



## Concello de Vigo

### YOLANDA AGUIAR CASTRO, CONCELLEIRA-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 agosto de 2022**, adoptou o seguinte acordo:

#### **8.- PROPOSTA DE APROBACIÓN DOS “CRITERIOS DE XESTIÓN DAS LISTAS DE RESERVA DERIVADAS DA EXECUCIÓN DAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO E CONVOCATORIAS PÚBLICAS DE EMPREGO NO CONCELLO DE VIGO”. EXPTE. 36685/220.**

Visto o informe de fiscalización do 10/08/2022, dáse conta do informe-proposta de data 29/07/2022, asinado pola técnica de Admón. Xeral (Resolución do 15/07/2022) e pola concelleira-delegada de Xestión Municipal, que di o seguinte:

#### **ANTECEDENTES**

**I.-** Por Resolución da Concelleira Delegada de Organización Municipal, de data de sinatura electrónica se constituíu “Grupo de Traballo para o estudo, revisión e proposta de novos criterios de xestión das listas de reserva de persoal interino e temporal”.

**II.-** Logo da tramitación que obra no expediente, a Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria do 16/07/2021 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 (expte 36685/220).

**III.-** En data 30/12/2021 entrou en vigor a Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, que introduce no Estatuto Básico unha nova disposición décimo sétima que establece medidas dirixidas ao control da temporalidade no emprego público.

**IV.-** A Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria de 19/05/2022, acordou introducir no punto II dos criterios de xestión de listas de reserva derivadas da execución das Ofertas de Emprego Público e convocatorias públicas de emprego o seguinte apartado: “*en ningún caso se ofrecerán novos nomeamentos interinos nin contratos laborais temporais aos integrantes das listas de reserva que finalicen un período de interinidade baixo calquera modalidade (acumulación de tarefas, substitución, programa ou vacante), si o novo período pode supoñer un encadeamento ou vulnerar o prazo de duración máxima de permanencia do persoal interino*”.

**V.-** En data 13/06/2022 se asina borrador de novos criterios de xestión de listas, sendo remitido aos sindicatos lexitimados na Mesa Xeral de Negociación, outorgando trámite de audiencia por un período de cinco días.

**VI.-** Na data 05/07/2022, tivo lugar reunión previa á Mesa Xeral de Negociación, rematando co compromiso de efectuar nova proposta de criterios de xestión de listas.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 19/08/2022 10:17	Páxina 1 de 20
Expediente/Documento 36685-220	CSV: A6A2B5-A4E85E-B3BC52-K9KWG8-FEY8BF-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

**VII.-** Consta no expediente informe emitido por GALIVALIA AVOGADOS E CONSULTORES, consultora contratada para desenvolver a OPE de estabilización de emprego temporal do Concello de Vigo.

**VIII.-** O 19/07/2022 redactouse novo borrador de criterios de xestión de listas, sendo remitido aos sindicatos lexitimados na Mesa Xeral de Negociación, outorgando prazo para alegacións por un período de tres días.

**IX.-** Constan alegacións presentadas por UGT (doc. nº 220183498) e CIG (doc. nº 220184524).

**X.-** O 29/07/2022 tivo lugar Mesa Xeral de Negociación, constando no expediente certificación segundo a cal: *“a Mesa Xeral de Negociación, na súa sesión extraordinaria do 29 de xullo do 2022, adoptou o seguinte acordo Tralo debate a por parte da Administracións estímase as seguintes alegacións presentadas por*

*Alegación presentada pola CIG en data 22.07.2022*

*Páxina 9, onde di: 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).*

*Deben incluírse a posibilidade da figura de mellora de contrato para non discriminar ás persoas que obtiveran mellor posto na lista correspondente, polo que debe pór:*

*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), excepto para cubrir vacantes ou programas.”*

*Por parte do Concello no se estima, pola posibilidade de superar o prazo máxima de permanencia de 3 anos.*

*Páxina 16, dado que entendemos que non debe ser posible ter información privilexiada sobre os tipos de contratos que se poidan levar a cabo a curto ou medio prazo eliminar onde di:*

*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.*

*Propónse a súa estimación dando unha nova redacción incluíndo paréntese resultando o seguinte parágrafo: 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).*

*Páxina 16, onde di 5.- Sentenza ou resolución condenatoria por un delito de violencia de xénero, ou orde de protección.*



