

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión ordinaria do 6 de maio de 2016

ASISTENTES:

Membros :

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

NON ASISTEN:

D^a M^a. Carmen Silva Rego
D. David Regades Fernández
D^a. M^a. Isaura Abelairas Rodríguez

Invitados

D. José Manuel Fernández Pérez
D^a. Ana Laura Iglesias González
D^a. Angeles Marra Domínguez

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas e dez minutos do día seis de maio 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(404).- ACTA ANTERIOR. Apróbase a acta da sesión ordinaria e extraordinaria e urxente do 22 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(405).- DAR CONTA DE RESOLUCIÓNS DE ALCALDÍA. EXPTE. 73/1102 :

A) CESAMENTO DE ASESOR DO GM DO PARTIDO POPULAR."

Dáse conta da Resolución da Alcaldía do 04 de marzo de 2016, que di o seguinte:

"En data 16.07.2015, esta Alcaldía ditou resolución nomeando a D. Miguel Ángel Rodríguez González, Asesor do grupo municipal do Partido Popular, como persoal eventual a proposta do

voceiro de dito grupo. Con data 4.03.2016, a voceira do grupo municipal do Partido Popular remite escrito solicitando se dite resolución do cesamento do mesmo, con efectos do día 7.03.2016.

Considerando o disposto no artigo 12 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, en canto ás funcións de asesoramento e confianza especial que presta o persoal eventual, así como ás condicións de nomeamento e cese do mesmo; no uso das competencias que me atribúe o artigo 124.4, apartados b) e i) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, pola presente **RESOLVO**:

Primeiro.- Cesar a D. Miguel Ángel Rodríguez Gonzalés, como asesor do grupo político municipal do Partido Popular, posto para o que foi nomeado segundo a miña Resolución do 16.07.2015, con efectos dende o día 7.03.2016.

Segundo.- Dar conta da presente Resolución á Pleno, dispoñendo igualmente a publicación da mesma no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de edictos do Concello de Vigo.

Terceiro.- Notifíquese a presente resolución ao interesado, á Intervención Xeral Municipal, Tesourería Municipal, Xefatura do Servizo de Recursos Humanos e o grupo municipal do Partido Popular.”

A Xunta de Goberno Local queda informada.

B) NOMEAMENTO DE NOVO ASESOR DO GM DO PARTIDO POPULAR.

Dáse conta da Resolución da Alcaldía do 04 de marzo de 2016, que di o seguinte:

“En sesión de data 19 de xuño 2015, a Xunta de Goberno Local acordou determinar o número e réxime do persoal eventual correspondente aos grupos políticos municipais do do Concello de Vigo, dentro dos termos do contemplado nos vixentes Orzamentos Municipais e Relación de Postos de Traballo.

Con data 4 de marzo de 2016, mediante Resolución da Alcaldía, cesouse ao asesor nomeado para o grupo político municipal do Partido Popular, polo que considerando o disposto no artigo 12 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, en canto ás funcións de asesoramento e confianza especial que presta o persoal eventual, así como ás condicións de nomeamento e cese do mesmo; no uso das competencias que me atribúe o artigo 124.4, apartados b) e i) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, pola presente **RESOLVO**:

Primeiro.- Nomear a D. Javier Presas Mata como Asesor do grupo político municipal do Partido Popular, persoal eventual con xornada completa, cunha retribución bruta anual de 30.079,98 €.

Segundo.- O presente nomeamento terá efectos económicos e administrativos dende o 8.03.2016, sen prexuízo da publicación da mesma no Boletín Oficial da Provincia.

Terceiro.- Dar conta da presente Resolución ao Pleno, dispoñendo igualmente a publicación da mesma no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de edictos do Concello de Vigo.

Cuarto.- Notifíquese a presente resolución ao interesado, á Intervención Xeral Municipal, Tesourería Municipal, Xefatura do Servizo de Recursos Humanos, interesado e grupo municipal do Partido Popular, aos efectos oportunos.”

A Xunta de Goberno Local queda informada.

C) RETRIBUCIÓNS ASESOR GM DO PARTIDO POPULAR.

Dáse conta da Resolución da Alcaldía do 10 de marzo de 2016, que di o seguinte:

“Mediante Resolución de data 4.03.2016, esta Alcaldía acordou o nomeamento de D. Javier Presas Mata como Asesor do grupo político municipal do Partido Popular, debido a un erro material na mesma resollo:

Primeiro.- Modificar a miña Resolución de data 4.03.2016 no seguinte senso:

-No apartado PRIMEIRO da Resolución, nomear a D. Javier Presas Mata como Asesor do grupo político municipal do Partido Popular, persoal eventual con xornada completa, cunha retribución bruta anual de 30.380,78 €.

Segundo.- Dar traslado desta Resolución á Intervención Xeral Municipal, Tesourería Municipal, Xefatura do Servizo de Recursos Humanos, interesado e grupo municipal do Partido Popular aos efectos oportunos.”

A Xunta de Goberno Local queda informada.

3(406).- BASES REGULADORAS DE SUBVENCÍONS DESTINADAS A PROPORCIONAR, MEDIANTE UTILIZACIÓN DE BONO-TAXI, UN MEDIO ALTERNATIVO DE TRANSPORTE ADAPTADO A PERSOAS AFECTADAS POR GRAVES DISCAPACIDADES NA SÚA MOBILIDADE - ANO 2016. EXPTE. 119563/301.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 14/04/16 e o informe de fiscalización do 27/04/16, dáse conta do informe-proposta do 13/04/16, da xefa do servizo de Benestar Social, conformado polo xefe de área, pola concelleira-delegada de Política Social e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

“Á vista do informe da técnica responsable do servizo de persoas maiores e persoas con discapacidade e da orde de inicio de expediente dada pola concelleira-delegada da área de Política Social, proponse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte acordo:

1.- Aprobar as bases reguladoras das subvencións destinadas a proporcionar mediante a utilización de “bono-taxi” un medio alternativo de transporte adaptado a aquelas persoas con discapacidade, gravemente afectadas na súa mobilidade, e que non poden utilizar con carácter xeral o transporte público colectivo.

2.- Autorizar o gasto de 25.000,00€ con cargo á partida de Política Social 2310.4800011 “Subvencións taxi discapacitados”

3.- Aprobar, para os efectos no disposto nos Arts.17,3.b), 18,20,8 e 23,2 da LXS, a convocatoria destas axudas e o seu extracto, que deberá ser publicado no BOP de Pontevedra por conduto da BDNS, con indicación do Boletín oficial no que se publiquen as Bases. Remítiranse tamén á BDNS os datos esenciais que permitan identificar as axudas convocadas (“ datos estruturados “)

Acordo:

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

«BASES REGULADORAS DAS SUBVENCÍONS DESTINADAS A PROPORCIONAR, MEDIANTE A UTILIZACIÓN DE BONO-TAXI, UN MEDIO ALTERNATIVO DE TRANSPORTE ADAPTADO A PERSOAS AFECTADAS POR GRAVES DISCAPACIDADES NA SÚA MOBILIDADE- ANO 2016»

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

A normativa de réxime local (Art. 25.1 da L.7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime local – LRBRL e Art. 80.1 da L.5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia – LALGA) prevé que os municipios, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, poden promover actividades e prestar os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal, asumindo como competencia propia, entre outras, a avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social; servizo declarado obrigatorio para os municipios de poboación superior a 20.000 habitantes (Arts. 25.2.e) e 26.1.c) LRBRL, na redacción dada pola L.27/2013, do 27 de decembro).

Mais especificamente, xa no eido da normativa sectorial, a L.13/2008, do 3 de decembro, de Servizos sociais de Galicia, atribúelle ás Corporacións locais a creación e xestión dos servizos comunitarios básicos, configurándose como servizos de carácter integrador, constituíndose na principal instancia do sistema galego de servizos sociais para o desenvolvemento de intervencións de carácter preventivo, de atención integral a persoas, familias e de incorporación social e laboral.

II

En base ás competencias indicadas e co obxecto de mellorar a calidade de vida das persoas afectadas por graves discapacidades na súa mobilidade e evitar o risco de exclusión social por este motivo, é intención do Concello de Vigo convocar, un anos máis, a concesión de subvencións en réxime de concorrencia, seguindo o procedemento que se indica nestas Bases e de acordo co marco xurídico configurado pola L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os preceptos básicos da L.38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, así como os do RD.887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o regulamento da L.38/2003.

BASES

PRIMEIRA.- Obxecto das bases reguladoras. Convocatoria.

A presente disposición ten por obxecto fixar as bases reguladoras para a concesión de axudas do programa denominado “Bono-taxi”. Trátase de axudas económicas de carácter individual que concede o Concello de Vigo a persoas con discapacidade que, por ter gravemente afectada a súa mobilidade, non poden utilizar con carácter xeral o transporte público colectivo, co obxecto de proporcionarlles un servizo de desprazamento en taxi.

En cumprimento do disposto na L.38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS) e na demais normativa aplicable, as Bases reguladoras destas subvencións deberán ser aprobadas pola Xunta de Goberno Local e publicadas no BOP de Pontevedra. O extracto da convocatoria será publicada no mesmo diario oficial por conducto da Base de datos Nacional de Subvencións (BDNS).

SEGUNDA.- Finalidade das subvencións.

A finalidade destas axudas económicas é a de favorecer o desprazamento na cidade, mediante a utilización do servizo público de taxi, a aquelas persoas afectadas de graves dificultades de mobilidade e que non poden utilizar o transporte público colectivo.

TERCEIRA.- Financiamento.

O importe total das subvencións a conceder non excederá do límite de 25.000€ e financiaranse con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.11 “*Subvención taxis discapacitados*”. Tendo en conta o crédito do que se dispoña no momento da convocatoria, concederanse as axudas ata que se esgote o orzamento.

CUARTA.- Contía das subvencións.

O importe destas axudas non poderá superar a cantidade anualmente presupostada para esta finalidade, repartíndose a contía mencionada no apartado anterior entre as persoas usuarias, segundo os tramos de ingresos que a continuación se sinalan, sendo a contía máxima por usuario de 300€ e a mínima de 100€ desde a concesión da subvención pola Xunta de Goberno Local, ata o 21 de decembro de 2016 (o día 22 xa non estará operativa a tarxeta).

Capacidade económica usuariola :	Importe da subvención bono- taxi
Entre 0 e 750,00€	300,00 €
Entre 751,00€ e 1.000,00€	200,00 €
Entre 1.001,00€ e 1,331,27€	100,00 €

Cando o Concello teña coñecemento, ata o 1 de setembro do 2016, de que un usuario non vaia a facer uso da tarxeta (por falecemento, traslado fora do termo municipal, etc.) e o saldo existente sexa superior a 100,00€ será adxudicado á seguinte persoa da lista de agarda.

QUINTA.- Beneficiarios das subvencións.

Poderán ser beneficiarios destas axudas as persoas con discapacidade que teñan recoñecida unha minusvalía que afecte gravemente á súa mobilidade, impedíndolle a utilización dos transportes públicos colectivos, sempre que non se atopen comprendidas nalgunha das prohibicións para ser beneficiario de subvencións previstas na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

O Concello de Vigo poderá denegar esta subvención a aquelas persoas das que teña constancia fidedigna de que a súa situación de dependencia lles impide o desprazamento en taxi.

SEXTA.- Requisitos dos solicitantes.

Poderán solicitar a subvención destinada a “bono-taxi” as persoas con discapacidade que cumpran os seguintes requisitos:

- a) Estar empadroadas no municipio de Vigo cunha antigüidade dun ano, anterior á apertura do prazo da convocatoria do ano 2016 e permanecer de alta no padrón municipal mentres perciba a axuda.
- b) Ter catro anos de idade cumpridos antes da finalización do prazo para solicitar as axudas.
- c) Ter recoñecida a condición legal de minusvalía que afecte gravemente á súa mobilidade, non podendo utilizar os transportes públicos colectivos e así se acredite no certificado oficial de minusvalía, emitido polo Equipo de Valoración e Orientación (EVO) dependente da Consellería de Política Social da Xunta de Galicia (baremo Real Decreto 1971/1999 A, B, C ou a partir de 7 puntos polos apartados D,E,F,G,H).
- d) Non constar como titular de vehículo automóbil propio.
- e) Non dispor duns ingresos per cápita brutos superiores a 2,5 do IPREM vixente (15.975,30€ anuais ou 1.331,27 mensuais).
- f) Os recursos económicos teranse en conta para establecer a lista de concesión do “bono-taxi”, que será por orde inversa á contía mensual da persoa solicitante e para a asignación do importe da subvención.

Para o cómputo dos recursos económicos terase en conta a renda persoal bruta do solicitante do último exercicio fiscal.

- No caso de que a persoa solicitante teña cónxuxe ou parella de feito, entenderase como renda persoal bruta a metade da suma dos ingresos de ambos membros da parella.
- No caso de que a persoa solicitante careza de ingresos valoraranse os ingresos da/s persoa/s da/s que dependa economicamente (pai, nai, titor, etc). Neste caso calcularase a renda per cápita e deberán aportar a declaración do IRPF das persoas das que depende.

A renda per cápita calcularase tendo en conta a totalidade dos rendementos brutos derivados de:

- x Rendementos do traballo
- x Rendementos do capital mobiliario e inmobiliario
- x Rendementos das actividades económicas
- x Outros rendementos que consten na declaración.

g) Estar ó corrente nos pagamentos coa AEAT, Concello de Vigo, Seguridade Social e Xunta.

SÉTIMA.- Solicitud e documentación.

As axudas serán solicitadas polas persoas que pretendan ser usuarias ou por quen ostente a súa representación, nos supostos de menores de idade ou persoas con declaración de incapacidade. A solicitude, segundo modelo do Anexo I, irá acompañada da seguinte documentación:

- 1) Fotocopia do DNI do solicitante e, no seu caso, DNI do representante legal e documentación acreditativa da patria potestade ou representante legal do menor (libro de familia ou resolución xudicial).
- 2) Fotocopia do certificado oficial de minusvalía expedido polo Equipo de Valoración e Orientación, no que conste na súa valoración de mobilidade que ten dificultade para a utilización do transporte público colectivo. Aquelas persoas que teñen a certificación definitiva do EVO e xa solicitaron a subvención en anos anteriores non a presentarán de novo.
- 3) Declaración responsable (Anexo III) na que se faga constar:
 - Que o solicitante non se atopa incurso en ningunha das causas de prohibición enumeradas no artigo 13 da L.38/2003, xeral de subvencións e 10 da L.9/2007, de subvencións de Galicia e que non ten pendentes de pagamento débedas tributarias coa AEAT, Concello de Vigo, Seguridade Social e Xunta.
 - Que non é titular de vehículo automóbil propio.
 - Que acepta as actuacións de comprobación que acorde a Comisión de Valoración.
 - Que se compromete a utilizar a axuda unicamente para desprazamentos dentro do termo municipal de Vigo.

4) Xustificación documental dos recursos económicos:

- 4.1) Teranse en conta os ingresos da persoa solicitante que achegará, en todo caso:
 - Certificado anual dos ingresos percibidos correspondentes ó ano 2014 expedido polo organismo competente, das pensions da seguridade social, subsidio de desemprego, pensións non contributivas, RISGA ou calquera outra prestación pública que se estea a percibir.
 - Declaración de IRPF do último exercicio de todos os membros da unidade familiar (só no caso de que o solicitante non autorice ó Concello de Vigo para obter doutras Admóns. e organismos públicos e privados a información necesaria para tramitar e resolver a solicitude, incluída a AEAT) Segundo modelo que se anexa.

4.2) No caso de que a persoa solicitante tivese cónxuxe ou parella de feito, entenderase como renda persoal a metade da suma dos ingresos brutos da parella e terán que achegar a mesma documentación co solicitante.

4.3) Se o solicitante carece de ingresos, valoraranse os ingresos da/s persoa/s da/s que dependa economicamente (pai, nai, fillo, titores, etc.). Neste caso calcularase a

renda per cápita familiar bruta. Achegarase a declaración da renda das persoas das que dependa.

- 5) Anexo IV.- Cesión de datos de carácter persoal á entidade encargada de emitir as tarxetas “bono-taxi”.

O Departamento de Benestar social poderá solicitar calquera outra documentación que se considere conveniente na instrución do procedemento.

OITAVA.- Lugar e prazo de presentación de solicitudes.

As solicitudes deberán formularse mediante instancia asinada pola persoa solicitante ou representante legal que deberá axustarse ó modelo normalizado (Anexo I)

O prazo de presentación das solicitudes será de 20 días naturais contados a partir do seguinte da publicación da convocatoria no Boletín Oficial de Pontevedra na forma e nos termos previstos na LXS (Arts. 17.3.b], 18 e 20.8.a]) en relación coa BDNS (Resolucións IGAE do 7, 9 e 10 de decembro de 2015). Así mesmo publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, nas Unidades de Traballo Social (UTS) e na páxina web do Concello de Vigo www.vigo.org debendo inserirse no “Portal de Transparencia e Bo Goberno” do Concello de Vigo <http://transparencia.vigo.org>

As solicitudes acompañaranse da documentación a que fai referencia a base sétima.

Se a solicitude non reúne os requisitos establecidos na convocatoria, requirirase á persoa solicitante que a emende no prazo máximo e improrrogable de dez días hábiles, indicándolle que se non o fixese teráselle por desistida a súa solicitude, previa resolución que deberá ser dítada nos termos previstos no artigo 42 da Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

A solicitude implicará a autorización ó Concello de Vigo para que realice as actuacións de comprobación que resulten procedentes, ós efectos de verificar a información facilitada polas persoas solicitantes, a concorrencia dos requisitos esixidos e o cumprimento das obrigas da persoa beneficiaria derivadas da concesión.

As solicitudes poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Vigo ou nos demais rexistros e lugares previstos no artigo 38 da Lei de Réxime xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

NOVENA.- Instrución e resolución das subvencións.

O órgano competente para a instrución do procedemento das axudas será o servizo de “Persoas Maiores e Persoas con Discapacidade” do Departamento de Política Social, que realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales deba formularse a proposta de resolución.

O órgano instrutor incorporará informe no que se acredite que da documentación que ten no seu poder despréndese que todos os beneficiarios cumpren os requisitos estipulados

A proposta de resolución para a concesión das subvencións corresponderá o órgano instrutor previa avaliación da Comisión de Valoración formada polo Xefe de Área de Benestar social, a Xefa do Servizo e á técnica responsable do programa “bono-taxi”, ou persoas en que deleguen.

A Xunta de Goberno Local, por proposta da Comisión de valoración, acordará conceder ou desestimar as subvencións con cargo á partida e polo importe máximo sinalado na base terceira.

DÉCIMA.- Prazo de resolución e notificación.

A Xunta de Goberno Local resolverá, de xeito motivado, a concesión ou desestimación das axudas solicitadas no prazo de tres meses, que se contará desde a data de terminación do prazo de presentación das solicitudes.

O vencemento do prazo máximo sen terse notificado a resolución, lexitima ós interesados para entender desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión da subvención.

A resolución do procedemento notificaráselles ós interesados conforme ó previsto no Art. 24 da L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, sen prexuízo da publicidade que deste proceso se faga na web municipal www.vigo.org e no 010.

As persoas beneficiarias terán un prazo dun mes para retirar a súa tarxeta, dende o día seguinte ó da notificación da concesión. De non facelo nese prazo, a tarxeta anularase e o seu importe concederáselle ás seguintes persoas da lista de agarda.

DECIMOPRIMEIRA.- Compatibilidade.

Esta subvención será compatible coa percepción doutras subvencións para a mesma finalidade procedentes de calquera Administración pública ou entidade.

DECIMOSEGUNDA.- Pagamentos.

Esta subvención concrétese na concesión dunha axuda económica que será utilizada polas persoas beneficiarias nos seus desprazamentos persoais, facendo uso do servizo público de taxi desde o momento da concesión pola Xunta de Goberno Local e ata o 21 de decembro de 2016.

Os pagamentos serán efectuados a través dunha tarxeta prepago que se entregará a cada beneficiario da subvención.

DECIMOTERCEIRA.- Normas xerais de utilización.

- a) Os servizos de taxi serán persoais, tendo como finalidade favorecer os desprazamentos mediante a utilización dos taxis públicos de Vigo. As tarxetas serán de uso exclusivo no Termo Municipal de Vigo.

- b) Cada beneficiario contará cunha tarxeta prepagamento na que se estamparán o seu nome e apelidos, sen custo algún para o beneficiario.
- c) A contía da subvención cargarase na tarxeta prepagamento no momento da concesión e iranse descontando os importes dos servizos realizados ata a finalización da cantidade concedida ou do prazo establecido.
- d) A titularidade de cada tarxeta emitida recaerá no Concello de Vigo, Departamento de Benestar social. O Concello de Vigo cederá os datos de nome, apelidos e teléfono móbil, previa autorización do beneficiario (LOPD) para a realización das operacións e procesos relativos á activación e xestión da tarxeta prepagamento, incluíndo o envío ó número de teléfono móbil dunha mensaxe SMS informando do PIN asociado á tarxeta e do saldo inicial dispoñible con cargo a ela.
- e) A persoas usuaria deberá asinar a tarxeta e, no momento do pagamento, fixarse no importe que asina.
- f) A tarxeta prepagamento para “Bono-taxi” estará operativa ata o 21 de decembro de 2016 (día 22 inoperativa), procedendo a súa destrución por parte do usuario.
- g) A tarxeta entregarase inactiva procedendo a entidade bancaria colaboradora á activación ás 72 horas dende a súa entrega polo Concello de Vigo. Esta activación farase mediante SMS, non sendo necesario acudir á entidade bancaria.
- h) Unha vez activada a tarxeta, será notificado ó beneficiario pola entidade bancaria colaboradora mediante SMS ó móbil que sinalou na súa solicitude. Se non aportou número de móbil a tarxeta actívase igualmente.
- i) O número secreto de PIN comunicaráselle ó beneficiario da axuda a través de SMS ó seu móbil. No caso de non ter móbil, podería solicitalo en calquera oficina da entidade bancaria colaboradora amosando a tarxeta e verificando a súa identidade.
- j) Cada beneficiario/a poderá coñecer o saldo dispoñible da tarxeta a través da web <https://www.damemisaldo.com> ou na entidade bancaria colaboradora. Para isto será necesario dispor do PIN da tarxeta, que poderá ser modificado nos caixeiros da entidade bancaria.
- k) No caso de extravío, subtracción ou deterioro da tarxeta, o beneficiario deberá comunicalo no teléfono 902.121.314 identificándose como beneficiario da tarxeta prepagamento do Concello de Vigo.
- l) O uso indebido ou fraudulento da axuda poderá dar lugar, previa instrución do procedemento administrativo correspondente, á perda do dereito ó seu goce.
- m) Poderá utilizarse calquera taxi da cidade sempre que o taxista acepte pagamentos con este tipo de tarxeta e dispoña de conexión on-line cunha entidade financeira. É recomendable que o usuario poña en coñecemento do taxista, antes de comezar a carreira, que vai facer o pagamento da viaxe co “bono-taxi”, para asegurarse de que é posible o pagamento con tarxeta de banda magnética.
- n) Calquera anomalía que se observe na prestación do servizo será posta en coñecemento do Concello de Vigo.
- o) A operatividade da tarxeta restrinxirase ó uso do sector de actividade da categoría comercial “taxis”; desta forma garántese que o beneficiario da tarxeta soamente poderá utilizala no servizo público de taxis de Vigo.

DECIMOCUARTA.- Réxime de recursos.

Contra estas bases e as resolucións administrativas que se adopten en execución das mesmas poderán interporse, potestativamente, os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición perante o mesmo órgano municipal autor do acto administrativo no prazo dun mes a partir do día seguinte da notificación ou, no seu caso, publicación do acto que se recorra.
- Alternativamente, recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do contencioso Administrativo de Vigo, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ó da notificación/publicación do acto que se recorra.

DECIMOQUINTA.- Tratamento de datos persoais.

Os datos persoais que deban facilitar os solicitantes das axudas o serán ó efectos de comprobar a concorrencia dos requisitos necesarios para obter ditas axudas e serán tratados ós exclusivos efectos da concesión das mesmas, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Política Social.

Os solicitantes das axudas serán informados de xeito expreso, preciso e inequívoco do tratamento dos seus datos persoais pola devandita Concellería, da finalidade da súa obtención, do seu dereito a que non se fagan públicos os seus datos persoais cando a publicación poida ser contraria ó respecto e salvagarda do dereito ó seu honor, intimidade persoal e imaxe e da posibilidade de exercitar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ó tratamento da información nos termos previstos na LO.15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

DECIMO SEXTA.- Norma final.

En todo aquilo non previsto na presente convocatoria, serán de aplicación as normas básicas da Lei xeral de subvencións e da Lei de subvencións de Galicia sobre causas de invalidez (artigo 36 LXS e 32 LSG), causas e réxime de reintegro da subvencións (artigo 37 LXS e 33 LSG), réxime de infraccións e sancións en materia de subvencións e, en xeral, con carácter pleno ou supletorio, a Lei xeral de subvencións e o seu regulamento de desenvolvemento (RD 887/2006, do 21 de xuño), a lexislación básica do Estado de Réxime local, a L.9/2007, de subvencións de Galicia, 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.

ANEXO I

SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN DE BONO - TAXI - ANO 201..

RENOVACIÓN: NOVA SOLICITUDE: **DATOS DO/A SOLICITANTE**

1º Apelido		2º Apelido		Nome
Data nacemento	Lugar de nacemento	País de nacemento		DNI/NIE/Pasaporte
Enderezo			C. Postal	Teléfono móbil(obligatorio)
				Teléfono Fixo(obrigatorio)

Representante legal

1º Apelido	2º Apelido	Nome	DNI/NIE/Pasaporte
------------	------------	------	-------------------

DATOS DO/A CÓNXUXE OU PARELLA COA QUE CONVIVE

1º Apelido		2º Apelido		Nome
Data nacemento	DNI/NIE			Sinatura

DATOS DA/S PERSOA/S DA/S QUE DEPENDE ECONOMICAMENTE

este apartado só se cubrirá se o/a solicitante carece de ingresos

1º Apelido		2º Apelido		Nome
DNI/NIE	Relación co solicitante			Sinatura

1º Apelido		2º Apelido		Nome
DNI/NIE	Relación co solicitante			Sinatura:

Vigo,.....dede 201..

Asdo:.....

Exemplar para o interesado

ANEXO I

SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN DE BONO - TAXI - ANO 201..

RENOVACIÓN: NOVA SOLICITUDE:

DATOS DO/A SOLICITANTE

1º Apelido		2º Apelido		Nome
Data nacemento	Lugar de nacemento		País de nacemento	DNI/NIE/Pasaporte
Enderezo			C. Postal	Teléfono móbil(obrigatorio)
				Teléfono Fixo(obrigatorio)
Representante legal				
1º Apelido		2º Apelido		Nome
				DNI/NIE/Pasaporte
DATOS DO/A CÓNXUXE OU PARELLA COA QUE CONVIVE				
1º Apelido		2º Apelido		Nome
Data nacemento	DNI/NIE		Sinatura	
DATOS DA/S PERSOA/S DA/S QUE DEPENDE ECONOMICAMENTE este apartado só se cubrirá se o/a solicitante carece de ingresos				
1º Apelido		2º Apelido		Nome
DNI/NIE	Relación co solicitante			Sinatura
1º Apelido		2º Apelido		Nome
DNI/NIE	Relación co solicitante			Sinatura:

Vigo,dede 201..

Asdo:.....

DOCUMENTACIÓN

- 1) Todos deberán presentar fotocopia do DNI do solicitante e, no seu caso, DNI do representante legal. E documentación acreditativa da patria potestade ou representante legal do menor (libro de familia ou resolución xudicial).
- 2) Fotocopia do certificado oficial de minusvalía expedido polo Equipo de Valoración e Orientación, no que conste na súa valoración de mobilidade que ten dificultade para a utilización do transporte público colectivo (aquelas persoas que teñen a certificación definitiva, e xa solicitaran a subvención en anos anteriores, non a presentarán de novo).
- 3) Declaración responsable, Anexo III, na que se faga constar:
 - Que o solicitante non se atopa incurso en ningunha das causas de prohibición enumeradas no artigo 13 da Lei 38/2003, Xeral de subvencións, e 10 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia, entre outros (Non ter pendentes de pagamento débedas tributarias coa AEAT, co Concello de Vigo, coa Seguridade Social e coa Xunta)
 - Non ser titular de vehículo automóbil propio .
 - Aceptar ás actuacións de comprobación que acorde a Comisión de Valoración.
 - Utilizar a axuda unicamente para desprazamentos dentro do termo municipal .
- 4) Xustificación documental dos recursos económicos:
 - 4.1) Teranse en conta os ingresos da persoa solicitante que achegará:
 - o Certificado anual dos ingresos percibidos correspondentes ó ano 2014 expedido polo organismo competente, das pensions da seguridade social, subsidio de desempleo, pensions non contributivas, RISGA, ou calquera outra prestación pública que se este a percibir
 - o Declaración de IRPF do último exercicio de todos os membros da unidade familiar (só no caso de que o solicitante non autorice ó concello de Vigo para obter doutras Admons e organismos públicos e privados a información necesaria para tramitar e resolver a solicitude, incluída a AEAT) Segundo modelo que se anexa.
 - 4.2) No caso de que a persoa solicitante tivera cónxuxe ou parella de feito, entenderase como renda persoal a metade da suma dos ingresos da parella, e terán que achegar a mesma documentación co solicitante.
 - 4.3) Se o solicitante carece de ingresos, valoraranse os ingresos da/s persoa/s da/s que dependa economicamente (pai,nai , fillo, titores, etc). Neste caso calcularase a renda percápita familiar. Achegarase a declaración da renda das persoas das que dependa
- 5) Anexo IV.- Cesión de datos de carácter persoal á entidade colaboradora encargada de emitir as tarxetas Bono taxi.

