

D^a. ISAURA ABELAIRAS RODRÍGUEZ, 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 extraordinaria e urxente do **22 de xullo de 2016**, adoptou o seguinte acordo:

12.- MODIFICACIÓN PUNTUAL DOS CRITERIOS DE XESTIÓN DAS LISTAS DE RESERVA. EXPTE. 28442/220.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta da técnica de Admón. Xeral, do 21.07.16, conformado pola titular de Asesoría Xurídica e polo concelleiro delegado de Xestión municipal, que di o seguinte:

I. Con data 30/05/2016, o técnico de Organización e Planificación emite informe en expte. 27.845/220 sobre "Bases reitoras dos procesos selectivos para a formación de bolsas de emprego, que permita os nomeamentos interinos previstos no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, como Operador/a de Informática e Oficiais de Oficios (Oficial coidador de mantemento, vixilancia e control de Vigo Zoo, Oficial Instalacións Municipais, Oficial Xardineiro/a, Oficial Desinfectora/a, Oficial Electricista, Oficial Ferreiro e, Oficial Fontaneiro, (todos eles integrados no subgrupo C2).

O devandito informe contempla 20 temas para o proceso selectivo do Operador/a de Informática – reproducindo literalmente a proposta de temario proposto polo xefe do servizo de Administración electrónica - e 12 temas para cada un dos diferentes tipos de Oficial de Oficios.

II. Mediante dilixencia de data 08/06/2016 a xefa da Área de RRHH e Formación, visto o informe técnico emitido, devolve o expediente ao técnico de Admón. Especial informante para ampliación de informe técnico no cal se contemple o número mínimo de temas de cada subgrupo de titulación, nos termos do preceptuado do RD 896/1991, do 7 de xuño, de regras básicas e programas mínimos para a selección de funcionarios ao servizo das corporacións locais; informe que á vista do tempo transcorrido, solicítase con carácter URXENTE.

III. Con data 11/07/2016 o técnico de Organización e Planificación emite informe.

IV. Con data 14/07/2016 a técnica de administración xeral adscrita á Área de RRHH e Formación eleva informe-proposta á Comisión de Seguimento das listas de reserva, co seguinte tenor literal:

"I. Con data 30/05/2016, o técnico de Organización e Planificación emite informe en expte. 27.845/220 sobre "Bases reitoras dos procesos selectivos para a formación de bolsas de emprego, que permita os nomeamentos interinos previstos no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, como Operador/a de Informática e Oficiais de Oficios (Oficial coidador de mantemento, vixilancia e control de Vigo Zoo, Oficial Instalacións Municipais, Oficial Xardineiro/a, Oficial Desinfectora/a, Oficial Electricista, Oficial Ferreiro e, Oficial Fontaneiro, (todos eles integrados no subgrupo C2).

O devandito informe contempla 20 temas para o proceso selectivo do Operador/a de Informática – reproducindo literalmente a proposta de temario proposto polo xefe do servizo de Administración electrónica - e 12 temas para cada un dos diferentes tipos de Oficial de Oficios.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2017 14:25	Páxina 1 de 13
Expediente 28442/220	Código de verificación: 25E84-22EB4-4ACAA-D82BE	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		

II. Mediante diligencia de data 08/06/2016 a xefa da Área de RRHH e Formación, visto o informe técnico emitido, devolve o expediente ao técnico de Admón. Especial informante para ampliación de informe técnico no cal se contemple o número mínimo de temas de cada subgrupo de titulación, nos termos do preceptuado do RD 896/1991, do 7 de xuño, de regras básicas e programas mínimos para a selección de funcionarios ao servizo das corporacións locais; informe que á vista do tempo transcorrido, solicítase con carácter URXENTE.

