

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 21 de xuño de 2016

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D. David Regades Fernández
D. Carlos López Font
M^a José Caride Estévez
D. Cayetano Rodríguez Escudero.
D. Angel Rivas González.

NON ASISTEN:

D^a M^a. Carmen Silva Rego
D^a. Olga Alonso Suárez
D^a. M^a. Isaura Abelairas Rodríguez
D. Jaime Aneiros Pereira.

Na Casa do Concello de Vigo, ás catorce horas e once minutos do día vinte e un de xuño de dous mil dezaseis e baixo a presidencia do Excmo. Sr. alcalde, Sr. Caballero Álvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretario o concelleiro, Sr. Rodríguez Escudero, constitúese a Xunta de Goberno Local desta Corporación co obxecto de realizar sesión EXTRAORDINARIA E URXENTE de acordo coa orde do día remitida a tódolos membros coa antelación legal precisa.

Están tamén presentes por invitación, o secretario de Admón. Municipal, Sr. Lorenzo Penela, por ausencia da titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local, e o interventor xeral, Sr. Escariz Couso.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(592).- RATIFICACIÓN DA URXENCIA.

A Xunta de Goberno local ratifica a urxencia da sesión.

2(593).- CONDICIÓN DAS AUTORIZACIÓNS PROVISIONAIS PARA POSTOS DE VENTA AMBULANTE NOS MERCADILLOS DE COIA (A BOUZA) E BOUZAS. EXPTE. 1439/110.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 21.06.16, dáse conta do xefe da Área de Servizos Xerais, do 20.06.16, conformado polo secretario xeral do Pleno e polo concelleiro delegado de Comercio, que di o seguinte:

Asunto. Condicións para autorizacións provisionais municipais de postos de venda ambulante nos mercadillos de Coia (A Bouza) e Bouzas (Expte. 1439/110).

Lexislación aplicable.

LBRL. Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

LCIG. Lei 13/2010, de 17 de decembro, do Comercio Interior de Galicia.

ORVVP. Ordenanza municipal reguladora da venda na vía pública e espazos abertos (BOP 27.12.1995)

Antecedentes. Mediante escrito de data 16.06.2016 o concelleiro delegado de Comercio insta da Xefatura de Servizos Xerais e da Secretaría Xeral do Pleno a realización urxente e inmediata dunhas condicións que teñan por obxecto disciplinar, mentres non se aprobe unha Ordenanza axeitada á LCIG, un réxime provisional de autorizacións para ocupacións de dominio público destinadas á actividade de venda ambulante nos mercadillos de Bouzas e Coia (A Bouza) co fin de que tales mercadillos tradicionais reanuden a súa actividade nos próximos días 3 de xullo e 6 de xullo respectivamente.

Esta secretaría ven considerando que cando as peticións de informe, veñen solicitadas por un concelleiro delegado, estes actúan en delegación da Alcaldía pola que a tales peticións lles é de aplicación o sinalado no artigo 122.5.e).1º. da LBRL, a estes efectos, cumprimentando tal petición, en coordinación coa Xefatura de Servizos Xerais, emítese o seguinte,

INFORME

I. A LCIG é a norma reguladora da actividade comercial en Galicia e ten por finalidade fomentar, ordenar administrativamente, racionalizar, modernizar e mellorar a actividade do sector; o seu Título V establece as modalidades especiais de venda, considerándose como tales, artigo 52, aquelas que non son realizadas nun establecemento comercial aberto ao público de maneira permanente, entre outras, as vendas ambulantes.

O Capítulo V do Título citado refírese a tales vendas ambulantes definíndoas coma aquela non sedentaria a realizada por persoas comerciantes, fóra dun establecemento comercial permanente de forma habitual, ocasional, periódica ou continuada, nos perímetros ou nos lugares debidamente autorizados en instalacións comerciais desmontables ou transportables, incluíndo aos camións tenda. O artigo 71. a) concibe como venda ambulante en mercados periódicos aquela autorizada nos mercados situados en poboacións, en lugares e espazos determinados, cunha periodicidade habitual establecida; o artigo 72.1 indica que, o exercicio da venda ambulante, nas súas distintas tipoloxías, estará suxeita á obtención de licenza, correspondendo aos concellos a súa autorización, consonte ao disposto na lei e nas súas disposicións de desenvolvemento, con tal fin, advirte, que os concellos aprobarán as correspondentes ordenanzas municipais de venda ambulante, nas que, como mínimo, se contemplarán as determinacións que tal precepto sinala, non obstante indica que serán requisitos inescusables para a concesión da referida autorización de venda ambulante os seguintes:

- a) Estar dado ou dada de alta no réxime correspondente da Seguridade Social e, de ser o caso, no Imposto de Actividades Económicas.
- b) Cumprir cos requisitos das regulamentacións de cada tipo de produtos.
- c) Estar en posesión, de ser o caso, do certificado acreditativo de ter recibido formación en materia de manipulación de alimentos.
- d) Satisfacer as taxas e os tributos fixados na correspondente ordenanza municipal.
- e) Dispoñer dos permisos de residencia e de traballo que, en cada caso, sexan esixibles, de se tratar de persoas estranxeiras.

f) As persoas xurídicas deberán acreditar os seguintes extremos: o CIF, a acta de constitución, os estatutos e a escritura de poder outorgada á persoa que asina a solicitude de autorización en representación da empresa.

g) Dispoñer de seguro de responsabilidade civil.

O artigo 76 da Lei citada refírese ao réxime das autorizacións e indica que concederanse en condicións non discriminatorias mediante un procedemento que garanta a transparencia e a imparcialidade e, en concreto, a publicidade adecuada de inicio, desenvolvemento e fin do proceso; ao mesmo precepto sinala que as autorizacións outorgaranse por tempo determinado e que o seu prazo de duración será de cinco anos prorrogables de forma expresa por idénticos períodos e que as autorizacións concederanse tanto a persoas físicas coma a persoas xurídicas, sexan sociedades mercantís ou cooperativas, e que serán transferibles a outras persoas físicas ou xurídicas que cumpran os requisitos establecidos no artigo 72.2 da Lei, logo de comunicación á Administración Municipal.

II. A Ordenanza municipal reguladora da venda na vía pública e espazos abertos publicada no BOP de 27 de decembro de 1995 debe entenderse derogada en todos aqueles aspectos non conciliables coa LCIG, razón suficiente para deducir que as condicións para outorgar as autorizacións provisionais que agora se pretenden deben, en todo caso, observar os denominados “requisitos inescusables” do artigo 72.2 antes transcritos.

Entre tales atópase a alta dos solicitantes no Imposto de Actividades Económicas aínda que a Lei sinala que tal alta o será “no seu caso” un término, unha frase, que causa confusión pois o certo é que a Regra 2.^a da Instrución para a aplicación das Tarifas, aprobadas ambas (Instrución e Tarifas) por Real Decreto Lexislativo 1175/1990, de 28 de setembro, establece que, “O mero exercicio de calquera actividade económica especificada nas Tarifas, así como o mero exercicio de calquera outra actividade de carácter empresarial, profesional ou artístico non especificada en aquelas, dará lugar á obriga de presentar a correspondente declaración de alta e de contribuír por este imposto, salvo que na presente Instrución se dispoña outra cosa”.

En conclusión, o comercio ao por menor fora dun establecemento comercial permanente (en ambulancia, mercadillos e mercados ocasionais ou periódicos) constitúe unha actividade económica de carácter empresarial cuxo exercicio se encontra gravado polo Imposto sobre Actividades Económicas.

III. Cuestión distinta é o “carácter provisional” das autorizacións previstas que atópase xustificadas (i) na necesidade urxente de reapertura dos mercadillos de Coia e Bouzas co obxecto de non prexudicar e protexer -nun contexto de crise- os intereses implicados, é dicir, á dinamización económica, laboral e comercial de tales distritos, e (ii) na esixencia de que as autorizacións definitivas se outorguen ao amparo dunha nova Ordenanza municipal que sexa redactada e aprobada conforme aos indicadores e requisitos previstos na LCIG. Que as autorizacións sexan provisionais tamén fundamenta que as mesmas non o sexan polo período de cinco anos que establece a Lei.

IV. A LCIG no seu artigo 76.1 advirte que o procedemento de outorgamento das autorizacións realízase, “en condicións non discriminatorias garantindo a transparencia e a imparcialidade e, en concreto, a publicidade adecuada de inicio, desenvolvemento e fin do proceso”.

O propósito da Concellería delegada de reanudar a actividade de venda ambulante nos mercadillos de Bouzas e Coia (A Bouza) nos próximos días 3 de xullo e 6 de xullo. Sen prexuízo de considerar que é unha decisión destinada, coma se ten indicado, a protexer -nun contexto de

crise- aos intereses implicados, é dicir, á dinamización económica, laboral e comercial dos barrios de Coia e Bouzas, o certo é que reduce a necesaria publicidade e concorrência neste tipo de procedementos dado o exíguo prazo de que dispoñerán os interesados para a presentación de solicitudes.

V. Os espazos delimitados no Anexo I correspondentes ao mercadillo de Bouzas son, na súa maior parte, da titularidade da Autoridade Portuaria de Vigo; neste sentido o Concello dirixirase a tal ente público comunicándolle o contido das condicións desta proposta ao obxecto de que en base aos principios de colaboración e coordinación que presiden a relación entre Administracións Públicas adopte os acordos que resulten precisos para posibilitar a actividade pretendida.

De conformidade co exposto elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte proposta de acordo,

PRIMEIRO. Outorgar aprobación as condicións que a continuación se transcriben:

CONDICIÓNS DAS AUTORIZACIÓNS PROVISIONAIS MUNICIPAIS PARA POSTOS DE VENDA AMBULANTE NOS MERCADILLOS DE COIA (A BOUZA) E BOUZAS.

1. Espazos habilitados. O exercicio da venda ambulante nos espazos localizados en Bouzas e Coia (Parque de A Bouza) realizarase, respectivamente, os domingos e mércores nas superficies habilitadas ao efecto que constan nos planos do Anexo I destas condicións desde as 9.00 horas ata as 14.00 horas aínda no suposto que os mércores resulten feriados.

A superficie habilitada no Parque de A Bouza (Coia) para mercadillo correspóndese coa delimitada e perimetrada no plano do Anexo I

A superficie habilitada en Bouzas para os mesmos fins correspóndese coa delimitada e perimetrada no plano do Anexo I

Os mercadillos distribuiranse en catro zonas diferenciadas: Zona A, Produtos Alimenticios; zona B, Téxtil; Zona C, Zapatería e Zona D, Complementos e outras.

A superficie máxima a solicitar e ocupar polos postos, sexa cal sexa a súa actividade, non será superior a 12 metros cadrados, agás no suposto de utilización de vehículos para a venda -suposto que só será posible en postos dedicados á actividade de alimentación- nesta caso a superficie máxima será de 24 m².

2. Prazo de presentación de solicitudes. O prazo de presentación de solicitudes de autorización provisionais municipais neste réxime transitorio será desde o día 22 de xuño ata o día 29 de xuño, ambos inclusive; as solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello desde as 9.00 horas ata as 13.30 horas e os sábados ata as 13.00 horas, a estes efectos procederase a publicar anuncio nun diarios de maior tirada no municipio sen prexuízo da súa difusión destas Condicións na páxina web do Concello.

3. Escrito de solicitude. O escrito de solicitude presentarase polo o interesado, ou representante, no modelo normalizado que consta no Anexo II a este acordo, facendo constar os seguintes datos:

a) Nome e apelidos do solicitante se é persoa física ou denominación social se é persoa xurídica.

- b) NIF, CIF, DNI o pasaporte o tarxeta de residencia para cidadás comunitarios, ou permiso de residencia e traballo para os non comunitarios.
- c) Enderezo da persoa física ou domicilio social da persoa xurídica.
- d) Modalidade de comercio ambulante para a que se solicita a autorización con descrición precisa dos artigos ou produtos que se vender.
- e) Descrición detallada das instalacións ou sistemas de venda.
- f) Número de metros cadrados que precisa ocupar que en ningún caso será superior a 12 m² especificando se se trata do mercadillo de Coia, do mercadillo de Bouzas ou de ambos, neste suposto presentaranse dúas solicitudes. No suposto de utilización de vehículos para a venda de produtos alimentarios, a superficie máxima será de 24 m².
- g) Documentación que acompaña.

