



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

D^a. PATRICIA RODRIGUEZ CALVIÑO, CONCELEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO

C E R T I F I C O: Que a Xunta de Goberno Local, na **sesión ordinaria do 20 de maio de 2024**, adoptou o seguinte acordo:

19.- MODIFICACIÓN PUNTUAL DOS VIXENTES CRITERIOS DE XESTIÓN DAS LISTAS DE RESERVA DA EXECUCIÓN DAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO E CONVOCATORIAS PÚBLICAS DE EMPREGO DO CONCELLO DE VIGO. Expte. 44286/220.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día, de conformidade coa xustificación que consta no expediente aportada polo servizo correspondente.

Visto o Informe de fiscalización do 16/05/2024, sométese a aprobación o informe-proposta do 14/05/2024, asinado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e conformado pola concelleira-delegada de Recursos Humanos e pola concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- A Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria de data 18/08/2022, adoptou acordo polo que se aproban os “criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das Ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego do Concello de Vigo” (expediente nº 36.685-220) que foron publicados no BOPPO nº 167, de 01/09/2022. En acordo do mesmo órgano de data 29/09/2022 resolveuse o recurso de reposición interposto contra o dito acordo, desestimando o mesmo.

No apartado **VI.- “VALIDEZ DA LISTAS DE RESERVA”** dos criterios referenciados se contempla o teor literal seguinte:

“As listas de reserva terán validez ata que se realice un novo proceso selectivo, perdendo a súa vixencia coa 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 aspirantes os requisitos legais para poder ser nomeados no momento en que se proceda á sinatura da orde de incoación do expediente administrativo de nomeamento, acudirase 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”.

2.- Sendo prioridade determinada pola Concellería da Área de Goberno e pola Concellería-delegada, conforme ao marco normativo vixente en materia de selección, a da prioritaria



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/05/2024 13:33	Páxina 1 de 19
44286-220	CSV: A5AF4C-8BBC24-288DD8-QX4QH7-EJ2R1V-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

execución das ofertas de emprego público do Concello de Vigo, debe considerarse que a convocatoria sistemática de procesos selectivos fóra das ofertas destinados a dispoñer de listas de reserva en categorías profesionais con listas esgotadas xenera a concorrencia de ineficiencias na propia execución das prioridades definidas en materia de recursos humanos, ralentizando en forma notable o cumprimento dos prazos de execución das ofertas de emprego público, de prevista redución de 3 anos a 1 ano segundo o proceso de transformación da Administración Pública que está a abordar o Ministerio de Transformación Dixital e para a Función Pública (Goberno de España); sendo previsible unha próxima reforma normativa en tal sentido.

En atención ao exposto, estimouse procedente, como primeira actuación, abordar a modificación puntual do apartado VI dos criterios vixentes no Concello de Vigo, a efectos de contemplar a posibilidade de establecer convenios de colaboración con outras Administracións Públicas e entidades do sector público para o uso compartido de listas de reserva que permitan a selección de personal interino ou temporal, sempre con plena observancia recíproca dos principios constitucionais e do marco normativo rector do acceso ao emprego público.

3.- En data 18/04/2024 resolveuse “a incoación de expediente administrativo para a modificación puntual dos vixentes criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das Ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego do Concello de Vigo, no punto relativo ao apartado VI, a efectos de contemplar a posibilidade de establecer convenios de colaboración con outras Administracións Públicas e entidades do sector público para o uso compartido de listas de reserva que permitan a selección de persoal interino ou temporal, en forma eficiente e sempre con plena observancia recíproca dos principios constitucionais e do marco normativo rector do acceso ao emprego público, evitando o recurso constante a procesos selectivos fóra dos propios das ofertas de emprego público tendentes á xeración de listas en categorías profesionais con listas esgotadas.”

4.- En data 07/05/2024 foi sometida a negociación colectiva na mesa común de persoal funcionario e laboral a proposta de modificación referenciada no antecedente III anterior, co teor literal seguinte:

“Modificar puntualmente os vixentes criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das Ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego do Concello de Vigo, apartado VI, segundo seguidamente se expón:

- Redacción actual:

“VI.- VALIDEZ DA LISTAS DE RESERVA

“As listas de reserva terán validez ata que se realice un novo proceso selectivo, perdendo a súa vixencia coa 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 aspirantes os requisitos legais para poder ser nomeados no momento en que se proceda á sinatura da orde de incoación do expediente administrativo de nomeamento, acudirase 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”.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/05/2024 13:33	Páxina 2 de 19
44286-220	CSV: A5AF4C-8BBC24-288DD8-QX4QH7-EJ2R1V-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

- Nova redacción proposta:

“VI.- VALIDEZ DA LISTAS DE RESERVA

“As listas de reserva terán validez ata que se realice un novo proceso selectivo na execución das ofertas de emprego público, perdendo a súa vixencia coa 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 aspirantes os requisitos legais para poder ser nomeados no momento en que se proceda á sinatura da orde de incoación do expediente administrativo de nomeamento, acudirase ás listas de reserva que podan estar dispoñibles e utilizables polo Concello de Vigo en base aos convenios de colaboración interadministrativa ou acordos análogos que se conclúan con outras Administracións e Entidades Públicas ao abeiro do disposto na normativa vixente.

Recurrirase, como última opción, á pública convocatoria para a selección de persoal interino, nos termos do marco legal vixente, no suposto de inexistencia de listas de reserva procedentes de oferta, en primeiro lugar; ou no suposto de inexistencia de listas de reserva de uso compartido con outras Administracións e Entidades Públicas consonte aos convenios e acordos de colaboración que se conclúan, en segundo lugar; debendo acreditarse tecnicamente, con carácter previo á resolución de inicio de convocatoria pública de selección, a eficiencia do recurso ao proceso selectivo, e a non interferencia do proceso a convocar no debido cumprimento dos prazos legais de execución das ofertas de emprego público do Concello de Vigo.

As listas que resulten da nova pública convocatoria de selección de persoal serán incorporadas para o seu uso compartido con outras Administracións e Entidades Públicas nos termos do que se estableza nos convenios de colaboración interadministrativa ou acordos análogos rectores do sistema de uso compartido”.