III. Con data 11/07/2016 o técnico de Organización e Planificación emite o seguinte informe:

"El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, establece a lo largo de su articulado las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

A lo que a este informe interesa, en la exposición de motivos del referido Real Decreto se establece que "los artículos 19.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, establecen que la selección de todo el personal, ya sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la correspondiente oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Por su parte la citada Ley 7/85 en su artículo 100 atribuye a cada Corporación la competencia para la selección de sus funcionario, reservando, no obstante, a la Administración del Estado, el establecimiento de las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección. Este es el fundamento legal en base al que se dicta el referido Decreto.

En definitiva, el Real Decreto se aprueba para establecer reglas máximas y programas mínimos para el ingreso en plazas incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público. En dicho Real Decreto en su artículo 8 y 9 se establecen los ejercicios teóricos y prácticos que como mínimo se deben realizar y en relación con los primeros el número de temas en función de los grupos de clasificación donde se integre la plaza.

Fuera ya del articulado del RD que como ya se dijo regula el ingreso en la Administración Local en desarrollo de la Oferta de Empleo Público, y como disposiciones adicionales el Real Decreto contempla el procedimiento para nombramiento de funcionarios interinos y de personal laboral.

Respecto a los funcionarios interinos las únicas exigencias que el Presidente de la Corporación -en este caso la Junta de Gobierno Local- tiene para poder efectuar nombramientos interinos son las siguientes:

- 1.- Convocatoria pública.
- 2.- Respeto a los principios de mérito y capacidad.
- 3.- Justificación de que por la vigencia no es posible nombrar funcionarios de carrera.
- 4.- Que las plazas estén dotadas presupuestariamente e incluidas en la Oferta de Empleo Público, salvo que se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a la aprobación de ésta.
- 5.- Que el personal funcionario interino deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes escalas, subescalas, etc, como funcionarios de carrera, que son los que figuran en el art. 36 del TREBEP.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 27/02/2017 14:25

Páxina 2 de 13

Expediente 28442/220

Código de verificación: 25E84-22EB4-4ACAA-D82BE

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

Como se puede comprobar en todo lo dicho hasta ahora, ninguna exigencia figura en la disposición adicional citada respecto al contenido de las pruebas a realizar ni, mucho menos, al número de temas, lo que es lógico por tratarse de nombramientos de urgencia, ya que si no lo fueran, lo procedente sería convocar la plaza para cubrirla con funcionarios de carrera.

Esto no quiere decir que la Junta de Gobierno Local en base a sus atribuciones para nombrar funcionarios/as interinos/as pudiera establecer pruebas análogas a las exigidas para el ingreso como funcionarios de carrera e incluso el mismo número de temas en función del subgrupo de titulación pero, como ya se dijo, hacerlo carecería de mucho sentido cuando de lo que se trata es de conseguir con urgencia que se preste el servicio propio de la plaza vacante de funcionario de carrera.

A la vista de lo anterior, considero que no sería preciso ampliar el número de temas para las bolsas de empleo propuestas.”

IV. Porén, se ben é certo que o lexislador non previu un procedemento específico para a selección de funcionarios interinos, como si regula con detalle a selección de funcionarios de carreira, o certo é que delimita os criterios ou principios que deben inspirar o procedemento de selección. O art. 10.2 do TREBEP confirma os principios tradicionais desta figura en canto á selección, establecendo que haberá de realizarse mediante procedementos áxiles que, en todo caso, respetarán os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

Neste sentido, a xurisprudencia ten sinalado que as esixencias destes principios constitucionais resaltan con todo o seu vigor cando se proxectan sobre o ingreso na función pública de carreira; pero non se aprecia o mesmo nivel de intensidade sobre o persoal interino, cuxa selección poida esixir un menor rigor en atención á axilidade que deben impregnar estes procedementos (redución dos prazos nas convocatorias, redución dos temarios mínimos esixidos...), sempre que se respeten os principios de igualdade, mérito e capacidade no desenvolvemento do procedemento.

