



Concello de Vigo

**ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión ordinaria do 11 de outubro de 2018**

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez .
D. Francisco Javier Pardo Espiñeira.
D. Carlos López Font.
D^a. M^a José Caride Estévez.
D^a. Nuria Rodríguez Rodríguez.
D^a. M^a. Isaura Abelairas Rodríguez.
D. Jaime Aneiros Pereira.

NON ASISTEN:

D^a M^a. Carmen Silva Rego.
D^a. Olga Alonso Suárez.
D. Cayetano Rodríguez Escudero.

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas e cinco minutos do día once de outubro de dous mil dezaoto e baixo a presidencia do Excmo. Sr. alcalde, Sr. Caballero Álvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretaria a concelleira, Sra. Rodríguez Rodríguez, constitúese a Xunta de Goberno Local desta Corporación co obxecto de realizar sesión ORDINARIA de acordo coa orde do día remitida a tódolos membros coa antelación legal precisa.

Están tamén presentes por invitación, a titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local, Sra. Campos Acuña, o interventor xeral, Sr. Escariz Couso, e a titular da Asesoría Xurídica, Sra. Parajó Calvo.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(1095).- ACTA ANTERIOR. Apróbase a actas das sesións ordinaria e extraordinaria e urxente do 27 e extraordinaria e urxente do 28 de setembro de 2018. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr.Alcalde-presidente.

2(1096).- PROPOSTA DE INICIO DA MODIFICACIÓN DO CONTRATO DE SERVIZOS DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF). EXPTE. 6219/241.

Dáse conta do informe-proposta do 08/10/18, asinado pola xefa do Servizo de Contratación, que di o seguinte:

Este procedemento provoca situacións imprevistas sobrevidas e de evidente interese público por tratarse de servizos de atención no ámbito dos servizos asistenciais básicos que

determinaron, xa cos anteriores contratos, o incremento sucesivo do número de horas de prestación do servizo e, polo tanto, tamén do gasto inicialmente previsto.

Neste sentido, o Conselleiro de Política Social da Xunta de Galicia remitiu unha carta ó Alcalde comunicándolle o **incremento de 160.874 horas anuais de dependencia** asignadas ó Concello de Vigo, acadando así un total de 403.274 horas anuais dispoñibles, polas que a Xunta liquidará e transferirá trimestralmente ó Concello 9,7€/hora de servizo executado.

Así as cousas, resulta necesario para o Concello de Vigo modificar o actual contrato para asumir ese maior gasto representado polo aumento de horas/usuarias de SAF-dependencia concedidas.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I. De acordo coa disposición transitoria primeira, apartado 2 da nova Lei de contratos do sector público “*Os contratos administrativos adxudicados con anterioridade á entrada en vigor desta Lei rexeranse, en cuanto aos seus efectos, cumprimento e extinción, incluída a súa modificación, duración e réxime de prórrogas, pola normativa anterior*”; isto é, polo Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP) e o Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RLCAP), no que non se opoña ao TRLCSP.

II. A lexislación de contratos das Administracións públicas recoñece ao órgano de contratación, entre outras prerrogativas, a de modificar os contratos por razóns de interese público, dentro dos límites e con subxección aos requisitos e efectos nela sinalados (artigos 210 TRLCSP e 114.1 TRRL con relación ás entidades locais), prerrogativa tamén recoñecida con respecto a este concreto contrato na cláusula 2.5 do PCAP.

O órgano de contratación só poderá modificar os contratos cando así se previra nos pregos ou no anuncio de licitación, ou nos casos e cos límites establecidos no artigo 107 (artigo 105 TRLCSP).

É dicir, a Lei impón á Administración, á hora de redactar os pregos, a realización dun exame detallado dos eventuais cambios que puidesen producirse no ámbito do contrato durante a súa duración. Deste xeito, os licitadores poden analízalos con carácter previo á presentación das súas ofertas e telos en conta ao redactalas. Así evítanse conculcar os principios de igualdade, libre competencia, transparencia e publicidade que rexen no ámbito da contratación pública por imperativo das Directivas europeas en materia de contratación e nos artigos 1 e 139 do TRLCSP.

A Administración, en caso de optar por regular as posibles modificacións do contrato nos pregos, goza dunha ampla marxe de discrecionalidade, pois non está suxeita a límites cuantitativos nin cualitativos, como sucede coas modificacións non previstas no prego. Pola contra, esíxese unha relación detallada e precisa dos seguintes aspectos (artigo 106 TRLCSP):



Concello de Vigo

- Os supostos nos que poderá modificarse o contrato. Deberán definirse con total concreción por referencia a circunstancias cuxa concorrencia poida verificarse de forma obxectiva.
- As condicións da eventual modificación deberán precisarse cun detalle suficiente para permitir aos licitadores a súa valoración a efectos de formular a súa oferta e ser tomadas en conta no que se refire á esixencia de condicións de aptitude aos licitadores e valoración das ofertas.
- O alcance e límites das modificacións que poden acordarse con expresa indicación da porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poidan afectar.
- O procedemento que teña que seguirse para a modificación.

Nesta liña, no caso que nos ocupa, o prego prevé a modificación do contrato cando concorran as seguintes circunstancias (apartado 16.C da FEC):

- “aumento ou diminución das horas de prestación do servizo ou dos usuarios”

Se concorresen estas circunstancias, poderán modificarse os seguintes aspectos do contrato (apartado 16.B da FEC):

- “ aumento ou diminución das horas de prestación do servizo”

Se ben se establece como límite que a modificación non poderá superar o 20% do prezo de adxudicación do contrato (apartado 16.D da FEC).

Non se fixan no PCAP especialidades no procedemento a seguir en caso de modificación,

A modificación obxecto deste informe vén motivada por un **incremento de 160.874 horas anuais de dependencia**, segundo se indica no informe emitido pola xefa do servizo de Benestar Social, o asesor xurídico adxunto á xefatura do servizo de Benestar Social e o xefe de área de Benestar Social de 18 de setembro de 2018:

“ Neste sentido, o Conselleiro de Política Social da Xunta de Galicia remitiu unha carta ó Alcalde comunicándolle o **incremento de 160.874 horas anuais de dependencia** asignadas ó Concello de Vigo, acadando así un total de 403.274 horas anuais dispoñibles, polas que a Xunta liquidará e transferirá trimestralmente ó Concello 9,7€/hora de servizo executado”

En definitiva, a modificación proposta afecta ao número de horas de prestación do servizo motivado por un incremento das actividades e alcanza o 20,00% do prezo do contrato, atopándose dentro dos aspectos a modificar, circunstancias e límite da porcentaxe máxima de modificación do contrato (20%) previstos no apartado 16 das FEC do PCAP.

III. A potestade de modificación unilateral da Administración ou *ius variandi*, queda sometida a tres tipos de límites:

- Límites procedimentais: a previa audiencia do contratista (artigos 108.2 e 211.1 TRLCSP) e informe do Consello de Estado ou órgano consultivo equivalente da Comunidade Autónoma respectiva, cando a súa contía, illada ou conxuntamente, sexa superior a un 10 por cento do prezo primitivo do contrato, cando este sexa igual

ou superior a 6.000.000 de euros (artigo 211.3.b TRLCSP). No caso de modificacións previstas no prego deberá seguirse o procedemento de modificación nel regulado.

- Límites materiais: os contratos administrativos só poderán ser modificados por razóns de interese público, nos casos e na forma previstos na lei, ou no seu caso, no prego.
- Límites económicos: a obriga da Administración de compensar ao contratista pola alteración económica que a modificación lle supoña.

Respecto dos límites procedimentais, é preciso dar audiencia ao contratista, e resulta necesario solicitar informe do Consello Consultivo de Galicia por canto o prezo primitivo do contrato é inferior a 6.000.000 euros e a modificación do contrato supera o 10% do prezo do contrato.

Respecto dos límites materiais, a modificación obedece a unha razón de interese público e que ademáis a prestación do ervizo de axuda no fogar derívase da aplicación da Lei de dependencia, que implica na súa execución ás distintas Admóns. Públicas (estatal, autonómica e local) e atribúe as resolucións sobre o grao e nivel das persoas usuarias á Xunta de Galicia (Consellería de Política Social). Tamén é a Xunta de Galicia a que vai remitindo as correspondentes resolucións ó Concello para que inicie a prestación do servizo, incluíndo nas mesmas o número de horas a prestar ós/ás usuarios/as.

Respecto dos límites económicos, é preciso compensar ao contratista respecto da alteración económica que esta modificación supón. Nesta liña, e tal e como se desprende do citado informe emitido pola xefa do servizo de Benestar Social, o asesor xurídico adxunto á xefatura do servizo de Benestar Social e o xefe de área de Benestar Social de 18 de setembro de 2018 ("incremento do importe do contrato de 3.615.911,30 €"), a Administración compensará ao contratista pola modificación proposta no que reste do período contractual.

Unha vez evacuado o trámite de audiencia e emitido o preceptivo dictame do Consello Consultivo de Galicia, formularase proposta sobre esta modificación ao órgano de contratación. O acordo de modificación poñerá fin á vía administrativa e será inmediatamente executivo (artigos 211.4 TRLCSP e 114.3 TRRL). A modificación acordada será obrigatoria para o contratista e deberá formalizarse conforme ao disposto no artigo 156 TRLCSP (artigo 219 TRLCSP).

IV. O artigo 99.3 do TRLCSP determina que cando, como consecuencia dunha modificación do contrato, experimente variación o seu prezo, deberá reaxustarse a garantía, para que garde a debida proporción co novo prezo modificado. O reaxuste deberá realizarse no prazo de quince días contados desde a data en que se notifique ao empresario o acordo de modificación. En consecuencia, unha vez adoptado este, deberá notificarse ao contratista para estes efectos, para que proceda ao seu reaxuste con carácter previo á formalización da modificación.

V. Examinada a concorrencia dos requisitos legais esixidos para o exercicio do ius variandi, resta cumprimentar os restantes trámites do procedemento para efectuar modificacións nos contratos administrativos que detalla o artigo 102 RLCAP: fiscalización do gasto correspondente e aprobación polo órgano de contratación. Procedemento ao que é preciso



Concello de Vigo

engadir os requisitos esixidos para as entidades locais no artigo 114.3 TRRL: previo informe da Secretaría e da Intervención da Corporación. Se ben as referencias á Secretaría, no caso do Concello de Vigo, por ser un municipio de grande poboación rexido polo Título X LBRL, hai que entendelas feitas ao titular da Asesoría Xurídica, en virtude do disposto na disposición adicional 8ª apartado e do TRLCSP, que lle atribúe todas as funcións asignadas pola lexislación sobre contratos das Administracións públicas ós secretarios con excepción da formalización dos contratos en documento administrativo.

VI. A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 3 da disposición adicional segunda do TRLCSP), na súa calidade de órgano de contratación, previo informe da Asesoría Xurídica e da Intervención municipal (artigo 114.3 TRRL apartados 3 e 8 da disposición adicional segunda do TRLCSP).

En base ao anterior, propónse á Xunta de Goberno local como órgano de contratación, en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a adopción do seguinte ACORDO:

1º.- Iniciar o procedemento para a modificación do contrato de servizo do servizo de axuda no fogar (exped 121.736-301) nos termos que constan no informe emitido pola xefa do servizo de Benestar Social, o asesor xurídico adxunto á xefatura do servizo de Benestar Social e o xefe de área de Benestar Social de 18 de setembro de 2018, que consistirán nun incremento de 3.615.911,30 € do prezo do contrato.

2º.- A modificación representa un 20% do prezo primitivo do contrato, supoñendo un incremento do seu importe de 3.615.911,30 € anual en 12.067,20 euros, que se distribuirían orzamentariamente da forma seguinte:

- Ano 2018: incrementaríase o orzamento en 352.819,44 €.
- Ano 2019: incrementaríase o orzamento en 1.807.955,65 €.
- Ano 2020: incrementaríase o orzamento en 1.455.136,21 €.

3º.- Unha vez aprobado o acordo de modificación, o contratista deberá reaxustar a garantía definitiva, no prazo dos quince días seguintes á notificación do acordo e con carácter previo á súa formalización.

4º.- Dar audiencia a Clece, SA, por prazo de dez días para que formule as alegacións que o seu dereito conveñan.

5º. Tralo tramite de audiencia ao actual contratista darase traslado do expediente ao consello Consultivo de Galicia para que emita o preceptivo informe sobre a modificación contractual proposta.

Acordo

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

3(1097).- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE XESTIÓN E DINAMIZACIÓN DA CASA DAS MULLERES DE VIGO. EXPTE .8398/224.

Dáse conta do informe-proposta do 08/10/18, asinado polo secretario da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 4 de outubro de 2018, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

10.- Propostas de clasificación/clasificación

a) Procedemento aberto para a contratación de servizos para a xestión e dinamización da Casa das Mulleres de Vigo (8.398-224)

Á vista das actuacións e acordos desta Mesa de Contratación e do informe de valoración da proposición presentada, por unanimidade dos asistentes, propónse á Xunta de Goberno local, na súa calidade de órgano de contratación (disposición adicional 2ª da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público - LCSP), a adopción do seguinte acordo:

“Primeiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación de servizos para a xestión e dinamización da Casa das Mulleres de Vigo (8.398-224) na seguinte orde descendente:

	Licitador	PUNTUACIÓN TOTAL
1	XÉRMOLO, DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL, S.L.	95,00

Segundo.- Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, XÉRMOLO, DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL, S.L., para que presente, no prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciba o requirimento, a seguinte documentación (artigo 150.2 LCSP):

1. Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.
2. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 22 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).
3. Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 24 do prego de cláusulas administrativas particulares”.

Acordo

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



Concello de Vigo

4(1098).- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS PARA A CONTRATACIÓN DA XESTIÓN E DINAMIZACIÓN DO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E RECURSOS FEMINISTAS DE VIGO. EXPTE. 8568/224.

Dáse conta do informe-proposta do 08/10/18, asinado polo secretario da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 4 de outubro de 2018, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

10.- Propostas de clasificación/clasificación

b) Procedemento aberto para a contratación da xestión e dinamización do centro de documentación e recursos feministas de Vigo (8.568-224)

Á vista das actuacións e acordos desta Mesa de Contratación e do informe de valoración da proposición presentada, por unanimidade dos asistentes, propónse á Xunta de Goberno local, na súa calidade de órgano de contratación (disposición adicional 2ª da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público - LCSP), a adopción do seguinte acordo:

“Primeiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación da xestión e dinamización do centro de documentación e recursos feministas de Vigo (8.568-224) na seguinte orde descendente:

	Licitador	PUNTUACIÓN TOTAL
1	XÉRMOLO, DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL, S.L.	98,00

Segundo.- Requirit ao licitador clasificado en primeiro lugar, XÉRMOLO, DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL, S.L., para que presente, no prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciba o requirimento, a seguinte documentación (artigo 150.2 LCSP):

1. Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.
2. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 22 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).
3. Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 24 do prego de cláusulas administrativas particulares”.

Acordo

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

5(1099).- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS PARA A CONTRATACIÓN DO SUBMINISTRO E SERVIZO DUNHA PLATAFORMA INTEGRAL DE XESTIÓN INTELIXENTE DE SERVIZOS CIDADE E A SÚA INTEGRACIÓN COS SERVIZOS DA PLATAFORMA CIDADE VCI+.EXPTE.8562/113.

Dáse conta do informe-proposta do 05/10/18, asinado pola secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 3 de outubro de 2018, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

10.- Propostas de clasificación

a) Procedemento aberto mixto para a contratación do subministro e servizo dunha plataforma integral de xestión intelixente de servizos cidade e a súa integración cos servizos da plataforma cidade VCI+ (8.562-113)

Á vista das actuacións desta Mesa de Contratación e dos informes de valoración das proposicións presentadas, por unanimidade dos asistentes, propónse á Xunta de Goberno local, na súa calidade de órgano de contratación (disposición adicional 2ª da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público - LCSP), a adopción do seguinte acordo:

“Primeiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto mixto para a contratación do subministro e servizo dunha plataforma integral de xestión intelixente de servizos cidade e a súa integración cos servizos da plataforma cidade VCI+ (8.562-113) na seguinte orde descendente:

Orde	Licitador	Puntuación total
1	TELEFONICA	98,05
2	NEC IBERICA SLU	72,30
3	SIVSA	67,43
4	INDRA SISTEMAS SA	58,16
5	WELLNESS TELECOM	56,24
6	ELECNOR DEIMOS	47,04

Segundo.- Requirit ao licitador clasificado en primeiro lugar, TELEFÓNICA SOLUCIONES DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES DE ESPAÑA, S.A., para que presente, no prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciba o requirimento, a seguinte documentación (artigo 150.2 LCSP):

1. Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.
2. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 22 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).



Concello de Vigo

3. Resguardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 24 do prego de cláusulas administrativas particulares.

Este proxecto é susceptible de ser cofinanciado polo Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional (FEDER) nunha porcentaxe do 80%- PROXECTO EDUSI VIGO VERTICAL. Se finalmente é aceptada a súa proposta vai aparecer na lista pública prevista no artigo 115, apartado 2 do Regulamento (UE) 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello de 17 decembro de 2013”.

Acordo

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

6(1100).- MODIFICACIÓN DO CONTRATO DE SERVIZOS DE XESTIÓN DOS TRABALLOS TÉCNICOS DERIVADOS DA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES NO AUDITORIO MUNICIPAL DA CASA DO CONCELLO. EXPTE. 2003/330.

Visto o informe xurídico do 28/09/18, e o informe de fiscalización do 02/10/18, dáse conta do informe-proposta do 25/09/18, asinado pola xefa do Servizo de Contratación, e polo concelleiro-delegado de Contratación, que di o seguinte:

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 (LCSP)
- Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP)
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RLCAP), no que non se opoña ao TRLCSP
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL)
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPA)
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL)
- Lei 5/1997, do 22 xullo, de administración local de Galicia (LALGA)
- Prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación por procedemento aberto da prestación do servizo de xestión dos traballos técnicos derivados da programación de actividades e espectáculos no Auditorio Municipal da Casa do Concello (PCAP)
- Prego de prescricións técnicas para a contratación por procedemento aberto da prestación do servizo de xestión dos traballos técnicos derivados da programación de actividades e espectáculos no Auditorio Municipal da Casa do Concello (PPT)

ANTECEDENTES

Primeiro.- En data 3 de agosto de 2017 a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo (en adiante a XGL) acordou:

“Adxudicar a SOLIMUSIC EVENTS, S.L, o procedemento aberto para a contratación do servizo de xestión dos traballos técnicos derivados da programación de actividades e espectáculos no Auditorio municipal da Casa do Concello (expediente 1.165-330), coas seguintes condicións:

- *Propón unha redución porcentual dos prezos unitarios previstos no apartado 3.G da FEC de 28,22%*

Todo iso de acordo cos pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares aprobados por acordo da Xunta de Goberno e a oferta presentada”.

O importe anual de adxudicación do contrato ascende a 64.871,97 € IVE incluído, cuns prezos unitarios de:

- Prezo/hora das funcións de xefe/a de sala: 18, 74 € IVE incluído
- Prezo/hora das funcións de técnico/a de control de equipos audiovisuais/ordenanza-
porteiro/a: 15,77 € IVE incluído
- Prezo/hora do/a auxiliar de sala: 15,77 €, IVE incluído

Segundo.- Con data 8 de agosto de 2017, formalizouse o contrato iniciándose a súa execución o 1 de setembro de 2017, sendo o prazo de execución dun ano natural (cláusula 4).

Terceiro.- En data 5 de abril de 2018 a XGL acordou a prórroga do citado contrato dende o 1 de setembro de 2018 ao 30 de agosto de 2019 (expediente 1808-330).

Cuarto.- En data 19 de xuño de 2018 o xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural informa que *“a actual previsión de ocupación e utilización do Auditorio Municipal do Concello para o ano de prórroga (setembro 2017-agosto 2018) aprobado pola Xunta de Goberno local, supón un incremento de 40 actividades respecto ao indicado no punto anterior, de forma que ascendería a un total de 255. Esta situación supón que o número de horas necesarias por cada un dos postos detallados non sexa suficiente, xa que se incrementarían en 240 horas por posto (40 actividades x 6 h)”. E en consecuencia, propón a modificación do contrato.*

Quinto.- En data 31 de agosto de 2018, a XGL acordou aprobar o inicio do expediente de modificación deste contrato.

Sexto.- En data 17 de setembro de 2018, D. Pablo Soliño Gándara, en nome e representación do contratista SOLIMUSIC EVENTS, SLU, manifesta a súa conformidade á modificación proposta, no prazo de trámite de audiencia conferido ao efecto.



Concello de Vigo

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

-I-

Lexislación aplicable

Resulta preciso determinar en primeiro lugar, a lexislación á aplicar a este contrato. Os contratos se rexen, en canto ós seus efectos, cumprimento e extinción, incluída a súa duración e réxime de prórrogas, polo establecido no propio contrato e no Prego de cláusulas administrativas particulares e pola lexislación vixente no momento en que foron celebrados (disposición transitoria primeira da LCSP e disposición transitoria segunda CC), é dicir:

- Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP).
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RLCAP), no que non se opoña ao TRLCSP.

-II-

Da modificación dos contratos

A lexislación de contratos das Administracións públicas recoñece ao órgano de contratación, entre outras prerrogativas, a de modificar os contratos por razóns de interese público, dentro dos límites e con subxección aos requisitos e efectos nela sinalados (artigos 210 TRLCSP e 114.1 TRRL con relación ás entidades locais), prerrogativa tamén recoñecida con respecto a este concreto contrato na cláusula 2.5 do PCAP.

O órgano de contratación só poderá modificar os contratos cando así se previra nos pregos ou no anuncio de licitación, ou nos casos e cos límites establecidos no artigo 107 (artigo 105 TRLCSP).

É dicir, a Lei impón á Administración, á hora de redactar os pregos, a realización dun exame detallado dos eventuais cambios que puidesen producirse no ámbito do contrato durante a súa duración. Deste xeito, os licitadores poden analízalos con carácter previo á presentación das súas ofertas e telos en conta ao redactalas. Así evítanse conculcar os principios de igualdade, libre competencia, transparencia e publicidade que rexen no ámbito da contratación pública por imperativo das Directivas europeas en materia de contratación e nos artigos 1 e 139 do TRLCSP.

A Administración, en caso de optar por regular as posibles modificacións do contrato nos pregos, goza dunha ampla marxe de discrecionalidade, pois non está suxeita a límites cuantitativos nin cualitativos, como sucede coas modificacións non previstas no prego. Pola contra, esíxese unha relación detallada e precisa dos seguintes aspectos (artigo 106 TRLCSP):

- Os supostos nos que poderá modificarse o contrato. Deberán definirse con total concreción por referencia a circunstancias cuxa concorrencia poida verificarse de forma obxectiva.
- As condicións da eventual modificación deberán precisarse cun detalle suficiente para permitir aos licitadores a súa valoración a efectos de formular a súa oferta e ser

tomadas en conta no que se refire á esixencia de condicións de aptitude aos licitadores e valoración das ofertas.

- O alcance e límites das modificacións que poden acordarse con expresa indicación da porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poidan afectar.
- O procedemento que teña que seguirse para a modificación.

Nesta liña, no caso que nos ocupa, o prego prevé a modificación do contrato cando concorran as seguintes circunstancias (apartado 16.C da FEC):

- “Posibles incrementos ou diminucións nas actividades previstas”

Se concorresen estas circunstancias, poderán modificarse os seguintes aspectos do contrato (apartado 16.B da FEC):

- “O número total de horas de prestación do servizo”

Se ben se establece como límite que a modificación non poderá superar o 20% do prezo de adxudicación do contrato (apartado 16.D da FEC).

