



**Concello de Vigo**

**ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL**  
**Sesión do 23 de novembro de 2018**

**ASISTENTES:**

**Membros :**

D. Abel Caballero Álvarez.  
D. Francisco Javier Pardo Espiñeira.  
D. Carlos López Font.  
M<sup>a</sup> José Caride Estévez.  
D. Cayetano Rodríguez Escudero.  
D<sup>a</sup>. Olga Alonso Suárez.  
D<sup>a</sup>. Nuria Rodríguez Rodríguez.  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Isaura Abelairas Rodríguez.

**NON ASISTEN:**

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup>. Carmen Silva Rego.  
D. Jaime Aneiros Pereira.

Na Casa do Concello de Vigo, ás catorce horas e trinta e sete minutos do día vinte e tres 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 EXTRAORDINARIA E URXENTE de acordo coa orde do día remitida a tódolos membros coa antelación legal precisa.

Están tamén presentes por invitación, o secretario xeral do Pleno, Sr. Riesgo Boluda, por ausencia da titular do Órgano de apoio á Xunta de Goberno local, o interventor xeral, Sr. Escariz Couso e a titular de Asesoría Xurídica, Sra. Parajó Calvo.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

**1(1376).- RATIFICACIÓN DA URXENCIA.**

A Xunta de Goberno local ratifica a urxencia da sesión.

**2(1377).- ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DO SUBMINISTRO DE MATERIAL E ALUGUER DE MAQUINARIA PARA AS OBRAS A REALIZAR NOS COLEXIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA POLO PERSOAL BENEFICIARIO DO PROGRAMA VIGO EMPREGA (LOTE 7). EXPTE. 21790/332.**

Visto o informe de fiscalización de data 21/11/18, dáse conta do informe-proposta da mesma data, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 21 de novembro de 2018, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

## 11.- Propostas de adxudicación

a) Procedemento aberto para a contratación do subministro de material e aluguer de maquinaria para as obras a realizar nos colexios de educación infantil e primaria polo persoal beneficiario do programa Vigo Emprega (21.790-332) (lote 7)

### LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 9/2017, do 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
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto legislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o procedemento aberto para a contratación do subministro de material e aluguer de maquinaria para as obras a realizar nos colexios de educación infantil e primaria polo persoal beneficiario do programa Vigo Emprega (21.790-332) (lote 7)

### ANTECEDENTES

Primeiro.- A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 8 de novembro de 2018, adoptou o seguinte acordo:

“Primeiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación e os criterios de desempate previstos no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación do subministro de material e aluguer de maquinaria para as obras a realizar nos colexios de educación infantil e primaria polo persoal beneficiario do programa Vigo Emprega (21.790-332) (lote 7) na seguinte orde descendente:

Orde	Licitador	Puntuación
1	GARCI VENTA, S.L.	100 puntos
2	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN FERNANDO ALONSO, S.L.	100 puntos

Segundo.- Requerir ao licitador clasificado en primeiro lugar, GARCI VENTA, 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”.



## Concello de Vigo

Segundo.- Este acordo foi notificado ao licitador clasificado en primeiro lugar, GARCI VENTA, S.L., o día 14 de novembro de 2018, que presenta a documentación acreditativa da garantía definitiva o 16 de novembro, dentro do prazo concedido. O resto da documentación xa consta no expediente ao terse adxudicado a este licitador os lotes 1, 2, 3, 5 e 6.

Terceiro.- A Mesa de Contratación na sesión do 21 de novembro revisou a documentación presentada, sendo esta correcta, polo que acordou, por unanimidade dos membros presentes, propoñer ao órgano de contratación a adxudicación deste procedemento.

### FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- A nosa lexislación contractual impón ao órgano de contratación a obriga de adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación. O acordo de adxudicación deberá ser motivado, notificarase aos licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil de contratante no prazo de quince días (artigo 151.1 LCSP).

Recibida tanto a documentación presentada polo licitador clasificado en primeiro lugar GARCI VENTA, S.L., como a solicitada de oficio pola Administración municipal e, comprobado que esta é correcta, procede adxudicar este contrato.

Segundo.- A competencia para formular a proposta de adxudicación ao órgano de contratación correspóndelle á Mesa de Contratación. A proposta realizarase a favor do licitador que presente a proposición que contivese a oferta economicamente máis vantaxosa de conformidade co prego de cláusulas administrativas particulares que rexe a licitación (artigo 22.1.g RLCSP).

A primeira oferta economicamente máis vantaxosa para a administración contratante é a formulada por GARCI VENTA, S.L., de conformidade co informe de valoración das proposicións avaliadas mediante fórmula de data 23 de outubro de 2018 e o acordo da Mesa de Contratación do 31 de outubro de 2018 polo que se resolve o empate co outro licitador presentado e admitido.

Terceiro.- A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 4 da disposición adicional segunda da LCSP), na súa calidade de órgano de contratación.

En base ao que antecede, 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:

“Adxudicar a GARCI VENTA, S.L. o lote 7 do procedemento aberto para a contratación do subministro de material e aluguer de maquinaria para as obras a realizar nos colexios de educación infantil e primaria polo persoal beneficiario do programa Vigo Emprega (21.790-332) por un prezo total de 7.689,51 euros, sendo o importe correspondente ao IVE de 1.334,54 euros e cunha baixa proporcional do 10% a aplicar tanto aos prezos unitarios deste lote no PPT como ás unidades non previstas no PPT.

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”.

### **Acordo**

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

### **3(1378).- MODIFICACIÓN PUNTUAL DA VIXENTE RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DO CONCELLO DE VIGO (FONDO DE ADECUACIÓN). EXPTE. 32837/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 22/11/18 e o informe de fiscalización do 23/11/18, dáse conta do informe-proposta do 19/11/18, asinado pola técnica de Admón. Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro-delegado de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

### **ANTECEDENTES**

**1.-** En data 26/09/2018 se presenta escrito asinado polo Presidente do Comité de Persoal que contén proposta de revisión retributiva de distintos postos de traballo (trámite 3 do exppte) nos termos seguintes:

- “Así polos motivos sinalados no escrito, propónse a modificación dos seguintes postos: postos de oficiais de instalacións deportivas e oficiais de mantemento instalacións deportivas; dos postos de responsable instalacións deportivas; administrativo/a, operario peón traballos exteriores, mestre de oficios e mestre formación, inspector municipal, inspector de tributos, alguacil notificador, diversos postos adscritos a C.E.D.R.O: Posto auxiliar de Laboratorio, psicólogo, diplomada enfermaría, auxiliar de rehabilitación, auxiliar de admón. xeral adscrito a CEDRO, posto recepcionista CEDRO, monitor de educación física, diplomado/a traballo social; oficial coidador e oficial condutor, auxiliar administrativo (ZOO); capataz (ZOO); responsable de instalación (ZOO); técnico auxiliar de biblioteca; operador informática; Delineante adscrito ao Servizo de Educación; creación dun posto de xefe/a de negociado (registro xeral); xefe/a unidade control presupostaria, condutor palista zondal; modificación dun posto “Inspector OMIC” redenomíndolle Xefe oficina inspección consumo; axudante técnico electromecánicos, postos de encargado mantemento e loxística (antes xefe de equipo) Parque Central, oficiais auxiliares, oficial canteiro escultor, delineante.”

**2.-** Mediante distintas dilixencias de data 24/10/2018 e 31/10/2018, e en relación coa proposta do Comité de Persoal, solicitáronse informes ás xefaturas das áreas e servizos sobre as funcións dos postos de traballo encadrados nos ámbitos ao seu cargo, sendo os seguintes:

- Xefatura da Área de Servizos Xerais,
- Responsable do Parque Móbil,
- Xefatura da Área de Seguridade,



## Concello de Vigo

- Servizo de Estadística,
- Servizo de Patrimonio,
- Servizo de Educación,
- Servizo de Cartografía-delineación,
- Intervención urbanística-licencia de obras,
- Xefatura de servizo Medio ambiente e vida saudable,
- Responsable do Parque central de Servizos,
- Xefatura do Servizo de Administración electrónica,
- Taller de Vías e Obras,
- Xefatura de Benestar Social,
- Xefatura do Servizo de Limpeza,
- Xefatura do Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento,
- Xefatura de Parques, Montes e Xardíns.

Os informes emitidos constan anexados ao presente expediente electrónico.

3.- Á vista tanto da petición sindical como da información aportada polas diferentes xefaturas informantes, en data 19/11/2018 emítese informe técnico pola Técnica de Avaliación e Formación, obrante no expediente electrónico, no cal se realiza a avaliación técnica da proposta, indicando a procedencia e viabilidade técnica e económica da mesma, así como a motivación da necesidade e a verificación da efectiva alteración do contido funcional dos postos de traballo obxecto de revisión.

O importe total da proposta de revisión retributiva ascende a 176.163,14 euros, e segundo o informe técnico emitido, resulta susceptible de imputarse á aplicación orzamentaria 92001210300-"Creación dun fondo de adecuación" dos vixentes Orzamentos Municipais.

### **FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA**

#### **I.- Cuestión previa.-**

Como cuestión previa, resulta imprescindible deixar constancia expresa do feito de que, a documentación completa, en formato electrónico, necesaria para a emisión do presente informe non estivo a disposición da funcionaria suscribinte ata o día de hoxe, 22/11/2018 ás 09:13 hrs (trámite 152) do expediente electrónico.

Solicitado verbalmente pola Concellaría de Xestión Municipal en reunión de data 16/11/2018, a emisión urxente de este informe, a suscribinte procede á emisión do mesmo coa urxencia coa que é solicitado, a pesares de non ser a súa obriga legal a observancia de tan exíguo

prazo. Informe que, dada a extrema brevidade do prazo asignado, emítase con todas as salvedades legais oportunas, e obviamente a salvo do que poda resultar dun estudio máis profundo tanto do expediente electrónico como do marco normativo de aplicación.

## **II.- As relacións de postos de traballo.-**

O art. 6.1 da Carta Europea de Autonomía Local sinala a necesidade da adecuación das estruturas e dos medios administrativos ós cometidos das entidades locais ó dicir que “sen prexuízo das disposicións xerais creadas pola Lei, as entidades locais deben poder definir por sí mesmas as estruturas administrativas internas coas que pretenda dotarse, co obxecto de adaptalas ás súas necesidades específicas e ao fin de permitir unha xestión eficaz”.

De conformidade co art. 90.2 da Lei 7/1985, d3 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL), “as Corporacións Locais formarán a relación de todos os posto de traballo existentes na súa organización, nos termos previstos na lexislación básica sobre función pública”.

Segundo o art. 74 do RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), “as Administracións Públicas estruturarán a súa organización a través de relacións de postos de traballo ou outros instrumentos organizativos similares que comprenderán, cando menos, a denominación dos postos, os grupos de clasificación profesional, os corpos e escalas, no seu caso, a que estean adscritos, os sistemas de provisión e as retribucións complementarias. Ditosa instrumentos serán públicos”.

Pola súa parte, o art. 202.1 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG), dispón que “as entidades locais deberán elaborar unha relación de postos de traballo que conteña todos os postos de traballo existentes nas mesmas”.

## **III.- Procedemento.-**

Dispón o art. 202.2 da LEPG que “previo cumprimento dos trámites preceptivos que correspondan, será aprobada inicialmente polo órgano da entidade local que resulte competente segundo o establecido pola lexislación de réxime local e sometida a información pública por un prazo non inferior a vinte días. Transcorrido dito prazo, a aprobación elevarase a definitiva se non se achegaron reclamacións, suxestión ou alegacións. En caso contrario, a relación de postos de traballo deberá ser obxecto de aprobación definitiva, previa resolución das reclamacións, suxestións ou alegacións achegadas”.

## **IV.- Preceptividade da negociación colectiva.-**

De conformidade co art. 37 do TREBEP, o documento da RPT e as súas modificacións deben ser obxecto de negociación. Así o art. 37.1.c) inclúe entre as materias obxecto de negociación “as normas que fixen os criterios xerais en materia de acceso, carreira, provisión, sistemas de clasificación de postos de traballo e plans e instrumentos de planificación de recursos humanos”. Pola súa parte, o apartado 2.c) deste precepto incide na necesidade de sometemento a negociación colectiva das decisións das Administracións Públicas que afecten ás potestades de organización cando as consecuencias delas teñan repercusión sobre condicións de traballo dos funcionarios públicos.

## **V.- Motivación técnica e legal da modificación proposta.-**

A presente proposta vén sustentada por dous esenciais aspectos:



## Concello de Vigo

- motivación técnica: a estes efectos, efectúase unha remisión expresa ao informe técnico emitido pola Técnica de Avaliación e Formación de data 19/10/2018, ao longo do cal se realiza pronunciamento e argumentación técnica sobre a viabilidade técnica e procedencia da proposta.
- motivación legal: o artigo 74 do RD Legislativo 5/2015, do 1 de outubro, do TREBEP, establece que “las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”

De conformidade coa Disposición derogatoria única, apartado b) do citado Estatuto Básico do Empregado Público, permanece vixente o artigo 15 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, que define á Relación de Postos de Traballo (en adiante, RPT) como o instrumento técnico a través do cal se realiza a ordenación do persoal daccordo coas necesidades dos servizos e se precisan os requisitos para o desempeño de cada posto. O devandito instrumento é consecuencia directa da potestade de autoorganización das entidades locais consignada no artigo 4 da Lei 7/1985, do 2 de agosto, Reguladora das Bases do Réxime Local, trasposta ao ámbito dos recursos humanos dos que dispoñen as Administracións Locais para o desenvolvemento das súas funcións, e concretado na posibilidade de configuración dunha organización de postos de traballo adaptada ás súas características e acorde coa finalidade esencial da adecuada prestación dos servizos públicos.

Asimesmo, tras a modificación operada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, nos municipios suxeitos ao réxime de grande poboación a competencia para a aprobación das RPTs ou instrumento equivalente reside na Xunta de Goberno Local -xuntamente coas retribucións do persoal municipal- sempre de conformidade co presuposto aprobado polo Pleno e obviamente respectando a competencia que para a aprobación do cadro de persoal ou plantilla recolle o artigo 123.1.h) da referida Lei 7/1985, vinculada á aprobación dos orzamentos municipais para cada exercicio económico.

A competencia residual en materia de persoal residencia na Xunta de Goberno Local ex artigo 127.1.h) in fine -sempre sen vulneración das referidas competencias plenarias, así como da competencia en materia da superior dirección do persoal municipal que a Alcaldía-Presidencia ostenta consonte ao artigo 124.4.i) e as que pida ostentar por delegación o Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal en canto á xefatura directa e inmediata do persoal municipal- implica que a Administración Local pode proceder á regulación dos seguintes aspectos:

- Concreción dos postos que resultan necesarios en cada servizo e determinación das funcións inherentes ao mesmo a través das titulacións esixidas para o seu desempeño.
- Fixación da forma de provisión de postos de traballo, dentro da marxe de discrecionalidade permitido pola lei.
- Asignación de funcións en exclusiva de determinados postos, xunto coa determinación do sistema de retribucións consonte ao disposto na normativa vixente.

Como sinala a doutrina especializada (v. CORRAL VILLALBA, J. en “Manual de Gestión do Persoal da Administración Local”, Ed. Thomson Civitas; PÉREZ LUQUE, A. en “La provisión

y pérdida de puestos de trabajo de las Corporaciones Locales”, Ed. El Consultor) a Administración goza de iniciativa propia para modificar en calquera momento a RPT, como ocorre con calquera outro instrumento de ordenación de carácter xeral emanada da Corporación (neste caso, da Xunta de Goberno Local, órgano competente para a súa aprobación); en concreto, son frecuentes as modificacións puntuais tales como creación e supresión de postos de traballo, cambio de nivel de complemento de destino ou de complemento específico, novas atribucións ou novos requisitos para a provisión dos mesmos. O persoal ao servizo da Administración Local goza dun réxime retributivo legalmente predeterminado nos termos do disposto na lexislación sectorial vixente, como se especifica no propio artigo 93 da xa referida Lei 7/1985, do 2 de abril, no cal se preceptúa que as Corporacións Locais reflectirán anualmente nos seus orzamentos a contía das retribucións dos seus funcionarios nos termos previstos na lexislación básica sobre función pública; en termos similares se pronuncia o artigo 153.3 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, cando sinala que a estrutura, criterios de valoración obxectiva, no seu caso, e contías das diversas retribucións dos funcionarios da Administración Local rexeranse polo disposto no artigo 93 da Lei 7/1985, do 2 de abril.

Tal artigo 93 sinala clara e taxativamente que “as retribucións básicas dos funcionarios locais terán a mesma estrutura e idéntica contía que as establecidas con carácter xeral para toda a función pública” (apartado 1), sinalándose de seguido que as retribucións complementarias – transitoriamente vixentes ata que se produza a entrada en vigor do réxime retributivo deseñado polo Estatuto Básico do Empregado Público atendendo ao disposto na Disposición Final Cuarta do mesmo- ateranse asimismo á estrutura e criterios de valoración obxectiva das do resto dos funcionarios públicos. A súa contía global será fixada polo Pleno da Corporación dentro dos límites máximos e mínimos que se sinalen polo Estado (apartado 2).

O anterior debe ser posto en consonancia co establecido no Real Decreto 861/1986, do 25 de abril, sobre Réxime de Retribucións dos Funcionarios de Administración Local, modificado por Real Decreto 158/1996, do 2 de febreiro, en cuxo artigo 1 se efectúa unha remisión ao xa referenciado artigo 93 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, salientándose a continuación que os funcionarios de Administración Local só poderán ser remunerados polos conceptos retributivos establecidos no artigo 23 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública (artigo que a propia Lei 7/2007, do 12 de abril, deroga expresamente na Disposición Derogatoria Única, apartado b) da mesma, entendendo autores encadrados na doutrina administrativista especializada como MARTÍN REBOLLO, LUIS a procedencia da aplicabilidade directa da Lei de Orzamentos Xerais do Estado para cada exercicio económico por defecto de precepto legal específico de carácter básico, criterio que se comparte debido á súa eficacia práctica e ao seu sustento lóxico na propia Disposición Final Cuarta da Lei 7/2007).

Con carácter xeral, a lexislación orzamentaria limita e acota o incremento de retribucións do persoal ao servizo do sector público, en garantía de sostibilidade e equilibrio financeiro das facendas públicas. Non obstante, indícase que as adecuacións retributivas excepcionais e singulares dos postos de traballo existentes nas Administracións Públicas atópanse expresamente contempladas na lexislación vixente, concretamente na Lei 6/2018, do 3 de xullo, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2018, en cuxo artigo 18, apartado Siete se establece que:





## Concello de Vigo

“Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.”

Como referencia xurisprudencial de especial importancia pola súa aplicabilidade ao incremento de retribucións do persoal ao servizo da Administración Local en supostos de carácter singular e excepcional en relación coas relacións de postos de traballo tómase como referencia a Sentenza do Tribunal Supremo (Sala do Contencioso-Administrativo, Sección 7ª) do 19 de decembro do 2005, dictada no Recurso de Casación nº 596/2000 (Ponente Ilmo. Sr. D. Pablo María Lucas Murillo De la Cueva) e que constitúe criterio xurisprudencial consolidado a teor das restantes resolucións xudiciais en idéntico senso que na mesma se citan (vid. SSTS Sala do Contencioso-Administrativo, Sección 7ª, de 20 de outubro (Recurso de casación 797/2001), 13 de outubro (Recurso de casación 3620/2002), 22 de setembro (Recursos de casación 5298/2001 e 3557/2001) e 15 de setembro (Recurso de casación 710/2001).

No fundamento xurídico cuarto da sentenza principal citada, o Tribunal Supremo sinala en canto ao fondo do asunto que ....”Esta Sala ha tenido la ocasión de pronunciarse en distintas ocasiones sobre la cuestión que aquí se ha planteado: el alcance de las normas contenidas en las Leyes de Presupuestos prohibiendo o limitando los incrementos retributivos dentro del sector público. En particular, lo ha hecho recientemente en varias Sentencias de septiembre y octubre de 2005 a propósito de la impugnación de acuerdos de entes locales aprobatorios de sus relaciones de puestos de trabajo o de sus presupuestos, precisamente, por entender la Administración General del Estado que habían infringido las normas de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado que imponían tales prohibiciones o límites. Se trata de las Sentencias de esta Sala y Sección de 20 de octubre (casación 797/2001), 13 de octubre (casación 3620/2002), 22 de septiembre (casación 5298/2001 y 3557/2001) y 15 de septiembre (casación 710/2001).

En esas Sentencias se ha dicho, ante normas de contenido semejante a las que aquí se han aplicado, que las previsiones de la Ley de Presupuestos Generales del Estado no contienen límites infranqueables a los incrementos retributivos, como resulta de su propio tenor, ya que contemplan excepciones. En primer lugar, porque las prohibiciones de aumentos en las remuneraciones las establecen en términos de homogeneidad por lo que respecta a los efectivos de personal y a su antigüedad para los dos períodos de comparación, de manera que los aumentos de plantilla pueden determinar incrementos del gasto correspondiente, del mismo modo que las variaciones que se produzcan en la antigüedad del personal. Ha dicho, también la Sala que, cuando no se discute que exista esa homogeneidad, corresponde a quien recurre, el Abogado del Estado, demostrar que el acto impugnado ha incurrido en el exceso legalmente prohibido, mientras que cuando se sostiene por la corporación local que no se dan esos términos de homogeneidad y que están justificados los incrementos retributivos de que se trate, a ella toca la carga de la prueba. Asimismo, ha dicho esta Sala que la adecuación retributiva que las Leyes de Presupuestos Generales autorizan, tiene un carácter singular y excepcional que ha de ser justificado por la corporación local.”

As xustificacións que se efectúan no informe da Técnica de Avaliación e Formación de data 19/11/2018 e a apreciación das necesidades dos servizos e áreas nas cales se atopan incardinados os postos de traballo obxecto de revisión deberán ser valoradas polo Goberno

Municipal aos efectos da aprobación do expediente, indicando o mesmo unha alteración do contido funcional dos postos de traballo obxecto de revisión xunto coa correspondente cuantificación do custe económico asociado, podendo obviamente recabar aqueles informes complementarios que estime procedentes -xuntamente cos informes preceptivos cuxa emisión legalmente proceda- con carácter previo á aprobación do expediente pola Xunta de Goberno Local, órgano que ostenta a competencia para a aprobación da Relación de Postos de Traballo nos municipios suxeitos ao réxime xurídico de grande poboación –e consecuentemente para a aprobación das correspondentes modificacións- e para a xestión do persoal municipal, consonte ao disposto nos artigos 127.1.g) e h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada por Lei 27/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local.

#### **VI.- Sometemento á preceptiva fiscalización previa do expediente.-**

Será preceptiva a fiscalización previa de gasto conforme ó establecido no RD Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais (art. 214) dado que a pesares da ausencia de contido económico da presente proposta, a mesma propón a reasignación de estruturas a áreas de gasto diferentes, que deberán ser tidas en conta a efectos da xestión económica e orzamentaria.

#### **VII.- Competencia.-**

O art. 4.1.a) e c) da LBRL recoñécelle ó municipios, entre outras, respectivamente, as potestades públicas de autoorganización e as de programación e planificación.

O órgano competente para a aprobación da RPT e, polo tanto, das súas modificacións, é a Xunta de Goberno local, ao abeiro do artigo 127.1., apartados g) e h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

#### **VII.- Procedemento e informes preceptivos.-**

Segundo se recolle no Real Decreto 128/2018, do 16 de marzo, polo que se aproba o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (artigo 3.3, punto 6º, número 4) e polo que respecta ao exercicio da función reservada de asesoramento legal preceptivo, que:

“**d)** En todo caso se emitirá informe previo en los siguientes supuestos:

6.º Aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo y catálogos de personal.

4. La emisión del informe del Secretario podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente.”

Por tanto, e a salvo de mellor criterio fundado en Dereito, estímase preceptivo o informe/conformidade da Titularidade da Asesoría Xurídica Municipal segundo o contemplado no artigo 129 da Lei 7/1985, do 2 de abril, para os concellos con réxime de gran poboación.



## Concello de Vigo

Visto o anteriormente exposto, no exercicio das competencias que en canto á xefatura directa e inmediata do persoal municipal ostenta por delegación efectuada en Decreto da Excm. Alcaldía de data 19/06/2015 e 30/12/201 , así como aquelas que en materia de xestión de persoal ostenta por delegación da Xunta de Goberno Local segundo acordos da mesmas datas, sométese á consideración da mesma a seguinte

### PROPOSTA DE ACORDO:

“**PRIMEIRO.-** Aprobar inicialmente a modificación puntual da vixente Relación de Postos de traballo do Concello de Vigo, en canto aos postos contidos no Anexo I que forma parte inseparable do presente Acordo, motivado no Informe técnico de data 19/11/2018, na solicitude do Comité de Persoal, de data 26/09/2018, así como nos informes emitidos polas correspondentes xefaturas obrantes no presente expediente electrónico.