Deste xeito, a discrecionalidade da que gozan as diferentes Administracións Públicas para a selección dos funcionarios interinos, tal e como reflicte o informe do técnico de organización e Planificación de RRHH, está limitada non só por uns principios e criterios que deben respectarse en todo caso, senón ademáis por un procedemento que debe cumprimentarse, agás naqueles trámites que poidan entorpecer ou dilatar a necesaria axilidade e rapidez do procedemento.

O nomeamento de funcionarios interinos debe estar xustificado por razóns de necesidade ou urxencia, polo que non cabe o seu nomeamento para atender situacións normais na Función Pública. A “urxencia” debemos considerala unha necesidade, perentoria, que non admite espera, un risco inminente de menoscabo do interese xeral, isto é, unha necesidade inaprazable, imperiosa e apremiante, na que só acudindo ao nombramiento de funcionarios interinos pode a Administración solventala.

Xa que logo, agás no caso de nomeamentos interinos con cargo a vacantes, que adoitan ser o suposto tradicional, nos que esixe especialmente a xustificación da urxencia, perante a posibilidade de cubrirse cun funcionario de carreira - sobre todo nos casos nos que a praza permanece vacante durante moito tempo e, de repente, a súa cobertura pasa a ser apremiante - cómpre que nos casos de:

- exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses, así coma na substitución transitoria de los titulares por período similar e na execución de



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 27/02/2017 14:25

Páxina 3 de 13

Expediente 28442/220

Código de verificación: 25E84-22EB4-4ACAA-D82BE

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

programas de carácter temporal que non excedan dos seis meses, se poida xustificar a referida axilidade e rapidez na selección.

Deste xeito, a convocatoria dun proceso selectivo para o nomeamento urxente dun funcionario interino que vai desenvolver as súas funcións por un período, como máximo de seis meses, por acumulación de tarefas, por substitución ou por execución dun programa de carácter temporal de similar duración, e cuxa convocatoria se produce coa urxencia motivada en aras de evitar un quebranto ou grave deterioro para o funcionamento dun servizo público, determina que resulte procedente incluír temarios substancialmente máis reducidos que os requiridos como mínimos para os funcionarios de carreira, en aras de non entorpecer precisamente a súa súa característica esencial, a axilidade, e o seu presuposto, a urxencia, sen que por isto se menoscaben os principios constitucionais de acceso ao emprego público: igualdade, publicidade, mérito e capacidade.

Neste sentido, unha porcentaxe de entre o 50% e o 60% do temario do programa mínimo esixido para a provisión da praza por funcionario de carreira debe entenderse suficientemente representativo para proveer, por razóns de urxencia, unha praza con carácter interino neses concretos supostos, o que posibilita un procedemento áxil, sen que se vexan menoscabadas a obxetividade na selección e as garantías dos aspirantes.

Un temario maior podería desnaturalizar as razóns de urxencia e a propia axilidade requirida. Se a isto se lle une un ou varios exercicios de carácter práctico, enténdese que a capacidade resultaría plenamente garantida.

A este respecto, o informe do técnico de Organización e Planificación reflicte un temario para os Oficiais de Instalacións equivalente en número de temas ao 60% do temario mínimo esixido no RD 896/1991, do 7 de xuño, polo que, dacordo co previsto no apartado VI.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO dos "Criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego do Concello de Vigo" (expte.: 26797-220), adoptados en virtude dos acordos da Xunta de Goberno Local de datas 18/12/2015 e 03/02/2016, de proposta e modificación, respectivamente, resulta procedente convocar á comisión de seguimento de utilización das listas, na súa condición de comisión encargada das incidencias referidas ás listas de reserva, que deberá velar polo efectivo cumprimento dos referidos criterios, estando facultada para solventar as incidencias prácticas susceptibles de xenerarse, así como para a determinación de criterios de interpretación, formulando a proposta que se expón a continuación:

Proposta de acordo de redución do mínimo legal de temas previsto no RD 896/1991 do 07 de xuño, nun 60%, nos procesos selectivos de selección de funcionarios interinos por prazo máximo de seis meses dentro dun período de doce, convocados por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, nos supostos seguintes:

- *exceso ou acumulación de tarefas,*
- *substitución transitoria dos titulares,*
- *execución de programas con carácter temporal por seis meses (con cargo a subvencións, etc).*

Exceptuar expresamente da anterior proposta, os supostos de nomeamentos de funcionarios interinos con cargo a vacantes ou daqueles nomeados en execución de programas de carácter temporal de duración superior a seis meses."