Segundo o certificado do acordo da Mesa Xeral de negociación citada (materias comúns a persoal funcionario e laboral) que obra incorporado ao expediente, a proposta de modificación asinada polas Concellerías competentes en materia de recursos humanos foi sometida a votación, tendo sido acadado acordo por **unanimidade** dos seus membros para a aprobación da proposta de modificación puntual dos vixentes criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das Ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego do Concello de Vigo, apartado VI.

En atención ao anterior, procede a elevación de proposta ao órgano municipal competente.

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I.- CUESTIÓN PREVIA: SOBRE O OBXECTO E ALCANCE DA MODIFICACIÓN PUNTUAL PROPOSTA

A modificación que se propón afecta exclusivamente ao apartado VI dos vixentes criterios de xestión, transcrito nos antecedentes; apartado que contempla expresamente a obriga para a



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/05/2024 13:33	Páxina 3 de 19
44286-220	CSV: A5AF4C-8BBC24-288DD8-QX4QH7-EJ2R1V-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Administración Municipal de acudir á pública convocatoria de procesos de selección para a xeneración de listas de reserva nos supostos en que non existan (por renuncia ou esgotamento da lista) ou teñan caducado (polo transcurso do período temporal de 3 anos determinado no mesmo apartado).

Debe lembrarse expresamente a obriga normativa de que o persoal interino e temporal que se seleccione polo Concello de Vigo debe cumprir **inexcusablemente no seu acceso os principios de igualdade, mérito e capacidade, con concorrencia competitiva en convocatorias públicas e plenas garantías de publicidade e transparencia das convocatorias e das súas bases**, nos termos do establecido nos artigos 9.3, 14 e 103 da vixente Constitución Española de 1978, así como no Real Decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do TRLEBEP; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL); o Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproban as disposicións legais vixentes en materia de réxime local; a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG) e restante normativa de concordante e procedente aplicación.

Debendo incidirse na necesidade da Administración Municipal de abordar un proceso de mellora na xestión interna da función de selección, en forma que permita incrementar a axilidade e eficiencia na concreta actividade administrativa sinalada, priorizando a execución das ofertas de emprego público en prazo, e todo elo con plenas garantías de seguridade xurídica.

A tal efecto, e no marco das previsións contempladas na Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público, sinálase que existen experiencias prácticas desenvoltas no ámbito da planificación de recursos humanos nas entidades locais de España respecto do uso compartido de listas de reserva entre distintas Administracións Públicas, como é a iniciativa *TALENTUM*, liderada polo Ajuntament de Canet d'en Berenguer (Comunitat Valenciana) á cal se teñen acollido numerosas entidades locais do ámbito territorial indicado, permitindo unha xestión eficiente, áxil e xuridicamente segura do uso compartido de listas de reserva, articulada a través dos correspondentes convenios de colaboración interadministrativa que normativamente corresponda concluir, eliminando ineficiencias e evitando o sistemático recurso a convocatorias públicas de selección de persoal fóra das ofertas de emprego público, que cos medios dixitais, técnicos e humanos dos que dispoñen as entidades locais resulta de difícil asunción sen ralentizar notablemente a tramitación de outros asuntos igualmente estratéxicos (relacións de postos de traballo, negociación colectiva, provisión de postos de traballo e xestión das correspondentes convocatorias; procesos de estabilización do emprego temporal, xestión retributiva e económica de recursos humanos; cumprimento de requirimentos da Autoridade Laboral e análogos)

II.- SOBRE O IMPACTO NA XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DAS PREVISIÓNS DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEBRO, DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO

Debe informarse **especificamente** ao órgano municipal competente para o nomeamento do persoal interino e temporal (Xunta de Goberno Local) de que o contexto definido pola aprobación e entrada en vigor da **Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas extraordinarias para a redución da temporalidade no emprego público** -popularmente coñecida como "lei de estabilización"- ten por obxecto e finalidade non só a regularización das situacións de irregularidade no emprego temporal existentes na totalidade das Administracións Públicas de toda España -sendo salientables, en forma positiva, os datos do Concello de Vigo, cuxa oferta de emprego público de estabilización contempla 96 prazas, das cales 90 corresponden a situacións



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/05/2024 13:33	Páxina 4 de 19
44286-220	CSV: A5AF4C-8BBC24-288DD8-QX4QH7-EJ2R1V-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

de indefinición no emprego temporal **previas** e **preexistentes** na súa maior parte, á reforma laboral aprobada no ano 2006, en claro contraste con entidades locais de relevancia no territorio de España, como poden ser o Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (con máis 800 prazas a estabilizar) ou o Ayuntamiento de Jerez (con 1.101 prazas incursas en idéntico proceso).

Tamén ten por obxecto a dita norma a evitación de potenciais situacións susceptibles de ser xeneradoras de risco de indefinición no vínculo contractual laboral e a perpetuación do recuso ao persoal interino sen realizar o correspondente proceso de planificación estratéxica de recursos humanos -proceso que ten sido indicado, ao longo dos anos pola funcionaria suscribinte nos sucesivos informes ao Capítulo I dos Orzamentos Municipais para cada exercicio económico, como de imprescindible abordaxe- no marco do cal se efectúe a avaliación da suficiencia dotacional da plantilla municipal, se identifiquen ámbitos de actuación prioritaria e se articulen as propostas de medidas a implementar, para a posterior decisión que corresponda polos órganos de goberno- estando recollida en forma expresa na norma unha previsión específica que, en atención á súa relevancia, e sen prexuízo de que a dita norma está vixente dende o pasado mes de decembro do **2021**, reproducécese no seu teor literal a continuación, para o completo e debido coñecemento:

“*Disposición adicional decimoséptima Medidas dirigidas al control de la temporalidad en el empleo público*

1. Las Administraciones Públicas serán responsables del cumplimiento de las previsiones contenidas en la presente norma y, en especial, velarán por evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal y los nombramientos de personal funcionario interino.

Asimismo, las Administraciones Públicas promoverán, en sus ámbitos respectivos, el desarrollo de criterios de actuación que permitan asegurar el cumplimiento de esta disposición, así como una actuación coordinada de los distintos órganos con competencia en materia de personal.