### ANEXO I

#### INCREMENTOS PROPOSTOS

Co dg	Denominaci on Posto	Nº	G r	C d A c t u a l	Importe mensua l	C d P r o p o s t o	Importe Mensua l	Incre mento CD Mens ual	CE act ual Mens ual	Importe mensua l CE	CE Pro post o	Importe Mensua l CE	Incre mento CE Mensua l	Total Increme nto Posto mensual	Total incremen to anual posto	Total Anual total postos
85	DIPLOMAD O/A EN ENFERMER IA	1	A2						690	1.113,76 €	300	1.203,79 €	90,03 €	90,03 €	1.260,42 €	1.260,42 €
101	TECNICO/A AUXILIAR BIBLIOTEC A	2	C1	20	456,41 €	22	529,21	72,80 €						72,80 €	1.019,20 €	2.038,40 €
105	ADMINIST RATIVO/A	68	C1	19	433,11 €				316	670,38 €	317	734,31 €	63,93 €	63,93 €	895,02 €	60.861,36 €
106	DELINEAN TE	1	C1	18	409,79 €	20	456,41	46,62 €	312	801,50 €	88	1.070,90 €	269,40 €	316,02 €	4.424,28 €	4.424,28 €
112	AXUDANT E TECNICO ELECTRO MECANICO S	1	C1	18	409,79 €	20	456,41	46,62 €	312	801,50 €	88	1.070,90 €	269,40 €	316,02 €	4.424,28 €	4.424,28 €
137	RECEPCIO NISTA DE CEDRO	2	E						562	674,84 €	314	764,87 €	90,03 €	90,03 €	1.260,42 €	2.520,84 €
138	AUX ADTVO	1	C2						159	660,99 €	410	753,12 €	92,13 €	92,13 €	1.289,82 €	1.289,82 €

Co dg	Denominaci on Posto	Nº	G r	C d A c t u a l	Importe mensua l	C d P r o p o s t o	Importe Mensua l	Incre mento CD Mens ual	CE act ual Me ns ual	Importe mensua l CE	CE Pro post o	Importe Mensua l CE	Incre mento CE Mensua l	Total Increme nto Posto mensual	Total incremen to anual posto	Total Anual total postos
141	AUXILIAR LABORATO RIO	2	C2						149	795,11 €	140	887,13 €	92,02 €	92,02 €	1.288,28 €	2.576,56 €
146	OFICIAL SERVICIOS INTERNOS	1	C2	16					159	660,99 €	158	670,39 €	9,40 €	9,40 €	131,60 €	131,60 €
146	OFICIAL SERVICIOS INTERNOS	1	C2	16					159	660,99 €	157	701,89 €	40,90 €	40,90 €	572,60 €	572,60 €
146	OFICIAL SERVICIOS INTERNOS	1	C2	16					159	660,99 €	157	701,89 €	40,90 €	40,90 €	572,60 €	572,60 €
146	OFICIAL SERVICIOS INTERNOS	1	C2	16					159	660,99 €	159	670,38 €	9,39 €	9,39 €		573,60 €
152	ALGUACIL - NOTIFICA DOR	7	E						562	674,84 €	149	795,11 €	120,27 €	120,27 €	1.683,78 €	11.786,46 €
158	PEON TRABALLO S EXTERIOR ES	3	E	13	293,28 €	14	316,61 €	23,33 €					0,00 €	23,33 €	326,62 €	979,86 €
172	XEFE/A UNIDADE CONTROL PRESUPOS TARIO	1	C1						313	796,82 €	305	1.208,91 €	412,09 €	412,09 €	5.769,26 €	5.769,26 €
184	XEFE/A EQUIPO OFICIOS	1	C2						409	753,12 €	408	914,80 €	161,68 €	161,68 €	2.263,52 €	2.263,52 €
211	MONITOR/ A EDUCACIO N FISICA	1	C2						161	648,61 €	315	742,31 €	93,70 €	93,70 €	1.311,80 €	1.311,80 €
212	AUXILIAR EDUCACIO N CEDRO	1	C2						161	648,61 €	315	742,31 €	93,70 €	93,70 €	1.311,80 €	1.311,80 €
263	PSICOLOG O/A CEDRO	1	A1						680	1.317,00 €	675	1.407,03 €	90,03 €	90,03 €	1.260,42 €	1.260,42 €



# Concello de Vigo

Co dg	Denominación Posto	Nº	Gr	C d A ct ual	Importe mensua l	C d Pr opo s to	Importe Mensua l	Incre mto CD Mens ual	CE act ual Mens ual	Importe mensua l CE	CE Pro p o s to	Importe Mensua l CE	Incre mto CE Mensua l	Total Incre mto Posto mensua l	Total incre mto anual posto	Total Anual total postos
318	ADMINISTRATIVO INDEFINIDO SENTZ XUDICIAL	1	C1	19	433,11 €				316	670,38 €	317	734,31 €	63,93 €	63,93 €	895,02 €	895,02 €
509	DIPLOMADO TRABA LLO S SOCIAIS CEDRO	1	A2						690	1.113,76 €	300	1.203,79 €	90,03 €	90,03 €	1.260,42 €	1.260,42 €
603	ADMINISTRATIVO/A REX LAB	3	C1	19	433,11 €				316	670,38 €	317	734,31 €	63,93 €	63,93 €	895,02 €	2.685,06 €
608	CONSERXERESPONSABLE INSTALACION S DEPORTIVAS	3	C2	16	363,23 €	17	386,48 €	23,25 €	90	696,95 €	310	824,44 €	127,49 €	150,74 €	2.110,36 €	6.331,08 €
615	OFICIAL INSTALACION S DEPORTIVAS	18	C2	15	339,89 €	16	363,23 €	23,34 €	156	713,38 €	151	772,00 €	58,62 €	81,96 €	1.147,44 €	20.653,92 €
616	OFICIAL MANTEMENTO DEPORTES	12	C2	15	339,89 €	16	363,23 €	23,34 €	156	713,38 €	151	772,00 €	58,62 €	81,96 €	1.147,44 €	13.769,28 €
658	ADMINISTRATIVO EMAO	2	C1	19	433,11 €				316	670,38 €	317	734,31 €	63,93 €	63,93 €	895,02 €	1.790,04 €
686	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A - ZOO	1	C2	16	363,23 €	18	409,79 €	46,56 €	406	714,81 €	171	712,75 €	-2,06 €	44,50 €	623,00 €	623,00 €
688	RESPONSABLE DE INSTALACION S - ZOO	1	C2						408	914,80 €	306	1.092,27 €	177,47 €	177,47 €	2.484,58 €	2.484,58 €
	XEFES NEGOCIADO	27	C1	22	529,21 €				313	796,82 €	320	860,75 €	63,93 €	63,93 €	895,02 €	24.165,54 €

Codg	Denominacion Postos	Nº	Gr	C d Actual	Importe mensual	C d Proposto	Importe Mensual	Incremento CD Mensual	CE actual Mensual	Importe mensual CE	CE Proposto	Importe Mensual CE	Incremento CE Mensual	Total Incremento Postos mensual	Total incremento anual postos	Total Anual total postos
	TOTAL POSTOS	143													TOTAL	176.163,14 €

### REDENOMINACIÓN POSTOS

Codg	Denominacion Postos	Nova Denominacion
85	DIPLOMADO/A EN ENFERMERIA	
101	TECNICO/A AUXILIAR BIBLIOTECA	
105	ADMINISTRATIVO/A	
106	DELINEANTE	ENCARGADO OFICINA TECNICA EDUCACION
112	AXUDANTE TECNICO ELECTROMECHANICOS	ENCARGADO MANTEMENTO
137	RECEPCIONISTA DE CEDRO	
138	AUX ADTVO	AUXILIAR ADMON. XERAL CEDRO
141	AUXILIAR LABORATORIO	AUXILIAR LABORATORIO CEDRO
146	OFICIAL SERVICIOS INTERNOS	OFICIAL SERV. INTERNOS-ADMON ELECTRONICA
146	OFICIAL SERVICIOS INTERNOS	OFICIAL SERV. INTERNOS-XARDINS
146	OFICIAL SERVICIOS INTERNOS	OFICIAL SERV INTERNOS-EDUCACION
146	OFICIAL SERVICIOS INTERNOS	OFICIAL SERV INTERNOS -SEIS
152	ALGUACIL-NOTIFICADOR	
158	PEON TRABALLOS EXTERIORES	
172	XEFE/A UNIDADE CONTROL PRESUPOSTARIO	
184	XEFE/A EQUIPO OFICIOS	AXUDANTE TECNICO PARQUE CENTRAL
211	MONITOR/A EDUCACION FISICA	
212	AUXILIAR EDUCACION CEDRO	
263	PSICOLOGO/A CEDRO	
318	ADMINISTRATIVO INDEFINIDO SENTZ XUDICIAL	



## Concello de Vigo

Codg	Denominacion Posto	Nova Denominacion
509	DIPLOMADO TRABALLOS SOCIAIS CEDRO	DIPLOMADO TRABALLOS SOCIAIS CEDRO
603	ADMINISTRATIVO/A REX LAB	
608	CONSERXE RESPONSABLE INSTALACIÓNS DEPORTIVAS	
615	OFICIAL INSTALACIONES DEPORTIVAS	
616	OFICIAL MANTEMENTO DEPORTES	
658	ADMINISTRATIVO EMAO	
686	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A - ZOO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ALCALDIA
688	RESPONSABLE DE INSTALACIÓNS - ZOO	

**SEGUNDO.-** Aprobar a modificación das guías de funcións contidas no Anexo II que forma parte inseparable do presente acordo, motivado no Informe técnico de data 19/11/2018.

### ANEXO II

#### GUIAS DE FUNCIONES

POSTO	OFICIAL DE OFICIOS
GRUPO	C2
DATA APROBACION	

#### FUNCIÓNS ASOCIADAS AO POSTO

Posuíndo formación profesional teórico-práctica suficiente, desenvolverá de maneira profesional e con total dominio do seu oficio, as tarefas propias da súa categoría en función da súa especialidade, tales como:

Coidado e control do perfecto estado do material e ferramentas que necesite para realiza-las súas funcións.

Desenvolve-las tarefas propias da súa profesión con capacidade suficiente para realiza-los traballos propios do oficio.

Dirixi-las tarefas do persoal de inferior categoría.

Executa-las ordes de traballo que se lle asignen, de acordo coa súa especialidade.

Cumplimentación dos partes de traballo realizado.

Manexar toda a maquinaria e equipo usados no seu oficio ou especialidade.

Informar dos erros ou desperfectos de equipos ou instalacións da súa área de traballo ante o seu superior.

Realiza-las tarefas de mantemento e conservación, no seu caso, en instalacións e edificios municipais.

Cumprimento da normativa en prevención de riscos laborais.

Mante-lo reciclaxe continuo nos coñecementos e procedementos necesarios para realiza-las funcións do posto de maneira eficiente, dentro dos medios que a Administración dispoña.

Efectuar propostas de mellora ós seus superiores en relación cos seus sistemas e procesos de traballo.

En xeral, calquera outra función de análoga natureza que lle sexa encomendada polo seu superior xerarquico, en relación co servizo e coa súa categoría.

**No caso do Oficial de Mantemento de Deportes, amais das anteriores realizará as seguintes:**

De forma xeral desempeñaran funcións polivalentes atendendo as necesidades do servizo de Deportes:

Executar e controlar o mantemento e reforma das instalacións, maquinaria e edificios dependentes do servizo de Deportes, localizando e reparando avarias, tendo dominio do oficio. No caso de urxencia arbitrará solucións, por iniciativa propia, executando as distintas operacións con responsabilidade.

Colaborar en todos os traballos de mantemento e conservación de instalacións nos que sexa requerido.

Colaborar no control das reparacións e novos equipamentos que se realicen nas instalacións municipais por equipos especializados alleos.

Atoparanse localizables fora da súa xornada de traballo para a solución de avarias e imprevistos.

Conducir os vehículos municipais asignados ao servizo, cando sexa necesario para o desenvolvemento da funcións do seu posto.

En situacións de necesidade e urxencia, desempeñarán labores de control nas conserxerías das instalacións deportivas, realizando as correspondentes tarefas de atención ao público.

**No caso do Oficial de Instalacións Deportivas:**

Distribuir o uso das instalacións aos usuarios en función da programación asignada.

Atención e información ao público e control de acceso as instalacións deportivas.

Control do estado da instalación deportiva, dando parte ao encargado xeral.





## Concello de Vigo

Manexar e coñecer todos os mandos de control e uso das instalacións (alumeado, ventilación, megafonía, cortinas, sauna e demais equipamentos deportivos)

Realizar a reserva de instalacións e cobramento das taxas pola súa utilización, entregando ao usuario o recibo correspondente, dando conta diariamente e entregando a liquidación da recadación á oficina administrativa , utilizando as maquinas ou caixas oportunas.

Realizar a apertura e peche da instalación segundo horario establecido.

Desenvolver tarefas de pequeno mantemento nas instalacións de destino.

Conducir os vehículos municipais asignados ao servizo, cando sexa necesario para o desenvolvemento da funcións do seu posto.

POSTO	CONSERXE RESPONSABLE DE INSTALACIONS
GRUPO	C2
DATA APROBACION	

### RELACION DE FUNCIONS ASOCIADAS AO POSTO

Realizará as funcións e actividades competencia da súa titulación e especialidade profesional, ou ben da súa formación teórico-práctica e propias do seu servizo, respetando o código deontolóxico, de se-lo caso, tales como:

Control e vixilancia xeral da instalación na que preste servizos, actuando no caso de detectar calquera anomalía ou desperfecto e comunicando no seu caso as incidencias do servizo ó superior.

Apertura e peche da instalación, de portas e fiestras, do alumeado, calefacción e outros fluídos, así como outras tarefas propias de conserxería.

Atención da centralita telefónica.

Alugamento e cobro pola utilización das instalacións, reparando avarías e en xeral resolvendo os problemas e incidencias que xurdan nas instalacións.

Supervisión e control inmediato do persoal do equipo de traballo e dos traballos a realizar de acordo coas ordes e instrucións recibidas dos superiores xerárquicos.

Asesorar e participar persoalmente na execución de certos traballos ou actividades de especial dificultade profesional.

Cumprimentación dos distintos partes de actividade e demais documentos relacionados coas funcións propias do seu traballo.

Cumprimento da normativa de prevención de riscos laborais.

Mante-lo reciclaxe continuo nos coñecementos e procedementos necesarios para realiza-las funcións do posto de maneira eficiente, dentro dos medios que a Administración dispoña.

Atención e información ós usuarios, controlando o bo uso que estes fagan das instalacións e material.

Utilización das aplicacións informáticas correspondentes á súa Unidade

Efectuar propostas de mellora ós seus superiores en relación cos seus sistemas e procesos de traballo.

En xeral, calquera outra función de análoga natureza que lle sexa encomendada polo seu superior xerárquico, en relación co servizo e coa súa categoría.

### **No caso dos Conserxes de Instalacións Deportivas**

Responsabilizaranse do funcionamento das conserxerías nos complexos deportivos con varias instalacións e gran volumen de traballo.

Distribuir o uso das instalacións aos usuarios en función da programación asignada.

Atención e información ao público así como control de acceso as instalacións

Controlar o estado do complexo deportivo e coordinación co resto das instalacións. No caso de necesidade arbitrarán solucións por propia iniciativa e darán conta das mesmas ao Encargado Xeral.

Manexar, en caso de necesidade, os mandos de control e uso das instalacións (alumeado, ventilación, megafonía, cortinas, sauna e demais equipamentos deportivos).

Realizar o cobro das taxas pola súa utilización, entregando ao usuario o recibo correspondente, dando conta diariamente e entregando a liquidación da recadación á oficina administrativa, utilizando as máquinas ou caixas oportunas.

Realizar a apertura e peche da instalación segundo horario establecido.

Conducir os vehículos municipais asignados ao servizo, cando sexa necesario para o desenvolvemento das funcións do seu posto.



## Concello de Vigo

POSTO	AXUDANTE OFICIOS (OPERARIO-PEON)
GRUPO	E
DATA APROBACION	

### RELACIÓN DE FUNCIÓNS ASOCIADAS AO POSTO

Realizará as funcións e actividades competencia da súa titulación e especialidade profesional, ou ben da súa formación teórico-práctica e propias do seu servizo, respetando o código deontolóxico, de se-lo caso, tales como:

Realizar tarefas normalmente de carácter repetitivo e de apoio, con aplicación de normas estandarizadas e que precisen esforzo físico.

- Tarefas de carácter xeral ou específico de axuda e colaboración que lle sexan requiridas polo seu superior, baixo a supervisión deste e en función dos cometidos do Servizo.

Coidado do perfecto estado do material e ferramentas que precise para realiza-lo seu cometido.

Realizar labores elementais con máquinas sinxelas, entendendo por tales aquelas que non requiren adestramento nin coñecemento específico.

Colaborar nas operacións de carga e descarga manual ou con axuda de elementos mecánicos simples.

Cumprimento da normativa e instrucións do superior en relación á prevención de riscos.

Mante-lo reciclaxe continuo nos coñecementos e procedementos necesarios para realiza-las funcións do posto de maneira eficiente, dentro dos medios que a Administración dispoña.

Efectuar propostas de mellora ós seus superiores en relación cos seus sistemas e procesos de traballo.

En xeral, calquera outra función de análoga natureza que lle sexa encomendada polo seu superior xerarquico, en relación co servizo e coa súa categoría.

POSTO	ENCARGADO XERAL MANTEMENTO
GRUPO	C1
DATA APROBACION	

Realizará as funcións e actividades competencia da súa titulación e especialidade profesional, ou ben da súa formación teórico-práctica e propias do seu servizo, respetando o código deontolóxico, de se-lo caso, tales como:

Definición e elaboración do Plan preventivo do mantemento das instalacións, realizando a planificación, programación, , así como a transcripción dos datos obtidos mediante aplicacións informáticas, bases de datos, hojas de cálculo etc.

Asegurar o correcto funcionamento dos equipos e instalacións

Supervisión e dirección das tarefas de mantemento preventivo e conservación das diferentes instalacións.

Asignación, coordinación e control dos traballos de mantemento das distintas especialidades que se encomenden a Unidade de Mantemento, realizando o control da cantidade e calidade do traballo realizado, a utilización dos instrumentos, maquinaria e materiais empregados e o cumprimento da normativa de prevención de riscos laborais.

Control da correcta execución dos traballos de obra e instalacións, realizados por empresas externas, comunicando as incidencias que, ao respecto, poiderán surgir, realizando a coordinación das actuacións do persoal municipal e empresas contratadas na realización de traballos de reforma de obra civil e instalacións.

Mantemento e actualización continua do inventario das instalacións co correspondente levantamento de planos reais das instalacións realizadas, reformas, variacións e codificación de todos os seus elementos e a transcripción dos datos obtidos mediante aplicacións informáticas gráficas e cartográficas, manejo de autoCAD.

Seguimento e control dos subministracións de enerxía, eléctrica, gas natural e gasóleo así como a recepción e control da facturación dos subministrados de enerxía eléctrica, gas natural e gasóleo.

Supervisión e control do almacén do servizo no referente a saídas e entradas de maquinaria, materiais, ferramentas, equipos, etc

Avaliación das necesidades e xestión da adquisición de materiais e ferramentas de pequeno custo ou primeira necesidade (Madera, pinturas, materiais eléctricos, ferramenta de mantemento, etc), imprescindibles para o funcionamento do servizo, formulando as correspondentes propostas, así como o recepción das adquisicións e control da facturación.

Atención, cos medios requeridos, das urxencias que poiderán surgir no mantemento das instalacións dos edificios da Casa Consistorial e Reitorado.

Realización de medicións relacionadas coa ergonomía ambiental en relación cos niveis lumínicos e térmicos nas instalacións municipais .

Inspeccións periódicas do estado e funcionamento das instalacións eléctricas das fontes municipais de acordo co REBT.



## Concello de Vigo

Seguimento e control da concesionaria na realización das súas tarefas como mantedor en canto aos sistemas electricos, hidraulicos, bombas, etc.

Seguimento e control das reformas das instalacións para o debido cumprimento e adaptación ao REBT.

Seguimento e control das actuacións encamiñadas a modernización das instalacións.

Cumprimento da normativa e instrucións do superior en relación á prevención de riscos.

Mante-lo reciclaxe continuo nos coñecementos e procedementos necesarios para realiza-las funcións do posto de maneira eficiente, dentro dos medios que a Administración dispoña.

Efectuar propostas de mellora ós seus superiores en relación cos seus sistemas e procesos de traballo.

En xeral, calquera outra función de análoga natureza que lle sexa encomendada polo seu superior xerarquico, en relación co servizo e coa súa categoría.

POSTO	AXUDANTE TÉCNICO PARQUE CENTRAL
GRUPO	C2
DATA APROBACION	

Realizará as funcións e actividades competencia da súa titulación e especialidade profesional, ou ben da súa formación teórico-práctica e propias do seu servizo, respetando o código deontolóxico, de se-lo caso, tales como:

Control da correcta execución dos traballos de obra e instalacións ou servizos , realizados por empresas externas, comunicando as incidencias que, ao respecto, puidieran surgir, realizando a coordinación das actuacións do persoal municipal e empresas contratadas na realización de traballos de de reforma de obra civil e instalacións.

Asegurar o correcto funcionamento dos equipos e instalacións

Xestionar as tarefas de mantemento preventivo e conservación da instalación incluíndo arquetas, redes de sumidoiros, valados, peches, etc

Reparar avarías producidas nas instalacións, ou de non ser posible, xestionar a súa reparación por persoal propio ou externo.

Avaliación das necesidades e xestión da adquisición de materiais e ferramentas de pequeno custo ou primeira necesidade (Madera, pinturas, materiais eléctricos, ferramenta de mantemento, etc), imprescindibles para o funcionamento do servizo, formulando as

correspondentes propostas, así como o recepcionado das adquisicións e control da facturación.

Control das operacións de entrada e saída de maquinaria, materiais, ferramentas, equipos, etc do Almacen Central, verificando os productos recibidos

Realización de tarefas de mantemento do Almacen e espazos exteriores para axilizar a entrada e saída de materiais, ferramentas, equipos, etc

Manter a orde nos almacéns, reubicando materiais, desfacéndose dos obsoletos e inservibles,

Responsabilizarse da realización do inventario, controlando o material, ferramentas e equipos e as condicións no que se almacena, disponiéndose este segundo as características e as manipulacións necesarias

Control e xestión dos residuos perigosos e non perigosos, que se producen na actividade diaria dos diversos servizos instalados no Parque Central, mantendo reunións periódicas coa xestora de residuos, para o análise e realizar propostas de mellora.

Participar en labores de coordinación entre os distintos servizos da organización municipal para lograr unha maior eficacia no aproveitamento dos medios (persoal, material, equipos, etc.)

Información e atención pública naquelas materias da súa competencia

Realización de informes sobre a execución dos traballos realizados , informando ao seu superior xerarquico

Administración e utilización dos programas informáticos do seu servizo

Cumprimento da normativa e instrucións do superior en relación á prevención de riscos.

Realizar as correspondentes tarefas de mantemento dos equipos de extinción , vixiando dúa accesibilidade

Requirir as empresas que traballen no parque central a guía de coordinación de actividades, xunto coa documentación axeitada, e que cumpran coas medidas de prevención e seguridade.

Control de accesos de vehículos e persoal ao Parque Central.

Mante-lo reciclaxe continuo nos coñecementos e procedementos necesarios para realiza-las funcións do posto de maneira eficiente, dentro dos medios que a Administración dispoña.

Efectuar propostas de mellora ós seus superiores en relación cos seus sistemas e procesos de traballo.



## Concello de Vigo

En xeral, calquera outra función de análoga natureza que lle sexa encomendada polo seu superior xerarquico, en relación co servizo e coa súa categoría.

**TERCEIRO.-** Instar a Alcaldía-Presidencia a realización das modificacións de crédito necesarias para a materialización práctica do presente Acordo nos termos do Informe Técnico de 19/11/2018 e do preceptivo informe de fiscalización previa, con cargo á partida 92001210300, fondo de adecuación retributiva, polo importe de 176.163,14 euros, segundo Anexo I.

**CUARTO.-** Someter, en cumprimento do disposto no artigo 202 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, o presente expediente a información pública por un prazo de 20 días a efectos de presentación de reclamacións, suxestión ou alegacións, contados dende o día seguinte a data de publicación do correspondente anuncio no BOP, transcorrido o cal a aprobación se elevará a definitiva de non achegarse reclamacións, ordenando a conseguinte publicación no BOP.”

Contra o acordo de aprobación definitiva da modificación puntual da RPT, que pon fin a vía administrativa, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015 (LPAC), poderase interpoñer **recurso de reposición** perante o mesmo órgano que a ditou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da publicación, ou ben, directamente recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses, nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1198, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Se se interpón o primeiro, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

### **Acordo**

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

### **4(1379).- OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE VIGO PARA O ANO 2018. EXPTE. 31180/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 23/11/18, dáse conta do informe-proposta do 19/11/18, asinado pola técnica de Admón. Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro-delegado de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

### **ANTECEDENTES**

I.- O Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, en instrución de Servizo de data 28/12/2017, ordeou “Ordenar a incoación de expediente administrativo, no contexto do marco legal vixente, para a aprobación da Oferta de Emprego Público do Concello de Vigo correspondente ao ano 2018, previa a emisión dos informes técnicos, informes xurídicos e proposta de acordo que procedan, aos efectos de proceder á aprobación da mesma nos prazos previstos na normativa vixente.”

**II.-** En data 28/12/2017, pola Xefatura da Área de Recursos Humanos e Formación, solicítase a emisión de INFORME TÉCNICO en relación as prazas susceptibles de ser ofertadas na oferta de emprego público 2018, con cálculo da taxa de reposición de efectivos (TRE) segundo o previsto na LPGE 2017, actualmente vixente en situación de prórroga.

**III.-** En data 12/11/2018, emítase polo Técnico de Organización e Planificación informe, que consta unido ao expediente.

**IV.-** Mediante dilixencia de data 16/11/2018, devolvese o expediente ao Técnico de Organización e Planificación, para corrección de erros.

**V.-** Na data 19/11/2018 ás 10:44 hrs, anexase informe técnico definitivo.

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.- Cuestión previa.-**

Como cuestión previa, resulta imprescindible deixar constancia expresa do feito de que como se expuso nos antecedentes, a documentación completa, en formato electrónico, necesaria para a emisión do presente informe non estivo a disposición da funcionaria suscribinte ata o día de hoxe, 19/10/2018 ás 10:49 hrs (trámite 44) do expediente electrónico, habendo sido solicitado informe técnico pola Xefatura da Área en data 28/12/2017.

Solicitado verbalmente pola Concellaría de Xestión Municipal en reunión de data 16/11/2018, a emisión urxente de este informe, a suscribinte procede á emisión do mesmo coa urxencia coa que é solicitado, a pesares de non ser a súa obriga legal a observancia de tan exíguo prazo. Informe que, dada a extrema brevidade do prazo asignado, emítase con todas as salvedades legais oportunas, e obviamente a salvo do que poda resultar dun estudio máis profundo tanto do expediente electrónico como do marco normativo de aplicación.

### **II.- 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:





## Concello de Vigo

-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.”**

### **III.- A oferta de emprego público na normativa vixente.**

De conformidade co artigo 128.1 do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, as Corporacións locais aprobarán e publicarán anualmente, dentro do prazo dun mes dende a aprobación do seu Orzamento, a oferta de emprego público para o ano correspondente.

Pola súa banda o Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, relativo á oferta de emprego público, dispón: “1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

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

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

No ámbito autonómico, a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, dispón no seu artigo 48 “1. Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, incluidas las vacantes desempeñadas por personal funcionario interino o laboral temporal, serán objeto de oferta de empleo público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por ciento adicional, salvo que se decida su amortización, estén incursas en un procedimiento de provisión de puestos de trabajo por concurso o, en el caso del personal docente, la planificación educativa lo impida.

2. En las ofertas de empleo público se reservará un porcentaje no inferior al siete por ciento de las plazas convocadas para ser cubiertas entre personas con discapacidad, siempre que superen las pruebas selectivas y acrediten su discapacidad y la compatibilidad de esta con el desempeño de las tareas y funciones, de forma que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales de cada Administración pública incluida en el ámbito de aplicación de la presente ley.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten



## Concello de Vigo

discapacidad intelectual, y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La reserva se hará sobre el número total de las plazas incluidas en la respectiva oferta de empleo público, pudiendo concentrarse las plazas reservadas para personas con discapacidad en aquellas convocatorias que se refieran a cuerpos, escalas o categorías que se adapten mejor a las peculiaridades de las personas con discapacidad. Cuando de la aplicación de los porcentajes resulten fracciones decimales, se redondearán por exceso para su cómputo.

Si las plazas reservadas y que fueron cubiertas por las personas con discapacidad no alcanzasen el porcentaje del tres por ciento de las plazas convocadas en la correspondiente oferta de empleo público, las plazas no cubiertas del número total de las reservadas se acumularán al porcentaje del siete por ciento de la oferta siguiente, con un límite máximo del doce por ciento.

3. Las ofertas de empleo público pueden prever que las plazas reservadas para personas con discapacidad se convoquen conjuntamente con las plazas ordinarias o mediante convocatorias independientes, garantizándose, en todo caso, el carácter individual de los procesos selectivos. Las pruebas de los procesos objeto de convocatoria independiente tendrán el mismo contenido que las que se realicen en las convocatorias ordinarias y las personas que participen en ellas deberán acreditar el grado de discapacidad indicado. Las plazas incluidas en estas convocatorias se computarán en el porcentaje reservado en la oferta de empleo público para su cobertura entre personas con discapacidad.

4. Una vez aprobada y publicada la oferta de empleo público, los respectivos procesos selectivos se convocarán en el plazo máximo fijado en la misma. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público debe desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de aquella en el correspondiente diario oficial.

5. La oferta de empleo público podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos”.

### **IV.- Artigo 19 da Lei 6/2018, do 27 de xuño, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2018.**

O artigo 19 da Lei 6/2018, do 27 de xuño, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2018 para o presente ano dispón que:

“Uno.

1.- La incorporación de nuevo personal en el sector público delimitado en el artículo anterior, a excepción de las sociedades mercantiles públicas y entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios participados mayoritariamente por las Administraciones y Organismos que integran el Sector Público, que se regirán por lo dispuesto en las disposiciones adicionales vigésima séptima, vigésima octava y vigésima novena respectivamente, de esta Ley y de los Órganos Constitucionales del Estado, estará sujeta a los límites y requisitos establecidos en los apartados siguientes. Se exceptúa de lo dispuesto en el párrafo anterior la incorporación de personal que pueda derivarse de la ejecución de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de

ejercicios anteriores o de los procesos de selección y reclutamiento para la cobertura de las plantillas de militares de Tropa y Marinería profesional fijadas en la disposición adicional décima novena.

