

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión ordinaria do 22 de abril de 2016

ASISTENTES:

NON ASISTEN:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D. David Regades Fernández
D. Carlos López Font
M^a José Caride Estévez
D. Cayetano Rodríguez Escudero.
D^a. Olga Alonso Suárez
D. Angel Rivas González.
D^a. M^a. Isaura Abelairas Rodríguez
D. Jaime Aneiros Pereira.

D^a M^a. Carmen Silva Rego

Invitados

D^a. Ana Laura Iglesias González
D. Santos Hector Rodríguez Díaz
D^a. Angeles Marra Domínguez

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

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

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(356).- ACTA ANTERIOR. Apróbase a acta da sesión ordinaria do 8 de abril e extraordinarias a urxentes do 11 e 12 de abril de 2016. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr. Alcalde-presidente.

2(357).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO SERVIZO PARA A ACTUALIZACIÓN DO APLICATIVO DE XESTIÓN TRIBUTARIA: MÓDULO PARA O CÁLCULO DE TAXAS POR PRESTACIÓN DE SERVIZOS E POR APROVEITAMENTO DO DOMINIO PÚBLICO. EXPTE. 7692/113.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 06/04/16 e o informe de fiscalización do 14/04/16, dáse conta do informe-proposta do 07/04/16, do xefe do servizo de Admon. Electrónica, conformado polo concelleiro-delegado de área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

“NORMATIVA DE APLICACIÓN

Lei 3/2011, de 14 de Novembro Texto Refundido da Lei contratos do Sector Público. (TRLCSP)

Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeneral da Lei de contratos das administracións públicas (RLCAP).

Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL).

Real Decreto - Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).

Lei 5/1997 de 22 de xullo de Administración Local de Galicia

ANTECEDENTES

Primeiro.- Mediante Resolución de 21/01/2016 o Concelleiro Delegado de Administración Electrónica acordou iniciar o procedemento de contratación do servizo para a actualización do aplicativo xestión tributaria: modulo para o cálculo de taxas por prestación de servizos e por aproveitamento do dominio público

Segundo.- No expediente tramitado ó efecto consta entre outra a seguinte documentación:

- Informe xustificativo da necesidade da contratación do xefe de Administración Electrónica de 21/01/2016*
- Resolución do Concelleiro delegado de Administración Electrónica de 21/01/2016 pola que se autoriza o inicio do expediente de contratación.*
- Prego de prescricións técnicas redactado polo xefe de Administración Electrónica de data 12/02/2016 .*
- Prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación do servizo polo procedemento aberto de data 06/04/2016 .*
- Informes favorables ó expediente de contratación do Xefa Servizo Recursos e Asesoramento-Asesoría Xurídica da Asesoría Xurídica de 02/03/2016 e 06/04/2016.*

FUNDAMENTOS DE DEREITO

Primeiro.- O expediente de contratación de acordo co disposto no art 93-1 da LCSP iníciase polo Órgano de Contratación, no concello de Vigo esta competencia está delegada por Decretos de Delegación de Alcaldía de data 19/06/2015 e modificación da resolución de delegacións de alcaldía de data 15 de xaneiro de 2016 . O Concelleiro Delegado de Administración Electrónica en resolución de 21/01/2016 autorizou o inicio deste expediente de contratación.

Segundo.- No expediente consta, tal e como prevé o art 93-3 da LCSP, o prego de prescricións técnicas redactado polo xefe de Administración Electrónica e o prego de cláusulas administrativas particulares redactado pola Xefa da oficina administrativa de Contratación.

Terceiro: O procedemento elixido para a contratación é procedemento aberto segundo a lexislación vixente.

Cuarto.- : En cumprimento do disposto nos artigos 113 do RDL 781/86, de 18 de abril, polo que se aprobou o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, 318.2 da lei 5/97, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, disposición adicional oitava da Lei 57/2003, de 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local e segunda, da Lei 3/2011, de 14 de Novembro Texto Refundido da Lei contratos do Sector Público , emitíuse pola Asesoría Xurídica do concello de Vigo o día 02/03/2016 e o día 06/04/2016, informes favorables ó expediente de contratación devolvéndoo co prego de cláusulas administrativa particulares informado de conformidade.

Quinto.-Según a Lei 5/2014 de 27 maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, este servizo ostenta competencias propias prevista no artigo 25.2 d) "Infraestrutura viaria e outros equipamentos da súa titularidade" da Lei 7/85, Reguladora das Bases de réxime local, na redacción dada pola lei 27/2013.

Sexto.-No artigo 93-3º da LCSP establece que ó expediente incorporárase o certificado de existencia de crédito, documento que incorporará o servizo de Intervención Xeral quen ademais fiscalizará previamente a súa aprobación, do expediente.

Septimo.-A competencia para a resolución do presente expediente correspóndelle á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación, conforme ó previsto na Disposición adicional segunda parágrafo 3º Lei 3/2011, de 14 de Novembro Texto Refundido da Lei contratos do Sector Público. A resolución segundo o artigo 94 1º da LCSP deberá ser motivada e aprobará o expediente de contratación e disporá apertura do procedemento de adxudicación e implicará a aprobación do gasto.

PROPOSTA

A vista das anteriores circunstancias, e previo informe da Intervención Xeral, 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:

- 1. Aproba-lo expediente de contratación por procedemento aberto do subministro para a actualización do aplicativo xestión tributaria: modulo para o cálculo de taxas por prestación de servizos e por aproveitamento do dominio público, que contén o prego de prescricións técnicas de data 12/02/2016 e o prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación de servizos por procedemento aberto de data 06/04/2016 .*
- 2. Aproba-lo gasto de 60.000 € para para a contratación do subministro do servizo para a creación do aplicativo xestión tributaria: modulo para o cálculo de taxas por prestación de servizos e por aproveitamento do dominio público con cargo a partida*

9227.2270601 (ADAPTACIÓNS E MELLORAS EN APLICATIVOS) do presuposto do ano 2016 atendendo ó seguinte desglose:

Anualidades	Importe sen IVE	IVE	IMPORTE TOTAL
2016	49.587,78 €	10.413,22 €	60.000 €

3. Abrir-lo procedemento de licitación na forma legalmente prevista .

Acordo:

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

3(358).- DAR CONTA DE SENTENZAS, AUTOS E DECRETOS:

Dáse conta das seguintes Sentenzas, Autos e Decretos remitidos por Asesoría Xurídica:

A) EXPTE. 9605/111. SENTENZA DO X. CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE VIGO NO RC-A Nº 61/2016 PA. DEMANDANTE: MARICICA CHIFOR. OBXECTO: RESOLUCIÓN DO 20.10.2015 (EN REPOSICIÓN, AXUDAS EMERXENCIA SOCIAL). DESESTIMADO O RECURSO.

B) EXPTE. Nº 9585/111. SENTENZA DO X. CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE VIGO NO RC-A Nº 516/2015 PA. DEMANDANTE: CONSLAR INGENIEIRA Y CONSTRUCCIÓN. OBXECTO: RESOLUCIÓN DO 4-08-2015 (EN REPOSICIÓN) RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL ADMINISTRATIVA, ESTIMACIÓN PARCIAL E IMPUTACIÓN Á CONTRATISTA (EXPTE.4360/243) DESESTIMADO O RECURSO.

C) EXPTE. 9115/111. SENTENZA DO XULGADO DO SOCIAL Nº 1 DE VIGO (REFORZO). PROCEDEMENTO: 301/2015 (CLASIFICACIÓN PROFESIONAL) SOBRE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E CANTIDADES. DEMANDANTE: ANTONIO COMESAÑA SOLLA E OUTRO. ESTIMADO PARCIALMENTE O RECURSO.

D) EXPTE. 9586/111. SENTENZA DO X. CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 DE VIGO NO RC-A Nº 14/2016 PA. DEMANDANTE: HERTZ ESPAÑA SL. OBXECTO: DESESTIMACIÓN PRESUNTA DE REVISIÓN DE OFICIO (SANCIÓN DE TRÁFICO). DESESTIMADO O RECURSO.

E) EXPTE. 9253/111. SENTENZA DO X. CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 DE VIGO NO RC-A Nº 402/2015 . DEMANDANTE: VODAFONE ESPAÑA SAU. OBXECTO: RESOLUCIÓN TEA DO CONCELLO DE VIGO DO 25.02.2015 E 27.02.2015 E RECURSO INDIRECTO CONTRA ORDENANZA

FISCAL Nº 35 (TAXA POR USO DO DOMINIO PÚBLICO). DESESTIMADO O RECURSO.

F) EXPTE. 9464/111. SENTENZA DO X. CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 DE VIGO, NO RC-A Nº 548/2015 PO. DEMANDANTE: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. OBXECTO: RESOLUCIÓN DO TEA DO CONCELLO DE VIGO. IBI 2014. PROVIDENCIA CONSTRINXIMENTO. DESESTIMADO O RECURSO.

G) EXPTE. Nº 8799/111. SENTENZA DO X. CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE VIGO, NO RC-A Nº 289/2014 PA. DEMANDANTE: SANTIAGO ARENAS VILLAROEL. OBXECTO: XGL 23.05.2014 (EN REPOSICIÓN) BASES ESPECÍFICAS SELECCIÓN INSPECTORES POLICÍA MUNICIPAL. DESESTIMADO O RECURSO.

H) EXPTE. Nº 9624/111. SENTENZA DO X. CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE VIGO NO RC-A Nº 83/2016 PA. DEMANDANTE: ELISA GARCÍA PÉREZ. OBXECTO: RESOLUCIÓN DO 22.11.2015. RECLAMACIÓN PATRIMONIAL ADMINISTRATIVA, CAÍA NA VÍA PÚBLICA. ESTIMADO PARCIALMENTE O RECURSO.

I) EXPTE. 9077/111. SENTENZA DO TSXG, SALA DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, SECCIÓN 1ª. APELACIÓN: 350/2015 INTERPOSTO POR RAFAEL GONZALEZ BARCELO CONTRA SENTENZA DESESTIMATORIA DO X. CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE VIGO. OBXECTO: RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL ADMINISTRATIVA, XESTIÓN REXISTRO PARELLAS DE FEITO. DESESTIMADA A APELACIÓN.

K) EXPTE. 9593/111. SENTENZA DO X. CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE VIGO, NO RC-A Nº 12/2016 PA. DEMANDANTE: Mª LUISA VICENTE GANTEAUME. OBXECTO: CONSTRINXIMENTO EN RELACIÓN CON 3 SANCIONS DE TRÁFICO. ESTIMADO O RECURSO.

A Xunta de Goberno Local queda informada.

5(359).- CONVOCATORIA, BASES REGULADORAS E EXTRACTO DE SUBVENCIONS PARA PROGRAMAS DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURAIS REALIZADAS NO ANO 2016. EXPTE. 6441/335.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 10/03/16 e o informe de fiscalización do 14/04/16, dáse conta do informe-proposta do 13/04/16. da xefa do servizo de Festas, conformado pola concelleira-delegada de área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

“Con data 2 de marzo, a Concelleira da área de Festas e Turismo resolveu que se iniciase o expediente para a convocatoria, bases reguladoras e extracto de subvencions para

programas de actividades de ámbito sociocultural que se realicen con carácter público en Vigo durante o ano 2016.

O obxecto das presentes bases é a regulación da concesión de subvencións do Servizo de Festas do Concello de Vigo, dentro dos límites dos créditos aprobados nos orzamentos municipais, para o desenvolvemento de programas de actividades socioculturais que complementen e/ou suplan aquelas de competencia municipal.

A contía total destinada á presente convocatoria ascende a 90.000 euros con cargo á partida 3380.489.0000 (transferencias a entidades e comisións de festas) do programa orzamentario de Festas do vixente exercicio.

O obxecto do expediente corresponde a materias de competencia propia do Concello segundo os artigos 25.2. m da Lei 7/1985, do 2 de abril, promoción da cultura e equipamentos culturais e o 80.2. n) (actividades culturais) da Lei 5/1997, de administración local de Galicia.

Os destinatarios, presentación de solicitudes, prazos, publicación, procedemento de concesión, criterios de valoración, obrigas, pagamentos e xustificación, seguimento e control atópanse nas bases reguladoras, no marco xurídico definido na Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; e o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; Lei 19/2013 de 9 de decembro de transparencia, acceso á información e bo goberno, resolución de 10 de decembro de 2015 da Intervención Xeral da Administración do Estado polo que se regula o preceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no SNPS.

A Base de Datos Nacional de Subvencións operará como sistema nacional de publicidade de subvencións, en cumprimento do establecido no artigo 18.1. da Lei 38/2003 de 17 de novembro Xeral de Subvencións. A tales efectos, as administracións concedentes deberán remitir á Base de Datos Nacional de Subvencións información sobre as convocatorias e as resolucións de concesión recaídas nos términos establecidos no artigo 20 da antedita lei.

Os beneficiarios deberán dar publicidade das subvencións e axudas nos términos e condicións establecidos na Lei 19/2013 de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. No caso de que se faga uso da previsión contida no artigo 5.4 da citada Lei, a Base de Datos Nacional de Subvencións servirá de medio electrónico para o cumprimento das obrigacións de publicidade. Os beneficiarios deberán dar a adecuada publicidade do carácter público da financiamento de programas, actividades, inversións o actuacións de calquera tipo que sexan obxecto de subvención, nos términos reglamentariamente establecidos.

O procedemento de concesión de subvencións se tramitará en réxime de concorrencia competitiva. A concesión das subvencións realizaranse mediante a comparación das solicitudes presentadas, a fin de establecer unha prelación entre as mesmas, conforme aos criterios de valoración sinalados na base oitava, coa excepción do concepto subvencionabel 3.a) da convocatoria que se lle aplicará unha cantidade fixa: por festas de interese no ámbito urbano (4.000 euros). Procederase primeiro á avaliación das solicitudes que optaron ao concepto subvencionábel 3.a) e á suma da cantidade total deste concepto. O saldo restante distribuirase entre as solicitudes que optaron aos conceptos subvencionábeis 1, 2, 3b) e 3c) mediante á avaliación por puntos de cada unha das

solicitudes admitidas conforme o establecido na base oitava – criterios de valoración- das bases da convocatoria. A suma total de puntos se divide entre o saldo restante (a cantidade de 90.000 € menos a suma do importe concedido ao concepto subvencionabel 3.a) co fin de obter o valor por punto.

O importe máximo a conceder a cada entidade solicitante por cada concepto subvencionabel será do 75% do importe do proxecto presentado, sempre que alcancen o mínimo de puntos establecido na convocatoria anual.

Á vista do exposto, previos os informes xurídico e da Intervención de fondos, coa conformidade da concelleira de Festas e Turismo , faise á Xunta de Goberno local a seguinte

PROPOSTA.

Primeiro.- Que se aprrobe a convocatoria, bases reguladoras e extracto de subvencións para programas de actividades socioculturais 2016.

Segundo.- Que se autorice e dispoña un gasto por un importe de 90.000,00 euros con cargo á partida 3380.489.0000 (transferencias a entidades e comisións de festas) do programa presupostario de Festas para o vixente exercicio, para atender as solicitudes que se presenten ó abeiro desta convocatoria.

Terceiro.- Que se aprrobe a publicación da convocatoria, bases reguladoras e extracto de subvencións para programas de actividades socioculturais: a) que se remita a convocatoria á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), que será quen lle dea traslado ao BOPPO do extracto da mesma, b) que se remitan as bases reguladoras ao BOPO para súa publicación. “

Acordo:

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

ASUNTO: CONVOCATORIA, BASES REGULADORAS E EXTRACTO DE SUBVENCIONS PARA PROGRAMAS DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURAIS REALIZADAS NO ANO 2016.

En virtude do establecido na Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; e o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; Lei 19/2013 de 9 de decembro de transparencia, acceso á información e bo goberno, resolución de 10 de decembro de 2015 da Intervención Xeral da Administración do Estado polo que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no SNPS, e ao amparo do recollido nos artigos 25.2.m da Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases do réxime local, o servizo de Festas da Concellería de Festas e Turismo do Concello de Vigo convoca a concesión de subvencións en réxime de concorrencia competitiva destinadas a programas de actividades de ámbito sociocultural:

1.- CONVOCATORIA

Primeiro.- Obxecto

A concesión de subvencións do Servizo de Festas da Concellería de Festas e Turismo do Concello de Vigo, dentro dos límites dos créditos aprobados nos orzamentos municipais, para o desenvolvemento de programas de actividades socioculturais que complementen e/ou suplan aquelas de competencia municipal.

Segundo .- Partida económica e créditos

A contía da presente convocatoria ascende a 90.000 euros, con cargo á partida 3380.489.0000 (transferencias a entidades e comisións de festas) do programa orzamentario de Festas para o vixente exercicio.

Terceiro .- Procedemento de concesión.

O procedemento de concesión de subvencións se tramitará en réxime de concurrencia competitiva, segundo o establecido no artigo 22.1. da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións; e artigo 19 puntos 1 e 2 da Lei 9/2007 de xuño de subvencións de Galicia.

Cuarto .- Publicación, prazo e lugar de presentación de solicitudes.

As presentes bases reguladoras serán publicadas no BOPPO. Con posterioridade remitirase a convocatoria á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), que será quen lle dea traslado ao BOPPO do extracto da mesma, sen prexuízo da súa publicación na prensa local, e no taboleiro de anuncios municipal.

O prazo para a presentación de solicitudes será de 20 días naturais contados a partir do día seguinte da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. (BOPPO).

As persoas que concorren a esta convocatoria presentarán as solicitudes no Rexistro Xeral do Concello, ben directamente ou ben por calquera das formas previstas no artigo 38.4.da Lei 30/1992, mediante a instancia-formulario de solicitude que se establece para tal efecto con estas bases (Anexo I)

Quinto.- Solicitantes

Persoas xurídicas sen ánimo de lucro a todos os conceptos subvencionabeis.

Sexto.- Lugar onde se poden obter as bases e formularios:

As bases desta convocatoria están a disposición dos interesados no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, servizos de información do Concello de Vigo, páxina web municipal (www.vigo.org), e servizo de Festas dende o día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOPPO).

Sétimo.- Ámbito temporal dos programa de actividades e gastos subvencionabeis:

Dende o 1 de decembro de 2015 ata o 30 de novembro do presente ano.

As actividades realizadas no mes de decembro incorporaranse á convocatoria anual seguinte.

Oitavo- LIÑAS DE SUBVENCIÓNS. CONCEPTOS SUBVENCIONABELS

LIÑA DE SUBVENCIÓN: Actividades socioculturais

CONCEPTOS SUBVENCIONABELS:

1.- Proxectos de actividades relacionados coas artes escénicas (teatro e danza), música, artes plásticas e literatura:

Coantía máxima subvencionábel o 75% do presuposto.

Límite mínimo de puntos: 30

Nº MÁXIMO DE PROGRAMAS DE ACTIVIDADES A PRESENTAR: 1

2.- Proxectos de actividades de dinamización sociocultural nos barrios e parroquias.

Coantía máxima subvencionábel o 75% do presuposto.

Límite mínimo de puntos: 30

Nº MÁXIMO DE PROGRAMAS DE ACTIVIDADES A PRESENTAR: 1

3.- Festas tradicionais e patronais:

a)Festas de especial interese no ámbito urbano.

Asignación fixa por festa: 4.000 euros

Coantía máxima subvencionábel o 75% do presuposto.

b) Festas patronais en barrios e parroquias (incluídas no calendario festivo anual).

Coantía máxima subvencionábel o 75% do presuposto.

Límite mínimo de puntos: 30 puntos

c) Festas gastronómicas de especial interese en barrios e parroquias.

Coantía máxima subvencionábel o 75% do presuposto.

Límite mínimo de puntos : 30 puntos

Nº MÁXIMO DE PROGRAMAS DE ACTIVIDADES A PRESENTAR 1

2.-BASES REGULADORAS

Primeira.- OBXECTO

O obxecto das presentes bases é a regulación da concesión de subvencións do Servizo de Festas da Concellería de Festas e Turismo do Concello de Vigo, dentro dos límites dos créditos aprobados nos orzamentos municipais, para o desenvolvemento de programas de actividades socioculturais que complementen e/ou suplan aquelas de competencia municipal.

Segunda.- OBXECTIVOS DAS AXUDAS.

–Conseguir unha cidadanía participativa e transformadora do seu contorno, cara á consecución da mellora da súa calidade de vida e a cohesión social da cidade.

–Fortalecer o tecido asociativo que traballa no ámbito sociocultural.

–Fomentar valores sociais e culturais na cidadanía, a través da difusión e do coñecemento da nosa identidade cultural.

–Favorecer a cooperación entre o sector público e as entidades sen ánimo de lucro no desenvolvemento de programas de actividades de animación sociocultural.

2.- O ámbito espacial destas actividades será o termo municipal de Vigo, dende unha dimensión de barrio, parroquia ou cidade.

Terceira: CONVOCATORIA

- Con carácter anual, aprobaranse as convocatorias para o outorgamento das subvencións, que se axustarán ao disposto por estas bases.
- A convocatoria establecerá como mínimo:
 - a) Obxecto.
 - b) Partida económica e créditos máximos adicados.