2. Las actuaciones irregulares en la presente materia darán lugar a la exigencia de las responsabilidades que procedan de conformidad con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas.

3. Todo acto, pacto, acuerdo o disposición reglamentaria, así como las medidas que se adopten en su cumplimiento o desarrollo, cuyo contenido directa o indirectamente suponga el incumplimiento por parte de la Administración de los plazos máximos de permanencia como personal temporal será nulo de pleno derecho.

4. El incumplimiento del plazo máximo de permanencia dará lugar a una compensación económica para el personal funcionario interino afectado, que será equivalente a veinte días de sus retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo y la cuantía estará referida exclusivamente al nombramiento del que traiga causa el incumplimiento. No habrá derecho a compensación en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por causas disciplinarias ni por renuncia voluntaria.

5. En el caso del personal laboral temporal, el incumplimiento de los plazos máximos de permanencia dará derecho a percibir la compensación económica prevista en este apartado, sin perjuicio de la indemnización que pudiera corresponder por vulneración de la normativa laboral específica.

Dicha compensación consistirá, en su caso, en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/05/2024 13:33	Páxina 5 de 19
44286-220	CSV: A5AF4C-8BBC24-288DD8-QX4QH7-EJ2R1V-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo, y la cuantía estará referida exclusivamente al contrato del que traiga causa el incumplimiento. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

No habrá derecho a la compensación descrita en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por despido disciplinario declarado procedente o por renuncia voluntaria.»

En consecuencia, infórmase da necesaria toma de coñecemento da imposibilidade de recurso sistemático e recorrente ao persoal interino por parte dos servizos e áreas municipais como mecanismo de solución de eventuais situacións de insuficiencia dotacional en plantilla, debendo estar restrinxido o nomeamento desta clase de persoal aos estritos supostos contemplados no art. 10 do TRLEBEP, e considerando que actualmente está en desenvolvemento a prestación obxecto do contrato administrativo de servizos adjudicado á contratista NUTCO, S.L. (expediente nº 43.010/220) para a determinación das actuacións que deban ser abordadas na plantilla do Concello de Vigo en garantía do debido exercicio das competencias municipais e do regular acceso e permanencia no emprego público das persoas aspirantes que podan ter sido nomeadas para un vínculo temporal.

III.- SOBRE OS VIXENTES CRITERIOS DE XESTIÓN DAS LISTAS DE RESERVA DO CONCELLO DE VIGO: BREVE REFERENCIA Á PERSPECTIVA XUDICIAL

A legalidade, pleno axuste a Dereito e seguridade xurídica do núcleo esencial dos criterios de xestión das listas de reserva do Concello de Vigo ten sido avalada polos xulgado e tribunais de Xustiza; así, a Sentenza 153/2023, do 6 de xuño, dictada polo Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no r.c-a p.a. 330/2022, confirmada en apelación por Sentenza 819/2023, do 14 de novembro, do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (rec. núm. 338/2023) ten recoñecido o cumprimento dos criterios de xestión para a utilización das listas de reserva co marco normativo regulador do acceso ao emprego público e cos principios constitucionais rectores da función de selección de persoal.

Lémbrese igualmente que tales criterios que pola presente de modifican puntualmente -a efectos de permitir que, por vía convencional, se poda acordar com outras entidades ou institucións públicas a utilización de listas de reserva- teñen o carácter de instrumento de planificación de recursos humanos, carecendo de rango normativo, tal e como teñen recoñecido as resolucións xudiciais anteriormente referenciadas.

IV.- SOMETEMENTO Á PRECEPTIVA FISCALIZACIÓN PREVIA DA PROPOSTA

O presente expediente debe ser sometido á fiscalización previa a súa aprobación con carácter preceptivo, de conformidade co disposto ao establecido nos artigos 213 a 223 do RD lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, ao tratarse dun acto susceptible de xenerar gastos futuros.

V.- ÓRGANO MUNICIPAL COMPETENTE

A competencia para a aprobación e modificación dos criterios de xestión das listas de reserva vixentes é a Xunta de Goberno Local ex artigo 127. 1, letra h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, previas as conformidades da Concellería da Área de Goberno e da Concellería-delegada de Área que por delegación da Excma. Alcaldía e da propia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/05/2024 13:33	Páxina 6 de 19
44286-220	CSV: A5AF4C-8BBC24-288DD8-QX4QH7-EJ2R1V-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

Xunta de Goberno Local teñen atribuídas competencias en materia de planificación e xestión de recursos humanos no actual réxime de delegacións competenciais.

VI.- PROPOSTA DE ACORDO

PRIMEIRO.- “Modificar puntualmente os vixentes criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das Ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego do Concello de Vigo, apartado VI, segundo seguidamente se expón:

- Redacción actual:

“VI.- VALIDEZ DA LISTAS DE RESERVA

“As listas de reserva terán validez ata que se realice un novo proceso selectivo, perdendo a súa vixencia coa 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 aspirantes os requisitos legais para poder ser nomeados no momento en que se proceda á sinatura da orde de incoación do expediente administrativo de nomeamento, acudirase 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”.

- Nova redacción proposta:

“VI.- VALIDEZ DA LISTAS DE RESERVA

“As listas de reserva terán validez ata que se realice un novo proceso selectivo na execución das ofertas de emprego público, perdendo a súa vixencia coa 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 aspirantes os requisitos legais para poder ser nomeados no momento en que se proceda á sinatura da orde de incoación do expediente administrativo de nomeamento, acudirase ás listas de reserva que podan estar dispoñibles e utilizables polo Concello de Vigo en base aos convenios de colaboración interadministrativa ou acordos análogos que se conclúan con outras Administracións e Entidades Públicas ao abeiro do disposto na normativa vixente.