O departamento poderá solicitar calquera outra documentación que se considere conveniente na instrución do procedemento.

ANEXO II

CONVOCATORIA 201..

AUTORIZACIÓN SOLICITUDE DATOS

Solicitante:

D/D^a.....NIF.....

AUTORIZO ó Concello (Concellería de Política Social) a solicitarlles ás Administracións Públicas a documentación necesaria para completar a presente solicitude.

De acordo co previsto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, "Lei de protección de datos de carácter persoal", quedo informado/a de que os datos incluídos nesta solicitude, serán rexistrados en ficheiros automatizados responsabilidade do Concello de Vigo para xestión de usuarios con acceso ós ficheiros con datos de carácter persoal, e está prevista a cesión dos ditos datos á entidade colaboradora.

Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación de datos e oposición poderei exercitalos nos termos previstos na citada lei.

Vigo, ___ de _____ de 201

Asdo.:

.....
Cónxuxe, parella, responsable...:

D/D^a.....NIF.....

AUTORIZO ó Concello (Concellería de Política Social) a solicitarlles ás Administracións Públicas a documentación necesaria para completar a presente solicitude

De acordo co previsto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, "Lei de protección de datos de carácter persoal", quedo informado de que os datos incluídos nesta solicitude, serán rexistrados en ficheiros automatizados responsabilidade do Concello de Vigo para xestión de usuarios con acceso ós ficheiros con datos de carácter persoal, e está prevista a cesión dos ditos datos á entidade colaboradora.

Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación de datos e oposición poderei exercitalos nos termos previstos na citada lei.

Vigo, ___ de _____ de 201

Asdo.:

ANEXO III

CONVOCATORIA 201..

DECLARACIÓN RESPONSABLE DO/A SOLICITANTE DA AXUDA

Don/Dona _____, con DNI/NIF núm. _____

Representante legal

Don/Dona _____, con DNI/NIF núm. _____

Declaro baixo a miña responsabilidade:

- Non estar incurso en ningunha das prohibicións para ser beneficiario de subvencións, e en particular non ter pendentes de pagamento débedas tributarias coa AEAT, co Concello de Vigo coa Seguridade Social e coa Xunta
- Non ser titular de vehículo automóbil propio
- Aceptar as actuacións de comprobación que acorde a Comisión de Valoración
- Utilizar a axuda para desprazamentos dentro do termo municipal de Vigo.

Vigo,dede 201
O/a solicitante ou representante legal

Asdo:.....

ANEXO IV

CONVOCATORIA 201_

CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

"Eu, Don/Dona.....,
con DNI/NIF número.....,

Representante legal

Don/Dona.....
....., con DNI/NIF número.....,

Quedo informado/a de que, por virtude do contrato de servizos bancarios subscrito entre o CONCELLO DE VIGO e ABANCA esta última é a entidade financeira emisora das Tarxetas Prepago da marca VISA das que o CONCELLO DE VIGO dispón e ofrece no eido das axudas ós discapacitados. En consecuencia, consinto que os datos do meu nome, apelidos e número de teléfono móbil sexan comunicados polo CONCELLO DE VIGO a ABANCA coa finalidade de que

esta última poida tratalos e utilízalos para emitir ó meu favor, estampar e gravar a correspondente Tarxeta Prepago da marca VISA, da que será titular o CONCELLO DE VIGO, así como para realizar as operacións e procesos relativos á súa activación e xestión, incluíndo o envío ó meu número de teléfono móbil dunha mensaxe SMS informándome do PIN asociado á Tarxeta Prepago e do saldo inicial dispoñible con cargo a ela, así como doutras mensaxes SMS informándome das recargas que, no seu caso, o CONCELLO DE VIGO efectúe. Quedo así mesmo informado de que, en relación cos meus datos de carácter persoal comunicados polo CONCELLO DE VIGO á ABANCA, poderei exercer, nos termos previstos na lexislación vixente, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, dirixíndome por escrito ó Servizo de Atención ó Cliente de, no seguinte enderezo:

Vigo, de de 201_
O/a solicitante ou representante legal

«BASES REGULADORAS DAS SUBVENCÍONS DESTINADAS A PROPORCIONAR, MEDIANTE A UTILIZACIÓN DE BONO-TAXI, UN MEDIO ALTERNATIVO DE TRANSPORTE ADAPTADO A PERSOAS AFECTADAS POR GRAVES DISCAPACIDADES NA SÚA MOBILIDADE- ANO 2016»

CONVOCATORIA

Bases reguladoras.

As Bases reguladoras DAS SUBVENCÍONS DESTINADAS A PROPORCIONAR, MEDIANTE A UTILIZACIÓN DE BONO-TAXI, UN MEDIO ALTERNATIVO DE TRANSPORTE ADAPTADO A PERSOAS AFECTADAS POR GRAVES DISCAPACIDADES NA SÚA MOBILIDADE- ANO 2016» aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, foron publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra nº do

Crédito orzamentario.

O importe total das subvencións a conceder non excederá do límite de 25.000€ e financiaranse con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.11 "Subvención taxis discapacitados". Tendo en conta o crédito do que se dispoña no momento da convocatoria, concederanse as axudas ata que se esgote o orzamento.

Obxecto, finalidade e destinatarios.

A bases aprobadas teñen por obxecto fixar os criterios e determinar o procedemento para a concesión de axudas do programa "Bono-taxi". Trátase de axudas económicas de carácter individual que concede o Concello de Vigo a persoas con discapacidade que, por ter gravemente afectada a súa mobilidade, non poden utilizar con carácter xeral o transporte público colectivo, co obxecto de proporcionarlles un servizo de desprazamento en taxi. O Programa deríxese a aquelas persoas individuais que cumpran os requisitos do programa, teñan residencia efectiva e estean empadroadas na Concello de Vigo cunha antigüedad mínima de un (1) ano.

O Concello de Vigo poderá denegar esta subvención aquelas persoas das que teña constancia fidedigna de que a súa situación de dependencia lle impide o desprazamento en taxi.

Réxime de concesión.

A concesión destas axudas realizarase en réxime de concorrencia, de acordo cos principios de publicidade e obxectividade e conforme cos criterios e o procedemento establecidos nas Bases, ata esgotar o crédito dispoñible.

Requisitos.

Poderán solicitar a subvención destinada a "bono-taxi" as persoas con discapacidade que cumpran os seguintes requisitos:

- a) Estar empadroadas no municipio de Vigo cunha antigüidade dun ano, anterior á apertura do prazo da convocatoria do ano 2016 e permanecer de alta no padrón municipal mentres perciba a axuda.
- b) Ter catro anos de idade cumpridos antes da finalización do prazo para solicitar as axudas.
- c) Ter recoñecida a condición legal de minusvalía que afecte gravemente á súa mobilidade, non podendo utilizar os transportes públicos colectivos e así se acredite no certificado oficial de minusvalía, emitido polo Equipo de Valoración e Orientación (EVO) dependente da Consellería de Política Social da Xunta de Galicia (baremo Real Decreto 1971/1999 A, B, C ou a partir de 7 puntos polos apartados D,E,F,G,H).
- d) Non constar como titular de vehículo automóbil propio.
- e) Non dispor duns ingresos per cápita brutos superiores a 2,5 do IPREM vixente (15.975,30€ anuais).
- f) Os recursos económicos teranse en conta para establecer a lista de concesión do "bono-taxi", que será por orde inversa á contía mensual da persoa solicitante e para a asignación do importe da subvención.

Para o cómputo dos recursos económicos terase en conta a renda persoal bruta do solicitante do último exercicio fiscal.

- No caso de que a persoa solicitante teña cónxuxe ou parella de feito, entenderase como renda persoal bruta a metade da suma dos ingresos de ambos membros da parella.
- No caso de que a persoa solicitante careza de ingresos valoraranse os ingresos da/s persoa/s da/s que dependa economicamente (pai, nai, titor, etc). Neste caso calcularase a renda per cápita e deberán aportar a declaración do IRPF das persoas das que depende.

A renda per cápita calcularase tendo en conta a totalidade dos rendementos brutos derivados de:

- x Rendementos do traballo
- x Rendementos do capital mobiliario e inmobiliario
- x Rendementos das actividades económicas
- x Outros rendementos que consten na declaración.

g) Estar ó corrente nos pagamentos coa AEAT, Concello de Vigo, Seguridade Social e Xunta.

Instrucción e resolución: órganos competentes.

O órgano competente para a instrucción do procedemento das axudas será o servizo de "Persoas Maiores e Persoas con Discapacidade" do Departamento de Política Social, que realizará de

oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales deba formularse a proposta de resolución.

O órgano instrutor incorporará informe no que se acredite que da documentación que ten no seu poder despréndese que todos os beneficiarios cumpren os requisitos estipulados

A proposta de resolución para a concesión das subvencións corresponderá o órgano instrutor previa avaliación da Comisión de Valoración formada polo Xefe de Área de Benestar social, a Xefa do Servizo e á técnica responsable do programa “bono-taxi”, ou persoas en que deleguen.

A Xunta de Goberno Local, por proposta da Comisión de valoración, acordará conceder ou desestimar as subvencións con cargo á partida e polo importe máximo sinalado na base terceira.

Presentación de solicitudes e prazo.

Os interesados poderán presentar as súas solicitudes de axudas a través do Rexistro xeral municipal (Praza do Rei, 1), en horario de 09:00h a 13:30h, de luns a venres, e sábados de 09.00h a 13.00h, ou por calquera dos medios previstos no Art. 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime xurídico das Administracións públicas e do Procedemento administrativo común (LRX-PAC).

O prazo de presentación será de vinte (20) días naturais, contado desde o seguinte á publicación oficial do extracto da convocatoria na forma e nos termos previstos na LXS (Arts. 17.3.b], 18 e 20.8.a]) en relación coa Base de Datos Nacional de Subvencións - BDNS (Resolucións IGAE do 7, 9 e 10 de decembro de 2015). Así mesmo publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, nas Unidades de Traballo Social (UTS) e na páxina web do Concello de Vigo www.vigo.org debendo inserirse no “Portal de Transparencia e Bo Goberno” do Concello de Vigo <http://transparencia.vigo.org>

Prazo de resolución e notificación.

O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento non poderá exceder de tres (3) meses, contado desde a finalización do prazo de presentación de solicitudes. O vencemento do prazo máximo sen terse notificada a resolución lexítima ós interesados para entender desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión da axuda.

As persoas beneficiarias terán un prazo dun mes para retirar a súa tarxeta, dende o día seguinte ó da notificación da concesión. De non facelo nese prazo, a tarxeta anularase e o seu importe concederáselle ás seguintes persoas da lista de agarda.

Solicitud e documentación.

As axudas serán solicitadas polas persoas que pretendan ser usuarias ou por quen ostente a súa representación, nos supostos de menores de idade ou persoas con declaración de incapacidade. A solicitude, segundo modelo do Anexo I, irá acompañada da seguinte documentación:

- 1) Fotocopia do DNI do solicitante e, no seu caso, DNI do representante legal e documentación acreditativa da patria potestade ou representante legal do menor (libro de familia ou resolución xudicial).*
- 2) Fotocopia do certificado oficial de minusvalía expedido polo Equipo de Valoración e Orientación, no que conste na súa valoración de mobilidade que ten dificultade para a*

utilización do transporte público colectivo. Aquelas persoas que teñen a certificación definitiva do EVO e xa solicitasen a subvención en anos anteriores non a presentarán de novo.

3) Declaración responsable (Anexo III) na que se faga constar:

- Que o solicitante non se atopa incurso en ningunha das causas de prohibición enumeradas no artigo 13 da L.38/2003, xeral de subvencións e 10 da L.9/2007, de subvencións de Galicia e que non ten pendentes de pagamento débedas tributarias coa AEAT, Concello de Vigo, Seguridade Social e Xunta.*
- Que non é titular de vehículo automóbil propio.*
- Que acepta as actuacións de comprobación que acorde a Comisión de Valoración.*
- Que se compromete a utilizar a axuda unicamente para desprazamentos dentro do termo municipal de Vigo.*

4) Xustificación documental dos recursos económicos:

4.1) Teranse en conta os ingresos da persoa solicitante que achegará, en todo caso:

- Certificado anual dos ingresos percibidos correspondentes ó ano 2014 expedido polo organismo competente, das pensions da seguridade social, subsidio de desemprego, pensións non contributivas, RISGA ou calquera outra prestación pública que se estea a percibir.*
- Declaración de IRPF do último exercicio de todos os membros da unidade familiar (só no caso de que o solicitante non autorice ó Concello de Vigo para obter doutras Admóns. e organismos públicos e privados a información necesaria para tramitar e resolver a solicitude, incluída a AEAT) Segundo modelo que se anexa.*

4.2) No caso de que a persoa solicitante tivese cónxuxe ou parella de feito, entenderase como renda persoal a metade da suma dos ingresos brutos da parella e terán que achegar a mesma documentación co solicitante.

4.3) Se o solicitante carece de ingresos, valoraranse os ingresos da/s persoa/s da/s que dependa economicamente (pai, nai, fillo, titores, etc.). Neste caso calcularase a renda per cápita familiar bruta. Achegarase a declaración da renda das persoas das que dependa.

5) Anexo IV.- Cesión de datos de carácter persoal á entidade encargada de emitir as tarxetas "bono-taxi".

O Departamento de Benestar social poderá solicitar calquera outra documentación que se considere conveniente na instrución do procedemento

Recursos.

Contra estas bases e as resolucións administrativas que se adopten en execución das mesmas poderán interporse, potestativamente, os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición perante o mesmo órgano municipal autor do acto administrativo no prazo dun mes a partir do día seguinte da notificación ou, no seu caso, publicación do acto que se recorra.*

- Alternativamente, recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do contencioso Administrativo de Vigo, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ó da notificación/publicación do acto que se recorra.

Criterios de valoración e distribución das axudas. (Valoración económica e distribución das axudas?)

O importe destas axudas non poderá superar a cantidade anualmente presupostada para esta finalidade, 25.000,00€, repartíndose a contía mencionada entre as persoas beneficiarias, segundo os tramos de ingresos que a continuación se sinalan, sendo a contía máxima por usuario de 300€ e a mínima de 100€ desde a concesión da subvención pola Xunta de Goberno Local, ata o 21 de decembro de 2016 (o día 22 xa non estará operativa a tarxeta).

Capacidade económica usuario/a :	Importe da subvención bono-taxi
Entre 0 e 750,00€	300,00 €
Entre 751,00€ e 1.000,00€	200,00 €
Entre 1.001,00€ e 1,331,27€	100,00 €

Para a consideración dos ingresos das persoas da unidade familiar de convivencia, terase en conta:

- Non dispor duns ingresos per cápita brutos superiores a 2,5 do IPREM vixente (15.975,30€ anuais ou 1.331,27 mensuais).
- Os recursos económicos teranse en conta para establecer a lista de concesión do “bono-taxi”, que será por orde inversa á contía mensual da persoa solicitante e para a asignación do importe da subvención.

Para o cómputo dos recursos económicos terase en conta a renda persoal bruta do solicitante do último exercicio fiscal.

- No caso de que a persoa solicitante teña cónxuxe ou parella de feito, entenderase como renda persoal bruta a metade da suma dos ingresos de ambos membros da parella.
- No caso de que a persoa solicitante careza de ingresos valoraranse os ingresos da/s persoa/s da/s que dependa economicamente (pai, nai, titor, etc). Neste caso calcularase a renda per cápita e deberán aportar a declaración do IRPF das persoas das que depende.

A renda per cápita calcularase tendo en conta a totalidade dos rendementos brutos derivados de:

- x Rendementos do traballo
- x Rendementos do capital mobiliario e inmobiliario
- x Rendementos das actividades económicas
- x Outros rendementos que consten na declaración

A proposta de resolución para a concesión das subvencións corresponderá o órgano instrutor previa avaliación da Comisión de Valoración formada polo Xefe de Área de Benestar social, a Xefa do Servizo e á técnica responsable do programa “bono-taxi”, ou persoas en que deleguen.

A Xunta de Goberno Local, por proposta da Comisión de valoración, acordará conceder ou desestimar as subvencións con cargo á partida e polo importe máximo sinalado.

Publicidade.

Unha vez resolta a convocatoria mediante acordo da Xunta de Goberno Local, notificaraselles a todas as persoas interesadas a resolución, estimatoria ou desestimatoria, das súas solicitudes. A partir dese momento, as que resulten beneficiarias disporán do prazo máximo dun (1) mes para comparecer na oficina administrativa tramitadora destas axudas para recoller a tarxetas bono-taxi e asinar os correspondentes documentos de entrega. O incumprimento inxustificable dese prazo, por causa imputable á persoa beneficiaria, dará lugar á perda do dereito ó cobro da subvención.

Publicarase na paxina web municipal, no taboleiro oficial de anuncios da Casa do Concello e nos centros de servizos sociais municipais, a información relativa ás persoas beneficiarias (só identificadas co número de DNI/ NIE), axudas concedidas ou denegadas e á súa contía. Ademais, o Concello deberá facilitar a información procedente á Base de Datos Nacional de Subvencións.

« BASES REGULADORAS DAS SUBVENCIONS DESTINADAS A PROPORCIONAR, MEDIANTE A UTILIZACION DE BONO-TAXI, UN MEDIO ALTERNATIVO DE TRANSPORTE ADAPTADO A PERSOAS AFECTADAS POR GRAVES DISCAPACIDADES NA SÚA MOBILIDADE- ANO 2016

EXTRACTO DA CONVOCATORIA

BDNS (Identif.).....

De conformidade co previsto nos Arts. 17.3.b) e 20.8.a) da L.38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o EXTRACTO DA CONVOCATORIA do Programa de axudas indicado. O seu texto íntegro pode consultarse na web da BDNS.

Beneficiarios.

Poderán ser beneficiarios destas axudas as persoas con discapacidade que teñan recoñecida unha minusvalía que afecte gravemente á súa mobilidade, impedíndolle a utilización dos transportes públicos colectivos, que teñan residencia efectiva e estean empadroados no Concello de Vigo cunha antigüidade dun ano no momento da convocatoria.

Obxecto e finalidade.

Trátase de axudas económicas de carácter individual, en réxime de concorrencia, que concede o Concello de Vigo a persoas con discapacidade que, por ter gravemente afectada a súa mobilidade, non poden utilizar con carácter xeral o transporte público colectivo, co obxecto de proporcionarlles un servizo de desprazamento en taxi.

Bases reguladoras.

As Bases reguladoras deste Programa, aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, foron publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra nº do

Crédito orzamentario.

A concesión das prestacións axustarase no seu conxunto á aplicación orzamentaria da Concellería de Política Social nº 2310.480.00.11 "Subvención taxis discapacitados" dotada cun total de 25.000,00€.

Presentación de solicitudes e prazo.

As solicitudes, acompañadas da documentación esixida, presentaranse no modelo oficial que figura como Anexo I das Bases. Os interesados poderán presentalas a través do Rexistro xeral municipal (Praza do Rei, 1), en horario de 09:00h a 13:30h, de luns venres e sábados de 09.00h a 13.00h, ou por calquera dos medios previstos no Art. 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime xurídico das Administracións públicas e do Procedemento administrativo común. O prazo de presentación será de vinte (20) días naturais, contado desde o seguinte á publicación oficial do extracto da convocatoria.

Criterios de valoración e distribución das axudas.

O importe destas axudas non poderá superar a cantidade anualmente presupostada para esta finalidade, repartíndose a contía mencionada entre as persoas beneficiarias, sendo a contía máxima por beneficiaria/o de 300€ e a mínima de 100€ desde a concesión da subvención.

As persoas beneficiarias non poderán ser titulares de vehículo automóbil propio e deberán ter recoñecida a condición legal de minusvalía que afecte gravemente á súa mobilidade, non podendo utilizar os transportes públicos colectivos.

Para a consideración dos ingresos das persoas da unidade familiar de convivencia, terase en conta:

- Non dispor duns ingresos per cápita brutos superiores a 2,5 do IPREM vixente (15.975,30€ anuais).*
- Os recursos económicos teranse en conta para establecer a lista de concesión do "bono-taxi", que será por orde inversa á contía mensual da persoa solicitante e para a asignación do importe da subvención.*

4(407).- ACEPTACIÓN DA PRÓRROGA DA CESIÓN DE USO DAS INSTALACIÓNS DA "CASA DEL PESCADOR" PARA O ALBERGUE MUNICIPAL-CIIES, ACORDADA POLO PADROADO DA "FUNDACIÓN CASA DEL PESCADOR-INSTITUCIÓN VALERIOLA". EXPTE. 69737/301.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do 02/05/16, do asesor xurídico adxunto de Benestar Social, conformado polo xefe de área e pola concelleira-delegada de Política Social, que di o seguinte:

"I. ANTECEDENTES

I. A Xunta de Goberno Local acordou en sesión do 30.11.2011 aprobar a proposta de cesión temporal, por 2 anos, ó Concello de Vigo dos bens patrimoniais da «Fundación Casa del Pescador – Institución Valeriola», ofrecida no documento asinado polo Presidente do Padroado

desa Fundación no que se daba conta do acordo adoptado en tal sentido o 17.11.2011 e das condicións particulares que rexerían a mesma, que alí se describían polo miúdo e que foron puntualmente cumpridas por esta Administración.

II. O Concello de Vigo asumiu directamente, desde a sinatura da Acta de recepción das instalacións da “Casa do Pescador” o 19.12.2011, a xestión das mesmas, procedendo posteriormente a adjudicar á sociedade «ATENCIÓN SOCIAL EN EMERGENCIAS GRUPO 5, S.L.», a contratación do servizo de xestión do Albergue municipal – CIIES.

III. Ademais, aprobou as “Normas de funcionamento interno do Albergue municipal...” (Exp. nº 73183/301; XGL do 25.05.2012), que permitiron regulamentar de inmediato o funcionamento do Centro á espera da tramitación e resolución do procedemento administrativo para a adjudicación da súa xestión e dun Regulamento de réxime interior cunha ordenación máis detallada que integrase todos os dispositivos, programas e recursos por incluír no «CENTRO INTEGRAL DE INCLUSIÓN E EMERXENCIA SOCIAL (CIIES) DO CONCELLO DE VIGO»; que foi inicial e definitivamente aprobado en sesión plenaria do 05.08.2013 (Exp. nº 81530/301; BOP nº 228, do 27.11.2013).

IV. De acordo cos termos daquel acordo do Padroado do 17.11.2011, esa cesión de uso ó Concello de Vigo das instalacións da “Casa do Pescador” efectuouse por un prazo de dous (2) anos, prorrogables tacitamente de non mediar denuncia por calquera das partes con seis meses de antelación.

V. Na súa reunión do 16.10.2013 o Padroado estudiou a proposta municipal de cesión de uso con carácter indefinido e acordou ampliar a cesión inicial por un periodo de cinco (5) anos máis (prorrogable), contado desde o 01.01.2014.

VI. Tendo en conta a necesidade de licitar neste ano 2016 o contrato de servizos do CIIES (a vixencia do actual, formalizado o 28.11.2012 coa entidade “Atención Social en Emergencias Grupo5, S.L.”, remata o próximo 30.11.2016) e a conseguinte necesidade de garantir a dispoñibilidade das instalacións para o uso asistencial previsto durante todo o prazo de execución do novo contrato (4 anos + 2 prórrogas de 1 ano) así como tamén a intención da Concellería de Política Social de que se consolide e manteña no tempo esta dotación pública socio-asistencial, reiterouse ó Padroado da Fundación a proposta de cesión de uso con carácter indefinido ó Concello de Vigo das instalacións da “Casa do Pescador”, para que se seguisen prestando nelas, con carácter permanente, os servizos de albergue, comedor social e os demais relacionados coa actividade propia dun Centro integral de inclusión e emerxencia social.

VII. Na última reunión do Padroado, do 21.04.2016, foi tomada en consideración esa proposta municipal pero adoptouse o acordo de ampliar o prazo de cesión ó Concello de Vigo do uso das instalacións e dependencias da “Casa do Pescador” por un periodo de seis (6) anos contado desde o 01.01.2017, prorrogable tacitamente por periodos iguais, de non mediar denuncia expresa de calquera das partes con, alomenos, tres (3) meses de antelación tanto a respecto do periodo inicial renovado como de calquera das súas prórrogas. Este acordo deixa sen efecto os anteriores pactos sobre periodos de vixencia e duración da cesión.

VI. Consta no expediente de referencia oficio do Comandante Naval e Presidente do Padroado da Fundación de data 22.04.2016 (Rexistro xeral do 25.04.2016; doc. nº 160052070) polo que dá traslado a esta Administración de copia da acta daquela reunión e do certificado do acordo adoptado sobre este particular.

II. PROPOSTA

Con non ser o acordado polo Padroado exactamente o solicitado pola Concellería de Política Social, considérase que ese novo maior prazo de 6 anos, prorrogable por iguais periodos, garante a curto/medio prazo o normal funcionamento do Centro e permite seguir prestando os servizos de albergue e asociados de xeito estable, polo que, entendéndoo beneficioso para o interese público, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte,

«ACORDO

PRIMEIRO: Aceptar a prórroga polo prazo de seis (6) anos máis (prorrogable), contado desde o 01.01.2017, da cesión a favor do Concello de Vigo das instalacións da “Casa do Pescador” da rúa Marqués de Valterra nº 6, no que se ubica o Albergue municipal – CIIES, acordada polo Padroado da «Fundación Casa del Pescador – Institución Valeriola» na súa reunión do 21.04.2016.

SEGUNDO: Remitir copia deste acordo ó Padroado da Fundación, ó Departamento municipal de Patrimonio e á entidade «Atención Social en Emergencias Grupo 5, S.L.», para o seu coñecemento e constancia».

Acordo:

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

5(408).- ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE XESTIÓN, ORGANIZACIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA “VIGO EN INGLÉS 2016”. EXPTE. 17468/332.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 02/05/16, dáse conta do informe-proposta do 27/04/16, do secretario da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

LEXISLACIÓN APLICABLE

- *Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP).*
- *Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público (RLCSP).*
- *Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que no se opoña ó Real Decreto Lexislativo 3/2011.*
- *Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o procedemento aberto para a contratación dos servizos de xestión, organización e desenvolvemento do programa municipal de inmersión lingüística “Vigo en Inglés 2016”. (expediente 17468-332)*

ANTECEDENTES

Primeiro.- A a Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 15 de abril de 2016, adoptou o seguinte acordo:

“Primeiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas no “procedemento aberto para a contratación dos servizos de xestión, organización e desenvolvemento do programa municipal de inmersión lingüística “Vigo en Inglés 2016”. (expediente 17468-332).” no seguinte orde decrecente:

Newlink Education, S.L. 98,75 puntos

Segundo.- Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, Newlink Education, S.L., para que presente, no prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, a seguinte documentación (artigo 151.2 TRLCSP):

- Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.*
- Certificacións de acharse ao corrente das súas obrigacións tributarias co Estado, Xunta de Galicia e coa Seguridade Social.*
- A documentación esixida na cláusula 8 e 21 do prego de cláusulas administrativas particulares.*
- Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 22 do prego de cláusulas administrativas particulares.*

Terceiro.- Requirir ao citado licitador o aboamento de 736,12 euros en concepto de custe dos anuncios de licitación”

Segundo.- Este acordo foi notificado ó licitador clasificado en primeiro lugar Newlink Education, S.L., o día 15 de abril de 2016, que presenta a documentación requirida en data 21 de abril 2016, dentro do prazo sinalado.

Terceiro.- A mesa de Contratación celebrada o 27 de abril de 2016 comprobou que a documentación presentada polo licitador clasificado en primeiro lugar, Newlink Education, S.L., é a requerida polo órgano de contratación como necesaria para a adxudicación do contrato, polo que a mesa propuso ó órgano de contratación a adxudicación do presente procedemento.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- A nosa lexislación contractual impón ó órgano de contratación a obriga de adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación. O acordo de adxudicación deberá ser motivado, notificarase ós licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil de contratante (artigo 151.4 TRLCSP).

Recibida tanto a documentación presentada polo licitador clasificado en primer lugar como a solicitada de oficio pola administración municipal, e comprobado que esta é correcta, procede adxudicar o presente contrato.

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

A primeira oferta economicamente máis vantaxosa para a administración contratante é a formulada por *Newlink Education, S.L.*,

Terceiro.- A competencia para a resolución do presente expediente correspóndelle á Xunta de Goberno Local (apartado 3 da disposición adicional segunda do TRLCSP), na súa calidade de órgano de contratación.

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

“Adxudicar a *Newlink Education, S.L.*, o Procedemento aberto para a contratación dos servizos de xestión, organización e desenvolvemento do programa municipal de inmersión lingüística “Vigo en Inglés 2016”. (expediente 17468-332), por un prezo de 597.740 euros e un prezo unitario por alumno de 2.299 euros e coas seguintes prestacións adicionais:

- Un incremento de 10 alumnos a maiores dos 260 contemplados no punto 4.1 da cláusula cuarta do Prego de prescricións técnicas.
- Un incremento de 4 monitores/as por riba do mínimo dos requiridos no punto 4.4.1 da cláusula cuarta do PPT.
- Un incremento da porcentaxe de monitores que acrediten un nivel de inglés superior ao mínimo esixido de B2, segundo a táboa de certificacións establecidas no Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas (MCER) de 100 (%).
- Un incremento de coberturas do seguro de responsabilidade civil e accidentes a maiores das requiridas como coberturas obrigatorias no punto 4.8 da cláusula cuarta do PPT.