- c) Procedemento de concesión.
- d) Publicación, prazo e lugar de presentación de solicitudes.
- e) Requisitos dos solicitantes.
- f) Lugar onde poden obter as bases da convocatoria e formularios necesarios para concorrer a esta, información da súa data de publicación no BOP.
- g) Lugar onde se poden obter as bases e formularios
- h) Ámbito temporal dos programas e gastos subvencionabéis.
- i) Notificación da resolución e recursos

Cuarta.- BENEFICIARIOS

Poderán solicitar subvención, segundo o programa subvencionábel recollido da convocatoria anual, as entidades xurídica sen ánimo de lucro que reúnan os seguintes requisitos:

- 1.- Asociacións que figuren inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións á data de presentación da solicitude.
- 2.- Que teñan a súa sede social ou delegación no termo municipal de Vigo.
- 3.- Que conforme aos seus estatutos ou normas reguladoras, teñan obxectivos e finalidades coincidentes cos establecidos nas presentes bases.
- 4.- Que dispoñan de estrutura suficiente para garantir o cumprimento dos obxectivos propostos e acreditar a experiencia e capacidade necesaria para o logro de tales obxectivos.
- 5.- Que se atopen ao corrente das súas obrigas fiscais co Concello de Vigo, coa Facenda Pública estatal e autonómica e coa Seguridade Social.
- 6.- Que teñan debidamente xustificadas en tempo e forma axudas outorgadas nesta área do Concello de Vigo no ano anterior.
- 7.- Os demais requisitos previstos no artigo 9 da Lei de Galicia 9/2007, de subvencións de Galicia, artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e no Real decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da citada lei.

Quinta: SOLICITUDES

1. As entidades que concorren a esta convocatoria presentarán as solicitudes no Rexistro Xeral do Concello, ben directamente ben por calquera das formas previstas no artigo 38.4.da Lei 30/1992, mediante a instancia-formulario de solicitude que se establece para tal efecto con estas bases (Anexo I).

A mera presentación da solicitude suporá que o/a solicitante coñece e acepta as presentes bases de convocatoria.

2.- Prazo de presentación das solicitudes: o establecido na convocatoria anual e sempre nun período non inferior a 20 días naturais, a contar dende a publicación do extracto da convocatoria no BOPPO.

3.- Información e tramitación: Toda a información relativa á convocatoria estará dispoñíbel no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, servizos de información do Concello de Vigo, páxina web municipal (www.vigo.org) e servizo de Festas.

As solicitudes poderán tramitarse dende a páxina web seguindo os pasos e introducindo os datos que esixe a aplicación informática, ou presentando as peticións por escrito nos modelos facilitados polo Concello.

4.- A través da convocatoria anual poderanse limitar o número de programas que poden ser presentados dentro dun mesmo concepto subvencionábel.

5.- O outorgamento da subvención non poderá superar, en ningún caso, o 75% do importe do proxecto presentado.

6.- Na mesma solicitude, incorporárase a declaración positiva de que a entidade solicitante non está incurso en ningunha das prohibicións para obter a condición de beneficiaria prevista no artigo 13 da Lei 38/2003.

Así mesmo, autorízase expresamente ao Concello de Vigo a comprobar que está ao corrente do pago das súas obrigas fiscais e Seguridade Social (no caso contrario, deberá presentar os certificados Consellería de Facenda da Xunta de Galiza, Axencia Estatal da Administración Tributaria e Seguridade Social.

Sexta: LIÑAS DE SUBVENCIONS. CONCEPTOS SUBVENCIONABELS

LIÑA DE SUBVENCIÓN: Actividades socioculturais

CONCEPTOS SUBVENCIONABELS:

1.- Proxectos de actividades relacionados coas artes escénicas (teatro e danza), música, artes plásticas e literatura:

Coantía máxima subvencionábel o 75% do presuposto.

Límite mínimo de puntos: 30

Nº MÁXIMO DE PROGRAMAS DE ACTIVIDADES A PRESENTAR: 1

2.- Proxectos de actividades de dinamización sociocultural nos barrios e parroquias.

Coantía máxima subvencionábel o 75% do presuposto.

Límite mínimo de puntos: 30

Nº MÁXIMO DE PROGRAMAS DE ACTIVIDADES A PRESENTAR: 1

3.- Festas tradicionais e patronais:

a)Festas de especial interese no ámbito urbano.

Asignación fixa por festa: 4.000 euros

Coantía máxima subvencionábel o 75% do presuposto.

b) Festas patronais en barrios e parroquias (incluídas no calendario festivo anual).

Coantía máxima subvencionábel o 75% do presuposto.

Límite mínimo de puntos: 30 puntos

c) Festas gastronómicas de especial interese en barrios e parroquias.

Coantía máxima subvencionábel o 75% do presuposto.

Límite mínimo de puntos : 30 puntos

Nº MÁXIMO DE PROGRAMAS DE ACTIVIDADES A PRESENTAR 1

Sétima: DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR

Xunto coa instancia de solicitude deberá achegarse a seguinte documentación e información:

6.1. Por solicitante:

a.- Fotocopia compulsada do CIF ou NIF.

b.- Anexo I.1: declaración asinada polo/a secretario/a da entidade relativa a:

1.Data do acordo da asemblea do órgano de dirección na que se decide solicitar subvención, e importes solicitados

2.Solicitudes de subvencións realizadas a outros organismos e institucións públicas ou privadas dos proxectos para os que se solicitan as subvencións.

3.Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade para a percepción das axudas.

4.Subvencións pendentes de xustificar ao Concello de Vigo.

5.Cumprimento das obrigas tributarias coa facenda pública do Estado, da Xunta de Galicia, do Concello de Vigo e coa Seguridade Social (só para aquelas axudas cuxa contía a outorgar non supere na convocatoria o importe de 3.000 euros).

6.Datos para a valoración do solicitante:

- Persoas xurídicas: antigüidade, xestión económica financeira, masa social e representatividade, ámbito territorial e temático de intervención, recursos humanos e materiais.

c.- Certificación positiva acreditativa de estar ao corrente no pago das obrigas fiscais (Axencia estatal da Administración tributaria, Facenda da Xunta de Galicia) e Certificación acreditativa de estar ao corrente no pago das obrigas da Seguridade social ou de non ter a entidade traballadores ao seu cargo, expedidas cunha antigüidade máxima de seis meses (só para aquelas axudas cuxa contía a outorgar na convocatoria supere o importe de 3.000 euros e no caso de que non se autorice expresamente ó Concello de Vigo a recabar os datos relativos ao cumprimento das obrigas fiscais e da Seguridade Social).

O Concello de Vigo comprobará de oficio que o solicitante das axudas está ao corrente do cumprimento das obrigas fiscais co Concello.

d.- Certificado da titularidade da conta bancaria para aqueles solicitantes que non recibiron nunca subvención municipal ou ningún outro pago por calquera concepto e que, polo tanto, non figuren inscritos no Rexistro de Acredores do Concello.

6.2 Por programa ou proxecto solicitado:

a- Anexo II.1.- Ficha resume de cada programa de actividades facilitado polo Concello e identificativo dos principais elementos xerais deste: denominación, adscripción ao programa, fundamentación das necesidades e a razón do proxecto, ámbito de execución, coordinación, obxectivos, destinatarios, metodoloxía, temporalización, recursos humanos, materiais e económicos, sistemas de seguimento e avaliación.

b- No caso de publicacións periódicas de carácter informativo e divulgativo no ámbito da animación sociocultural, cumprirán os seguintes requisitos:

a) Non ter carácter de boletín interno da asociación.

b) Presentar un proxecto editorial no que se inclúa entre outros datos: responsábeis da redacción e da edición, índice, número de páxinas, número de exemplares, características (tamaño, cores, papel, etc), periodicidade da tirada, números xa publicados, sistema de distribución e plan de financiamento.

- c) Dispoñer de depósito legal.
- d) Indicar na contraportada da publicación o patrocinio da Concellería de Festas e Turismo.
- e) Depositar gratuitamente dez exemplares na Concellaría de Festas e Turismo no prazo máximo dun mes dende a súa edición.
- f) Se a publicación xa está editada e cumpre cos requisitos anteriores, presentarse, xunto ao proxecto, un exemplar dela.

c- No que atinxe ao desenvolvemento de cursos de formación, achegarase o currículo do profesorado, os datos de custo hora por alumnado e custo hora por profesor/a, así como as características técnicas do local de formación e os recursos didácticos cos que se contan.

d- A solicitude presentada que non inclúa o proxecto específico para o cal solicita subvención será directamente excluída, sen prexuízo do disposto polo artigo 71 da Lei 30/1992.

Oitava: DESESTIMACIÓN DE SOLICITUDES.

Unha vez estudados os proxectos solicitados xunto coa documentación presentada polas asociacións, desestimaranse:

- 1.- Aqueles que para a mesma finalidade, foron solicitados noutras áreas ou servizos do Concello de Vigo.
- 2.- Aqueles que teñan unha relación e canle máis específica de subvención con outras áreas do Concello de Vigo, ou que o obxecto da súa petición estea incluído nalgún convenio de colaboración ou contratación co Concello de Vigo.
- 3.- Aqueles nos que os gastos subvencionados leven asociados investimentos en bens de natureza inventariábel (infraestruturas e equipamentos) e o seu mantemento, sempre que supoña un incremento da vida útil dos bens; os gastos de carácter suntuario, liberalidades ou gastos financeiros.
- 4.- Aqueles que supoñan a edición de documentos internos, así como externos de signo exclusivamente propagandístico.
- 5.- Aqueles de carácter político e doutrinal de signo partidario e/ou confesional.
- 6.- Aqueles que inclúan actividades de signo docente previstas nos programas de ensino.
- 7.- Aqueles que en consideración ao proxecto e programación non reúnan as condicións mínimas de interese xeral e non acaden unha puntuación mínima suficiente establecida na convocatoria anual (30 puntos), xa que de non chegar a esta puntuación indicaría unha mala definición do proxecto ou que a materia non se axusta aos obxectivos da convocatoria.
- 8.- Que a solicitude se presente fóra do prazo estipulado na convocatoria, calquera que sexa a causa do atraso.
- 9.- A falta de xustificación en tempo e forma algunha das subvencións concedida na convocatoria do ano 2015.
- 10.- Que a entidade solicitante non teña a súa sede social ou delegación no termo municipal de Vigo.
- 11.- Aquelas entidades que soliciten axudas para proxectos de actividades non recollidos na cláusula novena da convocatoria (liñas de subvencións. Conceptos subvencionabels).
- 12.- Aquelas entidades que conforme aos seus estatutos ou normas reguladoras, non teñan obxectivos e finalidades de carácter sociocultural.

13.- Aquelas entidades que teñan previsto a realización das actividades obxecto de subvención fóra do término municipal de Vigo.

Novena: CRITERIOS DE AVALIACIÓN.

Na valoración dos programas ou proxectos aplicaranse as seguintes puntuacións ata un máximo de 100 puntos:

1. CRITERIOS PARA AVALIACIÓN DA ENTIDADE SOLICITANTE: Ata 30 puntos.

1.A): Traxectoria e antigüidade da entidade: ata 10 puntos.

Puntuación valorada en base aos datos relativos a antigüidade sinalados pola entidade no Anexo 1.1, (7.1).e trasladados a táboa de puntuación.

Traxectoria e antigüidade da entidade					
Menos de 1 ano	De 2 a 5 anos	De 6 a 10 anos	De 11 a 25 anos	De 25 a 50 anos	Maís de 50 anos
0 puntos	1 punto	2 puntos	3 puntos	4 puntos	5 puntos

1.B): Masa social, representatividade e participación da cidadanía: ata 10 puntos.

Enténdese como masa social, o número de habitantes do ámbito de influencia da entidade; como participación o número de socios da entidade; e como representatividade a porcentaxe resultante do número de socios entre a poboación ou masa social.

Puntuación valorada sobre a información aportada pola entidade sobre o número de socios e poboación no seu ámbito de influencia no ano 2015, recollida nos anexos I.1 (7.2) ou sobre o plano facilitado polo departamento de estadística a petición da entidade solicitante, relativo a poboación que abarca o seu ámbito de influencia con relación ao número de socios, e trasladada á táboa de puntuación.

Masa social, representatividade e participación da cidadanía							
Menos do 5%	Do 6% ó 10%	Do 11% ó 15%	Do 16% ó 20%	Do 21% ó 25%	Do 26% ó 30%	Do 31% ó 35%	Mais do 36%
0 puntos	1 punto	2 puntos	3 puntos	4 puntos	6 puntos	8 puntos	10 puntos

1.C): Ámbito xeográfico da entidade e poboación destinataria: ata 10 puntos.

Puntuación valorada en base aos datos do ámbito de intervención da entidade e alcance social_sinalados pola entidade no Anexo 1.1, (7.3) e trasladados a táboa de puntuación.

Ámbito xeográfico da entidade e poboación destinataria							
Barrio	Parroquia	Distrito	Municipal	Comarcal	Provincial	Autonómico	Estatal
2 puntos	4 puntos	5 puntos	6 puntos	7 puntos	8 puntos	9 puntos	10 puntos

2.- CRITERIOS PARA AVALIACIÓN DE CADA PROGRAMA OU PROXECTO: Ata 70 puntos.

2 A): Interese e calidade do programa: Ata 60 puntos.

2 A) 1.- Fundamentación das necesidades, razón e obxectivo do programa: Valórase ata 20 puntos a aqueles proxectos de interese sociocultural cun contido que complemente ou supla a programación que sexa competencia do servizo de Festas.

2 A) 2.- Innovación: Valórase ata 10 puntos aquelas propostas innovadoras ou diferentes.

2 A) 3.- Duración e consolidación: Valórase ata 10 puntos ás propostas consolidadas no tempo e que levan realizándose ininterrompidamente dende anos.

2 A) 4.- Temporización: Valóranse ata 10 puntos aqueles programas que conleven un calendario de preparación da actividade ou cuxo desenvolvemento sexa realizado ao longo de varias xornadas ou espazos de tempo diferente.

2 A) 5.- Recursos humanos e materiais: Valorarase ata 10 puntos aqueles proxectos que impliquen a participación dos recursos humanos e materiais propios da entidade.

2.B): Viabilidade técnico-económica e financeira do proxecto: ata 10 puntos.

2 B)1.- Viabilidade económica: Valorarase ata 10 puntos. O resultado da puntuación ven dado polo traslado á táboa de puntuación da porcentaxe económica que solicitan con respecto ao custe do proxecto, segundo consta no orzamento aportado no anexo II.1 das bases.

Viabilidade técnico-económica e financeira do proxecto								
Importe subvencionado 0% ó 10%	Importe subvencionado 11% ó 20%	Importe subvencionado 21% ó 30%	Importe subvencionado 31% ó 40%	Importe subvencionado 41% ó 50%	Importe subvencionado 51% ó 60%	Importe subvencionado 61% ó 70%	Importe subvencionado 71% ó 75%	Importe subvencionado 76% ou máis
10 puntos	8 puntos	6 puntos	5 puntos	4 puntos	3 puntos	2 puntos	1 puntos	0 puntos

Os datos para obter as puntuacións nas táboas 1A), 1B), 1C) e 2B) son datos obxectivos, facilitados polas propias entidades solicitantes ou obtidos de oficio polo servizo de Festas.

A xustificación das subvencións solicitadas e concedidas en convocatorias anteriores é un requisito para a concesión das subvencións.

A Comisión de Avaliación encargada da avaliación dos proxectos terá en consideración os datos presentados pola entidade xunto co seu propio coñecemento a través dos datos existentes no Concello de Vigo.

Décima.- PROCEDIMENTO DE CONCESIÓN E CONTÍA INDIVIDUALIZADA DAS SUBVENCIONES.

O procedemento de concesión de subvencións se tramitará en réxime de concurrencia competitiva. A concesión das subvencións realizaranse mediante a comparación das solicitudes presentadas, coa fin de establecer unha prelación entre as mesmas, conforme aos criterios de avaliación sinalados na base anterior, coa excepción do concepto subvencionabel 3.a) da convocatoria que se lle aplicará unha cantidade fixa: por festas de

interese no ámbito urbano (4.000 euros). Procederáse primeramente á avaliación das solicitudes que optaron ao concepto subvencionábel 3.a) e á suma da cantidade total deste concepto. O saldo restante distribuirase entre as solicitudes que optaron aos conceptos subvencionábeis 1, 2, 3b) e 3c) mediante á avaliación por puntos de cada unha das solicitudes admitidas conforme o establecido na base oitava – criterios de valoración- das bases da convocatoria. A suma total de puntos se divide entre o saldo restante (a cantidade de 90.000 € menos a suma do importe concedido ao concepto subvencionable 3.a.) coa fin de obter o valor por punto.

O importe máximo a conceder a cada entidade solicitante por cada concepto subvencionabel será do 75% do importe do proxecto presentado, sempre que alcancen o mínimo de puntos establecido na convocatoria anual.

Décimo primeira:-INSTRUCCIÓN

1.- A instrución do procedemento de concesión das subvencións convocadas correspóndelle ao Servizo de Festas.

2.- Os solicitantes, a requirimento do Servizo de Festas, disporán dun prazo improrrogábel de dez (10) días para completar a documentación ou os defectos materiais e formais que se aprecien, con apercibimento de que, se así non o fixesen, se lles tería por desestimada súa petición, previa resolución ditada nos termos previstos nos artigos 42 e 71 da Lei 30/1992.

3.- Rematada a instrución do expediente, este será remitido á Comisión de Avaliación, integrada pola concelleira delegada da Área de Festas e Turismo que actuará como presidenta, e un/unha vogal designado/a entre o persoal técnico do Concello que fará as funcións de Secretario/a.

En cumprimento do disposto no art. 21.4 párrafo 6 da Lei de subvencións de Galicia, e artigo 24.4 da Lei 38/2003 de 17 de novembro Xeral de subvencións, o órgano instructor acreditará na proposta que os beneficiarios cumpren todos os requisitos necesarios para acceder ás mesmas, segundo a información que obra no seu poder.

4.- A valoración individual das subvencións determinarase procedendo primeiro á exclusión das solicitudes a que se refire a base oitava e valorando as restantes solicitudes conforme ao establecido na base novena.

5.- Prazo de resolución e notificación:

O prazo máximo de resolución das solicitudes e notificación ás entidades solicitantes é de tres meses contados a partir da publicación da convocatoria, e notificaranse tanto as subvencións concedidas como as denegadas.

A resolución de solicitudes de subvención será competencia da Xunta de Goberno Local, á proposta do Órgano Instructor.

Unha vez notificado o acordo de concesión, e de non existir escrito de renuncia polo beneficiario no prazo de 10 días contados dende a recepción da notificación, entenderase que a subvención foi aceptada.

Contra a resolución poderá interpoñer recurso de reposición perante o órgano que a ditou no prazo dun mes, ou recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-administrativo nos supostos previstos no artigo 8 da Lei 29/1998, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses; ambos os dous prazos contados dende o día seguinte ao da recepción da notificación da resolución.

Décimo segunda- OBRIGAS DOS BENEFICIARIOS.

- a) Cumprir todas as estipulacións establecidas nestas bases e no marco xurídico definido na Lei de Galicia 9/2007, Lei 38/2003 e demais normativa de desenvolvemento desta última.
- b) Solicitar e dispor dos permisos e autorizacións necesarios para o desenvolvemento das actividades.
- c) Aboar as taxas, impostos, dereitos de autor e todos os demais gastos derivados da realización das actividades para as que se solicita a subvención.
- d) Comunicar calquera eventualidade, no momento en que se produza, na programación, desenvolvemento ou finalización da actividade subvencionada.
- e) Informar e publicitar as actividades subvencionadas e financiamento municipal, incorporando o logotipo do Concello de Vigo, nos materiais impresos (carteis, folletos, follas informativas...), placas conmemorativas, medios electrónicos ou audiovisuais, ou anuncios nos medios de comunicación escritos.
- f) A lingua que se empregará, nos distintos soportes de difusión da actividade, será o galego dentro do ámbito territorial de Galicia; a Concellería de Festas estudará cal sería a lingua a empregar para a difusión noutros ámbitos territoriais. En todo caso, actuaríase conforme á Ordenanza de normalización lingüística do Concello de Vigo.

Décimo terceira.- COMPATIBILIDADE CON OUTRAS SUBVENCIONES.

A concesión de subvencións ao abeiro da presente convocatoria será compatíbel con outras outorgadas para a mesma finalidade por outras administracións públicas. En calquera caso o montante do financiamento obtido, por subvención ou outras fontes, non poderá resultar superior ao custo do programa subvencionado.

Décimo cuarta.- XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO.

1.- Prazo de xustificación: unha vez rematado o programa, e como data límite o 2 de decembro de 2016.

2.- Cantidade a xustificar: O beneficiario terá que presentar facturas orixinais equivalentes ao importe concedido e ademáis unha memoria económica xustificativa de gastos ata o 100% do orzamento do proxecto presentado.