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 19/08/2022 10:17	Páxina 2 de 20
Expediente/Documento 36685-220	CSV: A6A2B5-A4E85E-B3BC52-K9KWG8-FEY8BF-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



## Concello de Vigo

*Debe incluír no punto 5 a xustificación vía servizos sociais de atención primaria tal e como se recolle no art. 49.d) do TREBEP.*

*Proponse a súa estimación de xeito que o punto 5 queda redactado: Sentenza ou resolución condenatoria por un delito de violencia de xénero, ou orde de protección, ou informe do servizos sociais de atención primaria.*

*Alegación presentada por UGT en data 21.07.2022*

*Estímase:se elimina "ou en período de espera". redactado: 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.*

*Acto seguido sométese a votación a proposta coas modificacións resultante das estimación das alegacións co seguinte resultado: UXT e SICO a favor da proposta, CCOO en contra e CIG abstención."*

### **NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

- I.-** Constitución Española. (CE)
- II.-** RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o TR da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. (TREBEP)
- III.-** Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia (LEPG)
- IV.-** Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común. (LPAC)
- V.-** Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público. (LTEP)
- VI.-** Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores. (TRET)
- VII.-** Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, la garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.
- VIII.-** Lei 22/2021, de 28 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2022.

### **FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA**

#### **I.- Acceso ao emprego público**

O acceso ao emprego público no Concello de Vigo, tal e como exigen os artigos 9.3, 14 e 103 da Constitución de 1978 en relación co establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 19/08/2022 10:17	Páxina 3 de 20
Expediente/Documento 36685-220	CSV: A6A2B5-A4E85E-B3BC52-K9KWG8-FEY8BF-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

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 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.

## II.- Supostos nomeamento interino.-

O artigo 10 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro (TREBEP), establece os supostos que xustifican o nomeamento de funcionarios interinos:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 19/08/2022 10:17	Páxina 4 de 20
Expediente/Documento 36685-220	CSV: A6A2B5-A4E85E-B3BC52-K9KWG8-FEY8BF-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



## Concello de Vigo

“1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.”

Así mesmo, o artigo 23 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia (LEPG), regula a figura do persoal funcionario interino en termos semellantes. Non obstante, cabe destacar a limitación adicional que impón o artigo 23.2.d) do referido texto legal, para os nomeamentos de persoal funcionario interino por acumulación de tarefas: “Os nomeamentos de persoal funcionario interino pola circunstancia prevista nesta letra non poden superar en ningún caso o vinte por cento do total do persoal funcionario do centro directivo, nin o tres por cento do persoal funcionario da Administración de que se trate.”

A regulación prevista no artigo 10 do TREBEP e no artigo 23 da LEPG debe ser completada co previsto nas Leis de Orzamentos Xerais do Estado.

### III.- Preferencia réxime xurídico funcional

O artigo 92.2 e 3 LRBRL, señalan expresamente: “2. *Con carácter general, los puestos de trabajo en la Administración local y sus Organismos Autónomos serán desempeñados por personal funcionario.*

3. *Corresponde exclusivamente a los funcionarios de carrera al servicio de la Administración local el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Igualmente son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado a funcionarios de carrera, las que impliquen ejercicio de autoridad, y en general, aquellas que en desarrollo de la presente Ley, se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función”.*

Se contempla unha opción expresa por un determinado modelo de emprego público, que é a dun réxime xurídico funcional, a este respecto resulta especialmente determinante o uso do término «con carácter general» o que leva a que a sensu contrario os postos de traballo reservados a persoal con relación xurídico laboral deberán ser sempre con carácter excepcional.

Pola súa banda o artigo 22 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, logo de establecer as funcións e postos de traballo reservados ao persoal funcionario, no seu apartado 3 determina que “*Los demás puestos de trabajo en las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley serán desempeñados con carácter general por personal funcionario, sin perjuicio de lo dispuesto por el apartado tercero del artículo 26*”. Establecendo no apartado 3 do artigo 26, con carácter potestativo os postos que poden ser desenvolvidos por persoal laboral.