Non se fixan no PCAP especialidades no procedemento a seguir en caso de modificación,

A modificación obxecto deste informe vén motivada por un incremento das actividades do Auditorio, que pasan de 215 a 255, segundo se indica no informe emitido polo xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural de data 19 de xuño de 2018:

“6.- As horas previstas inicialmente no prezo de adxudicación ascendían a 1.290 horas por posto/ano, para unha previsión de 215 actividades e 6 horas/actividade.

“7.- Sen embargo, a actual previsión de ocupación e utilización do Auditorio Municipal do Concello para o ano de prórroga (setembro 2017-agosto 2018) aprobado pola Xunta de Goberno Local, supón un incremento de 40 actividades respecto ao indicado no punto anterior, de forma que ascendería a un total de 255.

Esta situación supón que o número de horas necesarias por cada un dos postos detallados non sexa suficiente, xa que se incrementarían en 240 horas por posto (40 actividades x 6 h).

8.- Por todo o indicado, faise necesaria a modificación do prezo do contrato, mediante o incremento do seu importe anual en **12.067,20 €**, o que supón un **18,60%**, que se distribuirían orzamentariamente según o seguinte:

* Ano 2018 (1 de setembro ao 31 de decembro): incremento de 12 actividades x 6 h/posto = 72 horas x posto

- Xefe/a de sala: 72 horas x 18,74 € = 1.349,28 €
- Técnico/a de control de equipos audiovisuais /ordenanza-porteiro/a: 72 h x 15,77 € = 2.270,88 €
- Auxiliar de sala: 72 h x 15,77 € = 2.270,88 €

TOTAL: 3.620,16 €



Concello de Vigo

* Ano 2019 (1 de xaneiro ao 30 de agosto): incremento de 28 actividades x 6 h/posto = 168 horas x posto

- Xefe/a de sala: 168 horas x 18, 74 € = 3.148,32 €
- Técnico/a de control de equipos audiovisuais /ordenanza-porteiro/a: 168 h x 15,77 € = 2.649,36 €
- Auxiliar de sala: 168 h x 15,77 € = 2.649,36 €

TOTAL: 8.447,04 €”

En definitiva, a modificación proposta afecta ao número de horas de prestación do servizo motivado por un incremento das actividades e alcanza o 18,60% do prezo do contrato, atopándose dentro dos aspectos a modificar, circunstancias e límite da porcentaxe máxima de modificación do contrato (20%) previstos no apartado 16 das FEC do PCAP.

-III-

Da concorrencia dos requisitos para a modificación do contrato

A potestade de modificación unilateral da Administración ou *ius variandi*, queda sometida a tres tipos de límites:

- Límites procedimentais: a previa audiencia do contratista (artigos 108.2 e 211.1 TRLCSP) e informe do Consello de Estado ou órgano consultivo equivalente da Comunidade Autónoma respectiva, cando a súa contía, illada ou conxuntamente, sexa superior a un 10 por cento do prezo primitivo do contrato, cando este sexa igual ou superior a 6.000.000 de euros (artigo 211.3.b TRLCSP). No caso de modificacións previstas no prego deberá seguirse o procedemento de modificación nel regulado.
- Límites materiais: os contratos administrativos só poderán ser modificados por razóns de interese público, nos casos e na forma previstos na lei, ou no seu caso, no prego.
- Límites económicos: a obriga da Administración de compensar ao contratista pola alteración económica que a modificación lle supoña.

Respecto dos límites procedimentais, é preciso dar audiencia ao contratista, se ben non resulta necesario solicitar informe do Consello Consultivo de Galicia por canto o prezo primitivo do contrato é inferior a 6.000.000 euros.

Respecto dos límites materiais, a modificación obedece a unha razón de interese público: prestar os servizos necesarios para o funcionamento do Auditorio Municipal, cuxas actividades se viron incrementadas. Os municipios poden asumir competencias en materia de “*Promoción da cultura e equipamentos culturais*” (artigos 25.2.m da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 80.2.n da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia).

Respecto dos límites económicos, é preciso compensar ao contratista respecto da alteración económica que esta modificación supón. Nesta liña, e tal e como se desprende do citado

informe do xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural (*"incremento do seu importe anual en 12.067,20 €"*), a Administración compensará ao contratista pola modificación proposta no que reste do período contractual.

Evacuado o trámite de audiencia ó contratista, este manifesta a súa conformidade coa modificación proposta, en escrito con data 17 de setembro de 2018. En consecuencia, procede formular proposta sobre a presente modificación ó órgano de contratación.

-IV-

Do reaxuste da garantía definitiva

O TRLCSP regula no seu Título IV o Réxime de garantías esixibles na contratación do sector público. Na actualidade unicamente é preceptiva a esixencia de garantía definitiva. Se ben se permite que en casos especiais, o órgano de contratación poida establecer no prego de cláusulas que, ademais da garantía definitiva, préstese unha complementaria de ata un 5 por 100 do importe de adxudicación do contrato, podendo alcanzar a garantía total un 10 por 100 do prezo do contrato (artigo 95.2).

A garantía definitiva responde, segundo o artigo 100 do TRLCSP:

- a) Das penalidades impostas ao contratista conforme ao artigo 212.
- b) Da correcta execución das prestacións contempladas no contrato, dos gastos orixinados á Administración por demora do contratista no cumprimento das súas obrigacións, e dos danos e prexuízos ocasionados á mesma con motivo da execución do contrato ou polo seu incumprimento, cando non proceda a súa resolución.
- c) Da incautación que pode decretarse nos casos de resolución do contrato, de acordo co que nel ou nesta Lei estea establecido.
- d) Ademais, no contrato de fornezo a garantía definitiva responderá da inexistencia de vicios ou defectos dos bens fornecidos durante o prazo de garantía que se previu no contrato.

Esta garantía esexese aos que presenten as ofertas economicamente máis vantaxosas nas licitacións dos contratos que celebren as Administracións Públicas. A súa contía é dun 5 por 100 do importe de adxudicación do contrato, excluído o Imposto sobre o Valor Engadido (artigo 95.1 do TRLCSP).

A súa constitución é requisito imprescindible para que se poida adxudicar o contrato ao licitador primeiro clasificado. De no constituírse no prazo concedido ó efecto, decaera o seu dereito á adxudicación do contrato, e o órgano de contratación adxudicará o contrato ó licitador seguinte, polo orde no que quedasen clasificadas as ofertas (artigo 99 en relación co artigo 151 do TRLCSP).

Co obxecto de manter a integridade da garantía definitiva, se prevé a súa reposición e reaxuste nos seguintes casos:

- No caso de que se fagan efectivas sobre a garantía as penalidades ou indemnizacións esixibles ó adxudicatario (artigo 99.2 do TRLCSP).
- Cando, como consecuencia dunha modificación do contrato, experimente variación o



Concello de Vigo

prezo do mesmo, deberá reaxustarse a garantía, para que garde a debida proporción co novo prezo modificado (artigo 99.3 do TRLCSP).

O artigo 99.3 do TRLCSP determina que cando, como consecuencia dunha modificación do contrato, experimente variación o seu prezo, deberá reaxustarse a garantía, para que garde a debida proporción co novo prezo modificado. O reaxuste deberá realizarse no prazo de quince días contados desde a data en que se notifique ao empresario o acordo de modificación. En consecuencia, unha vez adoptado este, deberá notificarse ao contratista para estes efectos, para que proceda ao seu reaxuste con carácter previo á formalización da modificación.

-V-

Do cumprimento dos restantes trámites do procedemento de modificación

Examinada a concorrencia dos requisitos legais esixidos para o exercicio do ius variandi, resta cumprimentar os restantes trámites do procedemento para efectuar modificacións nos contratos administrativos que detalla o artigo 102 RLCAP: fiscalización do gasto correspondente e aprobación polo órgano de contratación. Procedemento ó que é preciso engadir os requisitos esixidos para as entidades locais no artigo 114.3 TRRL: previo informe da Secretaría e da Intervención da Corporación. Se ben as referencias á Secretaría, no caso do Concello de Vigo, o ser un municipio de gran poboación rexido polo Título X LBRL, hai que entendelas feitas ó titular da Asesoría Xurídica, en virtude do disposto na disposición adicional 8ª apartado e do TRLCSP, que lle atribúe todas as funcións asignadas pola lexislación sobre contratos das Administracións públicas ós secretarios con excepción da formalización dos contratos en documento administrativo.

A resolución administrativa ditada en exercicio da potestade administrativa de modificación terá que ser motivada (artigo 54.1.a LRJAP) e será precisa a súa formalización.

Unha vez adoptado o acordo de modificación, este poñerá fin á vía administrativa e será inmediatamente executivo (artigos 211.4 TRLCSP e 114.3 TRRL).

-VI-

Competencia

A competencia para a resolución do presente expediente correspóndelle á Xunta de Goberno Local (apartado 3 da disposición adicional segunda da LCSP), na súa calidade de órgano de contratación, previo informe da Asesoría Xurídica e da intervención municipais (artigo 114.3 TRRL apartados 3 e 8 da disposición adicional segunda da LCSP).

ACORDO:

En mérito ó que antecede, se propón á Xunta de Goberno Local como órgano de contratación, en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a adopción do seguinte **acordo**:

“1º.- Modificar o contrato de servizo de xestión dos traballos técnicos derivados da programación de actividades e espectáculos no Auditorio Municipal da Casa do Concello nos termos que constan no informe do xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural de data

19 de xuño de 2018, que consistirán nun incremento de 40 actividades respecto das 215 actividades iniciais, ascendendo a un total de 255 actividades, o que supón un incremento das horas necesarias por cada un dos postos, que se incrementarán en 240 horas por posto (40 actividades x 6 h). A modificación representa un 18,60% do prezo primitivo do contrato.

2º.- Autorizar o gasto correspondente á modificación, que supón un incremento do seu importe anual en 12.067,20 euros, que se distribuirían orzamentariamente segundo o indicado no informe do do Servizo de Xestión e Promoción Cultural de data 19 de xuño de 2018:

* Ano 2018 (1 de setembro ao 31 de decembro): incremento de 12 actividades x 6 h/posto = 72 horas x posto

- Xefe/a de sala: 72 horas x 18,74 € = 1.349,28 €
- Técnico/a de control de equipos audiovisuais /ordenanza-porteiro/a: 72 h x 15,77 € = 2.270,88 €
- Auxiliar de sala: 72 h x 15,77 € = 2.270,88 €

TOTAL: 3.620,16 €

* Ano 2019 (1 de xaneiro ao 30 de agosto): incremento de 28 actividades x 6 h/posto = 168 horas x posto

- Xefe/a de sala: 168 horas x 18,74 € = 3.148,32 €
- Técnico/a de control de equipos audiovisuais /ordenanza-porteiro/a: 168 h x 15,77 € = 2.649,36 €
- Auxiliar de sala: 168 h x 15,77 € = 2.649,36 €

TOTAL: 8.447,04 €”

3º.- Reaxustar a garantía definitiva con carácter previo á formalización do contrato.

4º.- Formalizar por escrito a presente modificación.”

Acordo

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

7(1101).- PRÓRROGA DO CONTRATO DE SERVIZOS DE MANTEMENTO DAS INSTALACIÓNS, TÉCNICOS, AUXILIARES E DOCENTES COMPLEMENTARIOS PARA O FUNCIONAMENTO DAS PISCINAS CUBERTAS DE TRAVESAS, LAVADORES, TEIS E VALADARES E OS XIMNASIOS DAS TRAVESAS E O BERBÉS 14892/333.

Visto o informe xurídico do 04/10/18, e o informe de fiscalización do 05/10/18, dáse conta do informe-proposta do 03/10/18, asinado polo adxunto a Xefatura Servizo Deportes-director técnico, o xefe Servizo Deportes, o concelleiro-delegado de Deportes, e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:



Concello de Vigo

1.- Antecedentes

A Xunta de Goberno Local , con data 13 de maio de 2016 , acordou aprobar o expediente para a contratación dos servizos de mantemento das instalacións, técnicos, auxiliares e docentes complementarios para o funcionamento das piscinas cubertas de Travesas, Lavadores, Teis e Valadares e os Ximnasiaos das Travesas e o Berbés.

A Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria de 23 de marzo de 2017 , adoptou, entre outros asuntos, o seguinte acordo “ **adxudicar a Clece S.A. o procedemento aberto dos servizos de mantemento das instalacións, técnicos, auxiliares e docentes complementarios para o funcionamento das piscinas cubertas de Travesas, Lavadores, Teis e Valadares e os Ximnasiaos das Travesas e o Berbés, expd. 14892-333, coas seguintes condicións.**”

–O prezo total do contrato para os servizos relativos ao funcionamento e mantemento das instalacións obxecto do contrato é de 2.460.327,84 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 426.999,05 euros.

–Propón un prezo unitario total de monitor hora fixado non apartado 3F da FEC para o pagamento dos servizos técnico-deportivos e docentes para o desenvolvemento dos programas deportivos de 20,64 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 3,58 euros.

–Propón un incremento de 10.000,00 euros no importe anual destinado a substitución de materiais non funxibles respecto do mínimo establecido non apartado n) da cláusula II.2 do prego de prescricións técnicas, distribuíndose este importe en 8.000,00 euros para melloras as instalacións de 2.000,00 euros para mellora de equipos.

–Propón un incremento de 2.000.000,00 euros o importe da póliza de responsabilidade civil por enriba da contía mínima fixada no apartado 14 da FEC.

–Con data de 23 de xuño de 2017 a empresa adxudicataria do Contrato asina o contrato para a prestación do servizo. En dito contrato recóllese na cláusula 4 o prazo do contrato, sendo este dun ano, e o inicio dende o 1 de xullo de 2017. Contemplándose tres prórrogas de catro meses cada unha como recolle o apartado 4. C da FEC.

A xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria de 28 de xuño acordou aprobar a primeira prórroga de 4 meses para a prestación “ dos servizos de mantemento das instalacións, técnicos, auxiliares e docentes complementarios para o funcionamento das piscinas cubertas de Travesas, Lavadores, Teis e Valadares e os Ximnasiaos das Travesas e o Berbés a empresa “**Clece S.A. CIF: A-80364243**” dende o 1 de xullo ata o 31 de outubro de 2018.

2.- Fundamentos de dereito:

O artigo 23 do RDL 3/2011, de 16 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de contratos do sector público, dispón no seu apartado 2º, que o contrato poderá prever unha o varias prórrogas sempre que as súas características permanezan inalterables durante o período de duración destas. A prórroga apróbese polo órgano de contratación e será obrigatoria para o empresario, salvo que o contrato prevexa expresamente o contrario, sen que poida producirse polo consentimento tácito das partes.

O artigo 303 da citada norma , indica, á súa vez, que os contratos de servizos non poderán ter un prazo de vixencia superior a catro anos coas condicións e límites establecidos nas respectivas normas orzamentarias das Administracións públicas, se ben, poderá preverse no mesmo contrato a súa prórroga por mutuo acordo das partes antes da

finalización daquel, sempre que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, non exceda de seis anos, e que as prórrogas non superen, illada ou conxuntamente o prazo fixado orixinariamente.

O Prego de Cláusulas Administrativas no **apartado 7. Prazo de execución, punto 3**, recóllese que “ o contrato poderá ser obxecto de prórroga polo período que se prevé no apartado 4.c da FEC, sempre que medie acordo expreso da Xunta de Goberno do Concello de Vigo, e serán obrigatorias para o contratista. O apartado 4. C da FEC contempla a prórroga. Tres prórrogas , de catro meses de duración cada unha.

A empresa que presta o servizo, “**Clece S.A. CIF: A-80364243**”, non presentou documento de oposición a prórroga segundo os prazos recollidos no prego de cláusulas administrativas.

3.- Desenvolvemento do contrato actual.

A empresa que desenvolve o servizo “**Clece S.A. CIF: A-80364243**” no transcurso do período contractual ven desenvolvendo os traballos de acordo ós criterios marcados no prego de condicións técnicas, de xeito satisfactorio en canto a:

Plan de mantemento e organización do servizo e o plan das actividades docentes desenvolvidas.

O prezo do contrato: atópase dentro dos prezos de mercado e tendo en conta o convenio colectivo de empresa para o contrato.

4- Prezo anual do contrato.

A anualidade do contrato é de 3.369.487,84 euros IVE engadido, correspondendo 2.460.327,84 euros o funcionamento e mantemento das instalacións e 908.160,00 euros ós servizos técnicos deportivos e docentes a 20,64 euros/hora.

4.1 Prezo para o período da prórroga.

Atendendo a que a segunda prórroga é por 4 meses (1-11-2018 a 31-12-2018 e do 1-01-2019 a 28-02-2019)distribúese o importe para o período cos seguintes importes: 1.179.467,40 IVE engadido, correspondéndolle 820.109,24 euros ó funcionamento e mantemento das instalacións, e 359.358,16 € ós servizos técnicos deportivos e docentes.

5.-Financiamento do contrato.

O contrato financíase con cargo as seguintes aplicacións orzamentarias do presuposto vixente.

3420 2279902	SERVIZO PISINA TRAVESAS
3420 2279903	SERVIZO PISCINA LAVADORES
3420 2279904	MONITORES XIMNASIO BERBES
3420 2279905	MONITORES XIMNASIO CARME
3420 2279906	SERVIZO PISCINA TEIS
3420 2279908	MONITORES PISCINA TRAVESAS
3420 2279909	MONITORES PISCINA LAVADORES
3420 2279910	MONITORES PISCINA TEIS
3420 2279911	SERVIZO PISCINA VALADARES
3420 2279913	MONITORES PISCINA VALADARES



Concello de Vigo

Posto que o prazo de execución da primeira prórroga do contrato remata o 31 de outubro, e debido a necesidade de garantir o servizo, faise necesario tramitar a segunda prórroga do contrato “dos servizos de mantemento das instalacións, técnicos, auxiliares e docentes complementarios para o funcionamento das piscinas cubertas de Travesas, Lavadores, Teis e Valadares e os Ximnasiaos das Travesas e o Berbés”.

A tramitación deste expediente de prórroga non supón unha nova actuación, por canto se ven desenvolvendo este tipo de servizos en anos anteriores e, polo tanto se encadra na Lei 5/2014, do 27 de maio de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, no seu artigo 3. “ En particular, no se entendera como exercicio de novas competencias: a) A continuidade na prestación dos servizos xa establecidos.

Polo anteriormente exposto e, conforme establece o Real Decreto Legislativo 3/2011, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, solicítase se proceda a tramitar a prórroga do contrato “dos servizos de mantemento das instalacións, técnicos, auxiliares e docentes complementarios para o funcionamento das piscinas cubertas de Travesas, Lavadores, Teis e Valadares e os Ximnasiaos das Travesas e o Berbés” polo período de 4 meses dende o 1 de novembro de 2018 ata 28 de febreiro de 2019, conforme ao disposto no prego de cláusulas administrativas no apartado 7 a empresa **Clece S.A. CIF: A-80364243** sendo o importe total do período da prórroga de 1.179.467,40 euros con IVE, correspondéndolle 820.109,24 euros ó funcionamento e mantemento das instalacións, e 359.358,16 euros ós servizos técnicos deportivos e docentes.

Polo anteriormente exposto e, conforme establece o Real Decreto Legislativo 3/2011, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, propónse a Xunta de goberno Local previo informe xurídico e de intervención da seguinte proposta de acordo. Primeiro: Aprobar a prórroga de 4 meses para a prestación “ dos servizos de mantemento das instalacións, técnicos, auxiliares e docentes complementarios para o funcionamento das piscinas cubertas de Travesas, Lavadores, Teis e Valadares e os Ximnasiaos das Travesas e o Berbés a empresa “**Clece S.A. CIF: A-80364243**”.

Sendo o importe total do período da prórroga, 4 meses, de 1.179.467,40 euros con IVE, correspondéndolle 820.109,24 euros ó funcionamento e mantemento das instalacións, e 359.358,16 euros ós servizos técnicos deportivos e docentes, dende o 1 de novembro de 2018 ata o 28 de febreiro de 2019, con cargo as seguintes partidas orzamentarias do orzamento vixente e coa seguinte distribución.

		mes	Periodo 2018(novembro- decembro)
	SERVIZOS		
3420 2279902	SERVIZO PISCINA TRAVESAS	75.798,60 €	151.597,20 €
3420 2279903	SERVIZO PISCINA LAVADORES	42.707,19 €	85.414,38 €
3420 2279906	SERVIZO PISCINA TEIS	51.728,39 €	103.456,78 €
3420 2279911	SERVIZO PISCINA VALADARES	34.793,13 €	69.586,26 €

total		205.027,31 €	410.054,62 €
		mes	Periodo 2019(xaneiro- febreiro)
	SERVIZOS		
3420 2279902	SERVIZO PISCINA TRAVESAS	75.798,60 €	151.597,20 €
3420 2279903	SERVIZO PISCINA LAVADORES	42.707,19 €	85.414,38 €
3420 2279906	SERVIZO PISCINA TEIS	51.728,39 €	103.456,78 €
3420 2279911	SERVIZO PISCINA VALADARES	34.793,13 €	69.586,26 €
total		205.027,31 €	410.054,62 €
	SERVIZOS	2018(novembr o-décembro) e 2019(xaneiro- febreiro)	
3420 2279902	SERVIZO PISCINA TRAVESAS	303.194,40 €	
3420 2279903	SERVIZO PISCINA LAVADORES	170.828,76 €	
3420 2279906	SERVIZO PISCINA TEIS	206.913,56 €	
3420 2279911	SERVIZO PISCINA VALADARES	139.172,52 €	
TOTAL PRORROGA SERVIZOS PERIODO 1- 11-2018 a 28-02-2019		820.109,24 €	
	MONITORES	2018 (novembro- décembro)	
3420 2279904	MONITORES XIMNASIO BERBES	16.571,25 €	
3420 2279905	MONITORES XIMNASIO CARME	17.562,12 €	
3420 2279908	MONITORES PISCINA TRAVESAS	54.389,23 €	
3420 2279909	MONITORES PISCINA LAVADORES	37.560,02 €	
3420 2279910	MONITORES PISCINA TEIS	28.771,27 €	
3420 2279913	MONITORES PISCINA VALADARES	17.562,12 €	
total		172.416,00 €	
	MONITORES	2019(xaneiro- febreiro)	
3420 2279904	MONITORES XIMNASIO BERBES	18.025,91 €	
3420 2279905	MONITORES XIMNASIO CARME	19.058,06 €	
3420 2279908	MONITORES PISCINA TRAVESAS	58.951,33 €	
3420 2279909	MONITORES PISCINA LAVADORES	40.811,29 €	
3420 2279910	MONITORES PISCINA TEIS	30.949,10 €	
3420 2279913	MONITORES PISCINA	19.146,47 €	



Concello de Vigo

	VALADARES		
total		186.942,16 €	
TOTAL PRORROGA MONITORES PERIODO 1-11-2018 a 28-02-2019		359.358,16 €	
TOTAL PRORROGA MONITORES E SERVIZOS PERIODO 1-11-2018 a 28-02-2019		1.179.467,40 €	
	sen IVE	974.766,44 €	
	IVE 21%	204.700,95 €	

Segundo: Notificar o presente acordo de prórroga a empresa "Clece S.A. CIF: A-80364243", nos termos establecidos no art. 43 da Lei 39/2015, de réxime xurídico das administracións públicas, con indicación expresa de que contra o mesmo poderán interpoñer recurso de reposición, ante o órgano que a dita, no prazo dun mes ou recurso contencioso administrativo ante a Xurisdición Contencioso Administrativa de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos contados a partir do día seguinte a recepción da notificación do acordo, de conformidade cos art. 123 e 124 da Lei 39/2015, de RXAP e 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa. Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo máximo dun mes establecido para ditar e notificar resolución.

Acordo

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

8(1102).- CONTA XUSTIFICATIVA DA AULA UNED VIGO- EXERCIZO 2017. EXPTE. 22125/332.

