



**Concello de Vigo**

**ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL  
Sesión do 15 de marzo de 2018**

**ASISTENTES:**

**Membros :**

D. Abel Caballero Álvarez  
D. Carlos López Font  
M<sup>a</sup> José Caride Estévez  
D. Cayetano Rodríguez Escudero.  
D<sup>a</sup>. Olga Alonso Suárez  
D. Angel Rivas González.  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Isaura Abelairas Rodríguez  
D. Jaime Aneiros Pereira.

**NON ASISTEN:**

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup>. Carmen Silva Rego  
D. David Regades Fernández

**Invitados**

D. José Manuel Fernández Pérez  
D. Santos Hector Rodríguez Díaz

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas do día quince de marzo de dous mil dezaioito 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 ORDINARIA de acordo coa orde do día remitida a tódolos membros coa antelación legal precisa.

Están tamén presentes por invitación, a titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local, Sra. Campos Acuña, o interventor xeral, Sr. Escariz Couso, e a titular da Asesoría Xurídica, Sra. Parajó Calvo.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

**1(248).- ACTA ANTERIOR.** Apróbbase a acta da sesión ordinaria do 1 de marzo e extraordinarias e urxentes do 1, 5 e 6 de marzo de 2018. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr. Alcalde-presidente.

**2(249).- PROPOSTA ALCALDÍA DE MODIFICACIÓN ACORDOS XGL, DO 19/06/18 E 26/03/17, DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DA XGL NAS CONCELLERÍAS-DELEGADAS (ÁREA DE XESTIÓN MUNICIPAL E PERSOAL: SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL). EXPTE. 303/1102.**

Dáse conta da proposta de data 9/03/18, asinada pola secretaria de Goberno local e o alcalde, que di o seguinte:

Examinada a proposta da xefa de Área de Recursos Humanos e Formación de data 22/02/18, Expte. 31531/220, conformado polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Admon. Electrónica, de modificación do réxime de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local de data 19 de xuño de 2015 (Expte. 74/1102) co seguinte contido:

“Visto o réxime de delegacións competenciais existente no Concello de Vigo (decretos da Excma. Alcaldía de 19/06/2015 e 30/12/2016 e Acordos da Xunta de Goberno Local de mesmas datas) consta que parte das competencias legalmente atribuídas á Excma. Alcaldía e á Xunta de Goberno Local atópanse delegadas nos concelleiros/as-delegados/as de Área para a axilidade e mellora da xestión ordinaria interna da Administración.

Revisadas as delegacións de competencias da Excma. Alcaldía e da Xunta de Goberno Local indicadas en materia de prevención de riscos laborais, e analizadas polo persoal técnico do SPPRL adscrito á Área de Recursos Humanos e Formación, así como por esta Xefatura de Área, obsérvase que non figuran adecuadamente concretadas as referencia á seguridade e saúde laboral, a excepción das referencias seguintes:

- RESOLUCIÓN DA EXCMA. ALCALDÍA DE DATA 19.06.15, DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS NOS CONCELEIROS/AS DELEGADOS/AS DE ÁREA:

**“b) En materia de recursos humanos e persoal:**

(...)

*7. En materia de prevención de riscos laborais, informar á Xunta de Goberno Local trimestralmente das estatísticas sobre os índices de absentismo laboral, así como dos accidentes de traballo; vixiar e controlar as condicións de seguridade e hixiene no traballo, presidindo o Comité de Seguridade e Saúde Laboral e designando aos seus membros; e velando polo cumprimento da normativa vixente na materia, ostentando igualmente a competencia en nome do Concello nas relacións coa Inspección de Traballo e coa Autoridade Laboral.  
(...)*

*20. Ostentar a representación legal do concello de Vigo nos procedementos que se sigan perante a Inspección de Traballo, Autoridade Laboral e outras administracións públicas en materia laboral, en materia de Seguridade Social e no que respecta á actividade de Prevención de Riscos Laborais.(...)”*



## Concello de Vigo

- ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE DATA 19.06.15 ,DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL NOS CONCELLEIROS/AS DELEGADOS/AS DE ÁREA:

Primeiro.- *Delegar nas Concellerías delegadas das Áreas delimitadas por Resolución desta Alcaldía de data 19 de xuño de 2015 as atribucións nas condicións particulares que se detallan de seguido:*

“V.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DE XESTIÓN MUNICIPAL, PERSOAL, PATRIMONIO E ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

En materia de Recursos Humanos

*“5. O establecemento e adopción de medidas preventivas e de actuación en materia de prevención de riscos laborais a través de plans, programas, circulares, instrucións e criterios interpretativos, entroutros, agás en materias con reserva regulamentaria.”*

7. *“Execución dos requirimentos efectuados pola Inspección de Traballo e polas Entidades xestoras e Administración da Seguridade Social (...) e no que respecta á actividade de Prevención de Riscos Laborais (...)”.*

Dita delegación de competencias (establecemento e adopción de medidas preventivas e de actuación en materia de prevención de riscos laborais) é de difícil cumprimento, tal e como figura recollida, tendo en conta que a Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica atópase a idéntico nivel xerárquico que as restantes concellerías-delegadas de Área.

Calquera acción destinada á implantación das medidas de prevención ou de protección da seguridade e saúde do persoal municipal que se propoñan, dirixidas a reducir ou eliminar os riscos laborais detectados debe ser competencia de cada concelleiro/a-delegado/a, con capacidade decisoria e executiva sobre as áreas, servizos e/ou unidades integradas no ámbito competencial ao seu cargo.

Segundo a Directiva 89/391/CEE, no seu art. 6.3, a) a prevención de riscos laborais debe integrarse en tódolos niveis xerárquicos, polo que existe a obrigatoriedade de inclusión en calquera actividade que se realice ou ordene e en tódalas decisións que se adopten na administración local.

O Plan de Prevención do Concello de Vigo actualmente vixente recolle as seguintes responsabilidades para a dirección do Concello de Vigo (Alcaldía e Xunta de Goberno Local):

- *“Aprobar e difundir a política de prevención do Concello de Vigo, fomentando a implantación dunha cultura preventiva.*
- *Impulsar e esixir a implantación e o cumprimento do plan de prevención de riscos laborais, obxectivos, sistema de xestión de seguridade e saúde laboral, procedementos, execución de medidas preventivas e correctoras e requisitos legais.*
- *Integrar a prevención de riscos laborais nas decisións e actividades do Concello de Vigo.*
- *Proporcionar os recursos humanos e materiais necesarios que permitan o funcionamento axeitado do SPPRL-CV.*

- *Asumir o custo das medidas relativas á seguridade e saúde no traballo.*
- *Fixar os mecanismos para a coordinación entre os distintos Servizos do Concello de Vigo e entre estes e o SPPRL-CV, co fin de integrar a prevención.*
- *Facilitar que se respecten os dereitos de consulta e participación dos/as empregados/as públicos/as municipais.*
- *Determinar os mecanismos que permitan manter actualizada a documentación esixida pola normativa vixente.*
- *Garantir a formación e información dos/as empregados/as públicos/as municipais sobre os riscos do posto de traballo e as medidas a adoptar.*
- *Asegurar o dereito á vixilancia da saúde para todos os/as empregados/as públicos/as municipais do concello.*
- *Asegurar o cumprimento do RD 171/2004, polo que se desenvolve o artigo 24 da Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais, en materia de coordinación de actividades empresariais.*
- *Asegurar protección específica a determinados/as empregados/as públicos/as municipais (traballadores especialmente sensibles, traballadoras en situación de maternidade ou lactancia, menores de idade...).*
- *Supervisar o funcionamento e revisar periodicamente o sistema de xestión de seguridade e saúde laboral e establecer auditorías, e, en función dos resultados, establecer medidas para corrixir e acadar a mellora continua do sistema.*
- *Consultar as decisións que poden repercutir na seguridade e saúde laboral.*
- *En xeral, calquera outra recollida na LPRL e RSP ou na normativa interna do Concello de Vigo.*

*Todo isto sen prexuízo das propias dos Concelleiros-delegados de Área nos termos do disposto nos correspondentes Decretos de Delegación de competencias.”*

Dispoñer dun réxime de delegacións competenciais en materia preventiva resulta de especial relevancia de cara ás responsabilidades derivadas do incumprimento das obrigas empresariais en materia de seguridade e saúde laborais.

Tendo en conta o exposto, así como a circunstancia de que a competencia de organización e xestión de cada concellería corresponde a cada concelleiro-delegado, e en aras de garantir a integración da prevención en tódolos niveis xerárquicos e en cada actuación municipal, de xeito que non podan ser separadas as cuestións de seguridade doutras cuestións que se xestionen en cada área, parece necesario -máis que efectuar unha delegación nun concelleiro/a concreto/a- delegar en cada concelleiro/a-delegado/a de Área as competencias en materia de seguridade e saúde laboral correspondentes á Área da súa competencia.

Considerando que a Excm. Alcaldía e Xunta de Goberno Local exercen a superior dirección da política municipal en materia de seguridade e saúde laboral, e vista a asignación de responsabilidades atribuídas a estes órganos no Plan de Prevención do Concello de Vigo; e coa conformidade do Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, elévase á Excm. Alcaldía a seguinte **PROPOSTA:**



## Concello de Vigo

**“PRIMEIRO.-** Modificar o punto Primeiro, V.-“En materia de recursos humanos”, número 5, do Acordo da Xunta de Goberno Local de data 19.06.15, de delegación de competencias da xunta de goberno local nos concelleiros/as delegados/as de área, que literalmente recolle :

*“5. O establecemento e adopción de medidas preventivas e de actuación en materia de prevención de riscos laborais a través de plans, programas, circulares, instrucións e criterios interpretativos, entroutros, agás en materias con reserva regulamentaria.”*

Propoñendo en lugar da redacción anterior a seguinte redacción:

***“Delegar no Concelleiro/a-delegado/a da Área de Xestión Municipal, Persoal, e Administración Electrónica as competencias seguintes:***

- Garantir un sistema eficaz de xestión de seguridade e saúde laboral, buscando a súa mellora continua.*
- Determinar os mecanismos que permitan cumprir as obrigas en materia de seguridade e saúde laboral - formación, información, vixilancia da saúde, etc...- esixidas pola normativa vixente.*
- Fixar os mecanismos para a coordinación entre as distintas Áreas e Servizos do Concello de Vigo e entre estes e o SPPRL (Área de Recursos Humanos e Formación) a fin de integrar a prevención.*
- Nomear as figuras e/ou persoas que teñen asignada por lei funcións e responsabilidades concretas en materia de seguridade e saúde laboral - recursos preventivos, traballadores designados, traballadores autorizados ou cualificados, etc... - propostos por cada concellaría delegada.*
- A aprobación dos procedementos de traballo seguro, as instrucións de traballo seguro, circulares informativas e os documentos de seguridade específicos en materia de seguridade e saúde laboral propostos por cada concellaría-delegada e/ou polo SPPRL.”*

**SEGUNDO.-** Engadir aos acordos da Xunta de Goberno Local de 19/06/2015 e 30/12/2016, de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local nos concelleiros/as delegados/as de Área, na súa parte final, o seguinte parágrafo de delegacións competenciais nos concelleiros/as delegados/as de Área:

***“Delegar nos/nas Concelleiros/as-delegados/as de Área, para o seu concreto ámbito competencial e dentro da estrutura da súa área, as competencias en materia de seguridade e saúde laboral, agás as que estean atribuídas expresamente a outros órganos de goberno, e en concreto as seguintes:***

- Difundir a política de prevención do Concello de Vigo, fomentando a implantación dunha cultura preventiva e garantindo o cumprimento en todas e cada unha das súas actuacións da lexislación en materia de seguridade e saúde laboral.*

- *Integrar a prevención de riscos laborais nas decisións e actividades na área de súa competencia.*
- *Impulsar e esixir a implantación e o cumprimento do plan de prevención de riscos laborais, así como a execución das accións necesarias para a implantación das medidas preventivas e correctoras sinaladas na documentación en materia de seguridade e saúde laboral - avaliación de riscos, planificación da actividade preventiva, plans de emerxencia, planes de autoprotección, informes de vixilancia da saúde, etc...- e informes elaborados polo SPPRL-CV.*
- *Impulsar e propoñer para aprobación os procedementos de traballo seguro, as instrucións e as normas de seguridade específicas en materia de seguridade e saúde laboral que correspondan as operacións e actividades que se realizan na área da súa competencia.*
- *Propoñer o nomeamento das figuras que teñen asignada por lei funcións e responsabilidades concretas en materia de seguridade e saúde laboral - recursos preventivos, traballadores designados, traballadores autorizados ou cualificados, entre outros.*
- *Impulsar, aprobar e autorizar os investimentos e gastos para a implantación das actividades preventivas, medidas de seguridade e accións correctoras.*
- *Garantir os dereitos de consulta e participación dos/as empregados/as públicos/as municipais en materia de seguridade e saúde laboral.*
- *Garantir a implantación e actualización da documentación en materia de seguridade e saúde laboral.*
- *Garantir a formación e información dos/as empregados/as públicos/as municipais sobre os riscos do posto de traballo e as medidas a adoptar para diminuír ou eliminar os riscos detectados.*
- *Garantir o cumprimento do RD 171/2004, polo que se desenvolve o artigo 24 da Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais, en materia de coordinación de actividades empresariais mediante a aplicación da Guía de Coordinación de Actividades Empresariais do concello de Vigo aprobada en sesión plenaria de data 29 de novembro de 2010.*
- *Garantir a protección específica a determinados/as empregados/as públicos/as municipais (traballadores especialmente sensibles, traballadoras en situación de maternidade ou lactancia, menores de idade...) que desenvolvan o seu traballo na súa área competencial.*
- *Informar periodicamente aos órganos de goberno dos resultados e progreso da integración do sistema de xestión, das incidencias, e do cumprimento de requisitos legais e dos obxectivos.*
- *En caso necesario, facer propostas ao Comité de Seguridade e Saúde Laboral sobre as decisións e cuestións que estimen oportunas e que poidan afectar a seguridade e saúde do persoal adscrito ao seu ámbito de competencia.*

**TERCEIRO.-** Notificar o presente acordo ás Concellerías-delegadas de Área, Titular da Asesoría Xurídica Municipal, Xefaturas de Área, persoal técnico do Servizo Propio de Prevención de Riscos Laborais (Área de Recursos Humanos e Formación) e Secretaria do Comité de Seguridade e Saúde Laboral (CSSSL) aos efectos oportunos.”