Recurrirase, como última opción, á pública convocatoria para a selección de persoal interino, nos termos do marco legal vixente, no suposto de inexistencia de listas de reserva procedentes de oferta, en primeiro lugar; ou no suposto de inexistencia de listas de reserva de uso compartido con outras Administracións e Entidades Públicas consonte aos convenios e acordos de colaboración que se conclúan, en segundo lugar; debendo acreditarse técnicamente, con carácter previo á resolución de inicio de convocatoria pública de selección, a eficiencia do recurso ao proceso selectivo, e a non interferencia do proceso a convocar no debido cumprimento dos prazos legais de execución das ofertas de emprego público do Concello de Vigo.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/05/2024 13:33	Páxina 7 de 19
44286-220	CSV: A5AF4C-8BBC24-288DD8-QX4QH7-EJ2R1V-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

As listas que resulten da nova pública convocatoria de selección de persoal serán incorporadas para o seu uso compartido con outras Administracións e Entidades Públicas nos termos do que se estableza nos convenios de colaboración interadministrativa ou acordos análogos rectores do sistema de uso compartido”.

SEGUNDO.- Instar ás Concellerías competentes en materia de persoal para ordear o inicio das actuacións administrativas que procedan para a formalización de convenios de colaboración, ou acordos análogos, tendentes á efectiva materialización da modificación operada no apartado Primeiro do presente acordo, nos termos e condicións, e co alcance e contido, establecidos na normativa vixente.

TERCEIRO.- Ordenar a publicación íntegra do texto actualizado dos criterios de xestión das listas de reserva do Concello de Vigo coa modificación puntual acordada no apartado Primeiro do presente acordo, segundo o contido no ANEXO I, que forma parte inseparable do presente acordo.

CUARTO.- Notificar o presente acordo á Intervención Xeral Municipal, Asesoría Xurídica Municipal (Titularidade e Xefaturas); Xefatura do Gabinete da Alcaldía e Comité de Persoal para traslado aos sindicatos correspondentes, dispoñendo a súa inserción no Portal de Transparencia e na Intranet Municipal.

QUINTO.- Deixar sen efecto o acordos anteriores relativos aos criterios de xestión das listas de reserva, no que se opoñan ao presente.

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

ACORDO

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

ANEXO I

“CRITERIOS DE XESTIÓN DAS LISTAS DE RESERVA DERIVADAS DA EXECUCIÓN DAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO E CONVOCATORIAS PÚBLICAS DE EMPREGO DO CONCELLO DE VIGO

I.- OBXECTO DAS LISTAS DE RESERVA E PRINCIPIOS

Constitúe obxecto dos presentes criterios a xestión, supostos, incidencias e réxime de funcionamento das listas de reserva do Concello de Vigo.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/05/2024 13:33	Páxina 8 de 19
44286-220	CSV: A5AF4C-8BBC24-288DD8-QX4QH7-EJ2R1V-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

As listas de reserva están integradas pola bolsa de persoas que superaron, sen dereito a obter praza, a totalidade de exercicios integrantes dos procesos selectivos executados para a provisión das prazas convocadas en cada Oferta de Emprego Público (OEP).

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 marco normativo de aplicación.

As referidas listas deberán ser conformadas por regra xeral polo sistema de oposición libre. Con carácter excepcional, en determinadas categorías da Administración especial nas que exista escaseza de perfís e dificultade de selección, previo informe xustificativo da conveniencia polo servizo que solicite a formación da lista de reserva, que deberá fundarse en todo caso en razóns de interese xeral debidamente identificadas e acreditadas, que deberán constar no informe, poderán tamén conformarse por concurso-oposición ou concurso de méritos.

As listas de reserva derivadas da execución das OEP, terán carácter preferente sobre as derivadas de procesos selectivos executados para a selección de funcionarios interinos que se executen fora das OEP.

O Concello de Vigo, a través dos órganos competentes e da área de RRHH e Formación, velará por evitar calquera tipo de irregularidade no nomeamento ou contratación, xestión e cese ou extinción da relación laboral que afecte á persoal non permanente municipal.

Con especial intensidade coidará que, en ningún caso, podan producirse situacións de encadeamento de nomeamentos ou contratacións temporais, posteriores aos dos tres anos de duración (salvo as excepcións establecidas legalmente), que recaian na mesma persoa aspirante integrada na Bolsa de emprego municipal, calquera que sexa a relación xurídica.

O cómputo do prazo indicado se verá interrompido, cando entre os nomeamentos existan períodos de inexistencia de relación laboral dun mínimo de nove meses.

II.- DEREITOS DAS PERSOAS EN LISTA DE RESERVA

As persoas que, superando a totalidade dos procesos selectivos celebrados, non tiveran dereito a obter praza, formarán parte dunha lista de reserva, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor calificación final obtida) aos efectos de poder ser eventualmente nomeadas como funcionarios interinos en calquera das modalidades legalmente previstas, ou como persoal laboral interino ou temporal, nos termos do marco normativo de aplicación.

A pertenza a unha lista de reserva unicamente xerará o dereito a ser notificado, pola vía que se determina no presente documento, daquelas ofertas de nomeamento como persoal interino que o Concello de Vigo aprobe consonte ao disposto no marco normativo de aplicación en materia de selección de persoal interino, e que se concretan en:

a) A existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/05/2024 13:33	Páxina 9 de 19
44286-220	CSV: A5AF4C-8BBC24-288DD8-QX4QH7-EJ2R1V-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

b) A substitución transitoria dos titulares, establecéndose que nos casos de incapacidade temporal, redución de xornada, xubilacións parciais, maternidade ou paternidade, delegados sindicais a tempo total.

c) A execución de programas de carácter temporal, cos límites temporais e nos termos e condicións do establecido na normativa básica de aplicación, non podendo, en ningún caso, os ditos programas responder a necesidades permanentes da Administración.

d) O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo establecido legalmente. No presente suposto, operará a dita limitación temporal dentro dos nomeamentos que se realicen no mesmo tipo de praza ou categoría profesional, aos efectos de garantir a adecuada rotación das listas de reserva.

As ofertas realizadas terán o carácter de propostas, non xerando dereitos de ningunha índole e podendo quedar sen efecto, en caso de que non se fiscalicen favorablemente ou desaparezan as razóns de necesidade que as motiven, o calquera outra circunstancia que deberá motivarse.

Na mesma lista de reserva, non se ofertará ao persoal funcionario interino nin ao persoal laboral temporal outro nomeamento ou contrato durante a vixencia do que veñan desenvolvendo. Finalizado o mesmo, deben transcorrer nove meses para o seguinte, sen prexuízo do establecido para os supostos de substitución (apartado III b).