Aumento cobertura RC 1.000.000 euros.
Coberturas en fisioterapia e quiropráctica.
Odontoloxía urxente accidental.

Aporta as seguintes melloras dos requisitos mínimos esixidos para o curso específico de mellora e perfeccionamento lingua inglesa:

- a) Un incremento de 10 horas de duración do curso específico de mellora e perfeccionamento lingua inglesa a desenvolver de conformidade co establecido no punto 4.3.2 da cláusula cuarta do PPT.
- b) Unha redución de 5 alumnos da ratio alumno/profesor máxima requirida no citado curso específico a desenvolver de conformidade co establecido no punto 4.3.2 da cláusula cuarta do PPT.

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

Acordo:

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

6(409).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE MANTEMENTO E REPARACIÓN DAS INSTALACIÓNS DE CONTENERIZACIÓN SOTERRADA DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 5896/252.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 25/04/16 e o informe de fiscalización do 28/04/16, dáse conta do informe-proposta do 26/04/16, do xefe do servizo de Limpeza, conformado polo xefe do servizo Administrativo e Control Orzamentario, polo concelleiro-delegado de área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

“NORMATIVA DE APLICACIÓN

Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP).

Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro (RXLCAP), no que non se opoña ó Real Decreto Legislativo 3/2011.

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

Real Decreto Legislativo 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 (LALGA).

ANTECEDENTES

Primeiro.- Mediante Resolución de 11 de decembro de 2015 o Concelleiro Delegado do área de Fomento, Limpeza e Contratación resolveu iniciar o procedemento aberto para a contratación do servizo de mantemento e raparación das instalacións de contenerización soterrada do Concello de Vigo.

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

- Informe xustificativo da necesidade da contratación de data 10-12-2015, asinado na mesma data polo Xefe do Servizo de Limpeza.*
- Resolución do Concelleiro delegado do área de Fomento, Limpeza e Contratación de 11 de decembro de 2015 pola que se autoriza o inicio da tramitación do expediente de contratación.*
- Prego de prescricións técnicas particulares (PPT) redactado polo Xefe do Servizo de Limpeza e asinado en data 18 de xaneiro do 2016,*
- Memoria xustificativa do contrato asinada polo Xefe do Servizo de limpeza o 5 de febreiro do 2016, polo técnico de Xestión do área de Fomento o 8 de febreiro do 2016, e co CONFORME do Concelleiro Delegado do área de Fomento, Limpeza e Contratación de data 9 de febreiro do 2016.*
- Informe da Xefa do Servizo de Contratación de data 23 de febreiro do 2016 sobre cumprimento dos requisitos legais mínimos para a tramitación do contrato.*
- Prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación do servizo polo procedemento aberto asinado o día 17 de marzo do 2016 pola Xefa do Servizo de Contratación, e modificado no apartado 4.D da FEC, en data 25 de abril do 2016.*

- Informe xurídico favorable da Asesoría Xurídica Municipal de data 18 de marzo de 2016, asinado pola Letrada-Xefa de asesoramento co conforme da Titular da Asesoría Xurídica, e informe favorable de data 25 de abril asinado pola Letrada-Xefa de asesoramento sobre a modificación no PPAP da mesma data.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

Primeiro.- O expediente de contratación de acordo co disposto no art artigo 109.1 do texto refundido da LCSP, iníciase polo Órgano de Contratación. No concello de Vigo esta competencia esta delegada por acordo da Xunta de goberno Local de 19 de xuño de 2015 nos concelleiros de Area. O Concelleiro de área de Limpeza en resolución de 11 de decembro de 2015 autorizou o inicio de este expediente de contratación.

Segundo.- No expediente consta, tal e como prevé o artigo 109.2 do TRLCSP, o prego de prescricións técnicas redactado polo Xefe do Servizo de Limpeza, e o prego de cláusulas administrativas particulares redactado pola Xefa do Servizo de Contratación.

Terceiro.- O procedemento elixido para a contratación é o aberto e a forma de tramitación do expediente a ordinaria, conforme ao disposto no artigo 109 do TRLCSP.

Cuarto.- : En cumprimento do disposto no artigo 115.6 do RDL 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP) en relación coa disposición adicional segunda, apartados 7 e 8 do TRLCSP, artigo 318.2 da lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, e disposición adicional oitava, apartado e), da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local (LRBRL).

Quinto.- No artigo 109.3, e no apartado 8 da disposición adicional segunda do TRLCSP establece que ao expediente se incorporará o certificado de existencia de crédito ou documento que legalmente o substitúa. Este documento xunto co informe da fiscalización previa incorporárase pola Intervención Xeral previo a aprobación polo órgano de contratación.

Sexto.- A competencia para a resolución do presente expediente, previa fiscalización da Intervención Xeral, correspóndelle á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación, conforme ao previsto na disposición adicional segunda apartados 3º e 8º do texto refundido da Lei de Contratos do Sector público. A resolución deberá ser motivada e aprobará o expediente de contratación dispoñendo a apertura do procedemento de adxudicación (artigo 110.1 TRLCSP), e implicará a aprobación do gasto.

Á vista do exposto, e previo informe da Intervención Xeral, propónse á Xunta de Goberno Local como órgano de contratación, no uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a adopción do seguinte

ACORDO:

1º.- Aprobar o gasto de 71.481,76€ iva 10% engadido, dos que 35.740,88€ corresponden á anualidade do 2016 imputables á partida 1621.2270013 do vixente orzamento municipal, e 35.740,88€ corresponden ao ano 2017 imputables á mesma partida no exercicio futuro.

2º Aprobar o expediente de contratación por procedemento aberto para o mantemento e reparación das instalacións de contenerización soterrada do Concello de Vigo, xunto co prego de prescricións técnicas particulares de 18 de xaneiro do 2016 o prego de cláusulas administrativas particulares de data 25 de abril do 2016.

3º Abrir o procedemento de licitación na forma legalmente prevista.”

Acordo:

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

7(410).- PROPOSTA DE AUTORIZACIÓN PARA A ORGANIZACIÓN DA VII CARREIRA EN FAMILIA, O 7 DE MAIO DE 2016. EXPTE. 14828/333.

Dáse conta do informe-proposta do 03/05/16, do director deportivo-xefe da ud. técnico-deportiva, conformado polo secretario de Admon. Municipal e polo concelleiro-delegado de Deportes, que di o seguinte:

“1.- ANTECEDENTES:

A Anpa O Castañal, con CIF (G-36682292), solicitou o día 27-11-2015, a través do Rexistro Municipal (Doc.150153009), autorización ó Concello de Vigo para organizar o seguinte evento deportivo nun espazo público:

- Nome do evento: VIII CARREIRA EN FAMILIA
- Data: 7 DE MAIO DE 2016
- Horario: 12.00h A 13.00h

O solicitante remitiu a documentación necesaria para a tramitación do expediente administrativo correspondente a dita carreira que terá lugar o sábado 7 de maio de 2016; esta proba comezará ás 12.00h e terá a súa saída dende o Centro Escolar(Javier Sensat) seguindo pola Avda Atlántida, dirección Bouzas, dando a volta á altura da rúa Castaña, voltando polo outro carril da estrada correndo ata altura da rúa Castañal, unha vez alí, volta pola mesma Avda. Atlántida, carril contrario para subir a rúa Javier Sensat e rematar no colexio.

A Concellería de Deportes, área responsable da coordinación das autorizacións municipais necesarias para o desenvolvemento do evento deportivo de referencia, solicitou e recibiu informes positivos das seguintes áreas municipais implicadas:

- Policía Local.
- Seguridade.
- Protección civil.

2.- FUNDAMENTO XURÍDICO:

A solicitude de autorización tramitouse tendo en conta o disposto no anexo II do Real Decreto 1428/2003, de 21 de novembro, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Circulación para a aplicación e desenvolvemento do texto articulado da Lei sobre tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade vial, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 339/1990, do 2 de marzo, que determine que a competencia para expedir a autorización para celebrar probas deportivas, marchas ciclistas e outros eventos, corresponderá ao concello, cando a proba se desenvolva integramente dentro do casco urbano , con exclusión das travesías, e que o solicitante

manifesta contar co Seguro de Responsabilidade Civil ao que se refire o artigo 23 da Lei 3/2012, do 2 de abril, do Deporte de Galicia, informa favorablemente a proposta.

Visto o anterior, propónse a Xunta de Goberno Local, a adopción do seguinte acordo:

3- PROPOSTA DE ACORDO:

Autorizar a Anpa O Castañal, con CIF (G-36682292), a organizar o vindeiro sábado 7 de maio de 2016, a proba denominada VIII CARREIRA EN FAMILIA, esta proba deportiva comezará ás 12.00h, tendo a súa saída dende o Centro Escolar (Javier Sensat) seguindo pola Avda Atlántida, dirección Bouzas, dando a volta á altura da rúa Castaña, voltando polo outro carril da estrada correndo ata altura da rúa Castañal, unha vez alí volta pola mesma Avda. Atlántida, carril contrario para subir a rúa Javier Sensat e rematar no Centro Escolar.

Acordo:

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

8(411).- PROPOSTA DE AUTORIZACIÓN PARA A ORGANIZACIÓN DO EVENTO DEPORTIVO “V-10 KM PRAIA DE SAMIL”, O 8 DE MAIO DE 2016. EXPTE. 14853/333.

Dáse conta do informe-proposta do 03/05/16, do director deportivo-xefe da ud. técnico-deportiva, conformado polo secretario de Admon. Municipal e polo concelleiro-delegado de Deportes, que di o seguinte:

“1.- ANTECEDENTES:

A Agrupación Deportiva Media Maratón de Vigo, con CIF (G-36689826), solicitou o día 30-11-2015, a través do Rexistro Municipal (Doc.150153761), autorización ó Concello de Vigo para organizar o seguinte evento deportivo nun espazo público:

- Nome do evento: V- 10km PRAIA DE SAMIL
- Data: 8 DE MAIO DE 2016
- Horario: 10.30h A 12.30h

O solicitante remitiu a documentación necesaria para a tramitación do expediente administrativo correspondente a dita carreira que terá lugar o **domingo 8 de maio de 2016**; esta proba comezará ás 10.30h e terá a súa saída dende a Avda de Samil ao carón do Polideportivo de Samil, para seguir pola rotonda da Avda de Samil, para ir ata a parada do autobús da praia da Fuente, xirar e voltar de nova ata a Avda de Samil.

A Concellería de Deportes, área responsable da coordinación das autorizacións municipais necesarias para o desenvolvemento do evento deportivo de referencia, solicitou e recibiu informes positivos das seguintes áreas municipais implicadas:

- Policía Local.
- Seguridade.
- Protección civil.

2.- FUNDAMENTO XURÍDICO:

A solicitude de autorización tramitouse tendo en conta o disposto no anexo II do Real Decreto 1428/2003, de 21 de novembro, polo que se aproba o Regulamento Xeral de

Circulación para a aplicación e desenvolvemento do texto articulado da Lei sobre tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade vial, aprobado polo Real Decreto Legislativo 339/1990, do 2 de marzo, que determine que a competencia para expedir a autorización para celebrar probas deportivas, marchas ciclistas e outros eventos, corresponderá ao concello, cando a proba se desenvolva integramente dentro do casco urbano, con exclusión das travesías, e que o solicitante manifesta contar co Seguro de Responsabilidade Civil ao que se refire o artigo 23 da Lei 3/2012, do 2 de abril, do Deporte de Galicia, informa favorablemente a proposta.

Visto o anterior, propónse a Xunta de Goberno Local, a adopción do seguinte acordo:

3- PROPOSTA DE ACORDO:

*Autorizar a Agrupación Deportiva Media Maratón de Vigo, con CIF (G-36689826), a organizar o vindeiro domingo 8 de maio de 2016, a proba denominada **V- 10km PRAIA DE SAMIL**, esta proba deportiva comenará ás 10.30h, tendo a súa saída dende a Avda de Samil (ao carón do Polideportivo) para seguir pola Avda de Samil ata a parada do autobús da praia da Fonte facer un xiro e voltar de novo pola Avda de Samil ata o cruce con a rúa Río.*

Acordo:

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

9(412).- PROPOSTA DE AUTORIZACIÓN PARA A ORGANIZACIÓN DO EVENTO DEPORTIVO “FUTSAL NA RÚA”, O 22 DE MAIO DE 2016.EXPTE. 14988/333.

Dáse conta do informe-proposta do 27/04/16, do director deportivo-xefe da ud. técnico-deportiva, conformado polo secretario de Admon. Municipal e polo concelleiro-delegado de Deportes, que di o seguinte:

“1.- ANTECEDENTES:

A entidade Asociación de Vigo de Fútbol Sala con CIF (G-36929347), solicitou o día 17-03-2016, a través do Rexistro Municipal (Doc.160036191), autorización ó Concello de Vigo para organizar o seguinte evento deportivo nun espazo público:

- *Nome do evento: FUTSAL NA RÚA*
- *Data: 22 DE MAIO DE 2016*
- *Horario: 9.45h a 20.30h*
- *Hora montaxe e desmontaxe: 07.30h a 23.30h*

O solicitante remitiu a documentación necesaria para a tramitación do expediente administrativo correspondente a dito evento que terá lugar o domingo 22 de MAIO de 2016, dita proba estaba prevista para o 17 de abril pero por motivos meteorolóxicos adversos non se puido celebrar, polo que se celebrará na data antes citada. A proba comezará ás 9.45h e rematará ás 20.30h, o evento terá lugar na rúa Areal, entre a rotonda de República Argentina e o cruce da rúa Colón.

A Concellería de Deportes, área responsable da coordinación das autorizacións municipais necesarias para o desenvolvemento do evento deportivo de referencia, solicitou e recibiu informes positivos das seguintes áreas municipais implicadas:

- Policía Local.
- Seguridade.
- Protección civil.

2.- FUNDAMENTO XURÍDICO:

A solicitude de autorización tramitouse tendo en conta o disposto no anexo II do Real Decreto 1428/2003, de 21 de novembro, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Circulación para a aplicación e desenvolvemento do texto articulado da Lei sobre tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade vial, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 339/1990, do 2 de marzo, que determine que a competencia para expedir a autorización para celebrar probas deportivas, marchas ciclistas e outros eventos, corresponderá ao concello, cando a proba se desenvolva integramente dentro do casco urbano, con exclusión das travesías, e que o solicitante manifesta contar co Seguro de Responsabilidade Civil ao que se refire o artigo 23 da Lei 3/2012, do 2 de abril, do Deporte de Galicia, informa favorablemente a proposta.

Visto o anterior, propónse a Xunta de Goberno Local, a adopción do seguinte acordo:

3- PROPOSTA DE ACORDO:

Autorizar á Asociación de Vigo de Fútbol Sala con CIF (G-36929347), a organizar o vindeiro domingo 22 de maio de 2016, a proba deportiva denominada FUTSAL NA RÚA, este evento se levará a cabo na rúa Areal, entre a rotonda de República Argentina e o cruce da rúa Colón, comenzando ás 09.45h e rematando ás 20.30h.”

Acordo:

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

10(413).- CONTA XUSTIFICATIVA DA AULA UNED VIGO- EXERCICIO 2015. EXPTE. 17684/332.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 18/03/16 e o informe xurídico do 28/04/16, dáse conta do informe-proposta do 22/04/16, do técnico de Actividades culturais e educativas conformado pola concelleira-delegada de Educación, que di o seguinte:

“Vistos os antecedentes obrantes no expediente de referencia, nomeadamente escrito do Negociado de asuntos económicos da UNED de Pontevedra de data 13/04/2016 (recibido Concello de Vigo, Doc. num 160048075, 15/04/2016), no que acepta o cadro de xustificación de gastos contido no informe do técnico superior de cultura e educación de data 29/03/2016 e no que propón que a diferenza entre o recibido do Concello e o xustificado, por un importe de 27.605,56 € sexa compensado coa dedución desa cantidade na subvención municipal correspondente ao ano 2016 prevista en Convenio,

Visto o informe de conformidade da Intervención xeral do Concello de data 21/03/2016,

Faise a seguinte **PROPOSTA**:

1. Considerar como non elixible o gasto incluído na conta xustificativa remitida pola UNED baixo o epígrafe "Gastos de material fungible de oficina", cun importe total de 1.037,85 € correspondentes a:

FAC NUM	DATA/REF	PROVEEDOR	CONCEPTO	EUROS CON IVE
329	26/05/15 0404100631	CENTRO OFFICE	Destructora Fellowes PS-75 CS	272,25
329	26/05/2015 0404100762	CENTRO OFFICE	Pizarra Caballete ALU 70x105	227,62
1086/15	23/10/15	MEGAVEDRA	Videoprojector EPSON EB-S18	329,00
1079/15	21/10/15	MEGAVEDRA	Webcam Logitech C920	89,99
1079/15	21/10/15	MEGAVEDRA	Polycom CX100	119,99
TOTAL				1.037,85

2. Considerar como gastos xustificados, por un total de 60.983,49 €, os seguintes:

	Concepto	Euros xustificación	Concepto en relación co Convenio
1	Coordinación da Aula	4.800,00	Coordinación
2	Becas colaboración (titores acceso)	23.648,34	Profesorado-titor
3	Becas colaboración (titores grados)	26.974,38	Profesorado-titor
6	Material bibliográfico	4.401,33	Outros gastos material
7	Material funxible	1.159,44	Material funxible
8	SUBTOTAL DOCENCIA 1+2+3	55.422,72	
10	SUBTOTAL Material 6+7	5.560,77	
11	TOTAL XERAL	60.983,49	

3. En consecuencia, deberase reintegrar ao Concello de Vigo ou compensar por parte da UNED a cantidade de 27.605,56 €, conforme ao seguinte cadro:

Pagado	Xustificado	A Reintegrar/Compensar pola UNED
88.589,05 €	60.983,49 €	27.605,56 €

4. Aceptar que a cantidade adebedada pola UNED ao Concello de Vigo, sexa compensada mediante a deducción de 27.605,56 € na subvención total prevista para o ano 2016 no Convenio suscrito entre ámbalas dúas institucións (exptes. 11959/332 e 15472/332)."

Acordo:

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

11(414).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE EXPEDIENTES TRAMITADOS POLO RÉXIME DE CONTRATO MENOR NO SERVIZO DE IGUALDADE DURANTE O MES DE ABRIL DO ANO 2016. EXPTE. 7167/224.

Dáse conta do informe-proposta do 03/05/16, da xefa do servizo de Igualdade, conformado pola concelleira-delegada de área:

“Co fin de dar cumprimento ao establecido na base 31ª das Bases de execución do orzamento xeral do Concello de Vigo para o vixente exercicio, faise a seguinte

PROPOSTA:

Dar conta á Xunta de Goberno Local dos expedientes de contratación tramitados polo réxime de contrato menor no Servizo de Igualdade, no mes de abril do ano 2016.

Expte.	Tipo	Asunto	Adxudicatario/o	Aplicación orzamentaria	Nº operación	Data Decreto	Importe
7159-224	CMSE	Traslado alumnado para asistir a actividade “prevención da violencia de xénero”	Rías Baixas Autocares	23112279906	46997	26/04/16	2.000,00 €
7152-224	CMSE	Mantenemento de extintores dos servizos exteriores da Concellería	Extintores Marinex SL	23112279911	41012	18/04/16	120,45 €
7143-224	CMSE	Impartición de charlas “prevención da violencia de xénero” para alumnado de secundaria	Ianire Estebanez Castaño	23112260602	45860	18/04/16	3.000,00 €
7134-224	CMSE	Prestación “Servizo atención domiciliaria á infancia”	Asociación Mulleres Progresistas	23112279902	38047	06/04/16	16.850,00 €
7141-224	CMO	Impermeabilización de cuberta e reposición de ventás no “Centro de emerxencias para mulleres”	MARS Mantenimiento Recuperación y Servicios S. Coop. Galega	23112120000	41020	18/04/16	8.549,86 €

A Xunta de Goberno Local queda informada.

12(415).- BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN DA CONCELLERÍA DE IGUALDADE A ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA A REALIZACIÓN DE PROGRAMAS E/OU ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DAS MULLERES PARA O ANO 2016. EXPTE. 7089/224.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 03/05/16, dáse conta do informe-proposta do 02/05/16, da xefa do servizo de Igualdade, conformado polo secretario de Admon. Municipal, pola concelleira-delegada de Igualdade e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

“Este expediente recolle as bases reguladoras e a convocatoria específica para a concesión de subvencións en réxime de concorrencia competitiva a entidades sen ánimo de lucro para a realización de programas e/ou actividades encamiñadas ao fomento e consolidación do asociacionismo feminino, especialmente en torno ás propostas de accións positivas que permitan acadar a igualdade de oportunidades nos diversos ámbitos da sociedade, na prevención e combate da violencia de xénero, a coeducación, a saúde feminina, a concienciación e formación en xénero e igualdade e o fomento da participación social das mulleres, no ano 2016, por un importe máximo de 81.100,00€ con cargo á partida “subvencións” 2311 4890000 e bolsa de vinculación xurídica do orzamento vixente da Concellería de Igualdade.

Este órgano xestor informa de que o consumo de crédito na bolsa de vinculación 48 non altera o normal funcionamento do servizo de Igualdade no que resta para a finalización do vixente exercicio; ademais, infórmase de que a teor deste consumo de crédito na bolsa de vinculación minorarase a partida de gasto da citada bolsa: “outras subv. asociacións contra a violencia de xénero” 2311 4890002.

A esta finalidade da convocatoria refírense os artigos 72 da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local, e 80.2. “k” e “o” da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia e a Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, que lle impón aos poderes públicos o establecemento de medidas explícitas e accións positivas para acadar a igualdade real e efectiva entre mulleres e homes.

Atendendo á instrución 1/2014 de Intervención Xeral en relación á aplicación da Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, en relación coa citada Lei 27/2013, este servizo xestor informa de que as actuacións que esta concellería vai realizar baixo este expediente administrativo consisten en actuacións xa establecidas pola concellería de Igualdade en exercicios anteriores e con cargo á mesma partida presupostaría “Subvencións” 2311 4890000, tramitando en anos anteriores expedientes similares, sirva como exemplo: 5484/224 do 2012 e 5823/224 do 2013. Polo exposto anteriormente xustifícase a continuidade que require a norma.

Aínda que as mulleres teñen participado activamente na vida política e social da nosa cidade e país, por diferentes razóns, non están representadas de xeito paritario nin na base nin na dirección das principais organizacións políticas, sindicais, representativas, profesionais, etc.

As demandas específicas das mulleres preséntanse a través do asociacionismo propio. É preciso apoiar este asociacionismo para fomentar a participación feminina en xeral, e especialmente en torno ás propostas de accións positivas que permitirán acadar a igualdade de oportunidades nos diversos ámbitos da sociedade, na prevención e combate da violencia de xénero, a coeducación, a saúde feminina, a concienciación e formación en xénero e igualdade e o fomento da participación social. A presenza social das mulleres e a situación do asociacionismo feminino teñen mellorado na nosa cidade nos últimos anos, mais segue a ser necesario o específico apoio institucional, xa que non se ten acadado, nin moito menos, a equipotencia social das mulleres.

En relación a estes fins, valoramos a necesidade de regular o procedemento de subvencións que o Concello de Vigo ten contemplado no vixente orzamento, polo cal esta convocatoria vai instrumentar o programa de subvencións a entidades sen fin de lucro que

realicen actividades de promoción das mulleres durante o exercicio 2016. Con tal motivo, e no marco das súas competencias o Concello de Vigo, a través da Concellería de Igualdade, propón a regulación do acceso ás subvencións a través destas bases, e a tal fin destina un crédito máximo de 81.100,00 € que serán efectivos con cargo á partida específica: 2311 4890000 “Subvencións” e bolsa de vinculación xurídica do orzamento vixente da Concellería de Igualdade.

O consumo de crédito na bolsa de vinculación 48 non altera o normal funcionamento do servizo de Igualdade no vixente exercicio; ademais, infórmase de que a teor deste consumo de crédito na bolsa de vinculación minorarase proporcionalmente a partida de gasto da citada bolsa: “outras subvencións asociacións contra violencia” 2311 4890002.

A convocatoria destas subvencións efectuarase baixo os principios de publicidade, concorrencia e obxectividade.

A presente convocatoria ten por finalidade promover en réxime de concorrencia competitiva a concesión de subvencións entre as entidades sen fins de lucro que realicen actividades ou programas encamiñados ao fomento e consolidación do asociacionismo feminino, á promoción das mulleres en todos os ámbitos da vida pública e privada, a concienciación e formación en xénero e igualdade, así como na prevención e combate da violencia de xénero, e que reúnan os requisitos establecidos nesta convocatoria.

En relación ao cumprimento dos procedementos para a concesión en réxime de concorrencia competitiva establecidos na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o presente expediente considera os principios recollidos no artigo 20 da citada lei.

Atendendo á nota informativa do servizo de Intervención Xeral de data 16/03/2016 na que se informa das modificacións que os órganos xestores deberán realizar na tramitación dos expedientes de subvencións ao abeiro do establecido na Resolución de 10 de decembro de 2015 da Intervención Xeral da Administración do Estado pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións, este servizo procedeu a realizar as modificacións oportunas nas bases 10^o, 13^a, 16^a e 22^a e na proposta. Asemade incorporouse o texto da convocatoria e o extracto da mesma redactados en galego e en castelán.

A lexislación aplicable ás bases reguladoras e convocatoria específica destas subvencións será a Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; a Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, nos seus preceptos básicos; a Lei 15/2014 de 16 de setembro, de racionalización do Sector Público e outras medidas de reforma administrativa; a lexislación básica do estado en materia do 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 exercicio 2016; así como as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

Polo exposto, e previo o preceptivo informe xurídico e de Intervención Xeral, propónse á Xunta de Goberno Local que adopte o seguinte acordo:

“PRIMEIRO: Aprobación das bases reguladoras (galego e castelán-anexo IX) para a concesión de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para a realización de programas e/ou actividades de promoción das mulleres durante o exercicio 2016.

SEGUNDO: Autorizar un gasto por importe máximo de 81.100,00€ (oitenta e un mil cen euros), con cargo á partida 2311 4890000 “subvencións” e bolsa de vinculación xurídica do orzamento vixente da Concellería de Igualdade, para atender as solicitudes presentadas ao abeiro desta convocatoria.

TERCEIRO: Aprobación do texto da convocatoria para a concesión de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para a realización de programas e actividades de promoción das mulleres durante o exercicio 2016 e do extracto da mesma, ambos documentos redactados tanto en castelán, como en galego (Anexos VII-1, VII-2, VIII-1 e VIII-2 respectivamente), que se remitirán á Base de Datos Nacional de Subvencións, en base ó establecido na Resolución de 10 de decembro da Intervención Xeral da Administración do Estado pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións”.

Acordo:

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

**BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DA CONCELLERÍA DE IGUALDADE PARA A
CONCESIÓN DE SUBVENCIONS A ENTIDADES SEN ANIMO DE LUCRO PARA A
REALIZACIÓN DE PROGRAMAS E/OU ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DAS MULLERES NO
ANO 2016**

A lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes imponlles aos poderes públicos que establezan medidas explícitas e accións positivas para acadar a igualdade real e efectiva entre mulleres e homes.

Aínda que as mulleres teñen participado activamente na vida política e social da nosa cidade e país, por diferentes razóns, non están representadas de xeito paritario nin na base nin na dirección das principais organizacións políticas, sindicais, representativas, profesionais, etc.

As demandas específicas das mulleres preséntanse a través do asociacionismo propio. É preciso apoiar este asociacionismo para fomentar a participación feminina en xeral, e especialmente en torno ás propostas de accións positivas que permitan acadar a igualdade de oportunidades nos diversos ámbitos da sociedade, especialmente na prevención e combate da violencia de xénero, a coeducación, a saúde feminina, a concienciación e a formación en xénero e igualdade e o fomento da participación social. A presenza social das mulleres e a situación do asociacionismo feminino teñen mellorado na nosa cidade nos últimos anos; mais segue a ser necesario o específico apoio institucional, xa que non se ten acadado, nin moito menos, a equipotencia social das mulleres.

En relación cos proxectos encamiñados ao fomento e consolidación do asociacionismo feminino, á promoción das mulleres en todos os ámbitos da vida pública e privada, así como

na prevención e combate da violencia de xénero, a Concellería de Igualdade do Concello de Vigo destina a tal fin un crédito máximo de 81.100,00€ que se fará efectivo con cargo á partida específica 2311 4890000 “subvencións ” e bolsa de vinculación xurídica do orzamento vixente da Concellería de Igualdade.

A concesión destas subvencións efectuarase baixo os principios de publicidade, concorrencia e obxectividade.

As bases e a convocatoria que seguen teñen por obxecto regular a concesión destas subvencións e iniciar o procedemento para a dita concesión.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA SUBVENCIÓN.