Dáse conta do informe-proposta do 09/10/18, asinado pola xefa do Servizo de Educación, a concelleira delegada da Área e o concelleiro de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

En data 31 de maio de 2018 emitíuse por esta xefatura o seguinte informe-proposta:

En escrito de data 23/03/2018 (registro saída UNED num 140) (recibido Rexistro Concello 26/03/2018 Num Doc. 180044778), a Secretaria en funcións do C.A. UNED en Pontevedra, remite a este Concello --en cumprimento da estipulación décimo terceira, décimo terceira bis (adenda expte. 15472/332) e décimo quinta do Convenio asinado o 8/11/2012 entre esa entidade e o Concello de Vigo (ref. Expte 11959/332 e 15472/332)-- a **conta xustificativa** das aportacións realizadas polo Concello de Vigo no ano 2017 prevista nas estipulacións citadas.

En relación con esta conta xustificativa, elabórase o seguinte informe:

Antecedentes:

- *Bases do Convenio entre a Xunta Reitora do Centro Asociado da UNED en Pontevedra e o Concello de Vigo para a creación dunha aula de ensino superior a distancia da UNED (expte.11959/332).*
- *Creación dunha aula universitaria da UNED en VIGO, en relación coa resolución da XUNTA REITORA DO PATRONATO DO CENTRO ASOCIADO DA UNED EN PONTEVEDRA (expte. 11959/332).*
- *Proxecto de Convenio entre o Concello de Vigo e a Xunta Reitora do Centro Asociado da UNED en Pontevedra para a creación en Vigo dunha aula de ensino superior a distancia (expte.11959/332).*
- *Modificación do acordo da XGL do 7.09.12 aprobación do texto modificado do proxecto de convenio entre o Concello de Vigo e a Xunta Reitora do Centro Asociado da UNED, aprobación do gasto Expte. 11959/332.*
- *Asínase o convenio entre o Padroado do Centro Asociado da UNED en Pontevedra e o Excmo.Concello de Vigo para creación da aula e posta en funcionamento (Expte. 11959/332)*
- *Apertura do Centro ao alumnado*
- *Aprobación pola Xunta de Goberno Local adenda ao Convenio entre o Patronato de UNED e o Concello de Vigo: creación de graos universitarios (expte. 15472/332)*
- *Asínase a adenda ao convenio entre o Padroado do Centro Asociado da UNED en Pontevedra e o Excmo.Concello de Vigo para a implementación e financiamento de graos universitarios na Aula UNED Vigo*
- *Expte. 17054/332 Nova ampliación graos universitarios na Aula UNED de Vigo e aprobación do gasto correspondente. Acordo XGL de 04/11/2016*
- *Expediente 20006/332 Pagamento convenio Concello/UNED exercizo de 2017*

Nas estipulacións 11º e 13ª, 13ª bis e 15ª do Convenio indícase:

11ª) A achega económica do Concello ao presuposto do Centro Asociado farase efectiva por semestres anticipados. O incumprimento desta cláusula será motivo de resolución do presente Convenio sen necesidade de previa denuncia.

13ª) "Corresponderá ao Centro Asociado á UNED en Pontevedra a selección, e pagamento do profesorado-titor e do/a coordinadora/a, se é o caso. Para esta finalidade, o Concello transferirá ao Centro Asociado á UNED en Pontevedra anualmente a cantidade de 39.858,80 euros correspondente á totalidade dos gastos correspondentes a este capítulo. Esta cantidade será actualizada anualmente conforme aos incrementos de IPC que se produzan. As eventuais modificacións no número de profesores-titores iniciais, serán propostas polo Centro Asociado á UNED en Pontevedra ao Concello de Vigo. De ser aprobada polo órgano competente do Concello de Vigo esta modificación, farase a modificación equivalente na contía da transferencia. O Concello transferirá ao Centro Asociado á UNED en Pontevedra, así mesmo, a cantidade necesaria para os gastos de material funxible de oficina, así como para outros gastos varios para o seu normal funcionamento, por un importe anual de 13.500,00 euros, así mesmo modificable anualmente en función do incremento do IPC, ou por acordo expreso entre as partes."

13ªbis) "Para a implantación progresiva dos graos citados, o Concello transferirá ao Centro Asociado da UNED en Pontevedra anualmente --a maiores da cantidade indicada na cláusula 13ª para a implantación do curso de Acceso a Maiores previsto



Concello de Vigo

na estipulación 3ª do Convenio-- as cantidades (nas anualidades) estimadas no seguinte cadro:

Grao/Ano	2014	2015	2016	2017	2018
Custo Titoría					
Dereito	1.395,25	6.046,05	10.696,85	15.347,65	18.603,20
Educación Social	1.395,25	6.046,05	10.696,85	15.347,65	18.603,20
Enxeñería informática	1.395,25	6.046,05	10.696,85	15.347,65	18.603,20
Enxeñería en tecnoloxías da Información	1.395,25	6.046,05	10.696,85	15.347,65	18.603,20
Turismo	1.395,25	6.046,05	10.696,85	15.347,65	18.603,20
Total custo titorías	6.976,25	30.230,25	53.484,25	76.738,25	93.016,00
Bibliografía	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
TOTAL todos os Graos	11.976,25	35.230,25	58.484,25	81.738,25	98.016,00

15ª) "Xustificación da achega municipal: Conta xustificativa final. Dentro do primeiro trimestre de cada ano, deberá presentarse por parte do Centro Asociado á UNED en Pontevedra UNED a conta xustificativa final na que deberá constar a declaración das actividades realizadas e dos gastos incorridos e o importe, procedencia e aplicación dos fondos propios e outros recursos que, se é o caso, financiaran tamén a Aula da UNED en Vigo.

A documentación da conta xustificativa final deberá incluír unha relación de todos os xustificantes de pagamento dos gastos incorridos coas remisións pertinentes aos xustificantes de pagamento.

Documentación xustificativa

As facturas, que serán orixinais, deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE, estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas, nin aquelas que non reúnan as esixencias previstas no RD 1.496/2003, de 28 de novembro polo que se regulan as obrigas de facturación. Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto.

Se a beneficiaria solicitara a devolución do orixinal presentado, a área xestora da subvención procederá ao estampillado da factura orixinal, indicando no estampillado o motivo da subvención e se o importe do xustificante impútase total ou parcialmente á subvención recibida; indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. A copia do xustificante orixinal estampillado se incorporará ao expediente e a área xestora da subvención procederá á devolución do orixinal.

Serán gastos elixibles os que de xeito indubidable respondan á natureza das actividades financiadas e se realicen no prazo comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de cada ano de vixencia do Convenio.

Cando o gasto singularizado exceda dos 18.000 euros no caso de subministros ou servizos, a UNED deberá solicitar tres ofertas, salvo que non exista mercado para as ditas contratacións, cuestión esta que deberá ser motivada.”

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión de 04/11/2016 aprobou o cadro financeiro resultante da suma dos distintos compromisos derivados dos acordos tomados dende a sinatura do convenio coa progresiva implantación de novos grados:

“Terceiro.- Aprobar o seguinte cadro financeiro de transferencias á UNED no período 2016-2020, correspondente aos custos estimados da Aula UNED Vigo nos conceptos de coordinación, titorías e materiais dos cursos de acceso, dos grados aprobados no curso 2014-2015 e dos grados aprobados para o seu inicio no curso 2016-2017:

GRADO	ANO	2016	2017	2018	2019	2020
Ciencias ambientais		1.674,27	7.813,26	13.394,16	16.742,70	10.045,62
Estudos ingleses		1.674,27	7.069,14	10.789,74	13.022,10	7.813,26
Psicoloxía		1.674,27	7.813,26	13.394,16	18.975,06	13.394,16
Admon. E Dirección Empresas		1.674,27	7.069,14	10.789,74	13.022,10	7.813,26
Pedagogía		0,00	1.488,24	5.208,84	7.441,20	4.464,72
Xeografía e Historia		558,09	3.348,54	7.069,14	10.045,62	6.697,08
Historia da Arte		1.116,18	5.208,84	8.929,44	11.161,80	6.697,08
Ciencia política e da Administración		1.674,27	7.069,14	10.789,74	13.022,10	7.813,26
Bibliografía		8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
TOTAL NOVOS GRADOS 2016-2020		18.045,62	54.879,56	88.364,96	111.432,68	72.738,44
TITORÍAS E COORD. CURSO ACCESO		37.858,00				
MATERIAL E BIBLIO CURSO ACCESO		10.500,00				
BIBLIOGRAFÍA GRADOS ADENDA		5.000,00				
TITORÍAS GRADOS ADENDA		53.484,25				
TOTAL FINAL A CONSIGNAR		124.887,87	54.879,56	88.364,96	111.432,68	72.738,40

“A cantidade pagada á UNED (un só pagamento) no ano 2017 foi a seguinte (expte 20006/332):

CONCEPTO	EUROS
Aportación á UNED CONVENIO (expte 11959/332)- titores acceso	37.858,80
Aportación á UNED CONVENIO (expte 11959/332)- materiais	10.500,00
Aportación á UNED adenda 1 CONVENIO (expte 15472/332)- TITORES GRADOS +biblio	81.738,25
Aportación á UNED ampliación de grados (expte 17054/332) -Titores + biblio	54.879,56



Concello de Vigo

TOTAL PARCIAL 2017	184.976,61
DESCONTO xustificación anualidade 2016 (expte. 18608/332)	-12.834,31
TOTAL RESULTANTE A PERCIBIR POLA UNED ANO 2017 (expte. 20006/332)	172.142,30
TOTAL EFECTIVAMENTE PERCIBIDO POLA UNED ANO 2017 (expte. 20006/332) (*)	115.000,00

(*) "Na aplicación orzamentaria 3231 4890000 "Transferencias titorías e profesorado aula UNED" figura dispoñible un presuposto de 115.000,00 €, cantidade insuficiente para cubrir a que resulta dos cadros financeiros antes indicados. Non obstante, observase que na xustificación dos gastos elixibles que anualmente presenta a UNED en tódolos exercicios resulta un saldo a favor do Concello de Vigo, por canto, as cantidades inicialmente previstas son superiores ás que resultan da conta xustificativa anual. Por esta razón, ao obxecto de axustar a cantidade que ten que financiar o Concello aos gastos xustificables segundo o Convenio, estímase procedente que se transfira ao Centro UNED de Pontevedra a cantidade de **115.000,00 euros** "a conta" da cantidade que finalmente resulte procedente. Elo é sen prexuízo de que unha vez aprobada a conta xustificativa do exercicio 2017 se incremente a achega municipal no caso de ser esta inferior á cantidade xustificada, ou se reintegre ou compense por parte da UNED no caso de ser a aportación municipal superior ao xustificado" (do informe de 19/10/2017 da xefa do Servizo de Educación expediente 20006/332)

XUSTIFICACIÓN DO PAGAMENTO 2017:

Na conta xustificativa presentada polo Centro Asociado de Pontevedra da UNED, constan os seguintes gastos efectivos durante o ano 2017:

	Concepto	Euros xustificación	Concepto en relación co Convenio
1	Coordinación da Aula	4.848,00	Coordinación
2	Becas colaboración (titores acceso)	32.504,97	Profesorado-titor
3	Becas colaboración (titores grados)	105.782,26	Profesorado-titor
6	Material bibliográfico	12.745,84	Outros gastos material
7	Material funxible	1907,62	Material funxible**
8	SUBTOTAL DOCENCIA 1+2+3	143.135,23	
10	SUBTOTAL Material 6+7	14.653,46	
11	TOTAL XERAL	157.788,69	

(**) se ben no cadro resume remitido pola UNED aparece o proveedor Papercor S.L. Factura 87 por un importe de 1176,77 €, a factura aportada ten un importe de 1423,92, polo que consideramos neste cadro esta última cantidade.

En relación coa documentación presentada pola UNED na Conta Xustificativa:

a) Os gastos realizados se corresponden coa documentación xustificativa presentada, que consta de:

- Relacións mensuais dos profesores-titores que impartiron as clases correspondentes ao curso de acceso e grados e da coordinadora da Aula, coa carta de pagamento e documentación de transferencias de Banca electrónica ás contas correntes dos beneficiarios.
- Facturas de provedores de material funxible e bibliográfico se ben **non constan** os correspondentes xustificantes bancarios de pagamento.

c) Dentro da documentación xustificativa do apartado "Gastos de material fungible de oficina", inclúense gastos por conceptos que, a xuízo do técnico que asina, non se corresponden co epígrafe, ao tratarse de material inventariable que correspondería **con gastos de investimentos, non elixibles conforme ao disposto no Convenio vixente:**

FAC NUM	DATA	PROVEEDOR	CONCEPTO	EUROS CON IVE
38	13/11/17	MEGAVEDRA	Altavoz Jabra Speak 410UC conf (5)	483,70
TOTAL				483,70

Xa que logo --e de aceptarse este criterio por parte da Intervención xeral do Concello que fiscaliza o presente expediente--, aos gastos de material funxible de oficina declarados pola UNED, débenselle restar 483,70 euros que se corresponden con gastos non elixibles -tal e como se reflicte no cadro anterior--. En consecuencia o **cadro xustificativo FINAL** quedaría do seguinte xeito:

	Concepto	Euros xustificación	Concepto en relación co Convenio
1	Coordinación da Aula	4.848,00	Coordinación
2	Becas colaboración (titores acceso)	32.504,97	Profesorado-titor
3	Becas colaboración (titores grados)	105.782,26	Profesorado-titor
6	Material bibliográfico	12.745,84	Outros gastos material
7	Material funxible	1423,92	Material funxible
8	SUBTOTAL DOCENCIA 1+2+3	143.135,23	
10	SUBTOTAL Material 6+7	14.169,76	
11	TOTAL XERAL	157.304,99	



Concello de Vigo

Da revisión realizada sobre a conta xustificativa resultaría a seguinte cantidade a compensar ou reintegrar polo CONCELLO DE VIGO:

Pagado 2017	Xustificado	A Reintegrar/Compensar polo Concello de Vigo
115.000,00 €	157.304,99 €	42.304,99 €

En consecuencia, vista a documentación aportada pola UNED e o anteriormente expresado, infórmase favorablemente a conta xustificativa, coa excepción do cargo do gasto de 483,70 € de materiais inventariables que se consideran non elixibles dentro do convenio vixente.

Previo á aprobación, se procede, pola Xunta Local de Goberno da Conta xustificativa, deberá realizarse informe de fiscalización do presente expediente por parte da Intervención xeral do Concello e remitirase a proposta á UNED para a presentación das alegacións que considere oportunas. Unha vez resoltas estas, e tras novo informe de fiscalización, someterase a proposta á aprobación do órgano competente.

En base ao exposto, e de conformidade co réxime de atribucións en materia de xestión económica establecido no artigo 127.1 g) da 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, elévase a Xunta de Goberno Local o seguinte:

INFORME -PROPOSTA

1. Considerar como non elixible o gasto de 483,70 € de materiais inventariables incluído na conta xustificativa remitida pola UNED baixo o epígrafe "Gastos de material fungible de oficina".

2. Considerar como gastos xustificados, por un total de **157.304,99 €**, os seguintes:

	Concepto	Euros xustificación	Concepto en relación co Convenio
1	Coordinación da Aula	4.848,00	Coordinación
2	Becas colaboración (titores acceso)	32.504,97	Profesorado-titor
3	Becas colaboración (titores grados)	105.782,26	Profesorado-titor
6	Material bibliográfico	12.745,84	Outros gastos material
7	Material funxible	1423,92	Material funxible
8	SUBTOTAL DOCENCIA 1+2+3	143.135,23	
10	SUBTOTAL Material 6+7	14.169,76	
11	TOTAL XERAL	157.304,99	

3. En consecuencia, o Concello de Vigo deberá abonar a UNED a cantidade de **42.152,58** €, conforme ao seguinte cadro, con cargo aplicación orzamentaria 3231.4890000 TRANSF.TITORIAS E PROFESORADO AULA UNED.

Pagado 2017	Xustificado	A Reintegrar/Compensar polo Concello de Vigo
115.000,00 €	157.304,99 €	42.304,99 €

4. Notificar á UNED os extremos contidos no presente informe-proposta, para a presentación das alegacións que considere oportunas."

Remitido o expediente á Intervención xeral, esta informou en data 07/06/2018 de conformidade, condicionándo esta á entrega por parte da UNED dos xustificantes de gasto pendentes.

Emítese asemade o correspondente documento económico RC/AD por importe de 42304,99 €.

Conforme ao recollido no apartado 4 do Informe-proposta que antecede, en data 29/08/2018, a directora do Centro UNED de Pontevedra remite escrito de conformidade coa proposta.

Solicitado o envío dos xustificantes pendentes, a UNED remíteos o 20/10/2018 e incorpóranse ao expediente.

En consecuencia, unha vez completada a documentación requirida e rematada a tramitación, proponse á Xunta de goberno Local, acordar o seguinte:

1. Considerar como non elixible o gasto de 483,70 € de materiais inventariables incluído na conta xustificativa remitida pola UNED baixo o epígrafe "Gastos de material fungible de oficina".

2. Considerar como gastos xustificadas, por un total de **157.304,99** €, os seguintes:

	Concepto	Euros xustificación	Concepto en relación co Convenio
1	Coordinación da Aula	4.848,00	Coordinación
2	Becas colaboración (titores acceso)	32.504,97	Profesorado-titor
3	Becas colaboración (titores grados)	105.782,26	Profesorado-titor
6	Material bibliográfico	12.745,84	Outros gastos material



Concello de Vigo

7	Material funxible	1423,92	Material funxible
8	SUBTOTAL DOCENCIA 1+2+3	143.135,23	
10	SUBTOTAL Material 6+7	14.169,76	
11	TOTAL XERAL	157.304,99	

3. En consecuencia, o Concello de Vigo deberá abonar a UNED a cantidade de **42.152,58** €, conforme ao seguinte cadro, con cargo aplicación orzamentaria 3231.4890000 TRANSF.TITORIAS E PROFESORADO AULA UNED.

Pagado 2017	Xustificado	A Reintegrar/Compensar polo Concello de Vigo
115.000,00 €	157.304,99 €	42.304,99 €

Acordo

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

9(1103).- PRÓRROGA DO CONVENIO DE COLABORACIÓN COA MANCOMUNIDADE DE MONTES DE VIGO PARA O DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL. EXPTE. 11894/306.

Dáse conta do informe-proposta do 08/10/18, asinado polo xefe de Servizo de Medio Ambiente Sanidade e Consumo, e pola concelleira-delegada de Medio Ambiente e Vida Saudable, que di o seguinte:

Antecedentes

A Xunta de Goberno Local en sesión do día 3 de xuño de 2016, aprobou o proxecto de convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a entidade Mancomunidade de Montes de Vigo que establece un marco de colaboración mutua no desenvolvemento de actividades ou accións en materia medioambiental segundo expediente número 11894/306.

O convenio foi asinado por ámbalas dúas partes en data do 27 de outubro de 2016.

D. Uxío González Pérez como presidente da Mancomunidade de Montes de Vigo presentou escrito no Rexistro Electrónico do Concello de Vigo en data do 30/09/2018 (doc. 180157984), solicitando a prórroga do citado convenio.

Fundamentos de dereito

Primeiro.- O convenio de colaboración subscrito entre o Concello de Vigo e a Mancomunidade de Montes de Vigo, encádrase dentro das competencias propias da Administración municipal ao abeiro do establecido no artigo 25.2., apartados a), b), l) da vixente Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e de conformidade coa lexislación do estado e da comunidade autónoma de Galicia, que atribúe competencias na protección do medio ambiente urbano, protección do solo, salubridade, ocupación do tempo de lecer.

A Mancomunidade de Montes de Vigo é unha entidade sen ánimo de lucro que agrupa a tódalas Comunidades de Montes da cidade de Vigo, ás que representa na defensa dos intereses que lles son comúns, cuxo obxectivo fundacional é a defensa e mellora dos montes das entidades de Vigo, nos seus aspectos económicos, sociais, ecolóxicos, culturais e de relación.

O entorno urbano e periurbano do Concello de Vigo está rodeado de montes de singular importancia tanto para súa flora, fauna silvestre, como polas súa paisaxe, de titularidade, na súa meirande parte, de Comunidades de Montes Veciñais en Man Común.

Estes espazos considéranse de interese para a levar a cabo programas e actividades de sensibilización ambiental, de educación ambiental, de ocupación do tempo de lecer en actividades vinculadas ao medio ambiente, na promoción de boas prácticas cidadás relativas á xestión sustentable dos solos, dos recursos existentes no medio, tanto urbano como rústico ou natural, dos residuos, da reciclaxe e outros que contribúen á utilización responsable dos recursos dispoñibles.

Neste sentido o obxectivo do convenio era establecer un marco de colaboración entre a Administración municipal e a entidade Mancomunidade de Montes de Vigo, en actividades cuxa finalidade é a protección do medio ambiente, salubridade pública e ocupación do tempo de lecer en actividades medioambientais, quedando as concretas accións ou actividades que se desenvolvan suxeitas á aprobación dos programas ou actividades na forma legalmente previstas e de conformidade coas dispoñibilidades orzamentarias existentes.

Nos últimos dous anos e en desenvolvemento do citado convenio, leváronse a cabo diversas actividades medioambientais co colaboración de ambas partes:

- Desenvolver programas e campañas de información, sensibilización e concienciación social en relación coa protección do medio ambiente, con diversas andainas polos montes de Vigo.
- Velar pola limpeza e mantemento dos carreiros ou roteiros que transcorren polo termo municipal e valorar a conveniencia e oportunidade de crear novos carreiros.
- Velar polo mantemento e conservación dos recursos naturais existentes en todo o termo municipal.
- Protección de animais no termo municipal.
- Limpeza e salubridade de fincas, co obxecto de evitar incendios e cuestións de insalubridade pública en relación cos vertidos, residuos, pragas...

Considerase de interese continuar co desenvolvemento destas accións que redundan en beneficio do interese público xeral.

Segundo.- A cláusula terceira do citado convenio establece:

“A vixente e duración do presente convenio será de dous anos a partir da súa sinatura e poderá prorrogarse ano a ano por dous anos máis, por mutuo acordo expreso das partes que deberá adoptar cada ano e antes da finalización do convenio.”



Concello de Vigo

Por tanto, o convenio asinouose o 27 de outubro de 2016, polo que ten vixencia ata o 27 de outubro de 2018, e pode acordarse unha primeira prórroga dun ano ata o 27 de outubro de 2018, acordo que deberá adoptarse antes da súa finalización.

A Mancomunidade de Montes de Vigo presentou escrito aceptando a prórroga do contrato, que deberá efectuarse ano a ano, habida conta do establecido expresamente na cláusula terceira do citado convenio.

Por outra banda, o réxime xurídico aplicable ó convenio que os ocupa ao tempo da súa subscripción, constituído polos artigos 88.1. da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, 5 e 25 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LRBRL), en relación cos artigos 111 do Rdl 781/1986, de 2 de abril, 4.2. e 25 do Real decreto lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP), non impide a prórroga do convenio.

Tamén, a vixente normativa reguladora dos convenios de colaboración -caso que nos ocupa- contempla a posibilidade de prórroga deste convenios, artigos 47.2.c), 49.h) da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, en relación cos artigos 6.2. e 34 da LCSP,

A prórroga do convenio non implica gasto ningún para o Concello de Vigo.

Polo exposto, non se observa impedimento legal na prórroga do citado convenio de colaboración que deberá adoptarse antes da súa finalización, o vindeiro 27 de outubro de 2018.

É competente para a aprobación da prórroga do convenio a Xunta de Goberno Local habida conta das competencias que ten atribuídas ao abeiro do establecido no artigo 127.1. da LRBRL en relación co artigos 4 e 6.2. e Disposición adicional segunda da LCSP.