3.- Sistema de xustificación: mediante a presentación a través do Rexistro Xeral do Concello, da seguinte documentación:

- a) Solicitude de liquidación e memoria das actividades levadas a cabo para a execución de cada programa, segundo o modelo facilitado polo Concello (ANEXO III), que deberá incluír como mínimo os seguintes datos:
 - Datos sobre os participantes na actividade: número de beneficiarios, perfil, etc.
 - Explicación detallada do desenvolvemento da actividade.
 - Memoria de prensa.
 - A memoria económica xustificativa do custo das actividades realizadas incluír o seguinte:

- Balance económico con detalle dos gastos e ingresos finais e desviacións con relación ao orzamento inicial.
- Relación numerada de todos e cada un dos documentos xustificativos que se aporten con especificación da súa data de emisión, provedor, obxecto facturado, importe total do documento, data e forma de pagamento.
- As facturas presentadas terán que ser orixinais e deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE; ordenados correlativamente segundo o número de orde asignado na relación numerada citada no apartado anterior, estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Os documentos xustificativos haberán de estar datados no período obxecto deste convenio. Os gastos xustificativos con facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente no tráfico xurídico mercantil presentarase en orixinal. As facturás cumpriran os requisitos establecidos para súa expedición no RD 1619/2012 de 30 de novembro polo que se regulan as obrigas de facturación ou as normas sobre a facturación electrónica equivalentes. Non se admitiran facturas fotocopiadas ou compulsadas. Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto. Se a entidade beneficiaria solicitase a devolución do orixinal presentado, a área xestora da subvención procederá ao estampillado da factura orixinal, indicando no estampillado o motivo da subvención e se o importe do xustificante se imputa total ou parcialmente á subvención recibida; indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. A copia do xustificante orixinal estampillado se incorporará ao expediente e a área xestora da subvención procederá á devolución do orixinal.
- Os conceptos das facturas presentadas terán que estar directamente relacionados co obxecto da actividade subvencionada. Non se admitiran facturas cuxo concepto estea relacionado coa adquisición de bebidas alcohólicas de calquera tipo.
- En ningún caso se admitiran simples recibos ou xustificantes de caixa. As facturas ou minutas por prestación de servizos profesionais deberán conter os mesmos elementos que os especificados para as facturas e, tratándose de persoas físicas, conterán a correspondente retención fiscal.
- Relación detallada doutros ingresos ou subvencións que financiaron a actividade subvencionada con indicación do importe e procedencia.
- Tres exemplares do material impreso de difusión realizados con motivo da actividade subvencionada que deberá ter o logo do Concello de Vigo; en caso de non terse editado ningún material publicitario, deberá indicarse este extremo.
- A xustificación deberá facerse con documentos orixinais pola parte subvencionada e con copias de facturas polo resto do orzamento. Se poderá substituir a presentación de copias de facturas polo gasto do proxecto ou actividade non subvencionada pola presentación dun balance que abarque a totalidade do gasto ou por unha certificación na

que se acredite que o programa ou actividade que foi obxecto da subvención foi executado na súa totalidade e o seu custo total foi de euros.

4.- Pagamento da subvención: efectuarase mediante transferencia bancaria á conta corrente da entidade declarada xunto a solicitude.

O pagamento non se levará a cabo se a entidade beneficiaria tivese pendente de xustificar algunha subvención cun prazo de xustificación xa rematado.

5.- Procederá, por razóns xustificadas, o dereito ao cobro parcial e redución da subvención no caso da non execución dalgunha das actividades previstas no proxecto ou incumprimento dalgunha das obrigas do beneficiario. En caso de non xustificarse a totalidade do orzamento do proxecto, a subvención será minorada na mesma proporción. A resolución da redución das axudas será competencia da Xunta de Goberno Local. Asemade, reducirase a subvención cando os gastos xustificados fosen inferiores aos subvencionados, ou se obtivesen ingresos superiores aos previstos.

Décimo quinta.- COMPROBACIÓN DAS SUBVENCIONES.

A axeitada xustificación da subvención, a realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión desta será comprobada polo servizo de Festas. A xefa do servizo emitirá informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orden a considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada e a xustificación achegada.

Décimo sexta.- OBRIGA DE INFORMACIÓN.

A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida polo servizo de Festas e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercizo das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

Décimo sétima.- PERDIDA DO DEREITO AO COBRO, REVOGACIÓN, RENUNCIA, NULIDADE E REINTEGRO DAS SUBVENCIONES. REXIMEN DE INFRACCIONES E SANCIONES.

1.- Procede a revogación parcial ou total da subvención e a obriga do reintegro das cantidades percibidas, máis os correspondentes xuros de demora dende o momento do seu pago, sen menoscabo das sancions que, no seu caso, resulten esixíbeis no caso de:

a) Incumprimento por parte do/a beneficiario/a das subvencións de calquera das obrigas, requisitos, condicións e demais circunstancias que produciron o seu outorgamento; así como a variación da finalidade da actuación, a insuficiente xustificación do proxecto, ou obtención concorrente doutras axudas compatíbeis ou incompatíbeis dará lugar á revogación.

b) A non xustificación da subvención no prazo concedido.

2.- O beneficiario poderá renunciar voluntariamente á subvención, reintegrando, no seu caso, o importe percibido, nas condicións que establece a normativa legal de aplicación. A renuncia soamente poderá admitirse no prazo de tres meses a contar dende a notificación definitiva do outorgamento da axuda, no caso contrario procederá a anulación por incumprimento, coa conseguinte esixencia das responsabilidades que dela se deriven.

3.- Nulidade, reintegro, infraccións e sancións: Cando ás causas de nulidade e anulabilidade do acordo de concesión das axudas e de reintegro das mesmas esterase ao disposto no artigos 32 e 33 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

4.- Procederá o reintegro das cantidades percibidas, coa conseguinte esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro, nos casos do artigo 33 LSG.

5.- Canto ás infraccións e sancións en que poidan incorrer os beneficiarios destas axudas e procedemento para a súa imposición esterase ao disposto no IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no RD 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do Procedemento para o exercizo da potestade sancionadora.

Décimo oitava.- PUBLICIDADE DAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

A Base de Datos Nacional de Subvencións operará como sistema nacional de publicidade de subvencións, en cumprimento do establecido no artigo 18.1. da Lei 38/2003 de 17 de novembro Xeral de Subvencións.

A tales efectos, as administracións concedentes deberán remitir á Base de Datos Nacional de Subvencións información sobre as convocatorias e as resolucións de concesión recaídas nos términos establecidos no artigo 20 da antedita lei.

Os beneficiarios deberán dar publicidade das subvencións e axudas nos términos e condicións establecidos na Lei 19/2013 de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. No caso de que se faga uso da previsión contida no artigo 5.4 da citada Lei, a Base de Datos Nacional de Subvencións servirá de medio electrónico para o cumprimento das obrigacións de publicidade.

Os beneficiarios deberán dar a adecuada publicidade do carácter público da financiación de programas, actividades, inversións o actuacións de calquera tipo que sexan obxecto de subvención, nos términos reglamentariamente establecidos.

Décimo novena.-SEGUIMIENTO, CONTROL E INSPECCIÓN

O persoal técnico do servizo será o encargado do seguimento da execución da subvención, así como de certificar a adecuada xustificación da subvención, mediante a emisión dun informe que incorporará á conta xustificativa, no que se poña de manifesto expresamente o cumprimento total do obxecto da subvención ou aquelas circunstancias que imposibiliten a aprobación da xustificación, xunto coa conformidade dos documentos xustificativos presentados.

Vixésima.- TRATAMENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

Os datos das solicitantes e os dos seus representantes serán incorporados aos ficheiros municipais. A finalidade da súa recollida é a instrucción do procedemento para a concesión das subvencións obxecto das presentes bases reguladoras, convocatoria e extracto, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguemento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia en orden á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obligatoria.

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento administrativo Común e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Personal, sendo responsable do seu tratamento o servizo de Festas.

A beneficiaria poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante o servizo de Festas.

Vixésimo primeira- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

A presente convocatoria rexerese pola Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; a Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; Lei 19/2013 de 9 de decembro de transparencia, acceso á información e bo goberno, resolución de 10 de decembro de 2015 da Intervención Xeral da Administración do Estado polo que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no SNPS, a lexislación básica do estado en materia de réxime local; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do Real Decreto 887/2006; as Bases de Execución do Orzamento do Concello de Vigo para o ano 2016, as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

Vixésimo segunda.- NOTIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN E RECURSOS.

A resolución da solicitude de subvención seralles notificada a todos os solicitantes, no prazo máximo de tres meses contados a partir da publicación do extracto da convocatoria no BOPPO, e notificarase tanto as subvencións concedidas como as denegadas. Transcorrido dito prazo sen que recaía resolución expresa, deberá entenderse desestimada. Dita resolución esgota a vía administrativa e contra ela poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición ante o mesmo órgano que a dictase no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da notificación da resolución, se o acto fose expreso, ou no prazo de tres meses, contados a partir do día seguinte a aquel en que se produza o acto presunto, ou ser impugnado directamente ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Vigo, no prazo de dous meses se o acto é expreso e de seis meses se o acto é presunto, a partir do día seguinte ao da notificación da resolución, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa.

Vixésimo terceira.- DISPOSICIÓN FINAL.

O Concello de Vigo quedará exento de calquera responsabilidade civil, mercantil, laboral ou calquera outra derivada das actuacións ás que están obrigadas as entidades destinatarias das subvencións outorgadas.

**CONCELLO
DE VIGO**



Anexo I:

SOLICITUDE

É requisito imprescindible o cumprimento de todos os campos

SUBVENCIÓN PARA PROGRAMAS DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURAIS 2016

Nome:															
Enderezo:												Código postal:			
NIF ou CIF:						Número Rexistro municipal de Asociacións:									
Teléfono contacto:															
Correo electrónico:															
Número IBAN			Entidade			Sucursal			DC		Número de conta				

Datos do representante legal (para persoas xurídicas)

Nome e apelidos:															
Enderezo:												Código postal:			
Teléfono contacto:								Correo electrónico:							
Cargo que ocupa:															

Solicita subvención (programa/s que presenta e concepto subvencionábel ao que se acolle):

CONCEPTO SUBVENCIONABEL 1	Título do programa:	Importe solicitado:
CONCEPTO SUBVENCIONABEL 2	Título do programa:	Importe solicitado:
CONCEPTO SUBVENCIONABEL 3	Título do programa:	Importe solicitado:

Documentación que se achega

- Fotocopia do CIF/NIF
- Declaración responsábel relativa aos datos do solicitante (ANEXO I.1)
- Ficha resume de cada programa solicitado (ANEXO II)

Vigo, de de 2016

Sinatura do/da solicitante e selo da entidade

AO EXCMO. SR. ALCALDE DO CONCELLO DE VIGO



D. con NIF e en
calidade de secretario da entidade

DECLARA

1.- Que na reunión do órgano de dirección da entidade, levada a cabo o día/...../....., adoptouse o acordo de solicitar subvención para os programas que se indican na solicitude.

2.- Que á entidade se lle concederon outras axudas: si non
Que se solicitaron outras subvencións para a mesma finalidade: si non

Relación de axudas solicitadas para cada proxecto	Importe

3.- Que a entidade solicitante non está incursoa en ningunha das prohibicións para obter a condición de beneficiaria previstas no artigo 13 apartados 2 e 3 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, e artigo 10 apartados 2 e 3 da Lei 9/2002 do 13 de xuño de subvencións de Galicia, e que son certos os datos presentados.

4.- Que a entidade non ten pendente de xustificar ningunha subvención concedida polo Concello de Vigo no pasado exercicio económico.

5.- Estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa facenda pública do Estado, da Xunta de Galicia, do Concello de Vigo e coa Seguridade Social, autorizando expresamente ao Concello de Vigo ás comprobacións que a tal fin sexan necesarias.

6.- Os seguintes datos xerais da entidade co fin de que o Concello proceda á valoración do solicitante:

7.1.- Traxectoria e antigüidade da entidade:

Menos de 1 ano	De 2 a 5 anos	De 6 a 10 anos	De 11 a 25 anos	De 26 a 50 anos	Maís de 51 anos

Ano de constitución:

7.2.- Masa social, representatividade e participación

Número de persoas asociadas	Ano	Total
	2014	
	2015	

Data da última renovación da Xunta:/...../.....

Cargos renovados:

Indicar o número de persoas que abarca o ámbito territorial da entidade:

Número persoas que se beneficiaron das programas de actividades no último ano:

- ata 500
 entre 501 e 1.000
 entre 1.001 e 5.000
 máis de 5.000
 NS/NC

7.3.- Ámbito de intervención da entidade e alcance social:

Barrio	Parroquia	Distrito	Municipal	Comarcal	Provincial	Autonómico	Estatal

Vigo, de de 2016

Sinatura e selo da entidade



SUBVENCIÓN PARA PROGRAMAS DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURAIS 2016

NOME DO PROGRAMA:

GASTOS		INGRESOS	
Concepto	Importe	Concepto	Importe
Directos			
Indirectos ¹		Outras achegas	
TOTAL GASTOS		TOTAL INGRESOS	

Vigo, de de 2016

Sinatura e selo da entidade

¹Os gastos indirectos non poderán superar o 10% do custo da actividade.

**CONCELLO
DE VIGO**



Anexo II:

FICHA RESUME DO PROGRAMA
(débese achegar unha ficha por cada programa que se presente)

SUBVENCIÓN PARA PROGRAMAS DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURAIS 2016

N.I.F. da entidade:

Concepto subvencionábel:

Nome do programa:

Obxectivos do programa:

Fundamentación (consideracións xerais de porque se vai facer este proxecto: motivacións da entidade organizadora, situación de partida, realidade que nos fai realizar o proxecto, situación que se trata de paliar ou resolver, etc.):

proxecto de nova creación

proxecto que xa existía

Ámbito do programa:

a propia asociación barrio

parroquia

distrito municipal

comarcal provincial

autonómico

estatal internacional

Colectivo de idade ao que se dirixe o programa (marque unha única casiña principal):

todas as idades

infantil (menos de 13 anos)



adolescentes (de 13 a 17)

novos (de 18 a 35)

adultos

maiores

Descrición das actividades e metodoloxía (actividades programadas ao longo do proxecto, como se van facer, técnica e instrumentos que van ser utilizados, organización do equipo, interno, localización, etc):

		Anexo III: MEMORIA XUSTIFICATIVA (débese achegar unha memoria por cada programa subvencionado)
SUBVENCIÓN PARA PROGRAMAS DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURAIS 2016		

D..... NIFen
representación da entidade

CERTIFICO

Que o(s) proxecto(s) subvencionados por acordo da Xunta de goberno local de data realizouse(realizáronse) nas condicións previstas, o que se acredita coa presente memoria que se achega e coa documentación complementaria.

CONCEPTO SUBVENCIONABEL 1	Título do programa:	Importe concedido:
CONCEPTO SUBVENCIONABEL 2	Título do programa:	Importe concedido:
CONCEPTO SUBVENCIONABEL 3	Título do programa:	Importe concedido:

DECLARO

1. Que todos os datos que contén a presente MEMORIA XUSTIFICATIVA se axustan á realidade e cumpren coas bases do programa de subvencións obxecto da solicitude.
2. Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presentan se aplicaron á actividade subvencionada.
3. Que foron aboadas aos seus expedicionarios ou, no seu caso, aos titulares de dereito que incorporan.
4. Que as subvencións ou achegas obtidas para un mesmo programa ou actividade non superaron o custe total do programa ou actividade subvencionada.
5. Que foi practicada a pertinente retención do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas sobre os gastos que están suxeitos a retención, así como que esta foi declarada, liquidada e ingresada na Axencia Estatal da Administración Tributaria (no caso de empregar os ditos xustificantes).
6. Que está ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e Seguridade Social, conforme ao réxime simplificado de acreditación previsto polo art. 31.7. da Lei de Galicia 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia. En todo caso o Concello de Vigo, poderá recabar estes datos de oficio.

SOLICITO

Que sexa ingresado o importe subvencionado na seguinte conta bancaria:

Nome do titular da conta:

Nome da entidade bancaria:

Nº IBAN	Entidade	Sucursal	DC	Número de conta

Vigo, de de 2016

Sinatura e selo da entidade

1.Fundamentación

Valoración dos datos xerais do programa e do proxecto, e se este respondeu ao que se pretendía.

.....
.....

2. Obxectivos

Valoración do nivel de alcance dos obxectivos do proxecto, dos recursos adicados, custes, participación...

.....
.....
.....

3. Usuarios

Valoración dos usuarios (persoas ás que realmente alcanzou) do proxecto.

Nº Persoas:

Colectivo de idade ao que chegou o programa (marque unha única casaña principal)	Todas as idades	Infantil (< 13 anos)	Adolescentes (de 13 a 17)	Novos (de 18 a 35)	Adultos	Maiores

No caso de tratárense de colectivos específicos, indique as características que os identifican:

.....
.....

4. Descrición das actividades realizadas

Exposición breve, lóxica e descritiva que permita entender que actividades se levaron a cabo e como; así mesmo, as non realizadas, conforme ao contido do proxecto presentado.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Recursos

Recursos humanos (persoas coas que se contou para o desenvolvemento do proxecto e a súa relación coa entidade)

Categoría/cualificación	Número	Dedicación de horas	Relación laboral (voluntarios, contratados, colaboradores, profesionais externos, etc.)	Tarefas/funcións

Categoría/cualificación	Número	Dedicación de horas	Relación laboral (voluntarios, contratados, colaboradores, profesionais externos, etc.)	Tarefas/funcións

Lugar de realización (instalacións e equipamento utilizado e grao de adecuación á actividade):

.....

.....

.....

.....

.....

Recursos técnicos (asesoramento, formación, supervisión, información, etc)

.....

Recursos materiais (aquilo que foi preciso adquirir para o desenvolvemento do proxecto, sexan funxíbeis ou non)

.....

.....

.....

Sistema de información, comunicación e publicidade

Folletos	Carteis	Inserción en prensa	Outros (indicar)
Nº	Nº		

Outras observacións sobre o proxecto.....

.....

.....

6. Avaliación

Avaliación dos indicadores dos sistemas de seguimento e da execución final

.....

.....

.....

.....

7. Orzamento xustificado

A xustificación económica da totalidade dos gastos e ingresos do proxecto. (incluírá as facturas presentadas como xustificación do pagamento do importe concedido pola Xunta de Goberno Local ao proxecto).

Nº de orde	Nº factura	Data da factura	Provedor	CIF/NIF provedor	Concepto	Importe facturas
Custos directos						

Nº de orde	Nº factura	Data da factura	Provedor	CIF/NIF provedor	Concepto	Importe facturas
Subtotal						
Custos indirectos (máximo 10% do importe subvencionado)						
TOTAL						

8. Viabilidade futura do proxecto
 Valoración final e posibles propostas de mellora do proxecto. No caso de tratarse dun proxecto con posibilidade de continuidade, indicar, no seu caso, as medidas correctoras e de mellora do mesmo.

9. Suxestións
 Suxestións ao Concello de Vigo en relación coa convocatoria

10. Anexo documental
 Documentación anexa á memoria xerada pola actividade do proxecto
 material de difusión, información e publicidade, carteis programa de man
 enquisa de autoavaliación dos participantes documentación fotográfica,
 prensa.
 Outros (indique)..... memoria complementaria

Vigo, de de 2016
 Sinatura e selo da entidade

3.- EXTRACTO

TITULO.

Extracto do acordo de datada Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo pola que se aproba a convocatoria, extracto e bases de subvencións para actividades socioculturais 2016.

De conformidade co previsto nos artigos 17.3.b). e 20.8.a) da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, publicarase o extracto da convocatoria cuxo texto completo podese consultar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>), e que deberá conter, como mínimo a seguinte información:

Primeiro.- BENEFICIARIOS

1.- Poderán solicitar subvención, as entidades xurídicas sen ánimo de lucro que reúnan os requisitos recollidos na convocatoria anual e bases reguladoras de subvencións para actividades socioculturais 2016.

Segundo.- OBXECTO

O obxecto da presente convocatoria e bases é a regulación da concesión de subvencións do Servizo de Festas da Concellería de Festas e Turismo do Concello de Vigo, dentro dos límites dos créditos aprobados nos orzamentos municipais, para o desenvolvemento de programas de actividades socioculturais que complementen e/ou suplan aquelas de competencia municipal.

Terceiro.- BASES REGULADORAS.

As presentes bases reguladoras serán publicadas no BOPPO. Estarán a disposición dos interesados no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, no servizo de información do Concello de Vigo, páxina web municipal (www.vigo.org), e servizo de Festas dende o día seguinte da publicación no Boletín Oficial da Provincia. (BOPPO).

Cuarto.- COANTIA

A contía da presente convocatoria ascende a 90.000 euros, con cargo á partida 3380.489.0000 (transferencias a entidades e comisións de festas) do programa orzamentario de Festas para o vixente exercicio. O procedemento de concesión de subvencións se tramitará en réxime de concurrencia competitiva, segundo o establecido no artigo 22.1. da Lei Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións; e artigo 19 puntos 1 e 2 da Lei 9/2007 de xuño de subvencións de Galicia.

Quinto.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As presentes bases reguladoras serán publicadas no BOPPO. Con posterioridade remitirase a convocatoria á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), que será quen lle dea traslado ao BOPPO do extracto da mesma, sen prexuízo da súa publicación na prensa local, e no taboleiro de anuncios municipal.

O prazo para a presentación de solicitudes será de 20 días naturais contados a partir do día seguinte da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. (BOPPO).

Sexto.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES.

As persoas que concorren a esta convocatoria presentarán as solicitudes no Rexistro Xeral do Concello de Vigo, ben directamente ou ben por calquera das formas previstas no artigo 38.4.da Lei 30/1992, mediante a instancia-formulario de solicitude que se establece para tal efecto con estas bases (Anexo I).