En aras de impulsar o cumprimento dos principios de eficacia, eficiencia e axilidade na xestión pública no Concello de Vigo, no uso da potestade de dirección do goberno e das organizativas e estruturais que, en relación coa Administración Municipal ostenta esta



## Concello de Vigo

Alcaldía -art. 124.4 da Lei 7/1985, Reguladora das Bases do Réxime Local, e de conformidade co previsto nos artigos 43 e seguintes do RD 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais, formulo á **Xunta de Goberno Local** a seguinte:

### **PROPOSTA DE ACORDO:**

**Primeiro.-** Modificar o punto Primeiro, V.-"En materia de recursos humanos", número 5, do Acordo da Xunta de Goberno Local de data 19.06.15, de delegación de competencias da xunta de goberno local nos concelleiros/as delegados/as de área, que literalmente recolle :

*"5. O establecemento e adopción de medidas preventivas e de actuación en materia de prevención de riscos laborais a través de plans, programas, circulares, instrucións e criterios interpretativos, entroutros, agás en materias con reserva regulamentaria."*

Propoñendo en lugar da redacción anterior a seguinte redacción:

***"Delegar no Concelleiro/a-delegado/a da Área de Xestión Municipal, Persoal, e Administración Electrónica as competencias seguintes:***

- *Garantir un sistema eficaz de xestión de seguridade e saúde laboral, buscando a súa mellora continua.*
- *Determinar os mecanismos que permitan cumprir as obrigas en materia de seguridade e saúde laboral - formación, información, vixilancia da saúde, etc...- esixidas pola normativa vixente.*
- *Fixar os mecanismos para a coordinación entre as distintas Áreas e Servizos do Concello de Vigo e entre estes e o SPPRL (Área de Recursos Humanos e Formación) a fin de integrar a prevención.*
- *Nomear as figuras e/ou persoas que teñen asignada por lei funcións e responsabilidades concretas en materia de seguridade e saúde laboral - recursos preventivos, traballadores designados, traballadores autorizados ou cualificados, etc... - propostos por cada concellería delegada.*
- *A aprobación dos procedementos de traballo seguro, as instrucións de traballo seguro, circulares informativas e os documentos de seguridade específicos en materia de seguridade e saúde laboral propostos por cada concellaría-delegada e/ou polo SPPRL."*

**Segundo.-** Engadir aos acordos da Xunta de Goberno Local de 19/06/2015 e 30/12/2016, de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local nos concelleiros/as delegados/as de Área, na súa parte final, o seguinte parágrafo de delegacións competenciais nos concelleiros/as delegados/as de Área:

***"Delegar nos/nas Concelleiros/as-delegados/as de Área, para o seu concreto ámbito competencial e dentro da estrutura da súa área, as competencias en materia de seguridade e saúde laboral, agás as que estean atribuídas expresamente a outros órganos de goberno, e en concreto as seguintes:***

- *Difundir a política de prevención do Concello de Vigo, fomentando a implantación dunha cultura preventiva e garantindo o cumprimento en todas e cada unha das súas actuacións da lexislación en materia de seguridade e saúde laboral.*
- *Integrar a prevención de riscos laborais nas decisións e actividades na área de súa competencia.*
- *Impulsar e esixir a implantación e o cumprimento do plan de prevención de riscos laborais, así como a execución das accións necesarias para a implantación das medidas preventivas e correctoras sinaladas na documentación en materia de seguridade e saúde laboral - avaliación de riscos, planificación da actividade preventiva, plans de emerxencia, planes de autoprotección, informes de vixilancia da saúde, etc...- e informes elaborados polo SPPRL-CV.*
- *Impulsar e propoñer para aprobación os procedementos de traballo seguro, as instrucións e as normas de seguridade específicas en materia de seguridade e saúde laboral que correspondan as operacións e actividades que se realizan na área da súa competencia.*
- *Propoñer o nomeamento das figuras que teñen asignada por lei funcións e responsabilidades concretas en materia de seguridade e saúde laboral - recursos preventivos, traballadores designados, traballadores autorizados ou cualificados, entre outros.*
- *Impulsar, aprobar e autorizar os investimentos e gastos para a implantación das actividades preventivas, medidas de seguridade e accións correctoras.*
- *Garantir os dereitos de consulta e participación dos/as empregados/as públicos/as municipais en materia de seguridade e saúde laboral.*
- *Garantir a implantación e actualización da documentación en materia de seguridade e saúde laboral.*
- *Garantir a formación e información dos/as empregados/as públicos/as municipais sobre os riscos do posto de traballo e as medidas a adoptar para diminuír ou eliminar os riscos detectados.*
- *Garantir o cumprimento do RD 171/2004, polo que se desenvolve o artigo 24 da Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais, en materia de coordinación de actividades empresariais mediante a aplicación da Guía de Coordinación de Actividades Empresariais do concello de Vigo aprobada en sesión plenaria de data 29 de novembro de 2010.*
- *Garantir a protección específica a determinados/as empregados/as públicos/as municipais (traballadores especialmente sensibles, traballadoras en situación de maternidade ou lactancia, menores de idade...) que desenvolvan o seu traballo na súa área competencial.*
- *Informar periodicamente aos órganos de goberno dos resultados e progreso da integración do sistema de xestión, das incidencias, e do cumprimento de requisitos legais e dos obxectivos.*
- *En caso necesario, facer propostas ao Comité de Seguridade e Saúde Laboral sobre as decisións e cuestións que estimen oportunas e que poidan afectar a seguridade e saúde do persoal adscrito ao seu ámbito de competencia.*

**Terceiro.-** Notificar o presente acordo ás Concellerías-Delegadas de Área, Titular da Asesoría Xurídica Municipal, Xefaturas de Área, persoal técnico do Servizo Propio de





## Concello de Vigo

Prevención de Riscos Laborais (Área de Recursos Humanos e Formación) e Secretaria do Comité de Seguridade e Saúde Laboral (CSSSL) aos efectos oportunos. Dar publicidade do mesmo mediante a súa inserción na Intranet municipal.

**Cuarto.**- Este acordo entrará en vigor no mesmo momento da súa aprobación, sen prexuízo da súa publicación no BOP, na sede electrónica municipal e no Portal de Transparencia do Concello de Vigo, para os efectos do disposto no artigo 6 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.

**Quinto.**- Deste acordo darase conta de forma individualizada ao Pleno da Corporación ao abeiro do art. 38 do RD 2568/1986.

### **Acordo**

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

### **3(250).- ADHESIÓN DO CONCELLO DE VIGO A PLATAFORMA ELECTRÓNICA «GEISER/ORVE» TITULARIDADE DA SECRETARÍA DE ESTADO DE FUNCIÓN PÚBLICA DO MINISTERIO DE FACENDA E FUNCIÓN PÚBLICA. EXPTE. 8520/113.**

Dáse conta do informe-proposta do 12/03/18, asinado polo xefe do servizo de Admón. Electrónica, a xefa da Área de Réxime Interior e o concelleiro-delegado de Admón. Electrónica que di o seguinte:

#### **ANTECEDENTES**

- A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de data 4 de novembro de 2016 adoptou o seguinte acordo:

**Primeiro.**- *Impulsar a elaboración do Plan de Transformación Integral da administración municipal do Concello de Vigo, coa finalidade de deseñar un marco de actuación estratéxico na aliñación das diferentes obrigas legais no desenvolvemento da utilización das tecnoloxías da información e da comunicación.*

**Segundo.**- *A dirección política do Plan corresponderalle ao Concelleiro Ddo. de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica, D. Francisco Javier Pardo Espiñeira, quedando facultado para a adopción das medidas executivas e de desenvolvemento que resulten precisas.*

**Terceiro.**- *Constituir, a efectos de garantir a realización dos traballos materiais precisos, a Comisión Técnica do Plan, que se integrará por:*

- *O Xefe do Servizo de Administración Electrónica, D. Antonio Villanueva Guimeráns*
- *A Titular da Asesoría Xurídica Municipal, Dna. Margarita Parajó Calvo*
- *A Secretaría do Goberno Local, Dna. M<sup>a</sup> Concepción Campos Acuña*
- *O Tesoureiro Municipal, D. Luis García Álvarez*
- *A Xefa de Servizo de Inspección de Tributos, Dna. M<sup>a</sup> del Carmen Pazos*

#### *Area*

*que poderá propoñer ao órgano competente a adopción das medidas necesarias para garantir a consecución dos obxectivos previstos no Plan.*

**Cuarto.-** *Todas as áreas e servizos municipais deberán colaborar no desenvolvemento dos traballos de elaboración, desenvolvemento e execución do Plan, e cando así resulte oportuno, a Comisión Técnica propoñerá ao Concelleiro responsable a constitución, mediante a respectiva resolución, de Grupos de Traballo Sectoriais nos que deberán integrarse, alomenos, os responsables das áreas e servizos municipais afectados, aos que corresponderá a responsabilidade na tramitación dos expedientes que afecten ao seu ámbito competencial que se deriven do Plan, coa correspondente emisión de informe-proposta e seguimento na súa execución.*

**Quinto.-** *De resultar necesario, para a concreción deste Plan, o despliegue de produción normativa local á que resulte de aplicación o trámite de consulta pública previsto no artigo 133 da Lei 39/2015, ésta desenvolverase, con carácter previo á redacción do texto normativo, a través de <https://consulta.vigo.org/>, durante un prazo de 20 días hábiles.*

**Sexto.-** *Dar traslado do presente acordo aos afectados, notificar individualmente a todos os Xefes de Área e de Servizo e ordear a súa publicación na Intranet municipal, na Sede electrónica municipal e no Portal de Transparencia do Concello de Vigo, para asegurar o xeral coñecemento do mesmo pola cidadanía e do conxunto da organización municipal.*

En execución do mesmo reuniuse a Comisión Técnica do Plan o día 7 de novembro, coa totalidade dos seus membros, a efectos de valorar o conxunto de accións a abordar e a súa prioridade para acadar os obxectivos fixados, entre os que se identificou o funcionamento do rexistro electrónico, na nova configuración legal, dada a incidencia que no acceso á administración electrónica acada para os cidadáns. e a tal efecto o Concelleiro Delegado de Administración Electrónica en data 18 de Novembro de 2016 Resolveu a constitución Grupo de Traballo Sectorial do Rexistro electrónico, no que se integrará a Xefatura da Área do Réxime Interior, na súa condición de responsable do Rexistro Xeral, e o Técnico Responsable de estudos y programas do Servizo de Administración Electrónica, asistidos na súa labor pola Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da administración municipal de Vigo, coa finalidade de definir e propoñer as actuacións concretas para a axeitado desenvolvemento do novo marco normativo, polo que se dará traslado desta proposta ao Concelleiro Ddo. De Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica para a súa consideración.

- Por outra banda a Xunta de goberno local en data 20 de Xaneiro de 2017 adoptou o seguinte acordo: “ ADHESIÓN AO CONVENIO DE COLABORACIÓN MARCO ENTRE A ADMÓN. XERAL DO ESTADO E O CONCELLO DE VIGO PARA O SUBMINISTRO DA APLICACIÓN “OFICINA VIRTUAL DE REXISTRO”(ORVE) COMO MECANISMO DE ACCESO AO REXISTRO ELECTRÓNICO COMÚN E AO SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REXISTROS. EXPTE. 8003/113 “ .



## Concello de Vigo

Dito acordo permite a integración do rexistro do Concello de Vigo co Rexistro Xeral Electrónico da Administración Xeral do Estado así como co sistema de Interconexión de Rexistros "SIR" que facilitan desenvolver parte das medidas, que en canto a interoperabilidade se refire, a Lei 39/2015 obriga a implementar ó Concello de Vigo, en materia de rexistro.

### **XUSTIFICACION XURIDICA:**

O convenio asinado coa Administración Xeral do Estado para o subministro da aplicación "OFICINA VIRTUAL DE REXISTRO" previa no seu punto sexto a posibilidade de unha prorroga anual por un período máximo de 4 anos. Dita prorroga non será necesaria tramitá-la xa que por Resolución de 3 de maio de 2017, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se establecen as condicións para a adhesión das comunidades autónomas e entidades locais á plataforma GEISER / ORVE, como mecanismo de acceso ao rexistro electrónico e ao sistema de interconexión de rexistros, esta prorroga trocouse por unha adhesión na plataforma electrónica GEISER/ORVE que será definitiva e non terá que prorrogarse. O texto do formulario de adhesión está no ANEXO de este Informe proposta.

### **PROPOSTA**

Á vista do exposto en coherencia con este marco legislativo, resulta conveniente como primeiro paso, propor á Xunta de Goberno Local (órgano competente en virtude de Resolución de delegación de competencias da Alcaldía na Xunta de Goberno Local de data 08/11/2016) a adopción do seguinte ACORDO:

1. A adhesión do Concello de Vigo a plataforma electrónica «GEISER/ORVE» titularidade da Secretaría de Estado de Función Pública do Ministerio de Fomento e Función Pública.
2. Facultar ao Concelleiro de Xestión Municipal, Persoal, Administración Electrónica e Patrimonio, para a sinatura dixital do formulario de adhesión e canto outra documentación sexa necesario para o desenvolvemento do mesmo.
3. Dar publicidade ao acordo de adhesión á plataforma mediante a súa publicación no Portal de Transparencia, nos termos sinalados na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información e Bo Goberno, así como proceder á súa inserción na Intranet municipal para facilitar o seu xeral coñecemento polos servizos e áreas municipais.

### **Acordo**

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

### **ANEXO**

#### **FORMULARIO DE ADHESIÓN**

**Formulario de adhesión de las Entidades Locales a la plataforma electrónica «GEISER/ORVE» titularidad de la Secretaría De Estado de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública**

(Disposición adicional segunda Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

D. Javier Pardo Espiñeira , en calidad de CONCEJAL-DELEGADO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA y, en representación de AYUNTAMIENTO DE VIGO.

DECLARA

Que La Junta de Gobierno Local ha acordado, con fecha ..... solicitar la adhesión a la plataforma electrónica «GEISER/ORVE» de la Secretaría de Estado de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de interconexión de registros electrónicos, prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que Ayuntamiento de Vigo cumple con lo establecido en la normativa de aplicación en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, para sus relaciones con la Administración General del Estado.

Que Ayuntamiento de Vigo conoce y acepta sin reservas las especificaciones recogidas como Anexo I de este protocolo, comprometiéndose al cumplimiento de las obligaciones que de la adhesión se deriven.

Y, en consecuencia,

SOLICITA

La adhesión Del Ayuntamiento de Vigo cuya representación ostento, a la plataforma electrónica de la SGAD que permite el acceso al Sistema de Intercambio de Registros (en adelante GEISER/ORVE), en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional segunda, Adhesión de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales a las plataformas y registros de la Administración General del Estado, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Serán interlocutores autorizados a efectos de esta adhesión:

— .....

— .....

(Solo para Diputaciones Provinciales o entidades equivalentes)

Con esta adhesión, además se prestará servicio a los siguientes municipios y organismos que integran sector público institucional:



## Concello de Vigo

En....., a .....

D. Javier Pardo Espiñeira , en calidad de CONCEJAL-DELEGADO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

-----ANEXO  
Adhesión-----

Especificaciones del servicio

– Ámbito de aplicación del presente protocolo de adhesión.

Podrán utilizar GEISER/ORVE las Administraciones de las Diputaciones Provinciales o Entidades equivalentes y demás Entidades Locales incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.