Polo exposto, proponse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

ACORDO

Primeiro.- Aprobar a prórroga por un ano, ata o 27 de outubro de 2019, do convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a entidade Mancomunidade de Montes de Vigo que establece un marco de colaboración mutua no desenvolvemento de actividades ou accións en materia medioambiental aprobado pola Xunta de Goberno Local en data do 3 de xuño de 2016, asinado polas partes o 27 de outubro de 2016, en virtude dos fundamentos de feito e dereito invocados na parte expositiva deste acordo (expte. 11894/306).

Segundo.- Notificar este acordo a Mancamunicade de Montes de Vigo, informándolle que consonte os artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e os artigos 8, 46.1 e 46.4 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que a ditou no prazo dun mes ou ben directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos contados desde o día seguinte a aquel en que se notifique a resolución expresa. Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-

administrativo ata que sexa resolto expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo máximo dun mes establecido para ditar e notificar resolución.

Acordo

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

10(1104).- SEGUNDA E DERRADEIRA PRÓRROGA DA AUTORIZACIÓN DE USO DO LOCAL NO EDIFICIO NÚMERO 7 DA PRAZA DA PRINCESA Ó CONSORCIO CASCO VELLO DE VIGO. EXPTE. 20168/240.

Visto o informe de fiscalización do 02/10/18, dáse conta do informe-proposta do 28/09/18, asinado polo xefe de Patrimonio, a xefa da Área de Xestión Patrimonial e Territorial, e polo concelleiro-delegado de Patrimonio, que di o seguinte:

PRIMEIRO.- A Xunta de Goberno Local en sesión do 12 de febreiro do 2016 acordou autorizar ó Consorcio do Casco Vello de Vigo, o uso temporal, como sede provisional, do local sito no primeiro andar do edificio nº 7 da Praza da Princesa, desta cidade de Vigo.

Dita autorización administrativa formalizouse en documento administrativo en data 22 de abril do 2016, establecéndose como prazo de duración ata ó 30.12.2017, podendo ser prorrogado por períodos anuais ate un máximo de dous anualidades.

SEGUNDO.- O Xerente do Consorcio do Casco Vello solicitou, o pasado 21/09/2018, a prórroga do uso temporal do local cedido, ó manterse as circunstancias que motivaron no seu día a solicitude de cesión, e nos mesmos termos nos que esta acordouse pola Xunta de Goberno Local o 12/2/2016.

TERCEIRO.- Dacordo coas condicións na que foi otorgada a autorización, e no que atinxe a prórroga do prazo inicial polo que concedeuse, sinalar que segun reflexase no apartado 3º da clausula primeira da autorización “ *O prazo da autorización fíxase ata ó 30.12.2017, poidendo ser prorrogado por períodos anuais até un máximo de dous anualidades, mediante acordo expreso desta Administración e previa a súa solicitude pola entidade usuaria feita cunha antelación de tres meses ó remate do prazo fixado.*”.

Conseguentemente, estando prevista a posibilidade de prórroga da autorización ata duas anualidades, e unha vez que xa foi otorgada polo órgano de goberno municipal a primeira delas, podese conceder unha segunda e derradeira solicitada pola entidade cesionaria, no suposto de que se estime conveniente en función ó interes xeral. ó manterse, como se sinala por esta, as mesmas circunstancias que xustificaron no seu día a cesión de uso acordada.

A prórroga da autorización non opera tacitamente, requirindo no presente caso acordo expreso do órgano municipal, que deberá adoptarse antes do remate do prazo pola que foi otorgada a anterior (30/12/2018).

CUARTO.- Resulta competente para a adopción do acordo de prórroga, a Xunta de Goberno Local de conformidade co disposto na normativa reguladora do reximen local.



Concello de Vigo

Por todo o que antecede propónse á Xunta de Goberno Local, previo informe favorable da Intervención Xeral, a adopción do seguinte **acordo**:

UNICO.- Autorizar a segunda e derradeira prórroga, polo periodo dun (1) ano, ata o 30 de decembro do 2019, da autorización administrativa otorgada ó Consorcio do Casco Vello de Vigo por acordo da Xunta de Goberno Local o 12 de febreiro do 2016, para o uso temporal como sede provisional, do local sito no primeiro andar do edificio nº 7 da Praza da Princesa, nos mesmos termos e condicións nos que foi acordada.

Acordo

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

11(1105).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE CONTRATOS MENORES TRAMITADOS POLO SERVIZO DE PATRIMONIO HISTÓRICO DURANTE O TERCEIRO TRIMESTRE DE 2018. EXPTE. 9139/307.

Dáse conta do informe-proposta do 02/10/18, asinado pola xefa de Patrimonio Histórico, e pola concelleira-delegada de Patrimonio Histórico de, que di o seguinte:

En cumprimento da lexislación de aplicación sobre contratos menores (Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público), este servizo de Patrimonio Histórico propón **dar conta á Xunta de Goberno Local dos tramitados durante o terceiro trimestre de 2018**. Estes contratos foron adxudicados á oferta máis vantaxosa econonómicamente ou á única que se presentou:

n.º expte (307)	concepto	adxudicatario	Importe (euros)
9046	Deseño, edición e impresión de folletos informativos sobre as actividades de verán previstas no equipamento municipal do CIMR de representación histórica	RIVALDE, SL CIF B36616761	326,70
9029	Adquisición de produtos fitosanitarios e sementes para as zonas axardinadas xestionadas polo servizo de Patrimonio Histórico	José Ignacio Otero Figuroa NIF 35999801V (AGRÍCOLA VIGUESA)	1496,27
9061	Adquisición de material de construción para o mantemento de elementos do patrimonio histórico	COMERCIAL GOBERNA CIF B36646255	3998,48
9031	Adquisición dunha sección do valado do peche do xacemento arqueolóxico de O Castro de Vigo	REFORVIGO, SL CIF B-36660520	2.027,54

9050	Soporte técnico e de colaboración artística de apoio no IV Programa para arrumar medianeiras e outros elementos verticais con incidencia na vía pública	Anton Ignacio Pascual Gefuell NIF 53181880S	1548,8
9099	Reparación e substitución da sinalización dos elementos do patrimonio histórico da cidade	ALMA ECOCULTURA E PATRIMONIO, SL CIF B-27771260	12.145,98

Acordo

A Xunta de Goberno local queda informada.

12(1106).- PROPOSTA DESESTIMATORIA DA SOLICITUDE DE RECOÑECEMENTO DE DEREITO E CANTIDADES DOS FUNCIONARIOS MUNICIPAIS CON NÚMEROS DE PERSOAL 78138, 76564, 17408, 22786, 17348, 78480, 17360 E 80395. EXPTE. 32382/220.

Dáse conta do informe-proposta do 04/10/18, asinado pola técnica de Administración Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I.- En data 29/06/2018 o funcionario municipal con nº persoal 78138, solicita recoñecemento de dereitos e cantidades (abono gratificación exceso de xornada), baseado na non inclusión do importe das pagas extras no calculo do aboamento do exceso de xornada realizado.

En data 17/07/2018 os funcionarios municipais con nº persoal 76564, 17408, 22786, 17348, 78480, 17360, 80395, solicitan recoñecemento de dereitos e cantidades (abono gratificación exceso de xornada), baseado na non inclusión do importe das pagas extras no calculo do aboamento do exceso de xornada realizado.

II.- Nas instrucións de plantilla vixentes, no apartado cuarto a) servizos extraordinarios, regula a fórmula de cálculo da hora extraordinaria, aboándose de acordo ao previsto no Acordo Regulador das condicións de traballo. “Unha vez realizados os servizos de carácter extraordinario que excedan da xornada norma de traballo e que por circunstancias extraordinarias debidamente xustificadas polo Xefe do Servizo conforme non poidan ser compensados con descanso -o que se xustificará coa solicitude do funcionario e a negativa fundamentada do xefe do servizo-, aboaranse aplicando o importe previsto no Acordo regulador de condicións económicas e sociais do persoal ao servizo da Corporación; a razón do resultado da división das retribucións fixas e periódicas mensuais por 30 e o resultado por 7,25 horas e multiplicando a que resulte polo número de horas realizadas en exceso, sen prexuízo das recargas que procedan por nocturnidade ou festividade.”

III.- En data 19/07/2018 pola Técnica de Avaliación e Formación se emite informe concluíndo “tendo en conta a vixente lexislación, o contido do Acordo regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores ao servizo do Concello de Vigo e o Convenio colectivo de los empleados integrados en el cuadro de personal del Ayuntamiento de Vigo



Concello de Vigo

(BOP 11/3/1999), a xuízo da funcionaria que subscribe non procedería o aboamento das diferenzas solicitadas, sendo en todo caso obxecto de interpretación pola Comisión Paritaria de seguimento do Convenio.”

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I.- Con carácter previo resulta necesario deixar constancia de que o presente informe-proposta emítese ao abeiro do disposto no artigo 172 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, conténdose no mesmo a interpretación razoada e fundada en Dereito –xurídica, doutrinal e xurisprudencialmente motivada- da funcionaria suscribinte, na súa condición de técnico de Administración Xeral (rama xurídica) do Concello de Vigo; interpretación xurídica debidamente razoada ou *argumentum ad iudicium* que, como toda interpretación, resulta susceptible de ser contradita ou debatida coa correspondente argumentación xurídica *a sensu contrario*.

Por tal motivo, estímase necesario indicar que o órgano competente pode recabar, se así se estima oportuno e procedente, informe ou asesoramento adicional por parte do órgano responsable do asesoramento ao Alcalde e á Xunta de Goberno Local, nos termos do preceptuado no artigo 129 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

II.- Os servizos extraordinarios na normativa vixente.-

O artigo 92.1 da LBRL, na redacción introducida pola Lei 27/2013 de Racionalización e Sostenibilidade da Administración Local, ven a establecer a prelación no sistema de fontes normativas de aplicación aos funcionarios locais, indicando que, en primeiro lugar, les será de aplicación a propia Lei 7/1985, e no non disposto por ela “(...) la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la restante legislación del Estado en materia de función pública, así como por la legislación de las Comunidades Autónomas, en los términos del artículo 149.1.18.ª de la Constitución.”

A cita do Estatuto Básico do Empleado Público haberá que entendela na actualidade referida ao Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empleado Público (TREBEP). De acordo a esa prelación, e no que se refire ás retribucións o artigo 93 da LBRL dispón:

- “1. Las retribuciones básicas de los funcionarios locales tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la función pública.
2. Las retribuciones complementarias se atenderán, así mismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los funcionarios públicos.
3. Las Corporaciones locales reflejarán anualmente en sus Presupuestos la cuantía de las retribuciones de sus funcionarios en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública”.

Pola súa banda o artigo 24 do RDL 5/5015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido del Estatuto Básico do Empregado Público, dispón que “La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:...d) **Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.**”

La Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, establece no seu apartado 3.” Son retribuciones complementarias:

- **a)** El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe.
- **b)** El complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.
- **c)** El complemento de productividad destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo.

Su cuantía global no podrá exceder de un porcentaje sobre los costes totales de personal de cada programa y de cada órgano que se determinará en la Ley de Presupuestos. El responsable de la gestión de cada programa de gasto, dentro de las correspondientes dotaciones presupuestarias determinará, de acuerdo con la normativa establecida en la Ley de Presupuestos, la cuantía individual que corresponda, en su caso, a cada funcionario.

En todo caso, las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público de los demás funcionarios del Departamento u Organismo interesado así como de los representantes sindicales.

- **d)** Las gratificaciones por servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo.

Xunto a esta lexislación de carácter básico, cóntase cunha normativa regulamentaria especificamente aplicable aos funcionarios locais - Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, polo que se establece o réxime das retribucións dos funcionarios da Administración Local - , ditada, como indica o seu preámbulo, en desenvolvemento da Lei reguladora das Bases do Réxime Xeral. Esta normativa, logo de incidir que os funcionarios locais solo poderán ser retribuídos polos conceptos establecidos legalmente, refírese ás gratificacións no artigo 6 “... Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.”

Da normativa exposta cabe concluír que non existe un concepto de abono de horas extraordinarias referido ás retribucións dos funcionarios, polo que carece de cobertura legal algunha o pago de horas extraordinarias, si ben os servizos desenvolvidos fora da xornada habitual deben ser retribuídos mediante gratificacións por servizos extraordinarios despois de que tales servizos sexan realizados fóra da xornada normal.



Concello de Vigo

III.- Ámbito do Concello de Vigo.-

Nas instrucións de plantilla vixentes, no apartado cuarto a) servizos extraordinarios, regula a fórmula de cálculo da hora extraordinaria, aboándose de acordo ao previsto no Acordo Regulador das condicións de traballo. Tal como consta no informe técnico anexo ao expediente "No ámbito normativo interno para o funcionamento de esta organización municipal, a gratificación por servizos extraordinarios se atopa regulada no art 13 do Acordo Regulador das condicións socioeconómicas dos traballadores o servizo do Concello de Vigo, aprobado en data 28/12/1998, prorrogado para o vixente exercicio, e no Convenio colectivo de los empleados integrados en el cuadro de personal del Ayuntamiento de Vigo (BOP 11/3/1999), no que se dispón: "Consideranse como servizos extraordinarios aqueles que excedan da xornada normal de traballo en cómputo mensual e só se autorizarán por necesidades do servizo, en caso de que as funcións deste non poidan ser realizadas dentro da xornada normal de traballo polo persoal dispoñible.

O empregado poderá compensalo con descanso no momento en que o considere oportuno, salvo necesidades do servizo debidamente xustificadas. Tamén poderá solicitar que se lle acumulen como permiso para anticipa-la súa xubilación, para estes efectos establecerase o corresponde rexistro na Unidade de Persoal.

/.../

As horas extraordinarias non compensadas con descansos unha vez transcorridos catro meses desde a súa realización aboaranse por cuatrimestres naturais ó valor do importe da hora normal de traballo."

Na Disposición Transitoria sexta apartado Terceiro recollese que: "As horas en exceso sobre a xornada normal de traballo que se produzan ao longo do ano compensaranse preferentemente con descansos. Non obstante, cada cuatrimestre, aboaranse como gratificación por servizos especiais, aquelas en que transcorridos mais de catro meses desde que se realizaron, non puideron ser compensadas por motivo do servizo.

Dita gratificación por xornada en exceso aboarase ao mesmo importe que o desconto proporcional de retribucións, dividendo as retribucións fixas e periódicas do empregado no mes correspondente por 30 días e o seu resultado por 7.15 h. O valor así obtido, multiplicarase polas realizadas en exceso.

O seu importe incrementarase cos recargos que procedan por nocturnidade, domingos e festivos".

En conclusión, a regulación de cálculo e recargas está definido nas Instrucións da Plantilla, tendo a súa causa nos pactos e acordos acadados no Convenio Regulador Vixente. Establecéndose a súa base sobre as retribucións fixas e periódicas mensuais, nas que non están, as pagas extraordinarias por non ter esta condición, sen que se poida establecer unha analoxía coas retribucións do persoal laboral en canto ao cálculo da contía da hora extraordinarias previstas no ámbito privado pero non para os funcionarios públicos. En atención a todo o exposto, procede desestimar as solicitudes.

IV.- Réxime competencial e proposta de acordo

De conformidade coas competencias recollidas no artigo 127.1, apartado h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, corresponde á Xunta de Goberno Local a competencia para a xestión do persoal e para o exercicio daquelas competencias que en materia de persoal non estean expresamente atribuídas a outro órgano municipal.

Por tanto, e coa conformidade do Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal e Persoal (Decreto da Excm. Alcaldía de data 19/06/2015 e Acordo da XGL de 19/06/2015) elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO.- Desestimar as solicitudes dos funcionarios municipais 78138, 76564, 17408, 22786, 17348, 78480, 17360, 80395, de revisión do cálculo das horas realizadas en exceso.

SEGUNDO.- Notificar o presente acordo aos solicitantes e ao persoal técnico de Recursos Humanos e Formación.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo 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 Xurisdición Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de calquera outro que se estime procedente consonte ao disposto na Lei 36/2011, de 10 de outubro, Reguladora da Xurisdición Social .

Acordo

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

13(1107).- PROPOSTA DESESTIMATORIA DA SOLICITUDE DE RECOÑECIMENTO DE DEREITO E CANTIDADES DO FUNCIONARIO MUNICIPAL CON NÚMERO DE PERSOAL 16515. EXPTE. 32419/220.

Dáse conta do informe-proposta do 04/10/18, asinado pola técnica de Administración-Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I.- En data 30/07/2018 o funcionario municipal con nº persoal 16515, solicita recoñecemento de dereitos e cantidades (abono gratificación exceso de xornada), baseado na non inclusión do importe das pagas extras no calculo do aboamento do exceso de xornada realizado.

II.- Nas instrucións de plantilla vixentes, no apartado cuarto a) servizos extraordinarios, regula a fórmula de cálculo da hora extraordinaria, aboándose de acordo ao previsto no Acordo Regulador das condicións de traballo. “Unha vez realizados os servizos de carácter extraordinario que excedan da xornada norma de traballo e que por circunstancias extraordinarias debidamente xustificadas polo Xefe do Servizo conforme non poidan ser compensados con descanso -o que se xustificará coa solicitude do funcionario e a negativa fundamentada do xefe do servizo-, aboaranse aplicando o importe previsto no Acordo regulador de condicións económicas e sociais do persoal ao servizo da Corporación; a razón do resultado da división das retribucións fixas e periódicas mensuais por 30 e o resultado



Concello de Vigo

por 7,25 horas e multiplicando a que resulte polo número de horas realizadas en exceso, sen prexuízo das recargas que procedan por nocturnidade ou festividade.”

III.- En data 09/08/2018 pola Técnica de Avaliación e Formación se emite informe concluíndo “tendo en conta a vixente lexislación, o contido do Acordo regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores ao servizo do Concello de Vigo e o Convenio colectivo de los empleados integrados en el cuadro de personal del Ayuntamiento de Vigo (BOP 11/3/1999), a xoezo da funcionaria que subscribe non procedería o aboamento das diferencias solicitadas, sendo en todo caso obxecto de interpretación pola Comisión Paritaria de seguimento do Convenio.”

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I.- Con carácter previo resulta necesario deixar constancia de que o presente informe-proposta emítase ao abeiro do disposto no artigo 172 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, conténdose no mesmo a interpretación razoada e fundada en Dereito –xurídica, doutrinal e xurisprudencialmente motivada- da funcionaria suscribinte, na súa condición de técnico de Administración Xeral (rama xurídica) do Concello de Vigo; interpretación xurídica debidamente razoada ou argumentum ad iudicium que, como toda interpretación, resulta susceptible de ser contradita ou debatida coa correspondente argumentación xurídica a sensu contrario.

Por tal motivo, estímase necesario indicar que o órgano competente pode recabar, se así se estima oportuno e procedente, informe ou asesoramento adicional por parte do órgano responsable do asesoramento ao Alcalde e á Xunta de Goberno Local, nos termos do preceptuado no artigo 129 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

II.- Os servizos extraordinarios na normativa vixente.-

O artigo 92.1 da LBRL, na redacción introducida pola Lei 27/2013 de Racionalización e Sostenibilidade da Administración Local, ven a establecer a prelación no sistema de fontes normativas de aplicación aos funcionarios locais, indicando que, en primeiro lugar, les será de aplicación a propia Lei 7/1985, e no non disposto por ela “(...) la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la restante legislación del Estado en materia de función pública, así como por la legislación de las Comunidades Autónomas, en los términos del artículo 149.1.18.^a de la Constitución.”

A cita do Estatuto Básico do Empleado Público haberá que entendela na actualidade referida ao Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empleado Público (TREBEP). De acordo a esa prelación, e no que se refire ás retribucións o artigo 93 da LBRL dispón:

“1. Las retribuciones básicas de los funcionarios locales tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la función pública.

2. Las retribuciones complementarias se atenderán, así mismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los funcionarios públicos.

3. Las Corporaciones locales reflejarán anualmente en sus Presupuestos la cuantía de las retribuciones de sus funcionarios en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública”.

Pola súa banda o artigo 24 do RDL 5/5015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido del Estatuto Básico do Empregado Público, dispón que “La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:...d) **Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.**”

La Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, establece no seu apartado 3.” Son retribuciones complementarias:

- **a)** El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe.
- **b)** El complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.
- **c)** El complemento de productividad destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo.

Su cuantía global no podrá exceder de un porcentaje sobre los costes totales de personal de cada programa y de cada órgano que se determinará en la Ley de Presupuestos. El responsable de la gestión de cada programa de gasto, dentro de las correspondientes dotaciones presupuestarias determinará, de acuerdo con la normativa establecida en la Ley de Presupuestos, la cuantía individual que corresponda, en su caso, a cada funcionario.

En todo caso, las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público de los demás funcionarios del Departamento u Organismo interesado así como de los representantes sindicales.

- **d)** Las gratificaciones por servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo.

Xunto a esta lexislación de carácter básico, cóntase cunha normativa regulamentaria especificamente aplicable aos funcionarios locais - Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, polo que se establece o réxime das retribucións dos funcionarios da Administración Local - , ditada, como indica o seu preámbulo, en desenvolvemento da Lei reguladora das Bases do Réxime Xeral. Esta normativa, logo de incidir que os funcionarios locais solo poderán ser retribuídos polos conceptos establecidos legalmente, refírese ás gratificacións no artigo 6 “... Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.”



Concello de Vigo

Da normativa exposta cabe concluír que non existe un concepto de abono de horas extraordinarias referido ás retribucións dos funcionarios, polo que carece de cobertura legal algunha o pago de horas extraordinarias, si ben os servizos desenvolvidos fora da xornada habitual deben ser retribuídos mediante gratificacións por servizos extraordinarios despois de que tales servizos sexan realizados fóra da xornada normal.

III.- Ámbito do Concello de Vigo.-

Nas instrucións de plantilla vixentes, no apartado cuarto a) servizos extraordinarios, regula a fórmula de cálculo da hora extraordinaria, aboándose de acordo ao previsto no Acordo Regulador das condicións de traballo. Tal como consta no informe técnico anexado ao expediente "No ámbito normativo interno para o funcionamento de esta organización municipal, a gratificación por servizos extraordinarios se atopa regulada no art 13 do Acordo Regulador das condicións socioeconómicas dos traballadores o servizo do Concello de Vigo, aprobado en data 28/12/1998, prorrogado para o vixente exercicio, e no Convenio colectivo de los empleados integrados en el cuadro de personal del Ayuntamiento de Vigo (BOP 11/3/1999), no que se dispón: "Consideranse como servicios extraordinarios aqueles que excedan da xornada normal de traballo en cómputo mensual e só se autorizarán por necesidades do servizo, en caso de que as funcións deste non poidan ser realizadas dentro da xornada normal de traballo polo persoal dispoñible.

O empregado poderá compensalo con descanso no momento en que o considere oportuno, salvo necesidades do servizo debidamente xustificadas. Tamén poderá solicitar que se lle acumulen como permiso para anticipa-la súa xubilación, para estes efectos establecerase o corresponde rexistro na Unidade de Persoal.

/....

As horas extraordinarias non compensadas con descansos unha vez transcorridos catro meses desde a súa realización aboaranse por cuatrimestres naturais ó valor do importe da hora normal de traballo."

Na Disposición Transitoria sexta apartado Terceiro recollese que: "As horas en exceso sobre a xornada normal de traballo que se produzan ao longo do ano compensaranse preferentemente con descansos. Non obstante, cada cuatrimestre, aboaranse como gratificación por servizos especiais, aquelas en que transcorridos mais de catro meses desde que se realizaron, non puideron ser compensadas por motivo do servizo.

Dita gratificación por xornada en exceso aboarase ao mesmo importe que o desconto proporcional de retribucións, dividendo as retribucións fixas e periódicas do empregado no mes correspondente por 30 días e o seu resultado por 7.15 h. O valor así obtido, multiplicarase polas realizadas en exceso.

O seu importe incrementarase cos recargos que procedan por nocturnidade, domingos e festivos".