Tan só poderá presentarse unha solicitude por persoa, xa sexa física ou xurídica, agás no suposto de que se opte a espazos (postos) en ambos mercadillos, neste caso serán dúas as solicitudes e serán diferenciadas.

4. Documentación a acompañar co escrito de solicitude. Xunto co escrito de solicitude o petionario aportará o modelo de declaración responsable prevista no Anexo III na que se manifesta o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Que se atopa en situación de alta no réxime correspondente da Seguridade Social tendo satisfeito as súas obrigas fronte á Tesourería da Seguridade Social impostas nas disposicións vixentes.
- b) Que os efectos do Imposto de Actividades Económicas se atopa en situación de alta no censo de empresarios, profesionais e retenedores, mediante a presentación na Axencia Estatal Tributaria de declaracións de alta nos modelos 036 ou 037.
- c) Que ten recibido formación necesaria e suficiente en materia de manipulación de alimentos conforme á normativa vixente (No caso de venda de alimentos).
- d) Que posei documentación acreditativa da subscripción de seguro de responsabilidade civil que cubra calquera clase de risco derivado do exercicio da actividade comercial.
- e) Que non ten sido sancionado por comisión de falta moi grave na actividade nos dous anos anteriores.

Ademais da solicitude e Declaración Responsable o solicitante aportará, en sobre pechado, a seguinte documentación:

- f) Documentos acreditativos da identidade do solicitante (NIF, CIF, DNI ou pasaporte ou tarxeta de residencia para cidadás comunitarios, ou permiso de residencia e traballo para os non comunitarios).
- g) No caso de que a actividade sexa exercida por persoa xurídica escritura de constitución da sociedade.
- h) Contratos de traballo que acrediten a relación laboral das persoas que desenvolvan a actividade en nome do titular, sexa este titular persoa física ou xurídica.
- i) Tarxeta de persoa vendedora ou certificado de inscrición no Rexistro Galego de Comercio, así mesmo poderán achegarse os informes citados no parágrafo segundo da Condición 6 .

5. Autorizacións. As autorizacións provisionais ás que se refire as presentes condicións acordarase mediante Resolución do concelleiro delegado de Comercio. As autorizacións serán individuais (persoais) e os seus titulares poderán ser persoas físicas ou xurídicas; a súa duración será ata os seis meses seguintes o da entrada en vigor da nova Ordenanza Regu-

ladora que a este efecto aprrobe a Administración municipal salvo renuncia ou modificación dalgunha das circunstancias que motivaron a autorización.

Estímase que a nova Ordenanza Municipal Reguladora da Venda Ambulante na Vía Pública e Espazos Abertos entrará en vigor no primeiro semestre do ano 2017.

Que as autorizacións sexan persoais non impide que, sen ceder a autorización, no posto puída operar outra persoa física distinta do titular que acredite relación laboral ou de parentesco ata o segundo grado de consanguinidade ou afinidade co titular sempre e cando cumpran os mesmos requisitos que o titular.

Poderá exercer a actividade comercial ambulante en nome do titular da autorización o cónxuxe ou persoa unida a este nunha análoga relación de afectividade.

A transformación do comerciante individual en persoa xurídica ou a modificación da forma social da persoa xurídica constituirá causa dunha nova adxudicación directa á nova persoa xurídica se cumpre os requisitos legais esixidos para o exercicio da venda ambulante.

As autorizacións provisionais que se outorguen conforme as presentes Condicións serano con carácter precario polo que poderán ser revogadas unilateralmente pola Administración municipal do Concello de Vigo en calquera momento sen dereito a indemnización cando se produzan razóns xustificadas de interese público.

6. Criterios de adxudicación. Adxudicación provisional da autorización e adxudicación definitiva da autorización. Para o outorgamento das autorizacións previstas nestas condicións e para a cobertura das vacantes que no seu caso se produzan valorarase con carácter exclusivo a antigüidade da persoa física ou xurídica no exercicio da actividade.

A antigüidade citada acreditarase ben mediante a data da súa inscrición no Rexistro Galego de Comercio e na Sección de Comerciantes Ambulantes; ben mediante informe da Policía Municipal no que se faga constar que o solicitante ten realizado a actividade comercial de venda ambulante nos mercadillos de Coia ou Bouzas no prazo que en tal informe se indique; ben mediante certificado ou informe emitido pola Asociación de Veciños do ámbito na que tamén se fará se constar que o solicitante ten realizado a actividade comercial de venda ambulante nos mercadillos de Coia ou Bouzas no prazo que en tal informe ou certificado se indique.

Aos efectos anteriores a antigüidade valorarase do seguinte xeito:

Antigüidade de máis de 36 meses: 7 puntos.
Antigüidade de máis de 30 meses e menos de 36 meses: 6 puntos.
Antigüidade de máis de 24 meses e menos de 30 meses: 5 puntos.
Antigüidade de máis de 18 meses e menos de 24 meses: 4 puntos.
Antigüidade de máis de 12 meses e menos de 18 meses: 3 puntos.
Antigüidade de máis de 6 meses e menos de 12 meses: 2 puntos.
Antigüidade de menos de 6 meses: 1 punto.

No suposto de que en función do criterio de adxudicación previsto non fora posible adxudicar provisionalmente a totalidade das autorizacións dispoñibles ao non xustificar os peticionarios a súa antigüidade no exercicio da actividade, a autorización dos espazos que queda-

ren vacantes realizárase mediante sorteo público publicitado na páxina web do Concello con unha antelación mínima de 48 horas

Acordadas provisionalmente as autorizacións o Concello de Vigo, a través da Concellería delegada de Comercio, requirirá dos distintos vendedores autorizados a documentación xustificativa sinalada nos apartados a), b), c) e d) da Condición 4 ao obxecto de que no prazo improrrogable de dez días hábiles presenten a documentación necesaria acreditativa de tales requisitos; de resultar correcta acordarase polo concelleiro delegado de Comercio adxudicación definitiva. En caso contrario -ou si o solicitante no cumprimentase adecuadamente o requirimento no prazo sinalado- entenderase que o solicitante retira a súa solicitude, procedéndose a requirir a mesma documentación ao solicitante seguinte, pola orde na que quedaron clasificadas, ou a realizar novo sorteo.

7. Contido das autorizacións. O Concello expedirá as autorizacións no documento normalizado previsto no Anexo IV destas Condicións no que constarán as seguintes prescricións:

- a) Identificación do titular e, no seu caso, á das persoas con relación laboral ou familiar autorizada que pretendan desenvolver a actividade en nome do titular.
- b) Modalidade de comercio ambulante que habilita a autorización.
- c) Ubicación precisa do posto coa a súa correspondente identificación numérica, especificación de superficie ocupada e tipo de posto a instalar.
- d) Produtos autorizados para a venda.
- e) Días e horas nos que poderá exercerse a venda.
- f) Taxa que corresponda satisfacer coma consecuencia do aproveitamento especial do dominio público.
- g) Condicións particulares ás que se suxeita o exercicio da actividade, incluíndo as de carácter hixiénico -sanitario, cando así proceda.

O documento normalizado no que conste a autorización, ou copia compulsada do mesmo, expoñerase o público en lugar visible durante o exercicio de la actividade.

O documento citado expedirase anualmente no mes de xaneiro no suposto de que o titular tivera satisfeito a totalidade das taxas devengadas na anualidade anterior.

8. Taxa. A taxa a satisfacer pola utilización privativa dun espazo de dominio público será a determinada na Ordenanza fiscal municipal nº 32, Reguladora das taxas por aproveitamentos especiais con instalación de postos de venda na vía pública, na que consta, para o mercadillo de A Bouza (Coia), unha cota de 1,40 euros/m²/día; para o mercadillo de Bouzas se establecerá, conforme a Ordenanza fiscal citada, unha cota (2,05 euros/m²/día) sempre e cando o Concello acade acordo coa Autoridade Portuaria de Vigo respecto da cesión de espazos portuarios para a xestión de actividade de mercadillo; en caso de non acadarse acordo a taxa será a que, no seu caso, exaccione a Autoridade Portuaria de Vigo.

Non queda suxeito á taxa por ocupación da vía pública o espazo que ocupe, no seu caso, o vehículo utilizado para o exercicio da actividade comercial, sempre e cando se limite a transportar a mercancía e a estrutura do posto, sen que sirva tamén como espazo para exercer a venda, non obstante tal vehículo non ocupará espazo no ámbito da superficie de venda.

Outorgada a autorización a taxa devengarase semestralmente para os períodos comprendidos entre o 1 de xaneiro e 30 de xuño e 1 de xullo e 31 de decembro correspondendo a ambos períodos 25 días de ocupación aínda no suposto de resulten mais días.

O importe da taxa ingresarase mediante autoliquidación no mes anterior ao seu devengo, é dicir, no mes de decembro ingresarase a ocupación (aproveitamento especial) do primeiro semestre (xaneiro – xuño) do ano seguinte e no mes de xuño a ocupación (aproveitamento especial) do segundo semestre (xullo – decembro). Na presente anualidade as taxas devengarase unha vez acordada as adxudicacións definitivas das autorizacións provisionais; a estes efectos a Administración municipal notificará a liquidación tributaria que corresponda ata o día 31 de decembro.

O xustificante do ingreso da taxa atoparase a disposición dos inspectores municipais e de calquera axente da autoridade municipal.

9. Produtos obxecto da venta ambulante. En ningún caso poderán ser obxecto de venta ambulante os bens ou produtos cuxa propia normativa o prohiba e aqueles outros que, en razón a súa presentación ou outros motivos, non cumpran a normativa técnico - sanitaria e de seguridade.

Non se poderán vender alimentos ou produtos alimentarios non envasados por quen careza do certificado acreditativo de ter recibido formación en materia de manipulación dos mesmos.

En ningún caso poderase vender carne, aves, caza, peixes e mariscos xa sexan frescos, refrixerados ou conxelados así como semiconservas, leite, pastelería, bolería e demais produtos lácteos; non obstante permitiranse salazóns, embutidos e chacinería nas condicións hixiénico sanitarias regulamentariamente establecidas, así como produtos de bolería ou confeitería que se atopen envasados por establecementos autorizados.

10. Publicidade de prezos e entrega de xustificantes. Todos os produtos expostos para a súa venda manifestarán en rótulos ou carteis lexibles o prezo de venda ou prezo por unidade de medida, incluíndo o Imposto sobre o Valor Engadido.

No suposto de venta fraccionada de alimentos, o prezo por unidade de medida figurará en rótulos ou carteis lexibles, tendo a consideración de unidade de medida a que, segundo a normativa vixente, corresponda en cada caso.

Os vendedores entregarán ao comprador os produtos polo prezo anunciado co peso solicitado; será obrigación do vendedor entregar de factura, ticket ou recibo xustificativo da compra cando así sexa demandado polo comprador.

11. Inspección e sanción. Sen prexuízo das competencias atribuídas a outras administracións, correspóndelle o Concello de Vigo a inspección e, no seu caso, a sanción polas infraccións das presentes Condicións aplicándose o réxime previsto na Ordenanza Municipal Reguladora de Venda na Vía Pública publicada no BOP de data 27 de decembro de 1995.

12. Publicidade. Aos efectos de presentación de solicitudes o presente acordo publicarase de xeito inmediato na páxina web municipal, así mesmo inserirase anuncio nun dos diarios de maior tirada no municipio.

ANEXO I

(Achéganse planos de delimitación da superficie a ocupar nos mercadillos de venda ambulante de Coia (A Bouza) e Bouzas.

ANEXO II

SOLICITUDE

Don/Dona, con D.N.I. ¹con domicilio en a efectos de notificación en, ante o Excmo. Concello de Vigo comparece e EXPOÑE.

En caso de ser persoa xurídica:

En representación da mercantil constituída (referencia escritura). Acreditando a súa representación a través de poder (referencia escritura)

Que ten coñecemento das Condicións que serven de base no procedemento incoado para o outorgamento da autorizacións provisionais para o exercicio da venda ambulante nos mercadillos de Coia (A Bouza) e Bouzas.