6(360).- MODIFICACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2013 EN EXECUCIÓN DOS ACORDOS DA MESA XERAL DE NEGOCIACIÓN DE DATA 12.02.2016 E 01.03.2016. EXPTE. 27979/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 18/04/16, dáse conta do informe-proposta do 15/04/16, do técnico de Organización e Planificación de RR HH, conformado pola xefa de RR HH e Formación e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal, que di o seguinte:

“ANTECEDENTES:

A xunta de Goberno Local, na súa sesión extraordinaria e urxente do 30/12/2013 adoptou acordo de aprobación da Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2013, incluíndose, entre outras, tres prazas pola quenda libre, dúas delas de Conductor-bombeiro e unha de programador de informática.

A proposta foi asinada polo técnico que subscribe, coa conformidade da Xefa da Área de Réxime Interior e, foi obxecto de negociación cós órganos de representación de persoal, resultando un total de 3 novos efectivos a ofertar pola quenda libre, consecuencia de aplicar o 10% da taxa de reposición de efectivos das 29 vacantes producidas no Cadro de Persoal Municipal respecto do ano anterior.

No debate xurdido na Mesa Xeral de Negociación polo Sr. Concelleiro de Xestión Municipal propúxose que as tres prazas correspondentes a quenda libre fosen cubertas no Servizo de Extinción de Incendios na categoría de Conductor-bombeiro e no Servizo de Administración Electrónica na categoría de Programador, prazas que se consideraban prioritarias vistas as necesidades existentes nos Servizos de Extinción de Incendios e Administración Electrónica. Pola representación sindical solicitouse que a praza de Programador que se pretendía ofertar pola quenda libre se fixera pola quenda de promoción interna e que as tres prazas a ofertar pola quenda libre se aglutinasen no Servizo de Extinción de Incendios (dúas de conductor-bombeiro e unha de bombeiro).

Non obstante, pola Xefa da Área de Recursos Humanos e Formación en dilixencia de data 19/03/14, indicouse a conveniencia de proceder a modificación do contido da referida oferta de emprego para axustalo aos sectores e servizos susceptibles de ser reforzados coa creación de novas prazas, que foron fixados no acordo da Xunta de Goberno Local de 20/06/2014 e modificación puntual acordada polo mesmo Órgano en sesión de 29/08 seguinte, respecto da Oferta de Emprego Público, no que se recollen as prazas encadradas nas funcións relativas ao control da asignación eficiente dos recursos públicos:

A dilixencia a que se refire o parágrafo anterior indicaba o seguinte:

*“Visto o expediente administrativo nº 24.776/220 (Oferta de Emprego Público 2013) e verificada tanto a tramitación do mesmo, como o acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local, así como a ausencia do preceptivo trámite de fiscalización previa do citado expediente, pola presente e ao abeiro do disposto nos artigos 163 a 179 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, solicítaselle proceda a emitir os **INFORMES** que procedan tendentes á modificación da citada oferta de emprego público 2013, toda vez que o acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local non parece axustarse ás previsións establecidas no artigo 23, Un da Lei 17/2012, do 27 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2013, que establece con total claridade os sectores e servizos susceptibles de ser reforzados coa creación de novas prazas, e cuxo teor literal establece que:*

“1. A lo largo del ejercicio 2013 no se procederá en el sector público delimitado en el artículo anterior, a excepción de las sociedades mercantiles públicas que se regirán por lo dispuesto en la disposición adicional vigésima de esta Ley, a la incorporación de nuevo personal, salvo la que pueda derivarse de la ejecución de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores o de plazas de militares de Tropa y Marinería necesarias para alcanzar los

efectivos fijados en la disposición adicional décima octava. Esta limitación alcanza a las plazas incursas en los procesos de consolidación de empleo previstos en la disposición transitoria cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Respetando, en todo caso, las disponibilidades presupuestarias del Capítulo I de los correspondientes presupuestos de gastos, la limitación contenida en el apartado anterior no será de aplicación a los siguientes sectores y administraciones en los que la tasa de reposición se fijará hasta un máximo del 10 por ciento:

A) A las 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) A las Administraciones Públicas con competencias sanitarias respecto de las plazas de hospitales y centros de salud del Sistema Nacional de Salud.

C) A las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, a aquellas Comunidades Autónomas que cuenten con Cuerpos de Policía Autónoma propios en su territorio, y en el ámbito de la Administración Local a las correspondientes al personal de la Policía Local, en relación con la cobertura de las correspondientes plazas.

En el supuesto de las plazas correspondientes al personal de la policía local, se podrá alcanzar el cien por cien de la tasa de reposición de efectivos siempre que se trate de Entidades locales que cumplan o no superen los límites que fije la legislación reguladora de las Haciendas locales o, en su caso, las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, en materia de autorización de operaciones de endeudamiento. Además deberán cumplir el principio de estabilidad al que se refiere el artículo 11.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera tanto en la liquidación del presupuesto del ejercicio inmediato anterior como en el presupuesto vigente. En relación con este último, los respectivos Plenos de las Entidades locales deberán aprobar un plan económico financiero en el que se incluya la medida a la que se refiere la presente norma y se ponga de manifiesto que, igualmente, se da cumplimiento al citado principio de estabilidad presupuestaria. Lo indicado en el presente párrafo deberá ser acreditado por la correspondiente Entidad local ante el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, previamente a la aprobación de la convocatoria de plazas.

D) A las 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.

E) A las Administraciones Públicas respecto del control y lucha contra el fraude fiscal, laboral, de subvenciones públicas y en materia de Seguridad Social.

F) A las Administraciones Públicas respecto del asesoramiento jurídico, la gestión y el control de la asignación eficiente de los recursos públicos.

G) A la Administración de Justicia y a la Acción Exterior del Estado.

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

I) A las Administraciones Públicas en relación con las plazas de personal investigador doctor de los Cuerpos y Escalas de los organismos públicos de investigación definidos en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

J) A las Administraciones Públicas respecto de la supervisión e inspección de los mercados de valores y de los que en ellos intervienen.

K) A la Agencia Estatal de Seguridad Aérea respecto del personal que realiza actuaciones de inspección y supervisión de la seguridad aérea y las operaciones de vuelo, siempre que se acredite, con carácter previo, que no ha resultado posible la cobertura de las plazas objeto de oferta por empleados públicos con una relación preexistente de carácter fijo e indefinido en el Sector Público Estatal.

Esta excepción será también de aplicación a las plazas de los cuerpos de personal investigador 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.

El Pleno del Tribunal Constitucional, por Providencia de 23 de abril de 2013, ha acordado admitir a trámite el recurso de inconstitucionalidad número 1814-2013, contra los artículos 22.Tres, 23.Uno.2 y disposiciones adicionales octogésima primera y octogésima cuarta de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013 («B.O.E.» 13 mayo)."

Do cal se lle da traslado para que **á maior brevidade posible** se proceda á modificación do acordo adoptado"

Con data 08 de maio seguinte, pola Xefa da Área de Recursos Humanos e Formación reiterouse ao técnico que subscribe a modificación da referida proposta indicándose:

"En relación co expediente de referencia, referido ás disfuncións detectadas na aprobación da Oferta de Emprego Público 201 (expediente administrativo nº 24.776/220) pola presente reitéraselle a necesidade de cumprimento do contido na dilixencia desta xefatura do servizo de data 19/03/2014.

En caso contrario, por parte da funcionaria suscribinte, na súa condición de responsable do Servizo de Recursos Humanos do Concello de Vigo, declínase calquera responsabilidade sobre unha eventual tramitación de convocatoria e bases de procesos selectivos para a provisión das prazas non axustadas ás previsións establecidas no artigo 23, Un, da Lei 17/2012, do 27 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2013".

Con data 14/11/2014, polo técnico que subscribe emitiuse o seguinte informe:

"En contestación a súa petición de informe contida nos seus escritos de datas 19/03 e 08/05 do presente ano, respecto do expediente 24776/220 de aprobación da Oferta de Emprego Público para o ano 2013, infórmase o seguinte:

SERVIZO DE RECURSOS

A xunta de Goberno Local, na súa sesión extraordinaria e urxente do 30/12/2013 adoptou acordo de aprobación da Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2013, incluíndose, entre outras, tres prazas pola quenda libre, dúas delas de Conductor-bombeiro e unha de programador de informática.

A proposta asinada polo técnico que subscribe, coa conformidade da Xefa da Area de Réxime Interior, foi obxecto de negociación cós órganos de representación de persoal, segundo se recolle na acta de 30 de decembro, que se achega.

A cuantificación da oferta foi consecuencia das **29 vacantes producidas durante o ano 2013 no Cadro de Persoal Municipal**, ó que o aplicarse o 10% da taxa de reposición de efectivos da vindeira oferta de emprego público deste concello resultaron un total de tres prazas, a ofertar pola quenda libre.

No debate xurdido na Mesa Xeral de Negociación polo Sr. Concelleiro de Xestión Municipal propúxose que as tres prazas correspondentes a quenda libre fosen cubertas no Servizo de Extinción de Incendios na categoría de Conductor-bombeiro e no Servizo de Administración Electrónica na categoría de Programador, prazas que se consideraban prioritarias vistas as necesidades existentes nos Servizos de Extinción de Incendios e Administración Electrónica. Pola representación sindical solicitouse que a praza de Programador que se pretendía ofertar pola quenda libre se fisese pola quenda de promoción interna e que as tres prazas a ofertar pola quenda libre se aglutinasen no Servizo de Extinción de Incendios (dúas de conductor-bombeiro e unha de bombeiro).

A proposta asinada polo técnico que subscribe, foi realizada o seu entender, segundo os criterios contemplados na Lei de orzamentos Xerais do Estado para o ano 2013 e no Real Decreto-Lei 20/2011, de 30 de decembro, considerando que o Servizo de Administración Electrónica tiña encaixe no apartado E) do Artigo 23.uno.2 da Lei 17/2012, do 27 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2013, no que respecta a xestión e control da asignación efectiva dos recursos públicos, tendo en conta a importancia da incorporación das tecnoloxías da información e as comunicacións nas administracións públicas, que, implica unha gran mellora dos servizos públicos, xa que facilita a transparencia nas relacións coa Administración, personaliza os servizos para os cidadáns e as empresas, elimina as colas de espera en ventanilla, papeleo e en definitiva mellora o rendemento do traballo interno administrativo e diminúe o tempo de resolución de solicitudes. Facilita e mellora así mesmo a participación cidadá coa Administración. En consecuencia, para poder prestar un nivel mínimo aos servizos municipais, e necesario contar cun nivel mínimo de Administración Electrónica.

Ao Servizo de Administración Electrónica están adscritos un total de 17 postos de traballo (6 técnicos de sistemas e 5 programadores -tres deles vacantes), polo que naquel intre se considerou urxente a cobertura como mínimo dunha das tres prazas de Programador/a de Informática vacantes.

Nembargantes, pola Xefa do Servizo de Recursos Humanos en dilixencia de data 19/03/14 indicouse a conveniencia de proceder a modificación do contido da referida oferta de emprego para axustalo aos sectores e servizos susceptibles de ser reforzados coa creación de novas prazas, que foron fixados no acordo da Xunta de Goberno Local de 20/06/2014 e modificación puntual acordada polo mesmo Órgano en sesión de 29/08 seguinte, respecto da Oferta de Emprego Público, no que se recollen as prazas encadradas nas funcións relativas ao control da asignación eficiente dos recursos públicos:

Respetando, en todo caso, as dispoñibilidades orzamentarias do Capítulo I dos correspondentes orzamentos de gastos, a limitación contida no apartado anterior non será de aplicación, no ámbito da Administración Local, aos seguintes sectores, nos que a taxa de reposición fixarase ata un máximo do 10 por cento:

a) Prazas encadradas nos corpos de Policía Local.

b) 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.

c) Prazas correspondentes ao persoal dos servizos de prevención e extinción de incendios".

De procederse a modificación do acordo, e aos efectos de completar a taxa de reposición de efectivos pola quenda libre, sería conveniente incluír unha nova praza no Servizo de Extinción de Incendios, ben de conductor-bombeiro ou de bombeiro, tal e como consta na acta da Mesa Xeral de Negociación de 30/12/2013, que se achega".

Con data 16/12/2014, pola Xefa da Área de Recursos Humanos e Formación foi remitida ao Concelleiro-delegado de Xestión Municipal, a seguinte dilixencia:

"Pola presente achégaselle copia do expediente administrativo nº 25.042/220 "Modificación da Oferta de Emprego Público 2013", unha vez emitido o 14/11/2014 o informe técnico requirido por esta Xefatura do Servizo en datas 19/03/2014 e 08/05/2014, aos efectos do seu coñecemento, indicándose a procedencia do axuste da indicada oferta de emprego público, tramitada en expediente administrativo nº 24.776/220 ás previsións establecidas no seu día na normativa de aplicación (artigo 23, Un, da Lei 17/2012, do 27 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2013, transcrito literalmente na dilixencia de data 19/03/2014).

Do cal se lle da traslado para coñecemento e realización das actuacións que se estimen procedentes".

O Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal e Persoal, en instrución de servizo de data 28/01/2016, ordenou:

"Ordenar que se proceda ao axuste da oferta de emprego público 2013 ás condicións e requisitos do informado pola xefatura do servizo de Recursos Humanos en datas 19/03/2014 e 08/05/2014.

Do cal se da traslado para a súa tramitación con carácter prioritario e urgente."

Segundo consta nas Actas da Mesa Xeral de Negociación de datas 12 de febreiro e 1 de marzo actual, acórdase incluír unha nova praza de condutor-bombeiro pola quenda libre no lugar dunha praza de Programador de Informática e, seguindo directrices da concellería-delegada de xestión municipal, non proceder á convocatoria da praza de analista de laboratorio pola quenda de promoción interna, achegándose copia das referidas actas.

Por isto, e como consecuencia de todo o anteriormente exposto, o técnico de organización adscrito á Área de Recursos Humanos e Formación que subscribe, coa conformidade da Xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, propón á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte acordo:

" **PRIMEIRO.** - Modifica-lo acordo da Xunta de Goberno Local de data 30/12/13 pola que se aprobou a oferta de emprego público do Concello de Vigo para o ano 2013, eliminando unha praza de analista de laboratorio pola quenda de promoción interna e, substituíndo unha praza de programador de informática pola quenda libre por unha praza de condutor-bombeiro pola referida quenda.

Consecuencia do anterior, a Oferta de Emprego Público para o ano 2013, queda integrada polas seguintes 17 prazas vacantes:

a) **Persoal funcionario (7 prazas, tres delas pola quenda libre).**

Nº Vacantes	Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Quenda Acceso
1	Técnico/a Medio/a Actividades Culturais e Educativas	A2	Admón. Especial	Servizos Especiais	Cometidos Especiais	Promoc. Interna
2	Administrativo/a Administración Xeral	C1	Admón. Xeral	Administrativa	-----	Promoc. Interna
1	Programador Informática	C1	Admón. Especial	Servizos Especiais	Cometidos Especiais	Promoc. Interna
3	Condutor/a-Bombeiro/a	C2	Admón. Especial	Servizos Especiais	Extinción Incendios	Libre

b) **Persoal laboral** : 10 prazas de oficiais de oficios pola quenda de promoción interna.

Nº de prazas	Denominación	Quenda
1	Oficial Conserxe	Promoción Interna
1	Oficial Xardineiro	Promoción Interna
3	Oficial Conductor	Promoción Interna
1	Oficial Carpinteiro	Promoción Interna
1	Oficial Albanel	Promoción Interna
1	Oficial Sepultureiro	Promoción Interna
1	Oficial Almaceneiro	Promoción Interna
1	Oficial Mecánico	Promoción Interna

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 da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, resérvase un total de 1 praza (7% das 3 prazas ofertadas pola quenda libre e das 18 reservadas por promoción interna), para persoas con discapacidade:

–Unha praza de Administrativo/a de Administración Xeral, da quenda de promoción interna.

TERCEIRO.- Procédase a súa publicación urxente no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no Diario Oficial de Galicia “.

Acordo:

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

7(361).- SOLICITUDE DE DECLARACIÓN DE CADUCIDADE DE PROCEDIMENTOS SELECTIVOS DA OFERTA DE EMPREGO 2012 DE D. ÓSCAR LOMBA ÁLVAREZ. PROPOSTA DESESTIMATORIA. EXPTE. 27945/220.

Dáse conta do informe-proposta do 14/04/16, da técnica de Admon. Xeral de RR HH, conformado pola xefa da área de RR HH e Formación e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal, que di o seguinte:

"ANTECEDENTES

Con Rexistro de entrada de data 06/04/2016 (documento nº 160043198) don Óscar Lomba Álvarez achega escrito de solicitude para que se proceda a declarar a caducidade dos procedementos de selección incluídos na OEP 2012 que non sexan debidamente ultimados no prazo de tres anos previsto no artigo 70 EBEP, para evitar innecesarios prexuízos aos aspirantes que resulten admitidos.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

- As Ofertas de Emprego Público (OEP) nas Entidades Locais:

I.- As Administracións Públicas están suxeitas no seu funcionamento aos principios constitucionais de eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación, con sometemento pleno á Lei e ao Dereito (artigo 103.1 CE 1978), rexendo os principios de

interdicción da arbitrariedade (artigo 9.3) e legalidade, debendo en consecuencia a Administración Pública garantir a plena observancia de que os procesos selectivos se desenvolvan garantindo os principios de igualdade, mérito, capacidade, transparencia, publicidade e concorrencia competitiva recollidos no artigo 55 do Real Decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, e demais normativa sectorial de concordante aplicación.

II.- As ofertas de emprego público constituén elementos esenciais da ordenación de recursos humanos no sector público, dentro da actividade de planificación de recursos humanos, cuxo obxectivo fundamental é o de contribuir á consecución da eficacia na prestación dos servizos e da eficiencia na utilización dos recursos económicos dispoñibles mediante a dimensión adecuada dos seus efectivos, a súa mellor distribución, formación, promoción profesional e mobilidade.

III. O Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do Estatuto Básico do Empregado Público (BOE 261/2015, do 31 de outubro) regula as ofertas de emprego público no seu artigo 70, establecendo que:

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

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

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

Os procesos de desenvolvemento normativo do EBEP prolongáronse durante anos dende a súa entrada en vigor (12/05/2007) e non foi ata o ano 2015 -tras efectuar certas adaptacións de relevancia a través do Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, do texto refundido da Lei de Función pública de Galicia- cando o lexislador da nosa Comunidade Autónoma de Galicia procedeu á aprobación da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego público de Galicia, en exercicio das competencias que ten atribuídas na materia.

A dita norma contempla no seu artigo 48, con carácter xeral e polo que atinxe ás ofertas de emprego público, que:

“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 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.”

Dentro do seu Título X, denominado “Especialidades do persoal ao servizo das entidades locais” a norma autonómica contempla que:

“1. Las entidades 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 los criterios fijados en la normativa básica estatal, así como a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de aquella para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las administraciones públicas.

2. No podrá nombrarse personal interino para plazas que no se hubieran incluido en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes producidas con posterioridad a su aprobación.”

No ámbito do sector público local, tanto a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, como o Real Decreto lexislativo 781/1985, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, non contemplan especialidade ningunha no concreto aspecto indicado, sen prexuízo do cal debe lembrarse a obrigatoriedade de observancia da lexislación básica ex artigo 2.1 do RD lexislativo 2/2015, do 30 de outubro, así como da lexislación de función pública no ámbito autonómico correspondente (artigo 7 Lei autonómica 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia).

Por tanto, o marco legal vixente establece unha dobre obriga: a de execución das ofertas de emprego público dentro dun límite temporal de 3 anos, contados dende a data de publicación no diario oficial correspondente, e a de convocatoria dos procesos selectivos dentro do prazo establecido ao efecto.

- Oferta de emprego público 2012:

Análise das alegacións achegadas:

O interesado, en síntese, alega no seu escrito: que mediante anuncio inserido no BOP nº 126 do 03/07/2013 deuse publicidade ao acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local (XGL) na súa sesión do 28/12/2012, polo que se aprobou a OEP para o ano 2012; que mediante anuncio inserido no BOP do 16/03/2016 deuse publicidade ao acordo adoptado polo mesmo órgano en data 04/03/2016 polo que se aprobaron as bases xerais e específicas que teñen que rexer a execución dos procesos de selección da devandita OEP xunto coa correspondente convocatoria; que o desenvolvemento de dita OEP leva idéntica demora que a que presidiu a OEP dos exercicios 2010-2011 (OEP 2010-2011) cuxa caducidade foi declarada pola XGL do 03/02/2016 ao amparo do art. 70 EBEP; que por un elemental principio de congruencia con ditos antecedentes administrativos, a Administración municipal está obrigada a declarar a caducidade da OEP 2012 por ser idéntica situación, agás que a verdadeira finalidade que inspirou dita caducidade fose a de eludir o cumprimento e execución da sentenza nº 299, do 22 de decembro de 2014, ditada polo xulgado do contencioso-administrativo de Vigo no PA nº 230/2014, sobre todo cando a adopción de dito acordo foi expresamente invocado perante o órgano xudicial como o principal motivo que xustificaría a “imposibilidade” legal de executar a sentenza.

Aos efectos de delimitar a cuestión obxecto de informe, resulta imprescindible efectuar unha análise da secuencia temporal relativa ás actuacións administrativas realizadas, así como ás circunstancias inherentes ao mesmo, segundo a secuencia seguinte:

- A Xunta de Goberno Local (expte 23.794/220) en sesión do 28/12/2012, acordou aprobar a Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2012 integrada polas seguintes 19 prazas vacantes (que foi publicada no Boletín Oficial da Provincia de data 3 de xullo de 2013 e no Diario Oficial de Galicia de data 26 de xullo de 2013): persoal funcionario: 4 de

administrativo/a de Administración xeral, 5 de auxiliar de Administración xeral, 1 Inspector/a Auxiliar Obras, Servizos e Infraestruturas (pola quenda de promoción interna) e 2 condutor-bombeiro (pola quenda libre). E de persoal laboral: 1 capataz, 2 oficiais xardiñeiros, 3 oficiais condutores e 1 de oficial de instalacións municipais (pola quenda de promoción interna).