Cuando así se establezca por las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas y se recoja en el formulario de adhesión, las Diputaciones Provinciales o Entidades equivalentes podrán utilizar la aplicación GEISER/ORVE para prestar servicios de administración electrónica en los municipios de menos de 20.000 habitantes y, demás entidades del sector público institucional que consideren de utilidad por sus relaciones específicas, siempre que presten servicios públicos, y no provean productos o servicios que tengan competencia directa con el mercado privado.

– Descripción del servicio.

GEISER/ORVE es un servicio gratuito de registro, prestado «en la nube» por la Secretaría General de Administración Digital (SGAD) dependiente de la Secretaría de Estado de Función Pública, que permite dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de registro electrónico, establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho sistema se ofrece en dos modalidades, básica, orientada a facilitar el intercambio de registro, y avanzada, con más funcionalidades para la administración que lo use.

En ambos casos, permite digitalizar el papel que presenta el ciudadano en las oficinas de registro de cualquier Administración integrada en el Sistema de Interconexión de Registros (SIR) y enviarlo electrónicamente al destino, al instante y con independencia de la ubicación geográfica o nivel de administración competente.

Este envío se transmite a su destino a través de SIR, con un formato y estructura de datos conforme con la Norma Técnica de Interoperabilidad SICRES 3.0.

Como servicio «en la nube», GEISER/ORVE no requiere tareas de instalación ni mantenimiento por parte de la Entidad interesada<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> En la modalidad avanzada, la entidad sustituye completamente su registro propio por GEISER. No se incluye la adaptación de las aplicaciones propias o procesos al nuevo modelo de registro.

La entidad interesada debe cumplir con los siguientes requisitos para acceder al uso de la aplicación:

- Firmar electrónicamente el Protocolo de Adhesión para el uso del servicio.
  - Disponer de conexión a Internet o Red SARA en los ordenadores personales de las oficinas de registro.
  - Disponer de certificado digital válido para sus usuarios.
  - Disponer de equipamiento para digitalizar la documentación.
  - Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Usuario de ORVE, publicado en el Portal de Administración Electrónica.
  - Cumplir lo dispuesto en la Guía Funcional para las Oficinas de Registro SIR, publicada en el Portal de Administración Electrónica, que especifica los procedimientos a seguir en las oficinas de registro integradas en la plataforma SIR.
- Especificaciones técnicas del servicio.
- La plataforma electrónica GEISER/ORVE y la conexión al Sistema de Interconexión de Registros (SIR) se prestarán a través de la Red SARA, gestionada por la Secretaría General de Administración Digital, en adelante SGAD, de la Secretaría de Estado de Función Pública, que adoptará las medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad del tránsito de la información intercambiada.
  - La plataforma electrónica GEISER/ORVE se ofrecerá en modelo «en la nube» (cloud computing), que contará con dos opciones de configuración que permiten adaptar el sistema en su modalidad básica y avanzada.
  - La SGAD pone a disposición de las administraciones usuarias, a través de la propia aplicación, la documentación correspondiente para el adecuado uso de la aplicación (manuales de usuario, procedimientos de uso, preguntas más frecuentes, etc.), manteniendo actualizada la misma ante cambios y mejoras funcionales o de procedimiento uso de la documentación y soporte.



## Concello de Vigo

- La entidad adherida se compromete a proporcionar el soporte técnico de nivel 1, entendiendo por tal: el soporte a los usuarios del organismo, la resolución de problemas, dudas o consultas. Dicho soporte técnico se realizará por el mismo organismo firmante de la adhesión.

En virtud del artículo 36.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, las Diputaciones Provinciales o Entidades equivalentes asumen la prestación del soporte técnico a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes detallados en el documento de adhesión.

- La SGAD proporcionará soporte técnico de segundo nivel a los interlocutores autorizados por la entidad adherida y que se establezcan en el documento de adhesión, con el siguiente alcance: resolución de incidencias y problemas técnicos como consecuencia de un funcionamiento incorrecto de la aplicación. Quedarán excluidas del soporte que proporciona la SGAD las incidencias relativas al procedimiento de uso y operativa en las oficinas de registro.
- La SGAD en ningún caso dará el soporte técnico de nivel 1, solo pudiendo recibir, por los cauces establecidos (<https://sweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/orve>, o la dirección que se establezca, que aparecerá publicada en la ficha del proyecto del Portal de Administración electrónica), solicitudes de mejora o incidencias propias de la aplicación que no hayan sido detectadas.
- Atendiendo a la evolución tecnológica, la SGAD podrá actualizar en cualquier momento las especificaciones técnicas y de seguridad del servicio.
- Cualquier propuesta de mejora será valorada por la SGAD para asegurar, en todo caso y si procede, que la aplicación evoluciona de acuerdo con una única línea de desarrollo.

– Condiciones de uso.

Son condiciones de uso del servicio:

- Cumplimiento de las especificaciones técnicas necesarias para el acceso y uso de la plataforma a través de la correspondiente conexión a Internet, incluyendo la provisión a sus oficinas de registro el equipamiento microinformático, escáner y certificado digital necesarios.
- La entidad adherida pondrá en marcha las medidas y recursos necesarios para cumplir, en todos los casos, con los procedimientos de uso de la plataforma en lo referente a digitalización, envío y recepción de registros, manteniendo los estándares de calidad exigidos por la Secretaría de Estado de Función Pública.
- La entidad adherida, en el ámbito de sus competencias, comunicará a la SGAD, utilizando los canales que, a estos efectos, proporciona la citada Secretaría General:

1.º Los interlocutores técnicos para la gestión ordinaria del servicio y aquéllos que proporcionarán el soporte de incidencias de primer nivel a sus usuarios (nombre y apellidos y dirección de correo electrónico) indicando en el asunto el nombre de la entidad y «contactos de Nivel1».

2.º La lista de usuarios, oficinas y unidades autorizados para el uso de la plataforma GEISER/ORVE, indicando en el asunto el nombre de la entidad y «usuarios de GEISER/ORVE» y adjuntando cumplimentada la plantilla ORVE <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/606/Area%20descargas/ORVE-USU-15153-Plantillas-SIR-v1-0.xlsx>.

- El inicio de la prestación del servicio de la plataforma electrónica GEISER/ORVE, tendrá lugar, como máximo, un mes después de haber recibido de la entidad adherida, la información especificada en el punto anterior.

- La entidad adherida asegurará el uso correcto de la plataforma, empleándola exclusivamente para los fines y funciones autorizados por la SGAD, siendo responsable del buen uso y del cumplimiento de los procedimientos definidos en los Manuales. La SGAD no responde de ningún daño ni perjuicio, directo o indirecto, derivado del mal empleo de los componentes o de la no disponibilidad del servicio. La entidad adherida actuará de punto de contacto ante cualquier reclamación derivada de su uso.

La entidad adherida respetará las condiciones de uso de la plataforma SIR, en particular la atención diligente de los asientos registrales recibidos y la plena digitalización de toda la documentación enviada, salvo excepciones previstas en procedimiento de registro de GEISER/ORVE, y en los términos que se establecen en la Guía Funcional para las Oficinas de Registro SIR.

([http://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/214/Areadescargas/Guia Funcional para las Oficinas de Registros SIR.pdf](http://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/214/Areadescargas/Guia_Funcional_para_las_Oficinas_de_Registros_SIR.pdf))

- La entidad adherida se compromete a cumplir y hacer cumplir las medidas de seguridad y confidencialidad y de protección de datos de carácter personal de acuerdo a la normativa vigente en esta materia necesarias para proteger debidamente la información proporcionada en la plataforma (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en su normativa de desarrollo y Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica).

- Le entidad adherida comunicará a la SGAD cualquier incidencia propia de la aplicación que no haya sido detectada, así como cualquier propuesta de mejora para su valoración.

- La utilización de GEISER/ORVE por parte de la entidad no podrá conllevar obligaciones económicas para los ciudadanos.





## Concello de Vigo

### **4(251).- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE REPARACIÓN DA FLOTA DE VEHÍCULOS DO CONCELLO DE VIGO, INCLUÍDO O SUBMINISTRO DOS REPOSTOS NECESARIOS- LOTE 1. EXPTE. 12659/445.**

Visto o informe de fiscalización do 12/03/18, dáse conta do informe-proposta do 09/03/18 asinado pola secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 9 de marzo de 2018, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

#### 11.- Propostas de adxudicación

b) Procedemento aberto para a contratación do servizo de reparacións da flota de vehículos do Concello de Vigo, incluído o subministro dos repostos necesarios (12.659-445) (lote 1)

#### **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 para a contratación do servizo de reparacións da flota de vehículos do Concello de Vigo, incluído o subministro dos repostos necesarios (12.659-445)

#### **ANTECEDENTES**

**Primeiro.-** A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 22 de febreiro de 2018, adoptou o seguinte acordo:

*“Primeiro.- Dar conta das exclusións acordadas pola Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na sesión do 15 de febreiro de 2018, dos licitadores que deseguido se relacionan por apartase substancialmente as súas proposicións do modelo establecido (cláusula 13.5C do prego de cláusulas administrativas particulares):*

1. *DISTRIBUCIONES SALRUBBER, S.L. (lote 1)*
2. *TALLERES GARCÍA BARREIRO, S.L. (lote 2)*

*Segundo.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas no lote 1 “turismos e furgoneta” deste procedemento aberto para a contratación do servizo de reparacións da flota de vehículos do Concello de Vigo, incluído o subministro dos repostos necesarios (12.659-445) na seguinte orde descendente:*

	<b>Licitador</b>	<b>Puntos xuízo de valor</b>	<b>Puntos fórmula</b>	<b>Total</b>
1	TALLERES FONTÁN, S.L.	12 puntos	80 puntos	<b>92 puntos</b>

*Terceiro.- Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, TALLERES FONTÁN, S.L. (lote 1), 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.*

*Cuarto.- Requirir ao citado licitador o aboamento de 2.005,10 euros en concepto de custos dos anuncios de licitación”.*

**Segundo.-** Este acordo foi notificado ao licitador clasificado en primeiro lugar, TALLERES FONTÁN, S.L., o día 23 de febreiro de 2018, que presenta a documentación requirida o 8 de marzo de 2018, dentro do prazo concedido.

**Terceiro.-** A Mesa de Contratación na sesión do 9 de marzo de 2018 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 TALLERES FONTÁN, S.L., 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 TALLERES FONTÁN, S.L., de acordo cos informes de valoración das



## Concello de Vigo

proposicións avaliábeis mediante xuízo de valor e das proposicións avaliábeis mediante fórmula, de datas 24 de xaneiro e 9 de febreiro de 2018, 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 a TALLERES FONTÁN, S.L. o lote 1 “turismos e furgonetas” do procedemento aberto para a contratación do servizo de reparacións da flota de vehículos do Concello de Vigo, incluído o subministro dos repostos necesarios (12.659-445) por un importe total de 240.000,00 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 41.652,89 euros e cos seguintes descontos:*

- a) Un 10% sobre os prezos unitarios derivados dos elementos necesarios para os servizos ou subministrados obxecto deste contrato.*
- b) Un 5% sobre os prezos unitarios para o custo de man de obra.*

*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.

### **5(252).- PRÓRROGA DO CONTRATO COA ASOCIACIÓN DE MULLERES PROGRESISTAS DE VIGO PARA O SERVIZO MUNICIPAL DE ATENCIÓN DOMICILIARIA Á INFANCIA (SADI). EXPTE. 6749/224.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización de data 8/03/18, dáse conta do informe-proposta do 26/02/18, asinado pola xefa do servizo de Igualdade, a concelleira-delegada da Área, a asesora xurídica do Servizo e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

A Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o día 10 de xuño de 2016, acordou adxudicar á entidade “Mulleres Progresistas de Vigo” a xestión do Servizo de Atención Domiciliaria á Infancia. A retribución segundo recolle o documento do contrato asinado entre as partes o día 30 de xuño de 2016 é de 15,25 €/hora (sen iva) e o prezo anual fíxose en 158.198,43 €.

Segundo establece a cláusula cuarta do contrato este terá unha duración de dous anos e dúas prórrogas de un ano de duración cada unha, contados a partir do 1 de xullo de 2016 (Cláusula cuarta C das FEC do citado contrato).

Durante estes dous anos de execución do contrato a xestión do servizo por parte da empresa concesionaria é correcta e os traballos executáronse eficazmente, polo que se valora procedente continuar coa mesma adxudicataria e proceder á tramitación dunha primeira prórroga do contrato. A teor do exposto, cómpre pois, propoñer a aprobación dunha prórroga do actual contrato que comprenderá o seguinte período: 1 de xullo de 2018 ao 30 de xuño de 2019 (ambos incluídos).

Mediante escrito con entrada no Rexistro Xeral o día 23.02.2018 (núm. documento 180029205) de data 16/01/2018 a Asociación Mulleres Progresistas de Vigo, presta a súa conformidade á proposta de prórroga.

Para facer fronte aos pagos dos gastos do servizo durante o período da prórroga é necesario comprometer o importe total de 158.198,43 euros. O devandito gasto farase efectivo con cargo á partida “servizo de atención domiciliaria á infancia” 2311 227 06 02 do orzamento vixente e do futuro exercicio 2019 da concellería de igualdade, desglosado do seguinte xeito: 79.099,22€ con cargo ao orzamento vixente e 79.099,21€ con cargo á dispoñibilidade de crédito orzamentario para o futuro exercicio 2019 na partida 2311 2270602 da concellería de Igualdade.

Polo devandito, e previo informe xurídico e de Intervención de Xeral , propónse á Xunta de Goberno Local que adopte o seguinte acordo:

1º.- “Aprobar unha prórroga de un ano de duración do contrato do Servizo municipal de Atención Domiciliaria á Infancia (SADI), que abrangue desde o 1 de xullo de 2018 ao 30 de xuño de 2019, ambos incluídos, coa Asociación “Mulleres Progresistas de Vigo”, CIF G-36.657.336, entidade adxudicataria do servizo por acordo da Xunta de Goberno Local celebrada o día 10 de xuño de 2016.

2º.- Aprobar o gasto de 158.198,43 euros para facer fronte ao pago do contrato durante a vixencia da prórroga, desglosado do seguinte xeito: 79.099,22€ con cargo á partida “servizo de atención domiciliaria á infancia” 2311 2270602 do orzamento vixente da Concellería de Igualdade e 79.099,21€ con cargo á dispoñibilidade de crédito orzamentario para o futuro exercicio 2019 na partida “servizo de atención domiciliaria á infancia” 2311 2270602 da Concellería de Igualdade”.