Que mediante o presente escrito **SOLICITA** a súa participación no procedemento de adxudicación de autorizacións provisionais dos postos de venda ambulante no mercadillo de² na modalidade de³.

Que os efectos anteriores comunica que o posto no que pretende levar a cabo a actividade comercial instalarse mediante, para o cal necesita despoñer dun espazo de de metros de ancho e de lonxitude, sendo a superficie total de metros cuadrados.

Que adxunta Declaración Responsable facendo constar que cumpre os requisitos sinalados nos apartados a), b), c), d) e e) da Condición 4

Que en sobre pechado adxunto se aporta a documentación sinalada nos apartados f), g), h) e i) ⁴

Vigo, a de xuño de 2016

ANEXO III

- 1 En caso de ser persoa estranxeira indicárase o número de tarxeta de residencia se é cidadá da Unión Europea e o número de permiso de residencia e copia do permiso de traballo no caso de cidadá non comunitario.
- 2 Indicar Coia (A Bouza) ou Bouzas. No caso de solicitar posto en ambos mercadillos presentáranse dúas solicitudes
- 3 Especificar Zona A; produtos alimenticios; Zona B, Textil; Zona C, Zapatería ou Zona D, complementos e outros
- 4 En todo caso aportarase documentos acreditativos da identidade do solicitante (NIF, CIF, DNI ou pasaporte ou tarxeta de residencia para cidadá comunitarios, ou permiso de residencia e traballo para os non comunitarios). Aportarase, no caso de que se despoña, tarxeta de persoa vendedora ou, certificado de inscrición no Rexistro Galego de Comercio, ou orixinais dos informes da Policía Municipal o da Asociación de Veciños citados na Condición 6. Os documentos identificados como g) e h) no suposto de que así sexa necesario.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Dona, con D.N.I. con domicilio en

En caso de ser persoa xurídica:

En representación da empresa constituída (referencia escritura). Acreditando a súa representación a través de poder (referencia escritura)

DECLARA baixo xuramento que os datos aportados nesta Declaración son exactos:

1. Que coñece as condicións que serven de base no procedemento incoado para o outorgamento de autorizacións provisionais para o exercicio da venda ambulante nos mercadillos de Coia (A Bouza) e Bouzas e que as acepta incondicionalmente.
2. Que se atopa en situación de alta no réxime correspondente da Seguridade Social tendo satisfeito as súas obrigas fronte á Tesourería da Seguridade Social impostas nas disposicións vixentes.
3. Que a efectos do Imposto de Actividades Económicas se atopa en situación de alta no censo de empresarios, profesionais e retenedores, mediante a presentación na Axencia Estatal Tributaria de declaracións de alta nos modelos 036 ou 037.
4. Que ten recibido formación necesaria e suficiente en materia de manipulación de alimentos conforme á normativa vixente (No caso de venda de alimentos).
5. Que posei documentación acreditativa da subscripción de seguro de responsabilidade civil que cubra calquera clase de risco derivado do exercicio da actividade comercial.
6. Que non ten sido sancionado por comisión de falta moi grave na actividade nos dous anos anteriores.

Vigo, a de xuño de 2016

ANEXO IV

ANO	CONCELLO DE VIGO	
AUTORIZACIÓN (número)	AUTORIZACIÓN VENDA AMBULANTE	
Titular: Outras persoas:		
DNI:		
POSTO Nº: (... m ²) Taxa sem:	Está autorizado para ter un posto ambulante no mercadillo de	
HORARIO: 9:00 h. a 14:00 h	ACTIVIDADE: VENDA DE	
O Concelleiro delegado de Comercio: Ángel Rivas González		

SEGUNDO. Proceder á convocatoria do procedemento para o outorgamento de autorizacións provisionais nos mercadillos de Coia (A Bouza) e Bouzas mediante a publicación inmediata de anuncio co extracto das condicións aprobadas nun diario dos de maior tirada no municipio e a súa difusión na páxina web do Concello.

TERCEIRO. Facúltase ao concelleiro delegado de Comercio para ditar cantas Resolucións e Instrucións sexan precisas na aplicación do presente acordo.

CUARTO. Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo do mes seguinte ao da súa publicación na páxina web municipal ou recurso contencioso - administrativo ante os Xulgados desa xurisdición da Cidade de Vigo no prazo dos dous meses seguintes sen que ambos recursos podan simultanearse.

Acordo

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

3(594).- PROPOSTA DESESTIMATORIA DO RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPOSTO POR PABLO ACOSTA PADÍN NO PROCEDIMENTO DE CONTRATACIÓN, POLO CONCELLO DE VIGO, DOS SERVIZOS DE PROCURADOR DOS TRIBUNAIS MEDIANTE UN ACORDO MARCO. EXPTE. 9408/111.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta da xefa do Servizo de Contratación, do 17.06.16, conformado polo concelleiro-delegado de Contratación, que di o seguinte:

NORMATIVA DE APLICACIÓN:

- *Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP).*
- *Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeneral da Lei de contratos das administracións públicas (RLCAP), no que non se opoña ó TRLCSP.*
- *Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL).*
- *Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común (LRJAP).*
- *Real Decreto - Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).*
- *Lei 5/1997, de 22 xullo, de administración local de Galicia (LALGA).*
- *Real Decreto de 24 de xullo de 1889, texto da edición do Código Civil (CC).*
- *Prego de cláusulas administrativas particulares do acordo marco para a contratación polo Concello de Vigo dos servizos de procurador dos tribunais (PCAP).*

ANTECEDENTES DE FEITO:

Primeiro.- En data 20 de novembro de 2015, a Xunta de Goberno Local, aprobou o expediente de contratación dos servizos de procurador dos tribunais por medio dun Acordo Marco, os pregos de prescricións técnicas e cláusulas administrativas particulares, a aprobación do gasto e a apertura do procedemento de contratación.

Segunda.- En data 19 de febreiro de 2016, a Xunta de Goberno Local, acordou clasificar en orden decrecente as proposicións admitidas neste procedemento para cada un dos lotes e requirirille ós licitadores clasificados nas catro primeiras posicións no lote 1, nas dous primeiras posicións no lote 2 e ó único clasificado no lote 3, a presentación da documentación prevista no artigo 151.2 do TRLCSP, así como na cláusula 8 do PCAP e o aboamento dos anuncios de publicación da licitación nos diarios oficiais, no prazo dos dez días hábiles seguintes. Este acordo foille notificado ós licitadores por correo electrónico en data 25 de febreiro de 2016, finalizando o prazo para a presentación da devandita documentación o día 8 de marzo de 2016.

Terceira.- En data 6 de abril de 2016, a Mesa de Contratación, á vista da falla de presentación da documentación por D. Pablo Acosta Padín, e en aplicación do previsto no artigo 151.2 do TRLCSP, formulou unha nova proposta ó órgano de contratación de requirimento de documentación ao licitador seguinte no orde de clasificación das ofertas.

Cuarta.- En data 29 de abril de 2016, a Xunta de Goberno Local acordou aprobar o requirimento de documentación ao licitador seguinte no orde de clasificación das ofertas.

Quinto.- En data 5 de maio de 2016, D. Pablo Acosta Padín, presenta escrito no Rexistro Xeral deste Concello solicitando que se lle conceda un novo prazo para presentar a documentación que foille requirida por correo electrónico como clasificado no Acordo marco para a contratación polo Concello de Vigo dos servizos de procurador dos Tribunais, por non ter recibido esta comunicación.

Sexto.- En data 2 de xuño de 2016, o técnico responsable e seguridade, redes e comunicacións e o xefe do servizo de Administración electrónica, a petición do servizo de contratación, emiten informe sobre o envío do correo electrónico ó recorrente.

FUNDAMENTOS DE DEREITO:

-I-

Obxecto do recurso de reposición

É obxecto da presente impugnación o acordo adoptado pola Xunta de Goberno do Concello de Vigo, na sesión celebrada o día 29 de abril de 2016, de requirimento de documentación ao licitador seguinte no orde de clasificación das ofertas, por non ter presentado o recorrente a documentación que lle foi requirida en prazo e considerar que tiña retirado a súa oferta.

-II-

Examen de la concurrencia de los requisitos exigidos por la ley para la admisión del recurso

O recurso de reposición é un recurso administrativo ordinario que procede interpoñer contra os actos administrativos que poñan fin á vía administrativa (artigo 116 LRJAP). É preciso, en primeiro lugar, analizar si concorren no presente recurso os requisitos obxectivos, subxectivos, formais e temporais para a admisión do mesmo.

En canto os requisitos obxectivos, son susceptibles de recurso de reposición os actos que poñan fin á vía administrativa (artigo 116.1 LRJAP), sendo tales (artigo 109 LRJAP):

- a) As resolucións dos recursos de alzada.
- b) As resolucións dos procedementos de impugnación a que se refire o artigo 107.2.
- c) As resolucións dos órganos administrativos que carezan de superior xerárquico, salvo que unha Lei estableza o contrario.
- d) As demais resolucións de órganos administrativos cando unha disposición legal ou regulamentaria así o estableza.
- e) Os acordos, pactos, convenios ou contratos que teñan a consideración de finalizadores do procedemento.

Así mesmo, o recurso deberá fundamentarse en calquera dos motivos de nulidade ou anulabilidade previstos nos artigos 62 e 63 desta Lei.

Son nulos de pleno dereito os seguintes actos administrativos (artigo 62.1 LRJAP):

- a) Os que lesionen os dereitos e liberdades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Os ditados por órgano manifestamente incompetente por razón da materia ou do territorio.
- c) Os que teñan un contido imposible.
- d) Os que sexan constitutivos de infracción penal ou se diten como consecuencia desta.
- e) Os ditados prescindindo total e absolutamente do procedemento legalmente establecido ou das normas que conteñen as regras esenciais para a formación da vontade dos órganos colexiados.

f) Os actos expresos ou presuntos contrarios ao ordenamento xurídico polos que se adquiren facultades ou dereitos cando se careza dos requisitos esenciais para o seu adquisición.

g) Calquera outro que se estableza expresamente nunha disposición de rango legal.

Son anulables os actos da Administración que incorran en calquera infracción do ordenamento xurídico, incluso a desviación de poder (artigo 63.1 LRJAP). Con dúas excepcións:

- O defecto de forma só determinará a anulabilidade cando o acto careza dos requisitos formais indispensables para alcanzar o seu fin, ou de lugar á indefensión dos interesados (artigo 63.2 LRJAP).
- A realización de actuacións administrativas fora do tempo establecido para elas só implicará a anulabilidade do acto cando así o impoña a natureza do término ou prazo (artigo 63.3 LRJAP).

No caso que nos ocupa, dado que os acordos do órgano de contratación poñen fin á vía administrativa por carecer de superior xerárquico, tratase dun acto recorrible en reposición (artigo 109.c LRJAP).

Non concorre no mesmo ningunha das causas de nulidade previstas no artigo 62 da LRJAP, en consecuencia, hai que deducir que o recorrente impugna o acordo amparándose na suposta anulabilidade do mesmo, motivada por un defecto de forma da notificación practicada.

En canto os requisitos subxectivos, dado que a lei non establece requisitos especiais para recorrer en reposición, hai que estar as regras xerais en materia de lexitimación. Así, poderá recorrer en reposición calquera persoa física ou xurídica cuxos dereitos ou intereses lexítimos víronse prexudicados ou poidan resultar afectados polas actos obxecto de recurso (artigo 31 LRJAP). En consecuencia, hai que recoñecer lexitimación ó recorrente por ser un licitador que participa nun procedemento de licitación.

Respecto os requisitos formais, a lei determina que o recurso poderá interperse ante o órgano que ditou o acto que se impugna (artigo 114.2 LRJAP), e esixe que o escrito de interposición do recurso exprese as seguintes circunstancias (artigo 110.1 LRJAP):

- O nome e apelidos do recorrente, así como a identificación persoal do mesmo.
- O acto que se recorre e a razón da súa impugnación.
- Lugar, data, firma do recorrente, identificación do medio e, no seu caso, do lugar que se sinala a efectos de notificacións.
- Órgano, centro ou unidade administrativa ao que se dirixe.