De conformidade co disposto no artigo 59 da Lei 7/2007, de 12 de Abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, reservouse unha praza de Auxiliar de Administración Xeral, da quenda de promoción interna, para persoas con discapacidade (correspondente ao 7% das 2 prazas ofertadas pola quenda libre e das 17 reservadas por promoción interna).

- As bases xerais reitoras dos procesos selectivos - xunto coas bases específicas correspondentes ás prazas e postos que configuraran esta Oferta Pública de Emprego foron aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión de data 04/03/2016 (expte 27646/220), tendo sido publicadas no BOP do 16/03/2016 (expte 27784/220).

- Mediante decretos do 16/03/2016 o concelleiro -delegado da Área de Xestión Municipal e Persoal ordenou a apertura do prazo da convocatoria do proceso selectivo en execución da Oferta de Emprego Público correspondente aos anos 2012 en relación ás prazas de persoal funcionario e laboral, cuxo prazo de presentación de solicitudes para tomar parte nas ditas convocatorias será de 20 días naturais, a partir do seguinte ao da publicación de anuncio contendo extracto da presente resolución no BOE, para o persoal funcionario (publicado no BOE 02/04/2016) e no BOP, para o persoal laboral (publicado no BOP do 04/04/2016).

Xa que logo, da comprobación aritmética do tempo transcorrido entre a publicación oficial da oferta de emprego en cuestión e as datas de publicación oficial das bases e das respectivas convocatorias, parecen ter sido convocadas dentro do prazo de 3 anos, contados dende a publicación no diario oficial correspondente legalmente establecido ao efecto - Diario Oficial de Galicia de data 26/07/2013 - polo que o prazo improrrogable de tres anos para a execución de dita oferta vencería o día 27/07/2016, data na que a dita OEP 2012 debe estar completamente executada.

O prazo de 3 anos establecido na normativa anteriormente exposta constitúe un mandato de congruencia, dirixido á Administración Pública para que dentro do mesmo convoke e execute os procesos selectivos para a cobertura das prazas previamente ofertadas.

Existen posicións xurisprudenciais encontradas, algunhas defensoras da ausencia de esencialidade do prazo e fundamentadoras da posibilidade de continuación dos procesos máis aló do dito prazo, cando se poida demostrar actuación administrativa continuada ao respecto; e outras que consideran a taxatividade do prazo de 3 anos como límite máximo temporal para a completa execución das ofertas de emprego público.

Ningunha delas emana do Tribunal Supremo, que á data carece dunha liña xurisprudencial definida ao respecto.

Non pode obviarse que o prazo de 3 anos contemplado na normativa vixente constitúe un prazo establecido en beneficio dos cidadáns para facer efectivo un dereito fundamental, como é o dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, contemplado con carácter xeral no artigo 14 CE 1978 e en particular no 23.2 da mesma norma. Estamos, por tanto, ante unha garantía legal do correcto funcionamento da Administración.

De acordo co exposto, non resulta procedente invocar o principio de congruencia, por non ser idéntica a situación, xa que a diferenza do acontecido no caso da OEP 2010-2011, non teñen transcorrido os prazos previstos pola normativa que resulta de aplicación para declarar a caducidade da OEP 2012, xa que o prazo improrrogable de tres anos para a

execución de dita oferta vencería o día 27/07/2016 (unha vez teñan transcorrido os tres anos contados dende o día seguinte ao da súa publicación no Diario Oficial de Galicia de data 26/07/2013), data na que a dita OEP 2012 debe estar completamente executada..

- Finalidade que inspirou a caducidade da OEP 2010-2011:

En resposta á alegación de que a verdadeira finalidade que inspirou a caducidade da OEP 2010-2011 fose a de eludir o cumprimento e execución da sentenza nº 299, do 22 de decembro de 2014, ditada polo xulgado do contencioso-administrativo de Vigo no PA nº 230/2014, cómpre informar o seguinte:

1º) A Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria e urxente de data 14/01/2016 (expediente administrativo nº 27.548/220) acordou a suspensión cautelar dos procesos selectivos en execución para a provisión das prazas encadradas na 2ª fase da convocatoria da OEP 2010-2011 á vista das solicitudes efectuadas en documento 150158699 por D. Dámaso Pena González en representación do sindicato SICO e en escrito de data 11/01/2016 por Dª Cayetana Martínez Pardo (documento 160002449). Dita medida adoptouse, tal e como se indicaba na parte dispositiva do acordo, aos efectos de garantir a legalidade, transparencia e adecuación a Dereito dos procesos de selección de persoal e de ingreso no emprego público local, así como dos posibles dereitos subxectivos e inteses lexítimos susceptibles de resultar afectados de procederse ao nomeamento de funcionarios/as con cargo ás prazas ofertadas, manterase namentres se procede ao estudio da situación existente pola Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal, previa a solicitude dos informes procedentes, que permitan a análise da problemática concorrente, e para a adopción da correspondente decisión sobre o fondo do asunto.

2º) Unha vez analizada a problemática concorrente e, de conformidade coa motivación contida no informe xurídico da xefatura do Servizo de Recursos Humanos de data 20/01/2016 co alcance indicado no informe da xefatura do Servizo Contencioso da Asesoría Xurídica Municipal de data 29/01/2016, procedeuse a declarar -mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 03/02/2016 (publicado no BOP do 23/02/2016).- a caducidade parcial da OEP 2010-2011 (2ª fase da convocatoria) con respecto aos procesos selectivos iniciados, concretados na 2ª fase da convocatoria, quedando exceptuados de dita declaración as 3 prazas de inspector/a de medio ambiente (de promoción interna).

Dito acordo da Xunta de Goberno Local do 03/02/2016, que declara caducada a oferta de emprego público correspondente aos anos 2010/2011 (2ª fase), foi obxecto de impugnación mediante recurso contencioso-administrativo nº 151/2016, sobre dereitos fundamentais, que se está a tramitar perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo número 1 de Vigo (anuncio de emprazamento publicado no DOG do 14/04/2016)

3º) A sentenza que invoca o solicitante, con nº 299 do 22/12/2014, estimou o recurso contencioso-administrativo achegado por dona Úrsula Comesaña Ambrosio contra a resolución da Xunta de Goberno Local do 23/05/2014 pola que se desestimou o recurso de reposición interposto pola interesada conta as bases específicas para provisión de 23 prazas de policía local correspondentes á Oferta de Emprego Público 2010 e 2011 publicadas no BOP do 16/12/2013 e no DOG do 24/12/2013, en canto á idade máxima dos aspirantes e, declara a nulidade do apartado IV.I b) das bases específicas da convocatoria para a provisión de prazas de policía local para o corpo de policía local do Concello de Vigo, en canto ao límite de idade máximo de 36 anos como requisito para participar no proceso

selectivo, condenando ao Concello de Vigo a estar e pasar por tal declaración, así como eliminar de dito apartado o requisitos de “no tener cumplidos los 36 años de edad en el caso de los aspirantes que se presenten por el turno libre”.

A este respecto cómpre informar que ditas bases específicas, en virtude da vinculación positiva á legalidade vixente, foron redactadas en estricta aplicación da normativa autonómica que resultaba de aplicación e que reflectía o límite de idade establecido na Lei, estando obrigado o Concello de Vigo a contemplalo nas súas bases específicas.

Dito límite de idade foi obxecto de cuestión prexudicial plantexada polo Xulgado do contencioso-administrativo nº 4 de Oviedo - respecto da lei asturiana - perante o Tribunal de Xustiza da Unión Europea en relación con dito requisito discriminatorio, que deu lugar á anulación de dito precepto.

A sentenza nº 299 do 22/12/2014, que invoca o solicitante, ordenaba en execución da mesma, a publicación das bases da convocatoria, outorgando novo prazo de presentación de instancias aos interesados.

Instada a execución de dita sentenza pola interesada, o Xulgado do contencioso-administrativo nº 2 requiriu informe sobre o estado das actuacións ao Concello de Vigo, mediante oficio de data 25/01/2016.

O letrado dos servizos xurídicos do Concello, en data 15/02/2016, emite o informe requirido en relación coa execución da sentenza indicando que:

“(...)- Que como debe saber a demandante, por iniciativa do SICO e estimando a súa solicitude á XGL o 03-02-2016 declarou a caducidade da OEP de autos nos termos sinalados no acto do que achegamos copia.

- Que por tal motivo se produciu a imposibilidade xurídica de continuar o procedemento selectivo de autos. - Obviamente, nas convocatorias subseguintes da selección de axentes de policía municipal excluíranse os requisitos discriminatorios por razóns de idade..., como o da sentenza de autos.

E ,polo exposto, entendemos e solicitamos que se declare a imposibilidade xurídica de executar a sentenza de autos, en relación coa OEP en trámite, en canto o impide o artigo 70.1 in fine do EBEP, sen prexuízo do pleno acatamento e execución nas convocatorias posteriores.”

Tanto o incidente de execución comentado coma a o recurso directo interposto recentemente contra o acto de declaración de caducidade da OEP 2010-2011, están pendentes de resolución xudicial.

Xa que logo, as alegacións achegadas polo interesado non poden ser estimadas de conformidade coa fundamentación xurídica exposta, polo que procede a súa desestimación.

- Réxime competencial e proposta de acordo:

En consecuencia, e no uso das atribucións que en materia de planificación e xestión do persoal municipal ostenta a Xunta de Goberno Local ex artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada por Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, e a proposta do Sr.

Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, segundo as competencias que ostenta por delegación do Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, efectuada en Decreto de data 19/06/2015, e da Xunta de Goberno Local en acordo de mesma data, en canto á xefatura directa e inmediata do persoal municipal, pola presente elévase ao citado órgano colexiado a seguinte

PROPOSTA DE ACORDO:

“PRIMEIRO.- Desestimar, de conformidade cos feitos e fundamentos de dereito anteriormente expostos, a solicitude para que se proceda a declarar a caducidade dos procedementos de selección incluídos na OEP 2012, achegada con Rexistro de entrada de data 06/04/2016 (DOC. 160043198) por don Óscar Lomba Álvarez, toda vez que non teñen transcorridos os prazos previstos pola normativa que resulta de aplicación para declarar a caducidade, xa que o prazo improrrogable de tres anos para a execución de dita oferta vencería o vindeiro día 27/07/2016 (unha vez teñan transcorrido os tres anos contados dende o día seguinte ao da súa publicación no Diario Oficial de Galicia de data 26/07/2013), data na que a dita OEP 2012 debe estar completamente executada.

SEGUNDO.- Notificar o presente acordo aos interesados no expediente.”

Acordo:

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

8(362).- DAR CONTA DE RESOLUCIÓN DO CONCELLEIRO-DELEGADO DE XESTIÓN MUNICIPAL E PERSOAL:

A) EXCEDENCIA POR PRESTACIÓN DE SERVIZOS NO SECTOR PÚBLICO DE DNA. M^a TERESA PRIETO BLASCO. EXPTE. 27980/220.

Dáse conta do informe-proposta do 14/04/16, da xefa da área de RR HH e Formación:

“ANTECEDENTES

1.- En data 14/04/2016 D^a M^a Teresa Prieto Blasco tomou posesión de 1 praza de Técnico Medio de arquivos encadrada na Oferta de Emprego Público 2010 e 2011 (1^a fase da convocatoria) no prazo establecido ao efecto -1 mes contado dende o seguinte ao da publicación do anuncio no DOG (17/03/2016)-, previa acreditación do seu cese como funcionaria en prácticas da Xunta de Galicia, segundo Resolución do Director Xeral de Centros e Recursos Humanos da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia de data 13/04/2016, que obra incorporada ao expediente.

2.- En escrito de data 14/04/2016 (documento administrativo nº 160047640) D^a M^a Teresa Prieto Blasco solicita a declaración na situación administrativa procedente, motivada na súa vontade de incorporación ao período práctico como funcionaria en prácticas da Xunta de Galicia, con data de incorporación efectiva de 16/04/2016 segundo a xa citada Resolución do Director Xeral de

Centros e Recursos Humanos da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia de data 13/04/2016.

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I.- Resulta de aplicación no presente suposto o establecido no artigo 174 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, que desenvolve as previsións do EBEP -actual RD lexislativo 2/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP)- en materia de situacións administrativas, contempla a excedencia por prestación de servicios en el sector público dos funcionarios públicos como situación administrativa nos termos seguintes:

“1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa sobre incompatibilidades, procede declarar, de oficio o a solicitud de la persona interesada, en la situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público a:

–a) El personal funcionario de carrera que acceda, por promoción interna o por otros sistemas de acceso, a otros cuerpos o escalas en cualquier Administración pública y no le corresponda quedar en otra situación administrativa.

–b) El personal funcionario de carrera que pase a prestar servicios como personal laboral fijo o como personal directivo con contrato laboral de alta dirección en cualquier Administración pública o en organismos, agencias o entidades del sector público. A estos efectos, se consideran incluidas en el sector público las sociedades mercantiles y fundaciones que reúnan los requisitos exigidos por la legislación aplicable según la Administración pública a la que estén vinculadas o de la que dependan.

2. Las personas que se hallen en la situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en la misma a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de la Seguridad Social que sea de aplicación.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, en el supuesto regulado en la letra b) del apartado primero de este artículo el tiempo de servicios prestados en organismos, agencias o entidades del sector público se computará a los solos efectos de antigüedad, una vez que se reingrese al servicio activo, con la excepción de los prestados en sociedades mercantiles o fundaciones.”

III.- En canto ao reingreso, a Lei 2/2015, do 29 de abril, contempla no seu artigo 178 que:

“1. Finalizada la causa que determinó la declaración en una situación de excedencia voluntaria de las reguladas en este capítulo o el plazo máximo de duración de la misma, el personal funcionario de carrera está obligado a solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de un mes. Una vez acordado el reingreso, está igualmente obligado a tomar posesión del correspondiente puesto de trabajo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en el que se le notifique el reingreso. El incumplimiento de estas obligaciones determinará la declaración en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

2. El reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera que no tenga reservado el puesto de trabajo se efectuará mediante la participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

3. Asimismo, el reingreso al servicio activo podrá efectuarse por adscripción provisional a un puesto de trabajo, de acuerdo con las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos exigidos para ocupar el puesto, en los términos regulados por el artículo 97.”

En consecuencia, procede a declaración da situación administrativa exposta.

III.- Vistas as competencias delegadas ao Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal pola Xunta de Goberno Local pola Xunta de Goberno Local en acordo de data 19/06/2015 en canto á declaración de situacións administrativas do persoal municipal, e de conformidade coa motivación que antecede, elévase ao dito órgano municipal a seguinte PROPOSTA DE RESOLUCIÓN

“Primeiro.- Declarar a D^a M^a TERESA PRIETO BLASCO na situación administrativa de excedencia por prestación de servizos no sector público, nos termos da petición formulada en escrito de data 14/04/2016 (documento administrativo nº 160047640) e motivada na súa vontade de incorporación ao período práctico como funcionaria en prácticas da Xunta de Galicia, con data de incorporación efectiva de 16/04/2016 segundo a xa citada Resolución do Director Xeral de Centros e Recursos Humanos da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia de data 13/04/2016.

Segundo.- Dispoñer que a materialización do reingreso efectuarase nos termos do previsto no artigo 174 da Lei 29/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, que indica que “finalizada la causa que determinó la declaración en una situación de excedencia voluntaria de las reguladas en este capítulo o el plazo máximo de duración de la misma, el personal funcionario de carrera está obligado a solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de un mes. Una vez acordado el reingreso, está igualmente obligado a tomar posesión del correspondiente puesto de trabajo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en el que se le notifique el reingreso. El incumplimiento de estas obligaciones determinará la declaración en la situación de excedencia voluntaria por interés particular” e nos termos e condicións dos apartados 2 e 3 do precepto citado.

Terceiro.- Notificar a presente resolución ao interesado/a, Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia; Área de Recursos Humanos e Formación (persoal técnico e Negociado de Seguridade Social) e Intervención Xeral Municipal, aos efectos que procedan.

Cuarto.- Dar conta da presente á Xunta de Goberno Local para o seu coñecemento.”

O concelleiro-delegado de Xestión Municipal, en data 15/04/16, resolveu de conformidade coa precedente proposta.

A Xunta de Goberno Local queda informada.

B)ATRIBUCIÓN TEMPORAL DE FUNCÍONS NA UNIDADE DE ALCALDÍA AOS FUNCIONARIOS MUNICIPAIS DNA. MARTA RIOBÓ IBÁÑEZ E D. ÓSCAR COUCE SENRA. EXPTE. 27954/220.

Dáse conta da Resolución do concelleiro-delegado de Xestión Municipal do 14/04/16:

“Na unidade administrativa da Alcaldía existe, no momento actual, unha situación de carencia de persoal técnico superior e medio que poda facerse cargo de funcións relacionadas coas materias e competencias nas cales esta Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal é titular, concretadas no Decreto da Excma. Alcaldía de data 19/06/2015, no ámbito da xestión municipal (excluídas as competencias en materia de recursos humanos, patrimonio e

administración electrónica, xestionadas, na súa dimensión material, polas estruturas administrativas existentes ao efecto).

Así, sendo imprescindible a dispoñibilidade de apoio técnico para a adecuada xestión das materias propias da xestión municipal -a excepción das incidencias propias dos órganos directivos, que deberán ser xestionadas pola Área de Recursos Humanos-, e toda vez que o funcionario adscrito á xefatura da Unidade administrativa de Alcaldía ten atribuído o desempeño das súas funcións na Área de Fomento e Contratación, ao ter esa Concellería-delegada a condición de Tenencia de Alcaldía, foi ordenada a por esta Concellería, en data 12/04/2016, a incoación de expediente para a atribución temporal de funcións de sinatura técnica (superior e media, respectivamente) relacionadas coas materias e competencias nas cales esta Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal é titular, concretadas no Decreto da Excm. Alcaldía de data 19/06/2015, no ámbito da xestión municipal (excluídas as competencias en materia de recursos humanos, patrimonio e administración electrónica, xestionadas, na súa dimensión material, polas estruturas administrativas existentes ao efecto, así como as relacionadas cos órganos directivos, a xestionar por recursos humanos) en favor dos funcionarios municipais D^a M^a Marta Riobó Ibañez, Xefa da Área de Patrimonio, e D. Óscar Couce Senra, Xefe do Servizo administrativo e de control orzamentario da Área de Fomento, sen incremento retributivo, previa a emisión dos informes procedentes.

Visto o informe emitido pola Xefatura da Área de Recursos Humanos e Formación ao presente expediente;

Visto o marco legal do emprego público que con carácter básico establece o RD Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, e en concreto o establecido no seu artigo 73; ao abeiro das competencias que en canto á xefatura do persoal municipal ostento por delegación efectuada en Decreto da Excm. Alcaldía de data 19/06/2015, así como aquelas delegadas pola Xunta de Goberno Local en acordo de mesma data, derivadas do establecido 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, pola presente **RESOLVO**:

Primeiro.- Atribuír temporalmente funcións de sinatura técnica de xestión no ámbito da unidade administrativa de Alcaldía en materia de xestión municipal (excluídas as competencias en materia de recursos humanos, patrimonio e administración electrónica, xestionadas, na súa dimensión material, polas estruturas administrativas existentes ao efecto, así como as relacionadas cos órganos directivos, a xestionar por recursos humanos)

ao funcionario municipal **D. OSCAR COUCE SENRA**, con nº de persoal 79389, técnico de xestión adscrito á xefatura do servizo administrativo e de control orzamentario na Área de Fomento (Servizos Xerais), á vista das necesidades organizativas existentes na Alcaldía e apreciadas por esta Concellería-delegada, sen incremento de retribucións.

Segundo.- Atribuír temporalmente funcións de sinatura técnica superior no ámbito da unidade administrativa de Alcaldía en materia de xestión municipal (excluídas as competencias en materia de recursos humanos, patrimonio e administración electrónica, xestionadas, na súa dimensión material, polas estruturas administrativas existentes ao efecto, así como as relacionadas cos órganos directivos, a xestionar por recursos humanos) á funcionaria municipal **D^a M^a MARTA RIOBÓ IBÁÑEZ**, técnica de Admón. Xeral adscrita á xefatura da Área de Patrimonio, á vista das necesidades organizativas existentes na Alcaldía e apreciadas por esta Concellería-delegada, sen incremento de retribucións.

Terceiro.- Dar traslado da presente resolución dése traslado aos interesados/as, Titular da Asesoría Xurídica Municipal, Interventor Xeral Municipal, Secretaría Xeral (Pleno, Xunta de Goberno Local, Administración Municipal); Xefatura da Área de Servizos Xerais, Xefatura da Unidade Administrativa de Alcaldía, Director do Gabinete da Alcaldía e persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación aos efectos que procedan.”

A Xunta de Goberno Local queda informada.

C) AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRA AO PERSOAL DO SERVIZO DO MUSEO PARA OS MESES DE ABRIL, MAIO E XUÑO DE 2016. EXPTE. 27853/220.