Cando unha persoa estea traballando en virtude de nomeamentos ou contratos de categorías inferiores, se ofrecerán os chamamentos para cobertura de vacantes e programas correspondentes a categorías superiores.

Para a cobertura das vacantes ou realización de programas, e aos efectos de poder planificar os nomeamentos, as Áreas/Servizos deberán presentar as solicitudes coa debida antelación, dentro del 2ª trimestre do ano (abril-xuño) antes do inicio dos traballos para a elaboración do Capítulo I do Orzamento. En todo caso, constitúe responsabilidade directa das xefaturas da área e servizo a racional e eficiente xestión dos efectivos ao seu cargo, tendo a obriga de evitar calquera situación de potencial encadeamento de nomeamentos ou contratos no ámbito ao seu cargo.

Unha vez ofrecido un nomeamento a un aspirante, e recibida a aceptación asinada polo mesmo, a persoa deberá ser nomeada no prazo máximo de dous meses. No caso de circunstancias sobrevenidas derivadas do servizo ao interese xeral, que impidan o nomeamento no prazo establecido, as cales deberán constar por escrito e ser incorporadas ao expediente; o aceptante poderá renunciar ao mesmo sen ser penalizado, e a Administración asume o compromiso de ofrecerlle o seguinte nomeamento, con carácter prioritario sobre os demais integrantes das lista.

As listas de reserva poderán ser utilizadas para o nomeamento de persoal laboral temporal, nos supostos que, por motivos de urxencia e necesidade debidamente xustificadas polo servizo correspondente, resulte necesario recorrer á dita lista, seguindo idéntica tramitación que no caso da selección de persoal funcionario.

Salvo supostos excepcionais e motivados, no que se constate como única alternativa posible a contratación de persoal en réxime laboral, todos os nomeamentos do persoal no permanente se realizarán en réxime de dereito administrativo como persoal funcionario interino.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/05/2024 13:33	Páxina 10 de 19
44286-220	CSV: A5AF4C-8BBC24-288DD8-QX4QH7-EJ2R1V-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

En canto aos funcionarios de carreira que están nas listas de reserva, ao depender o nomeamento da concesión de excedencia, en aras a eficiencia da Área de RRHH e Formación, solo se ofrecerá o nomeamento previo informe favorable á posible excedencia emitido polo servizo de adscrición do funcionario de carreira, sen que proceda o substitución do funcionario de carreira.

III.- MODALIDADES DE FUNCIONARIOS INTERINOS

A) PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO EN PRAZA VACANTE

Como consecuencia da existencia de praza vacante de posible cobertura asignada a un posto de traballo previsto na RPT, cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, por un prazo máximo de tres anos.

Transcorrido o prazo de tres anos dende o nomeamento do persoal funcionario interino se producirá o fin da relación de interinidade, e a praza vacante solo poderá ser ocupada por persoal funcionario de carreira. Excepcionalmente, o persoal funcionario interino nomeado poderá permanecer mais aló dos tres anos na praza que ocupe temporalmente, sempre que se teña publicada a correspondente convocatoria dentro do prazo dos tres anos, a contar dende a fecha do nomeamento do funcionario interino e sexa resolta de conformidade cos prazos establecidos no artigo 70 do TREBEP.

O persoal funcionario interino en praza vacante que, transcorrido o prazo máximo de tres anos, finalizara súa relación de interinidade, quedará en situación de “período de espera” na lista de reserva correspondente á mesma praza ou categoría profesional, ata transcorrer un prazo mínimo de 9 meses, a contar dende a fecha do cese.

B) FUNCIONARIO INTERINO POR SUBSTITUCIÓN

Procederá o nomeamento de interinidade por substitución para o desenvolvemento dun posto de traballo que seu titular, funcionario de carreira con dereito a reserva do posto de traballo, non poda desempeñar, por os motivos seguintes:

- Maternidade, paternidade, lactancia e embarazo de risco.
- Incapacidade temporal de longa duración (tempo estimado 3 meses)
- Incapacidade permanente absoluta.
- Excedencia para atender ao coidado de fillos ou dun familiar a seu cargo, por razón de violencia de xénero ou por razón de violencia terrorista.
- Aquelas situacións administrativas en que proceda legalmente.
- Delegados sindicais a tempo total.

En ningún caso a duración superará os tres anos de duración, nin se producirá un encadeamento ou concatenación de dous ou mais nomeamentos ou contratos en calquera modalidade, cuxo cómputo total poda superar os sinalados tres anos.

Transcorrido ese período, se producirá o cese quedando o persoal temporal no estado ou situación de “período de espera” na lista de reserva da categoría correspondente durante nove meses.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/05/2024 13:33	Páxina 11 de 19
44286-220	CSV: A5AF4C-8BBC24-288DD8-QX4QH7-EJ2R1V-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Nos períodos de substitucións inferiores a nove meses o período de espera será proporcional ao tempo de traballo.

C) PERSOAL FUNCIONARIO POR PROGRAMA

Para a execución de programas de carácter temporal, que non poderán ter unha duración superior a tres anos, ampliable ata doce meses mais pola leis de función pública que se diten en desenvolvemento do Estatuto Básico do Empregado Público

As **características** dun programa de carácter temporal, deberán ser:

- A actividade e as accións previstas no programa temporal deberán ter unha natureza conxuntural, inhabitual e non ordinaria. A modo orientador deberán ter as seguintes notas:
- Que se incardinan nas competencias que correspondan á área que formula o programa
- Que supoñan o desenvolvemento de novas actividades.
- Deberá ter un carácter non estrutural e temporal, e en ningún caso poderá prorrogarse.