### **Acordo**

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

### **6(253).- PROCEDIMENTO PARA A XESTIÓN DIRECTA POLOS CONSELLOS ESCOLARES DO PRESUPOSTO MUNICIPAL DE MANTEMENTO ORDINARIO DOS CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA DE VIGO, PARA O ANO 2018 (PROGRAMA AUTOXESTIÓN 2018). EXPTE. 21801/332.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 8/03/18, dáse conta do informe-proposta do 01/03/18, asinado pola xefa do Servizo de Educación, a concelleira-delegada da Área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:



## Concello de Vigo

A conservación, mantemento e vixilancia dos edificios de titularidade local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria e de educación especial de Vigo é competencia propia e responsabilidade do Concello, segundo se recolle no artigo 25.2 da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, tras a modificación operada pola Lei 27/2013, do 27 de decembro.

Como en anos anteriores, co criterio de acadar unha maior economía, axilidade e operatividade e para potenciar a maior participación dos consellos escolares na conservación dos colexios públicos, a Concellería de Educación desenvolve o presente expediente para a xestión directa de fondos municipais no mantemento dos centros públicos de educación infantil e primaria (en adiante, Programa Autoxestión), correspondente ao **ano 2018**. O Programa Autoxestión é un sistema polo cal o Concello de Vigo entrega aos centros escolares unha parte da partida económica anual correspondente (3230 2120000 "Reparación e mantemento edificios colexios"), para que poidan acometer obras de mantemento, conservación, reparación e seguridade no seu centro, durante cada exercicio presupostario; no presente expediente, no período comprendido entre o 01/01/18 e o 31/12/18. Interesa recalcar, como concepto vertebrador deste programa, que as obras de mantemento que o centro debe afrontar deben de fundamentarse no **MANTEMENTO PREVENTIVO** dos elementos (sobre todo dos estruturais, por cuestións de seguridade) que sexan susceptibles de incluírse en tal concepto. Así, o mantemento e reparación dos colexios públicos realizarase do seguinte xeito:

*A **UTSE** (Unidade Técnica do Servizo municipal de Educación) **realizará as obras de mantemento e conservación de maior entidade, complexidade e contía económica, así como aquelas que podan afectar a elementos sensibles da edificación ou requiriran dunha maior especialización no seu deseño e control.***

*Os Consellos Escolares dos centros educativos **afrontarán o mantemento, conservación e reparación das súas instalacións mediante actuacións preventivas de pequena entidade co PROGRAMA AUTOXESTIÓN.** Nestas pequenas tarefas de mantemento tamén ten unha importancia destacada o traballo do persoal municipal adscrito ao Servizo de Educación que desenvolve as súas funcións nos centros educativos, os **VIXILANTES-PORTEIROS.***

*Pode suceder que, ao longo do ano, un determinado centro escolar esgote o seu presuposto do Programa Autoxestión e non poda facer fronte ás actuacións de mantemento que lle corresponderían; neste caso, xustificadas todos os gastos, o Servizo municipal de Educación asumirá, ata o remate do ano, o mantemento que debería facer o Consello Escolar do centro correspondente.*

Para unha mellor optimización dos recursos municipais destinados a estes fins, así como para clarear as competencias e procedementos das tarefas de conservación e mantemento diante dos equipos directivos dos centros públicos de ensino, a Unidade Técnica do Servizo de Educación (UTSE) do Concello de Vigo ten realizado unha **Guía técnica de mantemento para os centros escolares públicos**, que se achega no expediente, na que se presentan e centran convenientemente todos estes aspectos, consonte ao acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión ordinaria do 16 de maio de 2014, polo que se aprobou o contido refundido e consolidado da "Guía Técnica de Mantemento para os centros escolares públicos" (expte. 16026/332).

Tendo en conta a situación orzamentaria, así como as indicacións da citada Guía con respecto aos traballos a desenvolver por cada unha das partes, redactouse, para o ano 2018, o correspondente **Procedemento para a xestión directa polos Consellos Escolares do presuposto municipal de mantemento ordinario dos centros de educación infantil e primaria para o ano 2018**, que se achega no presente expediente. Neste documento, en base ao indicado no baremo que figura na base SÉTIMA, estímase a cantidade que corresponde neste ano a cada centro público, reflectida no seu **Anexo I**. A contía global anual ascende a **294.595,00 euros** (para determinar exactamente o monto que corresponde a cada colexio faise un cálculo dos puntos que corresponden a cada centro e o seu equivalente en euros).

No Anexo I indícase, pois, a distribución destes fondos entre os diferentes colexios de infantil e primaria de Vigo.

De resultas do establecido na base SEGUNDA do citado procedemento, haberá que ter en conta que, para a determinación final do diñeiro a transferir este ano 2018 aos centros, e conforme ao establecido na base TERCEIRA do Programa Autoxestión, naqueles centros que presentan saldo positivo na xustificación do Programa no anterior exercicio (2017), ese saldo detraerase da cantidade asignada no Anexo I, quedando deste xeito a conformación final do financiamento para este ano conforme se reflicte no **Anexo II**, cun montante total de **286.769,57 euros** (DOUSCENTOS OITENTA E SEIS MIL SETECENTOS SESENTA E NOVE, CON CINCUENTA E SETE CÉNTIMOS). Aínda así, a cantidade a xustificar no presente exercicio de 2018 será a indicada no Anexo I inicial, pois representa a totalidade do financiamento municipal dispoñible por cada centro educativo (saldo 2017 + financiamento 2018). Complementariamente, non houbo ningún centro público de educación infantil, primaria e especial que manifestara intención de deixar de participar no Programa Autoxestión 2018, polo que participan nel a súa totalidade que ascenden a un total de 51 centros educativos: 7 centros públicos de educación infantil de 2ª etapa (3-6 anos), 43 centros públicos de educación infantil e primaria (3-12 anos) e 1 centro público de educación especial.

No que respecta á xustificación do financiamento municipal do Programa de Autoxestión 2017 ou procedemento para a xestión directa polos Consellos Escolares do presuposto municipal de mantemento ordinario dos centros de educación infantil e primaria de Vigo para o ano 2017, que foi aprobado pola Xunta de Goberno Local na súa sesión ordinaria do 23 de marzo de 2017 (expte. 18677/332); cómpre indicar que a base terceira deste procedemento determinaba que a xustificación do financiamento municipal que se librou a cada centro educativo, debe ser presentada polos equipos directivos achegando a relación de facturas que se imputan ao mantemento ordinario e preventivo e unha certificación do acordo do Consello Escolar de centro no que se indique a aprobación das contas que se presentan ao Concello para liquidación.

Seguindo o procedemento indicado, os 51 centros públicos de educación infantil e primaria de Vigo participantes no programa municipal de Autoxestión 2018, teñen presentado no Servizo de Educación a citada documentación xustificativa, a cal ten sido revisada pola Unidade Técnica do Servizo de Educación (UTSE), resultando o gasto e actuacións realizadas en mantemento, conservación e reparación das instalacións escolares, conforme ao obxecto e finalidade do programa de financiamento municipal "Autoxestión 2017". Esta documentación xustificativa atópase arquivada nas dependencias deste Servizo Municipal de Educación.



## Concello de Vigo

En base ao exposto, e de conformidade co réxime de atribucións en materia de xestión económica establecido no artigo 127.1 g) da 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, elévase a Xunta de Goberno Local a seguinte

### **PROPOSTA DE ACORDO:**

- Aprobar o Procedemento para a xestión directa polos Consellos Escolares do presuposto municipal de mantemento ordinario dos centros públicos de educación infantil e primaria de Vigo, para o ano 2018 (Programa Autoxestión 2018), que se achega no expediente.

- Aprobar a autorización do gasto previsto para a posta en marcha do Programa de Autoxestión 2018, destinando para tal fin a cantidade de 286.769,57 euros (DOUSCENTOS OITENTA E SEIS MIL SETECENTOS SESENTA E NOVE, CON CINCUENTA E SETE CÉNTIMOS), da partida 3230 2120000 “Reparacións e mantemento edificios colexios” do orzamento municipal vixente.

### **Acordo**

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

### **7(254).- COMISIONS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS/AS DO PROGRAMA “VIGO EMPREGA” 1ª QUENDA 2018, DENTRO DO PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DA ESTRATEXIA DUSI “VIGO VERTICAL”. EXPTE. 14622/77.**

Visto o informe de fiscalización do 8/03/18, dáse conta do informe-proposta do 21/02/18, asinado pola técnica de Admón. Xeral, o xefe do servizo de Emprego e o concelleiro-delegado de Emprego, que di o seguinte:

Con data 14 de decembro de 2016, o Boletín Oficial do Estado, nº 301, publica Resolución de 12 de decembro de 2016, da Secretaría de Estado de Orzamentos e Gastos, pola que se resolve definitivamente a primeira convocatoria para a selección de Estratexias de Desenvolvemento Urbano Sustentable e Integrado que serán cofinanciadas mediante o Programa Operativo FEDER de Crecemento Sustentable 2014-2020, efectuada por Orde HAP/2427/2015, de 13 de novembro, na cal entre outros aspectos CONCÉDESE de forma definitiva axuda do Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional ao proxecto presentado polo Concello de Vigo denominada “VIGO VERTICAL”, por un importe de 15.000.000,00 €.

O proxecto EDUSI VIGO VERTICAL, ten como obxectivo principal impulsar a transformación da área seleccionada en termos físicos, ambientais, económicos, sociais e culturais, creando oportunidades de emprego e mellorando a contorna urbana, polo cal dita estratexia, segundo a Orde do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas HAP/2427/2015, constitúe o marco para a posterior selección por parte das Entidades beneficiarias das operacións a desenvolver na cidade ou na área definida en cada caso.

O servizo de Desenvolvemento Local e Emprego, dependente da área de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos, ten encomendado dentro do plan de

implementación da estratexia DUSI “Vigo Vertical”, o deseño e posta en marcha de operacións enmarcadas dentro do obxectivo específico “9.8.2 Rexeneración física, económica e social do contorna urbana en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estratexias urbanas integradas” en concreto no marco da liña de actuación “Implantación de plans de acción directa para fomentar a inserción laboral”.

Para desenvolver estes obxectivos, a Concellería de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación cos Sindicatos, ven a por en marcha unha nova convocatoria do programa de inserción laboral “VIGO EMPREGA”, para facilitar a inserción laboral de colectivos en situación ou risco de exclusión. As persoas beneficiarias destas accións serán seleccionadas seguindo o criterio fundamental de “necesidade social”, que responde de modo oportuno á idea de promoción do emprego nos colectivos máis necesitados de experiencia no mercado laboral.

Para esta nova convocatoria mantense o procedemento de selección de anteriores convocatorias, e as persoas candidatas a ser seleccionadas foron remitidas previa solicitude do servizo de Desenvolvemento Local e Emprego ás oficinas de Servicio Público de Galicia en Vigo, unha vez realizado un sondeo conforme aos criterios establecidos nos impresos de demanda de emprego enviados.

A convocatoria e bases aprobadas pola Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 14 de decembro de 2017, establece na súa base 11ª, entre outros apartados,

*“...Tódolos membros da Comisión de Selección serán propostos polo Concelleiro de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación cos Sindicatos cos titulares e suplentes correspondentes, con titulación igual ou superior a do posto ofertado, debendo comparecer todos eles a título individual e cumprindo co estipulado no art. 60 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.*

*O órgano de selección en canto á súa composición e funcionamento, deberá respectar obrigatoriamente o disposto no artigo 60 do Real Decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, así coma calquera outra normativa legal vixente de aplicación....”*

Abonaranse as asistencias aos membros das Comisións de selección de personal do programa “Vigo emprega”, na contía establecida no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, no seu anexo IV *Asistencias por participación en tribunais de oposición ou concurso ou outros órganos encargados de persoal*, establecendo un número máximo de quince (15) sesións (3 para a Comisión de selección de Capataces, 3 para a Comisión de selección de Peóns, 3 para a Comisión de selección de Persoal técnico-administrativo e 6 para a Comisión de selección de Oficiais), cun gasto estimado de 3.200 € con cargo á aplicación orzamentaria 2410 2330000 de “Dietas de Tribunais”, resultando necesario consumir crédito da bolsa de vinculación, o que non altera o normal funcionamento do servizo.

Na fase da **proba práctica** realízanse diferentes exercicios valorados pola comisión de selección e en colaboración de técnicos municipais que facilitan a realización, supervisión e valoración das mencionadas probas, relacionadas todas elas coas funcións e tarefas da profesión relacionada co posto ofertado, e anexaranse copias dos exercicios realizados para os postos de Auxiliar administrativo, Aux. Delineación, Auxiliar Topógrafo, Técnico FP





## Concello de Vigo

Prevención de Riscos Laborais, Capataces e Oficiais de oficios.

Cara a axilizar o proceso selectivo, se estima que coa constitución de 4 comisións de selección se poderá proceder nun prazo de 7 días a realizar as probas escritas e prácticas previstas nas bases, o que permitirá rematar o proceso de selección con tempo suficiente para que inicien o seu contrato o 01/05/2018.

Os/as funcionarios/as así coma o persoal laboral fixo propostos adecúense ao establecido no RDL 5/2015 do Estatuto Básico do Empregado Público, en cumprimento dos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, comparecendo a título individual e cumprindo co estipulado no art. 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, así coma o requisito da necesaria especialización para o desenvolvemento das súas labores de selección, xa que ademais da súa condición de funcionario ou laboral fixo, están encadrados, nos grupos e prazas seguintes:

Nome e Apelidos	Condición	Grupo	Posto/praza
Carla Candia Paz	Funcionario	A1	Tec. Admon. Xeral
Alfonso Berros Pérez	Funcionario	A2	Enxeñeiro Técnico
Francisco J. Gutierrez Orúe	Funcionario	A2	Xefe servizo
Jose Carlos Montemuiño Santos	Funcionario	A2	Inspector
Jose Carlos Vázquez Miguez	Funcionario	A2	Tec. Servizos Económicos
Marta Nuñez Aboy	Funcionario	A2	Tec. Actividades Culturais
Alfonso Alonso Rodríguez	Laboral	C1	Capataz
Alfonso Conde Lorenzo	Funcionario	C1	Capataz
Ana Isabel Fontán Rivero	Funcionario	C1	Administrativa
Federico Rodríguez Prieto	Funcionario	C1	Capataz
Francisco Javier Bea Puentes	Laboral	C1	Capataz
Gabriel Martínez Giraldez	Funcionario	C1	Inspector
Jose María Raposo Aguiar	Funcionario	C1	Administrativo
Jose Ramón Otero Fernández	Funcionario	C1	Delineante
Laura Amez Muras	Funcionario	C1	Administrativa
Lucía Trillo Martín-Pinillos	Funcionario	C1	Administrativa
Purificación Bernardez Martínez	Funcionario	C1	Administrativa
Ramón Vázquez Martínez	Laboral	C1	Capataz
Roberto Mariño Sanromán	Laboral	C1	Capataz
Rosa M <sup>a</sup> Otero Malvárez	Funcionario	C1	Administrativa
Enrique Alonso Rodríguez	Laboral	C2	Oficial Oficios
Francisco José García Soto	Laboral	C2	Oficial Oficios
Guillermo Lorenzo Carrera	Laboral	C2	Oficial Oficios
Hector Conde Lorenzo	Laboral	C2	Oficial Oficios
Juan Carlos Rodríguez Lorenzo	Laboral	C2	Oficial Oficios
M <sup>a</sup> Concepción Cousiño Sendín	Laboral	C2	Oficial Oficios
Ricardo Soler Vidal	Laboral	C2	Oficial Oficios
J. Manuel Sanmartín Cerqueira	Laboral	E	Axudante

