



Concello de Vigo

D^a. OLGA ALONSO SUÁREZ, 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 18 de decembro de 2015, adoptou o seguinte acordo:

13.- PROPOSTA DE APROBACIÓN DE "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.

Dáse conta do informe-proposta da xefa do Servizo de Recursos Humanos, do 14.12.15, conformado polo concelleiro-delegado da Área de Xestión municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- En data 30/06/2015 a Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal ordenou a incoación de expediente de elaboración de criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego no Concello de Vigo, a efectos da correspondente actualización ao marco legal vixente, para posteriormente someter dito expediente á aprobación do órgano municipal competente.

2.- Elaborado borrador de documento pola xefatura de Recursos Humanos, en data 23/09/2015 foi remitido ao Comité e á Asesoría Xurídica Municipal para suxerencias e/ou observacións; téndose recibido as mesmas, que obran incorporadas ao expediente administrativo, procede elaborar proposta de aprobación ao órgano municipal competente.

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

1.- O acceso ao emprego público no Concello de Vigo, tal e como esixen os artigos 9.3, 14 e 103 da Constitución de 1978 en relación co establecido no artigo 55 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto básico do Empregado Público, se realiza a través da pública convocatoria de procesos selectivos con respecto aos cales o artigo 55 indicado anteriormente sinala que:

"1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
- b) Transparencia.*
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección."*

O artigo 70 do mesmo texto refundido sinala que a incorporación de efectivos nas Administracións Públicas se realiza a través das ofertas de emprego público, de maneira que:

"1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos."

Debe considerarse, complementariamente, o previsto na Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, nos aspectos en que incida ou abunde ao contemplado na lexislación estatal básica (fundamentalmente, artigos 23 e 200).

II.- En consecuencia, vistas as consideracións expostas, e considerando as competencias que en materia de planificación e xestión de recursos humanos ostenta a Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal (delegacións efectuadas por Decreto da Excm. Alcaldía de 19/06/2015 e Acordo da Xunta de Goberno Local de mesma data); así como as competencias que a Xunta de Goberno Local ostenta en materia de persoal, contidas no artigo 127.1, apartado h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, pola presente elévase ao dito órgano a seguinte PROPOSTA DE ACORDO:

"PRIMEIRO.- Aprobar os "criterios criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego no Concello de Vigo", contidos no Anexo único ao presente acordo e que forman parte inseparable do mesmo, de conformidade co informe-proposta que antecede.

SEGUNDO.- Notificar o presente acordo á Intervención Xeral Municipal, Asesoría Xurídica Municipal (Titularidade e Xefaturas dos Servizos Contencioso e de Recursos e Asesoramento); 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."

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.



Concello de Vigo

ANEXO ÚNICO

"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 E CONCEPTO DE LISTA DE RESERVA

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

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 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.

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 hipotéticamente nomeados/as como persoal interino.

A pertenza a unha lista de reserva unicamente xenerará o dereito a ser notificado, pola vía que se determina no presente documento, daquelas ofertas de nomeamento como funcionario/a interino/a que o Concello de Vigo aprobe consonte ao disposto no artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido do EBEP, e no artigo 23 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, e que se concretan en:

- a) A existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira.
- b) A substitución transitoria dos titulares, establecéndose que nos casos de incapacidade temporal, redución de xornada, xubilacións parciais ou permisos a tempo parcial poderá nomearse persoal funcionario interino para cubrir a parte da xornada de traballo que non realice a persoa titular do posto.
- 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, por un período máximo de ata 3 anos, ampliables ata 12 meses adicionais nos termos nos que se contemple pola lexislación vixente.
- d) O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses. No presente suposto, operará a dita limitación temporal dentro dos nomeamentos que se realicen no mesmo subgrupo de titulación, aos efectos de garantir a adecuada rotación das listas de reserva.

Cando se proceda á provisión con carácter interino dunha praza vacante ao abeiro do disposto no artigo 10.1, apartado a) do texto refundido do EBEP (prazas vacantes en plantilla) efectuarase o chamamento á primeira persoa da lista de reserva, incluíndo ás que se atopen prestando servizos no Concello de Vigo nalgunha das modalidades contempladas nos apartados b), c) ou d) do citado artigo.

Nos supostos nos que, por motivos de urxencia e necesidade debidamente xustificados polo servizo correspondente, resulte necesario recurrir á contratación en réxime laboral temporal de efectivos, poderase recurrir ás persoas integrantes das listas de reserva, sempre que o seu perfil se adecúe ás categorías profesionais ofertadas e previa a aceptación expresa e manifestada inequívocamente por escrito ou por medios electrónicos ou telemáticos dos aspirantes reservistas, debendo respetar sempre as limitacións establecidas no artigo 200 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.