En canto ao **procedemento**, deberá axustarse aos seguintes trámites:

- A iniciativa e elaboración do programa temporal corresponderá á área ou servizo promovente, sin prexuízo do asesoramento que se realice pola Área de Recursos Humanos.
- O área ou servizo que promova a implantación dun programa temporal, deberá iniciar de oficio a tramitación do oportuno procedemento administrativo a través da apertura del correspondente expediente administrativo e deberá incorporar:

- Unha memoria explicativa do programa temporal proposto, que deberá conter:
 - A denominación del programa temporal.
 - A concreción do obxecto e a oportuna manifestación e xustificación del carácter conxuntural e non permanente das accións e actividades a desenrolar.
 - Os obxectivos e finalidades pretendidos.
 - A duración temporal que se prevé, ata un máximo de tres anos.
 - A enumeración e cuantificación do persoal non estrutural necesario para a execución do programa (perfiles profesionais e categorías profesionais) con delimitación das funcións que deban desenrolar.
 - A memoria deberá ser asinada pola xefatura do servizo ou área promovente coa conformidade da concellería respectiva
 - Un informe xurídico de RRHH sobre a legalidade do programa temporal proposto.

Aprobado o programa polo órgano competente tras a remisión polo Servizo ou Área proponente, será remitido a Área de RRHH e Formación para previa orde de incoación da concellería competente en materia de persoal, inicie os oportunos procedementos de selección, xestión e nomeamento do persoal temporal demandado para a xestión del programa temporal.

A execución do programa depende da existencia da oportuna cobertura orzamentaria e informe favorable da Intervención General.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/05/2024 13:33	Páxina 12 de 19
44286-220	CSV: A5AF4C-8BBC24-288DD8-QX4QH7-EJ2R1V-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

O persoal funcionario nomeado para o desenvolvemento do programa unha vez transcorrido o prazo máximo de duración do mesmo, non poderá ser de novo nomeado para calquera outra relación de interinidade no mesmo tipo de praza ou categoría profesional ata o transcurso do prazo mínimo de nove meses a contar dende a fecha de cese do nomeamento, quedando durante o citado prazo en estado de “período de espera”.

D) PERSOAL FUNCIONARIO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS

Para cubrir a demanda de reforzo derivada do exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de nove meses, dentro dun período de dezaioito meses, a computar a partir da data do nomeamento.

Para poder realizar o nomeamento, será necesario que se acredite suficientemente con claridade e precisión a causa que xustifica o mesmo, sendo requisitos exhibibles:

- Que se alegue e fundamente o incremento da actividade que desenvolva a Área/servizo demandante, así como que se precise o feito e causa que motiva a solicitude.
- Que o aumento da actividade derive dun exceso ou acumulación puntual de demanda dos servizos e tarefas que se prestan de forma habitual pola Área ou Servizo demandante, para o cal deberá cuantificarse o exceso que se alega en relación aos servizos ou tarefas de referencia.
- A alusión á insuficiencia de persoal (absentismo, vacacións, permisos etc.) como causa complementaria para xustificar este tipo de nomeamento precisará que, tal circunstancia non responda a déficits estruturais e, polo tanto, que a mesma lo sexa de forma puntual e extraordinaria.

Non se autorizarán acumulacións de tarefas mentres existan prazas vacantes na mesma área ou servizo en disposición de ser cubertas interinamente.

Unha vez finalizado o nomeamento por acumulación de tarefas, non se poderá decretar un novo nomeamento á mesma persoa aspirante, na mesma praza/categoría, ata que transcorra o prazo de dezaioito meses, a contar dende a fecha do primeiro nomeamento.

En ningún caso se producirá un encadeamento ou concatenación de dous, ou mais nomeamentos cuxo cómputo total poda superar os sinalados tres anos, transcorridos os cales, o persoal funcionario interino quedará no estado ou situación de “período de espera” na lista de reserva correspondente, durante nove meses, a contar dende a fecha do último cese.

Os nomeamentos de persoal funcionario interino por esta causa non poden superar en ningún caso o tres por cento do persoal funcionario do Concello de Vigo.

IV.- FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA

As listas de reserva do Concello de Vigo teñen carácter público, ao abeiro do establecido na normativa vixente en materia de transparencia, e figurarán publicadas no Portal de Transparencia debidamente actualizadas.

Procedemento:

O nomeamento do persoal interino será acordado polo órgano municipal competente en materia de persoal consonte ao previsto na lexislación básica sobre réxime local e réxime de delegacións



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/05/2024 13:33	Páxina 13 de 19
44286-220	CSV: A5AF4C-8BBC24-288DD8-QX4QH7-EJ2R1V-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

existentes no Concello de Vigo; previa tramitación de expediente xustificativo da necesidade e urxencia de efectuar o mesmo consonte aos supostos sinalados no apartado anterior; a proposta fundamentada do servizo administrativo correspondente, e coa conformidade da Concellería-delegada da Área concreta.

A incoación do expediente administrativo de nomeamento será realizada pola Concellería-delegada competente en materia de persoal. As persoas integrantes das lista de reserva deberán reunir os requisitos legais e os termos e condicións establecidos nos presentes criterios para poder ser nomeados no momento en que se proceda á sinatura da orde de incoación do expediente administrativo de nomeamento, sendo ésta orde de incoación a referencia temporal ao efecto, rexéndose polo establecido no RD 2568/1986, do 28 de novembro, e normativa de concordante aplicación (Leis 39/2015 e 40/2015 de 1 de outubro).

A xestión das listas corresponderá á Área de Recursos Humanos e Formación do Concello de Vigo, estando á disposición dos interesados na web municipal www.vigo.org en cumprimento da normativa vixente en materia de transparencia.

Os chamamentos se realizarán mediante os procedementos que se establecen a continuación.

a) Procedemento xeral: Se realizarán tres intentos de comunicación ou aviso vía telefónica, correo electrónico e/ou sistema de mensaxería instantánea de titularidade corporativa, no prazo de dous días hábiles, cunha diferenza de ao menos 1 hora entre cada intento, dando un prazo dun día hábil dende a remisión da documentación para que mostren ou non a súa conformidade e aporten a documentación.

b) Para procedementos de cobertura de extrema urxencia: Se realizarán dous intentos de comunicación no mesmo día, cunha diferenza de ao menos unha hora entre cada intento. Nestos casos a oferta deberá ser aceptada ou rechazada no mesmo momento, debendo aportar a documentación requirida nun prazo de 12 horas.

A estes efectos enténdese por supostos de extraordinaria urxencia, os derivados de situacións de saúde pública, crises sanitarias ou acontecementos catastróficos, así como en situacións debidamente xustificadas de necesidade inaprazable por razóns de interese público.