En conclusión, a regulación de cálculo e recargas está definido nas Instrucións da Plantilla, tendo a súa causa nos pactos e acordos acadados no Convenio Regulador Vixente. Establecéndose a súa base sobre as retribucións fixas e periódicas mensuais, nas que non están, as pagas extraordinarias por non ter esta condición, sen que se poida establecer unha analoxía coas retribucións do persoal laboral en canto ao cálculo da contía da hora

extraordinarias previstas no ámbito privado pero non para os funcionarios públicos. En atención a todo o exposto, procede desestimar a solicitude.

IV.- Réxime competencial e proposta de acordo

De conformidade coas competencias recollidas no artigo 127.1, apartado h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, corresponde á Xunta de Goberno Local a competencia para a xestión do persoal e para o exercicio daquelas competencias que en materia de persoal non estean expresamente atribuídas a outro órgano municipal.

Por tanto, e coa conformidade do Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal e Persoal (Decreto da Excma. Alcaldía de data 19/06/2015 e Acordo da XGL de 19/06/2015) elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO.- Desestimar a solicitude do funcionario nº persoal 16515 de revisión do cálculo das horas realizadas en exceso.

SEGUNDO.- Notificar o presente acordo ao solicitante e ao persoal técnico de Recursos Humanos e Formación.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo 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 Xurisdición Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de calquera outro que se estime procedente consonte ao disposto na Lei 36/2011, de 10 de outubro, Reguladora da Xurisdición Social .

Acordo

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

14(1108).- NOMEAMENTO INTERINO POR EXECUCIÓN DE PROGRAMA TEMPORAL (PROGRAMA DE ACTUACIÓN PARA A INVESTIGACIÓN E REVISIÓN DAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DESENVOLVIDAS POR PERSOAS XURÍDICAS A EFECTOS DO IMPOSTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS. EXPTE.27971/220) DE DOUS AUXILIARES DE ADMÓN. XERAL. EXPTE. 32375/220.

Visto o informe de fiscalización do 05/10/18, dáse conta do informe-proposta do 19/09/18, asinado pola técnica de Administración Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

“El procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública, y se establecerá teniendo en cuenta la



Concello de Vigo

conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.”

Tal preferencia expresa resulta inherente á vocación unificadora do lexislador en materia de función pública; así o ven interpretando a xurisprudencia do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, a efectos do cal resulta salientable a **STSJ de Galicia 120/2017, de 01.03.2017**, dictada en materia de persoal, en cuxo fundamento de dereito FD 4º sinala o seguinte:

"FD CUARTO.-

(...) De tan largas citas jurisprudenciales hemos de quedarnos con tres ideas básicas: **1º** cabe una interpretación integradora de la normativa básica estatal y la legislación autonómica de desarrollo, en todo caso ésta última solo es aplicable a los entes locales una vez hecha exclusión de la legislación estatal que opera como derecho supletorio de primer grado; (.....) Pero tampoco podemos olvidar que, como señalan los recurrentes, con arreglo a lo dispuesto en el art. 3.2 del Real Decreto legislativo 1/2008 por la que se aprobó el texto refundido de la Ley de Función Pública de Galicia, el art. 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y la Disposición Final Primera de la Ley 7/2007, por la que se aprobó el Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a la regulación de la función pública local es de preferente aplicación la legislación básica estatal a la legislación autonómica sobre función pública.”

En similar senso, a **STJG de 15 de febreiro de 2017** afirmase que:

“.....según el artículo 3.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (.....) “El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las Comunidades Autónomas, con respeto a la autonomía local, lo cual revela, a la vez que una preferencia de la normativa estatal para la regulación de esta materia, la reconducción de la función pública local al régimen general de la función pública. Al mismo tiempo, significa que la función pública local debe formar parte del ordenamiento de la función pública desarrollado a partir del bloque de la constitucionalidad concretado en torno al 149.1.18ª de la Constitución.”

II.- 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, ampliable hasta 12 meses mais (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.

Tendo en conta que a realización do programa va indisolublemente ligado ao nomeamento de persoal necesario para o desenvolvemento do mesmo, se terá como data de inicio do programa, a data de toma de posesión do primeiro funcionario destinado ao mesmo (02/05/2018).

O nomeamento deberá recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no Corpo ó 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 remate do programa temporal.

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

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso (posto Cód. 138. auxiliar de administración xeral), da RPT vixente, 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 de acordo 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 inaprazables, 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.

Ademais do anterior é necesaria a comprobación no informe de fiscalización do cumprimento das previsións contidas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Presupuestaria e Sostenibilidade Financeira.

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase de luns a venres, en xornada de mañá ou tarde, segundo as necesidades do Servizo,



Concello de Vigo

garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo 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.

III. Xustificación da necesidade e urxencia:

Segundo consta no apartado terceiro do acordo que aprobou o “programa de actuación para a investigación e revisión das actividades económicas desenvolvidas por persoas xurídicas a efectos do imposto de actividades económicas. Expte 27971-220”, anexo ao expediente, as necesidades de medios humanos necesarios para o desenvolvemento do programa, se concretan entre outros en “dous/dúas auxiliares administrativos/as”. Tendo en conta o anterior, así como a instrución de servizo do concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal de 19/07/2018, resulta acreditada a urxencia do nomeamento proposto, resultando acreditado que o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das que figuran nas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas na Lei 3/2017, de 27 de xuño, de orzamentos xerais do Estado para o presente ano 2017 e, de igual xeito 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 sustentabilidade da Administración Local, 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, ao amparo do artigo 3.3 da Lei 5/2014, do 27 de xuño.

IV. Proposta de gasto:

De acordo co informe económico que consta no expediente os nomeamentos interinos propostos por un período comprendido entre o 01/10/2018 ata o 01/05/2021 para o referido programa, supón un gasto de **123.404,34 €** (11.516,84 €, correspondente ao ano 2018, 47.214,94 € ao exercicio 2019, 48.159,24 € ao exercicio 2020, e 16.513,32 € ao exercicio 2021), ao que haberá que engadirse a cantidade de 37.887,90 € en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa (3.535,66 €, correspondente ao ano 2018, 14.496,16 € ao exercicio 2019, 14.786,08 € ao exercicio 2020, e 5.070,00 € ao exercicio 2021).

O referido gasto imputarase con cargo a partida orzamentaria 920.0.140.00.00 “outras modalidades de nomeamento persoal non permanente” do vixente orzamento aprobado para o presente ano 2018.

V. Verificación das listas de reserva:

Que verificadas as listaxes de reserva para a categoría de Auxiliar de administración xeral, existe listaxe vixente con persoas en condicións de ser notificadas.

Que verificada a listaxe indicada, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de:

D^a N. M. Núñez Aboy, con DNI *****011-R

D^a. I. González Sánchez, con DNI *****568-F

de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica.

VI. 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 datas 19/06/2015 e 30/12/2016, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO: Declarar a urxencia no nomeamento de dous/dúas funcionarios/as interinos/as por execución de programa de carácter temporal - dous/dúas auxiliares de administración xeral (subgrupo C2) - , ao abeiro do exposto no artigo 10.1.c) do TREBEP, finalizando en todo caso o 01/05/2021, data na que remata o programa, xustificada nas necesidades do Dirección de Ingresos, que constan no expediente 27971-220 “programa de actuación para a investigación e revisión das actividades económicas desenvolvidas por persoas xurídicas a efectos do imposto de actividades económicas”; aprobado pola Xunta de Goberno Local na sesión sesión ordinaria do 04/05/2018.

Se considera a data de inicio do programa, a data de toma de posesión do primeiro funcionario destinado ao mesmo (02/05/2018)

En consecuencia, autorizar o gasto de **123.404,34 €** (11.516,84 €, correspondente ao ano 2018, 47.214,94 € ao exercicio 2019, 48.159,24 € ao exercicio 2020, e 16.513,32 € ao exercicio 2021) ao que haberá de engadirse os custos de Seguridade Social que constan no informe económico anexo ao expediente, elo con cargo á partida 920.0.0.140.000.00 - outras modalidades nomeamento persoal temporal non permanente.

SEGUNDO: Nomear funcionarios/as interinos/as por execución de programa de carácter temporal “programa de actuación para a investigación e revisión das actividades económicas desenvolvidas por persoas xurídicas a efectos do imposto de actividades económicas”; aprobado pola Xunta de Goberno Local na sesión sesión ordinaria do 04/05/2018, como Auxiliares de administración xeral, a D^a N. M. Núñez Aboy, con DNI *****011-R, D^a. I. González Sánchez, con DNI *****568-F, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica.



Concello de Vigo

TERCEIRO: Dispoñer que o referido nomeamento farase de conformidade co disposto no Art. 10.1.c) do TREBEP, rematando cando transcorra a duración do programa (01/05/2021) 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 de administración xeral, sendo adscrito a Dirección de Ingresos, sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poida 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 do funcionario interino nomeado desenvolverase de luns a venres, en xornada de mañá ou tarde, segundo as necesidades do referido Servizo que garantan os seus períodos de descanso regulamentarios, de acordo 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 aspirante nomeado, a Dirección de Ingresos, a Intervención Xeral, a Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo 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 Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Acordo

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

15(1109).- NOMEAMENTO INTERINO DUN/DUNHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, EN BASE AO PREVISTO NO ARTIGO 10.1 DO RDL 5/2015, DE 30 DE OUTUBRO, TREBEP, ATA A INCORPORACIÓN DO FUNCIONARIO TITULAR (SITUACIÓN DE SERVIZOS ESPECIAIS) DA UNIDADE DE APOIO AO CONSORCIO DO CASCO VELLO. EXPTE: 32450/220.

Visto o informe de fiscalización do 05/10/18, dáse conta do informe-proposta do 20/09/18, asinado pola técnica de Administración Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- Na data 14/06/2018 a Concelleira delegada da Área de Urbanismo, presenta escrito solicitando que por esta área de recursos humanos se proceda a tramitar o expediente para

prover interinamente o posto de traballo de Auxiliar de administración xeral, con clave 017.06, da unidade de apoio ao Consorcio do Casco Vello (ubicada na Área de Goberno de Urbanismo da vixente RPT do Concello de Vigo), para substituír transitoriamente ao seu titular.

2.- Na data 20/07/2018, polo xerente do Casco Vello, se informa que o posto a cubrir transitoriamente corresponde ó funcionario de carreira nº persoal 76510 que se atopa en situación administrativa de servizos especiais por resolución de data 5 de novembro do 2015, do concelleiro delegado da Área de xestión municipal, persoal, patrimonio e administración electrónica..

3.- O concelleiro-delegado da área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 09/08/2018, solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder a maior brevidade posible, a cobertura interina do posto correspondente ao funcionario de carreira nº persoal 76510, que se atopa en situación de servizos especiais por resolución de data 05/11/2018.

4.- Solicitado informe técnico, na data 17/09/2018, se informa que “O posto de traballo a substituír atópase no servizo cód. 017-Administración de Tributos, cód. 017-Unidade de apoio ao Consorcio do Casco Vello de Vigo, aplicación orzamentaria 152.1 do vixente orzamento. En consecuencia, existe neste Servizo crédito adecuado e suficiente que permita formular a proposta.

O custo anual dun posto de auxiliar de administración xeral para o exercicio 2018 é de 30.104,98€, distribuído nas seguintes partidas orzamentarias: 120.04.00 (soldo base, por un importe anual de 8.696,04€), 121.00.04 (complemento de destino, por un importe anual de 5.084,53€), 121.01.04 (complemento específico por un importe anual de 9.253,11€) e, 160.00.00 (Seguridade Social a cargo empresa por un importe anual de 7.071,30€). O custe real correspondente ao último trimestre do presente exercicio ascendería a un total de **7.526,25 €**, dos que 5.758,42 € corresponden a retribucións e, 1.767,83 € a Seguridade Social a cargo da Empresa.”

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 XURÍDICOS

I.- Lexislación aplicable

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro. Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A preferente aplicabilidade do Dereito estatal de carácter básico en materia de emprego público local deriva das previsións de dous fundamentais preceptos:

-O artigo 128 do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, que establece en canto ás ofertas de emprego público que:



Concello de Vigo

“1. Las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, **ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública** y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.”

-O artigo 133 do mesmo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que efectúa unha determinación legal do réxime xurídico aplicable á selección dos funcionarios de Administración Local, establecendo expresamente que:

“El procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública, y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.”

Tal preferencia expresa resulta inherente á vocación unificadora do lexislador en materia de función pública; así o ven interpretando a xurisprudencia do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, a efectos do cal resulta salientable a **STSJ de Galicia 120/2017, de 01.03.2017**, dictada en materia de persoal, en cuxo fundamento de dereito FD 4º sinala o seguinte:

"FD CUARTO.-

(...) De tan largas citas jurisprudenciales hemos de quedarnos con tres ideas básicas: **1º** cabe una interpretación integradora de la normativa básica estatal y la legislación autonómica de desarrollo, en todo caso ésta última solo es aplicable a los entes locales una vez hecha exclusión de la legislación estatal que opera como derecho supletorio de primer grado; (.....) Pero tampoco podemos olvidar que, como señalan los recurrentes, con arreglo a lo dispuesto en el art. 3.2 del Real Decreto legislativo 1/2008 por la que se aprobó el texto refundido de la Ley de Función Pública de Galicia, el art. 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y la Disposición Final Primera de la Ley 7/2007, por la que se aprobó el Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a la regulación de la función pública local es de preferente aplicación la legislación básica estatal a la legislación autonómica sobre función pública.”

En similar senso, a **STJG de 15 de febreiro de 2017** afirmase que:

“.....según el artículo 3.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (.....) **“El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las Comunidades Autónomas, con respeto a la autonomía local, lo cual revela, a la vez que una preferencia de la normativa estatal para la regulación de esta materia, la reconducción de la función pública local al régimen general de la función pública. Al mismo tiempo, significa que la función pública local debe formar parte del ordenamiento de la función pública desarrollado a partir del bloque de la constitucionalidad concretado en torno al 149.1.18ª de la Constitución.”**

II.- 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.

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

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.

Pola súa banda o artigo 87 do TREBEP dispón:

“3. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales tendrán derecho, al menos, a reingresar al servicio activo en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la Administración Pública a la que pertenezcan. Tendrán, asimismo, los derechos que cada Administración Pública pueda establecer en función del cargo que haya originado el pase a la mencionada situación. En este sentido, las Administraciones Públicas velarán para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional de los funcionarios públicos que hayan sido nombrados altos cargos, miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva, presidentes de diputaciones o de cabildos o consejos insulares, Diputados o Senadores de las Cortes Generales y miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas. Como mínimo, estos funcionarios recibirán el mismo tratamiento en la consolidación del grado y conjunto de complementos que el que se establezca para quienes hayan sido directores generales y otros cargos superiores de la correspondiente Administración Pública.

4. La declaración de esta situación procederá en todo caso, en los supuestos que se determinen en el presente Estatuto y en las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del mismo.

A lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no artigo 169 “Las personas que cesen en la situación de servicios especiales tienen derecho a reingresar al servicio activo en el mismo puesto de trabajo que hayan ocupado con anterioridad con carácter definitivo, si este se hubiera obtenido mediante concurso.



Concello de Vigo

2. Cuando el puesto de trabajo se hubiera obtenido por el procedimiento de libre designación, el derecho al reingreso se hará efectivo en un puesto de trabajo adecuado a su cuerpo o escala en la misma localidad y en las mismas condiciones y con las retribuciones correspondientes a la progresión alcanzada en la carrera profesional, respetándose en todo caso el grado de progresión que se alcanzó en aquella.

3. Las personas nombradas para los puestos o cargos enunciados en las letras c) y d) del artículo 167 que reingresen al servicio activo percibirán, en todo caso, un complemento de puesto de trabajo no inferior en más de un nivel, o tramo equivalente, al que correspondiera al puesto que ocupaban cuando pasaron a la situación de servicios especiales.

En el caso de que no estuvieran ocupando un puesto de trabajo cuando fueron declarados en la situación de servicios especiales, se tendrá en cuenta el último puesto que desempeñaron con carácter definitivo en la Administración en la que reingresen.

4. El reingreso al servicio activo habrá de solicitarse en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del cese en la situación de servicios especiales. El incumplimiento de esta obligación determinará la declaración en la situación de excedencia por interés particular.

La Administración estará obligada a asignar un puesto de trabajo en el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud de reingreso al servicio activo.”

O nomeamento deberá recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no Corpo ó que pertenza o posto de traballo. Dito nomeamento será revocado ademais de polas causas previstas no artigo 63 do TREBEP, en todo caso cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento, neste caso e dacordo co artigo 10.1, en relación co artigo 87 do TREBEP e o artigo 169 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, no momento en que reingrese ao servizo activo o funcionario de carreira nº persoal 76510, que se atopa en situación de servizos especiais por resolución de data 05/11/2018.

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso (posto cód. 138-auxiliar de administración xeral), adscrito ao Negociado de Bens inmoables (511), 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.

Ademais do anterior é necesaria a comprobación no informe de fiscalización do cumprimento das previsións contidas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Presupuestaria e Sostibilidade Financeira.

Así mesmo e de acordo 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 inaprazables, 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, a xornada desenvolverase de luns a venres, en xornada continuada de mañá ou en xornada de tarde se así o precisasen as necesidades do servizo, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo 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.

III.- Xustificación da necesidade e urxencia:

Consta no escrito de data 14/06/2018 da Concelleira delegada da Área de Urbanismo, solicitando que por esta área de recursos humanos se proceda a tramitar o expediente para prover interinamente o posto de traballo de Auxiliar de administración xeral, con clave 017.06, da unidade de apoio ao Consorcio do Casco Vello (ubicada na Área de Goberno de Urbanismo da vixente RPT do Concello de Vigo), para substituír transitoriamente ao seu titular, solicitando a cobertura da vacante, así coma a instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 09/08/2018, no que se ordena o inicio do presente expediente. 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, de acordo co esixido no artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2017, 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 as 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.

IV. - Proposta de gasto:

Segundo o informe técnico-económico emitido polo Técnico de Recursos Humanos e Planificación, que consta no expediente:

“O custe real correspondente ao último trimestre do presente exercicio ascendería a un total de **7.526,25 €**, dos que 5.758,42 € corresponden a retribucións e, 1.767,83 € a Seguridade Social a cargo da Empresa.”

V. - Verificación das listas de reserva:

Segundo consta no Informe de verificación administrativa obrante no expediente:

- Que verificadas as listaxes de reserva para a categoría de Auxiliar de Administración xeral existe listaxe vixente con persoas en condicións de ser notificadas.
- Que verificada a listaxe indicada, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de **D.^a A. B. Vieira Parada, con DNI *****353-L** de conformidade cos



Concello de Vigo

Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica.

A mesma aceptou expresamente mediante escritos que consta anexado ao expediente, 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 neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

VI. 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 datas 19/06/2015 e 30/12/2016, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO: Declarar a urxencia para proceder a provisión interina dun/dunha auxiliar de administración xeral, ao abeiro do exposto no artigo 10.1. do RDL 5/2015, de 30 de outubro, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación co artigo 87 do mesmo corpo legal e o artigo 169 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e; consecuencia, autorizar o gasto por importe de **7,526.25 €** incluíndo os custos de Seguridade Social.

SEGUNDO: Nomear funcionario/a interino/a como Auxiliar de administración xeral, a **D.^a A. B. Vieira Parada, con DNI *****353-L**, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica.

TERCEIRO: Dispoñer que o referido nomeamento farase de conformidade co disposto no Art. 10.1. do TREBEP, extingúndose automaticamente ademais de polas causas previstas no artigo 63 do TREBEP, en todo caso, no momento en que reingrese ao servizo activo o funcionario de carreira nº persoal 76510, que se atopa en situación de servizos especiais por resolución de data 05/11/2018; e elo, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto cód. 138-auxiliar de administración xeral.

CUARTO: Establecer que a xornada laboral dos/as funcionarios/as interinos/as nomeados/as desenvolverase de luns a venres, en xornada continuada de mañá ou en xornada de tarde se así o precisasen as necesidades do servizo, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo 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 á aspirante nomeada, a Concellería delegada da Área de Urbanismo, á Intervención Xeral, a Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, a Intervención Xeral, e ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo 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 Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Acordo

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

16(1110).- NOMEAMENTO INTERINO DE DOUS/DÚAS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN XERAL, BAIXO A MODALIDADE DO ART. 10.1.D) DO RDL 5/2015 DE 30 DE OUTUBRO, TREBEP, POR UN PERÍODO MÁXIMO DE 6 MESES PARA O SERVIZO DE BENESTAR SOCIAL. EXPTE. 32488/220.

Visto o informe de fiscalización do 05/10/18, dáse conta do informe-proposta do 20/09/18, asinado pola técnica de Administración Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- Con data 14/08/2018, o Xefe da Área de Política Social co Visto e Prace da Concellaría-delegada de Política social, remite oficio manifestando a urxente necesidade de dous/dúas auxiliares de administración xeral para o correcto desenvolvemento das funcións encomendadas.

2.- En resposta a esta petición, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 22/08/2018 solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder á maior brevidade posible a correspondente proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas á Xunta de Goberno Local de dous/dúas auxiliares de administración xeral por acumulación de tarefas, previsto 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, por un período máximo de seis meses.

3.- Con data 13/09/2018, emítase polo Técnico de organización e planificación informe técnico-económico, que inclúe a proposta de gasto, estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer.



Concello de Vigo

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 XURÍDICOS

I.- Lexislación aplicable

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro. Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A preferente aplicabilidade do Dereito estatal de carácter básico en materia de emprego público local deriva das previsións de dous fundamentais preceptos:

-O artigo 128 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, que establece en canto ás ofertas de emprego público que:

“1. Las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, **ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública** y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.”

-O artigo 133 do mesmo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, que efectúa unha determinación legal do réxime xurídico aplicable á selección dos funcionarios de Administración Local, establecendo expresamente que:

“El procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública, y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.”

Tal preferencia expresa resulta inherente á vocación unificadora do lexislador en materia de función pública; así o ven interpretando a xurisprudencia do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, a efectos do cal resulta salientable a **STSJ de Galicia 120/2017, de 01.03.2017**, dictada en materia de persoal, en cuxo fundamento de dereito FD 4º sinala o seguinte:

"FD CUARTO.-

(...) De tan largas citas jurisprudenciales hemos de quedarnos con tres ideas básicas: **1º)** cabe una interpretación integradora de la normativa básica estatal y la legislación autonómica de desarrollo, en todo caso ésta última solo es aplicable a los entes locales una vez hecha exclusión de la legislación estatal que opera como derecho supletorio de primer grado; (.....) Pero tampoco podemos olvidar que, como señalan los recurrentes, con arreglo a lo dispuesto en el art. 3.2 del Real Decreto legislativo 1/2008 por la que se aprobó el texto refundido de la Ley de Función Pública de Galicia, el art. 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones

legales vigentes en materia de régimen local y la Disposición Final Primera de la Ley 7/2007, por la que se aprobó el Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a la regulación de la función pública local es de preferente aplicación la legislación básica estatal a la legislación autonómica sobre función pública.”

En similar sentido, a **STJG de 15 de febreiro de 2017** afirmase que:

“.....según el artículo 3.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (.....) “El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las Comunidades Autónomas, con respeto a la autonomía local, **lo cual revela, a la vez que una preferencia de la normativa estatal para la regulación de esta materia, la reconducción de la función pública local al régimen general de la función pública. Al mismo tiempo, significa que la función pública local debe formar parte del ordenamiento de la función pública desarrollado a partir del bloque de la constitucionalidad concretado en torno al 149.1.18ª de la Constitución.**”

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

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 de 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 ó que pertenza o posto de traballo. Dito nomeamento será revocado ademais de polas causas previstas no artigo 63 do EBEP, 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. 138-auxiliar, 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.



Concello de Vigo

Así mesmo e de acordo 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 inaprazables, 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.

Ademais do anterior é necesaria a comprobación no informe de fiscalización do cumprimento das previsións contidas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Presupuestaria e Sostibilidade Financeira.

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo 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.