De conformidade co anteriormente exposto, a tenor do previsto no artigo 127.1.h) da LMMGL, e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita; previa a conformidade do Sr. Concelleiro-Delegado de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en data 19/06/2015, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte

**PROPOSTA DE ACORDO:**

1. Aprobar as seguintes Comisións de Selección de beneficiarios/as do programa “Vigo emprega” 1ª quenda 2018, dentro do plan de implementación da estratexia DUSI “Vigo Vertical”, o deseño e posta en marcha de operacións enmarcadas dentro do obxectivo específico “9.8.2 Rexeneración física, económica e social da contorna urbana en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estratexias urbanas integradas” en concreto no marco da liña de actuación “Implantación de plans de acción directa para fomentar a inserción laboral”:

a) **Comisión 1: Selección de Capataces.**

b)

Presidente	Francisco J. Gutierrez Orúe	Funcionario	A2	Xefe servizo
Suplente	Alfonso Conde Lorenzo	Funcionario	C1	Capataz
Secretario/a	Carla Candia Paz	Funcionario	A1	Tec. Admon. Xeral
Suplente	Purificación Bernardez Martínez	Funcionario	C1	Administrativa
Vogais	Roberto Mariño Sanromán	Laboral	C1	Capataz
	Francisco Javier Bea Puentes	Laboral	C1	Capataz
	Jose Ramón Otero Fernández	Funcionario	C1	Delineante
Suplentes	Federico Rodríguez Prieto	Funcionario	C1	Capataz
	Alfonso Alonso Rodríguez	Laboral	C1	Capataz
	Gabriel Martínez Giraldez	Funcionario	C1	Inspector

c) **Comisión 2: Selección de Oficiais de oficios.**

Presidente	Francisco J. Gutierrez Orúe	Funcionario	A2	Xefe servizo
Suplente	Alfonso Berros Pérez	Funcionario	A2	Enxeñeiro Técnico
Secretario/a	Lucía Trillo Martín-Pinillos	Funcionario	C1	Administrativa
Suplente	Purificación Bernardez Martínez	Funcionario	C1	Administrativa
Vogais	Enrique Alonso Rodríguez	Laboral	C2	Oficial Oficios
	Francisco José García Soto	Laboral	C2	Oficial Oficios
	Ricardo Soler Vidal	Laboral	C2	Oficial Oficios
Suplentes	Mª Concepción Cousiño Sendín	Laboral	C2	Oficial Oficios
	Hector Conde Lorenzo	Laboral	C2	Oficial Oficios
	Juan Carlos Rodríguez Lorenzo	Laboral	C2	Oficial Oficios



## Concello de Vigo

### d) **Comisión 3: Selección de Peóns.**

Presidente	Francisco J. Gutierrez Orúe	Funcionario	A2	Xefe servizo
Suplente	Ramón Vázquez Martínez	Laboral	C1	Capataz
Secretario/a	Purificación Bernardez Martínez	Funcionario	C1	Administrativa
Suplente	Lucía Trillo Martín-Pinillos	Funcionario	C1	Administrativa
Vogais	Hector Conde Lorenzo	Laboral	C2	Oficial Oficis
	J. Manuel Sanmartín Cerqueira	Laboral	E	Axudante
	Ricardo Soler Vidal	Laboral	C2	Oficial Oficis
Suplentes	Francisco José García Soto	Laboral	C2	Oficial Oficis
	Guillermo Lorenzo Carrera	Laboral	C2	Oficial Oficis
	Juan Carlos Rodríguez Lorenzo	Laboral	C2	Oficial Oficis

### e) **Comisión 4: Selección de persoal técnico administrativo (Aux. Administrativo, Aux. Delineación, Aux. Topógrafo e Técnico FP Prevención de Riscos Laborais)**

Presidente	Francisco J. Gutierrez Orúe	Funcionario	A2	Xefe servizo
Suplente	Rosa M <sup>a</sup> Otero Malvárez	Funcionario	C1	Administrativa
Secretario/a	Carla Candia Paz	Funcionario	A1	Tec. Admon. Xeral
Suplente	Lucía Trillo Martín-Pinillos	Funcionario	C1	Administrativa
Vogais	Marta Nuñez Aboy	Funcionario	A2	Tec. Actividades Culturais
	Laura Amez Muras	Funcionario	C1	Administrativa
	Jose María Raposo Aguiar	Funcionario	C1	Administrativo
Suplentes	Jose Carlos Vázquez Míguez	Funcionario	A2	Tec. Servizos Económicos
	Jose Carlos Montemuiño Santos	Funcionario	A2	Inspector

2. Os membros das Comisións de selección dos beneficiarios/as do programa "Vigo Emprega" 1<sup>a</sup> quenda 2018, percibirán as asistencias na contía establecida no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, no seu anexo IV *Asistencias por participación en tribunais de oposición ou concurso ou outros órganos encargados de persoal*, cun número máximo de quince (15) sesións - 3 para Capataces, 3 para Peóns, 3 para Persoal técnico-administrativo e 6 para Oficiais – con cargo á aplicación orzamentaria 2410 2330000 de "Dietas de Tribunais", resultando necesario consumir crédito da bolsa de vinculación, o que non altera o normal funcionamento do servizo.

3. As Comisións de selección nomeadas no presente acordo, para a selección de beneficiarios/as do programa "Vigo Emprega" 1<sup>a</sup> quenda 2018, iniciarán as súas funcións coa realización da proba escrita e posteriormente das probas prácticas aos candidatos e candidatas remitidos polo Servizo Público de Emprego que superen os baremos mínimos aprobados pola Xunta de Goberno Local, conforme as "BASES DE SELECCIÓN DE PERSOAS CANDIDATAS A BENEFICIARIAS DO PROGRAMA "VIGO EMPREGA" DENTRO DA ESTRATEXIA "VIGO VERTICAL" (COFINANCIADA POLO FONDO EUROPEO DE DESENVOLVEMENTO REXIONAL (FEDER))".

Contra o presente acordo poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o mesmo órgano que os ditou no prazo dun mes, ou directamente ante a xurisdición

contencioso-administrativa. Se se interpón o recurso de reposición, non poderá interpoñerse o recurso contencioso-administrativo ata a resolución do primeiro ou ata a súa desestimación presunta. O prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses.

### **Acordo**

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

### **8(255).- REQUIRIMENTO DE REINTEGRO TOTAL DA “AXUDA Á CONTRATACIÓN E MELLORA DO EMPREGO DA MOCIDADE VIGUESA 2017” OUTORGADA A GRUPO SÉMOLA SL. EXPTE. 14815/77.**

Visto o informe de fiscalización do 5/03/18, dáse conta do informe-proposta do 6/03/18, asinado pola técnica de Admón. Xeral, o xefe do Servizo de Emprego, o Concelleiro-delegado de Emprego e o concelleiro delegado de Orzamentos e Facenda que di o seguinte:

#### **NORMATIVA DE APLICACIÓN**

- Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS) e Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da LXS
- Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG)
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común (LPAC)
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LRBRL)
- Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local (LMMGL).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF).
- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.
- Bases reguladoras e convocatoria do programa de Axudas á Contratación e Mellora do Emprego da Mocidade Viguesa 2017.

#### **ANTECEDENTES**

Con data do 28.06.2017 e núm. de rexistro 170094081 Jairo Bello Alcaire co DNI 36168373E como representante da empresa Grupo Sémola, SL co NIF B27788603 presentou solicitude de Axuda á Contratación e Mellora do Emprego da Mocidade Viguesa do ano 2017 ao abeiro do Programa de incentivos para a transformación de contratos temporais en indefinidos.

Con data do 07.07.2017 e núm. de rexistro 170097987 Jairo Bello Alcaire co DNI 36168373E como representante da empresa Grupo Sémola, SL co NIF B27788603 presentou documento polo que autoriza o acceso ao expte. 13125/77 para incorporar a documentación necesaria e achega outra documentación para completar o expediente de solicitude (expte. 14142/77).



## Concello de Vigo

A Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, na súa sesión ordinaria do 11.10.2017, acordou concederlle unha axuda por importe de 2.500,00€.

Con data do 11.10.2017 e rexistro de saída número 29038 comunícaselle a concesión da axuda, o seu importe, e o prazo para a súa aceptación e presentación da documentación necesaria para a xustificación e pago da mesma.

Con data do 19.10.2017 e núm. de rexistro 170143016 a empresa Grupo Sémola, SL co NIF B27788603 presenta, dentro do prazo establecido ao efecto, a documentación necesaria para a xustificación e pago da axuda outorgada. Segundo o expediente 14487/77 de xustificación e pago da axuda a data de pago realizouse o 10.11.2017.

Con data do 15.12.2017 e núm. de rexistro 170176123 Jairo Bello Alcaire co DNI 36168373E como administrador da empresa Grupo Sémola, SL co NIF B27788603 comunica o cese voluntario da traballadora pola que se lle concedera a axuda e fai constar que non poden proceder a súa substitución por non ter persoas traballadoras contratadas que cumpran co requisito da idade e que as candidaturas achegadas desde o Servizo Público de Emprego e desde o Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego non cumpren cos requisitos solicitados polo que *"... les comunicamos esta situación a fin que actúen según proceda en lo establecido en las bases de dicha convocatoria."*

Con data 17/01/2018, o xefe do servizo de Desenvolvemento Local e Emprego, emite informe concluíndo que *á vista da comunicación presentada pola empresa interesada a través do documento núm. 170176123 e, en consonancia co disposto na base 2ª, apartados a.4.5 e a.5 e a base 5ª a da convocatoria, procede iniciar un expediente de revogación total da subvención outorgada e requirir o reintegro de 2.500,00€ correspondente á totalidade da axuda concedida ademais dos xuros de demora desde o momento do pago da subvención ata a data do acordo que adopte a Xunta de Goberno Local.*

### FUNDAMENTOS DE DEREITO

As Bases reguladoras e convocatoria do ano 2017 do programa de Axudas á Contratación e Mellora do Emprego da Mocidade Viguesa, expediente 13823/77, establece:

- na Base 2ª A, que segundo o apartado a.4.5 serán obrigas das persoas e/ou empresas beneficiarias da subvención: *"ter no seu cadro de persoal á persoa contratada durante un período mínimo dun ano desde a transformación da modalidade do contrato ou, de ser ao contrario, ter cumprido ás condicións da base 2ª, apartado a.5."*
- na Base 2ª A, apartado a.5. Alteración das condicións de concesión: *"De ser o caso, deberá comunicarse o cese da actividade ou a modificación das condicións que deron lugar á concesión da subvención e, salvo causa xustificada a xuízo da Xunta de Goberno Local, dará lugar ao reintegro da subvención na proporción que lle corresponda segundo a consecución do tempo do contrato ao abeiro do disposto no punto a.4.7."*

*No suposto de extinción da relación laboral da persoa pola que se lle concedeu a subvención, con independencia da causa, procederase á cobertura do seu posto por unha nova persoa traballadora por medio da transformación dun contrato temporal que estivese vixente na data de baixa da persoa traballadora substituída, de non ser isto posible, cunha nova contratación indefinida inicial realizada cunha persoa desempregada, dentro dos dez días seguintes ao cese, que resultará seleccionada entre as candidaturas proporcionadas polo Servizo Público de Emprego e/ou polo servizo de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo aos que se solicitarán previamente.*

*No caso de que, desde o servizo Público de Emprego de Galicia como desde o servizo de Desenvolvemento Local e Emprego, non se subministrara persoa algunha como candidata para ocupar o posto de traballo vacante, admitirase á empresa beneficiaria a incorporación dunha nova persoa traballadora co mesmo perfil e características da persoa substituída pola que se lle tería concedido a axuda, ou reintegrar o importe da subvención proporcional ao tempo no que a contratación deixa de ser efectiva e pola que se lle concedera a axuda.*

*A nova contratación deberá ser comunicada ao servizo de Desenvolvemento Local e Emprego e non dará lugar, en ningún caso, a unha nova subvención.*

*De ser o caso, a empresa ou entidade beneficiaria dispón dun prazo de dez días que se contará desde a finalización do prazo que ten para a nova contratación, para comunicarlle ao servizo de Desenvolvemento Local e Emprego a extinción do contrato e a nova contratación...”*

*- na Base 5ª a) Perda do dereito ao cobro: “O incumprimento por parte do/a beneficiario/a da subvención de calquera das obrigas, requisitos, condicións e demais circunstancias que produciron o seu outorgamento, a insuficiente xustificación, así como a obtención concorrente doutras axudas compatibles ou incompatibles dará lugar, en cada caso, á perda do dereito ao cobro da subvención, á redución da contía da mesma ou ao reintegro total o parcial das cantidades percibidas máis os correspondentes xuros de demora dende o momento do seu pagamento, sen menoscabo das sancións, que de ser o caso, resulten esixibles.”*

#### **- Reintegro de subvencións:**

Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia dos xuros de mora correspondentes desde o momento do pago da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro cando o/a beneficiario/a incorra nalgún dos casos previstos no art. 37 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións (LXS) e 33 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

O artigo 91 do Regulamento da LXS (aprobado mediante RD 887/2006, do 21 de xullo, RLXS), establece que o beneficiario deberá cumprir todos e cada un dos obxectivos, actividades, e proxectos, adoptar os comportamentos que fundamentaron a concesión da subvención e cumprir cos compromisos asumidos con motivo da mesma. Noutro caso, procederá o reintegro total ou parcial, atendendo aos criterios establecidos nas bases reguladoras da subvención.



## Concello de Vigo

O procedemento de reintegro da subvención é o establecido no artigo 42 da LXS. A tal efecto, o acordo da Xunta de Goberno Local que determine o reintegro da axuda concedida adoptarase previa instrución do expediente, cuxo inicio se notificará á interesada co conseguinte trámite de audiencia e prazo para formular alegacións ou presentar a documentación que considere pertinente e que deberá constar no informe-proposta do servizo de Desenvolvemento Local e Emprego.

Xa que logo, procedeuse mediante orde de inicio de expediente 14815/77, asinada polo concelleiro delegado de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos de data 17.01.2018, ao inicio do procedemento de reintegro da subvención outorgada mediante acordo da Xunta de Goberno Local de 11.10.2017 a prol de GRUPO SÉMOLA SL, en concepto de axuda á contratación e mellora do emprego da mocidade viguesa 2017.

Mediante notificación asinada polo xefe de servizo de Desenvolvemento Local e Emprego en data 18.01.2018, efectuouse o trámite de audiencia e posta a disposición do expediente, a fin de que no prazo de dez días a entidade poidese achegar as alegacións e documentación que considerase oportunas.