En todo caso, la oferta deberá atenerse a las disponibilidades presupuestarias del capítulo I del presupuesto de gastos.

2.- Las Administraciones Públicas que en el ejercicio anterior hayan cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y la regla de gasto, tendrán una tasa de reposición del 100 por cien. Adicionalmente, podrán disponer de una tasa del 8 por ciento destinada a aquellos ámbitos o sectores que requieran un refuerzo de efectivos, siempre dentro del marco de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Este porcentaje adicional se utilizará preferentemente cuando se dé, entre otras, alguna de las siguientes circunstancias: establecimiento de nuevos servicios públicos, incremento de actividad estacional por la actividad turística o alto volumen de jubilaciones esperadas. Para las entidades locales, los límites de deuda serán los que fijen las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o la legislación reguladora de las haciendas locales en materia de autorización de operaciones de endeudamiento.

El porcentaje de tasa adicional será del 10 por ciento para las entidades locales que, además de los requisitos anteriores, tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior.

3.- Las Administraciones Públicas que no hayan cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y de regla del gasto tendrán una tasa de reposición del 100 por ciento, en los siguientes sectores y ámbitos de actuación:

A) Administraciones Públicas con competencias educativas para el desarrollo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en relación con la determinación del número de plazas para el acceso a los cuerpos de funcionarios docentes.

B) Administraciones Públicas con competencias sanitarias respecto de las plazas de personal estatutario y equivalente de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.

C) Fuerzas Armadas en relación con las plazas de militares de carrera y militares de complemento de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de Carrera Militar.

D) Administraciones Públicas respecto del control y lucha contra el fraude fiscal, laboral, de subvenciones públicas y en materia de Seguridad Social, y del control de la asignación eficiente de los recursos públicos.

E) Administraciones Públicas respecto del asesoramiento jurídico y la gestión de los recursos públicos.

F) Plazas de los Cuerpos de Letrados de la Administración de Justicia y de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

G) Administraciones Públicas respecto de la cobertura de las plazas correspondientes al personal de los servicios de prevención y extinción de incendios.

H) Administración del Estado en relación con las plazas de personal investigador doctor de los Cuerpos y Escalas de los organismos públicos de investigación, definidos en la Ley



## Concello de Vigo

14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Asimismo, se autorizan un total de 25 plazas en los Organismos Públicos de Investigación de la Administración del Estado, para la contratación de personal investigador doctor, con certificado I3, en la modalidad de Investigador distinguido, como personal laboral fijo en dichos Organismos, previa acreditación de que la Oferta de Empleo Público de estas plazas no afecta a los límites fijados en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Igualmente, con el límite máximo del 100 por ciento de la tasa de reposición, se autoriza a los organismos de investigación de otras Administraciones Públicas para la contratación de personal investigador doctor que haya superado una evaluación equivalente al certificado I3, en la modalidad de investigador distinguido, como personal laboral fijo en dichos organismos, previa acreditación de que la oferta de empleo público de estas plazas no afecta a los límites fijados en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

I) Plazas de los Cuerpos de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad, de profesores contratados doctores de Universidad regulados en el artículo 52 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y a las plazas de personal de administración y servicios de las Universidades, siempre que por parte de las Administraciones Públicas de las que dependan se autoricen las correspondientes convocatorias, previa acreditación de que la oferta de empleo público de las citadas plazas no afecta al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria establecidos para la correspondiente Universidad, ni de los demás límites fijados en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Dentro del límite de la tasa de reposición correspondiente a los Cuerpos de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad y a los profesores contratados doctores previsto en el párrafo anterior, cada Universidad estará obligada a destinar, como mínimo, un 15 por ciento del total de plazas que oferte, a la incorporación, en aquella categoría para la que esté acreditado, de personal investigador doctor que haya finalizado el Programa Ramón y Cajal y haya obtenido el certificado I3.

Las plazas de profesor contratado doctor que queden vacantes como consecuencia del acceso a un Cuerpo docente universitario, se podrán incluir en la tasa de reposición del ejercicio siguiente.

J) Plazas correspondientes a la supervisión e inspección de los mercados de valores y de los que en ellos intervienen.

K) Plazas correspondientes a la seguridad aérea, respecto del personal que realiza actuaciones de inspección y supervisión de la seguridad aérea, las operaciones de vuelo y operaciones aeroportuarias y actuaciones relacionadas con las mismas, y a las plazas de personal en relación con la seguridad marítima, que realiza tareas de salvamento marítimo y prevención y lucha contra la contaminación marina, así como a las plazas de personal en relación con la seguridad ferroviaria y las operaciones ferroviarias.

L) Administración Penitenciaria.

M) Consejo de Seguridad Nuclear en relación con las plazas de funcionario de la Escala Superior del Cuerpo de Seguridad Nuclear y Protección Radiológica que realizan funciones de dirección, estudio y evaluación, inspección y control de las instalaciones radiactivas y nucleares.

N) Acción Exterior del Estado.

- Ñ) Plazas de personal que presta asistencia directa a los usuarios de los servicios sociales.
- O) Plazas de personal que realiza la gestión de prestaciones y políticas activas en materia de empleo.
- P) Plazas de seguridad y emergencias.
- Q) Plazas de personal que realiza una prestación directa a los usuarios del servicio de transporte público.
- R) Personal de atención a los ciudadanos en los servicios públicos.
- S) Personal que preste servicios en el área de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4.- En los sectores no recogidos en el apartado uno.3, la tasa de reposición de las Administraciones que no cumplan los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y la regla de gasto será del 75 por ciento.

Adicionalmente, las Administraciones Públicas comprendidas en los números 3 y 4 anteriores podrán ofertar un número de plazas equivalente al 5 por ciento del total de su tasa de reposición, que irán destinadas a aquellos sectores o ámbitos que consideren que requieren un refuerzo adicional de efectivos. Este porcentaje adicional se utilizará preferentemente cuando se dé, entre otras, alguna de las siguientes circunstancias: establecimiento de nuevos servicios públicos, incremento de actividad estacional por la actividad turística o alto volumen de jubilaciones esperadas.

5.- Para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Cuerpos de Policía Autonómica y Policías Locales la tasa de reposición será del 115 por ciento.

6.- Se autoriza una tasa de reposición adicional del 5 por ciento para todos los municipios que, en alguno de los ejercicios del período 2013 a 2017, hayan tenido la obligación legal de prestar un mayor número de servicios públicos en aplicación del artículo 26.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, como consecuencia del incremento de la población de derecho según el padrón municipal de habitantes actualizado a 1 de enero de los citados años.

7.- Para calcular la tasa de reposición de efectivos, el porcentaje de tasa máximo fijado se aplicará sobre la diferencia resultante entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios en cada uno de los respectivos sectores, ámbitos, cuerpos o categorías, y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en los mismos, en el referido ejercicio, por cualquier causa, excepto los procedentes de ofertas de empleo público, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo. A estos efectos, se computarán los ceses en la prestación de servicios por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa. Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas.



## Concello de Vigo

No computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial.

8.- Con el fin de permitir el seguimiento de la oferta, las Comunidades Autónomas deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, en el mes de enero de cada año, además de cualquier otra información que les sea requerida, una certificación del número de bajas y altas tenidas en cuenta en el cálculo de la tasa de reposición, incluidas las altas y bajas por concursos de traslado producidas como consecuencia de los procedimientos de movilidad voluntaria entre distintas Administraciones Públicas en el año inmediato anterior.

9.- Además de lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los siguientes sectores y colectivos: personal de los servicios de administración y servicios generales, de investigación, de salud pública e inspección médica así como otros servicios públicos. En las Universidades Públicas, sólo estará incluido el personal de administración y servicios.

Las ofertas de empleo que articulen estos procesos de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos Diarios Oficiales en los ejercicios 2018 a 2020 y serán coordinados por los Departamentos ministeriales competentes.

La tasa de cobertura temporal de las plazas incursas en los procesos de estabilización, deberá situarse al final del período, en cada ámbito, por debajo del 8 por ciento.

La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones en el desarrollo de los mismos.

De la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal.

Con el fin de permitir el seguimiento de la oferta, las Administraciones Públicas deberán certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas ocupadas de forma temporal existentes en cada uno de los ámbitos afectados. Igualmente, las Administraciones Públicas deberán proporcionar información estadística de los resultados de cualquier proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración (ISPA).

10.- Las Administraciones Públicas podrán convocar, sin que computen a efectos de tasa de reposición, plazas de personal fijo que se dirijan de forma exclusiva a militares profesionales de tropa y marinería que se encuentren en los últimos diez años de su compromiso de larga duración y para los reservistas de especial disponibilidad que se encuentren percibiendo, hasta el momento de la publicación de las respectivas convocatorias, la asignación por disponibilidad en la cuantía y condiciones previstas en el artículo 19.1 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería, siempre y cuando vayan destinadas a aquellos ámbitos que presenten especiales dificultades de cobertura.

Para ello será necesario que exista un turno de acceso libre a dichos convenios y a las mismas categorías profesionales. Esta posibilidad también será de aplicación a las entidades del sector público de la Administración respectiva. El desarrollo de estos procesos deberá regirse por la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Dos. No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Tres. La Oferta de Empleo Público que corresponda a la Administración General del Estado, sus organismos públicos y demás entes públicos estatales se aprobará por el Gobierno, a iniciativa de los Departamentos u Organismos competentes y a propuesta del Ministerio de Hacienda y Función Pública. En el caso de las Fuerzas Armadas la aprobación será previo informe del Ministerio de Hacienda y Función Pública y a propuesta del Ministro de Defensa. En todos los casos será necesaria la previa valoración e informe sobre su repercusión en los costes de personal.

Corresponde a la Secretaría de Estado de Función Pública la competencia para

convocar los procesos selectivos de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios adscritos a dicha Secretaría de Estado, así como los correspondientes al personal laboral del Convenio Único de la Administración General del Estado.

No se autorizarán convocatorias de puestos o plazas vacantes de personal laboral de los entes del sector público estatal salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que requerirán la previa y expresa autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública a través de las Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Función Pública. Asimismo, con el objeto de posibilitar la adecuada optimización de los recursos humanos existentes en el sector público, ambas Secretarías de Estado podrán autorizar a los organismos autónomos y agencias estatales y entes públicos, a contratar a personal funcionario o laboral fijo con destino en Departamentos u Organismos Públicos del sector público estatal, así como, en aquellos ámbitos que presenten especiales dificultades de cobertura, a reservistas de especial disponibilidad que se encuentren percibiendo, hasta el momento de la celebración del contrato, la asignación por disponibilidad en la cuantía y condiciones previstos en el artículo 19.1 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. El Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, determinará el procedimiento por el cual se garantizará la publicidad y libre concurrencia en este tipo de contrataciones. Los contratos celebrados al amparo de lo establecido en este apartado generarán derecho, desde la fecha de su celebración, a seguir percibiendo el complemento de antigüedad en la misma cuantía que se viniera percibiendo en el Departamento Ministerial u Organismo Público de procedencia.





## Concello de Vigo

Cuatro. La contratación de personal laboral temporal y el nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal, en las condiciones establecidas en el apartado dos de este artículo requerirá la previa autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública. Asimismo, la celebración de contratos de puesta a disposición con empresas de trabajo temporal sólo podrá formalizarse en las condiciones del apartado dos de este artículo y requerirá la previa autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

La contratación de personal fijo o temporal en el extranjero con arreglo a la legislación local o, en su caso, legislación española, requerirá la previa autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

La autorización de convocatorias y contratos por el Ministerio de Hacienda y Función Pública a que se refiere este apartado, se otorgará a través de las Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Función Pública.

Las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la correspondiente Oferta de Empleo Público, en los términos previstos en la autorización de nombramiento otorgada por las Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Función Pública.

Las plazas que estando ocupadas por funcionarios interinos no sean provistas con carácter definitivo por funcionarios de carrera de nuevo ingreso, nombrados en ejecución de la Oferta de Empleo Público, podrán ser objeto de cobertura mediante procedimientos de provisión, movilidad y reingreso al servicio activo.

Cinco. La validez de la tasa autorizada en el apartado uno, números 2 a 6 de este artículo, estará condicionada a que las plazas resultantes se incluyan en una Oferta de Empleo Público que, de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 70 del EBEP, deberá ser aprobada por los respectivos órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, antes de la finalización de cada año.

La validez de dicha autorización estará igualmente condicionada a que la convocatoria de las plazas se efectúe mediante publicación de la misma en el Diario oficial de la Provincia, Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, en el plazo improrrogable de tres años, a contar desde la fecha de la publicación de la Oferta de Empleo Público en la que se incluyan las citadas plazas, con los requisitos establecidos en el párrafo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 70 del EBEP.

Seis. 1. La tasa de reposición de uno o varios sectores o colectivos prioritarios se podrá acumular en otros sectores o colectivos prioritarios. A estos efectos se consideran prioritarios, para todas las Administraciones Públicas, los sectores y colectivos enumerados en el artículo 19, apartados uno.3 y uno.5. Igualmente, la tasa de reposición de los sectores no prioritarios podrá acumularse en los sectores prioritarios.

Las entidades locales que en el ejercicio anterior hayan cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y la regla de gasto y que, a 31 de diciembre de 2017, tengan

amortizada su deuda financiera podrán acumular su tasa de reposición indistintamente en cualquier sector o colectivo.

2. El sector público podrá ceder parte de su tasa de reposición a las fundaciones públicas y consorcios adscritos que tengan la condición de agentes de ejecución del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación con arreglo a la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, o que realicen proyectos de investigación, siempre que la tasa de reposición que se ceda se dedique a los citados proyectos. En la aprobación de la oferta de empleo público de la Administración u organismo que cede tasa, así como en la de la fundación o consorcio en los que se acumule, deberá reflejarse el número de plazas cedidas a cada fundación o consorcio.

Siete. Los apartados uno, dos, cinco y seis de este artículo tienen carácter básico y se dictan al amparo de los artículos 149.1.13.<sup>a</sup> y 156.1 de la Constitución.”

#### **V.- Consideracións sobre o concepto "tasa de reposición de efectivos".**

a) O concepto “tasa de reposición de efectivos”, alude ao número de prazas que quedaron vacantes e que xa existían, é dicir, a aquelas prazas que estaban cubertas de forma definitiva e cuxos titulares xa non as ocupan (xubilacións, falecementos, renuncias, excedencias, perda da condición de funcionario, extinción do contrato laboral fixo), ás cales se lle restan os empregados fixos incorporados no referido exercicio a dita administración ou organismo, sen contar as incorporacións por novo ingreso procedentes das Ofertas de Emprego Público ou reingresado que non tiveran reserva de posto.

b) Deben terse en conta as altas e as baixas producidas por concursos de traslado a outras administracións públicas; non se computa dentro do límite máximo de prazas derivado da taxa de reposición de efectivos, as correspondentes a persoal declarado indefinido non fixo por sentenza xudicial e a cifra resultante se lle calcula o correspondinte porcentaxe (50%). Este novo número será o máximo de prazas que poderán convocarse.

c) A os efectos de fixación da "taxa de reposición de efectivos" , non se considerarán as vacantes orixinadas en exercicios distintos do inmediatamente anterior ao da oferta de emprego público.

d) Non contempla previsión algunha sobre amortizacións das vacantes producidas por xubilación.

e) As prazas de promoción interna non computan na taxa de reposición.

f) En canto á acumulación da taxa de reposición de efectivos a nova Lei establece que a taxa de reposición de un ou varios sectores ou colectivos prioritarios poderase acumular en outros sectores ou colectivos prioritarios. Considerando prioritarios a estos efectos, para todas as Administracións públicas, os sectores e colectivos enumerados no artigo 19, apartados uno.3 e uno.5. Igualmente, a taxa de reposición dos sectores no prioritarios poderá acumularse nos sectores prioritarios.

As entidades locais que no exercicio anterior cumpriran os obxectivos de estabilidade presupuestaria e deuda pública e a regra de gasto e que, a 31 de decembro de 2017, teñan amortizada súa deuda financeira poderán acumular súa taxa de reposición indistintamente en calquera sector ou colectivos.

Na Lei 6/2018 se contemplan unha serie de “tasas adicionais”, que son as seguintes:



## Concello de Vigo

. No caso da Administración local e cumpre os requisitos económicos establecidos, ten amortizada a deuda financeira a 31 de decembro de 2017, terá unha taxa adicional de dous puntos porcentuais: ata o 10%.

. Si a Administración pública non cumpre os obxectivos de estabilidade presupuestaria, deuda pública e regra do gasto, solo se lle autoriza a unha taxa sectorial do 100%, que xa se impuso na Lei 3/2017 para o ano 2017. Nos sectores alí non contemplados, solo poderase cubrir o 75% das vacantes, taxa xeral que xa non é tal. Si ben, aínda que a Administración sexa incumpridora é posible outra taxa adicional do 5% que se suma a ese 75% para sectores ou ámbitos que requiran reforzos (e volve a enumerar as mesmas circunstancias, “entre outras”: novos servizos, actividade estacional, alto número de xubilacións, ...)

. A todo o anterior hai que engardir outra taxa adicional dirixida tamén aos municipios, tamén do 5%. Esta vez solo para aqueles municipios que incrementaran a poboación no período 2013 a 2017 e, como consecuencia de elo, se viran obrigados a prestar un maior número de servizos públicos en aplicación do artigo 26 da Lei 7/1985 LBRL.

. Outra taxa adicional é a que respecta as forzas e corpos de seguridade, así como ás policía autónomas e locais, que alcanza o 115%.

### **VI.- Persoal laboral indefinido non fixo.-**

A contratación laboral, ao marxe do procedemento legalmente establecido, supoñe que os traballadores así incorporados se califican como “traballadores vinculados por un contrato de traballo por tempo indefinido”, mentras que os que sí que superaron o procedemento regulamentario de selección –ou promoción interna- se califican de “traballadores fixos de plantilla”. A partir de esta premisa, nace a figura do traballador indefinido non fixo, que non está sometido directa ou indirectamente a término, sin que elo supoña, non obstante, fixeza laboral, que sólo poderá predicarse do traballador que superou un proceso de selección para adquirir tal condición.

Esta figura de creación xurisprudencial procede en todo caso da xurisdición social e dunha forma u outra pesou nela os principios de ese ámbito do dereito a consolidación dunha figura que dende o punto de vista estritamente administrativo cabería calificar de inaceptable. En tal sentido sinala Sanchez Morón que, “la experiencia demuestra que, aplicar sin más las normas laborales, pensadas con una función tuitiva del trabajador frente al empresario privado, a las relaciones de empleo público, puede producir serias disfunciones”

Traemos a colación pola súa importancia a STS 24 junio 2014 (rec. 217/2013, Universidad Politécnica) “ De lo expuesto se deriva que nos encontramos ante un contrato temporal de duración indeterminada pero en el que consta que el término pactado llegará: cuando la vacante ocupada se cubra tras finalizar el proceso de selección que se convocará para cubrirla (artículo 4-2 del R.D. 2720/1998 ). Obsérvese que ni la norma, ni el contrato contemplan otra causa de extinción del mismo y que, cual se dijo antes no estamos ante un contrato sujeto a condición resolutoria, sino ante un contrato cuya duración está sujeta a un plazo indeterminado que necesariamente llegará, máxime cuando se trata de vacantes que deben ser objeto de oferta de empleo público ( art. 70 del E.B.E.P .) Pola súa banda a STS 97/2017 de 2 de febrero (rec. 53/2015, RTV de Andalucía) examina o alcance dunha convocatoria de cobertura de prazas e explica o seguinte: “No podemos obviar el hecho de que estamos ante la situación de quien posee la condición de indefinido no fijo, y no está cubriendo necesariamente una particular vacante, pues la naturaleza de su relación se ha generado por la irregularidad de su contratación, sin vinculación directa y expresa con una plaza pendiente de cobertura. Estamos, por tanto, ante un supuesto en que la falta de

identificación de la plaza no sólo se da respecto de la convocatoria para su cobertura, sino también respecto de la situación de la trabajadora, de la cual sólo se acredita que presta servicios en determinada categoría profesional y centro de trabajo.

Y, ciertamente, llegados a este punto, las circunstancias en que se inserta el litigio permiten sostener que, dada la referencia genérica en la convocatoria, no existen garantías para considerar que el puesto de trabajo de la actora quedaba claramente afectado. No podemos afirmar que la superación del concurso por otro trabajador implicara cubrir una plaza que estuviera ocupada por la actora.”

## **VII.- Cálculo efectuado da taxa de reposición de efectivos de conformidade co Informe Técnico.-**

No Informe Técnico de data 16/11/2018, incorporado ao expediente consta o cálculo da taxa de reposición de efectivos, segundo o mesmo temos que:

“-cálculo da taxa de reposición de efectivos segundo o contemplado na LPGE 6/2018, con distinción entre a quenda libre e a promoción interna, debendo considerar que a dita norma contempla que a taxa de reposición de efectivos correspondente a un ou varios dos sectores definidos no artigo 19.Un.3, poderá acumularse en outro ou outros dos sectores contemplados no citado precepto ou en aqueles Corpos, Escalas ou categorías profesionais de algún ou algúns dos mencionados sectores enumerados no artigo 19, apartados un.3 e un.5, cuxa cobertura se considere prioritaria ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais. Indícase tamén que as entidades locais que no exercicio anterior cumprisen os obxectivos de estabilidade orzamentaria e débeda pública e a regra de gasto e que, a , a 31 de decembro de 2017, teñan amortizada a súa débeda financeira poderán acumular a súa taxa de reposición indistintamente en calquera outro sector o colectivo.

--Debe considerarse que a taxa de reposición de efectivos para 2018 fíxase ata un máximo do **115 por cen** nas prazas do Corpo da Policía Local.

-Debe considerarse que a taxa de reposición de efectivos para 2018 fíxase ata un máximo do **100 por cen que se verá incrementado nun 10% adicional unha vez se teña acreditado que éste concello ten amortizada a súa débeda financeira a 31 de diciembre do exercicio anterior, no resto de sectores desta Administración.**

- Considerar así mesmo que segundo disposto no art.19.uno.9 da Ley 6/2018, “Además de lo establecido en el [artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017](#)”, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los siguientes sectores y colectivos: personal de los servicios de administración y servicios generales, de investigación, de salud pública e inspección médica así como otros servicios públicos. En las Universidades Públicas, sólo estará incluido el personal de administración y servicios.

No que respecta ao disposto no [artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017](#), contempla asimismo os supostos nos que se permite a convocatoria en quenda libre de un número de prazas superior ao



## Concello de Vigo

resultante da tasa de reposición de efectivos, e nos tres casos se refire a prazas ocupadas por persoal interino ou temporal:

- Estabilización do emprego temporal nos sectores mencionados no apartado Seis do Art. 19 da citada Lei de Orzamentos, que incluírá ata o 90% das prazas, que estando dotadas presupostariamente estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente ao menos nos tres anos anteriores a 31 de decembro de 2016.

- Prazas que nos termos previstos na Disp. Transitoria. cuarta do TREBEP estén dotadas presupostariamente e, desde unha data anterior al 1 de xaneiro de 2005, estivesen ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal.

- Prazas correspondentes ao persoal declarado indefinido non fixo mediante sentenza xudicial.

### Consideracións:

PRIMEIRO.- O Pleno da Corporación municipal, na sesión do 27 de decembro de 2017, BOP de 28 de decembro seguinte, aprobou con carácter definitivo o Orzamento Xeral do Concello, que deberá rexir durante o exercicio de 2018, así como o do seu Organismo Autónomo Xerencia Municipal de Urbanismo, consonte o disposto polo art. 123.1 h) da Lei 7/85, de Bases do Réxime Local, na súa redacción dada pola Lei 57/03, publicado no BOP de 20/06/14.

SEGUNDO.- Segundo o disposto no art. 127.1 h) da citada Lei 7/85, a Relación de Postos de Traballo vixente, foi aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade, documento que foi actualizado por acordo da Xunta de Goberno Local extraordinaria e urxente de 27 de abril de 2017 e, insertado no portal de transparencia deste Concello.

TERCEIRO.- Segundo o disposto nos artigos 70.1 do TREBEP e 48.4 da Lei de Emprego Público de Galicia, unha vez aprobada e publicada a oferta de emprego público, os respectivos procesos selectivos convocaranse no prazo máximo fixado na mesma. En todo caso, a execución da oferta de emprego público debe desarrollarse dentro do prazo improrrogable de 3 anos, a contar a partir do día seguinte ao da publicación de aquela no correspondente diario oficial.

CUARTO.- De conformidade co disposto na Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2018, ao longo do exercicio 2018 únicamente se poderá proceder á incorporación de novo persoal con suxeción aos límites e requisitos establecidos nos apartados seguintes, salvo a que poda derivarse da execución de procesos selectivos correspondentes a Ofertas de Emprego Público de exercicios anteriores.

Dita limitación alcanza ás prazas incursas nos procesos de consolidación de emprego previstos na disposición transitoria cuarta do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

Respetando, en todo caso, as disponibilidades orzamentarias do Capítulo I dos correspondentes orzamentos de gastos, nos seguintes sectores e administracións a taxa de reposición fixarase:

- a) Ata un máximo do **115 por cen** nas prazas e corpo da Policía Local
- b) Ata un máximo do 100 por cen, mais un 10% adicional, ata completar un máximo do **110 % unha vez se teña acreditado que éste concello ten amortizada a súa débeda financeira a 31 de decembro do exercicio anterior, no resto de sectores desta Administración, entre os cales:**

- a) Prazas encadradas nas funcións relativas ao control da asignación eficiente dos recursos públicos; nas funcións de asesoramento xurídico e na xestión dos recursos públicos, abarcando o dito concepto as seguintes prazas:

–Funcionarios/as con habilitación de carácter nacional (Subescalas de Secretaría, Intervención-Tesorería e Secretaría-Intervención);

–Técnicos de Administración Xeral (ramas xurídica e económica)

–Técnicos de Administración Especial (Economistas, Letrados, Asesores Xurídicos)

–Técnicos medios de xestión

–Técnicos medios de relacións laborais

–Técnicos medios de servizos económicos

- b) Prazas correspondentes ao persoal dos servizos de prevención e extinción de incendios.

- c) Prazas de persoal que presta asistencia directa aos usuarios dos servizos sociais.

- d) Prazas de persoal que realiza a xestión de prestacións e políticas activas en materia de emprego.

- e) Prazas de atención aos cidadáns nos servizos públicos.

- f) Resto dos sectores e Administracións non recollidos anteriormente.

Os anuncios de convocatorias de probas de acceso á función pública local e de concursos para a provisión de postos de traballo deberán publicarse no Boletín Oficial do Estado.

As bases publicaranse no «Boletín Oficial» da Provincia, salvo as relativas ás convocatorias de probas selectivas para a obtención da habilitación de carácter nacional, que se publicarán no Boletín Oficial do Estado.

Para calcular a **taxa de reposición de efectivos**, a porcentaxe máxima a que se refire a LPGE 2018, art. 19 Uno, aplicarase sobre a diferenza resultante entre o número de empregados fixos que, durante o exercicio 2017, deixaron de prestar servizos en cada un dos sectores, ámbitos, corpos ou categorías previstos no epígrafe anterior (denominado “oferta de emprego público”) e o número de empregados fixos que se tivesen incorporado nos mesmos no referido exercicio, por calquera causa, excepto os procedentes de ofertas de emprego público, ou reingresado dende situacións que non conleven a reserva de postos de traballo.