Dáse conta do informe-proposta do 06/04/16, da técnica de Formación e Avaliación de RR HH, conformado pola xefa da área de RR HH e Formación:

“En data 14/03/2016 foi recibida solicitude de autorización de realización de horas extraordinarias fora da xornada laboral do servizo de Museos Municipais, asinada polo xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural e conformado polo sr. concelleiro de Cultura, a fin de ser realizadas por parte do empregado don Ramón Vázquez Martínez (nº persoal 16478), que se indican no informe do xefe do servizo de data 14/03/2016.

Por parte do servizo solicitante estímase como máximo un número inferior a 8 horas diarias, a realizar durante os meses de abril, maio e xuño de 2016, para atender servizos de atención á entrada e saída de empresas ou profesionais nos traballos de montaxe e desmontaxe, con motivo das exposicións do servizo de Museos Municipais.

Mediante instrucción do servizo, o Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, de data 22/03/2016 ordenou a esta Área de Recursos Humanos e Formación a tramitación administrativa da petición indicada.

Por parte desta Área, estímase necesario sinalar que:

Segundo se establece no vixente “Acordo Regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores/as ao servizo do Concello de Vigo”, os servizos extraordinarios en exceso sobre a xornada mensual compensaranse con descansos a razón de unha hora por cada hora traballada, e sen prexuízo da compensación económica que corresponda no caso de que se trate de sábados, domingos ou festivos, na data que indique o/a funcionario/a, sen prexuízo de que o funcionario ou empregado poda solicitar que se lle acumulen a efectos de permiso previo á xubilación.

No caso de non poder compensarse con descansos no prazo de 4 meses desde o seguinte ó que se produciron, -o que se xustificará coa solicitude do funcionario e a negativa fundada do xefe/a do Servizo- serán aboados a razón do resultado da división das retribucións fixas e periódicas mensuais por 30 días e o resultado por 7,30 horas e multiplicando a que resulte polo número de horas realizadas en exceso sobre as normais do mes segundo calendario laboral, polo/a funcionario/a ou empregado/a, sen prexuízo dos recargos que procedan por nocturnidade ou festividade.

Constitúe responsabilidade exclusiva de cada xefe/a do servizo a verificación da efectiva realización das mesmas polos efectivos municipais asignados á unidade correspondente, con indicación expresa do número de horas traballadas que, en todo caso, non superará o número de horas autorizadas, xunto co seguemento e indicación das tarefas realizadas fora do horario

de traballo, así como dos días na que foron realizadas. Igualmente, estas deberán figurar no cómputo mensual do sistema de control horario como saldo positivo, segundo sexan para compensar con descansos ou para o seu aboamento, nos termos da xornada laboral establecida pola lexislación vixente e normativa de concordante e procedente aplicación.

O marco legal que contempla os límites ao incremento das retribucións dos empregados vén definido pola Lei 48/2015, de 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2016, entre outras normas, e polo acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión do 29/01/2016, sobre limitación do gasto en concepto de gratificacións e produtividade.

Deste xeito, os xefes/as dos respectivos servizos deberán desenvolver unha xestión racional e eficiente da actividade do servizo ao seu cargo, tendente prioritariamente á compensación dos servizos extraordinarios en exceso mediante reducións parciais das xornadas de traballo ou en días completos nas datas en que, respetando as necesidades do servizo, libremente se determinen polo efectivo afectado, fomentando igualmente a reasignación de efectivos, na medida das posibilidades existentes, que permitan paliar deficiencias estruturais sen incremento do gasto público.

Visto o informe de fiscalización do servizo de Intervención de data 05/04/2016, onde presta a súa conformidade o informe da Área de Recursos Humanos e Formación,

Considerando a motivación exposta, e vistas as competencias que o Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal ostenta en materia de persoal (Resolución do Excmo. Sr. Alcalde de data 19/06/2015) efectúase a seguinte PROPOSTA DE RESOLUCIÓN:

Primeiro.- Autorizar a realización de exceso de xornada laboral ao empregado municipal adscrito ao servizo de Museos, don Ramón Vázquez Martínez (Nº persoal 16478), durante os meses de abril, maio e xuño-2016.

A presente autorización outórgase nun máximo total de 48 horas a realizar no período comprendido entre o 1 de abril ao 30 de xuño de 2016, nos termos dos escritos asinados polo xefe/a do servizo de Xestión e Promoción Cultural de data 14/03/2016, que serán compensadas segundo o previsto no vixente "Acordo Regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores/as ao servizo do Concello de Vigo" e e tendo en conta os acordos da Xunta de Goberno Local, en sesión do 29/01/2016, sobre limitación do gasto en concepto de gratificacións e normativa de concordante aplicación.

Segundo.- Acordar expresamente que a presente autorización en ningún caso poderá conlevar incremento do número de efectivos que realicen os servizos extraordinarios, nin incremento do gasto total en dito concepto retributivo con respecto ao autorizado para o peche do exercicio económico 2015, nos termos do establecido na Lei 36/2014, do 26 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2015, lembrándose que cada efectivo municipal non poderá superar o número de 16 horas mensuais autorizadas, e sendo responsabilidade directa de cada xefe/a do servizo a non superación dos límites citados.

Terceiro.- Notificar a presente resolución ao xefe/a do servizo xestor solicitante eo Concelleiro/a delegado/a da Área aos efectos oportunos, dando conta da presente á Xunta de Goberno Local para o seu coñecemento."

O concelleiro-delegado de Xestión Municipal, en data 07/04/16, resolveu de conformidade coa precedente proposta.

A Xunta de Goberno Local queda informada.

D) AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRA AO PERSOAL DO TALLER DE VÍAS E OBRAS CON MOTIVO DA FESTA DA RECONQUISTA DE VIGO 2016. EXPTE. 27854/220.

Dáse conta do informe-proposta do 06/04/16, da técnica de Formación e Avaliación de RR HH, conformado pola xefa da área de RR HH e Formación:

"En data 18/03/2016 foi recibida solicitude de autorización de realización de horas extraordinarias fora da xornada laboral do persoal do Taller de Vías e Obras, asinada polo xefe da Unidade de Mantemento de Vías Municipais, polo xefe do servizo de Vías e Obras e Infraestructuras e conformado polo/a Sr/Sra Concelleiro/a delegado/a da Área, a fin de ser realizadas por parte dos empregados que se indican no informe do xefe da Unidade de Mantemento de Vías Municipais de data 16/03/2016 e que de seguido se relacionan:

Posto	Servizo	NP	Apelidos e Nome
Capataz	Parque Central de Servizos	13669	Martínez González, José Manuel
Oficial pavimentador	Parque Central de Servizos	80672	Martínez Barreiro, José Manuel
Oficial Albanel	Parque Central de Servizos	80492	Martínez Vieitez, José Manuel
Oficial conductor	Parque Móbil	80659	Carballo Magariños, Jesús
Xefe de equipo	Parque Central de Servizos	17354	Pérez Fernández, José Alfonso

Por parte do servizo solicitante estímase un total de 35 horas, a realizar con motio dos traballos de montaxe, enmoquetado, acondicionamento e recollida do palco de Autoridades e dos mastros con bandeiras na Praza da Independencia pola celebración do día da Reconquista-2016.

Mediante instrucción do servizo, o Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, de data 22/03/2016 ordenou a esta Área de Recursos Humanos e Formación a tramitación administrativa da petición indicada.

Por parte desta Área, estímase necesario sinalar que:

Segundo se establece no vixente "Acordo Regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores/as ao servizo do Concello de Vigo", os servizos extraordinarios en exceso sobre a xornada mensual compensaranse con descansos a razón de unha hora por cada hora traballada, e sen prexuízo da compensación económica que corresponda no caso de que se trate de sábados, domingos ou festivos, na data que indique o/a funcionario/a, sen prexuízo de que o funcionario ou empregado poda solicitar que se lle acumulen a efectos de permiso previo á xubilación.

No caso de non poder compensarse con descansos no prazo de 4 meses desde o seguinte ó que se produxeron, -o que se xustificará coa solicitude do funcionario e a negativa fundada do xefe/a do Servizo- serán aboados a razón do resultado da división das retribucións fixas e periódicas mensuais por 30 días e o resultado por 7,30 horas e multiplicando a que resulte polo número de horas realizadas en exceso sobre as normais do mes segundo calendario laboral, polo/a funcionario/a ou empregado/a, sen prexuízo dos recargos que procedan por nocturnidade ou festividade.

Constitúe responsabilidade exclusiva de cada xefe/a do servizo a verificación da efectiva realización das mesmas polos efectivos municipais asignados á unidade correspondente, con

indicación expresa do número de horas traballadas que, en todo caso, non superará o número de horas autorizadas, xunto co seguemento e indicación das tarefas realizadas fora do horario de traballo, así como dos días na que foron realizadas. Igualmente, éstas deberán figurar no cómputo mensual do sistema de control horario como saldo positivo, segundo sexan para compensar con descansos ou para o seu aboamento, nos termos da xornada laboral establecida pola lexislación vixente e normativa de concordante e procedente aplicación.

O marco legal que contempla os límites ao incremento das retribucións dos empregados vén definido pola Lei 48/2015, de 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2016, entre outras normas, e polo acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión do 29/01/2016, sobre limitación do gasto en concepto de gratificacións e produtividade.

Deste xeito, os xefes/as dos respectivos servizos deberán desenvolver unha xestión racional e eficiente da actividade do servizo ao seu cargo, tendente prioritariamente á compensación dos servizos extraordinarios en exceso mediante reducións parciais das xornadas de traballo ou en días completos nas datas en que, respetando as necesidades do servizo, libremente se determinen polo efectivo afectado, fomentando igualmente a reasignación de efectivos, na medida das posibilidades existentes, que permitan paliar deficiencias estruturais sen incremento do gasto público.

Visto o informe de fiscalización do servizo de Intervención de data 05/04/2016, onde presta a súa conformidade o informe da Área de Recursos Humanos e Formación,

Considerando a motivación exposta, e vistas as competencias que o Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal ostenta en materia de persoal (Resolución do Excmo. Sr. Alcalde de data 19/06/2015) efectúase a seguinte PROPOSTA DE RESOLUCIÓN:

Primeiro.- Autorizar a realización de exceso de xornada polo persoal municipal adscrito ao Taller de Vías e Obras, que de seguido se indica:

Posto	Servizo	NP	Apelidos e Nome
Capataz	Parque Central de Servizos	13669	Martínez González, José Manuel
Oficial pavimentador	Parque Central de Servizos	80672	Martínez Barreiro, José Manuel
Oficial Albanel	Parque Central de Servizos	80492	Martínez Vieitez, José Manuel
Oficial conductor	Parque Móbil	80659	Carballo Magariños, Jesús
Xefe de equipo	Parque Central de Servizos	17354	Pérez Fernández, José Alfonso

A presente autorización outórgase nun **máximo total de 35 horas a realizar** con motivo do día da Reconquista-2016, nos termos do escrito asinado polo xefe da Unidade de Mantemento de Vías Municipais de data 16/03/2016, que serán compensadas segundo o previsto no vixente "Acordo Regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores/as ao servizo do Concello de Vigo" e e tendo en conta os acordos da Xunta de Goberno Local, en sesión do 29/01/2016, sobre limitación do gasto en concepto de gratificacións e normativa de concordante aplicación.

Segundo.- Acordar expresamente que a presente autorización **en ningún caso poderá conlevar incremento do número de efectivos que realicen os servizos extraordinarios, nin incremento do gasto total en dito concepto retributivo con respecto ao autorizado para o peche do exercicio económico 2015**, nos termos do establecido na Lei 36/2014, do 26 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2015, lembrándose que cada efectivo municipal non poderá superar o número de **16 horas mensuais** autorizadas, e sendo responsabilidade directa de cada xefe/a do servizo a non superación dos límites citados.

Terceiro.- *Notificar a presente resolución ao xefe/a do servizo xestor solicitante eo Concelleiro/a delegado/a da Área aos efectos oportunos, dando conta da presente á Xunta de Goberno Local para o seu coñecemento.*

O concelleiro-delegado de Xestión Municipal, en data 07/04/16, resolveu de conformidade coa precedente proposta.

A Xunta de Goberno Local queda informada.

E) AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRA AO PERSOAL DO SERVIZO DO PARQUE MÓBIL PARA OS MESES DE ABRIL, MAIO E XUÑO DE 2016. EXPTE. 27801/220.

Dáse conta do informe-proposta do 06/04/16, da técnica de Formación e Avaliación, conformado pola xefa da área de RR HH e Formación:

*“En data 11/03/2016 foi recibida solicitude de autorización de realización de horas extraordinarias fora da xornada laboral do servizo do **Parque Móbil**, asinada polo xefe da Unidade de Mantemento de Viais Municipais e conformado polo/a Sr/Sra Concelleiro/a delegado/a da Área, a fin de ser realizadas por parte dos empregados que se indica no informe do xefe da Unidade de Mantemento de Viais Municipais de data 09/03/2016.*

Por parte do servizo solicitante estímase un total de 200 horas, a realizar durante os meses de abril, maio e xuño de 2016, para efectuar traballos de mantemento dos vehículos en prolongación de xornada polas tardes (pre ITV-cambios aceite-engrase camións, máquinas, tractores, etc.).

Mediante instrucción do servizo, o Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, de data 11/03/2016 ordenou a esta Área de Recursos Humanos e Formación a tramitación administrativa da petición indicada.

Por parte desta Área, estímase necesario sinalar que:

Segundo se establece no vixente “Acordo Regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores/as ao servizo do Concello de Vigo”, os servizos extraordinarios en exceso sobre a xornada mensual compensaranse con descansos a razón de unha hora por cada hora traballada, e sen prexuízo da compensación económica que corresponda no caso de que se trate de sábados, domingos ou festivos, na data que indique o/a funcionario/a, sen prexuízo de que o funcionario ou empregado poda solicitar que se lle acumulen a efectos de permiso previo á xubilación.

No caso de non poder compensarse con descansos no prazo de 4 meses desde o seguinte ó que se produciron, -o que se xustificará coa solicitude do funcionario e a negativa fundada do xefe/a do Servizo- serán aboados a razón do resultado da división das retribucións fixas e periódicas mensuais por 30 días e o resultado por 7,30 horas e multiplicando a que resulte polo número de horas realizadas en exceso sobre as normais do mes segundo calendario laboral, polo/a funcionario/a ou empregado/a, sen prexuízo dos recargos que procedan por nocturnidade ou festividade.

Constitúe responsabilidade exclusiva de cada xefe/a do servizo a verificación da efectiva realización das mesmas polos efectivos municipais asignados á unidade correspondente, con indicación expresa do número de horas traballadas que, en todo caso, non superará o número

de horas autorizadas, xunto co seguemento e indicación das tarefas realizadas fora do horario de traballo, así como dos días na que foron realizadas. Igualmente, éstas deberán figurar no cómputo mensual do sistema de control horario como saldo positivo, segundo sexan para compensar con descansos ou para o seu aboamento, nos termos da xornada laboral establecida pola lexislación vixente e normativa de concordante e procedente aplicación.

O marco legal que contempla os límites ao incremento das retribucións dos empregados vén definido pola Lei 48/2015, de 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2016, entre outras normas, e polo acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión do 29/01/2016, sobre limitación do gasto en concepto de gratificacións e produtividade.

Deste xeito, os xefes/as dos respectivos servizos deberán desenvolver unha xestión racional e eficiente da actividade do servizo ao seu cargo, tendente prioritariamente á compensación dos servizos extraordinarios en exceso mediante reducións parciais das xornadas de traballo ou en días completos nas datas en que, respetando as necesidades do servizo, libremente se determinen polo efectivo afectado, fomentando igualmente a reasignación de efectivos, na medida das posibilidades existentes, que permitan paliar deficiencias estruturais sen incremento do gasto público.

Visto o informe de fiscalización do servizo de Intervención de data 01/04/2016, onde presta a súa conformidade o informe da Área de Recursos Humanos e Formación,

Considerando a motivación exposta, e vistas as competencias que o Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal ostenta en materia de persoal (Resolución do Excmo. Sr. Alcalde de data 19/06/2015) efectúase a seguinte PROPOSTA DE RESOLUCIÓN:

Primeiro.- Autorizar a realización de exceso de xornada polo persoal municipal adscrito ao servizo do Parque Móbil, que de seguido se indica:

Posto	Servizo	NP	Apelidos e Nome
Xefe de Equipo	Parque Móbil	12753	Gil González, Antonio
Oficial Conductor	Parque Móbil	80679	Alonso González, Angel
Oficial Conductor	Parque Móbil	80659	Carballo Magariños, Jesús
Oficial Conductor	Parque Móbil	14723	Romero Cobas, José Luis
Oficial Mecánico	Parque Móbil	78822	Agulla Amorin, Francisco J.
Oficial Conductor	Parque Móbil	82143	Graña Feijoo, David
Oficial Mecánico	Parque Móbil	81986	Martínez García, Juan
Oficial Conductor	Parque Móbil	81050	Ojea Domínguez, José Luis

A presente autorización outórgase nun máximo total de 200 horas a realizar no período comprendido entre o 1 de abril ao 30 de xuño de 2016, nos termos dos escritos asinados polo xefe da Unidade de Mantemento de Viais Municipais de data 09/03/2016, que serán compensadas segundo o previsto no vixente "Acordo Regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores/as ao servizo do Concello de Vigo" e tendo en conta os acordos da Xunta de Goberno Local, en sesión do 29/01/2016, sobre limitación do gasto en concepto de gratificacións e normativa de concordante aplicación.

Segundo.- Acordar expresamente que a presente autorización en ningún caso poderá conlevar incremento do número de efectivos que realicen os servizos extraordinarios, nin

incremento do gasto total en dito concepto retributivo con respecto ao autorizado para o peche do exercicio económico 2015, nos termos do establecido na Lei 36/2014, do 26 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2015, lembrándose que cada efectivo municipal non poderá superar o número de **16 horas mensuais** autorizadas, e sendo responsabilidade directa de cada xefe/a do servizo a non superación dos límites citados.

Terceiro.- Notificar a presente resolución ao xefe/a do servizo xestor solicitante eo Concelleiro/a delegado/a da Área aos efectos oportunos, dando conta da presente á Xunta de Goberno Local para o seu coñecemento.”

O concelleiro-delegado de Xestión Municipal, en data 07/04/16, resolveu de conformidade coa precedente proposta.

A Xunta de Goberno Local queda informada.

F) AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRA AO PERSOAL DO SERVIZO DE LIMPEZA PARA OS MESES DE ABRIL, MAIO E XUÑO DE 2016. EXPTE. 27818/220.

Dáse conta do informe-proposta do 04/04/16, da técnica de Formación e Avaliación, conformado pola xefa da área de RR HH e Formación:

“1.- En data 15/03/2016 foi recibida solicitude de autorización de realización de horas extraordinarias fora da xornada laboral do servizo de Limpeza, asinadas polo xefe do servizo Administrativo e Control Orzamentario e conformado polo/a Sr/Sra Concelleiro/a delegado/a da Área, a fin de ser realizadas por parte dos empregados que se indican no informe do xefe do servizo Administrativo e Control Orzamentario de data 14/03/2016.

Por parte do servizo solicitante estímase un total de 384 horas, a realizar durante os meses de abril, maio e xuño de 2016, para realizar os traballos de limpeza que non é posible realizar no horario normal da quenda de mañá pola influencia que teñen sobre o tráfico rodado e peonil, e os problemas de seguridade vial que inducirían.

Mediante instrucción do servizo, o Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, de data 16/03/2016 ordenou a esta Área de Recursos Humanos e Formación a tramitación administrativa da petición indicada.

Por parte desta Área, estímase necesario sinalar que:

Segundo se establece no vixente “Acordo Regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores/as ao servizo do Concello de Vigo”, os servizos extraordinarios en exceso sobre a xornada mensual compensaranse con descansos a razón de unha hora por cada hora traballada, e sen prexuízo da compensación económica que corresponda no caso de que se trate de sábados, domingos ou festivos, na data que indique o/a funcionario/a, sen prexuízo de que o funcionario ou empregado poda solicitar que se lle acumulen a efectos de permiso previo á xubilación.

No caso de non poder compensarse con descansos no prazo de 4 meses desde o seguinte ó que se produciron, -o que se xustificará coa solicitude do funcionario e a negativa fundada do xefe/a do Servizo- serán aboados a razón do resultado da división das retribucións fixas e periódicas mensuais por 30 días e o resultado por 7,30 horas e multiplicando a que resulte polo número de horas realizadas en exceso sobre as normais do mes segundo calendario laboral,

polo/a funcionario/a ou empregado/a, sen prexuízo dos recargos que procedan por nocturnidade ou festividade.

Constitúe responsabilidade exclusiva de cada xefe/a do servizo a verificación da efectiva realización das mesmas polos efectivos municipais asignados á unidade correspondente, con indicación expresa do número de horas traballadas que, en todo caso, non superará o número de horas autorizadas, xunto co seguemento e indicación das tarefas realizadas fora do horario de traballo, así como dos días na que foron realizadas. Igualmente, éstas deberán figurar no cómputo mensual do sistema de control horario como saldo positivo, segundo sexan para compensar con descansos ou para o seu aboamento, nos termos da xornada laboral establecida pola lexislación vixente e normativa de concordante e procedente aplicación.

O marco legal que contempla os límites ao incremento das retribucións dos empregados vén definido pola Lei 48/2015, de 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2016, entre outras normas, e polo acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión do 29/01/2016, sobre limitación do gasto en concepto de gratificacións e produtividade.