En base ao establecido neste artigo, salvo supostos excepcionais e motivados, no que se constate como única alternativa posible a contratación de persoal en réxime laboral, todos os



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 19/08/2022 10:17	Páxina 5 de 20
Expediente/Documento 36685-220	CSV: A6A2B5-A4E85E-B3BC52-K9KWG8-FEY8BF-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

nomeamentos do persoal no permanente se realizarán en réxime de dereito administrativo como persoal funcionario interino.

#### IV.- Redución da temporalidade

A Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (LTEP), pretende reforzar o carácter temporal da figura do persoal interino delimitando o prazo máximo de duración da prestación de servizos, e establecendo a obriga de velar por evitar calquera tipo de irregularidade na contratación laboral temporal e dos nomeamentos de persoal funcionario interino.

A devandita lei contempla expresamente unha serie de medidas para o control da temporalidade no emprego público introducindo a Disposición Adicional 17ª no TREBEP, implantando un réxime de responsabilidades disuasorios de futuros incumprimentos establecendo que *“as Administracións Públicas promoverán, nos seus ámbitos respectivos, o desenvolvemento de criterios de actuación que permitan asegurar o cumprimento de esta disposición, así como unha actuación coordinada dos distintos órganos con competencia en materia de persoal.”*

Así a LTEP pretende actuar en dous direccións: a adopción de medidas inmediatas para remediar a elevada temporalidade existente no sector público e a articulación de disposicións eficaces para prever e sancionar o fraude na utilización da provisionalidade. A redución das relacións de emprego temporal, se pretende obter en base aos procesos de estabilización de emprego temporal contemplados na referida norma, considerándose esta unha medida válida para paliar a situación existente. Ademais trata de prever e sancionar o fraude para evitar a perpetuación dos posibles abusos na utilización de sucesivas relacións temporais, ou dunha relación temporal de longa duración que se poda considerar irregular.

A forma de organizar ou estruturar os procesos de estabilización da LETP, entendemos non pode ser independente da consideración que fai a mesma no relativa ao carácter fraudulento da relación de emprego público e da pretensión do acceso á estabilidade no emprego dos traballadores que padeceran “un abuso” na contratación ou nomeamento. Así o artigo 2.1, cando se refire á autorización dunha taxa adicional para estabilización de emprego temporal, inclúe as prazas de natureza estrutural, nunhas determinadas condicións, sempre que estiveran ocupadas temporal e interrutidamente ao menos nos tres anos anteriores ao 31/12/2020, o cal parece indicar un prazo máximo -3 anos-, de permanencia máxima do persoal interino ou temporal.

Por outra banda, convén salientar que aínda que a lei se refire á estabilización de prazas, dado que non debería poder formularse a estabilización de persoas ao implicar por en marcha un proceso restrinxido vetado pola xurisprudencia constitucional, o certo é que na práctica as prazas están ocupadas ou desempeñadas por persoas que viñan ocupando temporalmente esas prazas.

Nestas circunstancias, a través da presente modificación de criterios de xestión de listas de reserva, se pretende establecer unha serie de medidas para a redución da temporalidade intentando cumprir as obrigas derivadas da normativa de redución da temporalidade, compatibilizando coa necesidade de satisfacer as necesidades inaprazables e urxentes derivadas das prestación dos servizos públicos.

Así se establece nos novos criterios un período de permanencia máximo de 3 anos do persoal interino (salvo as excepcións contempladas legalmente), e se establece un período de espera mínimo de nove meses ao finalizar o nomeamento ou contrato. Se establece un período de nove



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 19/08/2022 10:17	Páxina 6 de 20
Expediente/Documento 36685-220	CSV: A6A2B5-A4E85E-B3BC52-K9KWG8-FEY8BF-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



## Concello de Vigo

meses ante o vacío normativo para supostos diferentes á acumulación de tarefas, ao considerar que é período suficiente para considerar interrompido o tempo de prestación de servizos.

Por outra parte, incluír unha declaración responsable das xefaturas das áreas/servizos, que deberá acompañar ás solicitudes de persoal temporal, coa finalidade de evitar as solicitudes para atender necesidades que carecen de urxencia ou necesidade ou que non se adaptan a todas e cada unhas das circunstancias, previsións e requisitos establecidos na normativa existente en materia de emprego público temporal, provocando en consecuencia un crecemento innecesario da temporalidade no emprego público.