## Concello de Vigo

No referido artigo 19.Un.7, indícase con claridade a forma de cálculo da taxa de reposición de efectivos, indicando que computarán os "ceses na prestación de servizos por xubilación, retiro, falecemento, renuncia, declaración en situación de escedencia sin reserva de posto de traballo, perda da condición de funcionario de carreira ou a extinción do contrato de traballo ou en calquera outra situación administrativa que non supoña a reserva de posto de traballo ou a percepción de retribucións con cargo a Administración na que se cesa, igualmente se terán en conta as altas e baixas producidas polos concursos de traslado a outras administracións públicas".

Non computarán dentro do límite máximo de prazas derivado da taxa de reposición de efectivos aquelas prazas que se convoquen para a súa provisión mediante procesos de promoción interna, nin as correspondentes ao persoal declarado indefinido non fixo mediante sentenza xudicial..

A LPGE 2018 contempla que a taxa de reposición de efectivos correspondente a un ou varios dos sectores definidos no artigo 19.seis.1 poderá acumularse en outro ou outros dos sectores contemplados no citado precepto ou en aqueles Corpos, Escalas ou categorías profesionais de algún ou algúns dos mencionados sectores, cuxa cobertura se considere prioritaria ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

A relación de vacantes producidas no pasado ano 2017 é a seguinte:

**RELACION BAIXAS PRODUCIDAS DURANTE O ANO 2017  
(aos efectos de cálculo da taxa de reposición de efectivos-oep 2018)**

**(PERIODO XANEIRO-DECEMBRO)**

**2016 (SIN COMPUTAR EN 2016)**

1. LEIRA PÉREZ, X .R.	SUBALTERNO	CONSERXERÍA	23/07/2016	INV.PERM.TOTAL
2. CABRERA RIANDE, J. G.	PSICÓLOGO	C.E.D.R.O	31/08/2016	INV.PERM.TOTAL
3. COSTAS DOMÍNGUEZ, M.	ALGUACIL PARQUE CENTRAL		19/09/2016	INV.PERM.TOTAL
MARIÑO PAZÓ, P.	MESTRE FORM.	E.M.A.O.	25/09/2016	RENUNCIA VOL.
GREGORIO SELAS, M.	POLICÍA	POLICIA LOCAL	03/08/2016	INV.PERM.TOTAL (1)

**XANEIRO**

4. JIMÉNEZ ALVARADO, J.	POLICÍA	POLICÍA LOCAL	06/01/2017	JUB.OBLIGATORIA
5. LEDO SOBRADO, M.	POLICÍA	POLICÍA LOCAL	12/01/2017	JUB.OBLIGATORIA
6. ALONSO VILLAR, J.	CABO SEIS	EXTINC.INCENDIOS	31/01/2017	JUB.VOLUNTARIA
7. ESTEVEZ BARREIRO, A.	ADMINISTRATIVA	ATENCIÓN CIDADÁ	31/01/2017	INV.PERM.TOTAL

### FEBREIRO

CAMPOS RIVAS, L.	AUX.ADM.XERAL	SECRETARIA XER.	01/02/2017	CESE INTERINAXE
COLLAZO SAAVEDRA, C.	AUX.ADM.XERAL	BENESTAR SOCIAL	01/02/2017	CESE INTERINAXE
SONEIRA VILLARINO, X.	AUX.ADM.XERAL	BENESTAR SOCIAL	01/02/2017	CESE INTERINAXE
MARTÍNEZ GUEDE, S.	DIP.TRAB.SOCIAL	BENESTAR SOCIAL	01/02/2017	CESE INTERINAXE
MÉNDEZ CAMAÑO, S.	DIP.TRAB.SOCIAL	BENESTAR SOCIAL	01/02/2017	CESE INTERINAXE
PUENTE VEIGA, A.	OFIC.CONDUCT.	PARQUE MÓBIL	01/02/2017	CESE INTERINAXE
8 CASTRO PARDAVILA, J.	OFIC.INSTALAC.	DEPORTES	18/02/2017	LABORAL
9. GONZÁLEZ ALONSO, M. D.	DIP.TRAB.SOCIAL	BENESTAR SOCIAL	27/02/2017	JUBILACIÓN FORZ.
10. QUINTELA GONZÁLEZ, E.	AXUD.OFICIOS	LIMPEZA VIARIA	28/02/2017	FALLECIMIENTO
BECOÑA IGLESIAS, L.	POLICÍA	POLICÍA LOCAL	28/02/2017	PERMUTA
PÉREZ VÁZQUEZ, C.	POLICÍA	POLICÍA LOCAL	28/02/2017	PERMUTA
SILVA BLANCO, J.	POLICÍA	POLICÍA LOCAL	28/02/2017	PERMUTA
LEMONS ABREU, J. M.	POLICÍA	POLICÍA LOCAL	28/02/2017	PERMUTA
MARCILLA URBANO, R.	POLICÍA	POLICÍA LOCAL	28/02/2017	PERMUTA

### MARZO

11. TABOADA PARDO, C.	OFICIAL INSTAL.	DEPORTES	01/03/2017	JUB.VOLUNTARIA
12. PEREIRAS DÍAZ, R.	AXUD.OFICIOS	BIBLIOTECAS	22/03/2017	JUB.VOL.UNTARIA
13. COSTAS MARCOS, J.	BOMBEIRO	S.E.I.S.	23/03/2017	JUB.VOL.UNTARIA
14. GIL GONZÁLEZ, A.	OFIC.ELECTRIC.	PARQUE MÓBIL	23/03/2017	JUB.OBLIGATORIA
OSORIO CALLES, A.	ADMINISTRATIVA	ADMÓN.TRIBUTOS	31/03/2017	PERMUTA
GARCÍA BARRIO, A.	TEC.IGUALDADE	SERVIZO IGUALDADE	31/03/2017	CESE INTERINAXE

### ABRIL

15. MONTES CASAL, M. I.	AUX.ADM.XERAL	PATRIMONIO	02/04/2017	JUB.VOL.UNTARIA
16. SOTO LABO, A.	DELINEANTE	XERENCIA URBANISM.	04/04/2017	JUB.OBLIGATORIA
17. LAGE VEIGA, R.	ENXEÑ. MONTES	PARQUES E XARDÍNS	30/04/2017	JUB.VOLUNTARIA

### MAIO

18. GARCÍA CAMPOS, J. A.	AUX.SERV. INT.	ELECTROMECAVICOS	02/05/2017	JUB.VOL.UNTARIA
COVELA RÚA, S.	AUX.ADM.XERAL	ESTATÍSTICA	14/05/2017	RENUNCIA VOLUNT.

### XUÑO

19. SILVA LORENZO, A.	OFIC.MERCADOS	EDUCACIÓN	30/06/2017	JUB.VOL.UNTARIA
-----------------------	---------------	-----------	------------	-----------------

### XULLO

NINGUNHA

### AGOSTO

20. REY VÁZQUEZ, S. J.	OF.CONDUCTOR	PARQUE MÓBIL	02/08/2017	JUB OBRIGATORIA
21. ABREU TORRES, J. A.	BOMBERO	S.E.I.S.	13/08/2017	JUB.VOLUNTARIA
22. RODRÍGUEZ VIEITEZ, R.	OF.COIDADOR	ZOO	30/08/2017	JUB.OBLIGATORIA
23. ROMAN CASAS, J. C.	ADM.ADM.XERAL	INSPECCIÓN TRIBUTOS	31/08/2017	JUB.VOL.UNTARIA
LORENZO ALONSO, R.	POLICÍA	POLICÍA LOCAL	31/08/2017	PAGO DIRT. INSS





## Concello de Vigo

### SETEMBRO

PARENTE VIGO, M. T.	SUBALTERNA	CONSERXERÍA	02/09/2017	INV.PERM.ABS (2)
24. ZARAGOZA BASTOS, J. A.	INSP.OBRAS.	PART. E ATENC.CIDADÁ	03/09/2017	JUB.OBLIGATORIA
25. SUAREZ CARBAJO, A.	POLICIA	POLICÍA LOCAL	29/09/2017	JUB.OBLIGATORIA
26. BERNÁRDEZ FERNÁNDEZ, M. T.	AUX.AD.XERAL	ATENCIÓN CIDADÁ	29/09/2017	BAJA FALECECEM.
27. ALONSO PRIETO, J. L.	OPERARIO-PEÓN	XARDÍNS	30/09/2017	JUB VOLUNTARIA

### OUTUBRO

28. CARRASCO RODRÍGUEZ, J.	ENX.TEC.O.P.	AREA SERV. XERAIS	08/10/2017	JUB.VOLUNT.ANT.
39. CAAMAÑO GESTIDO, U.	DELINEANTE	CARTOGRAFIA E DEL.	09/10/2017	JUB.OBLIGATORIA
30. ARAUJO ÁLVAREZ, M. A.	OF.COIDADOR	VIGO-ZOO	02/10/2017	JUB.OBLIGATORIA
31. MÉNDEZ IGLESIAS, F.	OF.COIDADOR	VIGO-ZOO	11/10/2017	JUB.OBLIGATORIA
32. PÉREZ GONZÁLEZ, M. I.	ADMINISTRATIVA	I.M.D.	12/10/2017	JUB.VOL.UNTARIA
33.-ALONSO ABALDE, M.	BOMBEIRO	S.E.I.S	23/10/2017	JUB.VOL..ANT.LAB
34. PORTEIRO GARCÍA, M. J.	TEC.RR.PP	GABINETE ALCALDÍA	25/10/2017	JUB.OBLIG-LABOR
35. DOMÍNGUEZ VÁZQUEZ, J.	SUBALTERNO	INSPECCIÓN TRIBUTOS	31/10/2017	JUB.VOL.ANTICIP.

### NOVEMBRO

SOUTO LÓPEZ, JOSE I.	POLICIA LOCAL	POLICÍA LOCAL	01/11/2017	PERMUTA
36. RODRÍGUEZ CARBALLO, A.	ENXEÑ.CAMIÑOS	VIAS E OBRAS	03/11/2017	JUB.OBRIGATORIA
37. GONZÁLEZ GALLEGO, M.	OF.TELEFONISTA	ATENCIÓN CIDADÁ	11/11/2017	JUB.VOLUNTAR IA
GÓMEZ CORBAL, O.	VICEINTERV. X.	INTERVENC. XERAL	13/12/2017	CESE COM.SERV.
38. VALLEJO RICÓN, M.	OFICIAL INSTAL.	EDUCACIÓN	14/11/2017	JUB. VOLUNTARIA
39. VÁZQUEZ PAZÓ, R.	OFICIAL CONDUC	PARQUE MÓVIL	24/11/2017	JUB.VOLUNT.-LF
40. QUINTAS PÉREZ, M.	OFICIAL CONDUC	PARQUE MÓVIL	27/11/2017	FALECEMENTO-LF

### DECEMBRO

41.-GIL BARROS, A.	OFICIAL ALBANEL	PARQUES E XARDÍNS	05/12/2017	JUB.VOL.ANTICIP.
42.-GÓMEZ PASCUAL, J.	INSP.OBRAS	VIAS E OBRAS-441	31/12/2017	JUB.VOL.ANTICIP.

(1) Revisión a partir de 31/12/2018

(2) Revisión a partir de 21/11/2019

### RELACION ALTAS PRODUCIDAS DURANTE O ANO 2017

#### XANEIRO

#### FEBREIRO

DOMÍNGUEZ PEREIRA, B-	TÉC.ADM.XERAL	R.R.H.H.	01/02/2017	OEP 2013
GONZÁLEZ RAMÍREZ, S.	ENX.TEC.IND	AREA FOMENTO	01/02/2017	OEP 2013
GAMALLO REY, R. M.	AUX. AD.XERAL	SECRETARÍA XERAL	02/02/2017	OEP 2016
CORREA ALONSO, M.	AUX. AD.XERAL	SECRETARÍA XERAL	02/01/2017	OEP 2016
ÁLVAREZ CANELLA, I. M.	AUX. AD.XERAL	SECRETARÍA XERAL	02/01/2017	OEP 2016
FERNÁNDEZ GUIMARAES, M.	AUX. AD.XERAL	SECRETARÍA XERAL	02/01/2017	OEP 2016
CAMPOS RIVAS, L.	AUX. AD.XERAL	SECRETARÍA XERAL	20/02/2017	NOM.INT.
BERNÁRDEZ RODRÍGUEZ, B.	AUX. AD.XERAL	SECRETARÍA XERAL	20/02/2017	NOM.INT.
COVELA RÚA, S.	AUX. AD.XERAL	SECRETARÍA XERAL	20/02/2017	NOM.INT.
DOMÍNGUEZ BORINES, J.	AUX. AD.XERAL	SECRETARÍA XERAL	20/02/2017	NOM.INT.

### MARZO

BELLO GÓMEZ, O.	POLICÍA	POLICÍA LOCAL	01/03/2017 PERMUTA
BARREIRO RODRÍGUEZ, D.	POLICÍA	POLICÍA LOCAL	01/03/2017 PERMUTA
GÓMEZ DOS SANTOS, R.	POLICÍA	POLICÍA LOCAL	01/03/2017 PERMUTA
RODRÍGUEZ COMESAÑA, B.	POLICÍA	POLICÍA LOCAL	01/03/2017 PERMUTA
MALGA PAZ, A.	POLICÍA	POLICÍA LOCAL	01/03/2017 PERMUTA
MARTÍNEZ GUEDE, S.	TRAB.SOCIAL	BENESTAR SOCIAL	01/03/2017 NOM.INT.
SAAVEDRA SALGUEIRO, P.	TOPÓGRAFO	AREA FOMENTO	27/03/2017-OEP 2016 NOM.INT.

### ABRIL

PUENTE VEIGA, A.	OF. CONDUCTOR	PARQUE MÓBIL	07/04//2017-OEP 2016-Cont. int
GONZÁLEZ SANCHEZ, I.	SUBALTERNA	CONSERXERÍA	17/04/2017 NOM.INT.
SÁNCHEZ CARRASCO, T.	SUBALTERNA	CONSERXERÍA	17/04/2017 NOM.INT.
VEGA PRIETO, S.	SUBALTERNA	CONSERXERÍA	17/04/2017 NOM.INT.
VILLAMOR ÁLVAREZ, J. A.	SUBALTERNA	CONSERXERÍA	17/04/2017 NOM.INT.
SOTO GARCÍA, M. M.	TEC.IGUALDADE	IGUALDADE	03/04/2017 OEP 2013

### MAIO

COMIS GONZÁLEZ, E. F.	OF.SEPULTUREIRO	CEMITERIOS	15/05/2017 OEP 2016 cont.int
-----------------------	-----------------	------------	------------------------------

### XULLO

ALONSO ARESES, M.	OF. MECÀNICO	PARQUE MÓBIL	17/07/2017 OEP 2016 cont.int
-------------------	--------------	--------------	------------------------------

### AGOSTO

AMARO ÁLVAREZ, S.	Of. Coidador,mant. e contr.	VIGO-ZOO	30/08/2017 OEP2016 int
VÁZQUEZ IGLESIAS, A.	Of. Coidador,mant. e contr.	VIGO-ZOO	30/08/2017 OEP2016 int

### SETEMBRO

ROCHA GONZÁLEZ, E. M da	AUX.ADM.XERAL	ESTATÍSTICA	01/09/2017 OEP2016 int
GARCÍA SÁNCHEZ, D.	COND-BOMBEIRO	SEIS	01/08/2017 OEP 2016-P
LAMAS MATILDE, S.	COND-BOMBEIRO	SEIS	01/09/2017 OEP 2016-P
SOBRINO COSTOYA, A.	COND-BOMBEIRO	SEIS	01/09/2017 OEP 2016-P
ARRANZ GONZÁLEZ, B.	ENXEÑEIRA INDUSTRIAL	ELECTROMECHANICOS	22/09/2017 OEP2016 int

### OUTUBRO

### NINGUNHA

### NOVEMBRO

BLANCO RODRÍGUEZ, M.	TEC.ADM.XERAL	COMERCIO	01/11/2017 C.SERVIZO
PEREIRA CASTRO, S.	POLICÍA LOCAL	POLICÍA LOCAL	02/11/2017 PERMUTA



## Concello de Vigo

### DECEMBRO

<b>1-GÓMEZ CORBAL, O.</b>	<b>VICEINTERV. XERAL</b>	<b>INTERVENC.XERAL</b>	<b>13/12/2017 TOMA POS.</b>
GARCÍA SÁNCHEZ, D.	COND-BOMBEIRO	SEIS	26/12/2017 OEP 2016
LAMAS MATILDE, S.	COND-BOMBEIRO	SEIS	26/12/2017 OEP 2016
SOBRINO COSTOYA, A.	COND-BOMBEIRO	SEIS	26/12/2017 OEP 2016

<b>PLANTILLA CONCELLO.-</b>	<b>1457</b>
<b>PLAZAS OCUPADAS DECEMBRO 2016.-</b>	<b>1160</b>
<b>PLAZAS VACANTES.-</b>	<b>297</b>
<b>TOTAL BAIXAS 2017.-</b>	<b>42</b>
<b>TOTAL ALTAS 2017.-</b>	<b>1</b>

### BAIXAS

1 Psicólogo/a  
 1 Enxeñeiro/a de Montes  
 1 Enxeñeiro/a Camiños, Canais e Portos  
 1 Enxeñeiro/a Técnico/a Obras Públicas  
 1 Diplomado/a Traballo Social  
 1 Técnico/a RRPP (transformada orzamento 2018 en Enxeñeiro/a Técnico/a)  
 3 Administrativos Admón. Xeral  
 2 Inspector/a de Obras. Servizos e Infraestruturas (unha delas transformada orzamento 2018 en Administrativo/a)  
 2 Delineante  
 2 Auxliar Administración Xeral  
 1 Auxliar Servizos Internos (transformada orzamento 2018 en Auxiliar Administración Xeral)  
 1 Cabo Servizo Extinción Incendios (transformada en orzamento 2018 en Sarxento Extinción Incendios)

3 Policía Local  
 3 Bombero  
 2 Subalerno  
 1 Alguacil  
 13 Oficiais oficios (3 instalacións municipais, 3 condutores, 3 coidadores zoo, 1 electricista, 1 mercados, 1 telefonista e 1 albanel.  
 2 Axudantes oficios  
 1 Operario-peon

### ALTAS

1 Viceinterventor/a Adxunto/a

TOTAL

**42 baixas**

TOTAL

**1 Alta**

42-1 = 41 efectivos a efectos TASA REPOSICIÓN EFECTIVOS

### **PLAZAS vacantes RACIONALIZADAS noutras novas no ORZAMENTO 2018**

1 Técnico/a Administración Xeral,500-Dirección Ingresos  
 1 Enxeñeiro/a Técnico/a-503 Xestión Catastral Delegada  
 1 Técnico/a Xestión-101-Gabinete Alcaldía  
 1 Administrativo/a Admón Xeral-320-Participación Cidadá  
 2 Sarxentos Extinción Incendios-213-S.E.I.S.  
 1 Auxiliar Administración Xeral-444-Electromecánicos  
 5 Auxiliar Biblioteca-334 → Servizo de Bibliotecas

## PLAZAS vacantes RACIONALIZADAS noutras novas no ORZAMENTO 2019

8 Diplomado/a Tráballo Social  
6 Bombeiros/as.  
2 Condutores/bombeiros/as  
1 Titular do Tribunal Recursos Contracturais Local  
1 Economista  
1 Técnico Medio Servizos Económicos  
1 Técnico/a Administración Xeral.  
1 Técnico/a Medio/a Sistemas  
1 Enxeñeiro/Técnico Forestal  
1 Educador/a Social  
2 Sarxentos Extinción de Incendios  
3 Auxiliar Administración Xeral  
1 Programador/a Informática.  
6 Mestres Formación  
1 Veterinario/a  
1 Conservador-Zoo  
1 Técnico Música Tradicional  
2 Inspectores Control concesionarias.  
1 Administrativo/a Administración Xeral  
1 Subalterno/a

QUINTO.- En canto instrumento básico de selección do persoal, a O.E.P. responde ós principios legais de anualidade e publicidade, e restricción dos sistemas selectivos ós de concurso, oposición ou concurso-oposición libre nos que se garanten en calquera caso os principios constitucionais de igualdade de oportunidades, mérito e capacidade (art. 91 da Ley 7/85), non podendo nomearse persoal interino para prazas que non se inclúan na O.E.P., salvo cando se trate de vacantes realmente producidas logo da súa aprobación (art. 128 R.D.L. 781/86), e sen prexuízo da excepción prevista no art. 10 do TREBEP, e no caso da oferta de emprego correspondente ao presente ano 2017, das limitacións impostas no artigo 19. Uno. da Lei 362018, do 3 de xullo, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2018 e no artigo 3 do Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de decembro, de medidas urxentes en materia orzamentaria, tributaria e financeira para a corrección do déficit público.

SEXTO.- No cadro de persoal aprobado definitivamente polo Pleno en sesión ordinaria de data 27 de decembro de 2017 xunto co orzamento para o ano 2018, existen un total de 1457 prazas, das que, a data hoxe, se atopan vacantes 306, 38 delas ocupadas interinamente, 22 delas con cargo a prazas incluídas na oferta de emprego público correspondente ao ano 2016 e 2017, en fase de execución e, as 16 restantes que se corresponden a persoal dos extintos organismos autónomos IMD, VIGO-ZOO e EMAO incorporados ao Cadro de Persoal deste Concello, estando todos os postos igualmente contemplados na RPT vixente e nas dos respectivos organismos autónomos extintos.

SÉTIMO.- Dada a incorporación, con data 01/01/2017, ao Cadro de Persoal Municipal do persoal dos antigos organismos autónomos Instituto Municipal dos Deportes, Vigo-Zoo e Escola Municipal de Artes e Oficios, e preciso rematar o proceso de regularización da situación do seu persoal interino/indefinido iniciado nas anteriores ofertas e, a través das ofertas de emprego pendentes de executar, incluíndo na presente e na oferta de emprego do ano 2019, co que se remataría o proceso de regularización do persoal interino/indefinido dos extintos organismos autónomos.. A este respecto, significar que na oferta de emprego público correspondente ao ano 2017, aprobada pola Xunta de Goberno



## Concello de Vigo

Local, na súa sesión de 28/12/2017 incluíronse casi que a totalidade das referidas prazas, quedando pendente de inclusión unha praza de Director de Rèxime Interior Zoo.

En consecuencia, resulta un total de **41 vacantes (3 pertencentes ao Corpo da Policía Local e 38 restantes ao resto dos Sectores) producidas durante o ano 2017 no Cadro de Persoal Municipal**, ó que o aplicarse o 110% ( $38 \times 110\% = 4$  prazas), polo que **resulta un total de CORENTA E CINCO prazas, a ofertar pola quenda libre**, as que haberá que engadir as prazas da quenda de promoción interna, que non computan dentro do límite máximo do 100%, as seis prazas de persoal indefinido por sentenza non incluídas en anteriores ofertas e unha praza de persoal interino afectado pola disposición transitoria 4ª do TREBEP, o que suma un total de **CINCUENTA E DUAS PRAZAS a ofertar pola quenda libre**.

Ainda que éste Concello xa ten cuberto o cupo do 7% do seu Cadro de Persoal, poderíase reservar a porcentaxe mínima do 7% dos postos ofertados para a quenda de persoas con discapacidade, segundo disposto no R.D. 2271/04 e 59 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).

A data de hoxe figuran vacantes as seguintes prazas que non se atopan incluídas en ningunha das ofertas de emprego pendentes de executar:

Denominación praza	LIBRES	OEP 2018	OEP 2019	TRANS-FERENCIA XMU	Total general
ALGUACIL-NOTIFICADOR				1	1
AUXILIAR	9	3			12
AUXILIAR BIBLIOTECA	2	4			6
AXUDANTE MANTEMENTO DEPORTES		5			5
AXUDANTE TECNICO EDUCACION	1				1
BOMBEIRO/A		9	6		15
CONDUCTOR/A BOMBEIRO/A			2		2
DELINEANTE				2	2
DIPLOMADO/A TRABALLOS SOCIAIS		3	8		11
DIRECTOR/A REXIME INTERIOR ZOO	1	1			1
ECONOMISTA			1		1
ENXEÑEIRO/A MONTES	1				1
ENXEÑEIRO/A TECNICO/A		1			1
ENXEÑEIRO/A TECNICO/A FORESTAL			1		1
INSPECTOR/A CONTROL CONCESIONARIAS			2		2
INSPECTOR/A OBRAS, SERVICIOS E INFRAESTRUTURAS		1			1
INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	4				4
MESTRES DE FORMACIÓN	5				5

Denominación praza	LIBRES	OEP 2018	OEP 2019	TRANS-FEREN-CIA XMU	Total general
OFICIAL ALBANEL	1				1
OFICIAL COIDADOR, MANTEMENTO, VIXILANCIA E CONTROL	1	3			4
OFICIAL CONDUCTOR/A		2			2
OFICIAL CONDUCTOR/A		1			1
OFICIAL CONDUCTOR/A FERREIRO		1			1
OFICIAL DESINFECTOR/A	1				1
OFICIAL ELECTRICISTA		3			3
OFICIAL INSTALACIONES MUNICIPAIS	2				2
OFICIAL MECANICO/A	1				1
OFICIAL PAVIMENTADOR/A		1			1
OPERADOR/A INFORMÁTICA		1			1
ORDENANZA - EMAO	2				2
ORDENANZA PORTEIRO	1	4			5
POLICIA	17	8			25
POLICIA-TRANSPORTES	1				1
PRESIDENTE ORGANO RECLAMACIONES ECONOMICO/ADMTIVO	1				1
PROGRAMADOR/A INFORMÁTICA		1			1
SARXENTO XEFE PARQUE EXTINCION INCENDIOS		2	2		4
SECRETARIO/A ORGANO RECLAMACIONES ECONOMICO/ADMTIVO	1				1
SUPERINTENDENTE XEFE/A POLICIA LOCAL	1				1
TECNICO/A MEDIO/A OBRAS PUBLICAS	1				1
TECNICO/A MEDIO ARQUIVOS		1			1
TECNICO/A MEDIO SERVIZOS ECONOMICOS	1	1	1		3
TECNICO/A MEDIO/A SISTEMAS			1		1
TECNICO/A XESTION		1			1
TITULAR TRIB. RECURSOS CONTRACTUAIS LOCAL			1		1
AXUDANTE OFICIOS- VIXIANTE EN XERAL	5	3			8
ENXEÑEIRO/A TEC. INDUSTRIAL - XEFE/A ELECTRO-MECANICOS		1			1
OFICIAL OFICIOS-XEFE/A EQUIPO OFICIOS	3				3
DELINEANTE-XEFE/A GRUPO INSP. TEC. OBRAS				1	1
DELINEANTE-XEFE/A OFICINA INFORMACIÓN XERENCIA URBANISMO				1	1
ENXEÑEIRO DE CAMIÑOS-XEFE/A SERVIZO VIAS E OBRAS E INFRAESTRUCTURAS		1			1
TECNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL-XEFE/A TURISMO		1			1
<b>Total general</b>	<b>63</b>	<b>63</b>	<b>25</b>	<b>5</b>	<b>156</b>



## Concello de Vigo

Asimesmo, figura vacante unha praza de Técnico-a Medio/a de Servizos Económicos das 13 prazas creadas por acordo Plenario de data 28/04/2011 (Expte 8215-77), en relación ao persoal laboral indefinido susceptible de regularización:

Por último indicar que todo o persoal laboral indefinido existente no concello deberá ser regularizado, contemplando nas Ofertas de Emprego de cada ano as prazas necesarias ao efecto, tal e como se ven expoñendo nas diferentes Mesas Xerais de Negociación de cada ano.