III.- Xustificación da necesidade e urxencia:

Segundo consta no escrito do Xefe da Área de Política Social e a Concellaría delegada de Política Social así coma na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 22/08/2018, no que se ordena o inicio do presente expediente, 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, de acordo co esixido no artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2017, 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 as 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.

IV. - Proposta de gasto:

Segundo o informe técnico-económico emitido polo Técnico de Organización e Planificación, que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses, de dous/dúas auxiliares de administración xeral para o Servizo de Benestar Social, supón un gasto de **23.272,74 €** (dos que 13.436,30 €, corresponden ao presente exercicio e 9.836,44 € corresponden ao vindeiro exercicio 2019), e ao que haberá que engadirse a cantidade de **7.144,96 €** (4.124,92 € correspondentes ao presente exercicio e 3.020,04 €

correspondentes ao vindeiro exercicio 2019) 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 nomeamento persoal non permanente".

V. - Verificación das listas de reserva:

Segundo consta no Informe de verificación administrativa obrante no expediente "Que verificadas as listaxes de reserva para a categoría de auxiliar de administración xeral, existe listaxe vixente con persoas en condicións de ser nomeadas.

Que verificada a listaxe indicada, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de **L.A. Fernández Velásquez con DNI *****917-R e A. Gutiérrez Velo, con DNI *****317-V**, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica."

O/a mesmos/a aceptou expresamente mediante escritos que constan anexados ao expediente 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 neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

VI. - 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 datas 19/06/2015 e 30/12/2016, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO

PRIMEIRO: Declarar a urxencia no nomeamento de dous/dúas funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como **auxiliares de administración xeral**, 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, xustificadas nas necesidades do Servizo de Benestar Social contidas no escrito do 14/08/2018 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **23.272,74 €** (dos que 13.436,30 €, corresponden ao presente exercicio e 9.836,44 € corresponden ao vindeiro exercicio 2019), xunto aos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico-económico, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

SEGUNDO: Nomear como funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, a **L.A. Fernández Velásquez con DNI *****917-R e A.**



Concello de Vigo

Gutiérrez Velo, con DNI ***317-V**, na súa condición de seguintes aspirantes nas listas que superaron todos os exercicios e de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva.

TERCEIRO: 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 (posto cód. 138-auxiliar), sendo adscritos/as ao Servizo de Benestar Social, sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poida 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 funcionarios/as interinos/as nomeados/as desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo 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 ó/á aspirante nomeado/a, a Xefe da Área de Política Social, á Intervención Xeral, á Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo 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 Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Acordo

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

17(1111).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS, BAIXO A MODALIDADE DO ARTIGO 10.1.D) DO RDL 5/2015 DE 30 DE OUTUBRO, TREBEP, POR UN PERÍODO MÁXIMO DE 6 MESES, DOUS/DÚAS AUXILIARES PARA A ÁREA DE RR.HH. E FORMACIÓN. EXPTE. 32603/220.

Visto o informe de fiscalización do 05/10/18, dáse conta do informe-proposta do 21/09/18, asinado pola técnica de Administración Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- Con data 04/09/2018 o Concelleiro de Xestión Municipal, dita instrución de servizo para que polo procedemento legal oportuno e previa a realización da tramitación administrativa preceptiva, se proceda á incorporación de 2 efectivos (categoría de persoal auxiliar ou administrativo) de reforzo debido á acumulación puntual de tarefas inherente á execución das ofertas de emprego público indicadas.

2.- En resposta á instrución indicada, a Área de Recursos Humanos e Formación iniciou expediente administrativo para proceder á maior brevidade posible a correspondente proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas á Xunta de Goberno Local de dous/dúas auxiliares de administración xeral por acumulación de tarefas, previsto 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, por un período máximo de seis meses.

3.- Con data 18/09/2018, emítase polo Técnico de organización e planificación informe técnico-económico, que inclúe a proposta de gasto, 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 XURÍDICOS

I.- Lexislación aplicable

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro. Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A preferente aplicabilidade do Dereito estatal de carácter básico en materia de emprego público local deriva das previsións de dous fundamentais preceptos:

-O artigo 128 do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, que establece en canto ás ofertas de emprego público que:

“1. Las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, **ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública** y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.”

-O artigo 133 do mesmo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que efectúa unha determinación legal do réxime xurídico aplicable á selección dos funcionarios de Administración Local, establecendo expresamente que:



Concello de Vigo

“El procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública, y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.”

Tal preferencia expresa resulta inherente á vocación unificadora do lexislador en materia de función pública; así o ven interpretando a xurisprudencia do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, a efectos do cal resulta salientable a **STSJ de Galicia 120/2017, de 01.03.2017**, dictada en materia de persoal, en cuxo fundamento de dereito FD 4º sinala o seguinte:

"FD CUARTO.-

(....) De tan largas citas jurisprudenciales hemos de quedarnos con tres ideas básicas: **1º)** cabe una interpretación integradora de la normativa básica estatal y la legislación autonómica de desarrollo, en todo caso ésta última solo es aplicable a los entes locales una vez hecha exclusión de la legislación estatal que opera como derecho supletorio de primer grado; (.....) Pero tampoco podemos olvidar que, como señalan los recurrentes, con arreglo a lo dispuesto en el art. 3.2 del Real Decreto legislativo 1/2008 por la que se aprobó el texto refundido de la Ley de Función Pública de Galicia, el art. 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y la Disposición Final Primera de la Ley 7/2007, por la que se aprobó el Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a la regulación de la función pública local es de preferente aplicación la legislación básica estatal a la legislación autonómica sobre función pública.”

En similar senso, a **STJG de 15 de febreiro de 2017** afírmase que:

“.....según el artículo 3.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (.....) “El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las Comunidades Autónomas, con respeto a la autonomía local, **lo cual revela, a la vez que una preferencia de la normativa estatal para la regulación de esta materia, la reconducción de la función pública local al régimen general de la función pública. Al mismo tiempo, significa que la función pública local debe formar parte del ordenamiento de la función pública desarrollado a partir del bloque de la constitucionalidad concretado en torno al 149.1.18ª de la Constitución.**”

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

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 de 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 ó que pertenza o posto de traballo. Dito nomeamento será revocado ademais de polas causas previstas no artigo 63 do EBEP, 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. 138-auxiliar, 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 de acordo 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 inaprazables, 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.

Ademais do anterior é necesaria a comprobación no informe de fiscalización do cumprimento das previsións contidas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Presupuestaria e Sostenibilidade Financieira.

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo 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.

III.- Xustificación da necesidade e urxencia:

Segundo consta na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 04/09/2018, no que se ordena o inicio do presente expediente, 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



Concello de Vigo

funcionamento dos servizos públicos esenciais, de acordo co esixido no artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2017, 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 as 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.

IV. - Proposta de gasto:

Segundo o informe técnico-económico emitido polo Técnico de Organización e Planificación, que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses, de dous/dúas auxiliares de administración xeral para a Área de Recursos Humanos e Formación, supón un gasto de **23.320,58 €** (dos que 11.516,84 €, corresponden ao presente exercicio e 11.803,74 € corresponden ao vindeiro exercicio 2019), e ao que haberá que engadirse a cantidade de **7.159,70 €** (3.535,66 € correspondentes ao presente exercicio e 3.624,04 € correspondentes ao vindeiro exercicio 2019) 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 nomeamento persoal non permanente".

V. - Verificación das listas de reserva:

Segundo consta no Informe de verificación administrativa obrante no expediente "Que verificadas as listaxes de reserva para a categoría de auxiliar de administración xeral, existe listaxe vixente con persoas en condicións de ser nomeadas.

Que verificada a listaxe indicada, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de **M.J. Lorenzo Núñez con DNI *****381-H e X. García Pérez con DNI *****560-W**, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica."

Os/as mesmos/as aceptaron expresamente mediante escritos que constan anexados ao expediente optar ao referido nomeamento interino por acumulación de tarefas segundo o disposto 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, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

VI. - 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 Area de Xestión Municipal, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en datas 19/06/2015 e 30/12/2016, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO

PRIMEIRO: Declarar a urxencia no nomeamento de dous/dúas funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como **auxiliares de administración xeral**, 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, xustificadas nas necesidades da Área de Recursos Humanos e Formación contidas na Instrución de servizo de data 04/09/2018 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **23.320,58 €** (dos que 11.516,84 €, corresponden ao presente exercicio e 11.803,74 € corresponden ao vindeiro exercicio 2019), xunto aos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico-económico, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

SEGUNDO: Nomear como funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, a **M.J. Lorenzo Núñez con DNI *****381-H e X. García Pérez con DNI *****560-W**, na súa condición de seguintes aspirantes nas listas que superaron todos os exercicios e de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva.

TERCEIRO: 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 (posto cód. 138-auxiliar), sendo adscritos/as á Área de Recursos Humanos e Formación sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poida 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 funcionarios/as interinos/as nomeados/as desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo 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 ó/á aspirante nomeado/a, á Intervención Xeral, á Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo 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



Concello de Vigo

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 Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Acordo

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

18(1112).- NOMEAMENTO INTERINO DUN/DUNHA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN XERAL, BAIXO A MODALIDADE DO ARTIGO 10.1.D) DO RDL 5/2015, DE 30 DE OUTUBRO, TREPEB, POR UN PERÍODO MÁXIMO DE 6 MESES, PARA O SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA. EXPTE. 32673/220.

Visto o informe de fiscalización do 05/10/18, dáse conta do informe-proposta do 25/09/18, asinado pola técnica de Administración Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- Con data 17/09/2018, a Técnica de Normalización Lingüística, remite oficio manifestando a urxente necesidade dun/dunha auxiliar de administración xeral para o correcto desenvolvemento das funcións encomendadas.

2.- En resposta a esta petición, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 17/09/2018 solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder á maior brevidade posible a correspondente proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas á Xunta de Goberno Local de un/unha auxiliar de administración xeral por acumulación de tarefas, previsto 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, por un período máximo de seis meses.

3.- Con data 21/09/2018, emítase polo Técnico de organización e planificación informe técnico-económico, que inclúe a proposta de gasto, 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 XURÍDICOS

I.- Lexislación aplicable

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro. Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A preferente aplicabilidade do Dereito estatal de carácter básico en materia de emprego público local deriva das previsións de dous fundamentais preceptos:

-O artigo 128 do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, que establece en canto ás ofertas de emprego público que:

“1. Las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, **ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública** y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.”

-O artigo 133 do mesmo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que efectúa unha determinación legal do réxime xurídico aplicable á selección dos funcionarios de Administración Local, establecendo expresamente que:

“El procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública, y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.”

Tal preferencia expresa resulta inherente á vocación unificadora do lexislador en materia de función pública; así o ven interpretando a xurisprudencia do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, a efectos do cal resulta salientable a **STSJ de Galicia 120/2017, de 01.03.2017**, dictada en materia de persoal, en cuxo fundamento de dereito FD 4º sinala o seguinte:

"FD CUARTO.-

(...) De tan largas citas jurisprudenciales hemos de quedarnos con tres ideas básicas: **1º** cabe una interpretación integradora de la normativa básica estatal y la legislación autonómica de desarrollo, en todo caso ésta última solo es aplicable a los entes locales una vez hecha exclusión de la legislación estatal que opera como derecho supletorio de primer grado; (...). Pero tampoco podemos olvidar que, como señalan los recurrentes, con arreglo a lo dispuesto en el art. 3.2 del Real Decreto legislativo 1/2008 por la que se aprobó el texto refundido de la Ley de Función Pública de Galicia, el art. 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y la Disposición Final Primera de la Ley 7/2007, por la que se aprobó el Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a la regulación de la función pública local es de preferente aplicación la legislación básica estatal a la legislación autonómica sobre función pública.”

En similar senso, a **STJG de 15 de febreiro de 2017** afirmase que:

“.....según el artículo 3.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (.....) “El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las Comunidades Autónomas, con respeto a la autonomía local, **lo cual revela, a la vez que una preferencia de la normativa estatal para la regulación de esta materia, la reconducción de la función pública local al régimen general de la función pública. Al**



Concello de Vigo

misimo tiempo, significa que la función pública local debe formar parte del ordenamiento de la función pública desarrollado a partir del bloque de la constitucionalidad concretado en torno al 149.1.18ª de la Constitución.”

II.- 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 de 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 ó que pertenza o posto de traballo. Dito nomeamento será revocado ademais de polas causas previstas no artigo 63 do EBEP, 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. 138-auxiliar, 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 de acordo 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 inaprazables, 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.

Ademais do anterior é necesaria a comprobación no informe de fiscalización do cumprimento das previsións contidas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Presupuestaria e Sostenibilidade Financeira.

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo 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.

III.- Xustificación da necesidade e urxencia:

Segundo consta no escrito da Técnica de Normalización Lingüística e a concelleira delegada de Normalización Lingüística así coma na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 17/09/2018, no que se ordena o inicio do presente expediente, 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, de acordo co esixido no artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2017, 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 as 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.

IV. - Proposta de gasto:

Segundo o informe técnico-económico emitido polo Técnico de Organización e Planificación, que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses, de dun/dunha auxiliar de administración xeral para o Servizo de Normalización Lingüística, supón un gasto de **11.660,29 €** (dos que 5.758,42 €, corresponden ao presente exercicio e 5.901,87 € corresponden ao vindeiro exercicio 2019), e ao que haberá que engadirse a cantidade de **3.579,85 €** (1.767,83 € correspondentes ao presente exercicio e 1.812,02 € correspondentes ao vindeiro exercicio 2019) 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 nomeamento persoal non permanente".

V. - Verificación das listas de reserva:

Segundo consta no Informe de verificación administrativa obrante no expediente "Que verificadas as listaxes de reserva para a categoría de auxiliar de administración xeral, existe listaxe vixente con persoas en condicións de ser nomeadas.

Que verificada a listaxe indicada, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de **D^a. N. Sienes Alonso con DNI *****896-A** de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o



Concello de Vigo

ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica.”

O/a mesmo/a aceptou expresamente mediante escrito que consta anexado ao expediente optar ao referido nomeamento interino por acumulación de tarefas segundo o disposto 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, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

VI. - 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 datas 19/06/2015 e 30/12/2016, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO

PRIMEIRO: Declarar a urxencia no nomeamento dun/dunha funcionario/a interino/a por acumulación de tarefas, como **auxiliar de administración xeral**, 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, xustificadas nas necesidades do Servizo de Normalización Lingüística contidas no escrito do 17/09/2018 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **11.660,29 €** (dos que 5.758,42 €, corresponden ao presente exercicio e 5.901,87 € corresponden ao vindeiro exercicio 2019), xunto aos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico-económico, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

SEGUNDO: Nomear como funcionario/a interino/a por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, a **N. Sienes Alonso con DNI *****896-A** na súa condición de seguinte aspirante na lista que superaron todos os exercicios e de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva.

TERCEIRO: 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 (posto cód. 138-auxiliar), sendo adscrito/a ao Servizo de Normalización Lingüística, sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poida 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 do/da funcionario/a interino/a nomeado/a desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo 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 ó/á aspirante nomeado/a, á Técnica de Normalización Lingüística, á Intervención Xeral, á Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo 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 Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Acordo

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

19(1113).- NOMEAMENTO INTERINO DE DOUS OFICIAIS COIDADORES DE MANTEMENTO, VIXILANCIA E CONTROL, BAIXO A MODALIDADE PREVISTA NO ART. 10.1.D) DO RDL 5/2015 DE 30 DE OUTUBRO, TREBEP, POR UN PERÍODO DE 6 MESES PARA O SERVIZO DE VIGOZOO. EXPTE. 32671/220.

Visto o informe de fiscalización do 05/10/18, dáse conta do informe-proposta do 25/09/18, asinado pola técnica de Administración Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- Con data 08/05/2018, o Director de Réxime interior de VigoZoo coa conformidade da Concellería de medio ambiente e vida saudable, remiten oficio manifestando a urxente necesidade de proceder ao nomeamento interino por acumulación de tarefas de entre outros dous/dúas oficiais coidadores por mor da situación existente, e para o correcto desenvolvemento das funcións encomendadas.

2.- En resposta a esta petición, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 17/09/2018, solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder á maior brevidade posible a correspondente proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas á Xunta de Goberno Local dun/dunha oficial coidador, previsto 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, por un período máximo de seis meses.



Concello de Vigo

3.- Con data 21/09/2018, emítase polo Técnico de Organización e Planificación informe técnico-económico, que inclúe a proposta de gasto, 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 XURÍDICOS

I.- Lexislación aplicable

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro. Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A preferente aplicabilidade do Dereito estatal de carácter básico en materia de emprego público local deriva das previsións de dous fundamentais preceptos:

-O artigo 128 do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, que establece en canto ás ofertas de emprego público que:

“1. Las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, **ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública** y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.”

-O artigo 133 do mesmo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que efectúa unha determinación legal do réxime xurídico aplicable á selección dos funcionarios de Administración Local, establecendo expresamente que:

“El procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública, y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.”

Tal preferencia expresa resulta inherente á vocación unificadora do lexislador en materia de función pública; así o ven interpretando a xurisprudencia do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, a efectos do cal resulta salientable a **STSJ de Galicia 120/2017, de 01.03.2017**, dictada en materia de persoal, en cuxo fundamento de dereito FD 4º sinala o seguinte:

"FD CUARTO.-

(...) De tan largas citas jurisprudenciales hemos de quedarnos con tres ideas básicas: **1º**) cabe una interpretación integradora de la normativa básica estatal y la legislación autonómica de desarrollo, en todo caso ésta última solo es aplicable a los entes locales una

vez hecha exclusión de la legislación estatal que opera como derecho supletorio de primer grado; (.....) Pero tampoco podemos olvidar que, como señalan los recurrentes, con arreglo a lo dispuesto en el art. 3.2 del Real Decreto legislativo 1/2008 por la que se aprobó el texto refundido de la Ley de Función Pública de Galicia, el art. 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y la Disposición Final Primera de la Ley 7/2007, por la que se aprobó el Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a la regulación de la función pública local es de preferente aplicación la legislación básica estatal a la legislación autonómica sobre función pública.”

En similar senso, a **STJG de 15 de febreiro de 2017** afirmase que:

“.....según el artículo 3.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (.....) “El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las Comunidades Autónomas, con respeto a la autonomía local, **lo cual revela, a la vez que una preferencia de la normativa estatal para la regulación de esta materia, la reconducción de la función pública local al régimen general de la función pública. Al mismo tiempo, significa que la función pública local debe formar parte del ordenamiento de la función pública desarrollado a partir del bloque de la constitucionalidad concretado en torno al 149.1.18ª de la Constitución.**”

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

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 de 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 ó que pertenza o posto de traballo. Dito nomeamento será revocado ademais de polas causas previstas no artigo 63 do EBEP, 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. 689- Oficial coidador/a, vixianza, mantemento e control), 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



Concello de Vigo

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 de acordo 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 inaprazables, 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.

Ademais do anterior é necesaria a comprobación no informe de fiscalización do cumprimento das previsións contidas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Presupuestaria e Sostibilidade Financieira.

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo 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.

III.- Xustificación da necesidade e urxencia:

Segundo consta no escrito asinado polo Director de Réxime interior de VigoZoo e a Concellería-delegada de medio ambiente e vida saudable, así coma na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 17/09/2018, no que se ordena o inicio do presente expediente; 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, de acordo co esixido no artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2017, 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 as 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.

IV. - Proposta de gasto:

Segundo o informe técnico-económico emitido pola Técnico de Organización e Planificación, que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses, de dous/dúas oficiais coidadores de vixianza, mantemento e control para o Servizo de Vigo Zoo, supón un gasto de **24.628,54 €** (12.162,24 € corresponden ao presente exercicio e 12.466,30 € corresponden ao vindeiro exercicio 2019), ao que haberá que engadirse a cantidade de **9.014,40 €** (4.451,56 € correspondentes ao presente exercicio e 4.562,84 € correspondentes ao vindeiro exercicio), 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 nomeamento persoal non permanente".

V. - Verificación das listas de reserva:

Segundo consta no Informe de verificación administrativa obrante no expediente "Que verificadas as listaxes de reserva para a categoría de Oficial Coidador/a, mantemento, vixilancia e control, existe listaxe vixente con persoas en condicións de ser notificadas.

Que verificada a listaxe indicada, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de **Gómez Rodríguez, A.M., con DNI ****498-B e Correa Alonso, L., con DNI ****573-A,** de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica."

Os/as mesmos/as aceptaron expresamente mediante escritos que constan anexados ao expediente, optar aos referidos nomeamentos interinos 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 neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

VI. - 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 datas 19/06/2015 e 30/12/2016, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO: Declarar a urxencia no nomeamento de dous/dúas funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como **oficiais coidadores/as de vixianza, mantemento e control** 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



Concello de Vigo

necesidades do Servizo de Vigo Zoo, contidas no escrito do 08/05/2018 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **24.628,54 €** (12.162,24 € corresponden ao presente exercicio e 12.466,30 € corresponden ao vindeiro exercicio 2019), xunto aos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico-económico, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

SEGUNDO: Nomear como funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, a **Gómez Rodríguez, A.M., con DNI *****498-B e Correa Alonso, L., con DNI *****573-A**, na súa condición de seguintes aspirantes na lista, que superaron todos os exercicios e de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva.

TERCEIRO: Dispoñer que o referido nomeamento farase 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 (posto cód. 689-oficial-coidador, vixianza mantemento e control), sendo adscritos/as ao Servizo do Vigo Zoo, sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poida 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 do/das funcionario/as interino/as nomeado/as desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo 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 ó/ás aspirantes nomeado/as, ao Director de Réxime interior de VigoZoo, á Intervención Xeral, á Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo 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 Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Acordo

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

20(1114).- APLICACIÓN DO ARTIGO 33 DO ACORDO REGULADOR DAS CONDICIÓN ECONÓMICAS E SOCIAIS DOS EMPREGADOS DO CONCELLO DE VIGO, POR XUBILACIÓN ANTICIPADA DOS EMPREGADOS MUNICIPAIS CON NÚMEROS DE PERSOAL 13570 E 14090. EXPTE. 32734/220.

Visto o informe de fiscalización do 03/10/18, dáse conta do informe-proposta do 27/09/18, asinado pola xefa de Negociado de Persoal e Seguridade Social, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- A medio de instancias de datas 13/07/2018 (doc. 180112003) e 17/09/2018 (doc. 180150125) os empregados municipais con números de persoal 13570 e 14090 e DNIs *****133-J e *****830-Y, solicitan o abono a xubilación anticipada.

2.- Ditos empregadas solicitaron a xubilación voluntaria o efectivo 13570 con efectos do 13/10/2018 e o efectivo 14090 con efectos do 31/10/2018 aportando informe de vida laboral, informe de simulación de xubilación da Tesorería Xeral da Seguridade Social, así como declaración xurada de conformidade cos datos que lle facilitou dito organismo, acreditando que cumpría os requisitos para acceder a dita situación, a cal foi autorizada por resolucións do Sr. Concelleiro-Delegado da Área de Xestión Municipal de datas 25/09/2018 (expte. 32544-220 e 32713-220).

3.- A regulación legal da xubilación ven recollida na Lei 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación e modernización do Sistema da Seguridade Social que efectuou unha modificación no relativo á xubilación anticipada, recollida no Real Decreto Lexislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Seguridade Social, podendo os empregados municipais por vontade propia acceder á xubilación anticipada, sempre que reunan os requisitos legais necesarios para elo.

4.- A Corporación municipal en sesión de 28 de decembro de 1998, aprobou o vixente acordo regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores ao servizo do Concello de Vigo, onde no seu Capítulo IX Acción Social, no seu artigo 33 recollese este incentivo, que se transcribe literalmente:

“Artigo 33.- Incentivos á xubilación anticipada.

A xubilación producirase ós 65 anos de idade sen prexuízo de prórroga no servizo que autorice a lexislación vixente.