Circunstancias que concorren no presente caso.

Respecto os requisitos temporais, a lei fixa un prazo para a interposición do recurso de reposición dun mes, se o acto fose expreso, como no caso que nos ocupa (artigo 117.1 LRJAP). Dado que o acordo recorridos é de data 29 de abril de 2016, a interposición do recurso de alzada en data 5 de maio do mesmo ano realizouse en prazo.

Tendo en conta que o recurso reúne os requisitos obxectivos, subxectivos, formais e temporais esixidos pola lei procede a súa admisión e deberá resolverse sobre o fondo dos mesmos.

-III-

Tramitación do recurso

Con relación a tramitación do recurso, a lei se limita a establecer un eventual trámite de audiencia que procederá (artigo 112 LRJAP) nos seguintes casos:

- Cando haxan de terse en conta novos feitos ou documentos non recollidos no expediente orixinario (artigo 112.1 LRJAP).
- Si houbera outros interesados (artigo 112.2 LRJAP).

Neste caso non concorre ningunha destas circunstancias, polo que non resulta preciso ó trámite de audiencia.

Con relación a resolución do recurso, a lei establece que deberá estimar en todo ou en parte, ou desestimar as pretensións formuladas no mesmo ou ben declarar a súa inadmisión (artigo 113.1 LRJAP). O órgano que resolva o recurso decidirá cantas cuestións, tanto de forma como de fondo, expoña o procedemento, sexan ou non alegadas polos interesados. Neste último caso oíráselles previamente. No entanto, a resolución será congruente coas peticións formuladas polo recorrente, sen que en ningún caso poida agravarse a súa situación inicial (artigo 113.3 LRJAP).

O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do recurso é dun mes (artigo 117.2 LRJAP). Prazo que poderá ampliarse cando se soliciten informes preceptivos ou determinantes do contido da resolución, a órgano da mesma ou distinta Administración, polo tempo que medie entre a petición, que deberá comunicarse aos interesados, e a recepción do informe, que igualmente deberá ser comunicada aos mesmos (artigo 42.5.c LRJAP). Se ben, no presente caso, a suspensión do procedemento por mor da solicitude de informe ó servizo de Administración electrónica, non foi comunicada ó interesado. Este informe foi solicitado en data 19 de maio e evacuado en data 2 de xuño, permanecendo o procedemento en suspenso 15 días, polo que o prazo para resolver remata o día 20 de xuño.

-IV-

Motivos de impugnación de la resolución recurrida

Alega o recorrente que non recibiu a notificación na que se lle requiría a documentación necesaria para a adxudicación do contrato, a cal foille enviada por correo electrónico.

É preciso comezar por facer algunhas precisións sobre a utilización de medios de comunicación electrónicos, informáticos ou telemáticos.

A Lei 11/2007 ó recoñecer por primeira vez no noso ordenamento xurídico o dereito dos cidadáns a relacionarse coas Administracións públicas por medios electrónicos (artigo 1 LAE) impón a correlativa obriga para as Administracións públicas de posibilitar o exercicio dese dereito.

En materia contractual, a disposición adicional décimo quinta do TRLCSP, no seu apartado 1, nesta liña de posibilitar ó uso de medios electrónicos polos administrados nas súas relacións coas Administracións públicas, determina que “as comunicacións e intercambios de información que deban efectuarse nos procedementos regulados nesta Lei poderán facerse, de acordo co que establezan os órganos de contratación, por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos”, no mesmo sentido que o artigo 22 da Directiva 2014/24/CE. E na disposición adicional décimo sexta establécense as normas que debe cumprir estes medios para que as comunicacións sexan válidas. Por outra banda, o PCAP que rexe o presente procedemento prevé que as comunicacións sexan efectuadas por correo electrónico. De feito, na declaración responsable que presentaron os licitadores, e entre eles o reclamante, no punto 9 establece que “Que acepta o correo electrónico como medio de notificación das actuacións que resulten deste expediente”, e a estes efectos, sinalaban un enderezo de correo electrónico. En consecuencia, todas as comunicacións que producéronse durante a tramitación deste procedemento, tanto ó reclamante como os demais licitadores, fóronlle notificadas ó enderezo de correo electrónico sinalado por eles.

Con respecto á recepción da notificación da resolución de clasificación do procedemento e requirimento de documentación, adoptada por acordo da Xunta de Goberno Local de data 19 de febreiro de 2016, e que foille notificada en data 25 de febreiro de 2016, informan o técnico responsable e seguridade, redes e comunicacións e o xefe do servizo de Administración electrónica o seguinte:

“En resposta a súa petición sobre o envío dun correo electrónico a dirección acosta33@yahoo.es na data 25 de febreiro do 2016 infórmase:

- Existe un rexistro de envío de correo no buzón do servidor de correo corporativo correspondente ó servizo de contratación o día 25/02/2016 as 10:30:00 no que consta, xunto a outras 6 direccións en copia oculta e outra en claro, a dirección requerida acosta33@yahoo.es. A continuación achégase o citado rexistro:
Date: Thu, 25 Feb 2016 10:30:00 +0100 (CET)
From: =?utf-8?Q?Contrataci=C3=B3n?= Cuenta de correo <contratacion@vigo.org>
To: jm <jm.vieites@vigo.org>
Bcc: despachoprocuradorasvm9@gmail.com, procurador@cornejo.es, nogueira.procuradora@gmail.com, acostap33@yahoo.es, garrido.procurador@mundo-r.com, bmillan@mundo-r.com, sbarreirate@gmail.com
Message-ID: <425582114.17864262.1456392600285.JavaMail.zimbra@vigo.org>
In-Reply-To: <2102403554.17852419.1456391756806.JavaMail.zimbra@vigo.org>
Subject: =?utf-8?Q?Requerimento_documentaci=C3=B3n_Expte._9408-111?=
MIME-Version: 1.0
Content-Type: multipart/mixed;
boundary="----=_Part_17864260_2111652825.1456392600260"
X-Originating-IP: [128.193.40.15]
X-Mailer: Zimbra 8.0.6_GA_5922 (ZimbraWebClient - FF34 (Linux)/8.0.6_GA_5922)
Thread-Topic: Requerimento =?utf-8?Q?documentaci=C3=B3n?= Expte. 9408-111
Thread-Index: 3X4VQUX1QfkxveDPhrBMvxF9ClgvgA==
-----=_Part_17864260_2111652825.1456392600260
Content-Type: text/plain; charset=utf-8
Content-Transfer-Encoding: quoted-printable
Bos d=C3=ADas:
En documento adxunto se lles remite notificaci=C3=B3n de acordo da Xunta de= Gobierno Local de 19 de febreiro de 2016, polo que se lles require document= aci=C3=B3n en relaci=C3=B3n co expte. 9408-111 de contrataci=C3=B3n dos ser= vizo de procurador para a representaci=C3=B3n do Concello de Vigo perante = distintos =C3=B3rganos xudiciais.
Pr=C3=A9gase confirmen a recepci=C3=B3n deste correo electr=C3=B3nico.
Un sa=C3=BAdo.
O Xefe da oficina administrativa de Contrataci=C3=B3n, Jose Manuel Vieites = Al=C3=A9n
-----=_Part_17864260_2111652825.1456392600260
Content-Type: application/pdf; name=Req.documentacion.pdf
- Non hai nengún rexistro de erros no servidor respecto o envío de este correo debidos a direccións incorrectas, fallos de sintaxis ou de outro tipo calquera.
- O correo enviouse no mesmo acto técnico a un total de 7 direccións externas, das cales consta acuse de recibo e lectura manual de 4 de elas.

Segundo os feitos mencionados, conclúese que o correo requerido foi enviado á dirección acostap33@yahoo.es dende o servidor de correo municipal do Concello de Vigo o día 25 de febreiro do 2016 as 10:30:00 horas, non habendo constancia de ningún erro

técnico ó respecto que indique que non foi entregado ó servidor de correo final do usuario”.

Tal e como se deduce do informe transcrito, o correo foi enviado a dirección sinalada polo licitador e recibida no seu servidor. En consecuencia, a notificación foi correcta. Así que, unha vez transcorrido o prazo de presentación da documentación requirida, esta Administración, en cumprimento do disposto no artigo 151.2 do TRLCSP, considerou que o licitador tiña retirado a súa oferta, e procedeu a requirirille a documentación ó licitador seguinte no orde de clasificación descendente. Efectivamente, sinala o citado artigo, “De non cumprimentarse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que queden clasificadas as ofertas”.

Á vista do exposto, procede desestimar as alegacións do recorrente.

-V-

Acordo

O órgano competente para a resolución do recurso de reposición é o órgano que ditou o acto recorrido, a Xunta de Goberno local.

En mérito ó exposto, proponse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte ACORDO:

“1º.- Admitir o recurso de reposición interposto por D. Pablo Acosta Padín, en escrito con data de entrada no Rexistro Xeral deste Concello de 5 de maio de 2016, no procedemento de licitación do Acordo marco para a contratación polo Concello de Vigo dos servizos de procurador dos Tribunais (expediente 9408-111).

2º.- Desestimar o citado recurso de reposición interposto por D. Pablo Acosta Padín, polas razóns expostas no fundamento xurídico terceiro do presente informe”.

Acordo

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

4(595).- ACLARACIONES ÁS CUESTIONES FORMULADAS POR DETERMINADAS EMPRESAS NO PROCEDIMIENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS E DOCENTES PARA AS PISCINAS DE TRAVESAS, LAVADORES, TEIS E VALADARES, E DOS SERVICIOS PARA IMPARTIR ENSEÑANZAS E ACTIVIDADES DEPORTIVAS NOS XIMNASIOS E INSTALACIONES DEPENDENTES DA CONCELLERÍA DE DEPORTES. EXPTE. 14892/333.

Dáse conta do informe-proposta da xefa do Servizo de Contratación, do 21.06.16, que di o seguinte:

I.- Antecedentes

En fecha 18 de maio de 2016 se publicase no Diario Oficial da UE o anuncio de licitación da contratación de “servizos técnicos e docentes para as piscinas cubertas de Travesas, Lavadores,

Teis e Valadares, e dos servizos para impartir ensinanzas e actividades deportivas nos ximnacios e instalacións dependentes da Concellería de Deportes”.

Aberto el prazo para la presentación de ofertas, varias empresas interesadas en la licitación han formulado diversas cuestiones, que se reproducen a continuación máis as contestacións as mesmas que constan no informe do Director Deportivo-xefe da Unidade Técnica de Deportes de data 21 de xuño de 2016.

II.- Aclaración solicitada pola mercantil EULEN, S.A.

Aberto o prazo de presentación de ofertas, a mercantil EULEN, S.A., presenta a través do rexistro xeral do Concello de Vigo, con data 15 de xuño de 2016, e con numero de rexistro de entrada 160079849, a seguinte solicitude de aclaración, que procede informar:

1.- Consumo anual por centro en m3/anual por cada centro o los KWh consumidos.

En relación a esta solicitude de aclaración, procede indicar que as referencias de consumo de enerxía térmica útil das instalacións obxecto do contrato son os seguintes (en Kwh):

MES	Fecha	Consumo ET Piscina Lavadores	Consumo ET Piscina Traviesas	Consumo ET Piscina Valadares	Consumo ET Piscina Teis
Enero	13/01/2015	103.730,00	177.830,00	95.240,00	159.900,00
Febrero	16/02/2015	102.070,52	195.920,00	101.610,00	163.600,00
Marzo	16/03/2015	82.279,16	147.200,00	77.630,00	117.300,00
Abril	15/04/2015	74.770,00	119.260,00	64.560,00	100.600,00
Mayo	15/05/2015	66.700,00	103.000,00	63.279,00	87.900,00
Junio	15/06/2015	51.810,00	89.840,00	47.331,00	71.000,00
Julio	15/07/2015	35.967,96	66.750,00	30.030,00	44.200,00
Agosto	04/08/2015	24.687,60	45.690,00	17.320,00	48.200,00
Septiembre	15/09/2015	64.940,00	64.570,00	31.790,00	49.100,00
Octubre	13/10/2015	63.130,00	101.690,00	44.020,00	66.800,00
Noviembre	13/11/2015	54.020,00	119.380,00	52.400,00	81.500,00
Diciembre	26/12/2015	91.550,91	193.890,91	100.659,09	181.000,00

III.- Aclaracións solicitadas pola mercantil FERROVIAL SERVICIOS, S.A.