1) Finalidade e período de realización:

O obxecto das subvencións ao que se refiren as presentes bases e convocatoria é contribuír a financiar os gastos ocasionados polo desenvolvemento de programas e actividades de promoción das mulleres que leven a cabo as entidades sen ánimo de lucro e que se realicen desde o 1 de xaneiro ata o 30 de novembro de 2016 e que atendan a algunha/s das seguintes finalidades:

1.- Atender as demandas e necesidades das mulleres establecidas como prioridade no “4º Plan integral de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes” do Concello de Vigo. Tendo en conta os obxectivos establecidos en cada unha das súas cinco áreas de actuación: Educación en Igualdade, Conciliación e Corresponsabilidade; Participación Económica, Violencia de Xénero e Atención á Diversidade. (pódese consultar o documento do IV plan na web: www.igualdadevigo.org)

2.- Promover o investimento de recursos sociais en accións positivas para as mulleres, que favorezan o acceso e permanencia das mulleres naqueles ámbitos onde se atopan subrepresentadas. Promovendo por exemplo: accións formativas en áreas e/ou sectores con escasa presenza feminina, acceso e permanencia de mulleres en postos de responsabilidade ou establecemento de medidas, accións e/ou dispositivos que visibilicen e faciliten a participación das mulleres pertencentes a colectivos en risco de exclusión.

3.- Organizar e promover actividades en ámbitos e/ou áreas tradicionalmente feminizadas, dirixidas á poboación masculina.

4.- Potenciar o asociacionismo feminino, a participación activa das mulleres nos órganos de toma de decisións das asociacións, así como a participación das mulleres en todos os ámbitos de actuación das organizacións.

5.- Impulsar a apertura de novas canles de intervención a favor das mulleres no eido socio-laboral, educativo e familiar, evitando perpetuar os roles tradicionalmente sexistas. Desenvolvendo tanto actividades de sensibilización, como proxectos con actuacións innovadoras que propicien a eliminación de roles e estereotipos de xénero.

6.- Favorecer actividades de investigación, educativas e/ou culturais encamiñadas a recuperar a memoria histórica das mulleres de Vigo.

7.- Concienciar a homes e mulleres a través da impartición de módulos formativos sobre xénero e Igualdade de Oportunidades.

II. Ámbito

O ámbito espacial destas actividades será o termo municipal de Vigo.

III. Destinatarias das accións

Cando se trate de cursos de ocio e tempo libre, formación e/ou similares, as destinatarias últimas deberán ser mulleres. Cando estas xornadas ou cursos teñan como obxectivo: informar, concienciar e formar no eido da perspectiva de xénero e a igualdade de oportunidades poderan incorporarse homes ao alumnado.

Asemade, tal e como recolle o apartado I.3 desta Base, poderanse subvencionar proxectos dirixidos exclusivamente á poboación masculina que promovan actividades en ámbitos e/ou áreas tradicionalmente feminizadas.

SEGUNDA.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán gastos subvencionables os que de xeito indubidábel corresponden á participación ou organización da actividade obxecto da axuda.

As entidades que presenten a esta convocatoria proxectos para a realización de cursos, xornadas ou similares, terán en conta que serán gastos subvencionables os soldos ou honorarios do persoal docente e os correspondentes gastos de seguros sociais.

Asemade, poderanse imputar gastos de actividade de coordinación, que deberá ser realizada por persoa física distinta da encargada da impartición do proxecto formativo, sempre e cando se xustifique a súa necesidade. Cando a persoa que realiza a coordinación sexa persoal contratado con anterioridade pola entidade solicitante, non se poderá imputar máis do 20% da remuneración líquida mensual do período que abrangue a realización do proxecto.

Os custos indirectos (gastos fixos de estrutura da entidade) formarán parte da xustificación da subvención, sempre que se imputen ao programa subvencionado ata un máximo do 10% dos gastos directos e correspondan ao período no que efectivamente se realiza a actividade.

A beneficiaria deberá solicitar tres ofertas cando, tratándose de gastos por subministros ou servizos, excedan estes de 18.000,00€, salvo que non exista mercado para as ditas contratacións.

Non terán a consideración de gastos subvencionables os relativos a gastos de desprazamento fora do termo municipal, os relativos á administración, xestión,

financiamento, primas de seguros, adquisición de patrimonio, investimentos, equipamento, mantemento ou alugueiro do local social.

Tampouco serán gastos subvencionables os relacionados coa adquisición de bebidas alcohólicas de calquera tipo nin os relativos aos gastos en atencións protocolarias (servizos de catering, recepcións, espectáculos...), agás que a concellería de Igualdade, previa xustificación da súa necesidade por parte da entidade solicitante, valore que ese gasto é necesario para a consecución dos obxectivos do programa subvencionado.

A contía de cada subvención poderá chegar ata o 100% do custo da actividade.

TERCEIRA.- CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO.

A cantidade máxima destinada a estas subvencións será a de 81.100,00 euros (oitenta e un mil cen euros) que se fará efectiva con cargo á partida orzamentaria para o exercicio de 2016: 2311 4890000 "Subvencións" e bolsa de vinculación xurídica do orzamento vixente da Concellería de Igualdade.

CUARTA.- COMPATIBILIDADE DA SUBVENCIÓN.

Estas subvencións serán compatibles con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade procedente de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, estatais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

A entidade beneficiaria deberá comunicarlle ao Concello de Vigo a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada ós fondos recibidos.

En calquera caso, o importe total da subvención non poderá superar o da actividade subvencionada; caso no que se procederá na forma prevista no artigo 34 do R. d. 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o Regulamento da lei xeral de subvencións.

QUINTA. - REQUISITOS DAS BENEFICIARIAS.

1. Poderán solicitar e obter estas axudas as entidades xurídicas sen ánimo de lucro que reúnan os seguintes requisitos :

- a) Que teñan a súa sede social ou delegación no termo municipal de Vigo.*
- b) Que se atopen debidamente inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións na data de presentación da solicitude.*
- c) Que conforme aos seus estatutos ou normas reguladoras, teñan obxectivos e finalidades coincidentes cos establecidos nas presentes bases.*

d) 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.

e) Que se atopen ao corrente das súas obrigas fiscais co Concello de Vigo, coa Facenda Pública estatal e autonómica e coa Seguridade Social.

f) Que cumpran cos 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.

2. Quedan excluídos expresamente desta convocatoria os seguintes proxectos:

a) Aqueles que para a mesma finalidade, foron solicitados noutras áreas ou servizos do Concello de Vigo.

b) Aqueles que a xuízo da Comisión de Valoración 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.

c) Aqueles que supoñan a edición de documentos internos, así como externos de signo exclusivamente propagandístico.

d) Aqueles de carácter político e doutrinal de signo partidario e/ou confesional.

e) Aqueles que inclúan actividades docentes previstas nos planes de ensino vixentes.

f) Aqueles que inclúan os gastos xerais das entidades solicitantes relativos á administración, xestión, financiamento, adquisición de patrimonio, investimentos e equipamento, mantemento ou alugueiro do local social.

g) Aqueles que non reúnan as condicións mínimas de interese xeral, indicando unha mala definición do mesmo ou que a materia non se axusta aos obxectivos da convocatoria.

h) Aqueles que se presenten fóra do prazo estipulado na convocatoria, calquera que sexa a causa do atraso.

i) Aqueles que teñan previsto a súa realización fora do termo municipal de Vigo.

j) Aqueles que non acaden unha puntuación mínima de 10 puntos no apartado 1) da base Sétima.

3.- As solicitantes deberán reunir os requisitos establecidos no artigo 10 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e non estar incursas nas prohibicións para ser

beneficiaria da subvención previstas no dito artigo. En consecuencia, as entidades solicitantes entregarán unha declaración de non estar incursas nas prohibicións que recollen os apartados 2 e 3 do citado artigo 10.

4.- Na fase de proposta de resolución as solicitantes deberán acreditar que se atopan ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e para coa Seguridade Social mediante a presentación das certificacións ás que se refire o artigo 22 do RD 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da lei xeral de subvencións. Existe a posibilidade de acreditar simplificadaamente estas circunstancias, nos supostos indicados no artigo 24 do citado RD 887/2006, en particular o parágrafo cuarto para aquelas subvencións nas que o importe das cales non supere a contía de 3.000€.

5.- Igualmente as solicitantes das subvencións deberán acreditar que se atopan ao corrente das súas obrigas para co Concello de Vigo, para o cal, entenderase que o/a solicitante, ao presentar a solicitude de subvención, autoriza á comisión avaliadora para solicitar de oficio os datos e a documentación acreditativa de tal extremo ós departamentos administrativos responsables.

SEXTA.- OBRIGAS DAS BENEFICIARIAS.

Serán obrigas das beneficiarias das subvencións, ademais das previstas nestas bases e convocatoria e das sinaladas no artigo 11 da Lei de subvencións de Galicia, as que seguen:

1.- Levar a cabo a proposta que fundamenta a concesión da axuda na forma, prazo e termos establecidos na solicitude, asumindo as obrigas (impostos, permisos, seguros, dereitos de autoría, etc...) e demais responsabilidades legalmente esixibles en cada caso.

2.- Responder da veracidade dos datos da solicitude, baixo a persoal responsabilidade da persoa que subscriba a solicitude.

3.- Utilizar unha linguaxe e imaxe non sexista en todo o soporte material e audiovisual que se empregue para a organización, difusión e execución das súas actividades.

4.- Utilizar imaxes non estereotipadas, que visibilicen a achega das mulleres nas facetas públicas da sociedade e non só no eido privado ou familiar.

5.- Someterse ás actuacións de comprobación, seguimento, control financeiro e inspección que o Concello de Vigo considere necesario.

6.- Responder legalmente da falta de veracidade dos datos expostos e do incumprimento das presentes bases.

7.-Asumir as responsabilidades que poidan derivarse da realización dos programas e actividades.

8.-Solicitar e dispor dos permisos e autorizacións necesarios para o desenvolvemento das actividades.

9.-Aboar as taxas, impostos, dereitos de autor/a e todos os demais gastos derivados da realización das actividades para as que se solicita a subvención

10.-A lingua que se empregará, nos distintos soportes de difusión da actividade, será o galego dentro do ámbito territorial de Galicia. A Concellaría de Igualdade estudará cal sería a lingua para empregar na difusión noutros ámbitos territoriais. En todo caso, actuaríase conforme coa Ordenanza de normalización lingüística do Concello de Vigo.

11.- As demais obrigas establecidas no artigo 11 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no artigo 14 da Lei 38/2003, do 17 de decembro, xeral de subvencións e o R. d. 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da citada Lei.

SÉTIMA.- CRITERIOS PARA A CONCESIÓN DA SUBVENCIÓN.

A concesión das subvencións atenderá a criterios obxectivos e se tramitarán en réxime de concorrencia competitiva, tendo sempre como límite as disponibilidades orzamentarias da concellería de igualdade destinadas para tal fin no presente exercicio.

Neste sentido, logo de excluír as solicitudes segundo o estipulado no punto 2 da base quinta, a comisión avaliadora terá en conta os seguintes criterios e baremos de puntuación sobre un máximo de 70 puntos. Os proxectos que non obteñan unha puntuación mínima de 10 puntos no apartado 1) desta base non se considerarán subvencionables, xa que de non chegar a esta puntuación indicaría unha mala definición e calidade do proxecto.

1.- Calidade técnica, coherencia e viabilidade do proxecto. Ata un máximo de 16 puntos:

Este apartado valorarase tendo en conta os seguintes aspectos:

- a) Adecuación das actividades do proxecto a algunha ou algunhas das finalidades recollidas na cláusula 1ª destas bases.
- b) A capacidade da entidade de mobilizar á poboación destinataria da acción.
- c) O deseño dos contidos, a metodoloxía, protocolos de traballo, coherencia interna e viabilidade técnica e financeira do proxecto.
- d) Grao en que o sistema de avaliación proposto permitirá efectivamente realizar un seguimento e avaliación axeitados.

2.- Incorporación do enfoque de xénero na implementación do proxecto. Ata un máximo de 10 puntos:

Este apartado valorarase tendo en conta os seguintes aspectos:

- a) Que o equipo de traballo presentado para o desenvolvemento do proxecto teña formación no eido do xénero e igualdade de oportunidades (IO).
- b) O emprego dunha imaxe e linguaxe non sexista en todas as fases do proxecto
- c) Que o proxecto incorpore a impartición de contidos transversais de igualdade no desenvolvemento da acción principal.

d) Que o proxecto estea dirixido a mulleres con especiais dificultades: vítimas de violencia de xénero, mulleres soas con cargas familiares, mulleres prostituídas, mulleres coidadoras, con discapacidade...

e) O proxecto recolle e concreta os medios propios que destina a entidade beneficiaria para as medidas de conciliación co obxecto de favorecer a asistencia do colectivo destinatario.

3.- Impacto, sostenibilidade, e innovación. Ata un máximo de 10 puntos

Este apartado valorarase tendo en conta os seguintes aspectos:

a) Que o proxecto recolla contidos únicos, específicos e diferenciadores non implementados por outro proxecto no contorno, convertíndose así para o público destinatario en referente en toda a comunidade autónoma ou cando menos na área sur de Galicia.

b) Que a acción proposta supoña a continuidade dun proxecto anterior, que polas súas características diferenciadoras, contido e colectivo destinatario, fora avaliado positivamente pola concellería de Igualdade, o que lle outorga un valor engadido ao proxecto.

c) Grao en que o proxecto manterá os beneficios obtidos polo cumprimento dos obxectivos máis alá do período de execución.

d) Grao no que se propón resolver o problema abordado desde plantexamentos e instrumentos novidosos no seu ámbito.

4.- Por recoller o proxecto algún dos obxectivos e accións contempladas no IV Plan integral de igualdade de oportunidades de mulleres e homes de Vigo (PIOM). Ata un máximo de 10 puntos.

Outorgarase un punto por cada obxectivo do IV PIOM que recolla o proxecto presentado, ata un máximo de 10. (pódese consultar o documento do IV plan na sección de "publicacións" da web: www.igualdadevigo.org).

5.- Implicación no proxecto doutras entidades e sectores. Ata un máximo de 5 puntos:

Este apartado valorarase tendo en conta os seguintes aspectos:

a) Colaboración, coordinación e concertación dos proxectos con outras entidades, especialmente con asociacións de mulleres ou secretarías da muller da cidade.

b) Participación de persoal voluntario no desenvolvemento da actividade.

6.- Traxectoria da entidade e grao de implicación nas actividades da concellería de igualdade. Ata un máximo de 10 puntos:

Valorarase tendo en consideración o tempo que leve a entidade participando activamente na cidade a prol dos dereitos e do empoderamento das mulleres, así como pola asistencia das directivas, socias e persoas colaboradoras da entidade solicitante nas actividades que organiza a Concellería de Igualdade.

a) Non colaboración coa Concellería de Igualdades: 0 puntos

- b) *Traxectoria e colaboración de ata 3 anos de antigüidade: 2 puntos*
- c) *Traxectoria e colaboración de máis de 3 anos e ata 6 anos de antigüidade: 4 puntos*
- d) *Traxectoria e colaboración de máis de 6 anos e ata 10 anos de antigüidade: 6 puntos*
- e) *Traxectoria e colaboración de máis de 10 anos de antigüidade: 10 puntos*

7.- Participación activa no Consello Municipal da Muller. Ata un máximo de 5 puntos.

Outorgarase ata un máximo de 5 puntos a aquelas entidades que á data 1/01/2016 formen parte do Consello Municipal da Muller, órgano representativo, consultivo e de participación.

- a) *Con menos de 4 anos de participación: 1 punto*
- b) *Con 4 anos e menos de 8 anos de participación: 2 puntos*
- c) *Con 8 anos e menos de 12 anos de participación: 3 puntos*
- d) *Con 12 anos e menos de 16 anos de participación: 4 puntos*
- e) *Con 16 ou máis anos de participación: 5 puntos*

8.- O emprego da lingua galega na realización das actividades para as que se solicita subvención, segundo o previsto no artigo 20.2º l) Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia: 4 puntos.

Para ter en consideración este criterio será necesario que a entidade solicitante achega declaración asinada pola/o representante da entidade conforme se compromete á utilización da lingua galega en todo o desenvolvemento da/s actividade/s obxecto da subvención.

A Comisión de Valoración encargada da avaliación dos proxectos terá en consideración os datos achegados pola entidade xunto co seu propio coñecemento a través dos datos existentes no servizo de Igualdade do Concello de Vigo.

OITAVA.- CONTÍA INDIVIDUALIZADA DAS SUBVENCÍONS.

O importe total máximo destinado a estas subvencións distribuirase entre todas as entidades que, por reunir os requisitos esixidos nestas bases para ser beneficiaria, sexan admitidas a participar no procedemento de concesión das subvencións, en función da puntuación acadada no proceso de avaliación que se realizará en función dos criterios previstos na base sétima.

NOVENA.- PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN DAS SUBVENCÍONS.

O procedemento para a concesión destas subvencións será o de concorrencia competitiva que se iniciará de oficio tras a aprobación das presentes bases e convocatoria pola Xunta de Goberno Local.

DÉCIMA.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES.

O prazo de presentación de solicitudes e documentación complementaria correspondente, segundo o disposto na Base Décimo primeira, será de 20 días naturais, contados dende o día seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, que será comunicado desde a Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidade de subvencións, nos termos do art. 48.4 da mesma, sen prexuízo da súa inserción na web do Concello de Vigo .

DECIMO PRIMEIRA.- SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN.

No marco desta convocatoria só se poderá presentar un programa que reúna os requisitos estipulados na base primeira desta convocatoria. Para isto, as entidades que concorren deberán presentar unha única solicitude asinada pola/o representante legal da entidade peticionaria.

A solicitude, segundo modelo normalizado (Anexo I), presentarase no Rexistro Xeral do Concello de Vigo ou por algún dos procedementos previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992 de réxime xurídico das administracións do procedemento administrativo común e dirixida ao Sr. Alcalde. A mera presentación da solicitude suporá que as entidades solicitantes coñecen e aceptan as presentes bases da convocatoria.

Xunto coa instancia de solicitude deberá achegarse a seguinte documentación:

1.- Proxecto de actividades a favor das mulleres para as que se solicita subvención (Anexo II) xunto co informe desagregado de ingresos e gastos da actividade. No caso de presentar proxectos de formación ou xornadas e charlas deberá achegarse currículo do profesorado ou das relatoras ou relatores segundo o caso.

2.- Memoria de actividades a favor das mulleres que desenvolveu a entidade durante o ano 2015, esta deberá vir asinada polo/a representante da entidade.

3.- Fotocopia do CIF da entidade solicitante.

4.- Certificado da titularidade da conta bancaria a favor da entidade solicitante expedido cunha antigüidade inferior a seis meses.

5.- Certificado que acredite que a entidade solicitante está ao día nas obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, a Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, a Seguridade Social e o Concello de Vigo. Estas certificacións poderán ser substituídas por unha declaración responsable da entidade solicitante como réxime simplificado desta acreditación (punto 5 do Anexo III).

6.- Declaración de non estar incursas nas prohibicións que recollen os apartados 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia (punto 4 do Anexo III).

7.- Declaración das solicitudes de subvención realizadas ou concedidas a outros organismos e institucións públicas ou privadas do proxecto para o que se solicita a subvención (punto 3 do Anexo III).

8.- Declaración da secretaría da entidade na que conste quen ten a condición de representante legal da entidade (punto 1 do Anexo III).

DÉCIMO SEGUNDA.- SUBSANACIÓN DA SOLICITUDE.

Consonante co establecido no artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, se a documentación achegada fose incompleta ou non reunise os requisitos esixidos na presente convocatoria, a solicitante será requirida para que complete a documentación ou corrixa a deficiencia no prazo de 10 días hábiles, contados a partir da recepción da notificación, coa advertencia de que se non o fixese se lle terá por desistida a súa solicitude e arquivarase o expediente sen máis trámite.

DECIMO TERCEIRA.- PUBLICIDADE.

1.- Publicidade da convocatoria e das bases reguladoras da concesión das axudas.

As presentes bases reguladoras e a convocatoria, cuxo contido responde ao disposto no art. 20 da Lei Xeral de Subvencións, conforme o establecido no artigo 20.8 apartados a) e b) da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, en aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno publicaranse en:

- A Convocatoria, na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org), conforme ao art. 14.1 da Lei Xeral de Subvencións. A publicación que determinará o inicio do prazo de 20 días naturais para a presentación de solicitudes, será a do extracto enviado pola BDNS e que se realice no Boletín Oficial da Provincia.
- As Bases reguladoras, no BOP, no portal de transparencia e na paxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org)

A presente convocatoria e as súas bases reguladoras, así como o modelo de solicitude e demais modelos normalizados que constitúen os seus anexos, necesarios para a demanda destas axudas, facilitaranse na Oficina de Información do Concello de Vigo e na páxina web do Concello de Vigo www.vigo.org e da Concellería de Igualdade www.igualdadevigo.org

2.-Publicidade das subvencións concedidas.

As subvencións concedidas remitiranse ao portal de transparencia do concello e á BDNS para a súa publicación con indicación da convocatoria, programa, e crédito presupostario ao que se imputan, beneficiarias, cantidades concedidas e finalidade da subvencións con expresión dos distintos proxectos subvencionados.

3.-Publicidade do financiamento público.

As entidades beneficiarias das subvencións deben informar e publicitar as actividades e servizos subvencionados, facendo constar nun lugar destacado dos diferentes soportes a lenda “Colabora Concellería de Igualdade-Concello de Vigo”, coa a inclusión do logotipo e anagrama do Concello de Vigo que se pode descargar da paxina web da Concellería de Igualdade www.igualdadevigo.org. Se no financiamento interveñen outras entidades, a prelación en orde e tamaños será proporcional á contía achegada por cada unha delas.

DÉCIMO CUARTA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA A INSTRUCCIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO E PRAZO PARA A NOTIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN

A Concellería de Igualdade será a encargada da instrución do procedemento de concesión das subvencións quen realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución, de conformidade co previsto no art. 24 da Lei xeral de subvencións.

De conformidade co disposto na base sétima a Comisión de Valoración avaliará as solicitudes de subvención para cada un dos programas presentados. Esta comisión é o órgano colexiado composto pola concelleira delegada de Igualdade, que actuará como presidenta, unha técnica de igualdade e a xefa do servizo de Igualdade que ademais actuará como secretaria.

A Concellería de Igualdade, como órgano instructor, formulará a proposta de concesión das subvencións á Xunta de Goberno Local consonte a avaliación realizada.

O expediente de concesión de subvencións conterá o informe do órgano instructor no que conste que da información que ten no seu poder se desprende que as beneficiarias cumpren todos os requisitos necesarios para acceder a elas. (artigo 21.4 parágrafo 6 da lei de subvencións de Galicia).

A Xunta de Goberno Local será o órgano competente para conceder ou denegar as axudas. O prazo para a instrución e resolución do expediente será de tres meses, como máximo, desde o último día de prazo de presentación das solicitudes no Rexistro Xeral do Concello, e a súa resolución notificaráselles ós solicitantes no prazo de dez días a partir da súa data, de acordo co previsto no artigo 58 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

A resolución da Xunta de Goberno Local, sobre concesión das axudas, esgota a vía administrativa e contra a mesma poderá interpoñerse recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ó da súa notificación, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de dous meses desde o seguinte ao da notificación, de acordo co artigo 116 da lei 30/1992, de 26 de novembro e 8.1 e 46 da Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Transcorrido o devandito prazo de tres meses sen que a Xunta de Goberno Local dite resolución expresa, entenderase que é desestimada a petición da axuda. Contra esta

desestimación presunta poderá recorrerse en reposición no prazo de tres meses máis. Transcorrido este último prazo unicamente poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, sen prexuízo, da procedencia do recurso extraordinario de revisión.

En todos os casos os prazos contarase a partir do día seguinte á recepción da correspondente notificación ou da data na que o recurso de reposición se entende desestimado.

As entidades beneficiarias das axudas están obrigadas no prazo máximo de 15 días a contar a partir do día seguinte ao da notificación a comunicarlle por escrito á Concellería de Igualdade a aceptación ou renuncia das axudas. A falta de manifestación expresa entenderase aceptada. Xunto coa aceptación deberá comunicar os seguintes datos:

- Calendario, horario e local de realización da actividade.
- No caso de que o programa subvencionado inclúa diversas actividades indicárase aquelas que serán obxecto de xustificación por parte da entidade beneficiaria.

DÉCIMO QUINTA.- SUBCONTRATACIÓN.

As beneficiarias non poderán subcontratar con terceiros/as a actividade subvencionada.

DÉCIMO SEXTA.- XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCIONES.

1.-Prazo de xustificación: unha vez rematado o programa, e como data límite o 30 de novembro de 2016.

No devandito prazo as entidades beneficiarias xustificarán o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e a aplicación dos fondos recibidos.

Conforme establece o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencions, no seu artigo 70.3, transcorrido o prazo establecido de xustificación sen presentarse esta ante o órgano administrativo competente, éste requirirá á entidade beneficiaria para que no prazo improrrogable de quince días sexa presentada aos efectos previstos neste Capítulo. A falla de presentación da xustificación no prazo establecido neste apartado levará consigo a esixencia de reintegro e demais responsabilidades establecidas na Lei Xeral de Subvencions. A presentación da xustificación no prazo adicional establecido neste apartado non eximirá á beneficiaria das sancions que, conforme á Lei Xeral de Subvencions, correspondan.

De non presentar a xustificación no prazo adicional perderase o dereito a percibir a subvención.

2.- Cántidade a xustificar: a entidade beneficiaria terá que presentar facturas orixinais equivalentes ao importe concedido e ademais 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 de Vigo

ou por algún dos procedementos previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992 de rexime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común da rendición de conta xustificativa que comprende a seguinte documentación:

a) Anexo IV: certificación, e solicitude de pago.

Coa sinatura deste modelo acredítase entre outros os seguintes extremos:

- Percepción doutras axudas ou subvencións para o proxecto subvencionado.
- Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presenten se aplicaron á actividade subvencionada.
- Cando se xustifiquen gastos que constitúan rendementos incluídos no ámbito de aplicación do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas e suxeitos á retención, que foi practicada a pertinente retención, declarada, liquidada e ingresada na Axencia Estatal de Administración Tributaria.
- Estar ao corrente das obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, a Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, o Concello de Vigo e coa Seguridade Social e declarar se a entidade está exenta ou non do IVE.

b) Anexo V-1: Xustificación do orzamento total do proxecto presentado

Este anexo poderase substituír pola presentación de copias de facturas polo gasto do proxecto non subvencionado ou por unha certificación na que se acredite que o programa obxecto da subvención foi executado na súa totalidade e o seu custo total foi de euros.

No caso de non xustificarse a totalidade do orzamento do proxecto que presentou a entidade beneficiaria na súa solicitude de subvención, a axuda será minorada na mesma proporción.

c) Anexo V-2: Balance económico da totalidade do proxecto

Consiste nunha relación detallada de todos os ingresos percibidos ou concedidos para o programa obxecto da subvención, asinada pola/o representante legal da entidade beneficiaria.

d) Anexo VI: Xustificación do gasto do proxecto correspondente ao importe da axuda concedida.

Consiste nunha relación clasificada das facturas que achega a entidade para xustificar o 100% do importe da contía da axuda concedida, con identificación do/a acredor/a e do documento, o seu importe, e data de emisión.

e) Facturas orixinais, ordenadas e numeradas seguindo a orde da clasificación do Anexo VI polo importe total da subvención outorgada. As ditas facturas deberán conter os seguintes requisitos esixidos legalmente:

- Número e no seu caso serie.
- Nome e apelidos ou denominación fiscal.
- Número de identificación fiscal (NIF ou CIF)
- Descrición detallada cos prezos unitarios, se é o caso, da operación, adquisición ou contraprestación.

- Lugar e data de emisión.
- Nas facturas computarase o gasto acreditado, deducindo o IVE, salvo que se xustifique se está exenta de IVE; as facturas emitidas por profesionais levarán a pertinente retención do IRPF.

f) Para xustificar o gasto do proxecto non subvencionado a entidade beneficiaria terá que presentar copias de facturas polo gasto do proxecto non subvencionado que poderá substituír pola presentación dunha memoria económica xustificativa de gastos e ingresos do importe total do orzamento do proxecto presentado (anexo VI), dito balance poderase substituír por unha certificación na que se acredite que o programa obxecto da subvención foi executado na súa totalidade e o seu custo total foi de euros.

g) Memoria de actuación xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención, con indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos asinada pola responsable da vogalía da muller, e na que figurará, cando menos, a seguinte información:

- Denominación do programa, proxecto ou gasto subvencionado.
- Breve resumo do proxecto realizado
- Datas e lugar de realización.
- Datos sobre as participantes: número, perfil, etc.
- Descrición detallada e ordenada das actividades que se levaron a cabo e dos gastos imputables a cada acción.
- Recursos humanos
- Valoración do nivel de cumprimento dos obxectivos perseguidos
- Materiais de difusión empregados
- Nos cursos e xornadas de formación, engadirase ao anterior, o programa formativo, nº de horas e identificación das mulleres participantes e do/a monitor/a cos seu nome, apelidos e número de teléfono.
- Dous exemplares do material de información, carteis, folletos, circulares, fotografías, boletíns ou libros editados e publicidade relacionada coa actividade subvencionada; en caso de non terse editado ningún material publicitario deberá indicarse este extremo.

h) Calquera outra documentación que lle sexa solicitada polo concello, en relación coa xustificación da subvención.

4.- Información complementaria:

Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas nin aquelas que non reúnan as condicións previstas no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación en vigor desde o 1 de xaneiro de 2013.