Neste intre, e toda vez que pasaron a depender do Concello os antigos organismos autónomos Universidade Popular, Vigo-Zoo e Instituto Municipal dos Deportes, figuran en situación de laborais indefinidos por sentenza xudicial os seguintes traballadores:

### **PERSOAL INDEFINIDO PERO NON FIXO.- SENTENZAS XUDICIAIS INCLUIDO EN OEPs 2015 A 2017**

#### **1 Mestre Formación- INCLUIDA OEP 2017 MESTRE FORMACIÓN**

- Otero Pino, P, C1-Mestre Formación (Profesor Encadernación)

#### **10 Axudantes mantemento- INCLUIDAS NA OEP 2017-AXUDANTE MANTEMENTO**

- Castro Marcote, J.  
- Italiani Álvarez, A.  
- Teixeira Rodríguez, A.  
- Cerviño Pérez, J. A  
- Rial Sanromán, M.  
- Iglesias Abalde, A.  
- Santibáñez Pascual, M.A.  
- Vila Aragunde, S.  
- García Álvarez, F.  
- Pujol Lima, M. J.

#### **1 Oficial Coidador, mantemento, vixianza e control.- INCLUIDAS DÚAS PRAZAS NA OEP-2016-OFCIA COI-DADOR/A**

- Ramos Martínez, I. J., oficial coidador,

1 Licenciado en Dereito-A1  
1 Técnico/a Superior-A1  
3 Técnicos/as Superiores/as-A1  
1 Diplomado/a Educación Social-A2  
1 Diplomado/a Traballo Social-A2  
10 Técnicos/as Medios-A2  
1 Técnico Medio-Encargado Obras-A2  
1 Encargado Programa Util-C1  
1 Delineante-C1  
2 Auxiliar Administrativo/a-C2  
6 Administrativos/as -C1

TOTAL .....40 Traballadores/as

**TOTAL PERSONAL INDEFINIDO POR SENTENZA XUDICIAL A 15/NOVEMBRO/2018.....40 EFECTIVOS, segundo seguinte detalle:**

1 Mestre Formación- **INCLUIDA OEP 2017 MESTRE FORMACIÓN**

- Otero Pino, P, C1-Mestre Formación (Profesor Encadernación)

10 Axudantes mantemento- **INCLUIDAS NA OEP 2017-AXUDANTE MANTEMENTO ( 7 PRAZAS). Figura na proposta OEP 2018 TRES PRAZAS DE AXUDANTE DE OFICIOS, que completan o número de dez traballadores que se atopan nesta situación.**

- Castro Marcote, J.  
- Italiani Álvarez, A.  
- Teixeira Rodríguez, A.  
- Cerviño Pérez, J.A.  
- Rial Sanromán, M.  
- Iglesias Abalde, A.  
- Santibáñez Pascual, M.A.  
- Vila Aragunde, S.  
- García Álvarez, F.  
- Pujol Lima, M.J.

1 Oficial Coidador, mantemento, vixianza e control.- **INCLUIDAS NA OEP-2016-OFICIAL COIDADOR (2 PRAZAS)**

- Ramos Martínez, I.J. oficial coidador,

1 Delineante-C1 (Ospio).- **INCLUIDA NA OEP 2017- DELINEANTE (1 PRAZA)**

- Buján Otero, B. - Ospio

1 Encargado Programa Útil.- C1 – **PENDENTE REGULARIZAR**

- Pérez Rodríguez, I.- **Reconvertir praza Cadro de Persoal Municipal, aos efectos de que a interesada poda presentarse 2019-2020**

na OEP

3 Técnicos/as Superiores-A1.- **INCLUIDA NA OEP 2017.- TEC. SUPERIOR ACTIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS (1 PLAZA)**

- Begoña Estévez Rodríguez, B.  
- Magadán Mompó, E.M.  
- Juncal Gil, C.

1 Técnico/a Superior-A1 :**INCLUIDA NA OEP-2016-ENXEÑEIRO INDUSTRIAL**

- Mouriz Martínez, A.M

1 Diplomado/a Traballo Social-A2- **INCLUIDAS DÚAS PRAZAS NAS OEPs 2016 e 2017**

- Álvarez Outeiro, I.

1 Licenciado en Dereito-A1- **INCLUIDA NA OEP 2017 UNHA PRAZA DE TCO/TCA. DE ADMÓN XERAL RAMA XURÍDICA ESTÁ PREVISTA A INCLUSIÓN DUNHA NOVA PRAZA DE TAX RAMA XURIDICA NA OEP 2019**

- Riobó Veiga, A.

1 Diplomada Educación Social -A2 – **NO CADRO DE PERSOAL 2019 CREOUSE PLAZA DE EDUCADORA SOCIAL NO ORZAMENTO 2019**

- Núñez Hernández, R. -**A incluír dita praza na OEP 2019**





## Concello de Vigo

9 Técnico/a Medio/a Subgrupo A2 : **INCLUIDAS CATRO PRAZAS NAS OEP-2015 (1 PRAZA) E NA OEP 2017 (3 PRAZAS) DE TECNICO/A DE XESTIÓN. Figura na proposta OEP 2018 UNHA NOVA PRAZA DE TEC. XESTIÓN.**

- Pita Balteiro, M.P. en situación de baixa por concesión Inv.Perm.Total dende o 01/11/2018, revisable en 2 anos.
- Monasterio Roldán, C. de
- Casal Prieto, E.
- García Barbosa, E.
- Cea Rodríguez, X. A.
- Pérez Durán, M.G
- Cores Otero, M.C.
- Martínez Alonso, S. M.
- Sousa Fernández, M. A.

1 Técnico/a Medio Subgrupo A2 ; **Figura unha praza vacante de Téc. Med. Serv. Economic. a incluír na OEP 2018**

- Rodríguez Ricart, S.

1 Técnico/a Medio/a Subgrupo A2 : **INCLUIDA NA OEP-2016 DUAS PRAZAS DE ARQUITECTO/A TECNICO/A-APARELLADOR/A (UNHA NA OEP 2016 E OUTRA NA OEP 2017)**

- Muiños Acuña, X.A.

2 Auxiliar Administrativo/a.- C2 - **INCLUIDAS 7 PRAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN XERAL NAS OEP- 2016 (5 PRAZAS) E OEP 2017 (2 PRAZAS).**

- Pereiras Bermejo, V.- Emprego
- Costas Rodríguez, V- Ospio

6 Administrativas C1 (Servizos TURISMO e PART.CIDADÁ) – **INCLUIDA NA OEP-2016-ADMTVO/A ADMÓN. XERAL**

- García Oliveira , M. J.- Turismo
- Díaz López, E, .- Turismo
- Barreiro Fidalgo, N.- Turismo
- Barandela Vázquez, R. M.- Participación Cidadá
- Villar Posada, P.- Participación Cidadá
- Bernárdez Fernández, S. - Participación Cidadá

**TOTAL PERSONAL INDEFINIDO POR SENTENZA XUDICIAL A 15/NOVEMBRO/2018.....40 EFECTIVOS**

**PRAZAS SUSCEPTIBLES DE PODER SER INCLUIDAS NA OFERTA DE EMPREGO PUBLICO 2018-BAIXAS**

DENOMINACIÓN PRAZA	NÚM. PRAZAS
AUXILIAR	3
AUXILIAR BIBLIOTECA	4
AXUDANTE MANTEMENTO DEPORTES	5

AXUDANTE DE OFICIOS	3
BOMBEIRO/A	9
DIPLOMADO/A TRABALLOS SOCIAIS	3
DIRECTOR/A RÉXIME INTERIOR ZOO	1
ENXEÑEIRO/A TECNICO/A	1
INSPECTOR/A OBRAS, SERVIZOS E INFRAESTRUTURAS	1
OFICIAL COIDADOR, MANTEMENTO, VIXILANCIA E CONTROL	3
OFICIAL CONDUCTOR/A	2
OFICIAL CONDUCTOR/A	1
OFICIAL FERREIRO/A	1
OFICIAL ELECTRICISTA	3
OFICIAL PAVIMENTADOR/A	1
OPERADOR/A INFORMÁTICA	1
ORDENANZA PORTEIRO	4
POLICIA	8
PROGRAMADOR/A INFORMÁTICA1	1
SARXENTO XEFE PARQUE EXTINCION INCENDIOS	2
TECNICO/A MEDIO ARQUIVOS	1
TECNICO/A MEDIO SERVIZOS ECONOMICOS	1
TECNICO/A XESTION	1
XEFE/A ELECTROMECHANICOS	1
XEFE/A SERVIZO VIAS E OBRAS E INFRAESTRUTURAS	1
XEFE/A TURISMO	1
<b>Total general</b>	<b>63</b>

### **PROPOSTA TÉCNICA OEP 2018**

#### **a) TASA XERAL REPOSICIÓN EFECTIVOS**

QUENDA LIBRE (52 PRAZAS), 6 DELAS SE CORRESPONDEN A PERSOAL INDEFINIDO POR SENTENZA XUDICIAL E, UNHA A UN INTERINO AFECTADO DISPOSICIÓN TRANSITORIA 4ª do TREBEP.

- 1 Técnico/a Administración Xeral
- 3 Auxiliar Administración Xeral
- 4 Subalterno/a, unha delas reservada para persoal con discapacidade.
- 1 Director Réxime Interior Zoo (réxime laboral)
- 1 Técnico/a de Xestión, persoal indefinido.
- 1 Técnico/a medio servizos económicos, persoal indefinido.
- 1 Enxeñeiro/a Camiños, Canais e Portos
- 1 Enxeñeiro/a Técnico/a
- 1 Enxeñeiro/a Técnico/a Industrial



## Concello de Vigo

3 Diplomado/a en Traballo Social  
1 Técnico/a Medio/a Arquivos  
1 Operador Informática  
8 Polícias  
6 Bombeiros  
11 Oficial Oficios - ferreiro, pavimentador, 2 electricistas, 3 condutores e 3 coidadores zoo (1 persoal indefinido)  
8 Axudantes Oficios, dos que 3 se corresponden con persoal indefinido por sentenza, (tres para persoal con discapacidade, dúas delas para discapacitados intelectuais).

### **PROMOCIÓN INTERNA (11 PRAZAS)**

1 Inspector Obras, Servizos e infraestructuras-C1  
1 Programador/a Informática-C1  
2 Sarxentos Extinción Incendios-C1  
3 Bombeiro-C2  
4 Auxiliar Biblioteca C2-unha reservada discapacitados/as.

**b) Prazas que nos termos previstos na Disp. Trans. cuarta do TREBEP estén dotadas presupostariamente e, desde unha data anterior al 1 de xaneiro de 2005, estivesen ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal.**

- 1 Director Réxime Interior Zoo

**c) Prazas correspondentes ao persoal declarado indefinido non fixo mediante sentenza xudicial.**

Denominación praza	Núm. efectivos	Núm. prazas vacantes na actualidade	Plazas convocadas
Técnico/a Medio/Servizos Económicos	1	1	1
Técnico/a de Xestión	1	1	1
Oficial de Oficios (coidador Zoo)	1	1	1
Axudante de oficios	3	3	3

Quedan pendentes de convocar, toda vez que e necesario modificar o actual Cadro de Persoal Municipal dúas prazas de:

- Encargado/Capataz -C1, (Encargado programa Útil), pendente de modificación do Cadro de Persoal.

- Diplomado/a Educación Social-A2 (incorporada na Cadro de Persoal correspondente ao ano 2019, e a súa posterior inclusión na OEP 2019)

### CUADRO RESUMO

PRAZA	QUENDA (turno libre/promoción interna)	TIPO DE VÍNCULO XURÍDICO (funcionarios de carreira/persoal laboral fixo)	NÚMERO DE PRAZAS OFERTADAS	OBSERVACIÓNS
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL(rama xurídica)	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	
AUXILIAR/A ADMÓN. XERAL	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	3	
SUBALTERNO/A	LIBRE	FUNCIONARIO DE CAREIRA	4	Unha delas reservada para persoas con discapacidade
TÉCNICO DE XESTIÓN	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	Persoal Indefinido
TÉCNICO/A MEDIO SERVIZOS ECONÓMICOS	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	Persoal Indefinido
ENXEÑEIRO/A DE CAMINOS	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	
ENXEÑEIRO/A-TÉCNICO/A INDUSTRIAL	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	
TÉCNICO/A MEDIO ARQUIVOS	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	
ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	
DIPLOMADO/A TRABALLO SOCIAL	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	3	
INSPECTOR OBRAS, SERVIZOS	PROMOCIÓN INTERNA	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	
PROGRAMADOR INFORMÁTICA	PROMOCIÓN INTERNA	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	
OPERADOR INFORMÁTICA	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	
SARXENTO EXTINGCIÓN INCENDIOS	PROMOCIÓN INTERNA	FUNCIONARIO DE CARREIRA	2	
BOMBEIRO/A	TURNO LIBRE (6) PROMOCIÓN INTERNA (3)	FUNCIONARIO DE CARREIRA	9	
POLICIA LOCAL	TURNO LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	8	
AUXILIAR BIBLIOTECA	PROMOCIÓN INTERNA	FUNCIONARIO DE CARREIRA	4	Unha reservada para persoas con discapacidade



## Concello de Vigo

DIRECTOR REXI-ME INTERIOR ZOO	LIBRE	PERSOAL LABOAL	1	Disposición transitoria 4ª TREBEP
OFICIAL OFICIOS	LIBRE	PERSOAL LABO-RAL	11	Ferreiro, pavimentador, 2 electricistas, 3 condutores e 3 coidadores zoo (1 persoal indefinido)
AXUDANTE OFI-CIOS	LIBRE	PERSOAL LABO-RAL	8	Tres delas se corresponden con 3 indefinidos por sentenza xudicial. Tres delas reservadas para persoas con discapacidade (dúas delas para discapacitados intelectuais)
TOTAL PRAZAS OEP 2018			63	Das 63 prazas, 52 se ofertan pola quenda libre, das que 6 se corresponden con persoal indefinido por sentenza xudicial e unha a persoal afectado pola disposición transitoria 4ª do TREBEP; 5 se reservan para persoas con discapacidade, dúas das cales para persoas que acrediten unha discapacidade intelectual (7% das 63 prazas convocadas)

63 PRAZAS, das que 52 QUENDA LIBRE(6 persoal indefinido e 1 disp. Trans.4ª TREBEP) y 11 PROMOC. INTERNA.

Discapacitados, 7% de 63 prazas = 4,41 = 5 prazas, de las cuales 2 se reservan para persoas que acrediten unha discapacidade intelectual (63 prazas x 2% = 1,26 = 2 prazas).

Por último, de conformidade co previsto na Disposición Adicional centésima sexagésima quinta da Ley 6/2018, do 3 de xullo, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2018, podería contemplarse unha tasa adicional **de reposición de efectivos nos corpos de policía local**, na que establece que:

“Adicionalmente a lo previsto en el artículo 19 de esta Ley, y con el fin de garantizar el ejercicio de las funciones de las Administraciones Públicas en materia de seguridad y orden público, en el supuesto de que en aplicación de lo establecido en el [artículo 206.1 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social](#) se produzca el anticipo de edad de jubilación de los policías locales, **las Entidades Locales podrán disponer durante 2018, exclusivamente para este colectivo, de una tasa adicional de reposición determinada por el número de bajas que se prevean en este ejercicio y en el ejercicio 2019 como consecuencia de dicho adelanto de la edad de jubilación. Esta tasa adicional se descontará de la que pudiera corresponder en los ejercicios 2019 y 2020.**”

Na vindeiro ano 2019, no caso de producirse o adelanto da idade de xubilación prevista no parágrafo anterior estarían en condicións de poder xubilarse os seguintes efectivos:

ANO	IDADE	INTENDENTE PRINCIPAL	INSPECTOR/A PRINCIPAL	INSPECTOR/A	OFICIAL	POLICIA	TOTAL
2019	59	-	1	2	2	10	15
2019	60	-	-	1	2	11	14
2019	61	-	-	3	4	8	15

ANO	IDADE	INTENDENTE PRINCIPAL	INSPECTOR/A PRINCIPAL	INSPECTOR/A	OFICIAL	POLICIA	TOTAL
2019	62	1	-	-	1	3	4
2019	63	-	-	-	-	8	8
2019	64	-	-	-	-	5	5
2019	65	-	-	-	1	5	6
	TOTAL	1	1	6	10	50	68

#### **VIII. - Disposición adicional centésima sexagésima quinta da Lei 6/2018, do 3 de xullo.**

Con referencia ao colectivo da policía local, é preciso tomar en consideración as previsións da Disposición adicional centésima sexagésima quinta, que establece unha posible taxa adicional de reposición da policía local, a engadir á anteriormente exposta, e elo, como consecuencia da previsión de recoñecemento da posibilidade de xubilación anticipada ao amparo do establecido no artigo 206.1 do Texto Refundido da Lei Xeral da Seguridade Social dos policía locais, de forma que as Entidades Locais poderán dispoñer durante 2018, exclusivamente para este colectivo, dunha taxa adicional de reposición determinada polo número de baixas que se preveñan neste exercicio e no exercicio 2019 como consecuencia de dito adelanto da idade de xubilación. Esta taxa adicional se descontará da que puidera corresponder nos exercicios 2019 y 2020.

Se indica que é importante considerar que á data de emisión do presente informe non consta a aprobación da normativa que ampare o anticipo da idade de xubilación, polo que a presente proposta non contempla a taxa de reposición adicional, sen prexuízo do que poda acaecer nun momento posterior.

#### **IX.- 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:** Aprobar a Oferta de Emprego Público do Concello de Vigo para o ano 2018, integrada polas seguintes prazas vacantes:



## Concello de Vigo

PRAZA	QUENDA (turno libre/promoción interna)	TIPO DE VÍNCULO XURÍDICO (funcionarios de carreira/persoal laboral fixo)	NÚMERO DE PRAZAS OFERTADAS	OBSERVACIÓNS
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL(rama xurídica)	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	
AUXILIAR/A ADMÓN. XERAL	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	3	
SUBALTERNO/A	LIBRE	FUNCIONARIO DE CAREIRA	4	Unha delas reservada para persoas con discapacidade
TÉCNICO DE XESTIÓN	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	Persoal Indefinido
TÉCNICO/A MEDIO SERVIZOS ECONÓMICOS	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	Persoal Indefinido
ENXEÑEIRO/A DE CAMINOS	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	
ENXEÑEIRO/A-TÉCNICO/A INDUSTRIAL	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	
TÉCNICO/A MEDIO ARQUIVOS	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	
ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	
DIPLOMADO/A TRABALLO SOCIAL	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	3	
INSPECTOR OBRAS, SERVIZOS	PROMOCIÓN INTERNA	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	
PROGRAMADOR INFORMÁTICA	PROMOCIÓN INTERNA	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	
OPERADOR INFORMÁTICA	LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	1	
SARXENTO EXTINGCIÓN INCENDIOS	PROMOCIÓN INTERNA	FUNCIONARIO DE CARREIRA	2	
BOMBEIRO/A	TURNO LIBRE (6) PROMOCIÓN INTERNA (3)	FUNCIONARIO DE CARREIRA	9	
POLICIA LOCAL	TURNO LIBRE	FUNCIONARIO DE CARREIRA	8	
AUXILIAR BIBLIOTECA	PROMOCIÓN INTERNA	FUNCIONARIO DE CARREIRA	4	Unha reservada para persoas con discapacidade
DIRECTOR REXIME INTERIOR ZOO	LIBRE	PERSOAL LABOAL	1	Disposición transitoria 4ª TREBEP

OFICIAL OFICIOS	LIBRE	PERSOAL LABO- RAL	11	Ferreiro, pavimentador, 2 electricistas, 3 condutores e 3 coidadores zoo (1 persoal indefinido)
AXUDANTE OFI- CIOS	LIBRE	PERSOAL LABO- RAL	8	Tres delas se corresponden con 3 indefinidos por sentenza xudicial. Tres delas reservadas para persoas con discapacidade (dúas delas para discapacitados intelectuais)
TOTAL PRAZAS OEP 2018			63	Das 63 prazas, 52 se ofertan pola quenda libre, das que 6 se corresponden con persoal indefinido por sentenza xudicial e unha a persoal afectado pola disposición transitoria 4ª do TREBEP, 5 se reservan para persoas con discapacidade, dúas das cales para persoas que acrediten unha discapacidade intelectual (7% das 63 prazas convocadas)

**SEGUNDO:** De conformidade co disposto no artigo 59 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) resérvanse un total de **5 prazas para persoas con discapacidade**, dúas delas para ser cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual e as tres restantes para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

**TERCEIRO:** Ordease a publicación da presente oferta no BOE e notificar o presente acordo ao Comité de Persoal, Intervención Xeral, e ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación 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.

### **5(1380).- MODIFICACIÓN DA VIXENTE RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO EN APLICACIÓN DO PREVISTO NO RD 128/2018, DO 16 DE MARZO (SECRETARÍA DO GOBERNO LOCAL). EXPTE. 32380/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 23/11/18, dáse conta do informe-proposta do 22/11/18, asinado pola técnica de Xestión, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, a titular da Asesoría Xurídica e o concelleiro delegado de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:





## Concello de Vigo

### **ANTECEDENTES**

1.- En data de sinatura electrónica 17/07/2018 emítase informe pola Secretaría do Goberno Local, conformado polo Concelleiro-Delegado da Área de Xestión Municipal, no cal se expón o seguinte:

“PROPOSTA SECRETARÍA DE GOBERNO LOCAL: ADOPCIÓN MEDIDAS ORGANIZATIVAS DERIVADAS DO REAL DECRETO 128/2018

#### **I.- Antecedentes: aprobación de novo marco normativo.**

Con data 16 de marzo de 2018, o Consello de Ministros aprobou o Real Decreto 128/2018, do 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, co que se deroga o Real Decreto 1174/1987, do 18 de setembro, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o Real Decreto 1732/1994, do 29 de xullo, sobre provisión de postos de traballo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; o Real Decreto 834/2003, do 27 de xuño, polo que se modifica a normativa reguladora dos sistemas de selección e provisión dos postos de traballo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o Real Decreto 522/2005, do 13 de maio, polo que se modifican os requisitos para a integración dos funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional pertencentes á subescala de Secretaría-Intervención e, cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ao establecido no citado real decreto.

O RD foi publicado no Boletín Oficial do Estado do 17 de marzo, núm. 67, fixando na súa Disposición Final Terceira a súa entrada en vigor ao día seguinte ao da súa publicación no BOE. A dita normativa, no seu artigo 2, apartado a) establece que son funcións públicas necesarias en todas as Corporacións Locais, cuxa responsabilidade administrativa está reservada a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, a de Secretaría, comprensiva da fe pública e o asesoramento legal preceptivo, desagregando o contido das ditas funcións reservadas no artigo 3 co seguinte contido:

“Artículo 3. Función pública de Secretaría.

1. La función pública de secretaría integra la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.
2. La función de fe pública comprende:

- Preparar los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren el Pleno, la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma, de conformidad con lo establecido por el Alcalde o Presidente de la misma, y la asistencia a éste en la realización de la correspondiente convocatoria.
- Notificar las convocatorias de las sesiones que celebren el Pleno, la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma a todos los componentes del órgano colegiado, en el plazo legal o reglamentariamente establecido.

- Custodiar, desde el momento de la convocatoria, la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día y tenerla a disposición de los miembros del respectivo órgano colegiado que deseen examinarla, facilitando la obtención de copias de la indicada documentación cuando le fuese solicitada por dichos miembros.
- Asistir y levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados referidos en la letra a) y publicarla en la sede electrónica de la Corporación de acuerdo con la normativa sobre protección de datos.  
El acta se transcribirá por el Secretario en el Libro de Actas, cualquiera que sea su soporte o formato, en papel o electrónico, autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde o Presidente de la Corporación.  
No obstante, en el supuesto de que el soporte sea electrónico, será preciso que se redacte en todo caso por el Secretario de la Corporación extracto en papel comprensivo de los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; su indicación del carácter ordinario o extraordinario; los asistentes y los miembros que se hubieran excusado; así como el contenido de los acuerdos alcanzados, en su caso, y las opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes.
- Transcribir en el Libro de Resoluciones, cualquiera que sea su soporte, las dictadas por la Presidencia, por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma, así como las de cualquier otro órgano con competencias resolutorias.  
Dicha transcripción constituirá exclusivamente garantía de la autenticidad e integridad de las mismas.
- Certificar todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como los antecedentes, libros y documentos de la Entidad Local.
- Remitir a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados en la normativa aplicable, copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación, tanto colegiados como unipersonales, sin perjuicio de la obligación que en este sentido incumbe al Alcalde o Presidente de la Entidad Local.
- Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan, así como notificar dichas resoluciones y acuerdos en la forma establecida en la normativa aplicable.
- Actuar como fedatario en la formalización de todos los contratos, convenios y documentos análogos en que intervenga la Entidad Local.
- Disponer que se publiquen, cuando sea preceptivo, los actos y acuerdos de la entidad Local en los medios oficiales de publicidad, en el tablón de anuncios de la misma y en la sede electrónica, certificándose o emitiéndose diligencia acreditativa de su resultado si así fuera preciso.
- Llevar y custodiar el Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, el Inventario de Bienes de la Entidad Local y, en su caso, el Registro de Convenios.
- La superior dirección de los archivos y registros de la Entidad Local.

### 3. La función de asesoramiento legal preceptivo comprende:

- La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de miembros de la



## Concello de Vigo

misma, con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubiere de tratarse el asunto correspondiente. Tales informes deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.

- La emisión de informes previos siempre que un precepto legal o reglamentario así lo establezca.
- La emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación o cualquier otra mayoría cualificada.
- En todo caso se emitirá informe previo en los siguientes supuestos:
  1. Aprobación o modificación de Ordenanzas, Reglamentos y Estatutos rectores de Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles, Fundaciones, Mancomunidades, Consorcios u otros Organismos Públicos adscritos a la Entidad Local.
  2. Adopción de acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las Entidades Locales, así como la resolución del expediente de investigación de la situación de los bienes y derechos que se presuman de su propiedad, siempre que ésta no conste, a fin de determinar la titularidad de los mismos.
  3. Procedimientos de revisión de oficio de actos de la Entidad Local, a excepción de los actos de naturaleza tributaria.
  4. Resolución de recursos administrativos cuando por la naturaleza de los asuntos así se requiera, salvo cuando se interpongan en el seno de expedientes instruidos por infracción de ordenanzas Locales o de la normativa reguladora de tráfico y seguridad vial, o se trate de recursos contra actos de naturaleza tributaria.
  5. Cuando se formularen contra actos de la Entidad Local alguno de los requerimientos o impugnaciones previstos en los artículos 65 a 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
  6. Aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo y catálogos de personal.
  7. Aprobación, modificación o derogación de convenios e instrumentos de planeamiento y gestión urbanística.
  8. Informar en las sesiones de los órganos colegiados a las que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión nueva sobre cuya legalidad pueda dudarse, podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.
  9. Acompañar al Presidente o miembros de la Corporación en los actos de firma de escrituras y, si así lo demandaren, en sus visitas a autoridades o asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento legal.
  10. Asistir al Presidente de la Corporación, junto con el Interventor, para la formación del presupuesto, a efectos procedimentales y formales, no materiales.
  11. Emitir informes cuando así se establezca en la legislación sectorial.

4. La emisión del informe del Secretario podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente.

## **II.- A función de fe pública no Concello de Vigo**

O Concello de Vigo como municipio de gran poboación regúlase, nos seus aspectos de organización e funcionamento, conforme co establecido no Título X da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das bases do réxime local (LRBRL), regulación que afecta á estrutura da Secretaría Xeral, mediante a asignación de distintas funcións reservadas polo menos a dous postos, á Secretaría do Pleno e ao Órgano de Apoio á Xunta de Goberno Local, aos que, no caso de Vigo, se debe engadir a Secretaría de Administración Municipal.

A Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local introduciu, para os coñecidos como municipios de gran poboación, como é o de Vigo, importantes cambios no esquema organizativo e funcional, entre outros, para os postos correspondentes a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría en relación co réxime tradicional recollido no Real Decreto 1174/1987, do 18 de setembro, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional e posteriormente incorporado á Lei 7/2007, do 14 de abril, pola que se aproba o Estatuto do Empregado Público, na actualidade Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido.

Como consecuencia do dito réxime desglosáronse as funcións tradicionalmente encomendadas á Secretaría Xeral en dous postos, Secretaría Xeral do Pleno e Titular do Órgano de Apoio á Xunta de Goberno Local (Secretaría de Goberno Local segundo as Instrucións de cadro de persoal municipais) sen prexuízo da existencia doutros postos correspondentes a órganos de colaboración, en consonancia co novo esquema no que a Xunta de Goberno Local pasa a ostentar, como órgano colexiado de natureza eminentemente executiva, o groso das competencias municipais, sen prexuízo de cantas lle corresponden ao alcalde-presidente e aos concelleiros-delegados como órganos unipersoais. Na aplicación do disposto na disposición transitoria quinta da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das bases do réxime local, o secretario xeral pasa a desenvolver o posto de secretario xeral do Pleno e o vicesecretario pasa a desenvolver o posto de titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local, ao que corresponde o desenvolvemento das funcións de fe pública nos termos recollidos na disposición adicional oitava LRBRL.

A dita disposición adicional establece que as funcións de fe pública dos actos e acordos dos órganos unipersoais e as demais funcións de fe pública, salvo aquelas que estean atribuídas ao secretario xeral do Pleno, ao concelleiro-secretario da Xunta de Goberno Local e ao secretario do consello de administración das entidades públicas empresariais, serán exercidas polo titular do órgano de apoio ao secretario da Xunta de Goberno Local, sen prexuízo de que poida delegar o seu exercicio noutros funcionarios municipais, regulación que se debe completar no citado Título X para o conxunto de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, tanto da subescala da Secretaría como da Intervención-Tesourería, e no relativo á Asesoría Xurídica do Concello.

Deste xeito, o grupo de funcións asignadas pola Lei 7/1985 á Secretaría de Goberno Local conlevan o desenvolvemento de competencias transversais coa totalidade da organización municipal, sen prexuízo das funcións reservadas legalmente ao titular da Asesoría Xurídica, tanto polo volume de expedientes administrativos que un Concello coa poboación e entidade como o de Vigo representa, como pola natureza e características dos mesmos. Todo sen esquecer o funcionamento da Xunta de Goberno Local, como órgano colexiado, que realiza



## Concello de Vigo

sesión ordinaria todas as semanas, así como cantas sesións extraordinarias e urxentes resulten necesarias, nunha liña de traballo dinámica tal e como se pode comprobar nas actas do dito órgano.

Do exposto resulta evidente o cambio que se ten experimentado na configuración da oficina da Secretaría do Goberno Local, é dicir, do titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local, cambio referido á súa transformación de Vicesecretaría, con funcións de apoio e colaboración, á Secretaría do Goberno Local, cun núcleo de funcións propias definidas legalmente, nas que se dan obxectivamente as condicións de maior responsabilidade e dedicación, entre outras, habida conta da súa natureza, alcance e contido, así como do propio núcleo competencial que lle corresponde á Xunta de Goberno Local, ao abeiro do disposto no artigo 127 LRBRL e competencias delegadas, así como as correspondentes aos órganos unipersoais e sen prexuízo doutras funcións atribuídas no marco interno do Concello.

### **III.- Novas responsabilidades da Secretaría de Goberno Local no Real Decreto 128/2018**

Á consideración do Concello de Vigo como Municipio de Gran Poboación, nos termos sinalados no Título X da Lei 7/1985, resulta de aplicación o disposto na disposición adicional cuarta do Real Decreto 128/2018, conforme á que:

“1. En los municipios de gran población, las funciones de fe pública, y asesoramiento legal preceptivo, así como las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y las de contabilidad, tesorería y recaudación se ejercerán en los términos establecidos en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local así como en la disposición adicional octava de la misma.”

Conforme ao disposto no citado Real Decreto, atribúense pois, ex lege, á Secretaría de Goberno Local, como titular da fe pública municipal, e sen prexuízo doutras funcións, novas responsabilidades, como son “*La superior dirección de los archivos y registros de la Entidad Local*”, funcións que se convierten así en funcións reservadas, e que no seu exercicio deberán tomar en consideración o marco legal deseñado pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPAC) e pola Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico das Administracións Públicas (LRXSP). Cómpre precisar a necesidade de diferenciar a atribución da función de superior dirección da condición de órgano directivo, nos termos recollidos no artigo 130 LRBRL, por canto dita condición resulta exclusiva dos municipios de gran poboación, a diferenza da previsión establecida no RD 128/2018, do 17 de marzo, aplicable ao conxunto dos municipios de réxime común.

Esta situación representa un relevante incremento das responsabilidades administrativas da Secretaría de Goberno Local que requiren, para o seu desenvolvemento, a axeitada dotación de medios e recursos persoais, en particular considerando o disposto na disposición final sétima da Lei 39/2015, responsabilidade que, no ámbito político, correspóndelle á Concellería-Delegada de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica.

Para os efectos de situar os termos e condicións nas que se viña desenvolvendo o traballo na Secretaría de Goberno Local, cómpre sinalar que, con anterioridade á entrada en vigor

da nova normativa, por esta Secretaría téñense subscrito e remitido diversos informes tanto á Concellería de Xestión Municipal como á Área de Recursos Humanos (entre outros, Expedientes 97-1102, 249-1102, 292-1102) nos que se sinalaba a limitada dotación de medios persoais para atender aos traballos habituais da Secretaría de Goberno Local, razón pola que a asignación das novas funcións esixe a adopción de medidas organizativas para adecuar os instrumentos organizativos e de xestión de persoal ao marco legal vixente. Nos ditos informes comunicábase, entre outros aspectos, que para o desenvolvemento ordinario das funcións Secretaría de Goberno Local eran necesarios máis efectivos, peticións que, neste punto, se atoparían desactualizadas por seren formuladas con carácter previo á atribución de novas responsabilidades obxecto de reserva legal e polo tanto desactualizadas.

Lembrando que o incremento parcial da carga de traballo resulta do propio requirimento da Concellería Delegada de Xestión Municipal, Persoal, Administración Electrónica e Patrimonio, pois foron introducidos novos trámites na xestión dos expedientes da Xunta de Goberno Local, tal e como a emisión de dilixencia informativa pola Secretaría do Goberno Local, a sinatura electrónica por esta Secretaría tanto das convocatorias como de todas as certificacións dos acordos adoptados polo órgano colexiado, faise preciso sulñar como tras da entrada en vigor da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, o funcionamento da Xunta de Goberno Local adaptouse inmediatamente á tramitación electrónica, coas conseguíntes adecuacións.

Así mesmo, recentemente tense producido unha nova atribución competencial á Secretaría de Goberno Local, tamén por imperativo legal, por canto a Lei 9/2017, do 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, encomenda ao Titular do Órgano de Apoio á Xunta de Goberno Local as funcións de coordinación das obrigas en materia de transparencia e acceso á información que se establecen na Lei 9/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno, incrementando ex lege a carga obxectiva de traballo.

## **II.- Alcance e extensión da función de Dirección Superior de Arquivos e Rexistros**

A aprobación no ano 2015 da Lei 39/2015, do 1 de outubro e da Lei 40/2015, do 1 de outubro, , deseñou un novo modelo de administración que pivota, con carácter básico, no funcionamento electrónico e que require de substanciais transformacións organizativas, tecnolóxicas e culturais no conxunto das administracións públicas. De aí que o lexislador, tras establecer unha *vacatio legis* dun ano, contemple na súa Disposición final sétima, que as previsións relativas ao rexistro electrónico de apoderamentos, rexistro electrónico, rexistro de empregados públicos habilitados, punto de acceso xeral electrónico da Administración e arquivo único electrónico producirán efectos aos dous anos de la entrada en vigor da Lei.



## Concello de Vigo

### II.a)- Regulación de Arquivos e Rexistros municipais

As citadas normas recollen a regulación básica da organización e funcionamento dos Arquivos e Rexistros, partindo, en relación con estes últimos, o artigo 12 LPAC establece que:

1. Cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente a éstos. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

Los Organismos públicos vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende. El Registro Electrónico General de cada Administración funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada Organismo.

Tanto el Registro Electrónico General de cada Administración como los registros electrónicos de cada Organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal. Las disposiciones de creación de los registros electrónicos se publicarán en el diario oficial correspondiente y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro.

En todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán el órgano o unidad responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles. En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.
3. El registro electrónico de cada Administración u Organismo garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra. Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.
4. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:
  - a) En los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
  - b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

5. Los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.
6. Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para ciertos procedimientos y colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.
7. Podrán hacerse efectivos mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente cualesquiera cantidades que haya que satisfacer en el momento de la presentación de documentos a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.
8. Las Administraciones Públicas deberán hacer pública y mantener actualizada una relación de las oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos.
9. No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

As dificultades que, para a cidadanía pode representar este novo modelo e coa finalidade de facilitar a utilización dos medios electrónicos e a transición no funcionamento presencial ao electrónico, o artigo 12 LPAC regula, especificamente, as obrigas de asistencia no uso de medios electrónicos aos interesados, coas seguintes determinacións:

1. Las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.
2. Las Administraciones Públicas asistirán en el uso de medios electrónicos a los interesados no incluidos en los apartados 2 y 3 del artículo 14 que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas. Asimismo, si alguno de estos interesados no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del





## Concello de Vigo

sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello. En este caso, será necesario que el interesado que carezca de los medios electrónicos necesarios se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.

3. La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales mantendrán actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constarán los funcionarios habilitados para la identificación o firma regulada en este artículo. Estos registros o sistemas deberán ser plenamente interoperables y estar interconectados con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de las citadas habilitaciones. En este registro o sistema equivalente, al menos, constarán los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

No relativo á organización e funcionamento do arquivo municipal, e sen prexuízo doutras normativas de carácter sectorial, deber acudirse ás dúas normas, tanto á LPAC como á LRXSP, posto que ambas recollen prescricións ad hoc sobre os arquivos. Deste xeito, o artigo 17 LPAC dispón que:

1. Cada Administración deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.
2. Los documentos electrónicos deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones. La eliminación de dichos documentos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.
3. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

Regulación que debe completarse co establecido no artigo 46 LRXSP, relativo ao arquivo electrónico de documentos contempla que:

1. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando no sea posible.
2. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.
3. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de

Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones Públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.

## **II.b).- Acordos municipais para a implantación do novo modelo de administración electrónica**

Para garantir o dito horizonte temporal o Concello de Vigo foi adoptando diversos acordos e decisións, destacando, para os ditos efectos, o acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria do 4 de novembro de 2016, modificado por acordo do 20 de xaneiro de 2017, co seguinte contido:

**Primeiro.-** Impulsar a elaboración do “Plan de Transformación Integral da administración municipal” de Vigo, coa finalidade de deseñar un marco de actuación estratéxico na aliñación das diferentes obrigas legais no desenvolvemento da utilización das tecnoloxías da información e da comunicación.

**Segundo.-** A dirección política do Plan corresponderalle ao Concelleiro Ddo. de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica, D. Francisco Javier Pardo Espiñeira, quedando facultado para a adopción das medidas executivas e de desenvolvemento que resulten precisas.

**Terceiro.-** Constituír, a efectos de garantir a realización dos traballos materiais precisos, a Comisión Técnica do Plan, que se integrará por:

1. O Xefe do Servizo de Administración Electrónica, D. Antonio Villanueva Guimeráns
2. A Titular da Asesoría Xurídica Municipal, Dna. Margarita Parajó Calvo
3. A Secretaría do Goberno Local, Dna. M<sup>a</sup> Concepción Campos Acuña
4. O Tesoureiro Municipal, D. Luis García Álvarez
5. A Xefa de Servizo de Inspección de Tributos, Dna. M<sup>a</sup> del Carmen Pazos Area

que poderá propoñer ao órgano competente a adopción das medidas necesarias para garantir a consecución dos obxectivos previstos no Plan.

**Cuarto.-** Todas as áreas e servizos municipais deberán colaborar no desenvolvemento dos traballos de elaboración, desenvolvemento e execución do Plan, e cando así resulte oportuno, a Comisión Técnica propondrá ao Concelleiro responsable a constitución, mediante a respectiva resolución, de Grupos de Traballo Sectoriais nos que se deberán integrar, polo menos, os responsables das áreas e servizos municipais afectados, aos que lles corresponderá a responsabilidade na tramitación dos expediente que afecten ao seu ámbito competencial que se deriven do Plan, coa correspondente emisión de informe-proposta e seguimento na súa execución.

**Quinto.-** De resultar necesario, para a concreción deste Plan, o despregue de produción normativa local á que resulte de aplicación o tramite de consulta pública previsto no artigo 133 da Lei 39/2015, esta desenvolverase, con carácter previo á redacción do texto normativo, a través de <https://consulta.vigo.org/>, durante un prazo de 20 días hábiles.



## Concello de Vigo

**Sexto.-** 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.”

Así mesmo, a Xunta de Goberno Local, na súa sesión do 18 de novembro de 2016 aprobou o documento de “Medidas de Implementación das Leis 39/2015 e 40/2015 (Expte.7981/113)”, co seguinte contido:

Primeiro.- Establecer o acceso ao portal ou punto de acceso electrónico principal do Concello de Vigo a través do dominio [www.vigo.org](http://www.vigo.org), en cumprimento do artigo 39 da Lei 40/2015, que permite o acceso á sede electrónica, ao portal de transparencia municipal así como ao resto de portais ou puntos de acceso electrónicos de titularidade do Concello de Vigo.

Segundo.- Identificar a sede electrónica do Concello de Vigo, en aplicación do disposto no artigo 38 da Lei 40/2015, no enderezo [sede.vigo.org](http://sede.vigo.org), co seguinte contido:

- a) A sede electrónica configúrase como o enderezo electrónico cuxa titularidade, xestión e administración corresponde ao Concello de Vigo no exercicio das súas competencias, a través da cal a cidadanía accederá á información e aos servizos e trámites electrónicos do Concello de Vigo
- b) Esta sede electrónica do Concello de Vigo será común a todos aqueles órganos e organismos públicos que integran a súa estrutura.
- c) O enderezo electrónico de referencia da sede electrónico do Concello de Vigo é <https://sede.vigo.org> que será accesible directamente ou a través da web municipal.
- d) Correspóndelle a titularidade da sede electrónica ao Concello de Vigo
- e) Na sede electrónica estará dispoñible tamén o procedemento para formular queixas e suxestións.

Terceiro.- Manter, ao amparo do disposto na Disposición transitoria 4ª da Lei 39/2015, o rexistro electrónico que está en funcionamento no Concello de Vigo dende o ano 2006 a través da carpeta cidadá, que permite a relación electrónica co Concello de Vigo no enderezo da sede electrónica antes indicado, entanto non entre en vigor o disposto na Disposición Final 7ª da Lei 39/2015, se ben o seu funcionamento deberá actualizarse ás previsións desta Lei, nos seguinte termos:

a) A responsabilidade da xestión dos rexistros electrónicos do Concello de Vigo e dos demais organismos públicos vinculados ou dependentes deste corresponderá aos seus Rexistros Xerais.

b) O Rexistro electrónico será accesible a través da sede electrónica do Concello de Vigo.

c) A data e hora oficial sincronizarase segundo o disposto no artigo 15 do RD 4/2010, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Esquema Nacional de Interoperabilidade. A data e hora figurará visible na sede electrónica.

d) A sede electrónica amosará en lugar visible o calendario de días inhábiles.

e) Admitiranse os sistemas de firma electrónica, nos termos establecidos no ordenamento xurídico. Os sistemas de firma electrónica admitidos polo Concello de Vigo estarán publicados e recollidos na sede electrónica como medio para a identificación da cidadanía e autentificación dos seus documentos.

f) O rexistro electrónico do Concello de Vigo rexeráse no relativo ao calendario, horario e cómputo de prazos polo previsto no artigo 31 da Lei 39/2015.

g) O rexistro emitirá automaticamente un recibo acreditativo da presentación ante o mesmo da solicitude, escrito ou comunicación, de forma que garanta plenamente a autenticidade, integridade, non repudio ante o Concello dos documentos e formularios presentados, de acordo co artigo 16.3 da Lei 39/2015, proporcionando os elementos probatorios plenos do feito da presentación e do contido da documentación

Cuarto.- Publicar o presente acordo no BOE.

Precisión que se conxuga coa temporalización establecida na norma, por canto a Disposición final sétima da LPAC sinala que as previsións relativas ao rexistro electrónico producirán efectos aos dous anos da entrada en vigor da Lei e co mecanismo establecido na Disposición adicional segunda, en canto ao establecemento pola Administración Xeral do Estado de plataformas e rexistros de adhesión voluntaria, aínda que en aplicación combinada co principio de eficiencia nos termos sinalados no artigo 7 da Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade orzamentaria e sostenibilidade financeira. Así mesmo, e no marco dos traballos, levouse a cabo a valoración e integración a fórmulas tecnolóxicas colaborativas que permitan a interconexión dos rexistros, como ORVE ou SIR. Deste xeito a Xunta de Goberno Local, en sesión de data 20/01/2017, adoptou o seguinte acordo:

- A adhesión ó Convenio de Colaboración Marco entre a Administración Xeral do Estado (Ministerio de Facenda e Administracións Públicas e o Concello de Vigo para ó subministro da aplicación “Oficina Virtual de Rexistro” como mecanismo de acceso ó Rexistro Electrónico Xeral e ó SIR
- Facultar ao Concelleiro de Xestión Municipal, Persoal, Administración Electrónica e Patrimonio, para a sinatura dixital do citado Convenio
- Dar publicidade á sinatura do Convenio mediante a súa publicación no Portal de Transparencia, nos termos sinalados na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información e Bo Goberno, así como proceder á súa inserción na Intranet municipal para facilitar o seu xeral coñecemento polos servizos e áreas municipais.

Para o axeitado desenvolvemento dos traballos de elaboración e posta en marcha do Plan e cara a garantir a adecuación sectorial dos amplos contidos afectados por Resolucións do concelleiro-delegado de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Admon. Electrónica de datas 18/11/16 (Rexistro e ENI-ENS) 16/12/16 (Contratación) 27/12/16 (Modificación Rexistro), 08/03/17 (interoperabilidade), das que se deu conta á Xunta de Goberno Local, reunións do 30/12/16 e 23/03/17, foron constituídos os seguintes Grupos de Traballo Sectorial do Rexistro Electrónico, do Esquema Nacional de Seguridade e Esquema Nacional de Interoperabilidade, de Contratación e do Esquema Nacional de Interoperabilidade (no ámbito da Política de Xestión Documental)


Así mesmo, para dar cumprimento ao establecido no artigo 156 LRXSP, segundo o que o Esquema Nacional de Interoperabilidade comprende o conxunto de criterios e recomendacións en materia de seguridade, conservación e normalización da información, dos formatos e das aplicacións que deberán ser tidos en conta polas Administracións Públicas para a toma de decisións tecnolóxicas que garantan a interoperabilidade, o 30.12.2016 a Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria adoptou acordo sobre a



## Concello de Vigo

aprobación do documento “Política de Seguridade da Información” dentro do marco normativo do Real Decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade elaborado pola Comisión Técnica do Plan como primeiro paso para a adecuación ao Esquema Nacional de Seguridade. O 20.01.2017 a Xunta de Goberno local, en sesión ordinaria, adoptaba acordo sobre a proposta de constitución e nomeamento dos membros do Comité de Seguridade da Información de acordo co documento de “Política de Seguridade da Información”.

Nesta liña, a Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria de 16.03.2017, adoptou acordo de aplicación das previsións contidas no Esquema Nacional de Seguridade (ENS) e do Esquema Nacional de Interoperabilidade (ENI) ao Concello de Vigo, aprobándose as seguintes normas:



### Normativas técnicas

Aprobadas na Xunta de Goberno Local de data 16.03.2017 (Aprobación da aplicación das previsións contidas no ENS e do ENI ó Concello de Vigo)

- NO-01: Normativa de seguridade da información
- NO-02: Normativa de utilización dos recursos e Sistemas de Información
- NO-03: Normas de acceso a Internet
- NO-04: Normas de uso do correo electrónico
- NO-05: Normas para traballar fóra das instalacións
- NO-06: Normas de creación e uso de contrasinais
- NO-07: Acordo de confidencialidade e protección de datos de carácter persoal para terceiros
- NO-08: Modelo de contido de boas prácticas para terceiros
- NO-09: Políticas de certificación de certificados de empregado/a público/a

Na execución das previsións legais citadas, o grupo de traballo do ENI realizou os traballos correspondentes á elaboración de un borrador de normativa técnica, conformado na reunión da Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral de data 04.05.2017, en base á que se elaborou o documento de “Política de xestión documental” dentro do marco normativo do ENI, aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria e urxente de data 12.05.2017.

### III.- Actuacións municipais en relación coa entrada en vigor do Real Decreto 128/2018

Á vista desta nova regulación e da necesidade de adoptar decisións organizativas de distinta natureza para a aplicación do marco legal descrito dende a Secretaría de Goberno Local realizáronse as seguintes actuacións:

No marco da nova regulación e a través do expediente 317/1102 a impulso da Secretaría de Goberno Local realizáronse unha serie de comunicacións, como se recolle a continuación:

- 1) Comunicación á Concellería Delegada de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica, relativa á Reserva legal de novas funcións á Secretaría no Real Decreto 128/2018, notificada con data 23.03.2018 na que tras a posta en coñecemento do novo marco legal se solicitaba:

A adopción das medidas organizativas e de xestión, en particular, a asignación urxente de efectivos persoais e materiais para o desenvolvemento das novas

obrigas, sen prexuízo da proposta de aprobación dun programa que, unha vez se dispoña da información verificada pola Área de Recursos Humanos e Formación sobre os efectivos existentes no Rexistro e Arquivos, e polo Servizo de Administración Electrónica, en canto aos medios tecnolóxicos dispoñibles a tal fin, e de posteriores medidas que permitan, cun horizonte temporal estable o redimensionamento da Secretaría de Goberno Local, considerando que se trata de funcións reservadas legalmente, dando por comunicado o marco normativo ao responsable político.

- 2) Solicitud de informe á Xefatura de Área de Recursos Humanos e Formación relativa á Reserva legal de novas funcións á Secretaría no Real Decreto 128/2018, notificada con data 23.03.2018 na que tras a posta en coñecemento do novo marco legal se solicitaba Información sobre os efectivos existentes en Rexistro e Arquivos, así como distintas posibilidades de dispoñibilidade de persoal (reassignación de postos, listas de reservas ou outros mecanismos existentes) tamén a efectos da adopción de posteriores medidas que permitan, cun horizonte temporal estable o redimensionamento da Secretaría de Goberno Local, considerando que se trata de funcións reservadas legalmente.

Este novo marco normativo e a necesidade de adopción de medidas organizativas e de xestión foi notificado así mesmo ao responsable político.

Con data 03.04.2018 recibíuse, dende a Xefatura de Área de Recursos Humanos e Formación, resposta á solicitude efectuada, na que se sinalaba que no Portal de Transparencia do Concello de Vigo, se atopa publicada a Relación de Postos de Traballo (RPT) na que se contempla a estrutura organizativa encargada ata o momento da dirección dos arquivos e rexistros, na que se atopan incardinadas as correspondentes unidades, remitindo a dita publicación para coñecer a información solicitada, concluíndo coa petición de informe sobre adecuación dos medios materiais e humanos existentes no Concello de Vigo asignadas polo RD 128/2018, do 17 de marzo.

Con esta mesma data, por esta Secretaría, respondeuse que en canto á información en relación cos efectivos dispoñibles no Rexistro e no Arquivo municipal, resulta necesario o coñecemento non só do número e categoría profesional dos mesmos, senón tamén a situación de todos os postos, a efectos de determinar si están ou non vacantes ou provistas de xeito provisional, indicando, de ser o caso, a fórmula de provisión, para poder establecer unha planificación de traballo sólida e estrutural que permita acadar os obxectivos fixados pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedimento Administrativo Común das Administracións Públicas e da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas, advertindo xa que dita planificación se atopará no seu cronograma fortemente condicionada polo grao de implantación das súas previsións habida conta da súa entrada en vigor en outubro de 2016.

Polo exposto, dende a Secretaría de Goberno Local, considerando que o Real Decreto 128/2018 entrou en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial do Estado (BOE nº 67, do 17 de marzo de 2018), e que, en consecuencia, está plenamente vixente na súa aplicación, en particular, no relativo á asignación de novas funcións a esta Secretaría de Goberno Local en relación con "La superior dirección de los archivos y registros de la Entidad Local", reitérase a comunicación



## Concello de Vigo

remitida á esa Concellería en canto responsable político, por delegación da Alcaldía, en virtude de Resolución do 19 de xuño de 2015, lembrando que nos atopamos ante funcións que son obxecto de reserva legal.

- 3) Solicitud de informe á Xefatura de Xefatura de Servizo de Administración Electrónica, relativa á Reserva legal de novas funcións á Secretaría no Real Decreto 128/2018, notificada o 23.03.2018 na que tras a posta en coñecemento do novo marco legal se solicitaba informe sobre
- A necesidade de dimensionar o Rexistro e o Arquivo municipal con efectivos persoais do ámbito tecnolóxico, e, de ser o caso, a categoría que correspondería aos mesmos.
  - O estado de implantación dos servizos e funcionalidades asociadas aos seguintes mecanismos de administración electrónica.
    - Rexistro electrónico. ORVE-SIR
    - Rexistro Electrónico de Apoderamentos
    - Rexistro de Funcionarios Habilitados
    - Arquivo electrónico único
    - Plataforma de Intermediación de Datos
    - Punto de Acceso Xeral Electrónico da Administración
  - A previsión de adhesión ás plataformas e rexistros establecidos pola Administración Xeral do Estado ou, de ser o caso, pola Comunidade Autónoma
  - Cronograma para o cumprimento das previsións recollidas na disposición adicional segunda LPAC
  - Dotación de medios materiais dispoñibles no Rexistro, Información e Arquivo (de carácter tecnolóxico), e a súa adecuación ao modelo de funcionamento establecido na LPAC e na LRJSP.

Así como calquera outra información que puidera resultar conveniente para os efectos de garantir unha mellor organización dos ditos ámbitos funcionais.

Con data 13.07.2018 pola Xefatura do Servizo de Administración Electrónica emitíuse informe en relación cos recursos persoais necesarios, no que sinala que:

A tenor do exposto estimábase que para que no Concello de Vigo se poida comezar a implantar as funcionalidades expostas no informe do Exp 317/1102 de data 28/03/2018, de un xeito áxil eficiente e produtivo e necesario a contratación, a lo menos, de :

- 1 Técnico analista-programador escala especial A 2
  - 1 Programador escala C1
- Con data 12.07.2018 polo concelleiro-delegado de Fomento, Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica, ditouse Orde de Servizo dirixida a esta Secretaría de Goberno, co seguinte contido:

Vistas as comunicacións efectuadas dende a Secretaría de Goberno Local en relación coa aprobación e entrada en vigor do Real Decreto 128/2018, do 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en relación coa atribución das funcións da superior dirección dos arquivos e rexistros da Entidade Local, dentro da función da fe

pública, segundo o disposto na disposición adicional oitava, da Lei 7/1985, Reguladora das bases do réxime local, solicítase da titular do dito órgano a formulación de proposta organizativa para a adecuación da estrutura municipal vixente á relación de postos de traballo por mor do novo marco legal.