Con data 17 de xuño de 2016 a mercantil FERROVIAL SERVICIOS, S.A., presenta a través do rexistro xeral do Concello de Vigo, con numero de rexistro de entrada 160081288, a aclaración dos seguintes aspectos que procede a informarse:

1.- Indícase na folla de características que o orzamento total é 3.544.413,78 €. Confirmar que inclúe o IVE:

O apartado 3.a) das FEC indican como orzamento total o importe de 3.544.413,78 €, o cal inclúe o IVE.

2.- Na presentación dos sobres, no sobre B, indícase que se presentará dobre copia. A que se refiren?. A presentación de dous soportes físicos distintos, como dous CD ou USB?.

A cláusula 13.5, B) , indica que a presentación da documentación do sobre “B”, deberá ser en formato dixital, e do citado soporte dixital se deberán presentar dúas copias. En ningún caso indica que os soportes teñan que ser diferentes, soamente que deberán de presentarse dúas copias do soporte dixital.

3.- Respecto á presentación do sobre B, confirmar que se debe entregar nun mesmo soporte físico (CD ou USB) 4 arquivos distintos (un por cada un dos criterios avaliados mediante xuízo de valor a, b, d e d), de tal maneira que cada un dos 4 arquivos debe ter como máximo 60 follas e 10 Mb de capacidade. Se non é así, determinar como se entrega.

O apartado 8. A) das FEC, indica que “O arquivo que conteña o Proxecto de organización e prestación de servizos deberá conter un único arquivo dixital para cada un dos apartado que compoñen o proxecto”. Polo cal o soporte informático que se entregue no sobre “B”, deberá conter 4 arquivos, e cada un deberá cumprir coa limitación definida nesta apartado dun máximo de 60 follas e 10 MB de tamaño.

4. Respecto á presentación do sobre C, débese de facer un desglose dos custes do servizo para os gastos de mantemento de acordo co modelo do cadro que se inclúe na páxina 45 do prego administrativo. Nese cadro, hai dúas columnas: Importe anual s/IVE Custes fixos de mantemento con garantía total e Custe estimado total anual s/IVE. Non entendemos cal é a diferenza entre as dúas columnas? Pódennos aclarar?.

O apartado 7.B) das FEC indica o modelo de proposición económica a presentar e no mesmo indicase entre outras obrigas que “deberá indicarse de maneira individualizada os custes de mantemento das instalacións de produción de calor de acordo co seguinte cadro”. O citado cadro indica dúas columnas:

a) Importe anual s/IVE Custes fixos de mantemento con garantía total; esta columna deberá indicar os custes estimados para o concepto de garantía total dos equipos de acordo co estipulado no PPPT.

b) Custe estimado total anual s/IVE; esta columna deberá recoller o custe total vinculado as unidades de produción de calor polo cal ademais de indicado no apartado anterior deber recollese os custes da enerxía térmica útil estimada e os demais gastos indirectos de aplicación.

5.- Para facer o desglose de custos, séguese a estrutura da páxina 15 ou mellor da páxina 45 do prego administrativo.

O desglose dos custes requirido, deberá adaptarse os requisitos establecidos no modelo de proposición económica indicado no apartado 7.B) das FEC.

6.- Respecto á presentación da mellora no sobre C en canto a incremento euros do importe anual destinado á substitución de materiais non funxibles respecto do mínimo establecido no apartado II.2 do prego de prescricións técnicas, e tendo en conta as aclaracións do 10 de xuño, confirmar que a mellora ou incremento sobre os 30.000 €, pódese repartir libremente entre os dous apartados, sempre que sexa maior a 20.000 € no apartado n1 e 5.000 € no apartado n2.

Sobre este aspectos reiterar o xa exposto nas aclaracións derivadas do acordo da XGL do 10 de xuño de 2016, no cal indicase que a oferta realizada sobre as melloras deberá distribuírse, sobre os mínimos obrigatorios de 20.000,00 € indicados no apartado n.1) e de 5.000,00 € no n.2).

7.- No prego técnico, no apartado II.2. Punto c) indícase o seguinte:

“En relación coas unidades de produción de calor o adxudicatario deberá de atender as demandas de subministro de enerxía térmica útil das instalacións obxecto deste contrato durante o período de vixencia do mesmo e ademais coidará de efectuar as distintas operacións e tarefas de mantemento das mesmas de maneira que se manteñan en todo momento en perfecto estado de funcionamento”.

A que se refiren co apartado anterior, só a que as máquinas de produción de enerxía térmica deben estar disponibles e operativas ante calquera demanda de enerxía, ademais do mantemento ou implica algo máis?

No apartado II.2, c) do PPTP, indícase especificamente as obrigas para o adxudicatario sobre “atender as demandas de subministro de enerxía térmica útil das instalacións obxecto deste contrato durante o período de vixencia do mesmo”, e sobre o mesmo indicar que polo indicado no citado apartado o adxudicatario deberá asumir todas as obrigas derivadas do funcionamento destas instalacións incluíndo os consumos de enerxía primaria, os mantementos e todos os gastos indirecto ou impostos derivados do seu funcionamento.

8.- Poderían volver a enviar o anexo III. Programa de distribución dos programas corrixido, xa que hai cadros superpostos a outros?.

En relación a superposición da cadros no anexo III do PPTP, procede anexar un novo anexo III, corrixindo a superposición dos cadros.

IV.- Aclaracións solicitadas pola mercantil CLECE SERVICIOS INTEGRADOS.

Con data 17 de xuño de 2016 a mercantil CLECE SERVICIOS INTEGRADOS, presenta a través do rexistro xeral do Concello de Vigo, con número de rexistro de entrada 160081099, a aclaración dos seguintes aspectos que procede a informarse:

1.- Pueden facilitarnos el consumo de Gas por instalación deportiva en los últimos años.

Información facilitada na táboa do punto II.1.

2.- En la página 36 del Pliego de prescripciones técnicas hay varias imágenes solapadas. Las actividades de la piscina de Teis tapan algunas de las actividades realizadas en la piscina de Travesas. Es posible que nos envíen de nuevo el anexo III?

En relación a superposición da cadros no anexo III do PPTP, procede anexar un novo anexo III, corrixindo a superposición dos cadros.

3.- La partida para inversiones fijadas en el PPT de 30.000 € anuales ¿es con IVA o sin IVA?.

O importe mínimo establecido no apartado II.2.n) do PPTP, ao non ter indicado ningunha especificidade, deberá entenderse como gasto final para o adxudicatario e polo tanto deberá contemplar o IVE.

En mérito ao exposto, propónse á Xunta de Goberno Local, en calidade de órgano de contratación do Concello de Vigo (disposición adicional segunda do TRLCSP) e en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a adopción do seguinte acordo:

“Aprobar as respostas as cuestións formuladas polos licitadores EULEN, S.A., e FERROVIAL SERVICIOS, S.A., en sendos escritos de datas 15 e 17 de xuño de 2016 respectivamente, e contidas no presente informe”.

Acordo

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

5(596).- NOMEAMENTO INTERINO DE DOUS/DÚAS AUXILIARES DE ADMÓN. XERAL E DE SEIS DIPLOMADOS/AS EN TRABALLO SOCIAL PARA O SERVIZO DE BENESTAR SOCIAL. EXPTE. 28224/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 21.06.16, dáse conta do informe xurídico-proposta da técnica de Admón. Xeral, do 20.06.16, conformado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e polo concelleiro de Xestión municipal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I. A xefa do servizo e o xefe da Área de Benestar Social, coa conformidade da concelleira-delegada da Área de Política de Benestar, mediante escrito de data 24/05/2016, reitera a necesidade inmediata de incorporación de auxiliares administrativo/a/s e de traballadore/a/s sociais para o desenvolvemento dos programas desenvolvidos polo departamento e, en concreto

a) Para Programas desenvolvidos polo departamento, en concreto o de Axudas Municipais Escolares para o curso 2016-2017:

- 1 auxiliar administrativo, para a xestión do programa durante un ano, dende o inicio da baremación de solicitudes ata xuño de 2017 no que rematará o curso.*
- 2 auxiliares administrativos durante 6 meses, para recollida de solicitudes e proceso de baremación e axudicación de axudas de libros e comedor. Cómpre a necesidade de contratación de forma rápida, posto que se tratará dun procedemento de cando menos 4 meses para ter rematado a finais do mes de agosto, e proceder ao seu pagamento nos dez primeiros días de setembro, data na que escomeza o curso escolar.*

b) Para os Servizos Sociais Comunitarios Básicos:

- 6 Traballadoras Sociais. Neste intre o servizo conta con 4 profesionais contratadas, que están a encher, os valeiros de personal que provocan as incapacidades laborais, as reducións de xornada e a vacante que deixara por xubilación a traballadora social de SAF, cuxa substituta está no proceso de formación.*

O retraso actual da tramitación de solicitudes das diferentes prestacións é de dous meses e medio e a cita previa é de 40 días de espera media por UTS.

- 4 Auxiliares Administrativos, xa que os catro contratados remataron a súa relación laboral a primeiros de marzo, e son necesarios para a atención ao público e para manter a tramitación administrativa ao día.*

c) Para a xefatura de Área e de Servizo:

2 auxiliares administrativos para a xefatura de Área e de servizo ata a incorporación das dúas funcionarias que ocupan eses postos e que están en situación de incapacidade laboral dende hai varios meses.

II. Xa que logo, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal e Persoal, a través da instrución de servizo do 01/06/2016, ordenou o inicio do presente expediente administrativo para proceder ao nomeamento interino do persoal requirido pola xefatura de Benestar Social, segundo o disposto no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2005, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, previa verificación da existencia de listas de substitucións ou bolsa de efectivos correspondente, á maior brevidade.

III. En cumprimento do ordenado, con data 02/06/2016, a técnica de administración xeral adscrita á Área de Recursos Humanos e Formación, solicita a emisión de informe técnico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer, para a súa incorporación ao presente expediente administrativo.

IV. Xa que logo, con data 15/06/2016, o técnico de Organización e Planificación de RRHH, formula a proposta de gasto así coma sendos informes técnico-económicos cuantificativos do estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer: un respecto do nomeamento de dous/dúas auxiliares administrativas de Administración xeral (unha por execución de programa de carácter temporal cunha duración máxima ata o remate do curso escolar 2016/2017 e outra por acumulación de tarefas, por un período de seis meses); e outro respecto do nomeamento interino por acumulación de tarefas de seis diplomados/as en Traballo Social, por un período de seis meses para o Servizo de Benestar Social.

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

FUNDAMENTOS DE DEREITO

I.- NOMEAMENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS:

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

De igual xeito o apartado 2 establece que a selección de funcionarios interinos farase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso, cód. 138-Auxiliar administrativo/a e cód. 81- Diplomado/a en Traballo Social, sendo adscrito/as ao Servizo de Benestar Social, da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT),

aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

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

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

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

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

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, dacordo co informado polo técnico de Organización e Planificación de data 15/06/2016, desenvolverase preferentemente en xornada continuada de mañá -07,30 a 15,00 horas- e contarase con dispoñibilidade horaria para traballar en quenda de tarde se por requirimento do servizo fose necesario, garantindo os períodos de descanso regulamentarios, dacordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

II. XUSTIFICACIÓN DA NECESIDADE E URXENCIA:

Segundo consta no escrito do 24/05/2016 da xefa do Servizo e o xefe da Área de Benestar Social, coa conformidade da concelleira-delegada da Área de Política de Benestar, así coma na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 01/06/2016, no que se ordena o inicio do presente expediente e nos informes do técnico de Organización e Planificación de RRHH de data 15/06/2016, resultou acreditado que o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, dacordo co esixido no artigo 20.2 da Lei 48/2015, de 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2016 e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o

ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas nas anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016 (expte. 27576/220) a propósito da clarificación das competencias das Entidades Locais distintas das propias e das atribuídas por delegación, considerándose a prestación do servizo de avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social, coma un servizo prioritario do concello en canto que é unha das competencias propias recollidas no art. 25.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, tras a modificación operada pola Lei 27/2013, do 27 de decembro.