A xubilación voluntaria antes de cumpri-la dita idade, e sempre que legalmente sexa posible, dara lugar a unha indemnización polos seguintes importes:

Se se xubila ós 60 anos: 1.500.000.- ptas.

Se se xubila ós 61 anos: 1.300.000.- ptas.

Se se xubila ós 62 anos: 1.00.000.- ptas.

Se se xubila ós 63 anos: 800.000.- ptas.



Concello de Vigo

Se se xubila ós 64 anos: 600.000.- ptas.”

4.- Con datas 17 e 21 de decembro de 2015, a Comisión Paritaria de Seguimento do Acordo Regulador, acordou o mantemento do artigo 33 así como fixar un criterio de cómputo de aplicación de proporcionalidade. A tal efecto, incorpórase copia de dita acta ao presente expediente.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS.-

IV. Lei 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación e modernización do sistema da Seguridade Social.

V. Real decreto lexislativo 8/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Seguridade Social.

VI. Acordo regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores ao servizo do Concello de Vigo (art. 33).

VII. Os actos administrativos de contido económico deben ser obxecto da preceptiva fiscalización, de conformidade co establecido nos artigos 213 a 223 do Real Decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e Bases de execución dos Orzamentos Municipais para cada exercicio económico.

CONCLUSION.-

Procede o outorgamento do incentivo á xubilación anticipada ao empregado 13570 , que conta a data de xubilación con 64 anos, por importe de 3.606,07 €, e ao empregado 14090, que conta a data de xubilación con 59 anos e 11 meses, por importe de 9.015,18 € que deberán imputarse a partida 22101610400 “Reserva para xubilación anticipada”.

RÉXIME COMPETENCIAL E PROPOSTA DE ACORDO:

Vistas as circunstancias anteditas, e previo o preceptivo informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita, e de conformidade coas competencias recollidas no art. 127,1 apartados g) e h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, en redacción dada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a modernización do Goberno Local, e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización que pola Intervención Xeral 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 de competencias efectuadas en datas 19/09/2015 e 30/12/2016, elévase á Xunga de Goberno Local a seguinte **PROPOSTA DE ACORDO:**

"Primeiro.- Estimar as solicitudes de incentivo á xubilación anticipada e acceder ao outorgamento con cargo a partida 22101610400, aos empregados municipais 13570 e 14090, pola contía de 3.606,07 €. e 9.015,18 €, en base ao informe que antecede.

Segundo.- Acordar que se proceda a súa inclusión na nómina municipal (v.ref. expte. 30171-220).

Terceiro.- Notifíquese o presente acordo aos interesados, Intervención Xeral e Comité de Persoal aos efectos oportunos.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso de reposición perante o mesmo órgano que a dictou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación

ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses a contar dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de calquera outro que se estime procedente en Dereito."

Acordo

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

21(1115).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DA DEFINICIÓN DE FORMATOS ABERTOS ASOCIADA A CADA INDICADOR DE TRANSPARENCIA DA XESTIÓN MUNICIPAL. EXPTE. 407/1102.

Dáse conta do informe-proposta do 08/10/18, asinado pola secretaria do Goberno Local e polo e concelleiro-delegado de Xestión Municipal, que di o seguinte:

I.- ANTECEDENTES

A entrada en vigor da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno supuxo o establecemento dunha serie de novas obrigas en materia de publicidade activa para o conxunto das Administracións Públicas e, en particular, para as Entidades Locais.

A transparencia, o acceso á información pública e as normas de bo goberno deben ser os principios fundamentais de toda acción política, reforzando así a confianza da cidadanía mediante o acceso á información relativa á actividade da Administración; información que será máis valiosa canto máis actualizada e con maior accesibilidade se presente, para garantir a súa calidade.

Cumprindo co prazo de dous anos que prevía a Lei para que as Administracións Locais se adaptasen ao seu contido, en decembro de 2015 foi posto en funcionamento o Portal de Transparencia do Concello de Vigo, no que se recollía non só a información de obrigada publicación nos termos sinalados nos artigos 6 a 8 da normativa, senón indicadores voluntarios no obxectivo de achegar o funcionamento e organización da entidade á súa veciñanza, no marco das políticas de goberno aberto.

Deste xeito, a través do Portal de Transparencia (<http://transparencia.vigo.org>) o Concello de Vigo dá cumprimento das obrigas en materia de publicidade activa derivadas da entrada en vigor da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno, ao tempo que utiliza a dita ferramenta como unha vía de comunicación aberta en continuo proceso de actualización e revisión.

Pode dicirse que o Concello de Vigo non limita o seu compromiso coa sociedade ás obrigas legais, senón que somete a súa actividade a unha análise continua na procura de melloras que repercutan na cidadanía, aliñando a xestión pública aos Obxectivos polo Desenvolvemento Sostible (ODS) a través das políticas públicas sobre transparencia, en



Concello de Vigo

particular, en relación co Obxectivo 16: Promover sociedades xustas, pacíficas e inclusivas, que se centran na construción de institucións responsables e eficaces a todos os niveis.

Como mostra deste compromiso, ademais de na súa xestión diaria, o Concello de Vigo adoptou unha serie de acordos co obxectivo de darlle maior soporte ao seu modelo de goberno íntegro, innovador e en avance permanente. Os acordos máis salientables nesta liña foron:

- A avaliación da Transparencia a través do Índice de Transparencia de concellos (ITA) de Transparencia Internacional España, obtendo os mellores resultados en toda Galicia.
- A adhesión do Concello de Vigo á Rede de Entidades Locais pola Transparencia e a Participación Cidadá, adoptada polo Pleno do Concello de Vigo en sesión ordinaria de data 28 de abril de 2015, e na que o Concello de Vigo participa dun xeito destacado como socio activo.
- A adhesión ao Código de Bo Goberno Local da FEMP acordada por unanimidade do pleno do Concello de Vigo en acordo adoptado en sesión ordinaria de data data 30 de novembro de 2015.
- Aprobación pola Xunta de Goberno Local do Programa actuación para a implantación efectiva das previsións contidas na Lei 9/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, nos ámbitos materiais de administración electrónica, recursos humanos e Secretaría do goberno local, en sesión extraordinaria e urxente de data 11 de marzo de 2016.

A Concellería delegada de Xestión Municipal ten delegadas, por Resolución da Alcaldía de data 19 de xuño de 2015 as seguintes competencias:

- Impulsar o desenvolvemento da política municipal en materia de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, velando pola adecuada difusión da información pública, mediante a publicidade activa no Portal de Transparencia e a publicidade pasiva, integrando os procedementos administrativos correspondentes.
- Planificar, deseñar e executar a estratexia municipal para garantir a implantación das obrigas legais en materia de transparencia, implicando e coordinando a totalidade da organización municipal no marco das súas áreas funcionais.

A configuración legal das obrigas en materia de transparencia esixen a continua revisión e avaliación da información dispoñible no Portal de Transparencia, nun proceso de carácter transversal que abrangue a toda a Corporación; avaliación e seguimento que ven esixida tamén polo Código de Bo Goberno da FEMP, de aí que na execución da citada competencia ditouse en data 30.11.2015 Circular desta Concellería en relación co Portal de Transparencia do Concello de Vigo que sinalaba no seu apartado segundo que:

“A información que debe constar no Portal de Transparencia do Concello deberá estar debidamente actualizada, polo que os responsables dos Servizos deberán garantir a súa calidade, actualización e a implementación de mecanismos de seguimento que permitan dar cumprimento á dita obriga legal, procurando, na medida do posible, a automatización do envío da información ao Portal en colaboración co Servizo Municipal de Administración Electrónica, da que en todo caso serán responsables nas súas respectivas áreas”

Con data 6 de marzo de 2018 ditouse polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal resolución de incoación de expediente administrativo para a aprobación do “Plan de

seguimento e avaliación da transparencia e o bo goberno municipal" (nº de expediente 289/1102), no marco das obrigas legalmente establecidas e do Código de Bo Goberno vixente, resolución na que se procedía á designación como instrutora do mencionado expediente á secretaria do Goberno Local, D^a M^a Concepción Campos Acuña.

Dentro do ámbito de desenvolvemento do nomeado Plan, tendo presentes os principios xerais recollidos na Lei 19/2013 de actualización periódica, comprensibilidade e acceso sinxelo á información obxecto de publicidade activa, e coa intención de simplificar e sistematizar o subministro da información que se publica no Portal de Transparencia, adoptáronse pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de data 22 de marzo de 2018 os seguintes acordos:

Primeiro.- Aprobar o "Plan de seguimento e avaliación da transparencia e o bo goberno municipal", no marco das obrigas legalmente establecidas e do Código de Bo Goberno, conformado polas seguintes medidas de desenvolvemento do dito Plan, sen prexuízo doutras que se poidan aprobar no mesmo ámbito:

- 1. Elaboración da Memoria de Transparencia e Bo Goberno do Concello de Vigo, de carácter anual*
- 2. Elaboración das fichas de indicadores de transparencia como instrumento para garantir a actualización e a subministración da información destinada á Publicación no Portal de Transparencia.*
- 3. Establecer unha periodicidade mensual para a elaboración e a correspondente publicación no Portal de Transparencia do Concello de Vigo das estatísticas relativas ao uso do Portal.*
- 4. Establecer unha periodicidade trimestral para a elaboración e a correspondente publicación no Portal de Transparencia do Concello de Vigo das estatísticas relativas ás solicitudes de acceso á información pública.*

Segundo.- Delegar no concelleiro-delegado de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica, D. Francisco Javier Pardo Espiñeira, o desenvolvemento e execución do Plan, quedando facultado para a adopción de cantas medidas executivas e de desenvolvemento resulten precisas, dando conta das mesmas á Xunta de Goberno Local con carácter anual.

Terceiro.- Encomendar á Secretaría de Goberno Local a coordinación do "Plan de seguimento e avaliación da transparencia e o bo goberno municipal" que contará, para os ditos efectos, coa colaboración de todas as áreas e servizos municipais cara a garantir a correcta execución das medidas aprobadas na contorna do desenvolvemento do Plan.

Cuarto.- Dar traslado do presente acordo aos afectados, notificar individualmente a todos os xefes de Área e de Servizo e ordenar a súa publicación na Intranet municipal, na Sede Electrónica municipal e no Portal de Transparencia do Concello de Vigo, para asegurar o xeral coñecemento do mesmo pola cidadanía e polo conxunto da organización municipal.

Unha das medidas que se integran no antedito plan é a elaboración de fichas de indicadores de transparencia, articuladas por ámbitos materiais de xestión, como instrumento para garantir a actualización e a subministración da información destinada á Publicación no Portal de Transparencia, nos termos establecidos no artigo 5 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, e seguindo as recomendacións dos órganos de control.



Concello de Vigo

Como medida de desenvolvemento do Plan de seguimento e avaliación da transparencia e o bo goberno e como práctica de mellora nos estándares de calidade da información obxecto de publicación no Portal de Transparencia e en execución das políticas municipais de goberno aberto, por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de data 12.07.2018, aprobáronse as fichas técnicas dos indicadores transparencia da xestión municipal, fichas deseñadas seguindo os criterios de calidade da información establecidos no artigo 5 da Lei 19/2013, é dicir, estruturada, clara, accesible e, con carácter xeral, en formato reutilizable.

II.- CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Para darlle continuidade ao obxectivo de impulsar o desenvolvemento da política municipal en materia de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, velando pola adecuada difusión da información pública, unido o proceso de reestruturación e actualización do Portal de Transparencia municipal, faise o momento idóneo para que desde a administración municipal se promova a apertura de datos (Open Data) do sector público publicando determinados datos de forma libre, sen restricións de copyright ou outros mecanismos de control, para que calquera cidadán ou entidade sexa libre de utilizar, reutilizar e redistribuílos. A ditos efectos debemos recordar o mandato legal recollido no artigo 5 da Lei 19/2013 de publicación da información no Portal de Transparencia en formato preferentemente reutilizable.

Como parte do labor de deseño das fichas técnicas de transparencia realizouse unha análise da información actualmente publicada no Portal de Transparencia municipal (<http://transparencia.vigo.org>), así como dos formatos na que se atopa dispoñible para os usuarios. De dita avaliación comprobouse que unha maioría significativa dos documentos publicados están en formato PDF, formato do que se ben existen diferentes lectores gratuítos, non ocorre o mesmo co software dispoñible para a súa edición, o que reduce considerablemente as posibilidades do seu tratamento e reutilización por parte dos usuarios do Portal.

Na búsqueda de avanzar na reutilización da información nos termos sinalados pola Lei 37/2007, do 16 de novembro, de Reutilización da Información do Sector Público e á Directiva 2013/37/UE, do Parlamento e do Consello, do 26 de xuño de 2013, pola que se modifica a Directiva 2003/98/CE relativa á reutilización da información do sector público, efectuouse un estudo sobre a base ds datos estatísticos extraídos dos accesos ao Portal de Transparencia e aos que se recollen no Observatorio de Administración electrónica da Sede electrónica do Concello de Vigo. No mesmo atendeuse ás especiais condicións de utilidade que presenta a posibilidade de reutilizar determinada información pública para a cidadanía, e, en consecuencia, iniciouse un proceso de definición dunha serie de datos obxecto de publicación activa no Portal de Transparencia para que sexan accesibles en formatos complementarios aos que xa están dispoñibles, co gallo de diminuír as barreiras á reutilización da información, favorecendo a creación de novos contidos, diminuíndo as inversións necesarias para o desenvolvemento de aplicacións e en xeral proporcionando unha información fiable sobre la que traballar.

En dito proceso, asemade, tívose en conta a Norma Técnica UNE 178301:2015 "Ciudades Inteligentes". Datos Abiertos (Open Data), elaborada polo Comité Técnico AEN/CNT 178,

referencia para a publicación de datos abertos no ámbito das entidades municipais, impulsado pola Secretaría de Estado de Telecomunicacións e para a Sociedade da Información (SETSI). Esta Norma identifica un conxunto de datos que se consideran prioritarios nas iniciativas de datos abertos, acompañados dunha serie de vocabularios recomendados para ser utilizados na súa publicación. Destes listado de datos preferentes, os coincidentes ou relacionados co contido publicado no Portal de Transparencia, presentaranse dispoñibles en formatos accesibles e reutilizables.

A principal innovación que levará este proceso virá de engadir información en formato XML, como estándar para o intercambio de contidos de bases de datos, xerando valor público, na liña apuntada pola citada normativa, sen prexuízo do debido cumprimento da marco vixente en materia de protección de datos, en particular, o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se deroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos).

Esta linguaxe representa a información estruturada na web de modo que esta información poida ser almacenada, transmitida, procesada, visualizada e impresa, por moi diversos tipos de aplicacións e dispositivos, aumentando así decididamente as garantías de accesibilidade e reutilización da información xerada pola xestión pública.

Polo exposto, no exercicio das competencias atribuídas por delegación a esta Concellería por Resolución de Alcaldía do 19 de xuño de 2015, e por acordo a Xunta de Goberno Local de data 4 de novembro de 2016, e posteriores modificacións fórmulase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO

Primeiro.- Aprobar a definición de formatos asociada a cada indicador de transparencia da xestión municipal, aprobados pola Xunta de Goberno en sesión ordinaria de data 12 de xullo de 2018, nos termos establecidos no Plan de seguimento e avaliación da transparencia e o bo goberno, como práctica de mellora nos estándares de calidade da información obxecto de publicación no Portal de Transparencia, en execución das políticas municipais de goberno aberto e do marco normativo en materia de transparencia e de reutilización da información do sector público, conforme ao sinalado no Anexo I da presente proposta.

Segundo.- Notificar o presente acordo ao Servizo de Administración Electrónica, para que, ao abeiro do Programa de actuación para a implantación efectiva das previsións contidas na lei 9/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, nos ámbitos materiais de administración electrónica, recursos humanos e secretaría do goberno local, aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria e urxente de data 11 de marzo de 2016, se proceda, en colaboración coa Secretaría de Goberno Local, á adecuación dos conxuntos de datos publicados no Portal de Transparencia aos formatos especificados e aprobados neste acto.

Terceiro.- Dar traslado do presente acordo aos afectados e notificar individualmente a todos os xefes de área e de servizo municipais para os efectos de que proporcionen a información correspondente aos indicadores do seu ámbito funcional de competencia, adaptada ás esixencias técnicas que faciliten o seu tratamento e posterior publicación ao Servizo de



Concello de Vigo

Administración Electrónica, con respecto ao protección de datos de carácter persoal nos termos sinalados na lexislación de aplicación.

Cuarto.- Ordenar a publicación do presente acordo na Intranet municipal, na Sede electrónica municipal e no Portal de Transparencia do Concello de Vigo, para asegurar o xeral coñecemento do mesmo pola cidadanía e polo conxunto da organización municipal.

Acordo

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

ANEXO I.-FORMATOS POR TIPO DE INDICADOR

1 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

1.1 Organigrama e funcións

1	Organigrama R.I. Secretaría Goberno Local. R.I. Área de Recursos Humanos e Formación	PDF
2	Funcións competencias do Alcalde e restantes membros da Corporación. R.I. Secretaría Goberno Local	ENLACE
3	Relación de entidades públicas e privadas nas que ten participación a Corporación. R.I. Secretaría Goberno Local	ENLACE/PDF
4	Normativa xeral aplicable ao Réxime Local. R.I. Secretaría Goberno Local	ENLACE/PDF
5	Nomes e retribucións dos máximos responsables de entidades dependentes e participadas R.I. Secretaría Goberno Local/Alcaldía	PDF
1.2	Curriculums do alcalde e concelleiros	
6	Datos biográficos e adscrición política do alcalde e restantes membros da Corporación R.I. Alcaldía/Grupos Políticos/Secretaría Goberno Local	ENLACE
7	Enderezos electrónicos e outros datos de interese do alcalde e restantes membros da Corporación R.I. Alcaldía/Grupos Políticos/Secretaría Goberno Local	ENLACE
8	Réxime de dedicación dos cargos electos R.I. Área de Recursos Humanos e Formación/Secretaría Goberno Local/Secretaría Xeral do Pleno	PDF
9	Retribucións dos cargos electos R.I. Área de Recursos Humanos e Formación/Secretaría Xeral do Pleno	PDF

1.3 Funcionamento dos órganos de goberno

10	Relación de órganos colexiados da Corporación R.I. Secretaría Xeral do Pleno/Secretaría Goberno Local	ENLACE
11	Ordes do día dos Plenos da Corporación R.I. Secretaría Xeral do Pleno	PDF/XML
12	Actas ou acordos íntegros dos Plenos da Corporación R.I. Secretaría Xeral do Pleno	PDF/XML
13	Ordes do día das Xuntas de Goberno Local R.I. Secretaría de Goberno Local	PDF/XML
14	Actas ou acordos íntegros das Xuntas de Goberno Local R.I. Secretaría de Goberno Local	PDF/XML
15	Ordes do día das sesións do Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo R.I. Xerencia Municipal de Urbanismo	PDF/XML
16	Actas ou acordos íntegros das sesións do Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo R.I. Xerencia Municipal de Urbanismo	PDF/XML
17	Regulamento Orgánico Municipal. R.I. Secretaría Xeral do Pleno	PDF

1.4 Altos Cargos

18	Relación de postos de persoal eventual da Corporación R.I. Área Recursos Humanos e Formación	PDF
----	--	-----

1.5 Persoal

19	Relación de Postos de Traballo (RPT) R.I. Área Recursos Humanos e Formación	PDF/XML
20	Relación de órganos de representación de persoal. R.I. Área de Recursos Humanos e Formación	PDF
21	Relación de Postos de Traballo dos Entes dependentes R.I. Área Recursos Humanos e Formación	PDF
22	Relación de Postos de Traballo cubertos para a execución de plans ou programas. R.I. Área de Recursos Humanos e Formación	PDF
23	Acordos ou pactos reguladores das condicións de traballo e convenios colectivos vixentes. R.I. Área Recursos Humanos e Formación	PDF
24	Oferta de Emprego Público. R.I. Área Recursos Humanos e Formación	ENLACE/PDF/ODT
25	Convocatorias de procesos selectivos de provisión de postos de traballo. R.I. Área Recursos Humanos e Formación	ENLACE/PDF/ODT
26	Masa salarial do persoal laboral, nos termos previstos polo artigo 103 bis da LRBRL R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	PDF
27	Masa salarial do persoal funcionario, nos termos previstos polo artigo 7 do RD 861/1986 R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	PDF



Concello de Vigo

2 NORMATIVA

2.1 Proxectos en tramitación

28	Proxectos de Ordenanzas e Regulamento Locais. R.I. Servizo xestor	PDF
29	Achegas na fase de consulta pública, con indicación da súa incorporación posterior (no seu caso) ao Proxecto de Regulamentos. R.I. Servizo xestor/Secretaría de Goberno Local	PDF
30	Achegas na fase de audiencia e información pública, con indicación da súa incorporación (no seu caso) aos Regulamentos ou Ordenanzas. R.I. Secretaría de Goberno Local	PDF

2.2 Ordenanzas e Regulamentos

31	Ordenanzas e Regulamentos Municipais. R.I. Servizo xestor	PDF
----	---	-----

2.3 Outras disposicións

32	Directrices, instrucións, acordos, circulares ou respostas a consultas expostas que supoñan unha interpretación do Dereito ou produzan efectos xurídicos. R.I. Asesoría Xurídica/Servizo consultante	PDF
----	--	-----

2.4 Resolucións xudiciais

33	Resolucións xudiciais firmes que afecten á Corporación R.I. Asesoría Xurídica	PDF
----	---	-----

3 INFORMACIÓN ECONÓMICA

3.1 Información orzamentaria

34	Orzamento Municipal R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF/CALC
35	Alegacións formuladas aos Orzamentos. R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
36	Informes de execución orzamentaria. R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
37	Modificacións orzamentarias aprobadas Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF

38	Estudos sobre custes/rendementos dos servizos públicos prestados. R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
39	Obxectivo de estabilidade orzamentaria, regra de gastos e límite de débeda. R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF

3.2 Morosidade

40	Informes de morosidade aprobados polo Pleno R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
41	Período medio de pagamento a provedores R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF

3.3 Liquidación do último exercicio e Conta Xeral

42	Liquidación do último exercicio. R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENALCE/PDF/CAL C
43	Informes de Auditoría de Contas e de Fiscalización R.I. Intervención	ENALCE/PDF/CAL C
44	Indicadores de eficiencia e/ou eficacia do gasto na prestación dos servizos públicos. R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENALCE/PDF/CAL C
45	Informe sobre o subministro de información da Lei Orgánica de Estabilidade. R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENALCE/PDF/CAL C
46	Autonomía fiscal R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENALCE/PDF/CAL C
47	Ingresos e gastos fiscais por habitante R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENALCE/PDF/CAL C
48	Endebemento por habitante (Pasivo esixible (financeiro)/Nº habitantes) R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENALCE/PDF/CAL C
49	Contas Anuais e Conta Xeral. R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENALCE/PDF/CAL C

4 AXUDAS E SUBVENCIONS

4.1 Axudas e subvencions

50	Subvencions e axudas públicas R.I. Servizo xestor	ENLACE/PDF/ODT
-----------	---	----------------



Concello de Vigo

5 PATRIMONIO

5.1 Inventario de Bens e Dereitos da Entidade

51	Inventario de bens e dereitos R.I. Patrimonio	PDF/XML
----	---	---------

5.2 Vehículos oficiais adscritos á entidade

52	Relación de vehículos oficiais R.I. Fomento/Parque móbil	PDF/XML
----	--	---------

6 CONTRATOS URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS E MEDIO AMBIENTE

6.1 Contratos

53	Composición de las mesas contratación R.I. Contratación	ENLACE
54	Relación de contratos públicos formalizados pola Corporación. R.I. Contratación	ENLACE/PDF
55	Relación de contratos menores realizados R.I. Servizo xestor	PDF
56	Modificacións dos contratos públicos formalizados R.I. Contratación	ENLACE/PDF
57	Desistimento e renuncia de contratos públicos R.I. Contratación	ENLACE/PDF