Para posibilitar o control da concorrencia de subvencións, cando a entidade solicitante demande a devolución do orixinal presentado para a xustificación da subvención, solicitará a través da unidade xestora da tramitación administrativa do expediente o selado (art. 73 do R.d. 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da Lei 38/2003 LXS) da

factura orixinal indicando nela o motivo da subvención, así como se o importe do xustificante impútase total ou parcialmente á subvención recibida, indicando neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. Posteriormente incorporará ao expediente copia do xustificante orixinal selado e a unidade administrativa procederá á devolución do orixinal.

En relación á xustificación do pagamento de usos das instalacións deportivas municipais do Concello de Vigo será suficiente o documento orixinal emitido polo Instituto Municipal dos Deportes (IMD), acreditativo dos ingresos por eses conceptos.

Nas subvencións concedidas a entidades dependentes ou relacionadas á universidade a xustificación poderá consistir na certificación da intervención ou órgano que teña atribuídas as facultades de control da toma de razón en contabilidade e do cumprimento da finalidade para a que foi concedida.

En xeral os documentos xustificativos deberán corresponderse con gastos relacionados de forma directa ao exercicio 2016, e non terá por que constar constar de forma expresa se foron pagados con anterioridade á finalización do proceso de xustificación determinado nesta convocatoria.

Os custos indirectos (gastos fixos de estrutura da entidade) formarán parte da xustificación da subvención, sempre que se imputen ao programa subvencionado ata un máximo do 10% dos gastos directos e correspondan ao período no que efectivamente se realiza a actividade.

Deberase ter en conta o establecido na base Segunda desta convocatoria respecto dos gastos que teñen a condición de subvencionables e non subvencionables.

DÉCIMO SÉTIMA.- COMPROBACIÓN DAS SUBVENCIÓNS.

A axeitada xustificación da subvención, a realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a súa concesión será comprobada polos servizos da Concellería de Igualdade. A xefa do servizo de Igualdade emitirá informe ao respecto no que fará constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes para considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada e a xustificación achegada.

DECIMO OITAVA.- OBRIGA DE INFORMACIÓN.

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

DECIMO NOVENA.- PAGAMENTO.

O aboamento das subvencións efectuarase mediante transferencia bancaria, unha vez rematen os programas obxecto da subvención e sexan debidamente xustificadas.

Procederase ao pagamento parcial ou redución proporcional do importe nos seguintes casos:

- *Cando o gasto xustificado sexa inferior ao 100 % do importe do orzamento do proxecto presentado pola entidade beneficiaria na súa solicitude de subvención. A axuda será entón minorada na mesma proporción.*
- *Pola obtención de maior ingresos ou financiamento do previsto no proxecto.*
- *Polo incumprimento das obrigas da entidade beneficiaria.*

As subvencións serán compatibles con calquera tipo de axuda concedida por diferentes administracións ou entes públicos ou privados, excepto con outras axudas concedidas polo Concello de Vigo para o mesmo obxecto e finalidade. Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, e en todo caso a obtención, concorrente das subvencións por outras administracións, poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión, xa que ao tratarse dunha subvención, os ingresos non poden ser superiores aos gastos.

A resolución-liquidación da axuda, co aboamento do pagamento parcial ou proporcional correspondente, será competencia da concelleira delegada de igualdade.

Antes de proceder ao pagamento da subvención a beneficiaria deberá acreditar estar ao corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non ser debedora por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro do art.31.7. e da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

VIXÉSIMA.- PERDA DO DEREITO AO COBRO, NULIDADE E REINTEGRO DAS SUBVENCIÓNS. RÉXIME DE INFRACCIÓNS E SANCIÓNNS.

1.-Perda do dereito á cobranza

Dará lugar á perda do dereito á cobranza da subvención o incumprimento por parte da beneficiaria da subvención de calquera das obrigas previstas nestas bases reguladoras e convocatoria e especialmente as obrigas ás que se condiciona o pagamento único da subvención; o incumprimento dos requisitos, condicións e demais circunstancias que determinaron o outorgamento da subvención; a variación da finalidade da actuación; a falta de xustificación da subvención ou a insuficiencia desta; á obtención concorrente doutras axudas, que determinarían o reintegro da municipal e a concorrencia dalgunha das causas previstas no artigo 33 da Lei de subvencións de Galicia.

Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa da actividade subvencionada, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e do seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá a perda do dereito a subvención ou o seu reintegro na mesma proporción. En todo caso procederá a redución da subvención, coa conseguinte perda do dereito á cobranza, ou, no seu caso o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

A comunicación destas circunstancias ao concello efectuarase no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos.

2.- Nulidade, reintegro, infraccións e sancións

En canto ás causas de nulidade e anulabilidade do acordo de concesión das axudas e de reintegro das mesmas estarase ao disposto no artigos 32 e 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Reintegraranse as cantidades percibidas, coa conseguinte esixencia de xuros de demora desde o aboamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro, nos casos do artigo 33 LSG.

En canto ás infraccións e sancións en que poidan incorrer as entidades beneficiarias destas axudas e o procedemento para a súa imposición estarase ao disposto no Título IV da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no R.d. 1398/1993, do 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do procedemento para o exercicio da potestade sancionadora.

VIXÉSIMO PRIMEIRA.- TRATAMENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.



Os datos das solicitantes e os das súas representantes serán incorporados aos ficheiros municipais. A finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión das subvencións obxecto das presentes bases reguladoras e convocatoria, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia co fin de concluír o proceso subvencional, polo que a súa achega é obrigatoria.

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 persoal. A Concellería de Igualdade do Concello de Vigo será a responsable do seu tratamento.

A beneficiaria poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Concellería de Igualdade do Concello de Vigo.

VIXÉSIMO SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

A presente convocatoria rexerese pola Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a Lei 15/2014 de 16 de setembro, de racionalización do Sector Público e outras medidas de reforma administrativa; 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.

 	Anexo I SOLICITUDE	
	SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DAS MULLERES-2016	

Datos da entidade solicitante

Nome:		
CIF:	Núm. Rexistro Municipal de Asociacións:	Ano:
Enderezo:		Código postal:
Tel. 1:	Tel. 2:	Fax:
Enderezo electrónico:		

Número de persoas asociadas	Ano	Núm.Mulleres	Núm. Homes	Total
	2014			
	2015			

Datos da persoa representante da entidade

Nome e apelidos:		NIF
Enderezo:		Código postal:
Tel.:	Fax:	Enderezo electrónico:
Cargo que ocupa:		

Solicita subvención para o seguinte programa:

Título do proxecto para o que solicita subvención:
Orzamento total do proxecto: Importe solicitado nesta convocatoria:
Área do IV Plan municipal de igualdade na que se enmarca:



Documentación que se achega:

- Fotocopia do CIF da entidade
- Declaración responsábel relativa aos datos do solicitante (ANEXO III)
- Memoria do programa solicitado (ANEXO II)
- Certificación bancaria actualizada onde conste número de conta e titularidade
- Memoria de actividades a favor das mulleres desenvolvidas no ano 2015 asinada pola/o representante da entidade
- Currículo do profesorado ou das relatoras e relatores (no caso de presentar solicitude para cursos ou xornadas de formación).
- Outros (especificar).....

Vigo, de de 2016

Sinatura do/da solicitante e selo da entidade

EXCMO. SR. ALCALDE DO CONCELLO DE VIGO

		Anexo II: MEMORIA DO PROGRAMA
	SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DAS MULLERES-2016	

1.- NOME DO PROXECTO

(nos proxectos de cursos, xornadas e/ou charlas, deberá achegarse currículo do profesorado e/ou relatoras/es)

2. MEMORIA (deberanse cumprimentar todos os apartados neste modelo)

Área do IV Plan municipal de igualdade na que se enmarca:

Obxectivos que se persiguen acadar:.....

.....

.....

Centro onde se vai desenvolver a actividade:

En que consiste o proxecto? Descrición detallada e ordeada das actividades que se levarán a cabo

.....

.....

.....

Duración prevista (nº horas, nº días, nº meses)

Data prevista de inicio:

Data prevista de término (antes do 30 de novembro):

Poboación á que vai dirixido:

- Núm. de persoas beneficiarias: Grupo de idade:

Colectivo destinatario:

- mulleres en xeral ; mulleres vítimas de violencia de xénero ; mulleres prostituídas

- homes ; sociedade en xeral

Medios que se utilizarán para a difusión da actividade:



.....

O proxecto contempla con medios propios da entidade de medidas de conciliación para favorecer a asistencia dos colectivos ás actividades? Non Si

No caso afirmativo indicar cales son:.....

.....

.....

		Anexo II: (continuación) MEMORIA DO PROGRAMA
		SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DAS MULLERES-2016

3.- ORZAMENTO

Ingresos do programa

Concepto		Importe
Recursos propios	<i>Cotas de socio/a, doazóns, colaboracións, inscricións</i>	
Subvencións solicitadas ou concedidas para o mesmo proxecto	<i>Concello de Vigo. Área de</i> <i>(especificar)</i>	
	<i>Deputación Provincial de Pontevedra</i>	
	<i>Xunta de Galicia</i>	
	<i>Outros organismos (sinalar)</i>	
Outros ingresos (especificar)		
Total de ingresos (A)		

Gastos do programa

Concepto		Importe
Gastos de coordinación do persoal da entidade	<i>Nóminas (Ver límite de imputación na base segunda)</i>	

Concepto		Importe
Servizos exteriores	<i>Contratación externa de relatores/as, profesorado</i>	
	<i>Difusión da actividade</i>	
	<i>Primas de seguros (responsabilidade civil sobre a actividade subvencionable)</i>	
	<i>Alugueres, agás local social (espazos, escenario, maquinaria...)</i>	
	<i>Material funxible necesario para a actividade</i>	
	<i>Outros gastos atendendo ao especificado na base Segunda. Indicar:</i>	
	----- --- ----- --- <i>Gastos indirectos, ata un máximo de 10% de gastos directos e correspondan ao período no que efectivamente se realiza a actividade. Especificar:</i> _____ _____ _____ _____	
Total de gastos do programa (A)		
Deberá terse en conta que a totalidade deste importe, como orzamento total do proxecto, deberá xustificarse segundo o estipulado na base décimo sexta.		

Vigo, de de 2016



Sinatura da responsable do programa de Muller na entidade

Nome completo:

Sinatura da/o Presidenta/e

Nome completo

..

		Anexo III: DECLARACIÓN RESPONSÁBEL
		SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DAS MULLERES-2016

D./Dña..... con
 DNI e en calidade de secretario/a da
 entidade

DECLARA

1.- Que D/Dña ten a condición de representante legal desta entidade.

2.- Que na reunión do órgano de dirección da entidade, levada a cabo o día/...../....., adoptouse o acordo de solicitar subvención para o programa que se indica na solicitude.

3.- Que a entidade sí solicitou ou se lle concederon outras axudas para o mesmo proxecto

Que a entidade non solicitou ou non se lle concederon outras axudas para o mesmo proxecto

Relación de axudas solicitadas. Indíquese nome do proxecto e do organismo ao que se lle presentou a solicitude	Importe
Relación de axudas concedidas. Indíquese nome do proxecto e do organismo que concedeu a axuda	Importe

4.- Que a entidade solicitante non está incurso en ningunha das prohibicións para obter a condición de beneficiaria previstas nos apartados 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e que son certos os datos presentados.

5.- Estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, a Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, a Seguridade Social e o Concello de Vigo, autorizando expresamente ao Concello de Vigo ás comprobacións que a tal fin sexan necesarias.

6.- Que a entidade que representa non ten traballadores/as contratados/as ao seu cargo.

Que a entidade que representa sí ten traballadores/as contratados/as ao seu cargo.



Vigo, dede 2016
 (selo da entidade)

Sinatura do/a secretario/a da entidade

Sinatura da/o representante da entidade

Nome completo:.....

Nome completo:.....

		Anexo IV: SOLICITUDE DE PAGO
		SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DAS MULLERES-2016

D./Dña con DNI,
 en representación da entidade.....
 con CIF.....

CERTIFICO

Que o proxecto subvencionado por acordo da Xunta de Goberno local de data realizouse nas condicións previstas, o que se acredita coa presente memoria que se achega e coa documentación complementaria.

Nome do Programa subvencionado:	Importe da Subvención concedida:
.....
.....

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 aboados ás persoas expedicionarias, ou no seu caso, aos/ás titulares de dereito que incorporan.
4. Que a entidade non percibiu ningún outro ingreso, axuda nin subvención para o proxecto subvencionado ou no caso contrario que as achegas obtidas 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, para os efectos que regula esta convocatoria a entidade está ao corrente das obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, a Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, a Seguridade Social e o Concello de Vigo.
7. Que, para os efectos que regula esta convocatoria

<input type="checkbox"/> A entidade está exenta de IVE
<input type="checkbox"/> A entidade non está exenta de IVE

SOLICITO

O pago da liquidación correspondente da axuda concedida.

Vigo, de de 2016
 Sinatura e selo da entidade

CONCELLO DE VIGO		Anexo V-2 MEMORIA ECONÓMICA DO PROXECTO
		SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DAS MULLERES-2016


BALANCE ECONÓMICO DO PROXECTO:

Gastos:	Importe:
Total de gastos executados (este importe deberá coincidir co indicado no Anexo V-1 ou certificado que o substitúa)	

Ingresos procedentes ou axudas concedidas de:	Importe:
Concellería de Igualdade. Concello de Vigo	
Deputación Provincial de Pontevedra	
Xunta de Galicia	
Propios da asociación:cotas de socias/os, cobro matrículas... (especificar).....	
Outros ingresos (especificar).....	
Total de ingresos	

Vigo, de de 2016
Sinatura da/o representante da entidade

Nome completo
(selo da entidade)

CONCELLO DE VIGO		Anexo VI MEMORIA ECONÓMICA DA AXUDA CONCEDIDA
		SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DAS MULLERES-2016

Relación de xustificantes de gastos e pagamentos acreditados con facturas orixinais imputábeis á axuda concedida:

Nº de orde	Nº factura	Data da factura	Provedor/a	CIF/NIF provedor/a	Concepto	Indicar se é gasto Directo ou Indirecto (máximo 10% do importe subvencionado)	Importe facturas
TOTAL							

Vigo, de de 2016
 Sinatura da/o representante da entidade

Nome completo
 (selo da entidade)

ANEXO VII-2

Convocatoria específica para o desenvolvemento do proxecto de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para a realización de programas e/ou actividades de promoción das mulleres no ano 2016.

O obxecto desta convocatoria responde á finalidade de promover a concesión de subvencións entre as entidades sen ánimo de lucro que realicen actividades ou programas encamiñados ao fomento e á consolidación do asociacionismo feminino, á promoción da muller en todos os ámbitos da vida pública e privada, así como na prevención e combate da violencia de xénero. A estas finalidades refírense os artigos 72 da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local, e 80.2 "k" e "o" da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, e á Lei 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

PRIMERA.- OBXECTO DA SUBVENCIÓN

O obxecto destas subvención é contribuír ao financiamento dos gastos ocasionados polo desenvolvemento de programas e/ou actividades de promoción das mulleres que leven a cabo as entidades sen ánimo de lucro e que se realicen desde o 1 de xaneiro ata o 30 de novembro de 2016 e que atendan a algunha/s das seguintes finalidades:

1.- Atender as demandas e necesidades das mulleres establecidas como prioridade no "4º Plan integral de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes" do Concello de Vigo. Tendo en conta os obxectivos establecidos en cada unha das súas cinco áreas de actuación: Educación en Igualdade, Conciliación e Corresponsabilidade; Participación Económica, Violencia de Xénero e Atención á Diversidade. (pódese consultar o documento do IV plan na web: www.igualdadevigo.org)

2.- Promover o investimento de recursos sociais en accións positivas para as mulleres, que favorezan o acceso e permanencia das mulleres naqueles ámbitos onde se atopen subrepresentadas. Promovendo por exemplo: accións formativas en áreas e/ou sectores con escasa presenza feminina, acceso e permanencia de mulleres en postos de responsabilidade ou establecemento de medidas, accións e/ou dispositivos que visibilicen e faciliten a participación das mulleres pertencentes a colectivos en risco de exclusión.

3.- Organizar e promover actividades en ámbitos e/ou áreas tradicionalmente feminizadas, dirixidas á poboación masculina.

4.- Potenciar o asociacionismo feminino, a participación activa das mulleres nos órganos de toma de decisións das asociacións, así como a participación das mulleres en todos os ámbitos de actuación das organizacións.

5.- Impulsar a apertura de novas canles de intervención a favor das mulleres no eido socio-laboral, educativo e familiar, evitando perpetuar os roles tradicionalmente sexistas. Desenvolvendo tanto actividades de sensibilización, como proxectos con actuacións innovadoras que propicien a eliminación de roles e estereotipos de xénero.

6.- Favorecer actividades de investigación, educativas e/ou culturais encamiñadas a recuperar a memoria histórica das mulleres de Vigo.

7.- Concienciar a homes e mulleres a través da impartición de módulos formativos sobre xénero e Igualdade de Oportunidades.

SEGUNDA.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán gastos subvencionables os que de xeito indubidábel corresponden á participación ou organización da actividade obxecto da axuda.

As entidades que presenten a esta convocatoria proxectos para a realización de cursos, xornadas ou similares, terán en conta que serán gastos subvencionables os soldos ou honorarios do persoal docente e os correspondentes gastos de seguros sociais.

Asemade, poderanse imputar gastos de actividade de coordinación, que deberá ser realizada por persoa física distinta da encargada da impartición do proxecto formativo, sempre e cando se xustifique a súa necesidade. Cando a persoa que realiza a coordinación sexa persoal contratado con anterioridade pola entidade solicitante, non se poderá imputar máis do 20% da remuneración líquida mensual do período que abrangue a realización do proxecto.

Os custos indirectos (gastos fixos de estrutura da entidade) formarán parte da xustificación da subvención, sempre que se imputen ao programa subvencionado ata un máximo do 10% dos gastos directos e correspondan ao período no que efectivamente se realiza a actividade.

Non terán a consideración de gastos subvencionables os relativos a gastos de desprazamento fora do termo municipal, os relativos á administración, xestión, financiamento, primas de seguros, adquisición de patrimonio, investimentos, equipamento, mantemento ou alugueiro do local social.

Tampouco serán gastos subvencionables os relacionados coa adquisición de bebidas alcohólicas de calquera tipo nin os relativos aos gastos en atencións protocolarias (servizos de catering, recepcións, espectáculos...), agás que a concellería de Igualdade, previa xustificación da súa necesidade por parte da entidade solicitante, valore que ese gasto é necesario para a consecución dos obxectivos do programa subvencionado.

A contía de cada subvención poderá chegar ata o 100% do custo da actividade.

TERCERA.- CUANTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO

A cantidade máxima destinada a estas subvencións será a de 81.100,00 euros (oitenta e un mil cen euros) que se fará efectiva con cargo á partida orzamentaria para o exercicio de 2016: 2311 4890000 "Subvencións" e bolsa de vinculación xurídica do orzamento vixente da Concellería de Igualdade.

CUARTA.- REQUISITOS DAS BENEFICIARIAS

1. Poderán solicitar e obter estas axudas as entidades xurídicas sen ánimo de lucro que reúnan os seguintes requisitos :

- a) Que teñan a súa sede social ou delegación no termo municipal de Vigo.*
- b) Que se atopen debidamente inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións na data de presentación da solicitude.*
- c) Que conforme aos seus estatutos ou normas reguladoras, teñan obxectivos e finalidades coincidentes cos establecidos nas presentes bases.*
- d) 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.*

e) Que se atopen ao corrente das súas obrigas fiscais co Concello de Vigo, coa Facenda Pública estatal e autonómica e coa Seguridade Social.

f) Que cumpran cos 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.

2. Quedan excluídos expresamente desta convocatoria os seguintes proxectos:

a) Aqueles que para a mesma finalidade, foron solicitados noutras áreas ou servizos do Concello de Vigo.

b) Aqueles que a xuízo da Comisión de Valoración 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.

c) Aqueles que supoñan a edición de documentos internos, así como externos de signo exclusivamente propagandístico.

d) Aqueles de carácter político e doutrinal de signo partidario e/ou confesional.

e) Aqueles que inclúan actividades docentes previstas nos planes de ensino vixentes.

f) Aqueles que inclúan os gastos xerais das entidades solicitantes relativos á administración, xestión, financiamento, adquisición de patrimonio, investimentos e equipamento, mantemento ou alugueiro do local social.

g) Aqueles que non reúnan as condicións mínimas de interese xeral, indicando unha mala definición do mesmo ou que a materia non se axusta aos obxectivos da convocatoria.

h) Aqueles que se presenten fóra do prazo estipulado na convocatoria, calquera que sexa a causa do atraso.

i) Aqueles que teñan previsto a súa realización fora do termo municipal de Vigo.

j) Aqueles que non acaden unha puntuación mínima de 10 puntos no apartado 1) da base Sétima.

3.- As solicitantes deberán reunir os requisitos establecidos no artigo 10 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e non estar incursas nas prohibicións para ser beneficiaria da subvención previstas no dito artigo. En consecuencia, as entidades solicitantes entregarán unha declaración de non estar incursas nas prohibicións que recollen os apartados 2 e 3 do citado artigo 10.

QUINTA.- PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN DAS SUBVENCIONES

O procedemento para a concesión destas subvencións será o de concorrencia competitiva que se iniciará de oficio tras a aprobación das presentes bases e convocatoria pola Xunta de Goberno Local.

SEXTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

O prazo de presentación de solicitudes e documentación complementaria correspondente, será de 20 días naturais, contados desde o día seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

SÉTIMA.- BASES REGULADORAS

As Bases reguladoras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia (BOPPO) e con posterioridade remitirase a Convocatoria á Base de datos Nacional de Subvencións, que será quen lle dea traslado ao BOPPO do extracto da mesma, sen prexuízo da súa inserción na web do Concello de Vigo.

OITAVA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA A INSTRUCCIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCEDIMENTO E PRAZO PARA A NOTIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN

A Concellería de Igualdade será a encargada da instrución do procedemento de concesión das subvencións. A Comisión de Valoración avaliará as solicitudes de subvención para cada un dos programas presentados. Esta comisión é o órgano colexiado composto pola concelleira delegada de Igualdade, que actuará como presidenta, unha técnica de igualdade e a xefa do servizo de Igualdade que ademais actuará como secretaria.

A Concellería de Igualdade, como órgano instrutor, formulará a proposta de concesión das subvencións á Xunta de Goberno Local consonte a avaliación realizada.

A Xunta de Goberno Local será o órgano competente para conceder ou denegar as axudas. O prazo para a instrución e resolución do expediente será de tres meses, como máximo, desde o último día de prazo de presentación das solicitudes no Rexistro Xeral do Concello, e a súa resolución notificaráselles ós solicitantes no prazo de dez días a partir da súa data, de acordo co previsto no artigo 58 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

NOVENA.- XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCIÓNS

As beneficiarias das subvencións deberán xustificar o cumprimento da finalidade para a que se lle concedeu a subvención e a aplicación dos fondos recibidos como data límite o 30 de novembro de 2016.

DÉCIMA.- PAGAMENTO

O aboamento das subvencións efectuarase mediante transferencia bancaria, unha vez rematen os programas obxecto da subvención e sexan debidamente xustificadas.

Procederase ao pagamento parcial ou redución proporcional do importe nos seguintes casos:

- *Cando o gasto xustificado sexa inferior ao 100 % do importe do orzamento do proxecto presentado pola entidade beneficiaria na súa solicitude de subvención. A axuda será entón minorada na mesma proporción.*
- *Pola obtención de maior ingresos ou financiamento do previsto no proxecto.*
- *Polo incumprimento das obrigas da entidade beneficiaria.*

ANEXO VIII-2

Extracto do acordo da Xunta de Goberno Local de data (completar unha vez aprobado) de 2016, polo que se aproba a convocatoria específica de subvencións para o desenvolvemento do proxecto de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para a realización de programas e/ou actividades de promoción das mulleres no ano 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, publíquese o extracto da convocatoria cuxo texto completo pode

consultarse na Base de Datos Nacional de Subvencions (<http://www.pap.minhap.gob.es/dbnstrans/index>):

PRIMEIRA.- OBXECTO DA SUBVENCIÓN

Promover a concesión de subvencions entre as entidades sen ánimo de lucro que realicen actividades ou programas encamiñados ao fomento e á consolidación do asociacionismo feminino, á promoción da muller en todos os ámbitos da vida pública e privada, así como na prevención e combate da violencia de xénero e que se realicen desde o 1 de xaneiro ata o 30 de novembro de 2016.

SEGUNDA.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán gastos subvencionables os que de xeito indubidábel corresponden á participación ou organización da actividade obxecto da axuda.

Os custos indirectos formarán parte da xustificación da subvención, sempre que se imputen ao programa subvencionado ata un máximo do 10% dos gastos directos.

A contía de cada subvención poderá chegar ata o 100% do custo da actividade.

TERCEIRA.- CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO

A cantidade máxima destinada a estas subvencions será a de 81.100,00 euros (oitenta e un mil cen euros) con cargo á partida orzamentaria para o exercicio de 2016: 2311 4890000 "Subvencions" e bolsa de vinculación xurídica do orzamento vixente da Concellería de Igualdade.

CUARTA.- BENEFICIARIAS

Entidades xurídicas sen ánimo de lucro que teñan a súa sede social ou delegación no termo municipal de Vigo, se atopen debidamente inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións na data de presentación da solicitude e cumpran os demais requisitos que establecen as bases e convocatoria.

QUINTA.- PROCEDIMENTO DE CONCESIÓN DAS SUBVENCIÓNS

O procedemento para a concesión destas subvencions será o de concorrencia competitiva.

SEXTA.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

O prazo para presentar as solicitudes a esta convocatoria será de 20 días naturais, contados desde o día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

SÉTIMA.- BASES REGULADORAS

As Bases reguladoras serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia (BOPPO), remitirase a Convocatoria á Base de datos Nacional de Subvencions, que será quen lle dea traslado ao BOPPO do extracto da mesma, sen prexuízo da súa inserción na web do Concello de Vigo.

OITAVA.- XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCIÓNS

As beneficiarias das subvencions deberán xustificar como data límite o 30 de novembro de 2016.

13(416).- NOMEAMENTO INTERINO DE 4 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS POR EXECUCIÓN DE PROGRAMA TEMPORAL, E 4 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS, BAIXO AS MODALIDADES PREVISTAS NO ART. 10.1.C) E D), RESPECTIVAMENTE, DO RD LEXISLATIVO 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO, DO TREBEP. EXPTE. 27857/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 02/05/16, dáse conta do informe-proposta da técnica de Admon. Xeral de RR HH, conformado pola xefa da área de RR HH e Formación e polo concelleiro-delegado de área que di o seguinte:

"ANTECEDENTES

I. A xefa do Servizo e o xefe da Área de Benestar Social, coa conformidade da concelleira-delegada da Área de Política de Benestar, mediante escrito de data 26 de xaneiro de 2016, no que no seu apartado d) indican que para o desenvolvemento do programa para "Axudas Extraordinarias para familias 2016", precisan urxentemente para poder afrontar a actual carga de traballo así coma o cumprimento das obrigas legais e dos prazos, o nomeamento interino de oito Auxiliares Administrativos/as, catro deles/as por execución do dito programa temporal e outros/as catro por acumulación de tarefas.

II. Xa que logo, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal e Persoal, a través da instrución de servizo de data 22 de marzo de 2016, ordenou o inicio do presente expediente administrativo para proceder ao nomeamento interino de catro auxiliares administrativos/as, ao abeiro do disposto no artigo 10.1. c) e catro ao abeiro do disposto no apartado d) do Real Decreto Lexislativo 5/2005, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

III. En cumprimento do ordenado, o técnico de Organización e Planificación de RRHH emite informe en data 18/04/2016.

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

FUNDAMENTOS DE DEREITO

I.- NOMEAMENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS:

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

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

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso (Cód. 140, auxiliar administrativo/a, sendo adscrito/as ao Servizo de Benestar Social, da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

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

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

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

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

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, atenderase ás necesidades do Servizo e e/ou peculiaridades de servizos concretos, garantindo os períodos de descanso regulamentarios, dacordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

II. XUSTIFICACIÓN DA NECESIDADE E URXENCIA:

Segundo consta no escrito do 26/01/2016 da xefa do Servizo e o xefe da Área de Benestar Social, coa conformidade da concelleira-delegada da Área de Política de Benestar, así coma na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 22/03/2016, no que se ordena o inicio do presente expediente e no informe do técnico de Organización e

Planificación de RRHH de data 18/04/2016, resultou acreditado que o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, dacordo co esixido no artigo 20.2 da Lei 48/2015, de 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2016 e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas nas anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016 (expte. 27576/220) a propósito da clarificación das competencias das Entidades Locais distintas das propias e das atribuídas por delegación, considerándose a prestación do servizo de avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social, coma un servizo público esencial.

III. PROPOSTA DE GASTO:

Dacordo co informe económico que consta no expediente, o nomeamento do/a/s catro auxiliares administrativos/as por execución de programa temporal por un período máximo de oito meses, e do/a/s outro/a/s catro auxiliares administrativos por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, supón un gasto de 101.314,64€, ao que haberá que engadirse a cantidade de 32.522,00€ en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa.