III. PROPOSTA DE GASTO:

Dacordo cos informes do técnico de Organización e Planificación de datas 15/06/2016 que constan no expediente:

- o nomeamento de dous/dúas auxiliares administrativos/as (un/unha por execución de programa temporal de un ano de duración e outro/a por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses), supón un gasto de 32.565,42€, ao que haberá que engadir a cantidade de 10.453,48€ en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa.

- o nomeamento de seis diplomados en Traballo Social por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses), supón un gasto de 110.903,04€, ao que haberá que engadir a cantidade de 36.320,70€ en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa.

O referido gasto imputarase con cargo a partida orzamentaria 920.0.140.00.00 "outras modalidades de contratacións temporais", prevista no vixente orzamento para o ano 2016, dentro do Capítulo I de gastos.

IV. VERIFICACIÓN DAS LISTAS DE RESERVA:

Nas bases xerais correspondentes á Oferta de Emprego correspondente ao ano 2008, aprobadas pola Xunta de Goberno Local na súa sesión do 28 de maio, 5 de agosto e 24 de setembro de 2010, BOP de 19 de xullo de 2010 e DOG do 17 de novembro de 2010, acordouse expresamente que "os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado sen dereito a obter praza, formarán parte dunha lista de substitucións, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados interinamente como funcionarios/as interinos/as polas circunstancias previstas no artigo 10.1 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, e normativa de concordante aplicación e da lexislación vixente."

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión do 18 de decembro de 2015 aprobou uns novos 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), modificados puntualmente en cumprimento do acordado pola Comisión de Seguimento das listas, mediante acordo da Xunta de Goberno Local, na súa sesión extraordinaria e urxente de data 3 de febreiro de 2016 (expte 27642/220), establecendo un réxime transitorio co seguinte tenor literal: "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", a contar dende a data de adopción do referido acordo.

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

No suposto de concorrencia dunha 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.

- *Segundo informa o técnico de Organización e Planificación en data 15/06/2016, logo da verificación das listas de reserva para proceder ao nomeamento interino de dous/dúas auxiliares de administración xeral - unha por execución de programa de carácter temporal cunha duración máxima ata o remate do curso escolar 2016/2017 e outra por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses -, consta o seguinte:*

- En execución da última oferta de emprego público deste Concello tiveron lugar as probas selectivas para a cobertura como funcionarios/as de carreira de doce prazas de Auxiliar de Administración Xeral, pola quenda libre, figurando na acta do tribunal de data 17 de xaneiro de 2012 a correspondente proposta de nomeamento, tomando posesión da súa praza como funcionarios/as de carreira con data 1 de marzo de 2012, tralo nomeamento pola Xunta de Goberno Local do 20 de xaneiro anterior.

Na referida proposta do Órgano de Selección, figura a relación dos 48 aspirantes que a efectos do previsto no artigo 61.8 do TREBEP, tendo superadas todas e cada unha das probas de que constou a oposición, e, de conformidade coas bases xerais da convocatoria, pasan a formar parte dunha lista de substitucións ordenada en función da puntuación obtida, de maior a menor, aos efectos de poder ser nomeados/as ou contratados/as como persoal interino ou laboral.

Dacordo co informado polo técnico de Organización e Planificación en data 15/06/2016, seguindo estritamente a orde da Bolsa de Emprego a que se refire o parágrafo anterior, e consultados os datos que obran nesta Área, corresponde o nomeamento como auxiliar de administración xeral por execución de programa de carácter temporal, da aspirante núm. 25-REIRIZ SÁNCHEZ, BERTA, DNI 36.091.580-A e núm persoal 82213, que aceptou expresamente o mesmo e acreditou nesta Área de Recursos Humanos e Formación todos e cada un dos requisitos e demais condicións para o desempeño da praza.

Así mesmo, o técnico afirma que no que respecta ao nomeamento de dous/dúas auxiliares administrativos/as por acumulación de tarefas que require o servizo de Benestar Social, cómpre informar que neste intre non existen candidatos/as en disposición de ser nomeados por acumulación de tarefas da lista derivada da execución da última oferta de emprego público a que se refire o anterior parágrafo, toda vez que os/as aspirantes que aínda permanecen na lista atópanse prestando servizos neste Concello ou non cumpren o período mínimo de seis meses dende o remate do seu último nomeamento neste Concello tal e como establece o art. 10.1.d) do TREBEP, polo que procede recorrer á lista resultante da Bolsa de Emprego de Auxiliares Administrativos/as formada por acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión do 13/03/2015 derivada do proceso selectivo autorizado polo mesmo Órgano na súa sesión do 16/01/2015.

Tal e como reflicten as bases da devandita Bolsa de Emprego, aprobadas pola Xunta de Goberno Local de data 16/01/2015, acordouse expresamente que "os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado formarán parte dunha bolsa de emprego, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados interinamente como funcionarios/as

interinos/as polas circunstancias previstas no artigo 10.1 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, (na actualidade o mesmo artigo 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), e normativa de concordante aplicación. A referida lista servirá como lista suplementaria da derivada da execución da última oferta de emprego público e terá validez ata que se convoque unha nova praza de idénticas características, ben sexa con carácter interino ou nunha vindeira Oferta de Emprego Público, non podendo superar un máximo de tres anos”.

Xa que logo, seguindo estritamente a orde da Bolsa de Emprego a que se refire o parágrafo anterior, e consultados os datos que obran nesta Área, corresponde o nomeamento como auxiliar de administración xeral por acumulación de tarefas, da aspirante núm. 7-Dª ISABEL GARCIA NOVAÍS con DNI 44.832.928-V, que aceptou expresamente o mesmo e acreditou nesta Área de Recursos Humanos e Formación todos e cada un dos requisitos e demais condicións para o desempeño da praza.

- *Segundo informa o técnico de Organización e Planificación en data 15/06/2016, logo da verificación das listas de reserva para proceder ao nomeamento interino de seis diplomados en traballo social por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses -, consta o seguinte:*

Na última Oferta de Emprego Público convocada por este concello, incluíronse sete prazas de Diplomado/a en Traballo Social, quedando un total de quince aspirantes, que tendo aprobados todos os exercicios da oposición non obtiveron praza, pasando a formar parte dunha lista de substitucións, segundo o previsto no artigo 61.8 do TREBEP, pero que posteriormente foron nomeadas interinamente - con cargo a praza vacante, por acumulación de tarefas ou que foron contratadas laboralmente por obra ou servizo determinado - ou ben, que renunciaron á posibilidade de ser nomeadas, polo que na actualidade a referida lista atópase esgotada.

Sendo necesario dispoñer dunha lista que permita os nomeamentos interinos previstos no artigo 10.1 do TREBEP como Diplomados/as en Traballo Social, a Xunta de Goberno Local, na súa sesión de data 2 de maio de 2011, acordou aprobar as bases reitoras do proceso selectivo que permita os referidos nomeamentos (publicadas no BOP do 31/05/2011). Neste intre a referida lista atópase tamén esgotada.

Consecuencia do anterior, procede recorrer á nova lista resultante da Bolsa de Emprego de Diplomados/as en Traballo Social formada por acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión do 13/03/2015 derivada do proceso selectivo autorizado polo mesmo Órgano na súa sesión do 16/01/2015.

Segundo informa o técnico de Organización e Planificación en data 15/06/2016, seguindo estritamente a orde da lista a que se refire o parágrafo anterior, e consultados os datos que obran neste Área, corresponde o nomeamento como Diplomados/as en Traballo Social das aspirantes nºs 1-Dª. MARTA ANDRADE TELLO, DNI 36.147.925-K, 4-Dª. MARTA DÍAZ SÁNCHEZ, DNI 36.172.105-M, 5-Dª. TAMARA TORREIRO RODRÍGUEZ, DNI 45.872.713-H, 7-Dª. EUGENIA MILETI RODRÍGUEZ, DNI 50.752.259-E, 8-Dª. SUSANA GONZÁLEZ MORALES, DNI 36.175.037-Q, 9-Dª. JÉSICA PATRICIA BARRIL VÁZQUEZ, DNI 36.163.533-N, que aceptaron expresamente o mesmo e acreditaron nesta Área de Recursos Humanos e Formación todos e cada un dos requisitos e demais condicións para o desempeño da praza.

Tal e como reflicten as bases deste proceso de selección, aprobadas pola Xunta de Goberno Local en data 16 de xaneiro de 2015, acordouse expresamente que “os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado formarán parte dunha

bolsa de emprego, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados/as interinamente como funcionarios/as interinos/as polas circunstancias previstas no artigo 10.1 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, e normativa de concordante aplicación. A referida lista servirá como lista suplementaria da lista de substitucións derivada do proceso selectivo celebrado para a realización de nomeamentos interinos de Diplomados/as en Traballo Social publicado no BOP de 31/05/2011, e terá validez ata que se convoquen as prazas desta categoría incluídas na Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2011 pendente de executar, non podendo superar un máximo de tres anos”.

V. COMPETENCIA:

De conformidade co réxime de retribucións en materia de persoal e xestión económica do mesmo contemplado na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada por Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Administración Local, reflectidas no artigo 127.1 g) e h) da norma indicada; e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita; previa a conformidade da xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e do Sr. Concelleiro-Delegado da Área de Xestión Municipal, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en data 19/06/2015, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO: Declarar a urxencia no nomeamento interino de dúas Auxiliares de Administración xeral - unha por execución de programa temporal ao abeiro do exposto no artigo 10.1. c) do TREBEP durante un ano, dende o inicio da baremación de solicitudes ata xuño de 2017 no que rematará o curso - e unha por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) do TREBEP, finalizando a relación de servizo transcorrido ditos períodos, xustificado nas necesidades do Servizo de Benestar Social, contidas no escrito da xefa do Servizo e o xefe da Área de Benestar Social, coa conformidade da concelleira-delegada da Área de Política de Benestar, de data 24/05/2016 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de 32.565,42 €, con cargo á partida orzamentaria 920.0.0.140.000.00- outras modalidades de contratación temporal, previsto no orzamento 2016, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

SEGUNDO: Declarar a urxencia no nomeamento interino de seis diplomados en Traballo Social por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) do TREBEP, finalizando a relación de servizo transcorrido ditos períodos, xustificado nas necesidades do Servizo de Benestar Social, contidas no escrito da xefa do Servizo e o xefe da Área de Benestar Social, coa conformidade da concelleira-delegada da Área de Política de Benestar, de data 24/05/2016 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de 110.903,04 €, con cargo á partida orzamentaria 920.0.0.140.000.00- outras modalidades de contratación temporal, previsto no orzamento 2016, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

TERCEIRO: En execución do contido no apartado primeiro, nomear como funcionaria interina por execución do programa de carácter temporal “Axudas Municipais Escolares para o curso 2016-2017”, como auxiliar de administración xeral por un período dun ano (ata o remate do curso escolar 2016/2017) ao abeiro do disposto no artigo 10.1.c) do TREBEP e de conformidade co informe do técnico de Organización e Planificación de data 15/06/2016, á aspirante que consta na lista co número 25- D^a BERTA REIRIZ SÁNCHEZ, con DNI 36.091.580-A, na súa condición de seguinte aspirante que superou todos os exercicios na última convocatoria para a

provisión de prazas de Auxiliar de Administración Xeral, incluídas na Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2008, de conformidade coas bases xerais da mesma.

CUARTO: En execución do contido no apartado primeiro, nomear como funcionaria interina por acumulación de tarefas como auxiliar de administración xeral, por un período máximo de seis meses, ao abeiro do disposto no artigo 10.1.d) do TREBEP e de conformidade co informe do técnico de Organización e Planificación de data 15/06/2016, a aspirante que consta na lista co número 7-Dª ISABEL GARCÍA NOVAIS, con DNI 44.832.928-V, na súa condición de seguinte aspirante que superou todos os exercicios na última convocatoria para a provisión de prazas de Auxiliar de Administración Xeral, incluídas na lista resultante da Bolsa de Emprego de Auxiliares Administrativos/as formada por acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión do 13/03/2015.