6.2 Datos estatísticos

58	Porcentaxe en volume orzamentario de contratos públicos adxudicados R.I. Contratación	PDF
59	Relación de los contratos adxudicados a través de centrais de contratación R.I. Contratación	PDF

6.3 Convenios e encomendas de xestión

60	Relación de convenios de colaboración suscritos pola Corporación R.I. Servizo xestor	ENLACE/PDF
61	Encomendas de xestión R.I. Servizo xestor	PDF
62	Relación de encargos a medios propios R.I. Servizo xestor	PDF
63	Relación de obras executadas pola propia administración R.I. Servizos xerais	PDF

7 URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS E MEDIO AMBIENTE

7.1 Planeamento urbanístico

64	Plan Xeral Estrutural (texto consolidado) R.I. Xerencia de Urbanismo	ENLACE/PDF
65	Análises e diagnóstico territorial (PXE) R.I. Xerencia de Urbanismo	ENLACE/PDF
66	Documentación xustificativa (PXE) R.I. Xerencia de Urbanismo	ENLACE/PDF
67	Documentación con eficacia normativa (PXE) R.I. Xerencia de Urbanismo	ENLACE/PDF
68	Modificacións puntuais do Plan Xeral Estrutural R.I. Xerencia de Urbanismo	ENLACE/PDF
69	Plan de Ordenación Pormenorizada (texto consolidado) R.I. Xerencia de Urbanismo	ENLACE/PDF
70	Documentos informativos e xustificativos (POP) R.I. Xerencia de Urbanismo	ENLACE/PDF
71	Documentos con eficacia normativa (POP) R.I. Xerencia de Urbanismo	ENLACE/PDF
72	Plans de Reforma Interior. R.I. Xerencia de Urbanismo	ENLACE/PDF
73	Plans Parciais R.I. Xerencia de Urbanismo	ENLACE/PDF
74	Estudos de Detalle. R.I. Xerencia de Urbanismo	ENLACE/PDF
75	Plans Especiais. R.I. Xerencia de Urbanismo	ENLACE/PDF
76	Catálogo de Protección. R.I. Xerencia de Urbanismo	ENLACE/PDF
77	Identificación das directrices de desenvolvemento territorial. R.I. Xerencia de Urbanismo	ENLACE/PDF
78	Espazos que compoñen la Infraestrutura Verde municipal e urbana. R.I. Xerencia de Urbanismo	ENLACE/PDF

7.2 Normativa urbanística

79	Relación de actuacións suxeitas ao réxime de declaración responsable. R.I. Xerencia de Urbanismo	PDF
80	Relación de actuacións suxeitas a licenza urbanística. R.I. Xerencia de Urbanismo	PDF

7.3 Indicadores urbanismo

81	Indicadores de sustentabilidade territorial. R.I. Xerencia de Urbanismo	PDF
-----------	---	-----



Concello de Vigo

82	Informes de seguimento dos efectos no medio ambiente e o territorio derivados da aplicación do plan R.I. Xerencia de Urbanismo/Medio Ambiente	PDF
----	---	-----

7.4 Xestión urbanística

83	Rexistro Municipal de Soares e Edifícios a Rehabilitar. R.I. Xerencia de Urbanismo	PDF/XML
84	Relación de Convenios Urbanísticos subscritos R.I. Xerencia de Urbanismo	ENLACE/PDF

7.5 Patrimonio Municipal do solo

85	Identificación dos bens, recursos e dereitos integrantes do Patrimonio municipal do Solo. R.I. Xerencia de Urbanismo	PDF/XML
86	Destino dos bens integrantes do Patrimonio Municipal do Solo R.I. Patrimonio/Xerencia de Urbanismo	PDF

8 INFORMACIÓN E ATENCIÓN Á CIDADANÍA

8.1 Catálogo de procedementos

87	Relación de procedementos que poden ser tramitados electrónicamente polos cidadáns R.I. Administración Electrónica	ENLACE
88	Carpeta electrónica para consultar os expedientes tramitados electrónicamente polos cidadáns. R.I. Administración Electrónica	ENLACE
89	Documentos sometidos a información e/ou exposición pública. R.I. Servizo xestor/Administración Electrónica	ENLACE

8.2 Participación cidadá

90	Caixa de correos de queixas e/ou suxestións. R.I. Participación cidadá	ENLACE
----	--	--------

8.3 Características da páxina web do Concello

91	Mapa da web R.I. Administración Electrónica	ENLACE
92	Motor de procura interno R.I. Administración Electrónica	ENLACE
93	Condições de accesibilidade R.I. Administración Electrónica	

8.4 Asociacións veciñais

94	Rexistro de Asociacións Veciñais R.I. Participación cidadá	ENLACE/CALC/XML
95	Indicación dos inmobles cedidos ou arrendados a Asociacións Veciñais. R.I. Patrimonio/Participación cidadá	ENLACE/XML
96	Indicación de axudas ou subvencións concedidas a Asociacións Veciñais. R.I. Servizo xestor	

8.5 Voluntariado

97	Estatísticas persoas voluntarias R.I. Participación cidadá	ENLACE/CALC
98	Estatísticas sobre o programa "Cumprimento das penas en beneficio da comunidade" R.I. Participación cidadá	ENLACE/CALC

9 PLANIFICACIÓN, AVALIACIÓN E CALIDADE

9.1 Planificación estratéxica

99	Plans e Programas R.I. Secretaría de Goberno Local/Servizo xestor	PDF
----	---	-----

9.2 Avaliación de políticas públicas

100	Indicadores de xestión R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
101	Indicadores financeiros e patrimoniais R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
102	Presión Fiscal R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
103	Aforro Neto R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
104	Indicadores de execución do orzamento de gastos e ingresos correntes e pechados. R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
105	Superávit ou déficit por habitante R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
106	Gasto por habitante R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
107	Inversión por habitante R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
108	Esforzo inversor R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF



Concello de Vigo

109	Endebedamento financeiro por habitante R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
110	Endebedamento financeiro sobre ingresos correntes R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
111	Débeda orzamentaria por habitante R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
112	Cobertura gastos correntes R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
113	Autonomía R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
114	Indicador de infraestruturas R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
115	Fraccionamentos, expedientes, importe e xestión en vía de apremio R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
116	Indicador de ingresos urbanísticos R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
117	Carga financeira por habitante R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
118	Coeficiente de endebedamento R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
119	Dependencia financeira e de subvencións R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
120	Índice de cobertura R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
121	Índice de financiamento R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
122	Liquidez inmediata R.I. Dirección Superior Contable e Orzamentaria/Intervención	ENLACE/PDF
123	Estatísticas do Portal de Transparencia. R.I. Administración Electrónica	PDF/CALC

9.3 Xestión documental e Arquivo Lonxevo

124	Política de Xestión de Documentos Electrónicos R.I. Administración Electrónica/Réxime interior	PDF
125	Regras e procedementos para a eliminación de documentos electrónicos R.I. Administración Electrónica/Réxime interior	PDF
126	Política de Firma Electrónica. R.I. Administración Electrónica	PDF

9.4 Sistemas de transparencia municipal

127	Exercicio do dereito de acceso á información pública R.I. Secretaría de Goberno Local/Servizo xestor	ENLACE
-----	--	--------

128	Resolucións das reclamacións interpostas en materia de acceso á información pública R.I. Área de Xestión Municipal/Servizo xestor	PDF
------------	---	-----

9.5 Calidade dos servizos públicos

129	Cartas de Servizo R.I. Participación cidadá	PDF
130	Compromisos de calidade. R.I. Participación cidadá	PDF
131	Estatísticas de cumprimento e a calidade dos servizos públicos. R.I. Participación cidadá	PDF/CALC

22(1116).- INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE ALZADA CONTRA A RESOLUCIÓN DO DIRECTOR DE AUGAS DE GALICIA DE DATA 7/09/18, ADOITADA NO EXPEDIENTE SANCIONADOR DH.D 3660578. EXPTE. 5500/440.

Dáse conta do informe-proposta do 02/10/18, asinado pola técnica de Xestión, o xefe de Servizo Xurídico de Servizos Xerais, e polo concelleiro-delegado da Área de Fomento, que di o seguinte:

1.- Con data 11 de xaneiro de 2018 se recibiu no Concello de Vigo requirimento de Augas de Galicia no que se instaba a acreditar perante esta entidade as medidas adoptadas para o cese ou corrección do vertido constatado en Alza-Cabral no termo municipal de Vigo.

2.- Tras o estudo das circunstancias expostas nas actas de inspección de Augas de Galicia, e coa finalidade de cumprir coa normativa vixente, con data 23 de abril de 2018 remitiuse á Subdirección Xeral de Xestión do Dominio Público Hidráulico de Augas de Galicia resposta ao requirimento no que se poñían de manifesto as actuacións realizadas polo Concello dende que se recibiu o expediente.

Neste escrito informábase do inicio do expediente para encomendar a FCC Aqualia Vigo UTE, na súa condición de concesionaria do servizo, a redacción e execución do proxecto para a execución das obras necesarias para solventar o problema detectado (expediente municipal núm. 5.497/440).

Segundo se acreditou perante Augas de Galicia, este proxecto busca conseguir mellorar as condicións ambientais, evitando os posibles problemas de contaminación do cauce natural do río Lagares. En concreto, preténdese executar un novo colector de saneamento e conectalo co colector de marxe do río Lagares que discurre pola contorna.

3.- Con data 21 de marzo de 2018, o Director de Augas de Galicia iniciou fronte ao Concello de Vigo o expediente sancionador de referencia pola suposta desatención dun requirimento da Administración Hidráulica en materia de vertidos de augas residuais.

4.- Dentro do prazo establecido ao efecto, este Concello presentou ante Augas de Galicia escrito de alegacións fronte ao Acordo de inicio do expediente sancionador. Neste escrito se xustificaba a inexistente desobediencia do Concello fronte a unha orde ou requirimento de Augas de Galicia no exercicio das súas competencias, xa que no presente caso unicamente



Concello de Vigo

se produciu un atraso na resposta do Concello fronte a Augas de Galicia, derivada da necesidade de analizar a situación e dar unha resposta axeitada.

5.- Con independencia do expediente sancionador de referencia e en aras a un cumprimento das instrucións de Augas de Galicia e das súas competencias en materia de control de vertidos, o Concello de Vigo continuou coa tramitación do expediente núm. 5497/440 para a execución do proxecto técnico das obras de "Instalación da rede de saneamento na Rúa Fontiñas (Cabral)".

A estes efectos e trala presentación no Concello de Vigo do Proxecto das obras de "Instalación da rede de saneamento na Rúa Fontiñas (Cabral)", unha separata do mesmo foi remitida a Augas de Galicia coa finalidade de obter a autorización necesaria para a instalación da rede de saneamento. Solicitude que se atopa pendente de resolución.

6.- Sen ter en conta as devanditas actuacións realizadas dende o Concello para corrixir as posibles deficiencias e os argumentos expostos nos seus escritos, con data 16 de xullo de 2018 recíbese proposta de resolución do expediente sancionador no que se propón sancionar ao Concello cunha sanción de 2.500 euros, pola comisión dunha infracción leve, afirmando sen proba algunha que o xustifique que demostrouse a desatención a un requirimento.

7.- Con data 7 de agosto de 2018 presentouse escrito de alegacións fronte á proposta de resolución no que se solicitaba o arquivo do expediente sancionador iniciado por acordo do Director de Augas de Galicia.

8.- Por resolución do Director de Augas de Galicia de data 7 de setembro de 2018, acordase sancionar ao Concello de Vigo con multa de 500 euros pola comisión dunha infracción administrativa tipificada como leve no artigo 85 k) da Lei 9/2010, de Augas de Galicia.

Que analizada a devandita Resolución e aos efectos de decidir sobre a impugnación ou non da mesma cómpre realizar as seguintes

CONSIDERACIÓNS

1º.- Ausencia na conduta municipal da tipicidade esixida no artigo 27 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O artigo 85 k) da Lei 9/2010, de Augas de Galicia establece que se considera infracción leve *"a desobediencia á ordes ou requirimentos do persoal de "Aguas de Galicia" no exercicio das funcións que ten encomendadas, así como a obstaculización de dito exercicio"*.

Segundo se expuso nas alegacións presentadas polo Concello no expediente de referencia, a concorrencia do tipo fai necesaria a existencia dunha desobediencia fronte a unha orden ou requirimento de Augas de Galicia no exercicio das súas competencias. En consecuencia, é necesario que a conduta infractora do obrigado a colaborar, neste caso o Concello de Vigo, teña a entidade suficiente para considerarse como desobediencia e debe conlevar unha obstaculización relevante na actividade do organismo.

No presente caso, quedou demostrado que unicamente se produciu un retraso na resposta, motivado na necesidade de realizar as actuacións necesarias, de conformidade co procedemento establecido ao efecto, para dar unha resposta adecuada ante ese organismo. Esta falta de resposta en prazo a un primeiro requirimento non ten a entidade suficiente para

considerarse desobediencia, máxime cando, segundo quedou demostrado, como consecuencia da recepción do devandito requirimento iniciáronse dende o Concello actuacións tendentes a solventar o problema.

En efecto, segundo se constatou no expediente de referencia dende a Area de Fomento se están a executar na actualidade os trámites necesarios para corrixir as posibles deficiencias que determinaron os feitos aos que se refiren as actas de Augas de Galicia. En concreto, consta acreditado que a Xunta de Goberno deste Concello trala tramitación do correspondente expediente, acordou encargarse a Aqualia, como concesionaria do servizo de xestión integral da auga, a redacción do proxecto técnico das obras de “Instalación da rede de saneamento na Rúa Fontiñas (Cabral)”, proxecto que foi presentado no Concello en data 30 de xullo de 2018 e que se atopa actualmente en Augas de Galicia pendente de obter a autorización necesaria para a instalación da rede de saneamento .

Unha vez acreditada que a actuación do Concello non podía ser asimilada á infracción administrativa imputada, procedía o arquivo do expediente, segundo se xustificou nas alegacións presentadas. Sen embargo, o Director de Augas de Galicia limitouse a estimar parcialmente as alegacións presentadas e reducir a contía da sanción imposta de 2500 euros a 500 euros, vulnerando o disposto no artigo 27 de la Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, relativo ao principio de tipicidade, que de conformidade con unha reiterada doutrina xurisprudencial (entre outras na Sentenza da Audiencia Nacional de 13 de novembro de 2002) *“debe ser obxecto dunha interpretación restritiva”*.

En consecuencia, tendo en conta que non concorren os elementos fácticos necesarios da infracción administrativa imputada, procede interpoñer fronte a mesma recurso de alzada solicitando que se deixe sen efecto a devandita Resolución do Director de Augas de Galicia e se proceda ao arquivo do expediente.

2º.- Ausencia de voluntariedade na suposta comisión da infracción que determina o arquivo do expediente sancionador

Segundo se xustifica nos escritos de alegacións presentados durante a tramitación do expediente de referencia, toda resolución sancionadora, sexa penal ou administrativa, require á par certeza dos feitos imputados, obtida mediante probas de cargo, e certeza do xuízo de culpabilidade sobre eses mesmos feitos. Neste sentido, resulta ilustrativa a Sentencia do Tribunal Superior de Xustiza de Murcia de 22 de xuño de 2017, que recollendo a xurisprudencia do Tribunal Supremo expón:

“La jurisprudencia tiene reiteradamente declarado que **no existe duda de la aplicación**, con ciertos matices, **al derecho administrativo sancionador de los principios que inspiran el orden penal**, en cuanto ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado, y **entre ellos el de culpabilidad**, siendo así que la presunción de inocencia no sólo tiene que ver con la prueba de la autoría de los hechos, aunque sea su vertiente más usual de aplicación, sino que además se relaciona con la culpabilidad imputable al que, en su caso, los realiza, sin que pueda acantonarse, -así se expresa la sentencia de este Tribunal de 24 de enero de 1994 -, el ámbito de su funcionalidad en aquel primer plano de demostración de los hechos (STC Constitucional 76/1990, de 26 de abril (LA LEY 58461-JF/0000) y 14/1997, de 28 de enero (LA LEY 1698/1997)), ya que toda resolución sancionadora, sea penal o administrativa requiere a la par certeza de los hechos imputados, obtenida mediante pruebas de cargo, y certeza del juicio de culpabilidad sobre esos mismos hechos.



Concello de Vigo

Así la Sala viene señalando que este principio **requiere que el actor sea consciente a título de dolo o culpa que estaba realizando unos hechos constitutivos de infracción** (en este caso explotando un sondeo sin la correspondiente autorización del Organismo de cuenca)".

Neste mesmo sentido debemos recordar que a entrada en vigor da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime Xurídico do Sector Público determinou a desaparición da responsabilidade "a título de simple inobservancia", que se recollía na normativa anterior, de modo que, segundo se establece no artigo 28 desta Lei, rexe o principio de culpabilidade e non cabe a responsabilidade sen culpa.

No presente caso, os feitos expostos acreditan de modo fehaciente que non existe vontade deste Concello de non atender os requirimentos desa entidade. Proba diso é que, cando se recibe o requirimento, dende o Concello se inicia o procedemento correspondente para solventar o problema, que esixe a tramitación dunha serie de actuacións necesarias, que se desenvolven no ámbito do expediente 5497-440, que ten como fin a execución da rede de saneamento na rúa Fontiñas-Cabral.

En definitiva, o Concello cumpriu coas súas obrigas o que determina a inexistencia dos elementos fácticos e subxectivos para imputar ao Concello a infracción leve que se tipifica no artigo 85 K) da Lei 9/2010, de Augas.

Por todo o exposto propónse a Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

ACORDO

1.- Interpoñer recurso de alzada contra a Resolución do Director de Augas de Galicia que impón ao Concello de Vigo unha multa de 500 euros pola comisión dunha infracción leve tipificada no artigo 85 k) da Lei 9/2010, de Augas e se adopte resolución pola que se acorde deixar sen efecto a mesma e proceder ó arquivo do expediente sancionador de referencia, en base as consideracións de feito e dereito que se recollen na parte expositiva do presente informe-proposta.

2.- Delegar no Concelleiro Delegado da Área de Fomento, Contratación e Limpeza a sinatura do recurso de alzada.

Acordo

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

23(1117).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE CONTRATOS MENORES REALIZADOS POLO SERVIZO DE TURISMO DO CONCELLO DE VIGO ENTRE OS MESES DE XULLO, AGOSTO E SETEMBRO DE 2018. EXPTE. 7187/104.

Dáse conta do informe-proposta do 03/10/18, asinado pola técnica de Actividades Turísticas e de Comercio, e pola concelleira-delegada de Festas e Turismo, que di o seguinte:

En cumprimento coa base 31 das de execución do orzamento para o ano 2018, a Concelleira-Delegada Da Área de Festas e Turismo, Ana Laura Iglesias González, dá conta á Xunta de Goberno Local, dos expedientes de gasto menor tramitados polo Servizo de Turismo, funcional 4320, durante os meses de xullo, agosto e setembro do ano 2018, que se relacionan deseguido:

CONTRATO		IMPORTE	ADXUDICATARIO	DURACIÓN
7120-104 (N) CM Servizos Formación Sector Hotelero 4320.2279904	RCM 58118 ADM 59725	7.610,00 €	Maruxa, S. Coop. Galega (F 27826163)	28/06/18 31/12/18
7122-104 (N) Patrocinio Publicitario Mundial de Danza 4320.2279904	RCM 58804 ADM 60813	10.000,00 €	Escuela de Danza Media Punta, SLU (B 36987220)	16/07/18 17/08/18
7126-104 (N) CM Servizos Inserción Publicitaria na retransmisión do Marisquiño 18 4320.2260200	RCM 59811 ADM 60816	5.929,00 €	Área 51 prod. Audiovisuales SL (B 86312113)	17/07/18 31/12/18
7133-104 (N) Patrocinio Publicitario Interplanetario 4320.2260200	RCM 60811 ADM 63469	4.500,00 €	Asociación Xuvenil Esbozos, SL (G27755065)	26/07/18 31/12/18
7145-104 (N) Patrocinio Publicitario Vigo Battle of Teams 2018 4320.2260200	RCM 63572 ADM 64699	8.073,00 €	Gusoti e hijos, SL (B27799055)	01/08/18 31/12/18
7182-104 (N) Patrocinio Publicitario do "Desafío Boot Camp 2018" 4320.2260200	RCM 75214 ADM 76168	18.029,29 €	Pepita – Tery Producciones, SL (B27742105)	27/09/18 31/12/18

Acordo

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



Concello de Vigo

24(1118).- DAR CONTA DO PASE Á VÍA DE CONSTRINXIMENTO DAS LIQUIDACIÓNS COMPLEMENTARIAS DE TAXAS DOS ANOS 2015 E 2016. EXPTE. 10827/407.

Dáse conta do informe-proposta de data 1/10/18, asinado pola técnica de Tesourería e Xestión de Ingresos e o xerente da Xerencia municipal de Urbanismo, que di o seguinte:

A partir de xaneiro do ano 2000 os ingresos polos distintos conceptos urbanísticos son liquidados, recadados e contabilizados polos servizos desta Xerencia Municipal de Urbanismo. Cando as autoliquidacións das taxas pola concesión de licenzas de obras e licenzas de actividades e instalacións non son correctas, realízanse liquidacións complementarias que, en algúns casos, non son ingresadas no período voluntario, polo que deben pasar á vía de constrinximento.

De conformidade coa base 48ª das bases de execución do vixente orzamento do Concello de Vigo e a base 5ª das propias deste Organismo Autónomo “a recadación en vía de constrinximento dos ingresos da Xerencia farase utilizando os medios da Tesourería do Concello. A proposta do Xerente, o Tesoureiro dictará a correspondente providencia de apremio”.

O Concello contabilizará extrapresupostariamente os ingresos por este concepto para o posterior traspaso á Xerencia Municipal de Urbanismo.

En consecuencia, propónse á Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo a adopción do seguinte acordo:

Quedar enterada das seguintes liquidacións complementarias de taxas que se remiten ao Tesoureiro do Concello de Vigo para que dicte a correspondente providencia de apremio:

Liquidacións de taxas por licenzas de actividades:

42477/422 La Fiesta Escénica S.L (B36963577)	587,08 euros
39785/422 Sonia Costas Vázquez (53186399A)	135,20 euros

Liquidacións de taxas por licenzas de obras:

77714/421 Sonia Costas Vázquez (53186399A)	111,86 euros
63156/421 Grupo Inmobiliario Laxas S.L (B27714476)	761,14 euros
84108/421 Comunidade Propietarios Pino 42 (H36725356)	89,12 euros
3848/426 Tebra S.L (B36685782)	978,19 euros
82888/421 Restaurante MCDonalds S.A (A28586097)	127,02 euros
40306/421 Universidade de Vigo (Q8650002B)	120,10 euros
83653/421 Impermeba S.L (B36696698)	187,57 euros
82362/421 Impermeba S.L (B36696698)	105,35 euros
57702/421 C.E.I.P. La Flauta Mágica S.L.L (B36973493)	211,59 euros
86646/421 SAREB -Sociedad de Gestion de activos procedentes de la reestructuración (A86602158)	7.954,77 euros
3379/426 Banco Madrid S.A (A28014207)	1.707,94 euros
66210/421 Alfeizar Arquitectura S.L (B27748672)	2.041,31 euros

88806/421 M.^a Concepción Fernández de Angulo Losada (00008635X) 39,11 euros
56100/421 Ampehogar S.L (B36834372) 229,95 euros

Acordo

A Xunta de Goberno local queda informada.

25(1119).- ROGOS E PREGUNTAS.

Non houbo ningunha intervención neste punto.

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

ME/mm.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,
Nuria Rodríguez Rodríguez.

O ALCALDE
Abel Caballero Álvarez