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

IV. VERIFICACIÓN DAS LISTAS DE RESERVA:

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

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión do 18 de decembro de 2015 aprobou uns novos criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego do Concello de Vigo (expte. 26797/220), modificados puntualmente en cumprimento do acordado pola Comisión de Seguimento das listas, mediante acordo da Xunta de Goberno Local, na súa sesión extraordinaria e urxente de data 3 de febreiro de 2016 (expte 27642/220), establecendo un réxime transitorio co seguinte tenor literal: "VII.- RÉXIME TRANSITORIO.- En canto á limitación temporal de 3 anos de vixencia das listas, o presente acordo terá efectos naquelas listas de reserva

derivadas de procesos de selección de persoal que se realicen con posterioridade á data de adopción do mesmo, quedando as listas preexistentes suxeitas a un límite temporal de 3 anos como máximo”, a contar dende a data de adopción do referido acordo.

No suposto de inexistencia de lista de reserva por esgotamento da mesma, ou por non reunir os reservistas os requisitos legais para poder ser nomeados no momento en que se proceda á sinatura da orde de incoación do expediente administrativo de nomeamento, acudirase á pública convocatoria para a selección de funcionariado interino, nos termos do marco legal vixente. As listas que resulten da nova pública convocatoria substituirán á anterior, permitindo deste xeito a actualización permanente das mesmas.

No suposto de concurrencia de unha lista principal con outra supletoria, primará na súa vixencia a que contemple un temario idéntico en número de temas ao temario tipo das Ofertas de Emprego Público (OEPs) sendo suplementaria da lista principal calquera outra lista que contemplase menor número de temas que os que conforman os temarios tipo das mencionadas ofertas.

Segundo consta no informe do técnico de Organización e Planificación de data 18/04/2016, en execución da última oferta de emprego público deste Concello tiveron lugar as probas selectivas para a cobertura como funcionarios/as de carreira de doce prazas de Auxiliar de Administración Xeral, pola quenda libre, figurando na acta do tribunal de data 17 de xaneiro de 2012 a correspondente proposta de nomeamento, tomando posesión da súa praza como funcionarios/as de carreira con data 1 de marzo de 2012, tralo nomeamento pola Xunta de Goberno Local de 20 de xaneiro anterior.

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

De acordo co anterior e segundo o informe do técnico de Organización e Planificación de data 14/04/2016, seguindo estritamente a orde da lista a que se refire o parágrafo anterior, e consultados os datos que obran nesta Área, corresponde o nomeamento como auxiliares de administración xeral por execución de programa, dos/das aspirantes da lista a que se refire o anterior parágrafo, nos. 36-COUÑAGO GONZÁLEZ, JOSÉ MANUEL, DNI 77.001.336-G, 39-D. RUBEN CARRERA PÉREZ, DNI 36.174.579-H, 41- Dª. NOA PÉREZ LORENZO, DNI 36.137.641-H e, 45- D. JOSÉ LUIS IZQUIERDO MARTÍN, DNI 32.633.254-A, que aceptaron expresamente o mesmo e acreditaron nesta Área de Recursos Humanos e Formación todas e cada un dos requisitos e demais condicións para o desempeño da praza.

Neste intre non existen candidatos/as en disposición de ser nomeados por acumulación de tarefas da lista derivada da execución da última oferta de emprego público anteriormente mencionada, xa que o resto dos/das aspirantes que aínda permanecen na lista atópanse prestando servizos neste Concello ou non cumpren o período mínimo de seis meses dende o remate do seu último nomeamento neste Concello tal e como establece o art. 10.1.d) do TREBEP, polo que procede recorrer á lista resultante da Bolsa de Emprego de Auxiliares Administrativos/as formada por acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión de 13/03/2015 derivada do proceso selectivo autorizado polo mesmo Órgano na súa sesión do 16/01/2015 (expte. 26.094/220).

Xa que logo e, aos efectos de completar a proposta, dacordo co informado en data 18/04/2016 polo técnico de Organización e Planificación, seguindo estritamente a orde da Bolsa de Emprego a que se refire o parágrafo anterior, e consultados os datos que obran

nesta Área, corresponde o nomeamento como auxiliares de administración xeral por acumulación de tarefas, das aspirantes da lista núms. 44-LOSADA ARCA, MARÍA CATALINA, DNI 36.087.828-T, 45-RUBAL FRANCO, MARÍA TERESA, DNI 76.417.379-V, 47-FERNÁNDEZ LÓPEZ, MARÍA TERESA, DNI 36.089.312-N e, 49-UGARTE ALONSO, BEATRIZ, DNI 33.439.629-K, que aceptaron expresamente o mesmo e acreditaron nesta Área de Recursos Humanos e Formación todas e cada un dos requisitos e demais condicións para o desempeño da praza.

V. COMPETENCIA:

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

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO: Declarar a urxencia no nomeamento de oito funcionarios/as interinos/as (catro por execución de programa temporal e catro por acumulación de tarefas), como Auxiliares de administración xeral, ao abeiro do exposto no artigo 10.1. apartados c) e d) do TREBEP, por un período máximo de oito meses no caso do persoal nomeado por execución de programa e, de seis meses no caso do persoal nomeado por acumulación de tarefas, finalizando a relación de servizo transcorrido ditos períodos, xustificada nas necesidades do Servizo de Benestar Social, contidas no escrito da xefa do Servizo e o xefe da Área de Benestar Social, coa conformidade da concelleira-delegada da Área de Política de Benestar, de data 26 de xaneiro de 2016 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de 101.314,64 €, con cargo á partida orzamentaria 920.0.0.140.000.00- outras modalidades de contratación temporal, previsto no orzamento 2016, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

SEGUNDO: En execución do contido no apartado anterior, nomear como funcionarias interinas por execución do programa de carácter temporal "Programa municipal de axudas extraordinarias para familias 2016", como auxiliares de administración xeral, por un período de oito meses e, con duración máxima ata o 30/12/2016, ao abeiro do disposto no artigo 10.1.c) do TREBEP e de conformidade co informe do técnico de Organización e Planificación de data 18/04/2016, a/o/s aspirantes que constan nas listas cos números 36-D. JOSÉ MANUEL COUÑAGO GONZÁLEZ, con DNI 77.001.336-G, 39- D. RUBEN CARRERA PÉREZ, con DNI 36.174.579-H, 41, D^a NOA PÉREZ LORENZO, con DNI 36.137.641-H e 45 D. JOSÉ LUIS IZQUIERDO MARTÍN, con DNI 32.633.254-A, na súa condición de seguintes aspirantes que superaron todos os exercicios na última convocatoria para a provisión de prazas de Auxiliar de Administración Xeral, incluídas na Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2008, de conformidade coas bases xerais da mesma.

TERCEIRO: Nomear como funcionario/as interino/as por acumulación de tarefas como auxiliares de administración xeral, por un período máximo de seis meses, ao abeiro do

disposto no artigo 10.1.d) do TREBEP e de conformidade co informe do técnico de Organización e Planificación de data 18/04/2016, a/o/s aspirantes que constan nas listas cos números 44-Dª MARÍA CATALINA LOSADA ARCA, con DNI 36.087.828-T, 45-Dª MARÍA TERESA RUBAL FRANCO, con DNI 76.417.379-V, 47-Dª MARÍA TERESA FERNÁNDEZ LÓPEZ, con DNI 36.089.312-N e 49-Dª BEATRIZ UGARTE ALONSO, con DNI 33.439.629-K, na súa condición de seguintes aspirantes que superaron todos os exercicios na última convocatoria para a provisión de prazas de Auxiliar de Administración Xeral, incluídas na lista resultante da Bolsa de Emprego de Auxiliares Administrativos/as formada por acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión de 13/03/2015 derivada do proceso selectivo autorizado polo mesmo Órgano na súa sesión do 16/01/2015 (expte. 26.094/220).

CUARTO: Dispoñer que os referidos nomeamentos faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.c) e d), respectivamente do TREBEP, rematando cando transcorran a duración determinada en cada suposto, dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto Cód. 140, auxiliar administrativo/a, sendo adscritos/as ao Servizo de Benestar Social, sen prexuízo de que de conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poidan desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

QUINTO: A xornada laboral dos/das empregados/as nomeados/as desenvolverase atendendo ás necesidades do Servizo que garantan os seus períodos de descanso regulamentarios, dacordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

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

Acordo:

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

14(417).- CORRECCIÓN DE ERRO DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE DATA 29/04/2016 (NO EXPEDIENTE NÚM.: 27195/220). EXPTE. 28063/220.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do 02/05/16, da técnica de Avaliación e Formación de RR HH, conformado pola xefa da área de RR HH e Formación e polo concelleiro-delegado de área, que di o seguinte:

“I.- A Xunta de Goberno Local en data 29.04.2016 acordou:

“(…) Segundo.- Aprobar definitivamente a modificación puntual da vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo (BOP nº 220, do 16 de novembro do 2010 e rectificacións publicadas no BOP de 26.03.2012, 12.01.2012, 23.05.2012, 03.08.2012,

18.09.2012, 27.02.2013 e 08.05.2013, segundo proposta organizativa da Área de Fomento tramitada en expediente nº 3493/440 e informes técnicos posteriores da Área de Fomento e da Ásos Humanos, no seguinte senso:

1. Creación dun posto de “Adxunto a Xefatura da Unidade técnica de control da implantación de servizos na vía pública”, Cód. Retributivo 336, Grupo A1/A2 de titulación, Complemento de Destino 26, Complemento Específico 680, mediante a readscripción dun posto de Arquitecto/a-Técnico/a/ Aparellador/a, (cód. 332.05), cód. Retributivo 180, vacante no Servizo de Educación, ao Servizo de Vías e Obras, cód. 441.02, contemplándose como códigos de titulación: 42-43-44-53

2. Modificación das características do posto “Xefe/a de Area de Inversions”, eliminando a formación específica, contemplándose unicamente como código de titulación o Cód. 1, reasignándose dito posto a Área de Servizos Xerais, cód. 440.

3. Modificación da denominación do Posto Arquitecto/a-Técnico/a// Aparellador/a, (cód. 332.05), Cód. Retributivo 180, readscrito ao Servizo de Vías e Obras pasando a denominarse “Adxunto a Xefatura da Unidade técnica de control da implantación de servizos na vía pública”, cód. 336, grupo A1/A2 de titulación, códigos de titulación 42-43-44-53.

4. Readscripción de dous postos Cód.185-“Inspector/a de obras, servizos e infraestructuras” adscritos na actualidade ao servizo 443 na sua nova denominación “Servizo de Supervisión de proxectos, Inspección Técnica de obras e asistencia técnica municipal ao Servizo de Vías e obras (Cód. 441)”

5. Readscripción dun posto Códg. 143 “Inspector/a control concesionarias”, adscrito na actualidade ao Servizo 443 na sua nova denominación “Servizo de Supervisión de proxectos, Inspección Técnica de obras e asistencia técnica municipal” ao Servizo de Vías e obras (Cód. 441).

6. Readscripción dun posto Códg. 181 “Inspector/a auxiliar de obras”, adscrito na actualidade ao Servizo 443 na sua nova denominación “Servizo de Supervisión de proxectos, Inspección Técnica de obras e asistencia técnica municipal”, ao Servizo de Vías e obras (Cód. 441).

7. Readscripción de dous postos Códg. 143 “Inspector/a control concesionarias”, adscritos na actualidade ao servizo 440 “Área Servizos xerais e Vías e obras”, ao Servizo de Vías e obras (Cód. 441).

8. Readscripción dun posto de capataz do taller de Vías e obras -Codg Retributivo 116- ao Servizo de Vías e obras (Codg 441).

9. Readscripción dun posto de auxiliar administrativo – Codg 166- adscrito na actualidade ao servizo de Vías e Obras (Codg 441), ao Parque Móbil Municipal, Codg 445.

10. Readscripción do posto Cód. RPT 444.10 Enxeñeiro Industrial (Cód. Retb. 281) adscrito ao servizo 440-Xefatura da área de servizos xerais ao servizo 444.- Servizos Electromecánicos.

11. Cambio da denominación do Servizo Cod. 443 “Oficina Supervisión proxectos e inspección técnica de obras”, pasando a denominarse “Servizo de Supervisión de proxectos e asistencia técnica municipal.”

12. Cambio da denominación do posto Cod. retributivo 272 “Xefe/a O.S.P.I.O.” pasaría a denominarse “Xefe/a da Oficina de Supervisión de proxectos, Inspección técnica de obras e asistencia municipal”. Grupo A1/A2 de titulación, Complemento de Destino 26, Complemento Específico 650, , contemplándose como códigos de titulación: 42-43-44-53”

No citado informe-proposta incluíase a atribución dos códigos de titulación 44-53-42-43 ao posto de Xefe da Unidade Técnica de control de implantación de servizos na vía pública. Sen embargo o mesmo por erro non se contemplou expresamente na parte dispositiva da proposta.

Segundo establece o artigo 105.2 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de rexime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, as Administracións Públicas, tanto de oficio como a instancia de parte, poderán en calquera momento rectificar os erros materiais, aritméticos ou de feito existentes nos seus propios actos.

En consecuencia, vistas as consideracións expostas no informe proposta de data 27/04/2016 e, de conformidade co establecido no artigo 127.1. apartados g) e h) da vixente Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada pola Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade da Administración Local, e previo o preceptivo informe de fiscalización de conformidade co previsto no R.D. 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sométese ao criterio da Xunta de Goberno Local, a seguinte **PROPOSTA**:

Primeiro.- Rectificar de conformidade co previsto no artigo 105.2 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de rexime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, o acordo da Xunta de Goberno Local de data 29.04.2016, engandido á parte dispositiva:

13.- En relación co posto de "Xefe/a da Unidade Técnica de control de implantación de servizos na vía pública" contemplar como códigos de titulación: 42-43-44-53

Segundo.- Notificar o presente acordo as áreas e servizos afectados, Intervención Xeral, Área de Recursos Humanos e Comité de Persoal, aos efectos oportunos."

Acordo:

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

15(418).- PROGRAMA PARA A ADECUACIÓN AO MODELO DE TRAMITACIÓN DIXITAL NA ÁREA DE ASESORÍA XURÍDICA. EXPTE: 27887/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 27/04/16, dáse conta do informe-proposta do 31/03/16, da técnica de Admon. Xeral de RR HH, conformado pola xefa de área de RR HH e Formación e polo concelleiro-delegado de área, que di o seguinte:

"ANTECEDENTES

I. En informe conxunto de data 18/03/2016 as xefaturas de Administración electrónica e Asesoría Xurídica efectúan a seguinte proposta:

"INTRODUCCIÓN

Este programa enmárcase dentro do novo ámbito normativo e de xeito particular do derivado da aplicación da lei 39/2015 de 1 de Outubro de Procedemento Administrativo Común, que cun horizonte final de implantación de 3 anos, implica un cambio notable no xeito da dinámica cotiá de funcionamento da Administración, tendo como fin último

conseguir un entorno en que o procedemento administrativo se desenvolva integramente en formato dixital.

O cambio de modelo administrativo implica cambios que van dende o ámbito de traballo base, entendendo esta denominación ó referido a xestión desenvolvida por persoal non especializado, pasando pola modificación das pautas de execución da tramitación administrativa xeral, ata a relación de intercambio de información e comunicacións co resto de administracións, institucións e cidadáns. Este novo modelo terá impacto sobre todos e cada un dos servizos de este Concello sendo especial esta repercusión na carga de traballo que deberá soportar o Servizo de Administración Electrónica na medida en que se verá obrigado a proporcionar as ferramentas necesarias para que este novo modelo sexa operativo, eficiente e funcional.

O conxunto de tarefas que se ve obrigado a asumir o Servizo de Administración Electrónica van dende a asistencia e formación de usuarios, de todos os niveis, pasando pola evolución de módulos e aplicacións propias para adaptarse a normativa vixente, seguindo pola adquisición e adaptación de sistemas de información ás plataformas estatais de intercambio de información, etc. Como estratexia, e dado o amplío do ámbito de actuación a cubrir, proponse abordar proxectos concretos, integrados dentro dun marco xeral, que satisfagan as demandas dos diferentes servizos en función da súas necesidades, puntos de partida e urxencia por adaptarse á tramitación electrónica de xeito coordinado, e que permita producir sinerxías a aplicar ó resto da entidade.

ANTECEDENTES

Neste contexto, o modelo de traballo desenvolvido ata o de agora pola Area de Asesoría Xurídica era eminentemente illado, no senso de que a tramitación dos expedientes xudiciais facíase de forma autónoma sen ferramentas que permitisen a súa integración coa tramitación administrativa propia do Concello, impedindo unha das obrigas impostas pola lei 39/2015 en relación ó arquivo electrónico único. Por outra banda a Lei 42/2015, de 5 de outubro, de reforma da lei de axuízamento civil, introduciu a obriga de que dende o 1 de xaneiro todas as comunicacións e trámites xudiciais se efectúen electronicamente. Nesa data tamén entrou en vigor o Real Decreto 1065/2015, do 27 de novembro, que regula o sistema de comunicación LexNet. A premura do lexislador pola implantación a tódolos operadores xurídicos deste sistema de comunicacións, con importantes eivas, non só causa problemas operativos a este Concello, senón, como é un feito notorio, á totalidade de destinatarios. A pesares disto, a súa esixencia non é dispensable e resulta o único medio por medio do que acreditar a presentación/recepción dos documentos, así como, a medio prazo, incrementar a eficiencia da Asesoría Xurídica, ao prescindir da relación intermedia por medio de Procuradores/as. Tamén cómpre tomar en consideración as obrigas impostas polo novo marco legal da Lei 9/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, tomada en consideración polo Concello na súa adhesión ao Código de Bo Goberno da FEMP.

Porén nunca se dotou a Asesoría xurídica dun programa ou soporte informático dedicado que tanto ou máis tería que ver cos empregados por profesionais libres do Dereito ou da Administración da Xustiza que co estandarizado nunha administración pública xestora. Esta falta de atención ás diferencias funcionais da Asesoría xurídica respecto dos demais servizos, supliuse polo voluntarismo da oficina administrativa que desenvolveu métodos de arquivo cos medios dispoñibles, que permitían as normais tarefas de localización, de xeito que se duplicaban os arquivos informáticos en z e en xestión de expedientes, e a conexión entre ambos se facía a través de cadros, ás veces en follas de cálculo, en BDA, ou mesmo en táboas de procesadores de textos. Fóronse suplindo estas deficiencias tamén coa colaboración da Administración electrónica, na medida en que as posibilidades o permitían, coa creación de trámites específicos coas denominacións propias, para poder archivar os

trámites realizados desde a Asesoría, pero con apenas guías de tramitación e case toda a árbore procedimental sen desenvolver con respecto a procedementos xudiciais, (nos que cambia o órgano xudicial e o número de procedemento coas conseguíntes dificultades de identificación e arquivo), e tamén con respecto a execución, entre moitas outras tramitacións. A día de hoxe, tampouco está desenvolvida o control da axenda na xestión de expedientes, cando isto resulta crucial no caso da Asesoría no que o respecto dos prazos e unha diferenza fundamental das responsabilidades de xestión (na actualidade lévanse tres axendas de traballo). E tampouco se prevé a posibilidade de alertar da preexistencia de recursos conexas na mesma ou en outras ordes xurisdiccionais, sen que se poidan relacionar en igualdade os expedientes que garden conexión, senón que só se poden filiar ou unir en dependencia ou con orixe no primeiro.

OBXECTO, FINALIDADE E CRITERIOS DE ACTUACIÓN

Constitúe obxecto do presente programa a prestación de apoio eficaz aos servizos de Administración Electrónica e Asesoría xurídica municipal, a fin de acadar a funcionalidade da comunicación dixital e intercambio seguro no sistema Lexnet, a adaptación da xestión de expedientes ás especialidades propias da Asesoría Xurídica, xunto cunha xestión de datos eficaz que permita reforzar a transparencia tamén neste eido, a fin de cumprir coa garantía de funcionamento cun estándar mínimo de operatividade e calidade e conforme ao marco legal vixente, cuestión máis dificultosa ao non dispoñer o Concello de licencias de software propietario esixibles para normal funcionamento dos sistemas fixados polo Ministerio de Justicia, atendendo aos requisitos técnicos ideais, que mesmo poderían vulnerar o principio de neutralidade tecnolóxica.

Os criterios de actuación, estarán definidos polo marco legal que resulte de aplicación, ademais de pola procura da optimización de información e recursos dispoñibles e anticipación ás necesidades, en coherencia coas directrices que se proporcionen pola Concellería-Delegada da Área de Xestión Municipal.

ACTUACIÓNS A DESENVOLVER

A reforma da Lei de axuizamento civil, aprobouse co obxectivo do denominado “Papel Cero” na Administración de Xusticia, obrigando a que dende principios de 2016 tódolos profesionais e órganos xudiciais tivesen que utilizar sistemas telemáticos para a presentación de escritos e documentos, así como para a realización de actos de comunicación procesual en todas as ordes xurisdiccionais, que require un gran esforzo de adaptación. Para adecuarse á nova medida, é preciso que a xestión de expedientes que manexa o persoal da Asesoría xurídica incorpore xa todas as modificacións precisas para poder albergar a información e tramitación procedente das outras partes procesuais e da Administración de xustiza, pero que ao tempo permita a tramitación íntegra dixital na Asesoría xurídica, adiantándose neste senso ás previsións da Lei 39/2015.

-Resulta preciso axustar o funcionamento, a organización interna, e o reparto de traballo e trámites a través da xestión de expedientes co obxectivo de que non haxa que imprimir a documentación dixital.

A entrada a través dun portelo diferente de documentación procedentes doutros operadores xurídicos e profesionais, implica que de momento na meirande parte das ocasións, nos atopemos con arquivos non editables, que demandan moitos recursos de memoria e procesado, que ralentizan moitísimo o seu traballo de impresión, e, no caso de acadar o funcionamento exclusivamente dixital, requiren a inclusión dos trámites na xestión de

expedientes que deberá de adaptar as súas capacidades e modelo, sen que baste a mera inclusión dos trámites.

Neste senso, tamén será preciso establecer as directrices oportunas para que a documentación xerada desde a propia Administración municipal, se faga ao tempo en documentos editables e procesables, en formato lexible.

Debe ser posible acadar a consulta da documentación en formato dixital de maneira áxil e, na medida do posible, permitir o emprego dos arquivos dixitalizados.

Tamén deben ser xeorreferenciados os asuntos litixiosos que presenten interese neste extremo, a fin de acadar unha maior seguridade xurídica na fase administrativa e mellores posibilidades de defensa na vía contenciosa.

Para estes mesmos efectos, xunto coa conexión xeográfica, debe ser posible establecer e localizar, establecendo mecanismos de alerta, anteriores asuntos administrativos ou xudiciais conexos.

-A asesoría xurídica ten o seu campo propio de actuación, en dous eidos de natureza diferente, administrativa e xudicial. As tarefas a realizar pola Administración electrónica debe permitir a xestión procesual que optimice o labor profesional do persoal da Asesoría, mellorando o sistema de arquivo e xestión documental, permitindo un maior e mellor control dos prazos e tamén unha alerta en función da relevancia económica dos procedementos. Dende o punto de vista da defensa material, deben adaptarse as funcionalidades que existen xa na xestión de expedientes, como a xeorreferencia dos asuntos litixiosos, que poden ser de grande utilidade tanto para a Asesoría xurídica como para os servizos municipais, como antecedente relevante para a defensa xudicial ou a resolución de asuntos. Esta necesidade, preexistente, debe permitir ademais, a integración con Lexnet.

Esta integración e interoperabilidade tense que prever á vista das esixencias da Lei 39/2015 e 40/2015, e terá en conta, como mínimo a conexión do expediente administrativo dixital coa xustiza dixital, xa que nun futuro case inmediato, e a diferenza do que acontece ata o de agora, o primeiro paso logo da comunicación da interposición dun contencioso-administrativo será o da remisión dun expediente administrativo integramente dixital. Esta obriga para a orde contencioso-administrativa, transfórmase nunha necesidade para a defensa dos asuntos en outras ordes (civil, social, mercantil...), nas que non se reclama con base na norma procesual expediente algún, pero que sen embargo permitirá igualmente aportalo, ou extraer de un ou varios expedientes dixitais os documentos que mellor aseguren a defensa do Concello. Esta dispoñibilidade inmediata favorece o manexo da documentación, mellora a produtividade e eficiencia, e minimiza os riscos de requerimentos ou apercibimentos por parte dos órganos xurisdiccionais, contribuíndo con elo ao principio xeral dunha boa administración de xustiza.

-É de especial interese, atendendo a criterios de funcionalidade a elaboración e mantemento dunha estrutura de clasificación, catalogación e selección das diversas resolucións xudiciais recaídas, estas tarefas teñen dúas finalidades:

- Con carácter previo á súa posible difusión en virtude da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.*
- Dende o punto de vista do expediente dixital e da xustiza dixital, deben trasladarse eses criterios á xestión de expedientes, de maneira que se cree unha estrutura que atenda aos criterios de clasificación relevantes que se comezarán a aplicar desde a mesma creación dos expedientes. Trátase de dotar dunha previa estrutura de soporte de datos á xestión de expedientes, de xeito que, sexan os mesmos*

criterios de datos relevantes, os que permitan o rápido acomodo da resolución xudicial que recaía, evitando a creación de novas bases de datos paralelas.

NECESIDADES DE MEDIOS HUMANOS E DURACIÓN ESTIMADA DO PROGRAMA

As necesidades de medios humanos veñen marcadas pola dotación actual dos servizos de Administración Electrónica a Asesoría Xurídica para desenvolver o proxecto.

Asesoría Xurídica:

- Se ben o esforzo principal na asunción do resultado deste programa lle corresponde ao propio persoal da Asesoría xurídica, que debe levar a cabo unha función de análise de necesidades e actualización permanente aos requerimentos da práctica profesional, na actualidade resulta inabarcable coa actual previsión de postos e prazas na oficina administrativa, que aínda non se dotou completamente. Estas operacións de dixitalización, asentado de datos, obtención de criterios de relevancia, etc. Resultan inasumibles na actualidade, non podendo adscribir a estas tarefas a ningún dos efectivos dispoñibles.*

Administración Electrónica: A dotación de persoal, en canto a operadores, programadores e analistas no momento actual no servizo comprende é de:

- Dous operadores. Un oficial de oficios desenvolvendo tarefas similares as do posto de operador e un operador.*
- Tres programadores. Un dos programadores esta dedicado a reparación de equipamento hardware e atención os usuarios de dispositivos móbiles.*
- Analista programador. Un analista programador.*

As estimacións de recursos humanos, a maiores dos que xa existen, para poder afrontar con un mínimo de garantías este proxecto son:

- Operador/a Informático : Desenvolverá as tarefas inherentes á categoría profesional, grupo C2, dentro do contido do proxecto. A súa laboura será prover soporte os usuarios finais en canto a formación, asistencia configuración das ferramentas que estes necesiten con respecto os novos protocolos de traballo e as novas ferramentas informáticas a utilizar.*
- Programador/a: Desenvolverá as tarefas inherentes á categoría profesional, grupo C1, dentro do contido do proxecto. A súa laboura será a implementación e programación das solucións adoptadas*
- Analista programador: Desenvolverá as tarefas inherentes á categoría profesional, grupo A2, dentro do contido do proxecto. A súa laboura será o deseño da arquitectura dos módulos, aplicacións que sexan necesarios desenvolver así como labouras de programación especializada.*
- Auxiliar Administrativa/o : Para o desenvolvemento das tarefas inherentes á categoría profesional indicada e realización dos traballos de inserción de datos nos programas informáticos, de transcripción das memorias de criterios obtidos das resolucións xudiciais, nos termos indicados pola Xefatura de Área xudicial, responsable da comunicación das resolucións xudiciais e da súa elevación, de ser o caso, na web de transparencia.*

O proxecto plantéxase en dous planos: adecuación da documentación existente a nova normativa e desenvolvemento do novo sistema de xestión do sistema de información de Asesoría Xurídica.

1) A fase dedicada o desenvolvemento dividirase a súa vez en tres bloques de tarefas:

- *Desenvolvemento e implementación de procesos de comunicación automáticos coa plataforma de notificacións LexNet (en adiante T1)*
- *Desenvolvemento de un modulo de procedemento administrativo acorde coas necesidades plantexadas por Asesoría Xuridica, en concordancia co sistema de Xestión de Expedientes e a súa evolución para adaptarse a normativa vixente (esquema nacional de seguridade, adaptación á normativa do documento e o expediente electrónico dentro do esquema nacional de interoperabilidade) (en adiante T2)*
- *Desenvolvemento de un modulo de migración de documentación antiga ó modelo de expediente electrónico e integración no modelo de xestión documental definido (en adiante T3).*

2) *Por outra banda a fase de migración de documentación antiga terá as seguintes tarefas*

- *Identificación da documentación a dixitalizar: sentencias, resolucións, comunicacións, e calquera outra documentación que o persoal do servizo de Asesoría Xuridica estime relevante (en adiante T4).*
- *Definición dos metadatos asociadas a cada un dos tipos de documentos identificados definición do modelo de xestión documental a desenvolver (en adiante T5).*
- *Dixitalización da documentación e catalogación da mesma (en adiante T6)*

3) *Adicación dos recursos humanos as tarefas definidas:*

- *Auxiliar administrativa participara nas tarefas: T4, T5 e T6*
- *Operador informático darà soporte os usuarios en tarefas T6, T1, T2 e T3.*
- *Programador participara nas tarefas T1, T2, T3*
- *Analista programador : participara nas tarefas T1, T2, T3, T4 e T5*

Horas de traballo estimadas

A base de computo horario por persoa que se toma é a da Resolución de 22 de Xullo do 2015 da Secretaria de Estado de administracións públicas pola que se modifica a do 28 de Decembro do 2012, e estímase que a carga de traballo alcanza os 36 meses para cada un dos perfís definidos .