A existencia de extraordinaria urxencia deberá ser xustificado debidamente polo Servizo solicitante e acordado expresamente na orde de incoación de expediente da concellería delegada competente en materia de persoal.

Con carácter xeral para ambos procedementos:

. Tanto a aceptación como a renuncia dos nomeamentos deberán manifestarse por escrito. Se entenderá rexeitado tácitamente o ofrecemento no caso de que non se responda a chamada, correo electrónico ou sistema de mensaxería instantánea de titularidade corporativa; ou non se teña recibida a aceptación nos prazos establecidos.

En caso de renuncia ao nomeamento, procederase ao chamamento ao aspirante seguinte da lista, sen que caiba alegar motivo xustificativo algún relativo ás causas da renuncia.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/05/2024 13:33	Páxina 14 de 19
44286-220	CSV: A5AF4C-8BBC24-288DD8-QX4QH7-EJ2R1V-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

. Nos casos de renuncia tácita, todos os intentos deberán quedar recollidos no expediente pola persoa encargada de efectualos os chamamentos. A persoa encargada de efectuar o chamamento, rexistrará mediante dilixencia asinada electrónicamente, os datos das chamadas efectuadas, número de intentos de chamada á mesma persoa, día e hora de chamada.

. É obriga dos interesados a actualización dos datos persoais. Os aspirantes deberán autorizar expresamente o tratamento dos datos persoais conforme ao previsto na LO vixente en materia de protección de datos de carácter persoal, mostrando a súa conformidade no escrito de aceptación.

. A aceptación e documentación requirida se presentará por calquera dos medios legalmente establecidos (preferentemente polo rexistro electrónico), xunto con declaración xurada conforme se reúnen os requisitos para o nomeamento ofrecido así como a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas do posto de traballo nos termos da normativa vixente.

. Non poderá ser esixida a documentación que obre en poder da Administración.

En todos os casos, cando se produza o cesamento dun integrante da lista por finalización das causas motivadoras do nomeamento segundo se establece na normativa vixente; éste reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

V.- RÉXIME DE RENUNCIAS E EFECTOS

- A renuncia expresa dos aspirantes a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados a tal fin producirá na lista de reserva na que renuncian, como efectos os que se indican seguidamente:

a) Nos chamamentos efectuados no procedemento xeral; a primeira renuncia implicará que a persoa 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. A segunda renuncia, implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.

b) Nos chamamentos no procedemento de extrema urxencia, a segunda renuncia implicará que o/a aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia. A terceira renuncia implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.

- Cando unha persoa renuncia iniciado un nomeamento co Concello de Vigo, a penalización é a mesma que no caso de que renunciara a un chamamento sen xustificación algunha, é dicir, pasa ao final da lista, si é a primeira vez, e si fora a segunda, sería expulsado da mesma. Ademais tamén queda desactivado automaticamente e corre por súa conta a solicitude de reactivación.

- Non afectarán as renuncias os supostos seguintes:

- 1.- Permisos de paternidade e/ou maternidade;
- 2.- Incapacidade temporal (IT);
- 3.- Supostos nos cales a persoa aspirante se atope prestando servizos, como persoal funcionario ou laboral, en outra Administración Pública; ou ben no sector privado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/05/2024 13:33	Páxina 15 de 19
44286-220	CSV: A5AF4C-8BBC24-288DD8-QX4QH7-EJ2R1V-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- 4.- Supostos nos cales a persoa 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.
- 5.- Coidado de fillo menor de 3 anos, tanto cando o sexa por natureza como por adopción, a contar dende a data de nacemento ou resolución xudicial ou administrativa.
- 6.- Violencia de xénero.
- 7.- Coidado de familiar de ata segundo grado de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente o enfermidade non poda valerse por si mesmo e non desenvolva actividade retribuída, por un prazo máximo de tres anos.
- 8.- A renuncia á acumulación de tarefas, no caso de que o integrante da lista teña previsión dun posible nomeamento de cobertura de praza vacante ou programa (prazas incluídas en ofertas de emprego público aprobadas ou programas aprobados en XGL).

A tales efectos, deberá aportarse xustificación documental das situacións indicadas, mediante:

- 1.- Acreditación da maternidade/paternidade na forma legalmente prevista;
- 2.- Parte de declaración da situación de IT, ou certificación acreditativa da condición de persoal funcionario ou laboral expedida pola Administración Pública de destino;
- 3.- Certificación expedida por persoa capacitada legalmente para representar á empresa, na cal se acredite a existencia de contrato laboral como traballador por conta allea do/da aspirante, debendo xuntar xustificación de alta no réxime xeral da Seguridade Social;
- 4.- Certificado de nacemento de fillo;
- 5.- Sentenza ou resolución condenatoria por un delito de violencia de xénero, orde de protección, ou informe do servizos sociais de atención primaria.
- 6.- Libro de familia, situación de pensionista ou incapacidade, e informe médico que acredite a dependencia.

Nestes casos as persoas conservan a súa posición, pero serán desactivadas temporalmente, por un prazo máximo de tres anos, debendo comunicar a finalización das causas para volver a ser activadas.

As persoas son desactivadas para todos os chamamentos de interinidade por acumulación de tarefas. Non para o caso dun chamamento para cubrir unha vacante o para a execución dun programa temporal. Se lles chama aínda que estean desactivados.

- Serán excluídos/as das bolsas os/as integrantes destas que así o soliciten.
- As persoas que renuncian no caso de ofrecemento de nomeamentos de categoría inferior a que corresponda pola lista de reserva, conservan a posición na lista e non son desactivadas.

VI.- VALIDEZ DA LISTAS DE RESERVA

As listas de reserva terán validez ata que se realice un novo proceso selectivo na execución das ofertas de emprego público, perdendo a súa vixencia coa 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 aspirantes os requisitos legais para poder ser nomeados no momento en que se proceda á sinatura da orde de incoación do expediente administrativo de nomeamento, acudirase ás listas de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/05/2024 13:33	Páxina 16 de 19
44286-220	CSV: A5AF4C-8BBC24-288DD8-QX4QH7-EJ2R1V-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

reserva que podan estar dispoñibles e utilizables polo Concello de Vigo en base aos convenios de colaboración interadministrativa ou acordos análogos que se conclúan con outras Administracións e Entidades Públicas ao abeiro do disposto na normativa vixente.