III.- FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA

As listas de reserva do Concello de Vigo teñen carácter público, ao abeiro do establecido na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e figurarán publicadas no Portal de Transparencia debidamente actualizadas.

O nomeamento de funcionariado interino será acordado polo órgano municipal competente (Xunta de Goberno Local ou órgano en que delegue) 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 da Área de Xestión Municipal, titular das competencias de goberno en materia de recursos humanos e 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.

A xestión das listas corresponderá a Recursos Humanos do Concello, estando á disposición dos interesados na web municipal www.vigo.org en cumprimento do establecido na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, en todo caso na data de entrada en vigor da norma indicada.

No momento de efectuar os correspondentes chamamentos, comezarase pola primeira persoa da lista en función das calificacións obtidas, notificando á mesma mediante os medios contemplados na Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, e supletoriamente á dirección de correo electrónico aportada, con acuse de recibo, outorgándolle un prazo de 48 horas para que formalice a renuncia ou aceptación ao nomeamento ofertado segundo formulario tipo.

Asimesmo, será intentada a comunicación telefónica co aspirante, coa finalidade de acurtar os prazos de tramitación do nomeamento. Se non acusase recibo da notificación ou do correo electrónico, terase por efectuada a renuncia ao nomeamento e procederase ao chamamento ao seguinte da lista, sen que caiba alegar motivo xustificativo algún relativo ás causas da renuncia.



Concello de Vigo

Cando se produza o cesamento dun integrante da lista por finalización das causas motivadoras do nomeamento, éste reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

Para os supostos de empate entre aspirantes notificados para un nomeamento, se aplicará o principio de puntuación máxima obtida en cada exercicio.

IV.- RÉXIME DE RENUNCIAS E EFECTOS

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.

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.

V.- VALIDEZ DA LISTAS DE RESERVA

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, acudirase á pública convocatoria para a selección de funcionariado interino, nos termos do marco legal vixente. As listas que resulten da nova pública convocatoria sustituirán 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.

VI.- ALCANCE DAS LISTAS DE RESERVA

Prioritariamente as listas de reserva serán utilizadas para a selección de persoal non permanente polo Concello de Vigo, podendo recurrir a elas os organismos autónomos municipais, sempre que non dispoñan de listas propias –de utilización preferente polos mesmos- e así o soliciten por escrito á Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal, titular das competencias de goberno en materia de recursos humanos e persoal, sendo a Comisión de Seguemento a que acordará en cada caso a remisión ou non das listas ao organismo autónomo solicitante, aos efectos da adecuada xestión das mesmas.

Na súa utilización, cada organismo autónomo respetará en todo caso o previsto nos presentes criterios, garantindo a homoxeneidade de criterios en materia de xestión de recursos humanos.

VI.- COMISIÓN DE SEGUEMENTO

Existirá unha Comisión de Seguemento da utilización das listas, encargada das incidencias referidas á das 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 seguintes membros:

-A Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal, titular das competencias de goberno en materia de recursos humanos e persoal, que terá voto de calidade nos debates da Comisión.

-1 representante de cada un dos sindicatos con representación no Concello de Vigo, debéndose designar 1 titular e 1 suplente.

-Secretario/a: a Secretaría do Goberno Local, na súa condición de titular da fe pública municipal (no que non corresponda ao ámbito material da Secretaría Xeral do Pleno) ou funcionario con habilitación de carácter nacional pertencente á subescala de Secretaría, categoría superior, en quen delegue.

3.- Asesoramento técnico especializado á Comisión: poderá acudir, a solicitude da Concellería-delegada da Área, os funcionarios/as seguintes:

-A xefatura de Recursos Humanos.

-1 funcionario/a técnico/a de Recursos Humanos.

-1 funcionario/a técnico da Intervención Xeral Municipal designado polo titular do órgano directivo.

-Calquera outro empregado/a público municipal e/ou titular de órgano directivo que pola natureza das funcións ou por razón do posto de traballo ou da titularidade do órgano estime a concellería-delegada que deba ser citado.

VI.- OUTRAS INCIDENCIAS

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 Seguemento das listas.



Concello de Vigo

As relacións entre as persoas integrantes das listas de reserva que poidan ser nomeadas como funcionariado interino e o Concello de Vigo seralles aplicables, en todo caso o Dereito Administrativo, sendo impugnables os actos e acordos dictados no ámbito material indicado perante a Xurisdicción Contencioso-Administrativa, nos termos do previsto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, e normativa de concordante e procedente aplicación.

Acordo

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

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 a dezaoto de decembro do ano dous mil quince.

CCA/me



V. e Pr.
O ALCALDE

Abel Caballero Alvarez.