**V.-** Por último, en outro orde de cousas, convén lembrar que as persoas integrantes nunha lista de reserva, ostentan unicamente “unha expectativa de dereito” a unha contratación ou nomeamento futuro. Esta cuestión foi xa resolta por medio de dous sentenzas en sendos recursos de casación para unificación de doutrina, sinalando que a inclusión nunha bolsa ou lista de espera da lugar a favor da persoa inscrita unicamente a unha expectativa de dereito, en concreto a STS 12/12/1997 e 19/01/1999 nas que se afirma: “no cuestionan las bases de selección, ni la actuación del Tribunal calificador, ni se combate una fase o incidencia del proceso selectivo, limitándose, tan solo, a pedir que se respete el orden de prelación establecido ... discutiéndose, sobre “una expectativa de derecho a ser contratado laboralmente una persona *por considerar preferente a otra dado el orden fijando en unas listas de espera confeccionadas por la propia Administración recurrente*”, “*en este tipo de casos no se cuestionan jurisdiccionalmente verdaderos derechos adquiridos a los puestos de trabajo en cuestión, sino solamente meras “expectativas de derechos” a los mismos. Y siendo esto así, frente a lo en ellas sostenido, la incompetencia de la Jurisdicción es clara, puesto que dichas meras “expectativas” ni siquiera pueden fundar la existencia de un precontrato que de existir, si quedaría comprendido en el ámbito del Orden Social de la Jurisdicción; todo ello con independencia de que las “listas” controvertidas hayan sido elaboradas por la Administración Pública, bien en virtud de reglas o bases contenidas en normas reglamentarias, bien como consecuencia de acuerdos con las Organizaciones sindicales.*”

**V.-** Consta anexado ao expediente informe da GALIVALIA AVOGADOS E CONSULTORES consultora contratada para desenvolver a oferta de emprego público de estabilización de emprego temporal do Concello de Vigo, no que, entre outras circunstancias se informa expresamente que:

- Así, o lexislador non ven a prever esta prohibición en termos absolutos e incondicionais, senón que, pola contra, ven a contemplar a posibilidade excepcional do recurso á contratación e/ou nomeamento de persoal temporal, coa finalidade de dar resposta ás necesidades urxentes e ineludibles que nos servizos públicos poidan xurdir.

Aos efectos da excepcionalidade sinalada, cómpre sinalar que a concorrencia de necesidades urxentes e inaprazables, que xustifiquen a contratación/nomeamento de persoal temporal, debe entenderse cumprida cando dito persoal resulte imprescindible para a adecuada e inmediata prestación do servizo e/ou sector de actividade municipal implicados. Neste senso se entendería, en todo caso, e entre outras posibles xustificacións, a concorrencia dunha situación de risco para a adecuada prestación do servizo e/ou sector de actividade municipal implicados -e polo tanto dunha urxente e inaprazable necesidade-, cando de non producirse a incorporación do persoal temporal requirido, non se poidan cubrir, de xeito satisfactorio, as demandas e/ou necesidades dos cidadáns e/ou usuarios dos mesmos. Non obstante, a concorrencia destas circunstancias deberá ser obxecto dunha adecuada acreditación e xustificación.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 19/08/2022 10:17

Páxina 7 de 20

Expediente/Documento 36685-220

CSV: A6A2B5-A4E85E-B3BC52-K9KWG8-FEY8BF-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>

- Vista a proposta de criterios de xestión das listas de reserva do Concello de Vigo, estímase que a mesma respecta a normativa e limitacións actualmente vixentes en materia de nomeamentos interinos e contratación de persoal temporal, destacando en relación ao período de espera mínimo de nove meses ao finalizar o nomeamento ou contrato que se considera adecuado e suficiente para considerar interrompido o tempo de prestación de servizos ou a cadea contractual do persoal interino ou temporal.

Realizando as seguintes recomendacións ou observacións:

- Nos expedientes concretos de contratación/nomeamento deberase poñer un especial coidado na xustificación e acreditación da concorrencia das necesidades urxentes e inaprazables específicas que posibiliten a referida contratación/nomeamento do persoal temporal ou interino.
- Respecto do persoal funcionario interino por acumulación de tarefas, débese ter en conta os porcentaxes previstos para este tipo de nomeamentos excepcionais e circunstanciais, de conformidade co establecido no artigo 23.2.d) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

**VI.-** En consecuencia, vistas as consideracións expostas, e considerando as competencias que en materia de planificación e xestión de recursos humanos ostenta a Concelleira delegada da Área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal (Decretos de Alcaldía de 16/04/2021 e Acordo de XGL de 22/04/2021); 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 de xestión das listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego no Concello de Vigo” e que forman parte inseparable como ANEXO ÚNICO do presente acordo, ordenando a súa urxente publicación íntegra na páxina web municipal [www.vigo.org](http://www.vigo.org), na Intranet Municipal e no Boletín Oficial da Provincia.