#### **IV.- Medidas organizativas e de funcionamento (urxentes) para a adecuación da estrutura organizativa e modelo de funcionamento do rexistro e arquivo legal ao RD 128/2018**

##### **IV.a).- Modificación Relación de Postos de Traballo**

A Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria e urxente de data 27.04.2017 adoptou acordo de aprobación do documento unificado da relación de postos de traballo municipal, expediente 29743/220, publicado no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra de data 7 de xuño de 2017, no que se atopa recollida a estrutura organizativa dos recursos persoais, que para unha adecuada formulación nos termos do marco normativo citado e do exposto nesta proposta sería necesaria a modificación da Relación de Postos de Traballo actualmente vixente co seguinte contido:

- Adscrición do Negociado de Rexistro Xeral á Secretaría de Goberno Local
- Adscrición de Atención Cidadá á Secretaría de Goberno Local
- Adscrición do Servizo de Arquivo Xeral á Secretaría de Goberno Local
- Creación de 1 praza de administrativo/a para o Rexistro Xeral
- Creación de 1 praza de Técnico/a analista-programador escala especial A 2
- Creación de 1 praza de Programador/a escala C1

A tal fin, sería preciso que na RPT se recolla a Secretaría de Goberno Local, co seu persoal propio, Xefatura de Negociado e Administrativa, dun xeito diferenciado na Secretaría Xeral (110), para permitir unha correcta estrutura xerárquica das unidades e servizos que pasarán á súa dependencia funcional e organizativa, en virtude da normativa de aplicación, sen prexuízo da reiteración de tramitación da proposta de modificación de RPT formulada por esta Secretaría para adecuación retributiva de ditos postos.

Esta medida debe acompañarse da provisión dos postos vacantes con empregados públicos en condición de permanencia, fuxindo da provisión mediante interinaxes de 6 meses que non permitirán o funcionamento e adecuación do modelo organizativo ás esixencias legais, recorrendo, de ser o caso, ás bolsas de contratación, para aqueles casos nos que sexa posible, para permitir a urxente provisión das mesmas.

##### **IV.b) 2. Medidas adicionais necesarias para a posta en marcha das novas funcións**

Con independencia da modificación da RPT para axustar o dito instrumento organizativo ao marco legal, resulta precisa a dotación de partida orzamentaria á Secretaría Xeral que permita abordar os custes necesarios para a contratación administrativa de servizos ou subministros, de ser o caso, así como calquera outro gasto adicional, para a súa inclusión no procedemento de elaboración dos orzamentos municipais para o vindeiro exercicio 2018.

Nestes intres atópase en fase de provisión o posto de Secretaría de Administración Municipal, que, na súa configuración de órgano de colaboración a esta Secretaría deberá





## Concello de Vigo

servir de reforzo técnico no desenvolvemento destas funcións, unha vez se atope cuberto o mesmo.

Polo exposto, á vista das competencias que corresponden á Concellería Delegada de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica, 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 as súas posteriores modificacións, coa finalidade de garantir os dereitos das persoas recollidos no artigo 13 LPAC e dos interesados no artigo 53 do mesmo texto legal, en coherencia co modelo legal deseñado de establecer as relacións electrónicas dos cidadáns coa administración como un dereito-deber, e de dar cumprimento ao modelo de funcionamento derivado das Leis 39/2015, e Lei 40/2015, así como ao modelo organizativo imposto polo RD 128/2018, do 17 de marzo, e considerando que dadas as modificacións que resulta necesario realizar, e tratándose de servizos alleos a esta Secretaría na súa xestión diaria, non resulta posible, neste intre, realizar un dimensionamento óptimo dos medios e recursos persoais e materiais, polo que debe sulíñarse o carácter PROVISIONAL desta proposta, e, polo tanto, sen prexuízo de posteriores modificacións e axustes de carácter definitivo, esta Secretaría de Goberno Local formula a seguinte

### PROPOSTA

**Primeiro.**- Modificación, substantiva, da Relación de Postos de Traballo actualmente vixente co seguinte contido:

- Adscrición do Negociado de Rexistro Xeral á Secretaría de Goberno Local
- Adscrición de Atención Cidadá á Secretaría de Goberno Local
- Adscrición do Servizo de Arquivo Xeral á Secretaría de Goberno Local
- Creación de 1 praza de administrativo/a para o Rexistro Xeral
- Creación de 1 praza de Técnico/a analista-programador escala especial A 2
- Creación de 1 praza de Programador/a escala C1

**Segundo.**- Modificación, formal, da RPT para recoller a Secretaría de Goberno Local, co seu persoal propio, Xefatura de Negociado e Administrativa, dun xeito diferenciado na Secretaría Xeral (110), para os efectos de permitir unha correcta estrutura xerárquica das unidades e servizos que pasarán á súa dependencia funcional e organizativa, en virtude da normativa de aplicación.

**Terceiro.**- Adoptar as medidas operativas necesarias para garantir a máis urxente e inmediata cobertura das prazas vacantes dos ditos servizos e unidades con empregados públicos en relación de permanencia, funcional e organizativa, en virtude da normativa de aplicación, recorrendo, de ser o caso, ás bolsas de contratación, para aqueles casos nos que sexa posible, para permitir a inmediata provisión das mesmas.

**Cuarto.**-Dotación de partida orzamentaria propia á Secretaría Xeral que permita abordar os custes necesarios para a contratación administrativa de servizos ou subministros, de ser o caso, así como calquera outro gasto adicional, para a súa inclusión no procedemento de elaboración dos orzamentos municipais para o vindeiro Exercicio 2018."

2.- Solicitado informe técnico ao respecto da solicitude anterior, en data de sinatura electrónica emítese co contido seguinte:

“Solicitado informe INFORME TÉCNICO en data 19/07/2018, en relación á proposta de modificación de RPT contida no informe da Secretaría do Goberno Local de 16/07/2018, conformado pola Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal, infórmase o seguinte:

I.- Solicitase a modificación provisional da vixente RPT nos seguintes termos:

1.-Creación da unidade administrativa “Secretaría do Goberno Local, diferenciada da existente Códg 110.- Secretaria Xeral.

2.- Adscrición a nova unidade dos postos de Códg 189 Xefe/a de negociado Xunta de Goberno local e posto 105 administrativo, ata agora adscritos a unidade 110.- Secretaria Xeral.

Deste xeito, a unidade 110 “Secretaria Xeral” permanecerían adscritos os seguintes postos

<b>Cód. Retrb.</b>	<b>DENOMINACIÓN POSTO</b>	<b>SITUACIÓN</b>
1	SECRETARIO/A XERAL PLENO DA CORPORACION	
305	SECRETARIO/A ADMINISTRACION MUNICIPAL	VACANTE
163	XEFE/A NEGOCIADO ACTAS	
138	AUXILIAR	

3.- Adscrición da Unidade administrativa “Rexistro Xeral”, cód. 232, dependente da Área de Réxime Interior, a unidade de nova creación “Secretaria do Goberno Local”, coa conseguinte readscrición dos postos de Códg Rtb 258.-XEFE/A NEGOCIADO INFORMACIÓN, Códg Rtb 91.-XEFE/A OFICINA REXISTRO XERAL, Códg 105 ADMINISTRATIVO/A (3 postos, Códg 246.- OFICIAL TELEFONISTA, Códg Rtb 138.- AUXILIAR (6 postos) e Códg Rtb 136 AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS (2 postos). Dita modificación afectaría aos empregados con NP números 17101, 21798, 10027, 11475, 77329, 22929, 21752, 14143, 79140, 22355, 17727, 17756, 13340 e 22881.

4.- Adscrición da Unidade de Atención Cidadá, dependente do servizo de Participación e Atención Cidadá, a nova unidade de “Secretaria do Goberno Local”, coa conseguinte readscrición dos postos vacantes Códg 179.- TÉCNICO/A XESTIÓN, Códg 246.- OFICIAL TELEFONISTA e Códg 138 AUXILIAR.

5.-Adscrición do Servizo de Arquivo Xeral, cód. 233, nestes momentos na Área de Réxime Interior, a nova unidade de “Secretaría do Goberno Local”, coa correspondente readscrición dos postos Códg Rtb 293 TÉCNICO/A ACTIVIDADES SOCIAIS, Códg 56 TECNICO/A SUPERIOR ARQUIVO (Vacante), Codg Rtb 105 ADMINISTRATIVO/A, Códg Rtb 149 AUXILIAR DE ARQUIVO (dous postos) e Códg 136.- AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS. Dita readscrición afectaría aos empregados con NP 21150, 10576, 15533, 76565 e 13735.



## Concello de Vigo

SECRETARIA GOBERNO LOCAL						
RP	CODG	NOMBRE POSTO	CD	CE	GR	N.P.
T	RTB					
01	3	SECRETARIO/A DO GOBERNO LOCAL	30	1	A1	81004
01	189	XEFE/A NEGOCIADO XUNTA GOBERNO LOCAL	22	313	C1	21835
01	105	ADMINISTRATIVO/A	19	316	C1	22094
321	SERVICIO ATENCION CIDADA(010)					
RP	CODG	NOMBRE POSTO	CD	CE	GR	N.P.
T	RTB					
01	179	TECNICO/A XESTION	25	690	A2	V
01	246	OFICIAL TELEFONISTA	16	159	C2	V
01	138	AUXILIAR	16	159	C2	V
233	ARQUIVO XERAL					
RP	CODG	NOMBRE POSTO	CD	CE	GR	N.P.
T	RTB					
01	293	TECNICO/A ACTIVIDADES SOCIAIS	26	650	A1	21150
01	56	TECNICO/A SUPERIOR ARQUIVO	26	680	A1	V
01	105	ADMINISTRATIVO/A	19	316	C1	10576
01	149	AUXILIAR DE ARQUIVO	16	159	C2	15533
01	149	AUXILIAR DE ARQUIVO	16	159	C2	76565
01	136	AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS	16	159	C2	13735
232	REXISTRO XERAL					
RP	CODG	NOMBRE POSTO	CD	CE	GR	N.P.
T	RTB					
01	258	XEFE/A NEGOCIADO INFORMACION	22	313	C1	17101
01	91	XEFE/A OFICINA REXISTRO XERAL	22	305	C1	21798
01	105	ADMINISTRATIVO/A	19	316	C1	10027
01	105	ADMINISTRATIVO/A	19	316	C1	11475
01	105	ADMINISTRATIVO/A	19	316	C1	77329
01	246	OFICIAL TELEFONISTA	16	159	C2	22929
01	138	AUXILIAR	16	159	C2	21752
01	138	AUXILIAR	16	159	C2	14143
01	138	AUXILIAR	16	159	C2	79140
01	138	AUXILIAR	16	159	C2	22355
01	138	AUXILIAR	16	159	C2	17727
01	138	AUXILIAR	16	159	C2	17756
01	136	AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS	16	159	C2	13340
01	136	AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS	16	159	C2	22881

En canto a creación de novas prazas (Administrativo/a no Rexistro Xeral, Técnico/a analista-programador/a e, Programador/a, deuse traslado do expediente ao técnico desta Área de RR.HH e Formación, responsable da elaboración do Capítulo I de Gastos dos orzamentos municipais 2019, así como contemplar a creación da partida orzamentaria propia.

## II.- Motivación técnica da modificación organizativa da reestruturación proposta

O art. 6.1 da Carta Europea de Autonomía Local sinala a necesidade da adecuación das estruturas e dos medios administrativos ós cometidos das entidades locais ó dicir que “sen prexuízo das disposicións xerais creadas pola Lei, as entidades locais deben poder definir por si mesmas as estruturas administrativas internas coas que pretenda dotarse, co obxecto de adaptalas ás súas necesidades específicas e ao fin de permitir unha xestión eficaz”.

De conformidade co art. 90.2 da Lei 7/1985, d3 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL), “as Corporacións Locais formarán a relación de todos os postos de traballo existentes na súa organización, nos termos previstos na lexislación básica sobre función pública”.

Segundo o art. 74 do RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), “as Administracións Públicas estruturarán a súa organización a través de relacións de postos de traballo ou outros instrumentos organizativos similares que comprenderán, cando menos, a denominación dos postos, os grupos de clasificación profesional, os corpos e escalas, no seu caso, a que estean adscritos, os sistemas de provisión e as retribucións complementarias. Ditosa instrumentos serán públicos”.

Pola súa parte, o art. 202.1 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG), dispón que “as entidades locais deberán elaborar unha relación de postos de traballo que conteña todos os postos de traballo existentes nas mesmas”.

As Administracións Públicas teñen a necesidade de mellorar o seu funcionamento interno co obxectivo de incrementar a súa eficacia e eficiencia, deseñando os seus servizos de xeito de ofertar o mellor servizo ao cidadá.

Así, o novo marco legal e funcional establecido polas Leis 39 e 40/2015 demandan unha necesidade esixe a modificación da actual estrutura organizativa ao abranguer un ámbito material e funcional moito distinto ao existente na actualidade

No presente caso, dadas as funcións atribuídas legalmente así como as referidas a Xunta de Goberno Local e competencias delegadas, parece axeitada a creación dunha unidade organizativa propia, tal e como se solicita no escrito e segundo as motivacións nel contidas.

En canto a dependencia xerárquica das unidades organizativas de Arquivo Xeral e Rexistro Xeral, dadas as novas responsabilidades atribuídas a Secretaría do Goberno Local no RD 128/2018, referidas a funcións da superior dirección dos arquivos e rexistro do concello aos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, parece lóxico a adscrición das unidades organizativas correspondentes a estes - Arquivo Xeral e Rexistro Xeral- , baixo a dependencia xerárquica do habilitado correspondente.

En referencia a Oficina de Rexistro Xeral enténdese debería redenomíname en “Oficina de asistencia en materia de rexistro e información”, tal e como se contempla na Lei 39/2015 de 1 de outubro de Procedemento administrativo común das administracións públicas, ao establecer a necesidade de que as administracións públicas teñan actualizada na súa sede



## Concello de Vigo

electrónica, un directorio que permita aos interesados identificar as oficinas de asistencia en materia de rexistro existentes así como as previsións legais referidas ao rexistro electrónico de apoderamentos, rexistro electrónico, rexistro de empregados públicos habilitados, punto de acceso xeral electrónico da Administración e arquivo único electrónico previstos nesta.

Así mesmo o persoal da actual unidade organizativa 321 Atención Cidadá poderíase considerar a súa posible inclusión na "Oficina de asistencia en materia de rexistro e información".

A reorganización proposta non afectaría en xeito algún as condicións laborais, retribucións e dereitos laborais do persoal adscrito as mesmas, regulados no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, si ben a creación de dita oficina así como as novas funcións das "oficinas de asistencia en materia de rexistro" contempladas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, veñen a supoñer modificacións nas funcións e tarefas asignadas aos postos adscritos a actual unidade administrativa do Rexistro Xeral.

### III.- Procedemento

Dispón o art. 202.2 da LEPG que "previo cumprimento dos trámites preceptivos que correspondan, será aprobada inicialmente polo órgano da entidade local que resulte competente segundo o establecido pola lexislación de réxime local e sometida a información pública por un prazo non inferior a vinte días. Transcorrido dito prazo, a aprobación elevarase a definitiva se non se achegaron reclamacións, suxestión ou alegacións. En caso contrario, a relación de postos de traballo deberá ser obxecto de aprobación definitiva, previa resolución das reclamacións, suxestións ou alegacións achegadas".

### IV.- Preceptividade de negociación colectiva

De conformidade co art. 37 do TREBEP, o documento da RPT e as súas modificacións deben ser obxecto de negociación. Así o art. 37.1.c) inclúe entre as materias obxecto de negociación "as normas que fixen os criterios xerais en materia de acceso, carreira, provisión, sistemas de clasificación de postos de traballo e plans e instrumentos de planificación de recursos humanos". Pola súa parte, o apartado 2.c) deste precepto incide na necesidade de sometemento a negociación colectiva das decisións das Administracións Públicas que afecten ás potestades de organización cando as consecuencias delas teñan repercusión sobre condicións de traballo dos funcionarios públicos.

### V.- Sometemento a preceptiva fiscalización previa

Ainda que a proposta non supón incremento do gasto, será preceptiva a fiscalización previa da modificación de RPT proposta.

### VI.-Competencia

O art. 4.1.a) e c) da LBRL recoñécelle ós municipios, entre outras, respectivamente, as potestades públicas de autoorganización e as de programación e planificación.

O órgano competente para a aprobación da RPT e, polo tanto, das súas modificacións é a Xunta de Goberno local, ao abeiro do artigo 127.1., apartados g) e h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.”

**3.-**Solicitado en dilixencia de data 18/10/2018 a ampliación de información por parte do órgano proponente, en canto á organización interna proposta, en data 23/10/2018 emítase novamente informe por parte da Secretaría do Goberno Local ratificándose na proposta efectuada.

**4.-** Á vista dos antecedentes expostos, procede a formulación do correspondente informe xurídico-proposta de acordo ao órgano municipal competente.

## **FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA**

### **I.-As relacións de postos de traballo.-**

O art. 6.1 da Carta Europea de Autonomía Local sinala a necesidade da adecuación das estruturas e dos medios administrativos ós cometidos das entidades locais ó dicir que “sen prexuízo das disposicións xerais creadas pola Lei, as entidades locais deben poder definir por sí mesmas as estruturas administrativas internas coas que pretenda dotarse, co obxecto de adaptalas ás súas necesidades específicas e ao fin de permitir unha xestión eficaz”.

De conformidade co art. 90.2 da Lei 7/1985, d3 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL), “as Corporacións Locais formarán a relación de todos os posto de traballo existentes na súa organización, nos termos previstos na lexislación básica sobre función pública”.

Segundo o art. 74 do RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), “as Administracións Públicas estruturarán a súa organización a través de relacións de postos de traballo ou outros instrumentos organizativos similares que comprenderán, cando menos, a denominación dos postos, os grupos de clasificación profesional, os corpos e escalas, no seu caso, a que estean adscritos, os sistemas de provisión e as retribucións complementarias. Ditosa instrumentos serán públicos”.

Pola súa parte, o art. 202.1 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG), dispón que “as entidades locais deberán elaborar unha relación de postos de traballo que conteña todos os postos de traballo existentes nas mesmas”.

As adecuación retributivas excepcionais e singulares dos postos de traballo existentes nas Administracións Públicas atópanse contempladas na Lei 3/2017, do 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2017.

### **II.- Procedemento.-**

Dispón o art. 202.2 da LEPG que “previo cumprimento dos trámites preceptivos que correspondan, será aprobada inicialmente polo órgano da entidade local que resulte competente segundo o establecido pola lexislación de réxime local e sometida a información pública por un prazo non inferior a vinte días. Transcorrido dito prazo, a aprobación elevarase a definitiva se non se achegaron reclamacións, suxestión ou alegacións. En caso



## Concello de Vigo

contrario, a relación de postos de traballo deberá ser obxecto de aprobación definitiva, previa resolución das reclamacións, suxestións ou alegacións achegadas”.

### **III.- Preceptividade da negociación colectiva.-**

De conformidade co art. 37 do TREBEP, o documento da RPT e as súas modificacións deben ser obxecto de negociación. Así o art. 37.1.c) inclúe entre as materias obxecto de negociación “as normas que fixen os criterios xerais en materia de acceso, carreira, provisión, sistemas de clasificación de postos de traballo e plans e instrumentos de planificación de recursos humanos”. Pola súa parte, o apartado 2.c) deste precepto incide na necesidade de sometemento a negociación colectiva das decisións das Administracións Públicas que afecten ás potestades de organización cando as consecuencias delas teñan repercusión sobre condicións de traballo dos funcionarios públicos.

### **IV.- Motivación técnica e legal da modificación proposta.-**

Como sinala o informe emitido pola Secretaria do Goberno Local, en data 16 de marzo de 2018 foi aprobado o Real Decreto 128/2018, do 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que se deroga o Real Decreto 1174/1987, do 18 de setembro, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o Real Decreto 1732/1994, do 29 de xullo, sobre provisión de postos de traballo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; o Real Decreto 834/2003, do 27 de xuño, polo que se modifica a normativa reguladora dos sistemas de selección e provisión dos postos de traballo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o Real Decreto 522/2005, do 13 de maio, polo que se modifican os requisitos para a integración dos funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional pertencentes á subescala de Secretaría-Intervención e, cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ao establecido no citado real decreto.

Dita norma foi publicada no Boletín Oficial do Estado do 17 de marzo, núm. 67, fixando na súa Disposición Final Terceira a súa entrada en vigor ao día seguinte ao da súa publicación no BOE. A dita normativa, no seu artigo 2, apartado a) establece que son funcións públicas necesarias en todas as Corporacións Locais, cuxa responsabilidade administrativa está reservada a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, a de Secretaría, comprensiva da fe pública e o asesoramento legal preceptivo, desagregando o contido das ditas funcións reservadas no artigo 3.

A consideración do Concello de Vigo como municipio de gran poboación, nos termos sinalados no Título X da Lei 7/1985, xenera a necesaria aplicación do disposto na disposición adicional cuarta do Real Decreto 128/2018, conforme á que:

“1. En los municipios de gran población, las funciones de fe pública, y asesoramiento legal preceptivo, así como las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y las de contabilidad, tesorería y recaudación se ejercerán en los términos establecidos en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local así como en la disposición adicional octava de la misma.”

Conforme ao disposto no citado Real Decreto, atribúense pois, ex lege, á Secretaría de Goberno Local, como titular da fe pública municipal, e sen prexuízo doutras funcións, novas responsabilidades, como son “La superior dirección de los archivos y registros de la Entidad Local”, funcións que se convierten así en funcións reservadas, e que no seu exercicio deberán tomar en consideración o marco legal deseñado pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPAC) e pola Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico das Administracións Públicas (LRXSP). Cómpre precisar a necesidade de diferenciar a atribución da función de superior dirección da condición de órgano directivo, nos termos recollidos no artigo 130 LRBRL, por canto dita condición resulta exclusiva dos municipios de gran poboación, a diferenza da previsión establecida no RD 128/2018, do 17 de marzo, aplicable ao conxunto dos municipios de réxime común.

Isto implica que nos atopemos ante o cumprimento de obrigas legais de inexcusable cumprimento, as cales motivan a reorganización que se propón neste expediente administrativo.

Dende a perspectiva técnica, efectúase unha remisión á motivación técnica contida en informe técnico de data de sinatura electrónica emitido ao expediente nº 32.380/220.

#### **V.- Sometemento á preceptiva fiscalización previa do expediente.-**

Será preceptiva a fiscalización previa de gasto conforme ó establecido no RD Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais (art. 214) dado que a pesares da ausencia de contido económico da presente proposta, a mesma propón a reasignación de estruturas a áreas de gasto diferentes, que deberán ser tidas en conta a efectos da xestión económica e orzamentaria.

#### **VI.- Competencia.-**

O art. 4.1.a) e c) da LRBRL recoñécelle ó municipios, entre outras, respectivamente, as potestades públicas de autoorganización e as de programación e planificación.

O órgano competente para a aprobación da RPT e, polo tanto, das súas modificacións, é a Xunta de Goberno local, ao abeiro do artigo 127.1., apartados g) e h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

#### **VII.- Procedemento e informes preceptivos.-**

Segundo se recolle no Real Decreto 128/2018, do 16 de marzo, polo que se aproba o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (artigo 3.3, punto 6º, número 4) e polo que respecta ao exercicio da función reservada de asesoramento legal preceptivo, que:

“d) En todo caso se emitirá informe previo en los siguientes supuestos:





## Concello de Vigo

6.º Aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo y catálogos de personal.

4. La emisión del informe del Secretario podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente.”

Por tanto, e a salvo de mellor criterio fundado en Dereito, estímase preceptivo o informe/conformidade da Titularidade da Asesoría Xurídica Municipal segundo o contemplado no artigo 129 da Lei 7/1985, do 2 de abril, para os concellos con réxime de gran poboación.

Visto o anteriormente exposto, no exercicio das competencias que en canto á xefatura directa e inmediata do persoal municipal ostenta por delegación efectuada en Decreto da Excm. Alcaldía de data 19/06/2015 e 30/12/201 , así como aquelas que en materia de xestión de persoal ostenta por delegación da Xunta de Goberno Local segundo acordos da mesmas datas, sométese á consideración da mesma a seguinte

### PROPOSTA DE ACORDO:

“**PRIMEIRO.**- Aprobar inicialmente a modificación puntual da vixente Relación de Postos de traballo do Concello de Vigo, nos termos expostos nos informes que anteceden incorporados ao expediente electrónico 32.380/220 e do preceptivo informe de fiscalización previa, así como da negociación colectiva celebrada segundo acta incorporada ao expediente, concretada nas modificacións seguintes:

1.-Creación da unidade administrativa “Secretaría do Goberno Local, diferenciada da existente Códg 110.- Secretaria Xeral.

2.- Adscrición á nova unidade dos postos de Códg 189 Xefe/a de negociado Xunta de Goberno local e posto 105 administrativo, ata agora adscritos a unidade 110.- Secretaria Xeral.

Deste xeito, á unidade 110 “Secretaria Xeral” permanecerían adscritos os seguintes postos

Cód. Retrb.	DENOMINACIÓN POSTO	SITUACIÓN
1	SECRETARIO/A XERAL PLENO DA CORPORACION	
305	SECRETARIO/A ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	VACANTE
163	XEFE/A NEGOCIADO ACTAS	
138	AUXILIAR	

3.- Adscrición da Unidade administrativa “Rexistro Xeral”, cód. 232, dependente actualmente da Area de Réxime Interior, á unidade de nova creación “Secretaria do Goberno Local”, coa conseguinte readscrición dos postos de Códg Rtb 258.-XEFE/A NEGOCIADO INFORMACIÓN, Códg Rtb 91.-XEFE/A OFICINA REXISTRO XERAL, Códg 105

ADMINISTRATIVO/A (3 postos, Códg 246.- OFICIAL TELEFONISTA, Códg Rtb 138.- AUXILIAR (6 postos) e Códg Rtb 136 AUXILIAR SERVIZOS INTERNOS (2 postos)-

4.- Adscrición da Unidade de Atención Cidadá, dependente do servizo de Participación e Atención Cidadá, á nova unidade de "Secretaría do Goberno Local", coa conseguinte readscrición dos postos vacantes Códg 179.- TÉCNICO/A XESTIÓN, Códg 246.- OFICIAL TELEFONISTA e Códg 138 AUXILIAR.