QUINTO: En execución do contido no apartado segundo, nomear como funcionarias interinas por acumulación de tarefas como diplomadas en Traballo Social por un período máximo de seis meses, ao abeiro do disposto no artigo 10.1.d) do TREBEP e de conformidade co informe do técnico de Organización e Planificación de data 15/06/2016, as aspirantes que constan na lista cos números 1-Dª MARTA ANDRADE TELLO, con DNI 36.147.925-K, 4-Dª MARTA DÍAZ SÁNCHEZ, con DNI 36.172.105-M, 5-Dª TAMARA TORREIRO RODRÍGUEZ, con DNI 45.872.713-H, 7-Dª EUGENIA MILETI RODRÍGUEZ, con DNI 50.752.259-E, 8-Dª SUSANA GONZÁLEZ MORALES, con DNI 36.175.037-Q, e 9-Dª JÉSICA PATRICIA BARRIL VÁZQUEZ, con DNI 36.163.533-N, na súa condición de seguintes aspirantes que superaron todos os exercicios na última convocatoria para a provisión de prazas de diplomada en Traballo Social, incluídas na lista resultante da Bolsa de Emprego de Diplomados/as en Traballo Social formada por acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión do 13/03/2015 derivada do proceso selectivo autorizado polo mesmo Órgano na súa sesión do 16/01/2015.

QUINTO: Dispoñer que os referidos nomeamentos faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.c) e d), respectivamente do TREBEP, rematando cando transcorran a duración determinada en cada suposto, dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto Cód. 138, auxiliar administrativo/a e do posto cód. 81- Diplomado/a en Traballo Social, respectivamente, sendo adscritos/as ao Servizo de Benestar Social (cód. 301), sen prexuízo de que de conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poidan desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

SEXTO: A xornada laboral dos/das empregados/as nomeados/as desenvolverase, dacordo cos informes do técnico de Organización e Planificación de data 15/06/2016, preferentemente en xornada continuada de mañá -07,30 a 15,00 horas- e contarase con dispoñibilidade horaria para traballar en quenda de tarde se por requirimento do servizo fose necesario, garantindo os seus períodos de descanso regulamentarios, dacordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

SÉTIMO: Notificar o presente acordo ao/a/s aspirante/s nomeado/s, ao servizo de Benestar Social, á Intervención Xeral, e ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación, aos efectos oportunos.

Acordo

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

6(597).- NOMEAMENTO INTERINO, POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS, DE 8 VIXIANTES E 4 OFICIAIS DE INSTALACIÓNS MUNICIPAIS PARA O SERVIZO DE EDUCACIÓN, POR UN PERÍODO MÁXIMO DE SEIS MESES. EXPTE. 28284/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 21.06.16, dáse conta do informe xurídico-proposta da técnica de Admón. Xeral, do 20.06.16, conformado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e polo concelleiro de Xestión municipal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I. Mediante escrito do técnico do Servizo de Educación, conformado pola Concelleira Delegada de Educación en data 13 de xaneiro de 2016, solicítase que se proceda á cobertura urxente de porteiros-vixiantes de instalacións municipais en atención ás necesidades de persoal expostas, que permitan garantir o cumprimento da obriga municipal prevista a tenor do novo réxime competencial instaurado tras a entrada en vigor da Lei 27/2013 de 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Administración Local, que modifica o artigo 25 da Lei 7/1985, LRBRL, en canto ao exercicio das competencias municipais propias que exercerán as administracións locais nas distintas materias e, en concreto, no ámbito da educación, establecendo que: "A conservación, mantemento e vixilancia dos edificios de titularidade local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria e de educación especial de Vigo é competencia propia e de responsabilidade do Concello, segundo se recolle no artigo 25.2, apartado n)".

II. En atención a dito escrito, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal e Persoal ordenou en data 16/06/2016 a incoación de expediente administrativo para proceder á correspondente proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas á Xunta de Goberno Local, de 8 vixiantes e 4 Oficiais de Instalacións municipais por un prazo máximo de seis meses, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Educación.

III. En cumprimento do ordenado, con data 20/06/2016, o técnico de Organización e Planificación de RRHH, formula a proposta de gasto e o correspondente informe técnico-económico cuantitativo do estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer.

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

FUNDAMENTOS DE DEREITO

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

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

De igual xeito o apartado 2 establece que a selección de funcionarios interinos farase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

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

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso (posto cód. 218 -vixiante de instalacións municipais e posto cód. 300-oficial de instalacións municipais) adscritos ao Servizo de Educación (cód. 332) da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

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

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

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, dacordo co informe do técnico de Organización e Planificación de data 20/06/2016, a xornada desenvolverase preferentemente de luns a venres, en xornada continuada de mañá -07,30 a 15,00 horas-, con dispoñibilidade horaria para traballar noutro horario en atención ás necesidades do Servizo, sempre que se garantan os seus períodos de descanso regulamentarios, dacordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas

mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

II. Xustificación da necesidade e urxencia:

Segundo consta no escrito do técnico do Servizo de Educación, conformado pola Concelleira Delegada de Educación en data 13 de xaneiro de 2016, así coma na instrución do Concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 16 de xuño de 2016, na que se ordena o inicio do presente expediente e no informe do técnico de Organización e Planificación de RRHH, resultou acreditado que o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, dacordo co esixido no artigo 20.2 da Lei 48/2015, de 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2016 e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas nas anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220 a propósito da clarificación das competencias das Entidades Locais distintas das propias e das atribuídas por delegación, tendo a consideración de servizo público esencial, xa que a prestación do servizo de mantemento, conservación, reparación e vixilancia dos Centros Educativos Públicos de Infantil e Primaria de Vigo, é competencia e responsabilidade do Concello, segundo se recolle na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local (art. 25, parágrafo 2, letra n), polo que este debe asumir a xestión e execución das competencias e funcións que a lexislación vixente recoñece ás corporacións locais como responsabilidade de obrigado cumprimento no ámbito da Educación.

III. Proposta de gasto:

Dacordo co informe económico que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses, de 8 vixiantes e 4 Oficiais de Instalacións Municipais para o Servizo de Educación, supón un gasto de 129.511,20€, ao que haberá que engadirse a cantidade de 46.318,88 € en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa.

O referido gasto imputarase con cargo a partida orzamentaria 920.0.140.00.00 "outras modalidades de contratacións temporais", prevista no vixente orzamento para o ano 2016, dentro do Capítulo I de gastos.

IV. Verificación das listas de reserva:

Nas bases xerais correspondentes á Oferta de Emprego correspondente ao ano 2008, aprobadas pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de 28 de maio, 5 de agosto e 24 de setembro de 2010, BOP de 19 de xullo de 2010 e DOG de 17 de novembro de 2010, acordouse expresamente que "os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado sen dereito a obter praza, formarán parte dunha lista de substitucións, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados interinamente como funcionarios/as interinos/as polas circunstancias previstas no artigo 10.1 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, e normativa de concordante aplicación e da lexislación vixente."

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión do 18 de decembro de 2015 aprobou uns novos 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), modificados puntualmente en cumprimento do acordado pola Comisión de Seguimento das listas, mediante acordo da Xunta de Goberno Local, na súa sesión extraordinaria e urxente de data 3 de febreiro de 2016 (expte 27642/220), establecendo un réxime transitorio co seguinte tenor literal: "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", a contar dende a data de adopción do referido acordo.

Segundo consta no informe técnico de data 20/06/2016, en execución da última oferta de emprego público deste Concello tiveron lugar as probas selectivas para a cobertura en réxime laboral fixo de vinteseite prazas de Axudantes de oficios, figurando na acta do tribunal de data 26 de decembro de 2011 a correspondente proposta de contratación, formalizando contrato laboral fixo con data 1 de febreiro de 2012, trala autorización da Xunta de Goberno Local de 20 de xaneiro anterior.

Na referida proposta do Órgano de Selección, figura a relación de aspirantes que a efectos do previsto no artigo 61.8 do TREBEP, tendo superadas todas e cada unha das probas de que constou a oposición, e, de conformidade coas bases xerais da convocatoria, pasan a formar parte dunha lista de substitucións ordenada en función da puntuación obtida, de maior a menor, aos efectos de poder ser nomeados/as ou contratadas como persoal interino ou laboral.

De conformidade co anterior, e segundo o informe do técnico de Organización e Planificación de data 20/06/2016, seguindo estritamente a orde da lista a que se refire o parágrafo anterior e consultados os datos obrantes neste Servizo, corresponde o nomeamento como axudantes de oficios dos aspirantes que figuran nas posicións núms. 2-ARROYO MUÑOZ, FRANCISCO, 3-MERA AIRA, ARTURO, 4-PRIETO ALMARAZ, ALEJANDRA, 6-BALLESTEROS VÁZQUEZ, OSCAR, 8-COUSO SUÁREZ, ENRIQUE FERNANDO, 9-QUINTAS PÉREZ, JOSÉ JUAN, 10-FERNÁNDEZ PEREIRA, FRANCISCO e, 72-ÁLVAREZ GÓMEZ, ANGEL GABRIEL, que aceptaron expresamente optar ao referido nomeamento interino por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1.d) do TREBEP acreditando nesta Área de Recursos Humanos e Formación os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

Segundo advirte o técnico de Organización e Planificación no seu informe de data 20/06/2016, non existe na data da sinatura da instrución de servizo ningún outro aspirante en condicións de ser nomeado, nin existe lista de substitucións desta categoría, polo que procede recorrer á lista de oficial pavimentador resultante da Bolsa de Emprego de oficiais pavimentadores formada por acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión do 15/03/2016 derivada do proceso selectivo autorizado polo mesmo Órgano na súa sesión de 13/03/2016, expte. 26288/220, pola similitude de funcións de mantemento existente entre ámbolos dous postos de traballo.

Nas bases xerais do devandito proceso selectivo da Bolsa de Emprego de oficiais pavimentadores autorizado pola Xunta de Goberno na súa sesión de 13/03/2016, expte. 26288/220, acordouse expresamente que "os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocados formarían parte dunha bolsa de emprego, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados/as como persoal interino por calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público e, normativa de concordante aplicación. A referida lista servirá como lista suplementaria da derivada da execución da última oferta de emprego público e, terá validez ata que se convoque

unha nova praza de idénticas características, ben sexa con carácter interino ou nunha vindeira convocatoria de Oferta de Emprego Público, non podendo superar un máximo de tres anos”.

Deste xeito, aos efectos de completar a proposta e, segundo reflicte o informe técnico municipal que consta no expediente, seguindo estritamente a orde da Bolsa de Emprego referida, e consultados os datos que obran nesta Área, corresponde o nomeamento como oficiais pavimentadores por acumulación de tarefas aos aspirantes da lista núms. 1-MANUEL COMESAÑA ARAUJO, con DNI 36.099.135-Z, 6-ALFREDO BAUTISTA CASTRO DUARTE, con DNI 35.306.019-F, 16-RICARDO SANDE RODRÍGUEZ, con DNI 36.056.794-Q e, 18-SILVIA REY SARMIENTO, con DNI 36.107.747-R, que aceptaron expresamente optar ao referido nomeamento interino por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1.d) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público acreditando nesta Área de Recursos Humanos e Formación os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

Porén, ao tratarse dun posto de traballo que implica un contacto habitual con menores, esixírase con carácter previo á toma de posesión, a certificación negativa do Rexistro de Delincuentes Sexuais, acreditativa de non ter sido condenado por sentenza firme por ningún delito aos que se refire o artigo 13.5 da LO 1/1996, contra a liberdade e indemnidade sexuais.

