillón polideportivo cuberto e instalacións complementarias para a completa urbanización das parcelas nº 28 e 29 do plan parcial S.U.P. P.P. 1 Quirós (4.639-440) por un prezo total de 69.741,97 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 12.103,98 euros.

Todo iso de acordo cos pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares aprobados por acordo da Xunta de Goberno e a oferta presentada”.

Acordo

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

12(1410).- CONTRATO Ó ABEIRO DA DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA DO TEXTO REFUNDIDO DA LEI DE CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO PARA O SUMINISTRO DE BASES XURÍDICAS E ACCESO A PUBLICACIÓNS DO GRUPO EDITORIAL WOLTERS-KLUWERT PARA O PERÍODO NOVEMBRO 2017-OUTUBRO 2018. EXPTE. 4525/550.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta de data 28/12/17, asinado polo vocal do Tribunal Económico Administrativo e o concelleiro de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

En Vigo, a 28 de decembro de 2017, en relación có asunto de referencia, emítese o presente en base ás seguintes consideracións:

PRIMEIRO.- A Xunta de Goberno Local, en sesión que tivo lugar o día 2 de decembro de 2016 (exped 4299/550), prestou a súa conformidade á proposta para o seguinte contrato :

“30.- CONTRATO AO ABEIRO DA DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA DO TEXTO REFUNDIDO DA LEI DE CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO PARA O SUBMINISTRO DE BASES XURÍDICAS E ACCESO A PUBLICACIÓNS DO GRUPO EDITORIAL WOLTERS-KLUWERT PARA O PERÍODO NOVEMBRO 2016-OUTUBRO 2017. EXPTE. 4299/550.

1.- Autoriza-lo réxime excepcional previsto na Disposición Adicional 9ª do RDLex 3/Lei 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP) para a suscripción a Bases Xurídicas e publicacións especializadas, segundo a proposta remitida pola empresa e que se adxunta ó expediente, para o período novembro de 2014 a outubro 2015, có tratamento de contrato menor de servizos, de conformidade co previsto nos art. 111, art. 138.3 e art 10 do TRLCSP, para o acceso a:

BASES DE DATOS : (10 Accesos)

Laley Digital 360

Laley Digital Doctrina

Laley Digitalprocesalcivil

CISS Fiscal

CISS Laboral

CISS Contable-Mercantil

CISS Prevención de Riesgos Laborales

La Página de Medio Ambiente

Web de Tráfico y Seguridad Vial

El Consultor de los Ayuntamientos Plus

El Consultor Contratación Administrativa

El Consultor Haciendas Locales

El Consultor Licencias Municipales

El Consultor “Al día”

PORTAL DE REVISTAS ONLINE:

SMARTECA 50 LICENCIAS

26 Revistas WKE

Diario LA LEY

Actualidad Civil, Práctica de Daños

Actualidad Administrativa

Revista El Consultor de los Ayuntamientos
Trabajo y Derecho, Boletín Labora y Capital Humano
Carta Tributaria Opinión y Carta Tributaria, Documentación, Forum Fiscal
La Ley Mercantil, Mercado de Valores, Derecho Consursal y Paraconsursal
Competencia y Distribución
La Ley Penal, La Ley derecho Familia
Especial Directivos, Estratéfia financiera, Marketing y Ventas
Revista Contable
Gestión Práctiva Riesgos Laborales
Samarteca Código Civil Comentado
Samarteca Código Penal Comentado
Práctica de los Tribunales y Tráfico y Seguridad Vial
Contratación Práctica Administrativa y Práctica Urbanística

FORMACIÓN ONLINE GRATUITA

2.- Autoriza-lo gasto e comprometer o pago a prol de Wolters-Kluwert España SA con NIF A58417346, de acordo co disposto no artigo 185 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, polo importe de A citada proposta ten un custe total de 34.743'94 € (Base 28.714'00 € máis 21% Ive 6.029'94 €), para o período novembro de 2.015 a outubro de 2.016, que pode ser imputado á partida 9200.220.01.00 "Libros e outras publicacións" do orzamento corrente.

3.- En ningún suposto a execución desta resolución dará lugar ó fraccionamento do obxecto do contrato (art. 86.2 do TRLCSP), entendéndose que o mesmo debe de abarca-la totalidade do obxecto, comprendendo todos e cada un dos elementos que sexan precisos para a execución do mesmo."

SEGUNDO.- Prestado dende entón o servizo, pola empresa presentouse nova proposta, que se adxunta, para a renovación da suscripción ás bases de datos.

A citada proposta ten un custe total de 37.477'58 € (Base 30.973,20 € máis 21% Ive 6.504'38 €), para o período novembro de 2.017 a outubro de 2.018, e con este importe se daría adecuado suministro, tanto das bases de datos coma das revistas especializadas, a todos os Servizos tanto do Concello de Vigo coma dos seus Organismos, xa que se estima que os accesos son suficientes para este fin.

Inclúe a nova opción Xurimetría, pola que a Asesoría Xurídica municipal amosóu especial interese.

TERCEIRO.- O RDLex 3/Lei 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP) establece o seguinte:

"Disposición adicional novena. *Normas especiales para la contratación del acceso a bases de datos y la suscripción a publicaciones.*

1. La suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, podrán efectuarse, cualquiera que sea su cuantía siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas en esta Ley para los contratos menores y con sujeción a las condiciones generales que apliquen los proveedores, incluyendo las referidas a las fórmulas de pago. El abono del precio, en estos casos, se hará en la forma prevenida en las condiciones que rijan estos contratos, siendo

admisible el pago con anterioridad a la entrega o realización de la prestación, siempre que ello responda a los usos habituales del mercado.

2. Cuando los contratos a que se refiere el apartado anterior se celebren por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, los entes, organismos y entidades del sector público contratantes tendrán la consideración de consumidores, a los efectos previstos en la legislación de servicios de la sociedad de la información y comercio electrónico..”

CARTO.- O gasto pode ser imputado á partida 9200.220.01.00 “Libros e outras publicacións”, do orzamento corrente.

Polo exposto, propónse á Xunta de Goberno Local, competente segundo o establecido na Disposición Adicional Segunda.3 do TRLCSP, previa remisión á Intervención Xeral ós efectos oportunos, a adopción do seguinte,

ACORDO

1.- Autoriza-lo réxime excepcional previsto na Disposición Adicional 9ª do RDLex 3/Lei 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP) para a suscripción a Bases Xurídicas e publicacións especializadas, segundo a proposta remitida pola empresa e que se adxunta ó expediente, para o período novembro de 2016 a outubro 2017, có tratamento de contrato menor de servizos, de conformidade co previsto nos art. 111, art. 138.3 e art 10 do TRLCSP, para o contrato ó que se refire a oferta adxunta

2.- Autoriza-lo gasto e comprometer o pago a prol de Wolters-Kluwert España SA con NIF A58417346, de acordo co disposto no artigo 185 do Real Decreto Legislativo 2/2004, polo importe da citada proposta de 37.477'58 € (Base 30.973,20 € máis 21% Ive 6.504'38 €), para o período novembro de 2.017 a outubro de 2.018, que pode ser imputado á partida 9200.220.01.00 “Libros e outras publicacións” do orzamento corrente.

3.- En ningún suposto a execución desta resolución dará lugar ó fraccionamento do obxecto do contrato (art. 86.2 do TRLCSP), entendéndose que o mesmo debe de abarcala totalidade do obxecto, comprendendo todos e cada un dos elementos que sexan precisos para a execución do mesmo.

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 dez horas e corenta e cinco minutos. Como secretaria dou fé.

me.

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

O ALCALDE
Abel Caballero Álvarez