V. A Comisión de Seguimento das listas de reserva adoptou os acordos, segundo consta en acta asinada pola secretaria do Goberno Local e polo concelleiro delegado da Área de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración electrónica en data 19/07/2016, que se transcriben a continuación:



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 27/02/2017 14:25

Páxina 4 de 13

Expediente 28442/220

Código de verificación: 25E84-22EB4-4ACAA-D82BE

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

1.- Proposta de redución do mínimo legal de temas previsto no Real Decreto 896/1991 en determinados procesos selectivos por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia.

Logo do debate, a Comisión acorda que a proposta que se formularía á Xunta de Goberno Local abranguería os seguintes supostos:

“Redución do mínimo legal de temas previsto no RD 896/1991 do 07 de xuño nos procesos selectivos de selección de funcionarios interinos por prazo máximo de seis meses dentro dun período de doce, convocados por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, nos supostos seguintes:

- I. *exceso ou acumulación de tarefas,*
- II. *substitución transitoria dos titulares,*

A dita redución afectará tamén aos procesos selectivos de selección de funcionarios interinos execución de programas con carácter temporal por doce meses (con cargo a subvencións, etc).

Conforme coa seguinte táboa:

Grupo de función	Número de temas
A1	60
A2	40
C1	25
C2	12
E	7

Exceptuar expresamente da anterior proposta, os supostos de nomeamentos de funcionarios interinos con cargo a vacantes ou daqueles nomeados en execución de programas de carácter temporal de duración superior a un ano”.

2ª.- Proposta de modificación do punto VI “Criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias de emprego do Concello de Vigo” (expte. 26797/220).

O acordos da Xunta de Goberno Local de datas 18/12/2015 e 03/02/2016, contempla no punto VI a composición da Comisión de seguimento para a utilización das listas de reserva, sendo necesario proceder á súa modificación para garantir un mellor funcionamento, nos seguintes aspectos:

- I. “Secretario/a: a Secretaría do Goberno Local, na súa condición de titular de fe pública municipal (no que non corresponda ao ámbito material da Secretaría Xeral do Pleno) ou funcionario/a en quen delegue”.
- II. “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, actuando como suplentes indistintos os demais concelleiros delegados nomeados por Resolución da Alcaldía de 19 de xuño de 2015”.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 27/02/2017 14:25

Páxina 5 de 13

Expediente 28442/220

Código de verificación: 25E84-22EB4-4ACAA-D82BE

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

Xa que logo, resulta procedente a modificación puntual dos acordos adoptados en datas 18/12/2018 e 03/02/2016 polo que se aprobaron e rectificaron, respectivamente, 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" (expediente 26,797/220).

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I.- 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 (TREBEP), 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 atendendo ás 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 ás competencias que a Xunta de



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 27/02/2017 14:25

Páxina 6 de 13

Expediente 28442/220

Código de verificación: 25E84-22EB4-4ACAA-D82BE

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

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.- Modificar puntualmente 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” aprobados en data 18/12/2016 e rectificadas en data 03/02/2016 (expedientes administrativos nº 26.797/220 e 27642/220, respectivamente) de conformidade co informe-proposta que antecede, aos efectos de:

- Engadir ao punto V VALIDEZ DAS LISTAS DE RESERVA o acordo adoptado pola Comisión de seguemento das listas de reserva na súa reunión do 15/07/2016 a fin de reducir o mínimo legal de temas previsto no RD 896/1991, do 07 de xuño, nos seguintes termos:

“Reducirse o mínimo legal de temas previsto no RD 896/1991 do 07 de xuño, nos procesos selectivos de selección de funcionarios interinos por prazo máximo de seis meses dentro dun período de doce, convocados por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, nos supostos seguintes:

- *exceso ou acumulación de tarefas,*
- *substitución transitoria dos titulares,*

A dita redución afectará tamén aos procesos selectivos de selección de funcionarios interinos en execución de programas con carácter temporal por doce meses (con cargo a subvencións, etc).