V. Competencia:

De conformidade co réxime de atribucións en materia de persoal e xestión económica do mesmo contemplado na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada por Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Administración Local, reflectidas no artigo 127.1 g) e h) da norma indicada; e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita; previa a conformidade da xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e do Sr. Concelleiro-Delegado da Área de Xestión Municipal, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en data 19/06/2015, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO: Declarar a urxencia no nomeamento de funcionario/a/s interino/a/s por acumulación de tarefas de 8 vixiantes e 4 Oficiais de Instalacións municipais para o Servizo de Educación, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) do TREBEP, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Educación, contida no escrito do técnico do Servizo de Educación, conformado pola Concelleira Delegada de Educación en data 13 de xaneiro de 2016 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de 129.511,20€, xunto cos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico de data 20/06/2016, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte ao referido nomeamento.

SEGUNDO: Nomear como funcionarios interinos por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, de conformidade co informe do técnico de Organización e Planificación de data 20/06/2016, como axudantes de oficios aos aspirantes que figuran nas posicións núms. 2-FRANCISCO ARROYO MUÑOZ con DNI 50.097.360-W, 3-ARTURO MERA AIRA con DNI 32.818.670-Q, 4-ALEJANDRA PRIETO ALMARAZ con DNI 70.873.827-V, 6-ÓSCAR BALLESTEROS VÁZQUEZ con DNI 36.158.387-H, 8-ENRIQUE FERNANDO COUSO SUÁREZ con DNI 36.050.235-N, 9-JOSÉ JUAN QUINTAS PÉREZ con DNI 36.055.110-B, 10-FRANCISCO FERNÁNDEZ PEREIRA con DNI 36.140.031-Q e, 72-ÁNGEL GABRIEL ÁLVAREZ GÓMEZ con DNI 35.993.183-T, na súa condición de seguintes aspirantes nas listas que superaron todos os exercicios da oposición na última convocatoria para a provisión de prazas de

Axudantes de Oficios, incluídas na Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2008, de conformidade coas bases xerais da mesma.

Con carácter previo á toma de posesión, deberase achegar a certificación negativa do Rexistro de Delinquentes Sexuais, acreditativa de non ter sido condenado por sentenza firme por ningún delito aos que se refire o artigo 13.5 da LO 1/1996, contra a liberdade e indemnidade sexuais, ao tratarse dun posto de traballo que implica un contacto habitual con menores.

TERCEIRO: Nomear como funcionarios interinos por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, de conformidade co informe do técnico de Organización e Planificación de data 20/06/2016, como oficiais pavimentadores por acumulación de tarefas, aos aspirantes da lista cos núms, 1-MANUEL COMESAÑA ARAUJO, con DNI 36.099.135-Z, 6-ALFREDO BAUTISTA CASTRO DUARTE, con DNI 35.306.019-F, 16-RICARDO SANDE RODRÍGUEZ, con DNI 36.056.794-Q e, 18-SILVIA REY SARMIENTO, con DNI 36.107.747-R na súa condición de seguintes aspirantes na lista de oficial pavimentador resultante da Bolsa de Emprego de oficiais pavimentadores formada por acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión do 15/03/2016 derivada do proceso selectivo autorizado polo mesmo Órgano na súa sesión de 13/03/2016, expte. 26288/220.

Con carácter previo á toma de posesión, deberase achegar a certificación negativa do Rexistro de Delinquentes Sexuais, acreditativa de non ter sido condenado por sentenza firme por ningún delito aos que se refire o artigo 13.5 da LO 1/1996, contra a liberdade e indemnidade sexuais, ao tratarse dun posto de traballo que implica un contacto habitual con menores.

CUARTO: Dispoñer que os referidos nomeamentos faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) do TREBEP, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto cód. 218 -vixiante de instalacións municipais e posto cód. 300-oficial de instalacións municipais, respectivamente, sendo adscritos ao Servizo de Educación (cód. 332), sen prexuízo de que de conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poidan desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

QUINTO: Establecer que a xornada laboral dos funcionarios interinos nomeados, de conformidade co informe do técnico de Organización e Planificación de data 20/06/2016, desenvolverase preferentemente de luns a venres, en xornada continuada de mañá -07,30 a 15,00 horas-, con dispoñibilidade horaria para traballar noutro horario en atención ás necesidades do Servizo, sempre que se garantan os seus períodos de descanso regulamentarios, dacordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

SEXTO: Notificar o presente acordo ao/s aspirante/s nomeado/s, ao servizo de Educación, á Intervención Xeral, e ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación, aos efectos oportunos.

Contra a presente resolución poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES tamén dende o día seguinte ao notificación ou publicación do acto

administrativo firme, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

Acordo

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

7(598).- NOMEAMENTO INTERINO DE UN/UNHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS, PARA O SERVIZO DE ESTATÍSTICA, POR UN PERÍODO MÁXIMO DE SEIS MESES. EXPTE. 28288/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 21.06.16, dáse conta do informe xurídico-proposta da técnica de Admón. Xeral, do 20.06.16, conformado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e polo concelleiro de Xestión municipal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I. Mediante escrito da xefa de Estatística de data 16/06/2016, solicítase o nomeamento interino de dous/dúas auxiliares de administración xeral, ante o inminente remate do nomeamento interino por acumulación de tarefas das dúas auxiliares nomeadas por acordo da Xunta de Goberno Local do 15/03/2016, expte. 27778/220, unha delas a finais de xuño debido ao seu embarazo e o de outra a finais do mes de agosto, que permitan e garantan a debida prestación do servizo.

II. En atención a dito escrito, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal e Persoal ordenou en data 17/06/2016 que pola Área de Recursos Humanos e Formación se inicie o expediente administrativo para proceder ao nomeamento interino dun/unha Auxiliar Administrativo/a ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) do Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

III. En cumprimento do ordenado, con data 17/06/2016, o técnico de Organización e Planificación de RRHH, formula a proposta de gasto e o correspondente informe técnico-económico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer.

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

FUNDAMENTOS DE DEREITO

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

Consonte ao artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante, TREBEP),

os/as funcionarios/as interinos son aqueles/as que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados/as como tales para o desempeño de funcións propias de funcionarios/as de carreira, cando se dea algunha das circunstancias consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa o exceso ou acumulación de tarefas polo prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses (apartado d).

De igual xeito o apartado 2 establece que a selección de funcionarios interinos farase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

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

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso (Cód. 138, Auxiliar Administrativo/a, adscrito/a ao Servizo de Estatística (cód. 234), da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

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

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

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, dacordo co informe do técnico de Organización e Planificación de data 17/06/2016, desenvolverase preferentemente de luns a venres, en xornada continuada de mañá -07,30 a 15,00 horas-, con dispoñibilidade horaria para traballar en quenda de tarde, se por requirimento do servizo fose necesario, garantindo os períodos de descanso regulamentarios, dacordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de

Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

II. Xustificación da necesidade e urxencia:

Segundo consta no escrito da xefa do Servizo de Estatística de data 16/06/2016, así coma na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 17/06/2016, no que se ordena o inicio do presente expediente e no informe do técnico de Organización e Planificación de RRHH, resultou acreditado que o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, dacordo co esixido no artigo 20.2 da Lei 48/2015, de 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2016 e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas nas anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016 (expte. 27576/220) a propósito da clarificación das competencias das Entidades Locais distintas das propias e das atribuídas por delegación, considerándose ao servizo de Estatística - incluído na Área de Réxime Interior - coma un servizo interno ou central, de carácter transversal, cuxa actividade resulta imprescindible para o adecuado funcionamento do Concello.

III. Proposta de gasto:

Dacordo co informe económico que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses, dun/dunha auxiliar de administración xeral para o Servizo de Estatística, supón un gasto de 10.855,14€, ao que haberá que engadir a cantidade de 3.484,50€ en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa.

O referido gasto imputarase con cargo a partida orzamentaria 920.0.140.00.00 "outras modalidades de contratacións temporais", prevista no vixente orzamento para o ano 2016, dentro do Capítulo I de gastos.

IV. Verificación das listas de reserva:

Nas bases xerais correspondentes á última Oferta de Emprego correspondente ao ano 2008, aprobadas pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de 28 de maio, 5 de agosto e 24 de setembro de 2010, BOP de 19 de xullo de 2010 e DOG de 17 de novembro de 2010, acordouse expresamente que "os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado sen dereito a obter praza, formarán parte dunha lista de substitucións, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados interinamente como funcionarios/as interinos/as polas circunstancias previstas no artigo 10.1 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, e normativa de concordante aplicación e da lexislación vixente."

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión do 18 de decembro de 2015 aprobou uns novos 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), modificados putualmente en cumprimento do acordado pola Comisión de Seguimento das listas, mediante acordo da Xunta de Goberno Local, na súa sesión extraordinaria e urxente de data 3 de febreiro de 2016 (expte 27642/220), establecendo un réxime transitorio co seguinte tenor literal: "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", a contar dende a data de adopción do referido acordo.

Segundo informa o técnico de Organización e Planificación en data 17/06/2016, neste intre ningún/ningunha aspirante da lista de Auxiliares de Administración Xeral reúne as condicións para ser nomeado/a, polo que cómpre recorrer á lista de reserva de Administrativos/as de Administración Xeral, resultante da execución da última oferta de emprego público deste Concello, na que tiveron lugar as probas selectivas para a cobertura como funcionarios/as de carreira de trece prazas de Administrativo/a de Administración Xeral, doce pola quenda de promoción interna e unha pola quenda libre, figurando na acta do tribunal do 01 de agosto de 2013 a correspondente proposta de nomeamento, tomando posesión da súa praza como funcionaria de carreira con data 11 de febreiro de 2014, tralo nomeamento pola Xunta de Goberno Local de 31 de xaneiro anterior.

Na referida proposta do Órgano de Selección, figura a relación dos 48 aspirantes que a efectos do previsto no artigo 61.8 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, tendo superadas todas e cada unha das probas de que constou a oposición, e, de conformidade coas bases xerais da convocatoria, pasan a formar parte dunha lista de substitucións ordenada en función da puntuación obtida, de maior a menor, aos efectos de poder ser nomeados/as ou contratadas como persoal interino ou laboral.

Seguindo estritamente a orde da lista a que se refire o parágrafo anterior, e consultados os datos que obran neste Área, corresponde o nomeamento como auxiliar de administración xeral da aspirante núm. 1 da lista D^a ISABEL GONZÁLEZ SÁNCHEZ con DNI 36.151.568-F e núm persoal 80.696, que aceptou expresamente o mesmo, indicando así mesmo que a interesada acreditou nesta Área de Recursos Humanos e Formación todos e cada un dos requisitos e demais condicións para o desempeño da praza.

V. Competencia:

De conformidade co réxime de atribucións en materia de persoal e xestión económica do mesmo contemplado na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada por Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Administración Local, reflectidas no artigo 127.1 g) e h) da norma indicada; e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita; previa a conformidade da xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e do Sr. Concelleiro-Delegado da Área de Xestión Municipal, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en data 19/06/2015, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO: Declarar a urxencia do nomeamento dunha auxiliar administrativa funcionaria interino/a por acumulación de tarefas, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) do EBEP, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Estatística, contida no escrito da xefa do servizo de Estatística de data 16/06/2016 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de 10.855,14€, xunto cos custos de Seguridade Social reflectidos nos informes técnicos, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte ao referido nomeamento.

SEGUNDO: Nomear como funcionaria interina por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, de conformidade co informe do técnico de Organización e Planificación de data 17/06/2016, a dona ISABEL GONZÁLEZ SÁNCHEZ con DNI 36.151.568-F e núm persoal 80.696, na súa condición de seguinte aspirante na lista de Administrativos de Administración Xeral resultante da execución da última oferta de emprego público deste Concello, figurando na acta do tribunal do 01 de agosto de 2013.

TERCEIRO: Dispoñer que o referido nomeamento farse de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) do TREBEP, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto cód. 138, Auxiliar Administrativo/a, adscrita ao Servizo de Estatística (cód. 234), sen prexuízo de que de conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poidan desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

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

QUINTO: Notificar o presente acordo ao/a/s aspirante/s nomeado/s, ao servizo de Estatística, á Área de Réxime Interior, á Intervención Xeral, e ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación, aos efectos oportunos.

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

Acordo

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

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

me/rs

O ALCALDE

O CONCELLEIRO-SECRETARIO
DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,

Abel Caballero Álvarez.

Cayetano Rodríguez Escudero.