5.-Adscrición do Servizo de Arquivo Xeral, cód. 233 , encadrado na Área de Réxime Interior, á nova unidade denominada "Secretaría do Goberno Local", coa correspondente readscrición dos postos Códg Rtb 293 TÉCNICO/A ACTIVIDADES SOCIAIS, Códg 56 TECNICO/A SUPERIOR ARQUIVO (Vacante), Codg Rtb 105 ADMINISTRATIVO/A, Códg Rtb 149 AUXILIAR DE ARQUIVO (dous postos) e Códg 136.- AUXILIAR SERVIZOS INTERNOS, quedando a estrutura segundo cadro seguinte:

SECRETARIA GOBERNO LOCAL						
RP T	CODG RTB	NOMBRE POSTO	CD	CE	GR	N.P.
01	3	SECRETARIO/A DO GOBERNO LOCAL	30	1	A1	81004
01	189	XEFE/A NEGOCIADO XUNTA GOBERNO LOCAL	22	313	C1	21835
01	105	ADMINISTRATIVO/A	19	316	C1	22094
321 SERVICIO ATENCION CIADA(010)						
RP T	CODG RTB	NOMBRE POSTO	CD	CE	GR	N.P.
01	179	TECNICO/A XESTION	25	690	A2	V
01	246	OFICIAL TELEFONISTA	16	159	C2	V
01	138	AUXILIAR	16	159	C2	V
233 ARQUIVO XERAL						
RP T	CODG RTB	NOMBRE POSTO	CD	CE	GR	N.P.
01	293	TECNICO/A ACTIVIDADES SOCIAIS	26	650	A1	21150
01	56	TECNICO/A SUPERIOR ARQUIVO	26	680	A1	V
01	105	ADMINISTRATIVO/A	19	316	C1	10576
01	149	AUXILIAR DE ARQUIVO	16	159	C2	15533
01	149	AUXILIAR DE ARQUIVO	16	159	C2	76565
01	136	AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS	16	159	C2	13735
232 REXISTRO XERAL						
RP T	CODG RTB	NOMBRE POSTO	CD	CE	GR	N.P.
01	258	XEFE/A NEGOCIADO INFORMACION	22	313	C1	17101
01	91	XEFE/A OFICINA REXISTRO XERAL	22	305	C1	21798
01	105	ADMINISTRATIVO/A	19	316	C1	10027
01	105	ADMINISTRATIVO/A	19	316	C1	11475
01	105	ADMINISTRATIVO/A	19	316	C1	77329
01	246	OFICIAL TELEFONISTA	16	159	C2	22929



## Concello de Vigo

01	138	AUXILIAR	16	159	C2	21752
01	138	AUXILIAR	16	159	C2	14143
01	138	AUXILIAR	16	159	C2	79140
01	138	AUXILIAR	16	159	C2	22355
01	138	AUXILIAR	16	159	C2	17727
01	138	AUXILIAR	16	159	C2	17756
01	136	AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS	16	159	C2	13340
01	136	AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS	16	159	C2	22881

**SEGUNDO.-** Someter, en cumprimento do disposto no artigo 202 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, o presente expediente a información pública por un prazo de 20 días a efectos de presentación de reclamacións, suxestión ou alegacións, contados dende o día seguinte a data de publicación do correspondente anuncio no BOP, transcorrido o cal a aprobación se elevará a definitiva de non achegarse reclamacións, ordenando a conseguinte publicación no BOP.

**TERCEIRO.-** Instar a Alcaldía-Presidencia a realización das modificacións de crédito necesarias para dar cumprimento ás modificacións puntual acordada, se proceden segundo o contemplado no informe preceptivo de fiscalización previa incorporado ao expediente.

**CUARTO.-** Notificar o presente acordo á Secretaría Xeral (Pleno, Goberno Local e Administración Municipal), Concellerías-delegadas de Área e Xefaturas de Área incluídas no seu ámbito funcional ou competencial, e Intervención Xeral Municipal para o seu coñecemento e efectos oportunos

Contra o acordo de aprobación definitiva da modificación puntual da RPT, que pon fin a vía administrativa, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015 (LPAC), poderase interpoñer **recurso de reposición** perante o mesmo órgano que a ditou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da publicación, ou ben, directamente recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses, nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1198, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Se se interpón o primeiro, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

### **Acordo**

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

### **6(1381).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PROXECTO DE "RECUPERACIÓN DE ZONA VERDE SITUADA SOBRE O FALSO TÚNEL DA AP-9 NA PARROQUIA DE CANDEÁN". EXPTE. 3784/443.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 23/11/18 e o informe-proposta da mesma data, asinado pola técnica de Xestión, o xefe do Servizo Administrativo e de Control Orzamentario, o xefe do Servizo Xurídico de Servizos Xerais e o concelleiro-delegado de Fomento, que di o seguinte:

## ANTECEDENTES DE FEITO

**I.-** O Concelleiro-Delegado do Servizo de Montes, Parques e Xardíns, en data 18.05.17, resolveu autorizar o gasto para para redacción do proxecto de “Recuperación de zona verde situada sobre o falso túnel da AP-9 na parroquia de Candeán” a prol da empresa VILAR MONTORO INGENIERÍA, SLP (B27734326).

**II.-** A empresa VILAR MONTORO INGENIERÍA, SLP presenta proxecto de "RECUPERACIÓN DA ZONA VERDE SITUADA SOBRE O FALSO TÚNEL DA AP-9, NA PARROQUIA DE CANDEÁN", redactado polo Enxeñeiro Civil e Enxeñeiro Técnico de Obras Públicas, D. LUIS VICENTE VILAR MONTORO nº Colexiado 11.813.

**III.-** O orzamento municipal, aprobado definitivamente polo Concello-Pleno, en sesión de 27 de decembro de 2017 recolle dentro do programa 1710 “Parques e xardíns” a aplicación orzamentaria 1710.609.00.01 (RECP.Z.VERDE SOBRE FALSO TUNEL DA AP-9 EN CANDEÁN).

**IV.-** O Enxeñeiro de Camiños, Canais e Portos, con data 22.08.2018, informou que o proxecto de obras presentado cumpre cos obxectivos do contrato, polo que o Concelleiro Delegado da Área de Fomento, en data 22.08.2018, resolveu iniciar expediente para a aprobación do citado proxecto.

**V.-** Consta no expediente administrativo de referencia, resolución de Augas de Galicia (Consellería de Medio Ambiente e Ordenación do Territorio), de data 17.08.2018, autorizando á execución das obras proxectadas, condicionada o cumprimento das seguintes condicións:

“Xerais

1. As obras que se autorizan son as que se definen na documentación técnica que consta no expediente da clave referida, en canto non resulten modificadas polas presentes condicións.

2. Outórgase esta autorización sen prexuízo de terceiro e salvando o dereito de propiedade, coa obriga de executar as obras conservando as servidumes legais existentes.

3. Toda modificación das características da presente autorización requirirá a previa aprobación de Augas de Galicia.

4. A inspección e vixilancia das obras, tanto durante a súa construción como no período de explotación, estarán a cargo de Augas de Galicia, sendo por conta do beneficiario as remuneracións e gastos que por ditos conceptos se orixinen, segundo as disposicións vixentes.

5. Esta autorización queda suxeita ás disposicións vixentes, ou que no sucesivo se diten, relativas a contratos e accidentes de traballo e demais de carácter social, así como en xeral ao cumprimento das disposicións vixentes en materia de pesca fluvial e ás prescricións específicas que lle sinale o ente competente en materia de calidade medio-ambiental, ante o que responderá do seu cumprimento.

6. O titular da autorización será responsable de cantos danos e perdas poidan ocasionarse a intereses públicos ou privados como consecuencia das obras que se autorizan, quedando obrigado á súa indemnización e a realizar os traballos que a



## Concello de Vigo

administración lle ordene para a extracción dos cascallos vertidos ó leito durante a execución das mencionadas obras. Será tamén responsable da conservación en bo estado das obras e instalacións que se autorizan.

7. Esta autorización poderá ser revogada polo incumprimento de calquera das súas condicións e nos casos previstos nas leis, declarándose a revogación por resolución motivada de Augas de Galicia, quen poderá adoptar as medidas que considere necesarias para garantir as condicións normais de desaugue e o respecto ás servidumes legais.

8. Esta autorización é independente de todas aquelas que, en virtude das disposicións legais vixentes, teñan que ser outorgadas por outros organismos ou administracións, e, en particular, da licenza municipal de obras.

### Particulares

1. As obras consistirán no "Proxecto de recuperación da zona verde situada sobre o falso túnel da AP-9", consistentes na execución de dúas plataformas para aparcamento en zahorra de 2945 e 1711 m<sup>2</sup>, outras tres para desenvolvemento de actividades festivas en zahorra de 1095 e 1479 m<sup>2</sup> e en aglomerado asfáltico en quente de 2954 m<sup>2</sup>, e dúas máis como pradeira con terra vexetal sementada e plantación de árbores de 3179 e 1152 m<sup>2</sup>, instalación de alumeado público con 4 postes de 12 metros de altura e 5 proxectores con canalizacións e arquetas, execución de 154,8 m<sup>2</sup> de muros de contención de cachotería de pedra para anqueo de vías de acceso e de 139,7 ml de cuneta revestida de formigón, ampliación de acometidas de saneamento e abastecemento cara á zona de actividades e máis instalación de 585,2 ml de valado de madeira, en zona de policía, servidume con dous cruzamentos por riba do leito canalizado dun regato innominado, na zona de protección da AP-9, P.Q. 154+760 do Ministerio de Fomento, parroquia de Candeán, Concello de Vigo (Pontevedra)

2. Evitarase o toldamento das augas pola demolición de materiais ou operacións complementarias que teñan lugar nas proximidades do leito do río.

3. Prohibirase a corta ou destrución da vexetación arbustiva ou arbórea de ribeira, agás que conte con autorización específica para estes traballos.

4. Deixarase en todo momento expedita a zona de servidume para uso público, consistente nunha banda de 5 m de ancho, medidos a partir do bordo ocupado polas augas nas máximas enchentes ordinarias.

5. Durante a fase de construción extremaranse as precaucións coa retirada de todo tipo de cascallos e material de refugallo das marxes, co obxecto de reducir posibles alteracións na calidade da auga circulante ou na capacidade hidráulica da canle.

De xeito especial, prohíbese expresamente verter no propio leito do río restos de formigón ou cemento, ou lavar materiais ou ferramenta que estiveran en contacto con eles, así como cambio de aceite de maquinaria de construción.

Non se depositarán na zona de servidume nin en lugares próximos ningún tipo de material que poida incorporarse ó río por escorrentas ou cheas. Os residuos xerados durante a construción terán que ser trasladados a vertedoiro de residuos de construción autorizado.

6. Una vez rematadas as obras ou durante a súa execución, en todas aquelas zonas que dalgún xeito sufrisen unha degradación (tránsito de maquinaria pola zona de policía) procederase a súa rehabilitación descontaminando a terra, se fora preciso,

aportando terra vexetal, sementando, plantando, etc ata conseguir a súa situación primitiva.

7. O prazo para a realización das obras é de doce (12) meses, contados a partir do día seguinte da recepción desta resolución. Finalizado este prazo extinguirase a validez da autorización, a non ser que se solicite e obteña unha prórroga antes do esgotamento do prazo.

8. Rematadas as obras, comunicaráselle a Augas de Galicia, que procederá ao seu recoñecemento final nos casos en que considere oportuno.

**VI.-** A actuación desenrólase na parroquia de Candeán sobre os túneles da AP-9, nun terreo diáfano que abarca unha superficie de 19.475,50 m<sup>2</sup>, este terreo está situado moi próximo á praza da igrexa da parroquia, centro neurálxico onde se concentran todos os actos festivos, e consiste nas obras a executar que se enumeran a continuación:

- O acondicionamento do lugar transformándoo nunha gran zona verde, adecuando 3 plataformas multiusos para actividades varias e recreo dos transeúntes, que inclúe unha zona de pradería para espaxamento e paseo.
- Contémplase como primeira actividade o rozado e retirada de terra vexetal de toda a superficie, das 3 zonas. Niveladas as diferentes superficies se achegará chan seleccionado compactado, todas as plataformas irán encintadas con bordos prefabricados de formigón.
- A execución dunha instalación de iluminación con 5 postes de 12 m de altura e 5 proxectores cada un de 117 w Led, coas súas correspondentes canalizacións e arquetas de rexistro. Que se alimentarán desde o centro de mando de San Cristovo nº 109, coa súa correspondente adecuación.
- A construción de muros de contención de terras para a ampliación de anchos de viarios.
- A execución dunhas cunetas de formigón in situ e duns salvacunetas que faciliten o paso ás mesmas desde o viario central.
- A realización dunha acometida de saneamento e abastecemento no extremo da zona de actividades, xunto ao Viario.
- A colocación dun valado de rollizo de madeira de altura máxima 1,20 m apoiado sobre pequenas zapatas de formigón.
- A colocación de terra vexetal cribada e a realización de hidrosembra. E a plantación de árbores de 25-30 cm de circunferencia Ginkgo Biloba na zona de pradería e Carballo Americano no resto con insterdistancia aproximadas de 15 m.

O prazo estimado para a execución das obras descritas é de ( CATRO) 4 meses.

**VII.-** A Enxeñeira Técnica Industrial e o Xefe da Oficina de Supervisión de Proxectos, I.T.O.

E Ásis. Municipal, emiten en data 22.11.2018 informe, indicando o seguinte:

“Tendo en conta a contía do proxecto, superior a 500.000 euros, este informe ten carácter preceptivo. (Art. 235 da lei 9/2017).

Os custes unitarios incluídos no proxecto, considéranse adecuados para a execución do contrato, estimase que son prezos xerais de mercado.



## Concello de Vigo

A documentación do proxecto considérase completa, e que o proxecto toma en consideración as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario, así como a normativa técnica de aplicación, reunindo todos os requisitos esixidos pola “Lei 9/2017, do 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” (en adiante, LCSP) e polo “Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado por RD 1098/2001 de 12 de outubro”, polo que se informa favorablemente, aos efectos de control ordenado polo artigo 235 da citada lei.”

**VIII.-** O Alcalde-Presidente do Concello de Vigo en data 22.11.2018 resolveu:

Primeiro.- Delegar no Concelleiro Delegado da Fomento, Contratación e Limpeza, D. F. Javier Pardo Espiñera, tódalas atribucións precisas para a dirección política, xestión, seguimento, tramitación e execución necesarias das “obras de recuperación da zona verde situada sobre o falso túnel da AP-9 na parroquia de Candeán”

Segundo.- Para os efectos da presente delegación utilizaranse os créditos necesarios dentro do orzamento municipal na aplicación orzamentaria 1710.609.00.01 incluída, de ser necesaria, a modificación que sobre os créditos orzamentarios inicialmente previstos ou outras cuestións dos mesmos puidera efectuarse para garantir a correcta execución da mesmas”

### CONSIDERACIÓNS DE DEREITO

**I.-** A previsión orzamentaria de contratación da execución das obras obxecto do presente expediente require, como actuación preparatoria, de acordo co artigo 231 da LCSP, a elaboración, supervisión, aprobación e replanteo do correspondente proxecto de obras que definirá con precisión o obxecto do contrato.

**II.-** Os contidos mínimos e esixencias que debe reunir o proxecto de obras e o ámbito da verificación do proxecto de obras, a realizar polas oficinas de supervisión de proxectos especifícanse, nos artigos 233 e 235 da LCSP , e 125 a 137 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas , aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro.

**III.-** O proxecto de obras, segundo resulta dos informes técnicos que obran no expediente, cumpre cos obxectivos da actuación proposta, refírese a unha obra completa e nel tivéronse en conta as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario, así como a normativa técnica, de aplicación ao proxecto, tal e como resulta da táboa que figura no informe da Oficina de Supervisión de Proxectos Municipal, na que pormenorizadamente e con indicación da súa concreta localización no documento, se especifican os requisitos legais, regulamentarios e técnicos que reúne o proxecto.

**IV.-** A aprobación do proxecto corresponde ao órgano de contratación, a tenor do disposto no artigo 231 da LCSP, que de acordo coa disposición adicional 2ª.4 da LCSP, é a Xunta de Goberno Local, previo informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal (artigo 214 do

Texto Refundido da Lei reguladora de Facendas Locais, aprobado por R.D.2/2004, de 5 de marzo).

V.- Aprobado que sexa o proxecto e previamente á tramitación do expediente de contratación da execución da obra, procederase a efectuar o replanteo do mesmo (artigo 236 da LCSP).

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

#### ACORDO

Aprobar o proxecto de “RECUPERACIÓN DE ZONA VERDE SITUADA SOBRE O FALSO TÚNEL DA AP-9 NA PARROQUIA DE CANDEÁN”, redactado polo Enxeñeiro Técnico de Obras Públicas e Enxeñeiro Civil D. LUIS VICENTE VILAR MONTORO, cun orzamento base de licitación máis IVE de SETECENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS SEIS EUROS CON CORENTA E NOVE CÉNTIMOS DE EURO (713.906,49 €) e asinado dixitalmente nas datas 19 e 21 de novembro de 2018.

#### **Acordo**

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

#### **7(1382).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO SUBMINISTRO DUNHA PALA RETROCARGADORA MIXTA. EXPTE. 13038/445.**

Visto o informe xurídico de data 13/11/18 e o informe de fiscalización do 23/11/18, dáse conta do informe-proposta de data 30/10/18, asinado polo xefe do Servizo Administrativo e de Control Orzamentario, o concelleiro-delegado de Fomento e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda que di o seguinte:

#### **I.- ANTECEDENTES**

1º.- En data 9 e 10 de marzo de 2018, emítese informe de necesidade e idoneidade asinado polo Xefe da Unidade de Mantemento de Viais Municipais e polo Xefe do Servizo Administrativo e Control Orzamentario respectivamente, tal e como establece o artigo 116.1 da 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 (LCSP).

Neste informe establécese que tendo en conta que na actualidade, algúns vehículos da flota do Parque Móbil Municipal son moi antigos ou están totalmente deteriorados polo seu uso e o paso do tempo e, polo tanto son inservibles para a finalidade para a cal foron adquiridos, faise necesario proceder a súa renovación.

Asemade, e en vista do anterior, determínase que é imprescindible e urxente a substitución das máquinas que se atopan fora de servizo para poder seguir prestando os servizos que requiren os traballos de mantemento dos viais públicos do termo municipal de Vigo.





## Concello de Vigo

**2º.-** Ao abeiro do devandito informe de necesidade e idoneidade, con data 14 de marzo de 2018 o Concelleiro Delegado da Área de Fomento acorda o inicio do expediente de contratación, en uso das competencias que lle atribúe o artigo 127 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e o Acordo da Xunta de Goberno Local de 19 de xuño de 2015 e Decreto de Delegación de Alcaldía de 19 de xuño de 2015.

**3º.-** No expediente de contratación consta a documentación que segue:

- a) Informe de xustificación da necesidade e idoneidade do contrato asinado polo Xefe da Unidade de Mantemento de Viais Municipais e polo Xefe do Servizo Administrativo e Control Orzamentario, con datas 9 e 10 de marzo de 2018, respectivamente.
- b) Resolución de inicio do expediente de contratación asinada polo Concelleiro Delegado da Área de Fomento de data 14 de marzo de 2018.
- c) Prego de Prescricións Técnicas asinado polo Xefe da Unidade de Mantemento de Viais Municipais de data 6 de setembro de 2018.
- d) Memoria xustificativa para a elaboración do PCAP, en cumprimento do artigo 116.4.e) LCSP asinada en data 19 de outubro de 2018 polo Xefe da Unidade de Mantemento de Viais Municipais ,en data 21 de outubro polo Xefe do Servizo Administrativo e Control Orzamentario, 22 de outubro de 2018 polo Xefe da Área de Inversións, e conformada na mesma data polo 2º Tenente de Alcalde e Concelleiro Delegado da Área de Fomento, Contratación e Limpeza .
- e) Informe do Servizo de Contratación de comprobación da documentación esixida pola normativa de contratación pública, asinado pola Xefa do Servizo de contratación de data 23 de outubro de 2018.
- f) Prego de Cláusulas Administrativas Particulares, asinado pola Xefa do Servizo de Contratación, de data 23 de outubro de 2018.

## II.- FUNDAMENTOS TÉCNICOS E XURÍDICOS

**Primeiro.-** A iniciación do expediente de contratación corresponde ó Órgano de Contratación (artigo 116.1 LCSP), que nos municipios de grande poboación, como é o de Vigo, é a Xunta de Goberno Local (Disposición Adicional Segunda, apartado 4 LCSP) e, por delegación desta (Acordo da Xunta de Goberno Local de 19 de xuño de 2015), aos concelleiros de Área.

**Segundo.-** O expediente refírese á totalidade do obxecto de conformidade co requirido polo artigo 116.2 LCSP e incorpora o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e de Prescricións Técnicas que rexen o contrato.

**Terceiro.-** De conformidade co artigo 116 LCSP, o contrato foi iniciado polo órgano de contratación motivando a necesidade segundo o establecido no artigo 28 do devandito texto legal.

**Cuarto.-** O expediente xustifica suficientemente a necesidade e idoneidade do contrato segundo o artigo 28 e 116.4 LCSP; a clasificación esixida aos participantes (artigo 116.4.b LCSP); os criterios de solvencia económica e técnica (artigo 116.4.c LCSP); o valor estimado do contrato coa indicación de todos os conceptos que o integran (artigo 116.4.d e 101 LCSP ); a xustificación do prezo do contrato e o seu método de cálculo (artigo 102

LCSP); os criterios de adxudicación e a súa adecuación ao obxecto do contrato (artigo 145.1 LCSP); a non división en lotes (artigo 116.4.g LCSP); así como as fórmulas de valoración (artigo 146.2 LCSP); a elección do procedemento aberto simplificado segundo o establecido no artigo 159 LCSP e a súa tramitación ordinaria (artigo 116.4.a LCSP).

**Quinto.-** Consta na memoria xustificativa da contratación elaborada polo servizo xestor a xustificación dos requisitos esixidos no artigo 7.3 da Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, de que non existe desequilibrio orzamentario e que non afectará á sustentabilidade financeira do Concello.

**Sexto.-** Previa aprobación do expediente, é preceptivo o informe da titular da Asesoría Xurídica (Disposición Adicional Terceira, apartado 8 da LCSP); así como a incorporación do certificado de existencia de crédito e fiscalización previa da Intervención (artigo 116.3 da LCSP).

**Sétimo.-** A aprobación do expediente de contratación correspóndelle á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación (Disposición Adicional Segunda, apartado 4 LCSP).

Por todo o exposto, e unha vez se incorporen ao expediente o informe da Asesoría Xurídica, o documento contable e o informe de fiscalización, propónse á Xunta de Goberno Local que adopte o seguinte:

## **ACORDO**

**Primeiro.-** Aprobar o presente expediente de contratación, a través do procedemento aberto simplificado e tramitación ordinaria, do contrato de subministro dunha pala retroexcavadora mixta.

**Segundo.-** Aprobar o prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá a contratación, asinado pola Xefa do Servizo de Contratación, de data 23 de outubro de 2018.

**Terceiro.-** Aprobar o Prego de Prescricións Técnicas particulares redactado e asinado polo Xefe da Unidade de Mantemento de Viais Municipais en data 6 de setembro de 2018.

**Cuarto.-** Autorizar o gasto por importe máximo de NOVENTA E CINCO MIL TRESCENTOS VINTE E CINCO EUROS (95.325,00 €) (IVE engadido), sendo a partida correspondente ao IVE de DEZA SEIS MIL CINCOCENTOS CORENTA E CATRO EUROS E UN CÉNTIMO (16.544,01 €).

O valor estimado do contrato estipúlase en SETENTA E OITO MIL SETECENTOS OITENTA EUROS E NOVENTA E NOVE CÉNTIMOS (78.780,99 €).

O importe do contrato deberá ser de aplicación aos créditos do vixente orzamento do Concello de Vigo, na partida "9202 624 0000 - Adquisición de Vehículos", a cal cumpre a condición de crédito suficiente e adecuado.

**Quinto.-** Abrir o procedemento licitador para selección do contratista na forma prevista na lexislación vixente.



## Concello de Vigo

### **Acordo**

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

### **8(1383).- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE HUMANIZACIÓN DA RÚA GREGORIO ESPINO FASE III. EXPTE. 75/441.**

Dáse conta da proposta de data 23/11/18, asinada pola secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 23 de novembro de 2018, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

#### 10.- Propostas de clasificación/clasificación

b) Procedemento aberto para a contratación das obras de humanización da rúa Gregorio Espino fase III (75-441)

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.- Excluir deste procedemento aos seguintes licitadores, por conter as súas ofertas valores anormais ou desproporcionados, sen que se tivesen xustificado, ben porque non presentaron xustificación ningunha en prazo ou porque non se cumpren os requisitos para consideralas xustificadas consonte os informes asinados pola enxeñeira industrial da Área de Fomento e o enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos – xefe do Servizo de Vías e Obras e Infraestruturas o 21 de novembro de 2018:

1. CIVIS GLOBAL, S.L.
2. CONSTRUCCIONES TABOADA Y RAMOS, S.L.

Segundo.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación das obras de humanización da rúa Gregorio Espino fase III (75-441) na seguinte orde descendente:

	<b>Licitadores</b>	<b>Puntuación</b>
1	EXTRACO CONSTRUCCIONS E PROXECTOS, S.A.	95,04
2	PETROLAM INFRAESTRUCTURAS, SOCIEDAD LIMITADA	94,75
3	XESTION AMBIENTAL DE CONTRATAS, S.L.	94,29
4	OBRAS, REFORMAS Y SANEAMIENTOS, S.L.	93,49

	<b>Licitadores</b>	<b>Puntuación</b>
5	UTE ACTIVIDADES DE CONSTRUCCION EDIFICACION Y VIALES SL - MONTAJES JM IGLESIAS, S.L.	91,37
6	CONSTRUCCIONES OBRAS Y VIALES, S.A.	91,26
7	NEXIA INFRAESTRUCTURAS, S.L.	89,70
8	LANCER, PROYECTOS Y OBRAS, S.A.	88,39
9	CONSTRUCCIONES FECHI, S.L.	87,77
10	CONSTRUCCIONES RAMÍREZ, S.L.	85,17
11	ORECO, S.A.	85,03
12	S.A. DE OBRAS Y SERVICIOS, COPASA	74,77
13	COPCISA, S.A.	73,83
14	CONSTRUCTORA SAN JOSÉ, S.A.	30,60

Terceiro.- Requerir ao licitador clasificado en primeiro lugar, EXTRACO CONSTRUCCIONS E PROXECTOS, 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).
3. Resguardo 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 precedente proposta.

### **9(1384).- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS PARA A CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE HUMANIZACIÓN DA RÚA ARAGÓN, FASE V, DESDE TRAVESÍA DE VIGO Á RÚA PADRE CELSO. EXPTE. 74/441.**

Dáse conta da proposta de data 23/11/18 , asinada pola secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 23 de novembro de 2018, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

#### 10.- Propostas de clasificación/clasificación

a) Procedemento aberto para a contratación das obras de humanización da rúa Aragón, fase V, desde Travesía de Vigo á rúa Padre Celso (74-441)

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:



## Concello de Vigo

“Primeiro.- Excluir deste procedemento a CONSTRUCCIONES OBRAS Y VIALES, S.A., por conter a súa oferta valores anormais ou desproporcionados, sen que se tivesen xustificado, porque non se cumpren os requisitos para considerala xustificada consonte o informe asinado pola enxeñeira industrial da Área de Fomento e o enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos – xefe do Servizo de Vías e Obras e Infraestruturas o 21 de novembro de 2018.

Segundo.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación das obras de humanización da rúa Aragón, fase V, desde Travesía de Vigo á rúa Padre Celso (74-441) na seguinte orde descendente:

	Licitadores	Puntuación
1	PETROLAM INFRAESTRUCTURAS, SOCIEDAD LIMITADA	98,40
2	CIVIS GLOBAL, S.L.	95,51
3	OBRAS, REFORMAS Y SANEAMIENTOS, S.L.	94,80
4	MISTURAS OBRAS E PROYECTOS, S.A.	94,30
5	CONSTRUCCIONES TABOADA Y RAMOS, S.L.	92,02
6	NEXIA INFRAESTRUCTURAS, S.L.	91,29
7	PRACE SERVICIOS Y OBRAS, S.A.	91,14
8	ORECO, S.A.	88,43
9	CONSTRUCCIONES FECHI, S.L.	87,78
10	LANCER, PROYECTOS Y OBRAS, S.A.	86,77
11	MOVIMIENTOS DE ÁRIDOS Y CONSTRUCCIONES DE AROSA, SOCIEDAD LIMITADA	81,91
12	COPCISA, S.A.	78,67
13	S.A. DE OBRAS Y SERVICIOS, COPASA	55,54

Terceiro.- Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, PETROLAM INFRAESTRUCTURAS, SOCIEDAD LIMITADA, 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 precedente proposta.

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

ME/mm.

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

O ALCALDE  
Abel Caballero Álvarez