<i>Perfil</i>	<i>Horas Tarefa T1</i>	<i>Horas Tarefa T2</i>	<i>Horas Tarefa T3</i>	<i>Horas Tarefa T4</i>	<i>Horas Tarefa T5</i>	<i>Horas Tarefa T6</i>	<i>Horas Totais</i>
<i>Auxiliar administrativa</i>	<i>0 Horas</i>	<i>0 Horas</i>	<i>0 Horas</i>	<i>742,05 Horas</i>	<i>247,35 Horas</i>	<i>3957,6 Horas</i>	<i>4947 Horas</i>
<i>Operador informático</i>	<i>1484,10 Horas</i>	<i>1484,10 Horas</i>	<i>1484,10 Horas</i>	<i>0 Horas</i>	<i>0 Horas</i>	<i>494,7 Horas</i>	<i>4947 Horas</i>
<i>Programador</i>	<i>989,40 Horas</i>	<i>1978,80 Horas</i>	<i>1978,80 Horas</i>	<i>0 Horas</i>	<i>0 Horas</i>	<i>0 Horas</i>	<i>4947 Horas</i>
<i>Analista programador</i>	<i>494,70 Horas</i>	<i>2968,2 Horas</i>	<i>989,40 Horas</i>	<i>247,35 Horas</i>	<i>247,35 Horas</i>	<i>0 Horas</i>	<i>4947 Horas</i>
<i>Computo total</i>	<i>2968,2 Horas</i>	<i>5441,7 Horas</i>	<i>4452,3 Horas</i>	<i>989,4 Horas</i>	<i>494,7 Horas</i>	<i>4452,3 Horas</i>	<i>19788 Horas</i>

O artigo 10.1 d) do RDL 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público regula a figura do funcionario interino para a execución de programas ou plans de carácter temporal, cunha duración predeterminada pola propia norma, de conformidade ao recollido neste informe. Estímase que esta figura legal é a que mellor acomodo plantexa para a execución do programa que se propón.

Ademáis dos medios humanos, e dentro das limitacións orzamentarias e de dispoñibilidade xeral, debe garantirse a disposición de medios técnicos e equipamentos informáticos suficientes para o cumprimento das finalidades deste programa.

Trala análise da situación actual derivada das necesidades impostas pola lexislación de aplicación, xa invocada, trasládase este informe á Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal, para os efectos oportunos.”

II.- Mediante instrución do servizo de data 30/03/2016, o Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal ordena:

“Incoar expediente administrativo da Área de Recursos Humanos e Formación para o sometemento a aprobación na Xunta de Goberno Local do “PROGRAMA PARA A ADECUACIÓN AO MODELO DE TRAMITACIÓN DIXITAL NA ÁREA DE ASESORÍA XURÍDICA”.

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común, cun horizonte final de implantación de 3 anos, implica un cambio notable no xeito da dinámica cotiá de funcionamento da Administración, tendo como fin último conseguir un entorno en que o procedemento administrativo se desenvolva integramente en formato dixital.

O cambio de modelo administrativo implica cambios que terán impacto sobre todos e cada un dos servizos deste Concello sendo especial esta repercusión na carga de traballo que deberá soportar o Servizo de Administración Electrónica na medida en que se verá obrigado a proporcionar as ferramentas necesarias para que este novo modelo sexa operativo, eficiente e funcional.

Por outra banda a Lei 42/2015, do 5 de outubro, de reforma da lei de axuízamento civil, introduciu a obriga de que dende o 1 de xaneiro todas as comunicacións e trámites xudiciais se efectúen electrónicamente. Nesa data tamén entrou en vigor o Real Decreto 1065/2015, do 27 de novembro, que regula o sistema de comunicación LexNet. A premura do lexislador pola implantación a todo os operadores xurídicos deste sistema de comunicacións, con importantes eivas, non só causa problemas operativos a este Concello, senón, como é un feito notorio, á totalidade de destinatarios. A pesares disto, a súa esixencia non é dispensable e resulta o único medio para acreditar a presentación/recepción dos documentos, así como, a medio prazo, incrementar a eficiencia da Asesoría Xurídica, ao prescindir da relación intermedia por medio de Procuradores/as. Tamén cómpre tomar en consideración as obrigas impostas polo novo marco legal da Lei 9/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, tomada en consideración polo Concello na súa adhesión ao Código de Bo Goberno da FEMP.

De conformidade co informe conxunto asinado polo xefe do servizo de Administración electrónica e pola letrada titular da Asesoría Xurídica en data 18/03/2016, proponse abordar este PROGRAMA PARA A ADECUACIÓN AO MODELO DE TRAMITACIÓN DIXITAL NA ÁREA DE ASESORÍA XURÍDICA para satisfacer as súas demandas en función da súas necesidades, puntos de partida e urxencia por adaptarse á tramitación electrónica de xeito coordinado, e que permita producir sinerxías a aplicar ao resto da entidade.

A virtualidade do dito programa, é a da prestación de apoio eficaz aos servizos de Administración Electrónica e Asesoría xurídica municipal, a fin de acadar a funcionalidade da comunicación dixital e intercambio seguro no sistema Lexnet, a adaptación da xestión de expedientes ás especialidades propias da Asesoría Xurídica, xunto cunha xestión de datos

eficaz que permita reforzar a transparencia tamén neste eido, a fin de cumprir coa garantía de funcionamento cun estándar mínimo de operatividade e calidade e conforme ao marco legal vixente, calendarizado en 36 meses, que é a que a carga de traballo que se estimou para cada un dos perfís definidos

II. A figura do funcionario interino para a execución de plans ou programas de carácter temporal está contemplada no artigo 10.1,c) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido do EBEP, e no artigo 23 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, e que se concretan na execución de programas de carácter temporal, cos límites temporais e nos termos e condicións do establecido na normativa básica de aplicación, non podendo, en ningún caso, os ditos programas responder a necesidades permanentes da Administración, por un período máximo de ata 3 anos, ampliables ata 12 meses adicionais nos termos nos que se contemple pola lexislación vixente.

III.- O presente expediente administrativo, carente de contido económico a priori, derivará na tramitación de expedientes administrativos de selección de persoal -que serán os que teñan custe susceptible de imputación orzamentaria e contable con cargo aos vixentes Orzamentos Municipais- motivo polo cal se remite á Intervención Xeral Municipal nos termos do establecido no real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

IV.- En consecuencia, vistas as consideracións expostas, e considerando as competencias que en materia de planificación e xestión de recursos humanos ostenta a Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal (delegacións efectuadas por Decreto da Excm. Alcaldía de 19/06/2015 e Acordo da Xunta de Goberno Local de mesma data); así como as competencias que a Xunta de Goberno Local ostenta en materia de persoal, contidas no artigo 127.1, apartado h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, pola presente elévase ao dito órgano a seguinte

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO.- Aprobar o “PROGRAMA PARA A ADECUACIÓN AO MODELO DE TRAMITACIÓN DIXITAL NA ÁREA DE ASESORÍA XURÍDICA”, contida no Anexo único ao presente acordo e que forman parte inseparable do mesmo, de conformidade co informe-proposta que antecede.

SEGUNDO.- Notificar o presente acordo aos servizos propoñentes, Secretaría Xeral (Xunta de Goberno Local) e Intervención Xeral Municipal aos efectos oportunos.

Acordo:

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

ANEXO ÚNICO

“PROGRAMA PARA A ADECUACIÓN AO MODELO DE TRAMITACIÓN DIXITAL NA ÁREA DE ASESORÍA XURÍDICA

OBXECTO, FINALIDADE E CRITERIOS DE ACTUACIÓN

Constitúe obxecto do presente programa a prestación de apoio eficaz aos servizos de Administración Electrónica e Asesoría xurídica municipal, a fin de acadar a funcionalidade da comunicación dixital e intercambio seguro no sistema Lexnet, a adaptación da xestión de expedientes ás especialidades propias da Asesoría Xurídica, xunto cunha xestión de datos eficaz que permita reforzar a transparencia tamén neste eido, a fin de cumprir coa garantía de funcionamento cun estándar mínimo de operatividade e calidade e conforme ao marco legal vixente, cuestión máis dificultosa ao non dispoñer o Concello de licencias de software propietario esixibles para normal funcionamento dos sistemas fixados polo Ministerio de Justicia, atendendo aos requisitos técnicos ideais, que mesmo poderían vulnerar o principio de neutralidade tecnolóxica.

Os criterios de actuación, estarán definidos polo marco legal que resulte de aplicación, ademais de pola procura da optimización de información e recursos dispoñibles e anticipación ás necesidades, en coherencia coas directrices que se proporcionen pola Concellería-Delegada da Área de Xestión Municipal.

ACTUACIÓNS A DESENVOLVER

A reforma da Lei de axuizamento civil, aprobouse co obxectivo do denominado “Papel Cero” na Administración de Xusticia, obrigando a que dende principios de 2016 tódolos profesionais e órganos xudiciais tivesen que utilizar sistemas telemáticos para a presentación de escritos e documentos, así como para a realización de actos de comunicación procesual en todas as ordes xurisdiccionais, que require un gran esforzo de adaptación. Para adecuarse á nova medida, é preciso que a xestión de expedientes que manexa o persoal da Asesoría xurídica incorpore xa tódalas modificacións precisas para poder albergar a información e tramitación procedente das outras partes procesuais e da Administración de xustiza, pero que ao tempo permita a tramitación íntegra dixital na Asesoría xurídica, adiantándose neste senso ás previsións da Lei 39/2015.

-Resulta preciso axustar o funcionamento, a organización interna, e o reparto de traballo e trámites a través da xestión de expedientes co obxectivo de que non haxa que imprimir a documentación dixital.

A entrada a través dun portelo diferente de documentación procedentes doutros operadores xurídicos e profesionais, implica que de momento na meirande parte das ocasións, nos atopemos con arquivos non editables, que demandan moitos recursos de memoria e procesado, que ralentizan moitísimo o seu traballo de impresión, e, no caso de acadar o funcionamento exclusivamente dixital, requiren a inclusión dos trámites na xestión de expedientes que haberá de adaptar as súas capacidades e modelo, sen que baste a mera inclusión dos trámites.

Neste senso, tamén será preciso establecer as directrices oportunas para que a documentación xerada desde a propia Administración municipal, se faga ao tempo en documentos editables e procesables, en formato lexible.

Debe ser posible acadar a consulta da documentación en formato dixital de maneira áxil e, na medida do posible, permitir o emprego dos arquivos dixitalizados.

Tamén deben ser xeorreferenciados os asuntos litixiosos que presenten interese neste extremo, a fin de acadar unha maior seguridade xurídica na fase administrativa e mellores posibilidades de defensa na vía contenciosa.

Para estes mesmos efectos, xunto coa conexión xeográfica, debe ser posible establecer e localizar, establecendo mecanismos de alerta, anteriores asuntos administrativos ou xudiciais conexos.

-A asesoría xurídica ten o seu campo propio de actuación, en dous eidos de natureza diferente, administrativa e xudicial. As tarefas a realizar pola Administración electrónica debe permitir a xestión procesual que optimice o labor profesional do persoal da Asesoría, mellorando o sistema de arquivo e xestión documental, permitindo un maior e mellor control dos prazos e tamén unha alerta en función da relevancia económica dos procedementos. Dende o punto de vista da defensa material, deben adaptarse as funcionalidades que existen xa na xestión de expedientes, como a xeorreferencia dos asuntos litixiosos, que poden ser de grande utilidade tanto para a Asesoría xurídica como para os servizos municipais, como antecedente relevante para a defensa xudicial ou a resolución de asuntos. Esta necesidade, preexistente, debe permitir ademais, a integración con Lexnet.

Esta integración e interoperabilidade tense que prever á vista das esixencias da Lei 39/2015 e 40/2015, e terá en conta, como mínimo a conexión do expediente administrativo dixital coa xustiza dixital, xa que nun futuro case inmediato, e a diferenza do que acontece ata o de agora, o primeiro paso logo da comunicación da interposición dun contencioso-administrativo será o da remisión dun expediente administrativo integramente dixital. Esta obriga para a orde contencioso-administrativa, transfórmase nunha necesidade para a defensa dos asuntos en outras ordes (civil, social, mercantil...), nas que non se reclama con base na norma procesual expediente algún, pero que sen embargo permitirá igualmente aportalo, ou extraer de un ou varios expedientes dixitais os documentos que mellor aseguren a defensa do Concello. Esta dispoñibilidade inmediata favorece o manexo da documentación, mellora a produtividade e eficiencia, e minimiza os riscos de requerimentos ou apercebimentos por parte dos órganos xurisdiccionais, contribuíndo con elo ao principio xeral dunha boa administración de xustiza.

-É de especial interese, atendendo a criterios de funcionalidade a elaboración e mantemento dunha estrutura de clasificación, catalogación e selección das diversas resolucións xudiciais recaídas, estas tarefas teñen dúas finalidades:

- Con carácter previo á súa posible difusión en virtude da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.
- Dende o punto de vista do expediente dixital e da xustiza dixital, deben trasladarse eses criterios á xestión de expedientes, de maneira que se cree unha estrutura que atenda aos criterios de clasificación relevantes que se comezarán a aplicar desde a mesma creación dos expedientes. Trátase de dotar dunha previa estrutura de soporte de datos á xestión de expedientes, de xeito que, sexan os mesmos criterios de datos relevantes, os que permitan o rápido acomodo da resolución xudicial que recaía, evitando a creación de novas bases de datos paralelas.

NECESIDADES DE MEDIOS HUMANOS E DURACIÓN ESTIMADA DO PROGRAMA

As necesidades de medios humanos veñen marcadas pola dotación actual dos servizos de Administración Electrónica a Asesoría Xurídica para desenvolver o proxecto.

Asesoría Xurídica:

- *Se ben o esforzo principal na asunción do resultado deste programa lle corresponde ao propio persoal da Asesoría xurídica, que debe levar a cabo unha función de análise de necesidades e actualización permanente aos requerimentos da práctica profesional, na actualidade resulta inabarcable coa actual previsión de postos e prazas na oficina administrativa, que aínda non se dotou completamente. Estas operacións de dixitalización, asento de datos , obtención de criterios de relevancia, etc. Resultan inasumibles na actualidade, non podendo adscribir a estas tarefas a ningún dos efectivos dispoñibles.*

Administración Electrónica: A dotación de persoal, en canto a operadores, programadores e analistas no momento actual no servizo comprende é de:

- *Dous operadores. Un oficial de oficios desenvolvendo tarefas similares as do posto de operador e un operador.*
- *Tres programadores. Un dos programadores esta dedicado a reparación de equipamento hardware e atención os usuarios de dispositivos mobis.*
- *Analista programador. Un analista programador.*

As estimacións de recursos humanos, a maiores dos que xa existen, para poder afrontar con un mínimo de garantías este proxecto son:

- *Operador/a Informático : Desenvolverá as tarefas inherentes á categoría profesional, grupo C2, dentro do contido do proxecto. A súa laboura será prover soporte os usuarios finais en canto a formación, asistencia configuración das ferramentas que estes necesiten con respecto os novos protocolos de traballo e as novas ferramentas informáticas a utilizar.*
- *Programador/a: Desenvolverá as tarefas inherentes á categoría profesional, grupo C1, dentro do contido do proxecto. A súa laboura será a implementación e programación das solucións adoptadas*
- *Analista programador: Desenvolverá as tarefas inherentes á categoría profesional, grupo A2 ,dentro do contido do proxecto. A súa laboura será o deseño da arquitectura dos módulos, aplicacións que sexan necesarios desenvolver asi como labours de programación especializada.*
- *Auxiliar Administrativa/o : Para o desenvolvemento das tarefas inherentes á categoría profesional indicada e realización dos traballos de inserción de datos nos programas informáticos, de transcripción das memorias de criterios obtidos das resolucións xudiciais, nos termos indicados pola Xefatura de Área xudicial, responsable da comunicación das resolucións xudiciais e da súa elevación, de ser o caso, na web de transparencia.*

O proxecto plantesaxe en dous planos: adecuación da documentación existente a nova normativa e desenvolvemento do novo sistema de xestión do sistema de información de Asesoría Xurídica.

1) A fase dedicada o desenvolvemento dividirase a súa vez en tres bloques de tarefas:

- *Desenvolvemento e implementación de procesos de comunicación automáticos coa plataforma de notificacións LexNet (en adiante T1)*
- *Desenvolvemento de un modulo de procedemento administrativo acorde coas necesidades plantexadas por Asesoría Xurídica, en concordancia co sistema de Xestión de Expedientes e a súa evolución para adaptarse a normativa vixente (esquema nacional de seguridade, adaptación á normativa do documento e o*

expediente electrónico dentro do esquema nacional de interoperabilidade) (en adiante T2)

- Desenvolvemento de un modulo de migración de documentación antiga ó modelo de expediente electrónico e integración no modelo de xestión documental definido (en adiante T3).

2) Por outra banda a fase de migración de documentación antiga terá as seguintes tarefas

- Identificación da documentación a dixitalizar: sentencias, resolucións, comunicacións, e calquera outra documentación que o persoal do servizo de Asesoría Xurídica estime relevante (en adiante T4).
- Definición dos metadatos asociadas a cada un dos tipos de documentos identificados definición do modelo de xestión documental a desenvolver (en adiante T5).
- Dixitalización da documentación e catalogación da mesma (en adiante T6)

3) Adicación dos recursos humanos as tarefas definidas:

- Auxiliar administrativa participara nas tarefas: T4, T5 e T6
- Operador informático darà soporte os usuarios en tarefas T6, T1, T2 e T3.
- Programador participara nas tarefas T1, T2, T3
- Analista programador : participara nas tarefas T1, T2, T3, T4 e T5

Horas de traballo estimadas

A base de computo horario por persoa que se toma é a da Resolución de 22 de Xullo do 2015 da Secretaria de Estado de administracións públicas pola que se modifica a do 28 de Decembro do 2012, e estímase que a carga de traballo alcanza os 36 meses para cada un dos perfís definidos .

Perfil	Horas Tarefa T1	Horas Tarefa T2	Horas Tarefa T3	Horas Tarefa T4	Horas Tarefa T5	Horas Tarefa T6	Horas Totais
Auxiliar administrativa	0 Horas	0 Horas	0 Horas	742,05 Horas	247,35 Horas	3957,6 Horas	4947 Horas
Operador informático	1484,10 Horas	1484,10 Horas	1484,10 Horas	0 Horas	0 Horas	494,7 Horas	4947 Horas
Programador	989,40 Horas	1978,80 Horas	1978,80 Horas	0 Horas	0 Horas	0 Horas	4947 Horas
Analista programador	494,70 Horas	2968,2 Horas	989,40 Horas	247,35 Horas	247,35 Horas	0 Horas	4947 Horas
Computo total	2968,2 Horas	5441,7 Horas	4452,3 Horas	989,4 Horas	494,7 Horas	4452,3 Horas	19788 Horas

O artigo 10.1 d) do RDL 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público regula a figura do funcionario interino para a execución de programas ou plans de carácter temporal, cunha duración predeterminada pola propia norma, de conformidade ao recollido neste informe. Estímase que esta figura legal é a que mellor acomodo plantexa para a execución do programa que se propón.

Ademáis dos medios humanos, e dentro das limitacións orzamentarias e de dispoñibilidade xeral, debe garantirse a disposición de medios técnicos e equipamentos informáticos suficientes para o cumprimento das finalidades deste programa.”

16(419).- EXECUCIÓN DAS SENTENZAS Nº 173 E Nº 371/2015, DICTADAS POLO X. CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE VIGO E O TSXG (RECORRENTE: DNA. IRIA ÁLVAREZ CANELLA). EXPTE. 26863/220.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do 28/04/16, da técnica de Admon. Xeral de RR HH, conformado pola xefa de área de RR HH e Formación e polo concelleiro-delegado de área que di o seguinte:

"ANTECEDENTES

I. Con data 19/09/2014 o xulgado do contencioso-administrativo nº 1 de Vigo, ditou sentenza nº 173 en autos do PO nº 180/2012, desestimando o recurso interposto por dona Iria-María Álvarez Canella, contra o acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, adoptado en sesión extraordinaria do 06/03/2012, polo que se desestima o recurso de alzada interposto pola recorrente contra o acordo do órgano de selección do proceso convocado para a provisión de dezasete prazas de auxiliar de Administración Xeral; acto que a sentenza considera axustado ao ordenamento xurídico.

II. Con data 12/06/2015 a sección 1ª da Sala do contencioso-administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, ditou sentenza nº 371/2015 en autos de Recurso de Apelación nº 10/2015, na que estima o recurso formulado por dona Iria-María Álvarez Canella fronte a anterior sentenza; revoca dita sentenza e estima a pretensión de invalidez da cualificación do segundo exercicio da recorrente que polo exposto, haberá de reputarse como apta, coas consecuencias inherentes a tal aprobado, particularmente en canto á súa inclusión nas listas de reserva para persoal interino e en canto ás expectativas cualificadas derivadas de tal aprobado se se consumasen ou disfrutasen por outros aspirantes que aprobasen o segundo exercicio.

III. Unha vez remitido o informe do técnico de Organización e Planificación de RRHH de data 30/07/2015, en relación ás posibilidades de execución das devanditas sentenzas, a Asesoría Xurídica Municipal solicita en data 13/08/2015 que se efectúe unha proposta concreta para preparar un incidente executorio que permita cumprir co deber legal de executar o xudicialmente resolto en tempo e forma.

IV. Con data 27/04/2016 o técnico de Organización e Planificación emite informe concretando a proposta requirida.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

- I. O artigo 17.2 da Lei orgánica 6/1985, de 1 de xullo, do poder xudicial, sinala que as Administracións públicas, autoridades e funcionarios, as corporacións e todas as entidades públicas e privadas, e os particulares, respectarán e, no seu caso, cumprirán as sentenzas e demais resolucións xudiciais que fosen firmes ou sexan executables de acordo cas leis. No mesmo sentido se pronuncia o artigo 103 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da xurisdicción contencioso-administrativo, dispoñendo no seu apartado segundo que as partes están obrigadas a cumprir as sentenzas na forma e termos que nestas se consignen. O mesmo precepto, no seu apartado cuarto, dispón que son nulos de pleno dereito os actos e disposicións contrarios aos*

pronunciamentos das sentenzas, que se diten ca finalidade de eludir o seu cumprimento.

II. De conformidade co disposto e dacordo coas competencias recollidas no artigo 127.1, apartado h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, polas que se atribúe á Xunta de Goberno Local a competencia para a xestión do persoal e para o exercicio daquelas competencias que en materia de persoal non estean expresamente atribuídas a outro órgano municipal, procede formular logo da conformidade da xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e do concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal e Persoal (Decreto da Excma. Alcaldía de data 19/06/2015 e Acordo da XGL de 19/06/2015), a seguinte

PROPOSTA DE ACORDO:

Executar a sentenza nº 371/2015, ditada en data 12/06/2015, pola sección 1ª da Sala do contencioso-administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en autos de Recurso de Apelación nº 10/2015, de acordo co informe do técnico de Organización e Planificación de data 27/04/2016, habilitando ao concelleiro-delegado de Xestión Municipal e Persoal para ditar a instrucción pola que se designe aos novos membros do órgano de selección encargado de proceder á práctica das seguintes actuacións no prazo máximo de un mes:

PRIMEIRO: Cualificar o segundo exercicio da oposición de dona Iria Álvarez Canella, a tenor do exposto no fundamento xurídico Quinto da sentenza, cunha puntuación mínima de 5,25 puntos.

SEGUNDO: Examinar a dona Iria Álvarez Canella do terceiro exercicio da oposición consistente na proba de coñecemento de informática.

TERCEIRO: No caso de superar a proba de coñecemento de informática cunha puntuación mínima de 5 puntos, outorgar un total de 2 puntos no cuarto exercicio da oposición, ao resultar acreditado segundo consta no informe técnico de data 27/04/2016, o nivel de competencia en Lingua Galega (Celga IV).

CUARTO: Unha vez rematado o proceso selectivo e, no caso de ter superado todas as probas, sumaranse as puntuacións dos catro exercicios da oposición, procedéndose a incorporar a dona Iria Álvarez Canella na posición que lle corresponda na lista de reserva derivada da execución da referida oferta de emprego público.

QUINTO: Dar traslado do presente acordo á Asesoría Xurídica Municipal para que proceda á interposición do incidente executorio correspondente, a fin de obter o pronunciamento xudicial que dea por executado o xudicialmente resolto, dacordo coa proposta anteriormente formulada."

Acordo:

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

17(420).- COMPLEMENTO DE PRODUTIVIDADE A DNA. M^a DOLORES HERNÁNDEZ VIDAL, ADSCRITA AO POSTO “XEFE/A DE FISCALIZACIÓN” E NOMEADA “ADMINISTRADORA INSTITUCIONAL DA BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS” POR RESOLUCIÓN DE DATA 22/04/2016. EXPTE. 28067/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 20/04/16, dáse conta do informe-proposta do 28/04/16, da técnica de Avaliación e Formación de RR HH, conformado pola xefa da área de RR HH e Formación e polo concelleiro-delegado de área, que di o seguinte:

“En data 22/04/2016 o Concelleiro Delegado de Xestión Municipal resolveu

1.- Nomear a funcionaria D^a María Dolores Hernández Vidal (N.P. 80658), adscrita ao posto “Xefe/a de Fiscalización”, Administradora institucional da base de datos nacional de subvencions, segundo o contido Resolución de 7 de decembro de 2015, da Intervención Xeral da Administración Xeral do Estado pola que se regula o proceso de rexistro e acreditación de órganos e usuarios da nova Base de Datos Nacional de Subvencions

2.- Someter a aprobación da Xunta de Goberno Local o establecemento dun complemento de produtividade por importe máximo anual para o ano 2016 de 5330,16 € (Periodo abril-décembro 2016. Importe Mensual 592,24 €), correspondente ao aboado pola diferenza de función na Intervención delegada dos extintos OOAA, actualizado ao incremento da LPGE 2016, tal e como se indica na instrución de servizo de data 11/04/2016 que forma parte deste expediente, complemento que será aboado de xeito trimestral, mediante informe pormenorizado do superior xerarquico no que se especifique a eficacia e calidade das funcións desempeñadas, tempo de traballo adicional, determinando a súa cuantía tendo en conta o coeficiente de referencia (Kt) , calculado en función do número de expedientes relativos a subvencions tramitados polo Concello de Vigo, dos que os seus datos foran incorporados à Base de Datos Nacional de Subvencions, en relación co número total de expedientes de subvencions recibidos na Intervención municipal (SBDS/SR) no período de calculo.

$$Kt = 1 \times (SBDS/SR)$$

- Si $Kt \geq 0,80$ o importe a percibir será o 100% do importe máximo de referencia a percibir no período considerado.

- Si $0,80 > Kt \geq 0,60$ o importe a percibir será o 80% do importe máximo de referencia a percibir no período considerado.

- Si $0,60 > Kt \geq 0,40$ o importe a percibir será o 60% do importe máximo de referencia a percibir no período considerado.

- Si $Kt < 0,40$ o importe a percibir será o 0% do importe máximo de referencia a percibir no período considerado.

O complemento de produtividade forma parte das retribucións complementarias dos empregados públicos, consonte ao artigo 24 do 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 de 31 de Outubro de 2015); norma de carácter básico ao abeiro do disposto no artigo 1 da mesma.

Este réxime retributivo contemplado no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, non entrará en vigor ata a aprobación e conseguinte entrada en vigor da normativa que se dicte en desenvolvemento lexislativo posterior (Disposición Final Cuarta) debendo efectuarse unha remisión normativa ao artigo 23 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, e que á súa vez ten sido expresamente derogado pola Disposición Derogatoria

Única, apartado b). Á vista do cal -e cos obvios límites temporais que condicionan a mesma- debe acudirse ao preceptuado na vixente Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2016, que contempla o complemento de produtividade como aquel complemento destinado a retribuír o especial rendemento, actividade e adicación extraordinaria ou interese ou iniciativa con que se desempeñen os postos de traballo, consignando que cada departamento ministerial determinará -entre outros aspectos- os criterios de distribución e de fixación das contías individuais do complemento de produtividade dacordo coas seguintes normas:

13.A valoración da produtividade deberá realizarse en función das circunstancias obxectivas relacionadas co tipo de posto de traballo e co desempeño do mesmo, e no seu caso, co grao de participación na consecución dos resultados ou obxectivos asignados ao correspondente programa.

En ningún caso as contías asignadas por complemento de productividades durante un período de tempo orixinarán dereitos individuais respecto das valoracións ou apreciacións correspondentes a períodos sucesivos.

Específicamente, o Real Decreto 861/1986, do 25 de abril, polo que se aproba o réxime das retribucións dos funcionarios da Administración Local -vixente no que non se opoña á normativa anteriormente exposta- establece no seu artigo 5 -en canto ao complemento retributivo de produtividade- que éste está destinado a retribuír o especial rendemento, a actividade extraordinaria e o interese e iniciativa con que o funcionario desenvolva o seu traballo.

A apreciación da produtividade deberá realizarse en función de circunstancias obxectivas relacionadas directamente co desempeño do posto de traballo e obxectivos asignados ao mesmo, e en ningún caso as contías asignadas por complemento de produtividade durante un período de tempo orixinarán ningún tipo de dereito individual respecto ás valoracións ou apreciacións correspondentes a períodos sucesivos.

As contías que perciba cada funcionario por este concepto serán de coñecemento público, tanto dos demais funcionarios da Corporación como dos representantes sindicais.