Deste xeito, os xefes/as dos respectivos servizos deberán desenvolver unha xestión racional e eficiente da actividade do servizo ao seu cargo, tendente prioritariamente á compensación dos servizos extraordinarios en exceso mediante reducións parciais das xornadas de traballo ou en días completos nas datas en que, respetando as necesidades do servizo, libremente se determinen polo efectivo afectado, fomentando igualmente a reasignación de efectivos, na medida das posibilidades existentes, que permitan paliar deficiencias estruturais sen incremento do gasto público.

Visto o informe de fiscalización do servizo de Intervención de data 01/04/2016, onde presta a súa conformidade o informe da Área de Recursos Humanos e Formación,

Considerando a motivación exposta, e vistas as competencias que o Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal ostenta en materia de persoal (Resolución do Excmo. Sr. Alcalde de data 19/04/2015) efectúase a seguinte PROPOSTA DE RESOLUCIÓN:

Primeiro.- Autorizar a realización de exceso de xornada polo persoal municipal adscrito ao servizo de Limpeza, que de seguido se indica:

Posto	Servizo	NP	Nome
Operario	Limpeza	17868	Arango Fernández, Luciano
Xefe de Quenda	Limpeza	15527	Garrido Marcos, J. Manuel
Operaria	Limpeza	80684	Quintela González, Elsa
Operaria	Limpeza	80682	Riveiro Cea, Lidia Mª
Inspector	Limpeza	15088	Sola Quiroga, José C.
Of. Conductor	Parque Móbil	80454	Puente Veiga, Alfonso
Of. Conductor	Parque Móbil	80679	Alonso González, Ángel
Of. Conductor	Parque Móbil	15450	Quintas Pérez, Manuel

A presente autorización outórgase nun máximo total de 384 horas a realizar no período comprendido entre o 1 de abril ao 30 de xuño de 2016, nos termos dos escritos asinados polo xefe Administrativo e Control Orzamentario de data 11/03/2016, que serán compensadas segundo o previsto no vixente "Acordo Regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores/as ao servizo do Concello de Vigo" e tendo en conta os acordos da Xunta de

Goberno Local, en sesión do 29/01/2016, sobre limitación do gasto en concepto de gratificacións e normativa de concordante aplicación.

Segundo.- Acordar expresamente que a presente autorización **en ningún caso poderá conlevar incremento do número de efectivos que realicen os servizos extraordinarios, nin incremento do gasto total en dito concepto retributivo con respecto ao autorizado para o peche do exercicio económico 2015**, nos termos do establecido na Lei 36/2014, do 26 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2015, lembrándose que cada efectivo municipal non poderá superar o número de **16 horas mensuais** autorizadas, e sendo responsabilidade directa de cada xefe/a do servizo a non superación dos límites citados.

Terceiro.- Notificar a presente resolución ao xefe/a do servizo xestor solicitante eo Concelleiro/a delegado/a da Área aos efectos oportunos, dando conta da presente á Xunta de Goberno Local para o seu coñecemento.”

O concelleiro-delegado de Xestión Municipal, en data 05/04/16, resolveu de conformidade coa precedente proposta.

A Xunta de Goberno Local queda informada.

G) AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRA AO PERSOAL DO SERVIZO DE OSPIO PARA OS MESES DE ABRIL, MAIO E XUÑO DE 2016. EXPTE. 27800/220.

Dáse conta do informe-proposta do 04/04/16, da técnica de Formación e Avaliación, conformado pola xefa da área de RR HH e Formación:

“1.- En data 07/03/2016 foi recibida solicitude de autorización de realización de horas extraordinarias fora da xornada laboral do servizo da **Ospio**, asinadas polo xefe da Unidade da Ospio e conformado polo/a Sr/Sra Concelleiro/a delegado/a da Área, a fin de ser realizadas por parte dos empregados que se indican no informe do xefe da Unidade da Ospio de data 04/03/2016.

Por parte do servizo solicitante estímase un total de 192 horas, a realizar durante os meses de abril, maio e xuño de 2016, para realizar os traballos de control das distintas humanizacións da cidade, etc.

Mediante instrucción do servizo, o Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, de data 10/03/2016 ordenou a esta Área de Recursos Humanos e Formación a tramitación administrativa da petición indicada.

Por parte desta Área, estímase necesario sinalar que:

Segundo se establece no vixente “Acordo Regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores/as ao servizo do Concello de Vigo”, os servizos extraordinarios en exceso sobre a xornada mensual compensaranse con descansos a razón de unha hora por cada hora traballada, e sen prexuízo da compensación económica que corresponda no caso de que se trate de sábados, domingos ou festivos, na data que indique o/a funcionario/a, sen prexuízo de que o funcionario ou empregado poda solicitar que se lle acumulen a efectos de permiso previo á xubilación.

No caso de non poder compensarse con descansos no prazo de 4 meses desde o seguinte ó que se produciron, -o que se xustificará coa solicitude do funcionario e a negativa fundada do xefe/a do Servizo- serán aboados a razón do resultado da división das retribucións fixas e periódicas mensuais por 30 días e o resultado por 7,30 horas e multiplicando a que resulte polo número de horas realizadas en exceso sobre as normais do mes segundo calendario laboral, polo/a funcionario/a ou empregado/a, sen prexuízo dos recargos que procedan por nocturnidade ou festividade.

Constitúe responsabilidade exclusiva de cada xefe/a do servizo a verificación da efectiva realización das mesmas polos efectivos municipais asignados á unidade correspondente, con indicación expresa do número de horas traballadas que, en todo caso, non superará o número de horas autorizadas, xunto co seguemento e indicación das tarefas realizadas fora do horario de traballo, así como dos días na que foron realizadas. Igualmente, éstas deberán figurar no cómputo mensual do sistema de control horario como saldo positivo, segundo sexan para compensar con descansos ou para o seu aboamento, nos termos da xornada laboral establecida pola lexislación vixente e normativa de concordante e procedente aplicación.

O marco legal que contempla os límites ao incremento das retribucións dos empregados vén definido pola Lei 48/2015, de 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2016, entre outras normas, e polo acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión do 29/01/2016, sobre limitación do gasto en concepto de gratificacións e produtividade.

Deste xeito, os xefes/as dos respectivos servizos deberán desenvolver unha xestión racional e eficiente da actividade do servizo ao seu cargo, tendente prioritariamente á compensación dos servizos extraordinarios en exceso mediante reducións parciais das xornadas de traballo ou en días completos nas datas en que, respetando as necesidades do servizo, libremente se determinen polo efectivo afectado, fomentando igualmente a reasignación de efectivos, na medida das posibilidades existentes, que permitan paliar deficiencias estruturais sen incremento do gasto público.

Visto o informe de fiscalización do servizo de Intervención de data 01/04/2016, onde presta a súa conformidade o informe da Área de Recursos Humanos e Formación,

Considerando a motivación exposta, e vistas as competencias que o Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal ostenta en materia de persoal (Resolución do Excmo. Sr. Alcalde de data 19/04/2015) efectúase a seguinte PROPOSTA DE RESOLUCIÓN:

Primeiro.- Autorizar a realización de exceso de xornada polo persoal municipal adscrito a Ospio, que de seguido se indica:

Posto	Servizo	NP	Nome
Axudante de Oficios	Ospio	79185	Ferro Macho, Ángel
Inspector Obras	Ospio	17489	Lobato Cameselle, Ricardo
Inspectora control concesionarias	Ospio	78929	Romero Gil-Delgado, Loreto
Inspector de Vías y Obras	Ospio	13273	Rial Vázquez, Ramón

A presente autorización outórgase nun máximo total de **192 horas** a realizar no período comprendido entre o 1 de abril ao 30 de xuño de 2016, nos termos dos escritos asinados polo xefe/a da Ospio de data 04/03/2016, que serán compensadas segundo o previsto no vixente "Acordo Regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores/as ao servizo do Concello de Vigo" e e tendo en conta os acordos da Xunta de Goberno Local, en sesión do 29/01/2016, sobre limitación do gasto en concepto de gratificacións e normativa de concordante aplicación.

Segundo.- Acordar expresamente que a presente autorización **en ningún caso poderá conlevar incremento do número de efectivos que realicen os servizos extraordinarios, nin incremento do gasto total en dito concepto retributivo con respecto ao autorizado para o peche do exercicio económico 2015**, nos termos do establecido na Lei 36/2014, do 26 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2015, lembrándose que cada efectivo municipal non poderá superar o número de **16 horas mensuais** autorizadas, e sendo responsabilidade directa de cada xefe/a do servizo a non superación dos límites citados.

Terceiro.- Notificar a presente resolución ao xefe/a do servizo xestor solicitante eo Concelleiro/a delegado/a da Área aos efectos oportunos, dando conta da presente á Xunta de Goberno Local para o seu coñecemento.”

O concelleiro-delegado de Xestión Municipal, en data 05/04/16, resolveu de conformidade coa precedente proposta.

A Xunta de Goberno Local queda informada.

H) AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRA AO PERSOAL DO SERVIZO DE CULTURA PARA OS MESES DE ABRIL, MAIO E XUÑO DE 2016. EXPTE. 27836/220.

Dáse conta do informe-proposta do 05/04/16, da xefa da área de RR HH e Formación:

“En data 15/03/2016 foi recibida solicitude de autorización de realización de horas extraordinarias fora da xornada laboral do servizo de Cultura e Bibliotecas, asinada polo xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural e conformado polo sr. concelleiro de Cultura, a fin de ser realizadas por parte da empregada dona Marta Núñez Aboy, que se indican no informe do xefe do servizo de data 15/03/2016.

Por parte do servizo solicitante estímase como máximo un número inferior a 8 horas diarias, a realizar durante os meses de abril, maio e xuño de 2016, para atender servizos derivados do seguemento da programación, cando se trate de asitencia a estreos, presentacións, visualización das reaccións do público asistente, seguemento das enquisas que se realizan no Auditorio ao finalizar as funcións, etc.

Mediante instrucción do servizo, o Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, de data 21/03/2016 ordenou a esta Área de Recursos Humanos e Formación a tramitación administrativa da petición indicada.

Por parte desta Área, estímase necesario sinalar que:

Segundo se establece no vixente “Acordo Regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores/as ao servizo do Concello de Vigo”, os servizos extraordinarios en exceso sobre a xornada mensual compensaranse con descansos a razón de unha hora por cada hora traballada, e sen prexuízo da compensación económica que corresponda no caso de que se trate de sábados, domingos ou festivos, na data que indique o/a funcionario/a, sen prexuízo de

que o funcionario ou empregado poda solicitar que se lle acumulen a efectos de permiso previo á xubilación.

No caso de non poder compensarse con descansos no prazo de 4 meses desde o seguinte ó que se produciron, -o que se xustificará coa solicitude do funcionario e a negativa fundada do xefe/a do Servizo- serán aboados a razón do resultado da división das retribucións fixas e periódicas mensuais por 30 días e o resultado por 7,30 horas e multiplicando a que resulte polo número de horas realizadas en exceso sobre as normais do mes segundo calendario laboral, polo/a funcionario/a ou empregado/a, sen prexuízo dos recargos que procedan por nocturnidade ou festividade.

Constitúe responsabilidade exclusiva de cada xefe/a do servizo a verificación da efectiva realización das mesmas polos efectivos municipais asignados á unidade correspondente, con indicación expresa do número de horas traballadas que, en todo caso, non superará o número de horas autorizadas, xunto co seguemento e indicación das tarefas realizadas fora do horario de traballo, así como dos días na que foron realizadas. Igualmente, éstas deberán figurar no cómputo mensual do sistema de control horario como saldo positivo, segundo sexan para compensar con descansos ou para o seu aboamento, nos termos da xornada laboral establecida pola lexislación vixente e normativa de concordante e procedente aplicación.

O marco legal que contempla os límites ao incremento das retribucións dos empregados vén definido pola Lei 48/2015, de 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2016, entre outras normas, e polo acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión do 29/01/2016, sobre limitación do gasto en concepto de gratificacións e produtividade.

Deste xeito, os xefes/as dos respectivos servizos deberán desenvolver unha xestión racional e eficiente da actividade do servizo ao seu cargo, tendente prioritariamente á compensación dos servizos extraordinarios en exceso mediante reducións parciais das xornadas de traballo ou en días completos nas datas en que, respetando as necesidades do servizo, libremente se determinen polo efectivo afectado, fomentando igualmente a reasignación de efectivos, na medida das posibilidades existentes, que permitan paliar deficiencias estruturais sen incremento do gasto público.

Visto o informe de fiscalización do servizo de Intervención de data 05/04/2016, onde presta a súa conformidade o informe da Área de Recursos Humanos e Formación,

Considerando a motivación exposta, e vistas as competencias que o Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal ostenta en materia de persoal (Resolución do Excmo. Sr. Alcalde de data 19/06/2015) efectúase a seguinte PROPOSTA DE RESOLUCIÓN:

Primeiro.- Autorizar a realización de exceso de xornada laboral a empregada municipal adscrita ao servizo de Cultura, dona Marta Núñez Aboy (Nº persoal 78436), durante os meses de abril, maio e xuño-2016.

A presente autorización outórgase nun máximo total de 48 horas a realizar no período comprendido entre o 1 de abril ao 30 de xuño de 2016, nos termos dos escritos asinados polo xefe/a do servizo de Xestión e Promoción Cultural de data 15/03/2016, que serán compensadas segundo o previsto no vixente "Acordo Regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores/as ao servizo do Concello de Vigo" e e tendo en conta os acordos da Xunta de Goberno Local, en sesión do 29/01/2016, sobre limitación do gasto en concepto de gratificacións e normativa de concordante aplicación.

Segundo.- Acordar expresamente que a presente autorización **en ningún caso poderá conlevar incremento do número de efectivos que realicen os servizos extraordinarios, nin incremento do gasto total en dito concepto retributivo con respecto ao autorizado para o**

peche do exercicio económico 2015, nos termos do establecido na Lei 36/2014, do 26 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2015, lembrándose que cada efectivo municipal non poderá superar o número de **16 horas mensuais** autorizadas, e sendo responsabilidade directa de cada xefe/a do servizo a non superación dos límites citados.

Terceiro.- Notificar a presente resolución ao xefe/a do servizo xestor solicitante eo Concelleiro/a delegado/a da Área aos efectos oportunos, dando conta da presente á Xunta de Goberno Local para o seu coñecemento.”

O concelleiro-delegado de Xestión Municipal, en data 07/04/16, resolveu de conformidade coa precedente proposta.

A Xunta de Goberno Local queda informada.

I) SOLICITUDE DE PRÓRROGA NO SERVIZO ACTIVO DO FUNCINARIO D. JESÚS SAAVEDRA RODRÍGUEZ POR UN PRAZO MÁXIMO DUN ANO. EXPTE. 27404/220.

Dáse conta do informe-proposta do 12/04/16, da técnica media de Relacións Laborais, conformado pola xefa da área de RR HH e Formación:

“Con data 09/12/2015 (documento nº 150157748) tivo entrada no Rexistro Xeral do Concello, escrito presentado por D. JESUS SAAVEDRA RODRIGUEZ, con nº de persoal 14166 e DNI núm.: 35.984.439-L solicitando a prórroga da permanencia no servizo activo por un período de 1 ano.

ANTECEDENTES.

1.- En escrito de data 09/12/2015 (documento nº 150157748) D. JESUS SAAVEDRA RODRIGUEZ con nº de persoal 14166, empregado municipal do Concello de Vigo, con praza de topógrafo e posto de traballo de “Xefe Cartografía-Delineación”, solicita autorización de prórroga da permanencia no servizo activo por un período de 1 ano.

2.- Comprobado o expediente persoal do solicitante obrante na Área de Recursos Humanos e Formación, resultan os datos seguintes:

-tipo de vínculo xurídico: empregado municipal en réxime laboral..

-praza: Topógrafo, subgrupo A2, Escala de Administración Especial.

-posto de traballo actual: Xefe Cartografía-Delineación.

3.- Por resolución do Sr. concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal de 16/01/2016, autorizouse a prórroga no servizo activo con efectos do 27/04/2015, por un período de un ano renovable a petición do interesado, debendo solicitar dita renovación cun prazo de antelación mínima de 3 meses á data da finalización da prórroga concedida.

4.- O interesado solicita a prórroga cunha antelación mínima de tres meses.

5.- Achégase ao presente expediente informe favorable do Sr. Xerente de Urbanismo, onde se acreditan debidamente ás razóns organizativas ou funcionais, sendo tamén favorable o de rendemento do solicitante.

6.- *Incorpórase así mesmo certificado de capacidade psicofísica en relación co posto ao que figura adscrito, expedido polo responsable do Servizo de Vixancia da Saúde, no que é considerado apto.*

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I.- O artigo 67 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do EBEP, contempla que:

“1. La jubilación de los funcionarios podrá ser:

- a) Voluntaria, a solicitud del funcionario.*
- b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.*
- c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.*

2. Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud del interesado, siempre que el funcionario reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario los sesenta y cinco años de edad.

No obstante, en los términos de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla setenta años de edad. La Administración Pública competente deberá de resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.

De lo dispuesto en los dos párrafos anteriores quedarán excluidos los funcionarios que tengan normas estatales específicas de jubilación.”

II.- Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, nos aspectos en que incida ou abunde ao contemplado na lexislación estatal básica (fundamentalmente, artigo 68); norma que contempla que:

“1. La jubilación del personal funcionario puede ser:

- a) Voluntaria.*
- b) Forzosa, por el cumplimiento de la edad legalmente establecida.*
- c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o de incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.*

2. La jubilación voluntaria se concederá a solicitud de la persona interesada, siempre que reúna los requisitos y condiciones establecidos en el régimen de la Seguridad Social que le sea aplicable.

3. La jubilación forzosa del personal funcionario se declarará de oficio al cumplir la persona la edad legalmente establecida.

4. Pese a lo previsto en el apartado anterior, el personal funcionario puede solicitar, con una antelación mínima de tres meses y máxima de cuatro meses a la fecha en la que cumpla la edad de jubilación forzosa, la prolongación de la permanencia en la situación de servicio activo. Esta prolongación se concederá, en su caso, por períodos de un año, renovables anualmente a

solicitud de la persona interesada presentada con un plazo de antelación mínimo de tres meses y máximo de cuatro meses a la fecha de finalización de la prolongación concedida, hasta el cumplimiento de la edad máxima legalmente establecida.

Las solicitudes de prolongación de la permanencia en la situación de servicio activo y de sus prórrogas se resolverán de forma motivada, previo informe del órgano competente en materia de personal de la Administración pública en la que el solicitante preste servicios, con base en los siguientes criterios:

- a) Razones organizativas o funcionales.
- b) Resultados de la evaluación del desempeño de la persona solicitante o, en su defecto, rendimiento o resultados obtenidos por la misma. En particular, se tendrá en cuenta el absentismo observado durante el año inmediatamente anterior a la fecha de la solicitud.
- c) Capacidad psicofísica de la persona solicitante en relación con el puesto de trabajo, apreciada mediante certificado de aptitud médico-laboral para el puesto de trabajo, emitido por el correspondiente servicio de prevención de riesgos laborales, previo reconocimiento médico del solicitante y evaluación del puesto de trabajo.

El informe del órgano competente en materia de personal de la Administración pública en la que el solicitante preste servicios se emitirá en un plazo máximo de diez días. Transcurrido dicho plazo sin que se haya emitido el informe, proseguirá el procedimiento. En todo caso, se tendrá en cuenta el plan de ordenación de recursos humanos respecto de aquel personal para el cual su normativa específica así lo establezca.

La persona titular de la consejería competente en materia de función pública así como las personas titulares de los órganos competentes de las demás administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley pueden dictar normas complementarias de procedimiento para la tramitación de las solicitudes de prolongación de la permanencia en la situación de servicio activo y de sus prórrogas.

Este apartado no es de aplicación al personal funcionario de aquellos cuerpos y escalas que tengan normas específicas de jubilación de acuerdo con lo dispuesto en la legislación básica estatal.”

III. Acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de 25 de febreiro de 2016, sobre “Criterios da prórroga da situación de servizo activos dos empregados públicos ao servizo do Concello de Vigo”, ao obxecto de establecer normas de procedemento para a tramitación das solicitudes de prolongación da permanencia na situación de servizo activo, que no seu apartado V.b) **Prórroga potestativa da situación de servizo activo, a solicitude do interesado/a establece:**

“O persoal municipal poderá solicitar, cunha antelación mínima de 3 meses e máxima de 4 meses á data na que cumpla a idade de xubilación forzosa, a prórroga da permanencia na situación de servizo activo, que se concederá, no seu caso, por períodos de 1 ano, renovables anualmente a solicitude da persoa interesada presentada cun prazo de antelación mínimo de 3 meses e máximo de 4 meses á data de finalización da prórroga concedida, ata o cumprimento da idade máxima legalmente establecida.