Conforme coa seguinte táboa:

Grupo de función	Número de temas
A1	60
A2	40
C1	25
C2	12
E	7

Exceptúanse expresamente, os supostos de nomeamentos de funcionarios interinos con cargo a vacantes ou daqueles nomeados en execución de programas de carácter temporal de duración superior a un ano”

- Modificar o punto VI COMISIÓN DE SELECCIÓN dos “Criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias de emprego do Concello de Vigo” para garantir un mellor funcionamento, nos seguintes termos:

- “Secretario/a: a Secretaría do Goberno Local, na súa condición de titular de fe pública municipal (no que non corresponda ao ámbito material da Secretaría Xeral do Pleno) ou funcionario/a en quen delegue”.
- “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, actuando como suplentes indistintos os demais concelleiros delegados nomeados por Resolución da Alcaldía de 19 de xuño de 2015”.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 27/02/2017 14:25

Páxina 7 de 13

Expediente 28442/220

Código de verificación: 25E84-22EB4-4ACAA-D82BE

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

O texto definitivo dos criterios, efectuada a modificación puntual, é o contido no Anexo único ao presente acordo formando parte inseparable do mesmo.

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."

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 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 Emprego 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 xustificadas 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



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 27/02/2017 14:25

Páxina 9 de 13

Expediente 28442/220

Código de verificación: 25E84-22EB4-4ACAA-D82BE

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

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, comezase 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.

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, acudirásse á pública convocatoria para a selección de funcionariado interino, nos termos do marco legal vixente. As listas que resulten da nova pública convocatoria substituirán á anterior, permitindo deste xeito a actualización permanente das mesmas.

Reducirase o mínimo legal de temas previsto no RD 896/1991 do 07 de xuño, nos procesos selectivos de selección de funcionarios interinos por prazo máximo de seis meses dentro dun período de doce, convocados por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, nos supostos seguintes:

- exceso ou acumulación de tarefas,
- substitución transitoria dos titulares,

A dita redución afectará tamén aos procesos selectivos de selección de funcionarios interinos en execución de programas con carácter temporal por doce meses (con cargo a subvencións, etc).

Conforme coa seguinte táboa:

Grupo de función	Número de temas
A1	60
A2	40
C1	25
C2	12
E	7

Exceptúanse expresamente, os supostos de nomeamentos de funcionarios interinos con cargo a vacantes ou daqueles nomeados en execución de programas de carácter temporal de duración superior a un ano.

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.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 27/02/2017 14:25

Páxina 11 de 13

Expediente 28442/220

Código de verificación: 25E84-22EB4-4ACAA-D82BE

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

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 SEGUIMIENTO

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, actuando como suplentes indistintos os demais concelleiros delegados nomeados por Resolución da Alcaldía de 19 de xuño de 2015.

-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/a 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.

Ás 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.

VII.- RÉXIME TRANSITORIO

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



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 27/02/2017 14:25

Páxina 12 de 13

Expediente 28442/220

Código de verificación: 25E84-22EB4-4ACAA-D82BE

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

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 cinco de agosto do ano dous mil dezaseis.

CCA/me

V. e Pr.
O ALCALDE,

Abel Caballero Álvarez.



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 27/02/2017 14:25

Páxina 13 de 13

Expediente 28442/220

Código de verificación: 25E84-22EB4-4ACAA-D82BE

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>