**SEGUNDO.-** Notificar o presente acordo á Intervención Xeral Municipal, Asesoría Xurídica Municipal (Titularidade e Xefaturas do 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.

**TERCEIRO.-** Deixar sen efecto o acordo adoptado na sesión ordinaria de XGL do 16 de xullo de 2021, polo que se aproban os criterios vixentes de xestión de listas de reserva, así como as modificacións puntuais dos mesmos.

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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 19/08/2022 10:17	Páxina 8 de 20
Expediente/Documento 36685-220	CSV: A6A2B5-A4E85E-B3BC52-K9KWG8-FEY8BF-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		





## Concello de Vigo

### 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.

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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 19/08/2022 10:17	Páxina 9 de 20
Expediente/Documento 36685-220	CSV: A6A2B5-A4E85E-B3BC52-K9KWG8-FEY8BF-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

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.
- 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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 19/08/2022 10:17	Páxina 10 de 20
Expediente/Documento 36685-220	CSV: A6A2B5-A4E85E-B3BC52-K9KWG8-FEY8BF-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



## Concello de Vigo

Finalizado o mesmo, deben transcourir 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.

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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 19/08/2022 10:17	Páxina 11 de 20
Expediente/Documento 36685-220	CSV: A6A2B5-A4E85E-B3BC52-K9KWG8-FEY8BF-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

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.

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:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 19/08/2022 10:17	Páxina 12 de 20
Expediente/Documento 36685-220	CSV: A6A2B5-A4E85E-B3BC52-K9KWG8-FEY8BF-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



## Concello de Vigo

- b) Que se incardinan nas competencias que correspondan á área que formula o programa
- c) Que supoñan o desenvolvemento de novas actividades.
- d) Deberá ter un carácter non estrutural e temporal, e en ningún caso poderá prorrogarse.

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

- a) 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.
- b) 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:

1. 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.

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 exixibles:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 19/08/2022 10:17	Páxina 13 de 20
Expediente/Documento 36685-220	CSV: A6A2B5-A4E85E-B3BC52-K9KWG8-FEY8BF-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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 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).



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 19/08/2022 10:17	Páxina 14 de 20
Expediente/Documento 36685-220	CSV: A6A2B5-A4E85E-B3BC52-K9KWG8-FEY8BF-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



## Concello de Vigo

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](http://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 xustificada 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.

. 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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 19/08/2022 10:17	Páxina 15 de 20
Expediente/Documento 36685-220	CSV: A6A2B5-A4E85E-B3BC52-K9KWG8-FEY8BF-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

. 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);



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 19/08/2022 10:17	Páxina 16 de 20
Expediente/Documento 36685-220	CSV: A6A2B5-A4E85E-B3BC52-K9KWG8-FEY8BF-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		





## Concello de Vigo

- 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
- 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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 19/08/2022 10:17	Páxina 17 de 20
Expediente/Documento 36685-220	CSV: A6A2B5-A4E85E-B3BC52-K9KWG8-FEY8BF-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

## 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.

## 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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 19/08/2022 10:17	Páxina 18 de 20
Expediente/Documento 36685-220	CSV: A6A2B5-A4E85E-B3BC52-K9KWG8-FEY8BF-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



## 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, o Dereito Administrativo, sendo impugnables os actos e acordos ditados no ámbito material indicado perante a Xurisdición 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 inexcusamente 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<sup>a</sup>....., 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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 19/08/2022 10:17	Páxina 19 de 20
Expediente/Documento 36685-220	CSV: A6A2B5-A4E85E-B3BC52-K9KWG8-FEY8BF-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

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)

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: 19/08/2022 10:17	Páxina 20 de 20
Expediente/Documento 36685-220	CSV: A6A2B5-A4E85E-B3BC52-K9KWG8-FEY8BF-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		