Dende a recepción da devandita notificación (26.01.2018, segundo o acuse de recibo que obra no expediente) non consta que se teña achegado ningunha documentación ata a data por parte da entidade interesada unha vez transcorrido o prazo outorgado.

Xa que logo, resulta procedente declarar decaída á interesada no seu dereito ao trámite e formular a proposta de acordo de reintegro total da subvención outorgada dacordo cos antecedentes e fundamentación que consta no expediente 14815/77, de xeito que:

- A empresa achegou a documentación requirida para a xustificación da subvención polo que se procedeu ao seu pago en data 10.11.2017.
- A transformación da modalidade de contrato a indefinido realizouse o 18.06.2017 e a baixa da persoa traballadora produciuse o 30.11.2017 polo que o período desde a transformación da modalidade de contrato é inferior a un ano e incumpre a base 2ª, apartado a.4.
- Ante a baixa voluntaria da traballadora pola que se lle concedeu a axuda, a empresa procedeu segundo o establecido na base 2ª, apartado a.5) Alteración das condicións de concesión para a cobertura deste posto por unha nova persoa traballadora, pero non acadan unha candidatura axeitada.

A pesar de ter procedido segundo o establecido nas bases reguladoras e convocatoria, non se produciu a substitución da persoa traballadora que causou baixa e, toda vez que o tempo transcorrido desde a transformación do contrato temporal en indefinido é inferior a un ano segundo establecen as bases reguladoras e a convocatoria, resulta procedente, en aplicación da base 5ª a), propoñer o reintegro total da axuda concedida á empresa Grupo Sémola, SL por importe de 2.500,00€ e os xuros de mora desde o momento do pago da subvención ata a data da adopción do acordo de procedencia do reintegro na vindeira sesión ordinaria da Xunta de Goberno Local, previo informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal, segundo a estimación que se achega na seguinte táboa:

Data inicio do cálculo: **11/11/2017**      Importe para o cálculo: **2.500,00€**  
Data fin do cálculo: **01/03/2018**      Tipo deuda: **Reintegro**

Data Inicio	Data Vto.	Días período	Tipo (%)	Principal (€)	Xuros (€)
10/11/2017	01/03/2018	111	3,75	2.500,00	28,51
<b>TOTAIS</b>					<b>2.528,51</b>

A presente declaración de reintegro total da subvención deberá ter o seu reflexo na información remitida á Base de Datos Nacional de Subvencións; polo que se dará traslado á Intervención Xeral unha vez adoptado o acordo aos efectos oportunos.

Con data 05/03/2018 emítase informe favorable de fiscalización da Intervención Xeral Municipal, advertindo que o importe dos xuros de mora deben constar na parte dispositiva do acordo.

O órgano competente para a adopción do presente acordo é a Xunta de Goberno Local de conformidade co artigo 127.1.g) da Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local (LMMGL).

De conformidade cos artigos 52.2.a) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL) e 210.a) do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por RD 2568/1986, do 28 de novembro, as resolucións da Xunta de Goberno Local poñen fin á vía administrativa.

Contra o presente acordo, que esgota a vía administrativa, cabe a interposición de recurso de reposición ante o órgano que o dita no prazo dun mes ou recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos, contados a partir do día seguinte á recepción da notificación do acordo, de conformidade cos art. 123 e 124 da Lei 39/2015, de LPAC e 8.1 e 46.1 da Lei 29/98, RXCA. Porén, interposto o recurso de reposición non caberá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo máximo dun mes establecido para ditar e notificar a resolución.

De conformidade co anteriormente exposto, e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal; previa a conformidade do Sr. Concelleiro-Delegado de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en data 19.06.2015, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte proposta de

## **ACORDO**





## Concello de Vigo

**PRIMEIRO.-** Requirir o reintegro total da subvención por importe de 2.500,00€, outorgada á empresa Grupo Sémola co NIF B27788603 mediante acordo da Xunta de Goberno Local do 11.10.2017, e 28,51€ correspondentes aos xuros de demora xerados desde a data do pago da subvención ata a data da adopción do presente acordo (en expte. 14815/77), por incumprimento da base 2ª, apartados a.4.5 e a.5 e a base 5ª.a) segundo as bases reguladoras e convocatoria das Axuda á contratación e mellora do emprego da mocidade viguesa para o ano 2017.

A presente declaración de revogación e reintegro da subvención deberá ter o seu reflexo na información remitida á Base de Datos Nacional de Subvencións, polo que se dará traslado á Intervención Xeral unha vez adoptado o acordo aos efectos oportunos.

**SEGUNDO.-** Dar conta á empresa do acordo adoptado, facendo constar que contra o presente acordo, que esgota a vía administrativa, cabe interpoñer recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ante o órgano competente da xurisdición contencioso-administrativa, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición Contencioso-Administrativa. Poderá formularse, de forma potestativa, recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou a resolución impugnada, de acordo coa Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

### Acordo

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

**9(256).- PROPOSTA DE CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO QUE PERMITA NOMEAMENTOS INTERINOS PREVISTOS NO ART. 10.1. DO RD LEXISLATIVO 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO, POLO QUE SE APROBA O TEXTO REFUNDIDO DA LEI DO ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO, COMO ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A. EXPTE. 31562/220.**

Visto o informe de fiscalización do 8/03/18, dáse conta do informe-proposta do 28/02/18, asinado polo técnico de Organización e Planificación de Recursos Humanos, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e polo concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:

### **Antecedentes:**

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria de data 04/05/2017 aprobou as bases reitoras do procedemento selectivo para a formación dunha bolsa de emprego, que permita os nomeamentos interinos previstos no artigo. 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), como Enxeñeiros/as Técnicos/as, Subgrupo A2 de Titulación, expte. 27971/220, bases que se publicaron no BOP nº 28 de data 24 de maio de 2017.

Na base IV da convocatoria establecíase que unha vez rematadas as probas selectivas e sumadas as cualificacións correspondentes a cada unha das probas realizadas de que

consta esta oposición, farase pública a relación de aspirantes que formarán parte da lista de substitucións por orde de puntuación de maior a menor, en condicións de ser nomeados/as funcionarios interinos/as prevista no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).

Así mesmo na base VII establecíase que os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado formarán parte dunha **bolsa de emprego**, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida), aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados/as como persoal interino por calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1 do Estatuto Básico do Empregado Público.

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 18 de decembro de 2015, aprobou acordo relativo a modificación puntual dos criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego do Concello de Vigo, expte. 26797/220, en vigor dende a data de aprobación, nos que se establece, entre outros:

*“Integran igualmente as listas de reserva a bolsa de persoas que superaron, sen dereito a ser nomeadas, a totalidade de exercicios integrantes dos procesos selectivos executados para a selección de funcionariado interino en calquera das modalidades previstas no artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (artigos 23 e 200); Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (artigos 100 a 102) e demais normativa de concordante e procedente aplicación.*

*A renuncia expresa dos aspirantes a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados a tal fin producirá como efectos os que se indican seguidamente:*

*a) A primeira renuncia implicará que o/a aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, a efectos de garantir o dereito constitucional á igualdade de oportunidades contemplado no artigo 14 da CE 1978 de todos os aspirantes que teñen superado as probas sen dereito a obter praza, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia.*

*b) A segunda renuncia implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.*

*Non afectarán as renuncias os supostos seguintes:*

- supostos de permisos de paternidade e/ou maternidade;*
- supostos de incapacidade temporal (IT);*
- supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal funcionario ou laboral, en outra Administración Pública;*
- supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal laboral temporal por conta allea e en situación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, no sector privado.*



## Concello de Vigo

A tales efectos, deberá aportarse xustificación documental das situacións indicadas, mediante acreditación da maternidade/paternidade na forma legalmente prevista; mediante parte de declaración da situación de IT, ou certificación acreditativa da condición de persoal funcionario ou laboral expedida pola Administración Pública de destino; mediante certificación expedida por persoa capacitada legalmente para representar á empresa, na cal se acredite a existencia de contrato laboral temporal como traballador por conta allea do/da aspirante, debendo xuntar xustificación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, respectivamente.

As listas de reserva terán validez ata que se realice un novo proceso selectivo, perdendo a súa vixencia cona finalización de cada proceso selectivo, establecéndose en todo caso un límite máximo de vixencia temporal de **3 anos**.

No suposto de inexistencia de lista de reserva por esgotamento da mesma, ou por non reunir os reservistas os requisitos legais para poder ser nomeados no momento en que se proceda á sinatura da orde de incoación do expediente administrativo de nomeamento, acudirásse á pública convocatoria para a selección de funcionariado interino, nos termos do marco legal vixente. As listas que resulten da nova pública convocatoria substituirán á anterior, permitindo deste xeito a actualización permanente das mesmas.

No suposto de concorrencia de unha lista principal con outra supletoria, primará na súa vixencia a que contemple un temario idéntico en número de temas ao temario tipo das Ofertas de Emprego Público (OEPs) sendo suplementaria da lista principal calquera outra lista que contemplase menor número de temas que os que conforman os temarios tipo das mencionadas ofertas”.

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión extraordinaria e urxente de data 3 de febreiro de 2016, expte. 27642/220, modificou puntualmente os referidos criterios, en cumprimento do acordado pola Comisión de Seguimento das listas en sesión celebrada o 23 de xaneiro de 2016, engadindo á dita previsión o seguinte parágrafo:

*“VII.- RÉXIME TRANSITORIO.- En canto á limitación temporal de 3 anos de vixencia das listas, o presente acordo terá efectos naquelas listas de reserva derivadas de procesos de selección de persoal que se realicen con posterioridade á data de adopción do mesmo, quedando as listas preexistentes suxeitas a un límite temporal de 3 anos como máximo”.*

Rematado o regulamentario proceso selectivo, o Órgano de Selección, na súa sesión de data 23/02/2018, formulou a correspondente proposta para confeccionar a referida bolsa de emprego, segundo a seguinte relación:

Nº DE ORDE	Nº	APELIDOS	NOME	NIF	NOTAS 1º EXERCICIO	NOTAS 2º EXERCICIO	NOTAS 3º EXERCICIO	NOTA TOTAL
1	17	LAGO LÓPEZ	FERNANDO	****461N	7,00	9,00	2,00	18,00
2	26	PEREIRA HERMIDA	TANIA	****517A	6,00	6,75	2,00	14,75
3	30	RODRÍGUEZ FERRERO	RUBÉN	****152X	5,00	6,50	2,00	13,50

Á vista de todo o exposto, e vistas as competencias en materia de persoal e xestión económica do mesmo que a Xunta de Goberno Local ostenta segundo o artigo 127.1. g) e h)

da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, modificada pola Lei 27/2013, de 27 de novembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, e, previo o informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita, polo técnico de organización e planificación de RR.HH que subscribe, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

### PROPOSTA DE ACORDO

Primeiro.- Aprobar a bolsa de emprego de Enxeñeiro/a técnico/a, e que inclúe aos/ás aspirantes en condicións de ser nomeados/as funcionarios/as interinos/as segundo o previsto no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), como Enxeñeiros/as técnicos/as segundo proposta do Órgano de Selección contida na acta de data 23/02/2018, que forma parte inseparable do citado acordo, segundo relación seguinte:

Nº DE ORDE	Nº	APELIDOS	NOME	NIF	NOTAS 1º EXERCICIO	NOTAS 2º EXERCICIO	NOTAS 3º EXERCICIO	NOTA TOTAL
1	17	LAGO LÓPEZ	FERNANDO	*****461N	7,00	9,00	2,00	18,00
2	26	PEREIRA HERMIDA	TANIA	*****517A	6,00	6,75	2,00	14,75
3	30	RODRÍGUEZ FERRERO	RUBÉN	*****152X	5,00	6,50	2,00	13,50

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

### Acordo

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

**10(256).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DE CATRO OFICIAIS DE INSTALACIÓNS MUNICIPAIS, BAIXO A MODALIDADE PREVISTA NO ART. 10.1.D) DO RDL 5/2015, DE 30 DE OUTUBRO, POR UN PRAZO MÁXIMO DE 6 MESES PARA O SERVIZO DE LIMPEZA. EXPTE. 31265/220.**

Visto o informe de fiscalización do 8/03/18, dáse conta do informe-proposta do 16/02/18, asinado pola técnica de Admón. Xeral de Recursos Humanos, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:

### ANTECEDENTES



## Concello de Vigo

1.- Con data 28/12/2017, o Xefe do Servizo de Limpeza, coa conformidade do Concelleiro Delegado de Fomento, Limpeza e Contratación, remite oficio manifestando a urxente necesidade de proceder ao nomeamento interino por acumulación de tarefas de entre outros 4 oficiais de oficios, por mor da situación existente, e para o correcto desenvolvemento das funcións encomendadas.

2.- En resposta a esta petición, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 17/01/2018, solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder á maior brevidade posible a correspondente proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas á Xunta de Goberno Local de sete oficiais de instalacións, previsto no artigo 10.1.d) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, por un período máximo de seis meses.

3.- Con data 31/01/2018, emítase pola Técnica de Avaliación e Formación informe técnico-económico, que inclúe a proposta de gasto, estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer.

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

### **FUNDAMENTOS XURÍDICOS**

#### **I.- Lexislación aplicable**

- Real Decreto Legislativo 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 Legislativo 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 Legislativo 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.- Nomeamento de funcionarios interinos por exceso ou acumulación de tarefas:**

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



## Concello de Vigo

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

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso (posto cód. 300- oficial instalacións municipais), da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

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

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

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

### **III.- Xustificación da necesidade e urxencia:**

Segundo consta no escrito do Xefe do Servizo de Limpeza, coa conformidade do Concelleiro Delegado de Fomento, Limpeza e Contratación, de data 28/12/2017, así coma na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 17/01/2018, no que se ordena o inicio do presente expediente; o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, de acordo co esixido no artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2017, e, de igual xeito, o disposto na Lei

5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas as anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220.

#### **IV. - Proposta de gasto:**

Segundo o informe técnico-económico emitido pola Técnica de Formación e Avaliación, que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses, de catro oficiais de instalacións municipais para o Servizo de Limpeza, supón un gasto de **45.358,66 €**, ao que haberá que engadirse a cantidade de **14.854,96 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa

O referido gasto imputarase con cargo a partida orzamentaria 920.0.140.00.00 "outras modalidades de nomeamento persoal non permanente".

#### **V. - Verificación das listas de reserva:**

Segundo consta no Informe de verificación administrativa obrante no expediente "Que verificadas as listaxes de reserva para a categoría de oficial de instalacións municipais, existe listaxe vixente con persoas en condicións de ser notificadas.

Que verificada a listaxe indicada, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de **D. José Carlos Gago Corral, con DNI \*\*\*\*714-W, D. Eligio Manuel Fernández Iglesias, con DNI \*\*\*\*546-A, D. Antonio García Recamán, con DNI \*\*\*\*866-N e Dª Marta Filgueira Fernández, con DNI \*\*\*\*678-L**, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica."