As solicitudes de prórroga potestativa da situación de servizo activo e das súas renovacións anuais se resolverán de forma motivada, previo informe favorable dá Área de Recursos Humanos e Formación, con base nos seguintes criterios:

- a) **Razóns organizativas ou funcionais**, debidamente acreditadas en informe detallado emitido pola xefatura da área/servizo/unidade de destino do efectivo. No caso dos órganos directivos e das xefaturas de área, dito informe será emitido polo concelleiro/a-delegado/a da área de

gobierno correspondente. No suposto dos servizos/unidades non integrados organizativa nin funcionalmente en ningunha área, será designado polo concelleiro/a que ostente as competencias en materia de persoal un funcionario/a titular de xefatura de área como responsable da emisión do informe indicado.

b) **Resultados da avaliación do desempeño da persoa solicitante**, cando se produza a entrada en vigor das previsións da Lei 2/2015, do 29 de abril, ou, no seu defecto, **rendemento ou resultados obtidos pola mesma**. En particular, terase en conta o absentismo observado durante o ano inmediatamente anterior á data da solicitude, xunto cos parámetros obxectivos seguintes:

efectiva participación na actividade administrativa da área/servizo/unidade de destino, contrastable a través do sistema informático de xestión de expedientes ou sistemas informáticos específicos que se utilicen ao efecto; ou ben efectiva constancia da atención presencial ao público, no caso do persoal que desenvolve traballos en oficinas e ventanillas de atención ao público, segundo certificación da xefatura da área/servizo/unidade.

efectiva presenza nos cadrantes do servizo, sistemas internos de turnos ou documentos equivalentes, segundo certificación da xefatura da área/servizo/unidade, nos supostos de persoal pertencente á Policía Local, Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento e demais servizos que polas peculiaridades propias dos mesmos dispoñan de tales instrumentos de ordenación interna de quendas e xornadas especiais.

c) **Capacidade psicofísica da persoa solicitante en relación co posto de traballo**, apreciada mediante certificado de aptitude médico-laboral para o posto de traballo, emitido polos servizos de vixilancia da saúde, previo recoñecemento médico do solicitante e avaliación do posto de traballo”

IV.- A competencia para a declaración das situacións administrativas do persoal municipal e xubilación do mesmo reside no Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, nos termos do establecido no Acordo da Xunta de Goberno Local de 19/06/2015, de delegación de competencias e estrutura das áreas e servizos (apartado primeiro, V.3) e con carácter xeral deriva do previsto no artigo 127.1.h) Lei 7/1985, de 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.

V.- Vistos os fundamentos xurídicos que anteceden, motivación e réxime competencial exposto, fórmase ao órgano competente a seguinte proposta de **RESOLUCIÓN**:

Primeiro.- Autorizar a prórroga no servizo activo do empregado municipal en réxime laboral, D. Jesús Saavedra Rodríguez, con DNI núm.: 35.984.439-L e nº de persoal 14166, Técnico de Administración Especial (Topógrafo) adscrito ao posto de traballo “Xefe Cartografía e Delineación” da Xefatura da Xerencia de Urbanismo, con efectos do día 27 de abril de 2016, por un prazo máximo de un ano, nos termos da solicitude formulada polo interesado e de conformidade cos fundamentos xurídicos expresados.

Segundo.- A data da finalización da prórroga concedida, declararase de oficio a xubilación forzosa, non obstante o interesado poderá poñer fin á prolongación no servizo activo en calquera momento, mediante comunicación cunha antelación mínima de 3 meses.

Terceiro.- Notifíquese a presente resolución ao interesado, Concelleiro/a-delegado/a da Área, Xerencia Municipal de Urbanismo, Área de Recursos Humanos e Formación (Planificación e

Organización-Seguridade Social-Inspector Auxiliar de Persoal) aos efectos oportunos, dando conta á Xunta de Goberno Local para coñecemento e efectos.”

O concelleiro-delegado de Xestión Municipal, en data 13/04/16, resolveu de conformidade coa precedente proposta.

A Xunta de Goberno Local queda informada.

K) REASIGNACIÓN COMO CONSECUENCIA DA ADAPTACIÓN DE POSTO DE TRABALLO AO EMPREGADO MUNICIPAL D. JOSÉ MANUEL CRESPO BASTOS, AO SERVIZO DE EDUCACIÓN. EXPTE. 26776/220.

Dáse conta da Resolución do 13/04/16, do concelleiro-delegado de Xestión Municipal:

“Visto o informe emitido pola Xefatura da Área de Recursos Humanos e Formación en data 30/03/2016, e en cumprimento do informe de vixilancia da saúde no que se considera apto para a realización de funcións de vixilante de instalacións municipais por adaptación de posto do empregado municipal D. José Manuel Crespo Bastos;

*Visto o marco legal do emprego público que con carácter básico establece o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (BOE núm. 261, do 31 de outubro de 2015), nos seus artigos 73 e 52 a 54; ao abeiro das competencias que en canto á xefatura do persoal municipal ostento por delegación efectuada en Decreto da Excm. Alcaldía de data 19/06/2015, así como aquelas delegadas pola Xunta de Goberno Local en acordo de mesma data, derivadas do establecido 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, pola presente **RESOLVO:***

*“**Primeiro.-** Reasignar como consecuencia da adaptación de posto de traballo, ó empregado municipal D. José Manuel Crespo Bastos, con nº de persoal 22852, auxiliar de servizos internos destinado no Servizo de Montes, Parques e Xardíns, ao Servizo de Educación, onde desenvolverá as funcións de vixilante de instalacións municipais, dispoñendo igualmente a readscripción da praza e do posto de traballo asociado (código de posto 446.10, código retributivo 136) ao Servizo indicado (código 332) con efectos económicos e administrativos da data 01/04/2016.*

***Segundo.-** De conformidade co disposto nos artigos 179.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e 40.3 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, e coa finalidade de adecuación das aplicacións orzamentarias á readscripción de praza e posto efectuada, autorízase a transferencia de crédito do posto traballo de auxiliar de servizos internos a existente no Servizo de Montes, Parques e Xardíns, asociado a unha praza da mesma denominación (código retributivo 136) ó Servizo de Educación (código 332) debendo incorporarse a modificación efectuada ao documento da relación de postos de traballo (RPT).*

Terceiro.- *Dispoñer que se proceda á preceptiva fiscalización previa daquelas transferencias de créditos e/ou modificacións e imputación orzamentaria e contable de retribucións susceptibles de derivarse do presente acto no marco da fiscalización mensual de nómina que se efectúe pola Intervención Xeral Municipal, nos termos do establecido no RD Legislativo 2/2004, do 5 de marzo.*

Cuarto.- Da presente resolución dése traslado ao interesado, Xefatura de Montes, Parques e Xardíns, Concellería de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos, Concellería de Educación, Servizo de Educación, Área de Recursos Humanos (Planificación e Organización e inspección de persoal) é Técnicas de Prevención de Riscos aos efectos que procedan.

Quinto.- *Dar conta da presente á Xunta de Goberno Local para o seu coñecemento.”*

A Xunta de Goberno Local queda informada.

9(363).- ASISTENCIA DA FUNCIONARIA MARTA NÚÑEZ ABOY A “GALICIA ESCENA PRO 2016”, EN SANTIAGO DE COMPOSTELA DO 6 Ó 9 DE XUÑO DE 2016. EXPTE. 15302/331.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 07/04/16 e o informe de fiscalización do 18/04/2016, dáse conta do informe-proposta do 12/04/2016, da xefa da oficina administrativa de Programación Cultural, conformado polo xefe do servizo de Cultura e Bibliotecas, polo xefe de Promoción e Xestión Cultural, polo concelleiro-delegado de Cultura e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

“O concelleiro-delegado da Área de Cultura, D. Cayetano Rodríguez Escudero, resolveu que polo Servizo de Cultura e Bibliotecas se iniciase o expediente necesario para encomendar á funcionaria Marta Núñez Aboy a asistencia en Comisión de Servizo a Galicia Escena Pro 2016, que terá lugar en Santiago de Compostela entre os días 6 a 9 de xuño de 2016.

A citada funcionaria, xefa da oficina administrativa de programación cultural, ven desempeñando funcións de programación de música, teatro e danza que desenvolve ao longo do ano o servizo de Cultura, así como a programación estable de artes escénicas que se desenvolve no Auditorio Municipal. Como consecuencia deste feito, a citada funcionaria realiza funcións de xestión da programación de artes escénicas relacionadas directamente coa feira á que se lle encomenda a citada comisión de servizo, sendo ademais a representante polo Concello de Vigo na Rede Galega de Teatros Auditorios, e que terá lugar en Santiago de Compostela, entre os días 6 a 9 de xuño de 2016.

Na data da realización do presente expediente todavía non existe programa de actividades da mostra, pero debido a que aos procedementos previos á realización requiren o paso pola Intervención Xeral, Asesor Xurídico, Xunta de Goberno, Persoal..., considérase conveniente ir realizando a tramitación da solicitude de autorización e, en todo caso á volta da mostra a funcionaria xustificará co programa e o certificado de asistencia os horarios de ida e volta.

Segundo programacións de anos anteriores a mostra soe comezar pola mañá temprano, polo que compriría autorizar a saída de Vigo o día anterior, domingo 5 de xuño, e sóe finalizar pola noite entrada a madrugada, polo que compriría autorizar a saída de Santiago o día seguinte, o venres 10 de xuño.

Ao non tratarse dun curso, encontro ou foro que se poida considerar como formación, senón dunha feira na que se visualizan ofertas de artes escénicas co obxectivo de realizar a posterior programación do servizo de Cultura, polo tanto trátase dunha ferramenta fundamental de traballo, debería considerarse como unha viaxe oficial en comisión de servizo.

Estímanse pois uns gastos máximos que se xustificarán posteriormente e que previsiblemente serán inferiores que os estimados no presente informe:

- 141,05 € en concepto de 5 dietas de manutención.*
- 244,60 € en concepto de 5 dietas de aloxamento.*
- 200,00 € en concepto de gastos de transporte (en caso de utilizar vehículo particular: gasoliña, posibles peaxes, parking, etc. En caso de utilizar transporte público: tren, autobús, avión, taxi...).*

As dietas se corresponden coa lexislación vixente correspondente aos grupos C1, ao que pertence a citada funcionaria.

Polo exposto, e coa conformidade do xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural, do concelleiro-delegado da Área de Cultura, do concelleiro-delegado de Xestión Municipal e Persoal e do concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, faise a seguinte

PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL

- 1. Encomendar á funcionaria Marta Núñez Aboy, con nº de persoal 78436 e NIF 36138380K, a asistencia a Galicia Escena Pro 2016, que terá lugar en Santiago de Compostela entre os días 6 e 9 de xuño de 2016, en comisión de servizo por tratarse dunha viaxe oficial.*
- 2. Autorizar a saída o domingo 5 de xuño a partir das 14 horas o regreso o venres 10 de xuño anterior ás 22 horas.*
- 3. Autorizar a utilización de vehículo particular para realizar a viaxe e desplazamentos por Santiago de Compostela.*
- 4. Autorizar os seguintes gastos: 385,65 € en concepto de dietas de manutención e de aloxamento, con cargo á partida 3340.230.20.00 "dietas de personal" e 200 € en concepto de transporte e locomoción, con cargo á partida 3340.231.20.00 "locomoción do persoal non directivo".*
- 5. Que o citado pagamento se realice a favor de Marta Núñez Aboy, NIF 36138380K, a través da conta de habilitación **ES45 2080 5000 6931 1030 2692**.*

Acordo:

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

10(364).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO ANTEPROXECTO DE EXPLOTACIÓN E DO ANTEPROXECTO DE OBRAS DE REFORMA DO APARCAMENTO SOTERRADO DA PORTA DO SOL. DO SOL. EXPTE. 618/449.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 13/04/16, dáse conta do informe-proposta do 04/04/16, da xefa do servizo de Transportes, conformado pola concelleira-delegada de área, que di o seguinte:

“ANTECEDENTES :

1).- O Pleno do Excmo. Concello de Vigo, na sesión celebrada o 31 de marzo de 1970, adxudicou a construción e explotación en réxime de concesión administrativa do aparcamento subterráneo de vehículos sito na Porta do Sol (na citada data praza de Capitan Carrero) a “ESTACIONAMENTOS GALLEGOS, S.A” (EGASA) , polo prazo de 45 anos.

2).-Na data 9 de marzo do 2015 polo Concelleiro delegado da Área de Fomento, Transportes e Contratación ditouse a seguinte Resolución :

1º.- Iniciar o expediente para contratación da xestión do servizo público en réxime de concesión, para a explotación do aparcadoiro sito na Porta do Sol, baixo a coordinación da Xefa do servizo de Transportes por corresponder a este servizo a competencia en materia de aparcadoiros e que polo citado servizo se redacte o regulamento do servizo.

2º.- Proceder á tramitar o expediente para a contratación da redacción dos anteproxectos de explotación e obra referidos ao dito aparcadoiro, con empresa que conte coa capacidade para contratar coa Administración e a habilitación profesional precisa para a elaboración dos citados anteproxectos.

3º.- Propoñer á Xunta de Goberno Local a prórroga do contrato vixente que remata o 31 de marzo de 2015 por un prazo de 6 meses, en tanto se tramita o novo expediente de contratación.

4º.- Antes de proceder a remitir o expediente ao Servizo de Contratación para a redacción do prego de condicións administrativas particulares e trala aprobación do regulamento do servizo, o anteproxecto de explotación e de obras e o prego de prescricións técnicas, procederase por esa Concellería a determinar os aspectos discretionais que deben incluírse no prego de cláusulas administrativas particulares.

3) NECESIDADE E IDONEIDADE DO CONTRATO E EFICIENCIA NA CONTRATACIÓN.

O artigo 22 do Real Decreto Lexislativo 3 / 2011 de 14 de novembro polo que se aproba o texto refundido da lei de contratos do sector publico, prohibe a celebración de contratos que nos sexan necesarios para o cumprimento e realización dos fins institucionais , sen embargo este contrato e perfectamente valido e legal xa que co mesmo vanse satisfacer as necesidades administrativas relativas a garantir e facilitar o aparcamento de vehículos, contemplada como competencia propia dos municipios no artigo 25.2.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

En definitiva, a necesidade deste novo contrato faise evidente xa que o aparcadoiro atópase construído nunha zona moi céntrica na que non existen prazas de aparcadoiro en superficie e na que gran parte das edificacións carecen deste servizo.

Óptase por esta solución en lugar da xestión directa por mor de que o Concello non conta con persoal axeitado para este tipo de servizos e tampouco pode contratalo xa que as sucesivas leis do Orzamentos Xerais do Estado dos últimos anos están a limitar a

reposición de vacantes, salvo naqueles corpos ou escalas nas que sexa absolutamente necesario, entre as que non se atopa a correspondente a esta clase de persoal.

Polo tanto, neste caso a opción pola contratación da xestión deste servizo non radica nunha cuestión de oportunidade, senón na imposibilidade de que se poda prestar con persoal propio. En todo caso a contratación vai supor unha fonte de ingresos para o Concello a través do canon, sen que lle signifique gasto ningún.

En canto á idoneidade do tipo do contrato elixido xustifícase en que entre as clases de contratos que contempla o artigo 8 do T.R.L.C.S.P este é o que máis se axusta ao seu obxecto, xa que ao estar construído o aparcadoiro non se pode considerar un contrato de concesión de obra pública e ao percibirse o prezo do servizo dos usuarios e establecerse ao risco e ventura do contratista, tampouco pode considerarse de servizos.

Tamén, en principio e sen prexuízo do informe máis fundamentado que pode emitir a Intervención Xeral ao efecto, consideramos que se cumpren os principios de estabilidade presupostaria e sostenibilidade financeira do artigo 7.3 da Lei Orgánica 2/2012 de 7 de abril, xa que o servizo vense prestando dende o seu inicio en réxime de concesión administrativa cunhas tarifas e un canon semellante aos que se pretenden establecer,

4) ASPECTOS MAIS DESTACADOS DO ANTEPROXECTO DE EXPLOTACIÓN

Pola Concellería de Fomento foi contratado na data 3 de xuño de 2015 a redacción do anteproxecto de explotación do aparcadoiro da Porta do Sol a empresa "HORWATW PLM AUDITORES SLP" anteproxecto presentado no rexistro xeral do Concello con data 16 de decembro de 2015 .

No anteproxecto de explotación deben resaltarse os seguintes aspectos :

- a) o canon concesional que se establece é de 80.000 € que se prevé que poda ser incrementado polos licitadores nas súas proposicións.
- b) en canto ás tarifas, tamén se prevé que podan ser ofertadas á baixa polos licitadores .

As tarifas máximas esixibles ao usuario serían as seguintes :

tarifa minuto 0,0334 € /minuto

abono mensual coche nocturno : 55 €

abono mensual coche diurno :69,95 €

abono mensual coche 24 horas : 120 €

abono mensual moto 24 horas : 57,16 €

abono mensual residente coche 24 horas : mínimo se esixe unha redución da tarifa de abono 24 horas dun 30 %. Para esta clase de abonos contemplase un mínimo de reserva do 40% das prazas do aparcadoiro.

4) ASPECTOS MAIS DESTACADOS DO ANTEPROXECTO DE REFORMA E ACONDICIONAMENTO

NA data 25 de maio de 2015 foi contratada a elaboración do anteproxecto das obras de reforma do aparcadoiro subterráneo sito na Porta do Sol elaborado por D. Javier de la Puente Crespo, enxeñeiro industrial, traballo que finalizou no mes de novembro de 2015.

O presuposto estimado previsto e de 1.446.568,54 €. e o prazo máximo de execución de 5 meses .

O anteproxecto foi informado con data 3 de marzo de 2016 polo enxeñeiro de edificación D. Aurelio Adan Fernández que conclúe asegurando que o uso do aparcadoiro no ámbito construído axustase ao planeamento en vigor e que as obras previstas permiten que o mesmo se adapte a lexislación sectorial de aplicación .

5) REGULACION XURIDICA

De conformidade co disposto no artigo 133, 2 do Real Decreto Legislativo 3 / 2011 de 14 de novembro polo que se aproba o texto refundido da lei de contratos do sector publico , nos contratos de xestión de servizos públicos que comprendan a execución de obras a tramitación do expediente ira precedida da elaboración e aprobación administrativa do anteproxecto de explotación e do correspondente as obras precisas con especificación das prescricións técnicas relativas a súa realización : engadindo que en tal suposto serán de aplicación os preceptos establecidos na lei para a concesión de obras publicas,contemplados nos artigos 128 e 129 do citado texto legal , que establecen que se someteran a información publica polo prazo dun mes unha vez aprobados polo órgano de contratación.

En relación co anteproxecto de construción e explotación da obra, no artigo 129 nº 2 se inclúe a esixencia dunha memoria coas necesidades a satisfacer que no presente caso non se considera necesaria por non tratarse dun proxecto construtivo nin un servizo novo: os planos e o orzamento de execución xa figuran no anteproxecto de obras de reforma do aparcadoiro e en canto ao estudo relativo ao réxime de utilización e explotación da obra, por acordo plenario de data 30 de novembro de 2015 foi aprobado o regulamento de servizo do aparcadoiro, estando en fase de publicación a súa aprobación definitiva.

De conformidade co disposto na disposición adicional segunda numero 3 do Real Decreto Legislativo 3 / 2011 de 14 de novembro polo que se aproba o texto refundido da lei de contratos do sector publico , as competencias en materia de contratación nos municipios de gran poboación nos que se encontra incluída a cidade de Vigo , corresponden a Xunta de Goberno Local , calquera que sexa o importe do contrato e a duración do mesmo .
Polo exposto propónse a Xunta de Goberno Local previo informe favorable de fiscalización da Intervención Xeral a adopción do seguinte :

ACORDO

PRIMEIRO: Aprobar o ANTEPROXECTO DE EXPLOTACIÓN ECONÓMICA do aparcadoiro de Porta do Sol elaborado pola empresa " HORWATH PLM AUDITORES SLP " e aprobar o ANTEPROXECTO DE OBRAS DE REFORMA DO APARCAMENTO SUBTERRANEO EN PORTA DO SOL elaborado por D.Javier de la Puente Crespo, enxeñeiro industrial, por un importe de 1.446.568,54 € (I.V.E. Engadido) e un prazo de execución de cinco meses .

SEGUNDO: Sometelos a INFORMACIÓN PUBLICA polo prazo dun mes contado a partir do día seguinte a súa publicación no B.O.P. para que poidan formularse as observacións que se teñan por convínte .

Acordo:

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

11(365).- DAR CONTA DO PASE A VÍA DE CONSTRINXIMENTO DE MULTA COERCITIVA POR INCUMPRIMENTO DE DECLARACIÓN DE RUÍNA. EXPTE. 8912/407.

Dáse conta do informe-proposta do 14/04/2016, da técnica de Tesourería e Xestión de Ingresos, conformado polo xerente da XMU:

“Os ingresos polos distintos conceptos urbanísticos son liquidados, recadados e contabilizados polos servizos desta Xerencia Municipal de Urbanismo.

O 27 de xaneiro de 2014 impúxose unha multa coercitiva a don Benjamín Samuel González Lias (36011386X) por incumprimento da declaración de ruína en rúa Pazo n.º 5 (expediente 46795/421). Dita multa non foi ingresada en período voluntario, polo que debe pasar á vía de constrinximento.

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

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

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

Quedar enterada da multa coercitiva de 3.300 euros imposta a don Benjamín Samuel González Lias (36011386X) o 27 de xaneiro de 2014 no expediente de ruína 46795/421, que se remite ao Tesoureiro do Concello de Vigo para que dicte a correspondente providencia de apremio.”

A Xunta de Goberno Local queda informada.

12 (366).- ROGOS E PREGUNTAS.

Non se formularon.

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

me.

O ALCALDE

A CONCELLEIRA-SECRETARIA
DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,

Abel Caballero Álvarez.

Olga Alonso Suárez.