Recurrirase, como última opción, á pública convocatoria para a selección de persoal interino, nos termos do marco legal vixente, no suposto de inexistencia de listas de reserva procedentes de oferta, en primeiro lugar; ou no suposto de inexistencia de listas de reserva de uso compartido con outras Administracións e Entidades Públicas consonte aos convenios e acordos de colaboración que se conclúan, en segundo lugar; debendo acreditarse tecnicamente, con carácter previo á resolución de inicio de convocatoria pública de selección, a eficiencia do recurso ao proceso selectivo, e a non interferencia do proceso a convocar no debido cumprimento dos prazos legais de execución das ofertas de emprego público do Concello de Vigo.

As listas que resulten da nova pública convocatoria de selección de persoal serán incorporadas para o seu uso compartido con outras Administracións e Entidades Públicas nos termos do que se estableza nos convenios de colaboración interadministrativa ou acordos análogos rectores do sistema de uso compartido.

VII.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Existirá unha Comisión de Seguimento da utilización das listas de carácter técnico-sindical, encargada das incidencias referidas ás listas de reserva, e que deberá velar polo efectivo cumprimento dos presentes criterios, estando facultada para solventar as incidencias prácticas susceptibles de xenerarse, así como para a determinación de criterios de interpretación.

A mesma estará integrada polos membros do grupo de traballo creado para o estudo, revisión e proposta de novos criterios de xestión das listas de reserva de persoal interino e temporal:

- 2 técnicos da Área de Recursos Humanos e Formación.
- 1 técnico designado pola Intervención Xeral.
- 2 representantes do Comité de Persoal (comunicación electrónica de data 19/05/2021).
- 1 administrativo/a da Área de RRHH e Formación.

VIII.- OUTRAS INCIDENCIAS

Os presentes criterios se aplicarán aos nomeamentos interinos ou contratacións temporais, que se inicien con posterioridade a súa aprobación.

Nos supostos nos que en execución de sentenza deba modificarse o presente réxime de xestión das listas, a orde de prelación dos reservistas ou calquera outro aspecto, as medidas que correspondan serán adoptadas polo órgano municipal competente en virtude dos decretos e acordos de delegación competencial vixentes en cada momento, debendo comunicar tal incidencia á Comisión de Seguimento das listas.

Ás relacións entre as persoas integrantes das listas de reserva que poidan ser nomeadas como funcionariado interino e o Concello de Vigo seralles aplicables, o Dereito Administrativo, sendo impugnables os actos e acordos ditados no ámbito material indicado perante a Xurisdición



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/05/2024 13:33	Páxina 17 de 19
44286-220	CSV: A5AF4C-8BBC24-288DD8-QX4QH7-EJ2R1V-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Contencioso-Administrativa, nos termos do previsto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, e normativa de concordante e procedente aplicación. Elo sen prexuízo da competencia da xurisdición social para as impugnacións de contratacións laborais temporais.

IX.- DECLARACIÓN RESPONSABLE NA SOLICITUDE DE PERSOAL INTERINO

En garantía do debido cumprimento do marco normativo de aplicación ao persoal interino e temporal, toda solicitude de efectivos que se formule deberá acompañar inexcusablemente unha **declaración responsable**, asinada pola xefatura de área ou servizo solicitante, e conformada pola Concellería-delegada da Área de goberno correspondente, conforme ao ANEXO I que forma parte inseparable do presente acordo. A ausencia de incorporación da mesma no documento electrónico de solicitude conlevará a súa devolución automática

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE NO NOMEAMENTO DE PERSOAL INTERINO AO SERVIZO DO CONCELLO DE VIGO

D/D^a....., na condición de xefatura da Área/Servizo de....., e con relación á solicitude formulada en documento electrónico n.º....., **DECLARA** responsablemente o seguinte:

- 1.- Que coñece o previsto na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade nas Administracións Públicas, e singularmente a interdicción legal de xenerar potenciais situacións de risco no nomeamento de persoal interino e temporal.
- 2.- Que coñece as obrigas que as vixentes Guías sobre funcións dos postos de traballo do Concello de Vigo, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, lle atribúen respecto da xestión do persoal ao seu cargo e que en ningún caso atribuirá ao persoal interino e temporal ao seu cargo tarefas ou funcións que podan ser consideradas idénticas ou similares a outras correspondentes a distintos postos de traballo.
- 3.-Que coñece os criterios de xestión de listas de reserva de persoal interino e temporal do Concello de Vigo.
- 4.- Que con anterioridade a efectuar a solicitude de persoal que co presente documento se acompaña ten realizado unha previa análise de necesidades, tendente á redistribución interna de cargas de traballo e a un mellor dimensionamento de efectivos, na búsqueda da máxima eficiencia na xestión interna ao seu cargo.
- 5.- Que en modo algún a solicitude que se formula ten por obxecto suplir deficiencias de estrutura (no caso do persoal interino por acumulación de tarefas, do persoal interino por substitución e do persoal interino por programas de carácter temporal) nin xenerar situacións de interinidade de longa duración (no caso do persoal interino con cargo a praza vacante)



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/05/2024 13:33	Páxina 18 de 19
44286-220	CSV: A5AF4C-8BBC24-288DD8-QX4QH7-EJ2R1V-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

E para que así conste, e surta os efectos previsto no artigo 69 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, asínase o presente, en Vigo, na data de sinatura dixital á marxe.

A xefatura da Área/Servizo de.....

Sinatura en coñecemento da solicitude formulada, A Concellería- delegada da Área de.....

E para que así conste e produza os seus efectos, emito a presente certificación coa salvedade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de orde do Excmo. Alcalde, en Vigo na data da sinatura dixital.

SGF/me.

V. e Pr.
O ALCALDE
Abel Caballero Álvarez



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/05/2024 13:33	Páxina 19 de 19
44286-220	CSV: A5AF4C-8BBC24-288DD8-QX4QH7-EJ2R1V-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		