Todos eles aceptaron expresamente mediante escritos de data 23/01/2018, optar ao referido nomeamento interino por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1 .d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

#### **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:**





## Concello de Vigo

**PRIMEIRO:** Declarar a urxencia no nomeamento de catro funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como **oficiais de instalacións municipais** ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) do TREBEP, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Limpeza, contidas no escrito do 28/12/2018 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **45.358,66 €**, xunto aos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico-económico, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

**SEGUNDO:** Nomear como funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, a **D. José Carlos Gago Corral, con DNI \*\*\*\*714-W, D. Eligio Manuel Fernández Iglesias, con DNI \*\*\*\*546-A, D. Antonio García Recamán, con DNI \*\*\*\*866-N e D<sup>a</sup> Marta Filgueira Fernández, con DNI \*\*\*\*678-L**, na súa condición de seguintes aspirantes na lista que superou todos os exercicios e de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva.

**TERCEIRO:** Dispoñer que o referido nomeamento farase de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) do TREBEP, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto (posto cód. 300- oficial instalacións), sendo adscritos/as ao Servizo de Limpeza, sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poida desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

**CUARTO:** Establecer que a xornada laboral do/das funcionario/as interino/as nomeado/as desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

**QUINTO:** Notificar o presente acordo ó/ás aspirantes nomeado/as, ao Xefe do Servizo de Limpeza, á Intervención Xeral, á Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

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

### Acordo

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

**11(257).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DUN/DUNHA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN XERAL, BAIXO A MODALIDADE PREVISTA NO ART. 10.1.D) DO RDL 5/2015, DE 30 DE OUTUBRO, POR UN PRAZO MÁXIMO DE 6 MESES PARA O SERVIZO DE CONTRATACIÓN. EXPTE. 31439/220.**

Visto o informe de fiscalización do 6/03/18, dáse conta do informe-proposta do 5/03/18, asinado pola técnica de Admón. Xeral de Recursos Humanos, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:

**ANTECEDENTES**

I.- Con data 08/02/2018 a Xefa do Servizo do Servizo de Contratación; co conforme da Concelleiro delegado de Contratación, remite oficio manifestando a urxente necesidade de proceder ao nomeamento interino por acumulación de tarefas dun/dunha auxiliar de administración xeral para o servizo de Contratación por mor da nova entrada en vigor da Lei de contratos, e para o correcto desenvolvemento das funcións encomendadas.

II.- En resposta a esta petición, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 12/02/2018 solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder á maior brevidade posible a correspondente proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas á Xunta de Goberno Local dun/dunha auxiliar de administración xeral por acumulación de tarefas, previsto no artigo 10.1.d). do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, por un período máximo de seis meses.

III.- Con data 05/03/2018, emítense pola Técnico de Organización e Planificación informe técnico-económico, que inclúe a proposta de gasto, estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer.

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

**FUNDAMENTOS XURÍDICOS**

**I.- Lexislación aplicable**

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



## Concello de Vigo

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

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

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

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

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

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



## Concello de Vigo

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

### III.- Xustificación da necesidade e urxencia:

Segundo consta no escrito da xefa do Servizo de Contratación; co conforme do Concelleiro delegado de Contratación, así coma na instrución do Concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 12/02/2018, no que se ordena o inicio do presente expediente, o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, de acordo co esixido no artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2017, e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas as anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220.

### IV. - Proposta de gasto:

Segundo o informe técnico-económico emitido polo Técnico de Organización e Planificación, que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses, dun/dunha auxiliar de administración xeral para o Servizo de Contratación, supón un gasto de **11.432,99 €**, e ao que haberá que engadirse a cantidade de **3.744,30 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa

O referido gasto imputarase con cargo a partida orzamentaria 920.0.140.00.00 "outras modalidades de nomeamento persoal non permanente".

### V. - Verificación das listas de reserva:

Segundo consta no Informe de verificación administrativa obrante no expediente "Que verificadas as listaxes de reserva para a categoría de auxiliar de administración xeral, existe listaxe vixente con persoas en condicións de ser notificadas.

Que verificada a listaxe indicada, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de **D<sup>a</sup> Noa Pérez Lorenzo, con DNI \*\*\*\*641-H**, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica."

A mesma aceptou expresamente mediante escrito de data 22/02/2018, optar ao referido nomeamento interino por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1 .d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da

Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

#### **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:** Declarar a urxencia no nomeamento dun/dunha funcionario/a interino/a por acumulación de tarefas, como **auxiliar administrativo/a**, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) do TREBEP, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Contratación, contidas no escrito do 08/02/2018 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **11.432,99 €**, xunto aos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico-económico, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

**SEGUNDO:** Nomear como funcionario/a interino/a por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, a **D<sup>a</sup> Noa Pérez Lorenzo, con DNI \*\*\*\*641-H**, na súa condición de seguinte aspirante na lista que superou todos os exercicios e de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva.

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

**CUARTO:** Establecer que a xornada laboral do/da funcionario/a interino/a nomeado/a desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.



## Concello de Vigo

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

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

### **Acordo**

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

### **12(258).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DE TRES AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN XERAL, BAIXO A MODALIDADE PREVISTA NO ART. 10.1.D) DO RDL 5/2015, DE 30 DE OUTUBRO, POR UN PRAZO MÁXIMO DE 6 MESES PARA O SERVIZO DE MEDIO AMBIENTE E SERVIZO DE SANIDADE. EXPTE. 31308/220.**

Visto o informe de fiscalización do 8/03/18, dáse conta do informe-proposta do 28/02/18, asinado pola técnica de Admón. Xeral de Recursos Humanos, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:

### **ANTECEDENTES**

1.- Con data 24/01/2018 o Xefe de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo, conformado pola Concelleira de Medio Ambiente e Vida Saudable, remite escrito solicitando a incorporación urxente de persoa por mor da situación existente no Servizo de Medio Ambiente e no Servizo de Sanidade, e para o correcto desenvolvemento das funcións encomendadas.

2.- En resposta a esta petición, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 31/01/2018 solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder á maior brevidade posible a correspondente proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas á Xunta de Goberno Local de tres auxiliares de administración xeral por acumulación de tarefas, previsto no artigo 10.1.d). do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, por un período máximo de seis meses.

3.- Con data 26/02/2018, emítese polo Técnico Organización e Planificación, informe técnico-económico, que inclúe a proposta de gasto, estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer.

En consecuencia, e en cumprimento das previsións legais contempladas na norma indicada, procede a emisión de informe-proposta ao abeiro do establecido no artigo 172 do Real

Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF).

## **FUNDAMENTOS XURÍDICOS**

### **I.- Lexislación aplicable**

- Real Decreto Legislativo 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 Legislativo 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 Legislativo 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*





## Concello de Vigo

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

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

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

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

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

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

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

### **III.- Xustificación da necesidade e urxencia:**

Segundo consta no escrito de data 24/01/2018 do Xefe de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo, conformado pola Concelleira de Medio Ambiente e Vida Saudable; así coma na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 31/01/2018, no que se ordena o inicio do presente expediente, o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, de acordo co esixido no artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2017, e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas as anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220.

### **IV. - Proposta de gasto:**

Segundo o informe técnico-económico emitido pola Técnico de Planificación e Organización, que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses, de tres auxiliares de administración xeral para os distintos servizos anteriormente referenciados, supón un gasto de **34.298,97 €**, e ao que haberá que engadirse a cantidade de **11.232,90 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa

O referido gasto imputarase con cargo a partida orzamentaria 920.0.140.00.00 "outras modalidades de nomeamento persoal non permanente", prevista no vixente orzamento 2017 aprobado para o vixente exercicio, dentro do Capítulo I de gastos.



## Concello de Vigo

### V. - Verificación das listas de reserva:

Segundo consta no Informe de verificación administrativa obrante no expediente

“- Que verificadas as listaxes de reserva para a categoría de Subalterno/a, existen listaxes vixentes con persoas en condicións de ser notificadas.

- Que verificadas as listaxes indicadas e comprobadas as mesmas co programa informático actualmente en desenvolvemento no Servizo de Administración electrónica, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de D<sup>a</sup> Berta Carmen Reiriz Sánchez, con DNI \*\*\*\*\*580-A, D<sup>a</sup> Marlene González Tedín, con DNI \*\*\*\*\*166-G e D<sup>a</sup> Alba Álvarez Melón, con DNI \*\*\*\*\*064-P, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo.”

As mesmas aceptaron expresamente mediante escritos de data 20/02/2018, optar aos referidos nomeamentos interinos por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1 d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

### 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:** Declarar a urxencia no nomeamento de tres funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como **auxiliares de administración xeral (2 para o Servizo de Medio Ambiente e 1 para o Servizo de Sanidade)**, elo ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) do TREBEP, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo, contidas no escrito de data 24/01/2018 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **34.298,97 €**, xunto aos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico-económico, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

**SEGUNDO:** Nomear como funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, a **D<sup>a</sup> Berta Carmen Reiriz Sánchez, con DNI \*\*\*\*\*580-A, D<sup>a</sup> Marlene González Tedín, con DNI \*\*\*\*\*166-G e D<sup>a</sup> Alba Álvarez Melón, con DNI \*\*\*\*\*064-P**, na súa condición de seguintes aspirantes na lista que superaron todos os exercicios e de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos

proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva.

**TERCEIRO:** Dispoñer que os referidos nomeamentos faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) do TREBEP, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto Cód. 138-auxiliar, sendo adscritos/as aos distintos servizos (2 para o Servizo de Medio Ambiente e 1 para o Servizo de Sanidade), sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poidan desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

**CUARTO:** Establecer que a xornada desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

**QUINTO:** Notificar o presente acordo ó/ás aspirantes nomeado/as, ó/á Xefe/a de Medio Ambiente, Sanidade e COnsumo, á Intervención Xeral, á Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

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

### **Acordo**

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

### **13(259).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DUN/DUNHA SUBALTERNO/A, BAIXO A MODALIDADE PREVISTA NO ART. 10.1.D) DO RDL 5/2015, DE 30 DE OUTUBRO, POR UN PRAZO MÁXIMO DE 6 MESES PARA O CONSORCIO DO CASCO VELLO. EXPTE. 31495/220.**

Visto o informe de fiscalización do 12/03/18, dáse conta do informe-proposta do 7/03/18, asinado pola técnica de Admón. Xeral de Recursos Humanos, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:



## Concello de Vigo

### **ANTECEDENTES**

1.- Con data 25/01/2018, a Xerente do Consorcio do Casco Vello, remite oficio manifestando a urxente necesidade de proceder ao nomeamento interino por acumulación de tarefas dun/dunha subalerno/a por mor da situación existente no citado Consorcio, e para o correcto desenvolvemento das funcións encomendadas.

2.- En resposta a esta petición, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 16/02/2018 solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder á maior brevidade posible a correspondente proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas á Xunta de Goberno Local dun/dunha subalerno/a por acumulación de tarefas, previsto no artigo 10.1.d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, por un período máximo de seis meses.

3.- Con data 06/03/2018, emítese pola Técnica de Organización e Planificación informe técnico-económico, que inclúe a proposta de gasto, estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer.

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

### **FUNDAMENTOS XURÍDICOS**

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

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



## Concello de Vigo

mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

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

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

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

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

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

### **III.- Xustificación da necesidade e urxencia:**

Segundo consta no escrito do Xerente do Consorcio do Casco Vello, así coma na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 16/02/2018, no que se ordena o inicio do presente expediente, o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos

esenciais, de acordo co esixido no artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2017, e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas as anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220.

#### **IV. - Proposta de gasto:**

Segundo o informe técnico-económico emitido pola Técnico de Organización e Planificación, que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses, dun/dunha subalterno/a para o Consorcio do Casco Vello, supón un gasto de **10.567,13 €**, e ao que haberá que engadirse a cantidade de **3.312,78 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa

O referido gasto imputarase con cargo a partida orzamentaria 920.0.140.00.00 "outras modalidades de nomeamento persoal non permanente", prevista no vixente orzamento 2017 aprobado para o vixente exercicio, dentro do Capitulo I de gastos.

#### **V. - Verificación das listas de reserva:**

Segundo consta no Informe de verificación administrativa obrante no expediente "Que verificadas as listaxes de reserva para a categoría de Subalterno/a, existe listaxe vixente con persoas en condicións de ser notificadas.

Que verificada a listaxe indicada, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de **D<sup>a</sup> Nuria Iglesias Álvarez, con DNI \*\*\*\*\*933-A**, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica."

As mesmas aceptaron expresamente mediante escritos de data 02/02/2018, e 06/03/2018 optar aos referidos nomeamentos interinos por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1 .d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

#### **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 Area 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:





## Concello de Vigo

### **PROPOSTA DE ACORDO:**

**PRIMEIRO:** Declarar a urxencia no nomeamento dun/dunha funcionario/a interino/a por acumulación de tarefas, como **subalerno/a**, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) do TREBEP, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Consorcio do Casco Vello, contidas no escrito do 25/01/2018 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **10.567,13 €**, xunto aos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico-económico, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

**SEGUNDO:** Nomear como funcionario/a interino/a por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, a **D<sup>a</sup> Nuria Iglesias Álvarez, con DNI \*\*\*\*933-A**, na súa condición de seguinte aspirante nas listas que superaron todos os exercicios e de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva.

**TERCEIRO:** Dispoñer que os referidos nomeamentos faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) do TREBEP, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto Cód. 155-Subalerno/a, sendo adscrito/a ao Consorcio do Casco Vello, sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poida desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

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

**QUINTO:** Notificar o presente acordo ó/ás aspirantes nomeado/as, ao Xerente do Casco Vello, á Intervención Xeral, á Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

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

## **Acordo**

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

### **14(260).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DUN/DUNHA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN XERAL, BAIXO A MODALIDADE PREVISTA NO ART. 10.1.D) DO RDL 5/2015, DE 30 DE OUTUBRO, POR UN PRAZO MÁXIMO DE 6 MESES PARA O SERVIZO DE DESENVOLVEMENTO LOCAL E EMPREGO. EXPTE. 31579/220.**

Visto o informe de fiscalización do 12/03/18, dáse conta do informe-proposta do 7/03/18, asinado pola técnica de Admón. Xeral de Recursos Humanos, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:

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

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

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

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

Así mesmo e de acordo coas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito deste Concello, actualizadas mediante acordo da Xunta de Goberno



## Concello de Vigo

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

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

### **III.- Xustificación da necesidade e urxencia:**

Segundo consta no escrito do Xefe do Desenvolvemento Local e Emprego, co conforme do Concelleiro de Emprego, Economía, Industria e Voluntariado, así coma na instrución do Concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 05/03/2018, no que se ordena o inicio do presente expediente, o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, de acordo co esixido no artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2017, e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas as anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220.

### **IV. - Proposta de gasto:**

Segundo o informe técnico-económico emitido polo Técnico de Organización e Planificación, que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses, dun/dunha auxiliar de administración xeral para o Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego, supón un gasto de **11.432,99 €**, e ao que haberá que engadirse a cantidade de **3.744,30 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa

O referido gasto imputarase con cargo a partida orzamentaria 920.0.140.00.00 "outras modalidades de nomeamento persoal non permanente".

### **V. - Verificación das listas de reserva:**

Segundo consta no Informe de verificación administrativa obrante no expediente “Que verificadas as listaxes de reserva para a categoría de auxiliar de administración xeral, existe listaxe vixente con persoas en condicións de ser notificadas.

Que verificada a listaxe indicada, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de **D<sup>a</sup> Tamar Entenza García, con DNI \*\*\*\*301-N**, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica.”

A mesma aceptou expresamente mediante escrito de data 22/02/2018, optar ao referido nomeamento interino por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1 .d) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

#### **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:** Declarar a urxencia no nomeamento dun/dunha funcionario/a interino/a por acumulación de tarefas, como **auxiliar administrativo/a**, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) do TREBEP, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Desenvolvemento Local e emprego, contidas no escrito do 07/02/2018 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **11.432,99 €**, xunto aos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico-económico, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

**SEGUNDO:** Nomear como funcionario/a interino/a por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, a **D<sup>a</sup> Tamar Entenza García, con DNI \*\*\*\*301-N**, na súa condición de seguinte aspirante na lista que superou todos os exercicios e de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva.

**TERCEIRO:** Dispoñer que os referidos nomeamentos faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) do TREBEP, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do



## Concello de Vigo

soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto (posto cód. 138-auxiliar), sendo adscrito/a ao Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego; sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poida desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

**CUARTO:** Establecer que a xornada laboral do/da funcionario/a interino/a nomeado/a desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

**QUINTO:** Notificar o presente acordo ao/aos aspirantes nomeado/as, ao Xefe de Desenvolvemento Local e Emprego, á Intervención Xeral, á Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

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

### **Acordo**

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

**15(261).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DE SEIS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN XERAL, BAIXO A MODALIDADE PREVISTA NO ART. 10.1.D) DO RDL 5/2015, DE 30 DE OUTUBRO, POR UN PRAZO MÁXIMO DE 6 MESES PARA O SERVIZO DE XUVENTUDE. EXPTE. 31227/220.**

Visto o informe de fiscalización do 8/03/18, dáse conta do informe-proposta do 1/03/18, asinado pola técnica de Admón. Xeral de Recursos Humanos, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:

### **ANTECEDENTES**

I.- Con data 11/12/2017, a Xefa do Servizo do Servizo de Xuventude; co conforme da Concelleira delegada de Xuventude, remite oficio manifestando a urxente necesidade de proceder ao nomeamento interino por acumulación de tarefas de, entre outros, seis

auxiliares de administración xeral para o servizo de Xuventude por mor da situación existente, e para o correcto desenvolvemento das funcións encomendadas.

II.- En resposta a esta petición, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 30/01/2018 solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder á maior brevidade posible a correspondente proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas á Xunta de Goberno Local de seis auxiliares administrativos/as por acumulación de tarefas, previsto no artigo 10.1.d). do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, por un período máximo de seis meses.

III.- Con data 28/02/2018, emítase pola Técnico de Organización e Planificación informe técnico-económico, que inclúe a proposta de gasto, estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer.

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

## **FUNDAMENTOS XURÍDICOS**

### **I.- Lexislación aplicable**

- Real Decreto Legislativo 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 Legislativo 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 Legislativo 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.”*



## Concello de Vigo

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

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

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

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

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

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

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

### **III.- Xustificación da necesidade e urxencia:**

Segundo consta no escrito da xefa do Servizo de Xuventude; co conforme da Concelleira delegada de Xuventude, así coma na instrución do Concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 30/01/2018, no que se ordena o inicio do presente expediente, o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, de acordo co esixido no artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2017, e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes





## Concello de Vigo

derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas as anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220.

### IV. - Proposta de gasto:

Segundo o informe técnico-económico emitido polo Técnico de Organización e Planificación, que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses, de seis auxiliares administrativos/as para o Servizo de Xuventude, supón un gasto de **68.597,94 €**, e ao que haberá que engadirse a cantidade de **22.465,80 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa

O referido gasto imputarase con cargo a partida orzamentaria 920.0.140.00.00 "outras modalidades de nomeamento persoal non permanente".

### V. - Verificación das listas de reserva:

Segundo consta no Informe de verificación administrativa obrante no expediente "Que verificadas as listaxes de reserva para a categoría de auxiliar de administración xeral, existe listaxe vixente con persoas en condicións de ser notificadas.

Que verificada a listaxe indicada, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de **D. Fernando Bravo Segura, con DNI \*\*\*\*\*092-J, D. Gabriel Alemany Cabieces, con DNI \*\*\*\*\*041-F, D. Juan Carlos Álvarez del Pozo, con DNI \*\*\*\*\*278-X, D<sup>a</sup> Estefanía Cancelo Pérez, con DNI \*\*\*\*\*693-Z, D<sup>a</sup> Tania Pereira Hermida, con DNI\*\*\*\*\*517-A e D. Pablo Millos Bernárdez, con DNI \*\*\*\*\*501-W**, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica."

Os/as mesmos/as aceptaron expresamente mediante escritos de data 13 e 14/02/2018, optar aos referidos nomeamentos interinos por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1 .d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

### 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:** Declarar a urxencia no nomeamento de seis funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como **auxiliares administrativos/as**, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) do TREBEP, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Xuventude, contidas no escrito do 11/12/2017 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **68.597,94 €**, xunto aos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico-económico, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

**SEGUNDO:** Nomear como funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, a **D. Fernando Bravo Segura, con DNI \*\*\*\*\*092-J, D. Gabriel Alemany Cabieces, con DNI \*\*\*\*\*041-F, D. Juan Carlos Álvarez del Pozo, con DNI \*\*\*\*\*278-X, D<sup>a</sup> Estefanía Cancelo Pérez, con DNI \*\*\*\*\*693-Z, D<sup>a</sup> Tania Pereira Hermida, con DNI\*\*\*\*\*517-A e D. Pablo Millos Bernárdez, con DNI \*\*\*\*\*501-W**, na súa condición de seguintes aspirantes na lista que superou todos os exercicios e de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva.

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

**CUARTO:** Establecer que a xornada laboral do/das funcionario/as interino/as nomeado/as desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

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

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso



## Concello de Vigo

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.

### **16(262).- NOMEAMENTO INTERINO POR EXECUCIÓN DE PROGRAMA TEMPORAL (AEFAS 2018) DE CATRO AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN XERAL PARA O SERVIZO DE BENESTAR SOCIAL. EXPTE. 31457/220.**

Visto o informe de fiscalización do 8/03/18, dáse conta do informe-proposta do 1/03/18, asinado pola técnica de Admón. Xeral de Recursos Humanos, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:

#### ANTECEDENTES

I.- A Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria do 11/01/2018 aprobou o programa "PROGRAMA MUNICIPAL DE AXUDAS EXTRAORDINARIAS A FAMILIAS PARA GASTOS DE ALOXAMENTO, SUBMINISTROS E ALIMENTACIÓN-2018".(expte. 148852/301).

A Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria e urxente do 05/02/2018 adoptou o acordo de AMPLIACIÓN DO CONTIDO DO "PROGRAMA MUNICIPAL DE AXUDAS EXTRAORDINARIAS A FAMILIAS PARA GASTOS DE ALOXAMENTO, SUBMINISTROS E ALIMENTACIÓN-2018", (expte. 148852/301) no que se contemplan as necesidades de medios humanos e, a duración estimada prevista do mesmo.

II.- Entre as necesidades referenciadas no expediente contéplase, catro auxiliares de administración xeral, cunha duración de 11 meses. (Tendo en conta a data do presente Informe-Proposta, e contando que o programa finalizará o 31/12/2018, o tempo estimado será de 9 meses e 20 días)

III.- Que verificadas as listaxes de reserva para a categoría de Auxiliar de administración xeral, existe listaxe vixente con persoas en condicións de ser notificadas.

Que verificada a listaxe indicada, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de D<sup>a</sup>. María Cristina Miniño Valverde, con DNI \*\*\*\*\*465-H, D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Concepción Collazo Saavedra, con DNI \*\*\*\*\*966-N, D<sup>a</sup>. Noelia Carballeira Fernández, con DNI \*\*\*\*\*122-Y e D<sup>a</sup> Bárbara María Caride Nimes, con DNI \*\*\*\*\*558-L, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica.

IV.- En base ao anterior o concelleiro-delegado da área de Xestión Municipal, a través de instrución de servizo de data 14/02/2018, ordenou a incoación do correspondente expediente administrativo para proceder ao nomeamento interino por execución de programa temporal (Programa municipal de axudas extraordinarias a familias para gastos de aloxamento, subministros e alimentación 2018), de catro auxiliares de administración xeral, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.c) do Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, por un período máximo de 11 meses, finalizando en todo caso ao finalizar o programa, xustificada nas necesidades da Área de Benestar Social, que constan no programa que figura no expediente 148852/301.(Tendo en conta a data do presente Informe-Proposta, e contando que o programa finalizará o 31/12/2018, o tempo estimado será de 9 meses e 20 días)

V.- Con data 28/02/2018, polo Técnico de Organización e Planificación, fórmulase a proposta de gasto e o correspondente informe técnico-económico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer.

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

## FUNDAMENTOS XURÍDICOS

### I.- 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*



## Concello de Vigo

*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.- Nomeamento de funcionarios interinos:**

Consonte ao artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante, TREBEP), os/as funcionarios/as interinos son aqueles/as que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados/as como tales para o desempeño de funcións propias de funcionarios/as de carreira, cando se dea algunha das circunstancias consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa a existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira (apartado a), a substitución transitoria do titular da praza (apartado b), a execución de programas de carácter temporal, que non poderá ter unha duración superior a tres anos, ampliable hasta 12 meses mais (apartado c) e, o exceso ou acumulación de tarefas polo prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses (apartado d). De igual xeito o apartado 2

establece que a selección de funcionarios interinos farase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

O nomeamento deberá recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no Corpo ó que pertenza o posto de traballo. Dito nomeamento será revocado ademais de polas causas previstas no artigo 63 do TREBEP, cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento, de acordo co art. 10 apartado 3, neste caso o remate do programa temporal.

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

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso (posto Cód. 138- auxiliar de administración xeral), da RPT vixente, aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

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

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

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

### **III. Xustificación da necesidade e urxencia:**

Segundo consta no informe do xefe da Área de Benestar Social, así como na instrución de



## Concello de Vigo

servizo do concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal de 14/02/2018, resulta acreditada a urxencia do nomeamento proposto, resultando acreditado que o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das que figuran nas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas na Lei 3/2017, de 27 de xuño, de orzamentos xerais do Estado para o presente ano 2017 e, de igual xeito na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220 a propósito da clarificación das competencias das Entidades Locais distintas das propias e das atribuídas por delegación, ao amparo do artigo 3.3 da Lei 5/2014, do 27 de xuño, neste caso, ao considerarse a Área de Benestar Social, como servizos públicos esenciais, de carácter interno e transversal, cuxa actividade resulta imprescindible para o funcionamento do propio Concello.

### IV. Proposta de gasto:

De acordo co informe económico que consta no expediente o nomeamento interino proposto por un período de 9 meses e 20 días (data prevista de nomeamento 12/03/2018 ata 31/12/2018) para o referido programa, supón un gasto de **73.922,88 €**, con cargo á partida 920.0.0.140.000.00 - outras modalidades nomeamento persoal temporal non permanente, ao que haberá que engadirse a cantidade de **24.209,72 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa, polo que este importe minguará necesariamente os importes das modificacións propostas, debendo percibir o soldo correspondente ó corpo ó que pertenza a vacante (posto Cód. 138 – auxiliar), da RPT vixente, aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

O referido gasto imputarase con cargo a partida orzamentaria 920.0.140.00.00 “outras modalidades de nomeamento persoal non permanente” do vixente orzamento aprobado para o presente ano 2017.

### V. Verificación das listas de reserva:

Que verificadas as listaxes de reserva para a categoría de Auxiliar de administración xeral, existe listaxe vixente con persoas en condicións de ser notificadas.

Que verificada a listaxe indicada, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de **D<sup>a</sup>. María Cristina Miniño Valverde, con DNI \*\*\*\*\*465-H, D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Concepción Collazo Saavedra, con DNI \*\*\*\*\*966-N, D<sup>a</sup>. Noelia Carballeira Fernández, con DNI \*\*\*\*\*122-Y e D<sup>a</sup> Bárbara María Caride Nimes, con DNI \*\*\*\*\*558-L**, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica.

### 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:** Declarar a urxencia no nomeamento de catro funcionarios/as interinos/as por execución de programa de carácter temporal, como **Auxiliares de administración xeral**, subgrupo C2 de Titulación, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.c) do TREBEP, por un período máximo de 9 meses e 20 días (12/03/2018 ao 31/12/2018), finalizando en todo caso ao rematar o programa, xustificada nas necesidades da Área de Benestar Social, que constan no programa que figura no expediente 148852/301, aprobado pola Xunta de Goberno Local de data 11/03/2016 e ampliado por acordo da sesión extraordinaria e urxente de data 05/02/2018 do mesmo órgano.

En consecuencia, autorizar o gasto de **73.922,88 €**, con cargo á partida 920.0.0.140.000.00 - outras modalidades nomeamento persoal temporal non permanente, xunto cos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00 - outras modalidades nomeamento persoal temporal non permanente, para facer fronte ao referido nomeamento.

**SEGUNDO:** Nomear funcionarios/as interinos/as por execución de programa de carácter temporal "**Programa municipal de axudas extraordinarias a familias para gastos de aloxamento, subministros e alimentación 2018**", como **Auxiliares de administración xeral**, por un período máximo de 9 meses e 20 días (12/03/2018 ao 31/12/2018), finalizando en todo caso ao rematar o programa), a **D<sup>a</sup>. María Cristina Miniño Valverde, con DNI \*\*\*\*\*465-H, D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Concepción Collazo Saavedra, con DNI \*\*\*\*\*966-N, D<sup>a</sup>. Noelia Carballeira Fernández, con DNI \*\*\*\*\*122-Y e D<sup>a</sup> Bárbara María Caride Nimes, con DNI \*\*\*\*\*558-L**, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica.

**TERCEIRO:** Dispoñer que o referido nomeamento farase de conformidade co disposto no Art. 10.1.c) do TREBEP, rematando cando transcorra a duración do programa (31/12/2018) nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto Cód. 138-auxiliar, sendo adscrito á Área de Benestar Social, sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poida desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.





## Concello de Vigo

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

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

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

### **Acordo**

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

### **17(263).- ROGOS E PREGUNTAS.**

Non houbo ningunha intervención neste punto.

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

me.

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

O ALCALDE  
Abel Caballero Álvarez