Adicionalmente, propio Real Decreto preceptúa que corresponde ao Pleno de cada Corporación a determinación no orzamento da cantidade global destinada á asignación do complemento de produtividade aos funcionarios dentro dos límites máximos sinalados no artigo 7.2.b) -30% no caso concreto, resultante da operación de resta á masa retributiva global orzamentada para cada exercicio económico -excluída a referida ao persoal laboral- da suma das cantidades que correspondan ao persoal funcionario nos conceptos de retribucións básicas, complemento de destino e axuda familiar-.

As vixentes instrucións sobre plantilla e relación de postos de traballo aprobadas pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 establecen que :

Con cargo ó Complemento de Productividade se retribuirá única e exclusivamente a aqueles funcionarios nos que concurran circunstancias excepcionais na prestación dos seus servizos, tales como o especial rendemento e a actividade extraordinaria, o interese e iniciativa con que desempeñan as súas funcións.

O outorgamento deste complemento retributivo responderá necesariamente a:

1. Contribuír á mellora no funcionamento dos servizos públicos prestados polo Concello de Vigo
2. Criterios de equidade en termos de rendemento efectivo e retribución.

Correspóndelle o Pleno da Corporación, trala negociación coa Mesa Xeral, determinar no orzamento a cantidade global destinada á asignación de complemento de produtividade, sendo competente para a súa asignación individualizada a Xunta de Goberno Local; do acordo que se adopte polo dito órgano municipal deberá darse conta comunicarse aos representantes sindicais e aos funcionarios da Corporación.

A Xunta de Goberno Local establecerá no exercicio das súas competencias, atribuídas polo artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, os parámetros obxectivos de asignación de complementos de produtividade que considere, tendo en conta os seguintes criterios:

O complemento de produtividade establecerase orixinado única e exclusivamente por:

1. Aumento de volumen de traballo nas tarefas asignadas ao posto de traballo ocasionado por razóns coxunturales debidamente xustificadas.

2. Asignación de novas tarefas ao posto de traballo motivadas polo incremento da actividade municipal, e formalmente encomendadas polo órgano competente.

3. Rendemento extraordinario do traballador no desempeño das actividades, cometidos e responsabilidades encomendadas ao posto de traballo adscrito.

Será estimado mediante informe pormenorizado do responsable do servizo, unidade ou departamento de adscripción, no que se especifique a cantidade do traballo realizado con arranxo aos principais indicadores do contido funcional do seu posto e, a eficacia, calidade, logro de resultados, tempo de traballo adicional e dispoñibilidade do traballo e, deberá contar coa conformidade do concelleiro delegado correspondente.

Mediante instrucción de servizo de data 11/04/2016, o concelleiro delegado de xestión municipal, ordea a Área de Recursos Humanos a realización dos trámites administrativos necesarios para o nomeamento da funcionaria D^a M^a Dolores Hernandez Vidal (N.P. 80658) adscrita ao posto "Xefa de Fiscalización) como Administradora institucional do BDNS así como o aboamento dun complemento de produtividade correspondente á diferenza de función co órgano titular da competencia (Interventor Xeral), idéntico ao aboado pola diferenza de función na Intervención delegada dos extintos OOAA, actualizado ao incremento da LPGE 2016, a cantidade máxima anual a aboar en concepto de produtividade a funcionaria ascendería a cantidade anual de 5330,16 € (Período abril-décembro 2016. Importe Mensual 592,24 €)

Para o aboamento do complemento de produtividade proposto, que será aboado de xeito trimestral mediante informe pormenorizado do superior xerarquico no que se especifique a eficacia e calidade das funcións desempeñadas, tempo de traballo adicional, determinando a súa cuantía tendo en conta o coeficiente de referencia (Kt), calculado en función do número de expedientes relativos a subvencións tramitados polo Concello de Vigo, dos que os seus datos foran incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, en relación co número total de expedientes de subvencións recibidos na Intervención municipal (SBDS/SR) no período de cálculo.

$$Kt = 1 \times (SBDS/SR)$$

- Si $Kt \geq 0,80$ o importe a percibir será o 100% do importe máximo de referencia a percibir no período considerado.
- Si $0,80 > Kt \geq 0,60$ o importe a percibir será o 80% do importe máximo de referencia a percibir no período considerado.
- Si $0,60 > Kt \geq 0,40$ o importe a percibir será o 60% do importe máximo de referencia a percibir no período considerado.
- Si $Kt < 0,40$ o importe a percibir será o 0% do importe máximo de referencia a percibir no período considerado.

En consecuencia, vistas as circunstancias anteditas, toda vez que a Intervención Xeral en data 20/04/2016 informa dito expediente, sendo realizada Reserva de crédito 40848 na partida de imputación do gasto 920.0.1500000-“Productividade nos termos do disposto nos artigos 214 e seguintes do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte PROPOSTA DE ACORDO:

1.- Acordar o outorgamento dun complemento de produtividade a D^a María Dolores Hernández Vidal (N.P. 80658), adscrita ao posto “Xefe/a de Fiscalización” e nomeada Administradora institucional da base de datos nacional de subvencións, por Resolución do Concelleiro Delegado de Xestión Municipal de data 22/4/2016

2.- O importe máximo de dito complemento para o ano 2016 será de 5330,16 € (Período abril-décembro 2016. Importe Mensual 592,24 €), correspondente ao aboado pola diferenza de función na Intervención delegada dos extintos OOA, actualizado ao incremento da LPGE 2016, tal e como se indica na instrución de servizo de data 11/04/2016 que forma parte deste expediente, complemento que será aboado de xeito trimestral, mediante informe pormenorizado do superior xerarquico no que se especifique a eficacia e calidade das funcións desempeñadas, tempo de traballo adicional, determinando a súa cuantía tendo en conta o coeficiente de referencia (Kt), calculado en función do número de expedientes relativos a subvencións tramitados polo Concello de Vigo, dos que os seus datos foran incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, en relación co número total de expedientes de subvencións recibidos na Intervención municipal (SBDS/SR) no período de cálculo.

$$Kt = 1 \times (SBDS/SR)$$

- Si $Kt \geq 0,80$ o importe a percibir será o 100% do importe máximo de referencia a percibir no período considerado.
- Si $0,80 > Kt \geq 0,60$ o importe a percibir será o 80% do importe máximo de referencia a percibir no período considerado.
- Si $0,60 > Kt \geq 0,40$ o importe a percibir será o 60% do importe máximo de referencia a percibir no período considerado.
- Si $Kt < 0,40$ o importe a percibir será o 0% do importe máximo de referencia a percibir no período considerado.

Dése traslado do presente acordo aos interesados, Intervención Xeral e Comité de Persoal aos efectos oportunos, debendo expoñerse asemade no Taboleiro de Edictos por un prazo de dez días para público coñecemento.”

Acordo:

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

18(421).- INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DE SERVIZO DE VARIOS SERVIZOS MUNICIPAIS, DENDE NOVEMBRO 2015 A MARZO 2016. EXPTE. 28034/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 03/05/16, dáse conta do informe-proposta do 28/04/16 da técnica de Avaliación e Formación de RR HH, conformado pola xefa de área de RR HH e Formación e polo concelleiro-delegado de área que di o seguinte:

“ANTECEDENTES

Na Área de Recursos Humanos e Formación teñen sido recibidos diferentes expedientes administrativos referidos a indemnizacións por razón do servizo efectuados por persoal municipal, xuntamente cos informes acreditativos da efectiva realización dos mesmos. Ditos documentos están asinados polos correspondentes xefes/as dos servizos ou Áreas e contan coa conformidade dos Concelleiros/as-delegados/as das Áreas de goberno.

Os expedientes recibidos corresponden aos servizos municipais de Vías e Obras, Ospio, Desenvolvemento Local e Emprego, Conserxería, Mobilidade e Seguridade, Servizos Económicos (Inspección), Cemiterios, Museos, Benestar Social, Educación, Vigozoo e Normalización Lingüística.

En tódolos expedientes relacionados inclúese orde de servizo a cada empregado municipal para a realización dos desprazamentos en función do desempeño das tarefas do seu posto indicando éstas en cada caso, data, identificación do empregado municipal, percorrido e número de quilómetros correspondentes a cada ún deles, así como a matrícula do vehículo utilizado nestes desprazamentos.

A efectiva realización dos desprazamentos, xunto coa veracidade na necesidade e procedencia dos mesmos en relación coa prestación do servizo público presúmese coa correspondente sinatura dos xefes dos servizos e Concelleiros/as-delegados/as dos centros xestores.

Compróbase a concordancia dos datos que figuran no sistema de control de presenza en concepto de saídas por motivos de traballo (código 02) cos datos individuais de cada un dos empregados municipais propostos así como demais ausencias (vacacións, permisos, etc).

Tendo en conta o importe unitario por Km. percorrido establecido no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo e a Orden ministerial 3770/2005, de 1 de decembro, que actualiza o importe da indemnización por uso do vehículo particular, e o nº de Km. que figuran en cada unha das relacións asinadas polas Xefaturas de Servizo e conformadas polos Concelleiros/as Delegados correspondentes, o importe dos devanditos expedientes, nos termos dos cálculos efectuados por este Servizo, supón un importe de 7.617,24€.

Por outra banda, inclúese o gasto por importe de 32,80€ en concepto de media dieta por viaxe a Lugo de dous empregados municipais (veterinario e chófer) adscritos ao servizo Vigozoo (doc.: 160044518), segundo o establecido no Real Decreto citado.

En consecuencia os gastos do presente expediente en concepto de indemnizacións por razón de servizo (Kilometraxe e ditas) ascenden a un total de 7.650,04€.

A relación dos efectivos públicos municipais con dereito á percibir das indemnizacións por razón do servizo correspondentes para os períodos temporais consignados concrétese no listado subseguinte -que comeza por D. Cobas Rey, Eugenio e que remata en Dña. Souto González, Marta Patricia.-:

Nº Expte.	Servizo	Traballador	DNI	Nº Pers	Mes/periodo	Importe
76732-250 e 77078-250	VÍAS E OBRAS	Cobas Rey, Eugenio	36017739-S	15467	Feb./marzo 16	589,76 €
		Gómez Pascual, Julio	34901122-W	11819	Feb./marzo 16	471,20 €
		Matilde Viñas, José Eugenio	36000551-P	11831	Feb./marzo 16	504,83 €
		Salgueiro Piñeiro, Benigno	36009349-C	10694	Feb./marzo 16	351,12 €
		Oujo Gerut, Ventura	36019537-L	17740	Feb./marzo 16	507,87 €
77120-250		Villar Estévez, Raimundo	36012815-J	11682	Feb./marzo 16	585,39 €
3188-443	OSPIO	Berros Pérez, Alfonso	32873182-H	78966	1er. Trim. 2016	360,60 €
		Ferro Mancho, Angel	36072730-J	79185	Feb./marzo 16	534,66 €
		Lobato Cameselle, Ricardo	35999817-X	17489	Feb./marzo 16	505,59 €
		Romero Gil-Delgado, Loreto	36064307-P	78929	Feb./marzo 16	538,46 €
3225-443		Vázquez Rial, Ramón	36022874-K	13273	Feb./marzo 16	465,31 €
12781-77	DESENVOLV.LOCAL	Francisco J. Gutiérrez Orúe	13894232R	13920	Marzo 16	16,88 €
406-201	CONSERXERÍA	Fernández Amil, Fernando	36022162-E	13706	Marzo 16	197,60 €
		Yáñez Rodríguez, Julio	36031496-H	17822	Marzo 16	304,00 €
160027904	MOBILIDADE – SEG.	Roca Dafonte, José Manuel	32429643-B	15303	Marzo 16	58,52 €
		Rodríguez Caramés, José M.	35.547.314-D	15355	Marzo 16	119,32 €
		Bacelos González, José	36023371-N	15480	Marzo 16	133,95 €
33291-502	SERVIZOS ECONÓM.	Fragua Jamaro, Vicente	36036018-D	15510	Xaneiro 16	215,46 €
		Fernández Pedreira, Enrique	36042726-R	11529	Xaneiro 16	177,27 €
		Comesaña Rial, Manuel	36033647-F	9550	Xaneiro 16	241,68 €
		Domínguez Vázquez, José M.	36006131-E	9361	Xaneiro 16	241,11 €
		González Campelos, Manuel	35997315-S	23656	Xaneiro 16	192,85 €
		Rodríguez López, Adolfo	36030284-W	76430	Marzo 16	91,01 €
160011765	MUSEOS	Ballesta De Diego, José Joaquín	36065836-L	76439	Febreiro 16	9,12 €
		Egea Torrón, Pilar	50806376-C	18543	Febreiro 16	4,56 €
		Rodríguez Fernández, Javier	34967837-V	80072	Febreiro 16	6,46 €
120542-301	BENESTAR SOCIAL	Fernández Cambra, Patricia	77005279-Z	82129	Nov/Dec15-Xan16	5,47 €
160051872	EDUCACIÓN	Alonso Asenjo, Beatriz	35.991.455-C	15651	Marzo 16	67,91 €
160044518	VIGOZOO	Antonio Acuña Rodríguez	52494657-D	83240	½ dieta/peaxe	48,00 €
		Beltrán Muñoz, Manuel	36014761-G	83270	½ dieta	14,10 €
2057-334	NORMAL.LINGUIST.	Souto González, Marta Patricia	36054893-R	23840	1º trim. 16	89,98 €
TOTAL						7.650,04 €

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA:

I.- Artigo 32 da Lei 48/2015, do 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2016.

II.- Artigos 10, 18, 20 e 21 do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

III.- Base 36ª das Bases de Execución do Orzamentos Municipais do Concello de Vigo para o exercicio económico 2016.

IV.- Artigo 219 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Facendas Locais: Imputación do gasto: clasificación económica 2312000 -"Gastos de Locomoción" e aplicación 337.1.23020000 "Dietas do persoal" dos vixentes Orzamentos Municipais e conseguíntes Bases de Execución do Orzamentos Municipais do Concello de Vigo para o exercicio económico 2016.

V.- Artigo 127.1, apartados g) e h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, en redacción dada por Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, en canto ao réxime de atribución competencial da Xunta de Goberno Local, modificada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro de Racionalización e Sostibilidade da Administración Local.

En consecuencia, e previo o preceptivo informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita nos termos do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Facendas Locais, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte:

A C O R D O :

PRIMEIRO.- “Aprobar o gasto por un importe de 7.617,24 €, correspondente aos desprazamentos efectuados por persoal municipal en concepto de indemnizacións por razón do servizo, acreditada a súa efectiva realización nos expedientes e informes recibidos no Servizo de Recursos Humanos, asinados polos correspondentes xefes/as dos servizos ou Áreas e contan coa conformidade dos Concelleiros/as-delegados/as das Áreas de goberno, segundo a relación contida no cadro subseguinte -que comeza por D. Cobas Rey, Eugenio e que remata en Dna. Souto González, Marta Patricia.-, imputándose o gasto con cargo á clasificación económica dos vixentes Orzamentos municipais 231.2 -Gastos de Locomoción.

SEGUNDO.- Aprobar o gasto por importe de 32,80 €, correspondente a media dieta do desprazamento efectuado por persoal municipal por razón de servizo e debidamente acreditado no documento correspondente (160044518) de D. Acuña Rodríguez, Antonio e Beltrán Muñoz, Manuel.-, imputándose o gasto con cargo á clasificación económica dos vixentes Orzamentos municipais 33712302000.

Nº Expte.	Servizo	Traballador	DNI	Nº Pers	Mes/período	Importe
76732-250 e 77078-250	VÍAS E OBRAS	Cobas Rey, Eugenio	36017739-S	15467	Feb./marzo 16	589,76 €
		Gómez Pascual, Julio	34901122-W	11819	Feb./marzo 16	471,20 €
		Matilde Viñas, José Eugenio	36000551-P	11831	Feb./marzo 16	504,83 €
		Salgueiro Piñeiro, Benigno	36009349-C	10694	Feb./marzo 16	351,12 €
		Oujo Gerut, Ventura	36019537-L	17740	Feb./marzo 16	507,87 €
		Villar Estévez, Raimundo	36012815-J	11682	Feb./marzo 16	585,39 €
77120-250		Berros Pérez, Alfonso	32873182-H	78966	1er. Trim. 2016	360,60 €
3188-443	OSPIO	Ferro Mancho, Angel	36072730-J	79185	Feb./marzo 16	534,66 €
		Lobato Cameselle, Ricardo	35999817-X	17489	Feb./marzo 16	505,59 €
		Romero Gil-Delgado, Loreto	36064307-P	78929	Feb./marzo 16	538,46 €
		Vázquez Rial, Ramón	36022874-K	13273	Feb./marzo 16	465,31 €
3225-443						
12781-77	DESENVOLV.LOCAL	Francisco J. Gutiérrez Orúe	13894232R	13920	Marzo 16	16,88 €
406-201	CONSERXERÍA	Fernández Amil, Fernando	36022162-E	13706	Marzo 16	197,60 €
		Yáñez Rodríguez, Julio	36031496-H	17822	Marzo 16	304,00 €
160027904	MOBILIDADE – SEG.	Roca Dafonte, José Manuel	32429643-B	15303	Marzo 16	58,52 €
		Rodríguez Caramés, José M.	35.547.314-D	15355	Marzo 16	119,32 €
		Bacelos González, José	36023371-N	15480	Marzo 16	133,95 €
33291-502	SERVIZOS ECONÓM.	Fragua Jamarido, Vicente	36036018-D	15510	Xaneiro 16	215,46 €
		Fernández Pedreira, Enrique	36042726-R	11529	Xaneiro 16	177,27 €
		Comesaña Rial, Manuel	36033647-F	9550	Xaneiro 16	241,68 €
		Domínguez Vázquez, José M.	36006131-E	9361	Xaneiro 16	241,11 €
		González Campelos, Manuel	35997315-S	23656	Xaneiro 16	192,85 €
10799-255	CEMITERIOS	Rodríguez López, Adolfo	36030284-W	76430	Marzo 16	91,01 €
160011765	MUSEOS	Ballesta De Diego, José Joaquín	36065836-L	76439	Febreiro 16	9,12 €
		Egea Torrón, Pilar	50806376-C	18543	Febreiro 16	4,56 €
		Rodríguez Fernández, Javier	34967837-V	80072	Febreiro 16	6,46 €
120542-301	BENESTAR SOCIAL	Fernández Cambra, Patricia	77005279-Z	82129	Nov/Dec15-Xan16	5,47 €
160051872	EDUCACIÓN	Alonso Asenjo, Beatriz	35.991.455-C	15651	Marzo 16	67,91 €
160044518	VIGOZOO	Antonio Acuña Rodríguez	52494657-D	83240	½ dieta/peaxe	48,00 €
		Beltrán Muñoz, Manuel	36014761-G	83270	½ dieta	14,10 €
2057-334	NORMAL.LINGUIST.	Souto González, Marta Patricia	36054893-R	23840	1º trim. 16	89,98 €
TOTAL						7.650,04 €

Das seguintes partidas funcionais:

NÚM. PARTIDA	SERVIZO	TOTAL
1532	Vías e Obras-O.S.P.I.O.	5.414,79 €
2410	Desenvolvemento Local e Emprego	16,88 €
9200	Conserxería	501,60 €
1330	Mobilidade e Seguridade	311,79 €
9320	Servizos Económicos	1.083,37 €
1640	Cemiterios	91,01 €
3330	Museos	20,14 €
2310	Benestar Social	5,47 €
3230	Educación	67,91 €
3371	Vigozoo	29,30 €
3341	Normalización Lingüística	89,98 €
	TOTAL	7.617,24 €

NÚM. PARTIDA	SERVIZO	TOTAL
3371	Vigozoo (230200.- axudas de custo de persoal)	32,80 €
	TOTAL	32,80 €

Acordo:

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

19(422).- DAR CONTA DE RESOLUCIÓNS DO CONCELLEIRO-DELEGADO DE XESTIÓN MUNICIPAL E PERSOAL, QUE DI O SEGUINTE:

A) DECLARACIÓN DA XUBILACIÓN OBRIGATORIA DO EMPREGADO PÚBLICO MUNICIPAL D. SERAFÍN BERNÁRDEZ PÉREZ, CON DATA DE EFECTOS DE 04.05.16. EXPTE. 28046/220.

Dáse conta do informe-proposta do 29/04/16, da técnica medio de Relacións Laborais, conformado pola xefa da área de RR HH e Formación:

“ANTECEDENTES

1.- Consultados os datos obrantes na Área de Recursos Humanos e Formación en relación a D. Serafín Bernárdez Pérez, con DNI 76.695.175-L, resultan os datos seguintes:

Vínculo xurídico: funcionario de carreira.

Nº de persoal: 12664

Data de nacemento: 04/05/1951.

Praza: Policía, subgrupo C1 de titulación.

Posto de traballo: Policía, código 134, adscrito ó Servizo de Policía Local (212)

Incidencias relativas á cotización: grupo de tarifa 05, tendo a data de xubilación 38 anos, 10 meses e 19 días de cotización neste Concello.

2.- Verificado polo Negociado de Seguridade Social o cumprimento dos requisitos legalmente establecidos para a xubilación no servizo activo, procede propoñer a declaración da xubilación obrigatoria do efectivo indicado, sendo a data de efectos da mesma o 04/05/2016.

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I.- 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) establece no seu artigo 67, apartado 1, letra b) que a xubilación dos funcionarios públicos poderá ser "Forzosa, ao cumprir a idade legalmente establecida", Asímesmo, no seu apartado 3, establece que "A xubilación forzosa se declarará de oficio ao cumprir o funcionario os sesenta e cinco anos de idade. Nembargantes, nos términos das leis de Función Pública que se dicten en desenrolo deste Estatuto, poderase solicitar a prolongación da permanencia no servizo activo como máximo hasta que se cumpla setenta anos de idade. A administración Pública competente deberá de resolver de xeito motivado a aceptación ou denegación da prolongación", en concordancia co establecido no art. 204 e seguintes do Real decreto lexislativo 8/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral da Seguridade Social (BOE nº 261 de 31/10/2015), constituindo o nacemento e a extinción do vínculo de servizo/laboral fixo materia de carácter básico para a totalidade dos empregados/as públicos.

II.- Asímesmo, o Real decreto lexislativo 8/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral da Seguridade Social, establece na súa disposición transitoria sétima a aplicación paulatina da idade de xubilación e dos anos de cotización, fixando a idade ordinaria de xubilación en términos de anos e meses durante un período transitorio que se estende ata o ano 2027, facendo depender dita idade do período de cotización expresado en anos e meses.

III.- O vixente Acordo Regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores/as ao servizo do Concello de Vigo, aprobado en data 28/12/1989 e de aplicación ao persoal funcionario e laboral, contempla a homoxeneidade de réxime xurídico en canto a dereitos e obrigas do persoal municipal funcionario e laboral, establecendo a idade legal de xubilación para ambos colectivos no seu artigo 33 (que debe contextualizarse no marco legal vixente).

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, fórmulase ao órgano competente a seguinte proposta de RESOLUCIÓN:

"Primeiro.- Declarar a xubilación obrigatoria do funcionario de carreira, D. Serafín Bernárdez Pérez, con DNI 76.695.175-L, con nº de persoal 12664, na praza de Policía, consonte ao informe-proposta que antecede, con data de efectos 04/05/2016.

Segundo.- Notifíquese a presente resolución ao interesad0, Concelleiro/a-delegado/a da Área, Xefe/a do Servizo correspondente, Intervención Xeral Municipal, 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 29/04/16, resolveu de conformidade coa precedente proposta.

A Xunta de Goberno Local queda informada.

B) DECLARACIÓN DA XUBILACIÓN OBRIGATORIA DO EMPREGADO PÚBLICO MUNICIPAL D. ANTONIO DA MAIA PEREIRA, CON DATA DE EFECTOS DE 18.05.16. EXPTE. 28047/220.

Dáse conta do informe-proposta do 29/04/16, da técnica medio de Relacións Laborais, conformado pola xefa da área de RR HH e Formación:

“ANTECEDENTES

1.- Consultados os datos obrantes na Área de Recursos Humanos e Formación en relación a D. Antonio Da Maia Pereira, con DNI 36.078.620-S, resultan os datos seguintes:

Vínculo xurídico: empregado municipal (laboral)

Nº de persoal: 9797

Data de nacemento: 18/05/1951.

Praza: Peón, Agrupación profesional (Grupo E).

Posto de traballo: operario taller almacén , código 194, adscrito ó Servizo de Montes, Parques e Xardíns (446)

Incidencias relativas á cotización: grupo de tarifa 10, tendo a data de xubilación 40 anos, 1 mes e 24 días de cotización neste Concello.

2.- Verificado polo Negociado de Seguridade Social o cumprimento dos requisitos legalmente establecidos para a xubilación no servizo activo, procede propoñer a declaración da xubilación obrigatoria do efectivo indicado, sendo a data de efectos da mesma o 18/05/2016.

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I.- 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) establece no seu artigo 67, apartado 1, letra b) que a xubilación dos funcionarios públicos poderá ser “Forzosa, ao cumprir a idade legalmente establecida”, Asímesmo, no seu apartado 3, establece que “A xubilación forzosa se declarará de oficio ao cumprir o funcionario os sesenta e cinco anos de idade. Nembargantes, nos términos das leis de Función Pública que se dicten en desenrolo deste Estatuto, poderase solicitar a prolongación da permanencia no servizo activo como máximo hasta que se cumpla setenta anos de idade. A administración Pública competente deberá de resolver de xeito motivado a aceptación ou denegación da prolongación”, en concordancia co establecido no art. 204 e seguintes do Real decreto lexislativo 8/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral da Seguridade Social (BOE nº 261 de 31/10/2015), constituindo o nacemento e a extinción do vínculo de servizo/laboral fixo materia de carácter básico para a totalidade dos empregados/as públicos.

II.- Asímesmo, o Real decreto lexislativo 8/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral da Seguridade Social, establece na súa disposición transitoria

sèptima a aplicación paulatina da idade de xubilación e dos anos de cotización, fixándo a idade ordinaria de xubilación en términos de anos e meses durante un período transitorio que se estende ata o ano 2027, facendo depender dita idade do período de cotización expresado en anos e meses.

III.- O vixente Acordo Regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores/as ao servizo do Concello de Vigo, aprobado en data 28/12/1989 e de aplicación ao persoal funcionario e laboral, contempla a homoxeneidade de réxime xurídico en canto a dereitos e obrigas do persoal municipal funcionario e laboral, establecendo a idade legal de xubilación para ambos colectivos no seu artigo 33 (que debe contextualizarse no marco legal vixente).

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, fórmulase ao órgano competente a seguinte proposta de RESOLUCIÓN:

“Primeiro.- Declarar a xubilación obrigatoria do empregado municipal en réxime laboral D. Antonio Da Maia Pereira, con DNI 36.078.620, con nº de persoal 9797, na praza de Peón, consonte ao informe-proposta que antecede, con data de efectos 18/05/2016.

Segundo.- Notifíquese a presente resolución ao interesado, Concelleiro/a-delegado/a da Área, Xefe/a do Servizo correspondente, Intervención Xeral Municipal, 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 29/04/16, resolveu de conformidade coa precedente proposta.

A Xunta de Goberno Local queda informada.

20(423).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO SERVIZO PÚBLICO DE ESTACIONAMENTO REGULADO E CONTROLADO NA VÍA PÚBLICA MEDIANTE PARQUÍMETROS. EXPTE. 90514/210.

Examinadas as actuacións do expediente, vistos os informes xurídico e de fiscalización, ambos do 03/05/16, dáse conta do informe-proposta do 03/05/16, do xefe do servizo de Seguridade e Mobilidade, conformado polo concelleiro-delegado de Área que di o seguinte:

“Por Decreto de 18 de setembro de 2014 do Concelleiro Delegado de Seguridade e Mobilidade ditado en execución do Auto de 22 de maio de 2014 recaído no P.O. 378/08 do Xulgado do Contencioso administrativo nº 2 dos de Vigo, acordouse iniciar expediente de contratación para a nova licitación do servizo público de estacionamento regulado e controlado na vía pública mediante parquímetros (Expte: 90514-210).

A complexidade técnica do obxecto do contrato, unido a outras circunstancias directamente vinculadas co seu obxecto como foi o caso de obras de humanizacións de ámbitos urbanos degradados, determinou que os documentos técnicos que integran o expediente se teñan rematado recentemente.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

PRIMEIRO.- Na iniciación e tramitación do expediente se teñen observado os requisitos establecidos no art. 109 do Texto refundido da lei de contratos do sector público aprobado polo RDL 3/2011.

A competencia de iniciación ten fundamento no Acordo da Xunta de Goberno Local de 19 de xuño de 2015, sobre delegación de competencias nos concelleiros delegados.

Ao expediente incorpóranse:

- Memoria xustificativa do contrato e Estudo Económico-Financeiro (art. 109.4) de 27 de outubro de 2015, asinado polo Enxeñeiro técnico de Seguridade e Mobilidade, o Xefe do Servizo de Administración Electrónica e o funcionario asinante desta proposta.*
- Prego de Prescricións Técnicas (art. 109.3 e concordantes) de 03 de novembro de 2015, asinado polos mesmos funcionarios.*
- Prego de Cláusulas Administrativas Particulares (art. 109.3, art. 120 e concordantes) asinado pola Xefa do Servizo de Contratación, de 2 de maio de 2016.*
- Copia do Convenio Colectivo do persoal adscrito ao servizo (art. 120 e concordantes), asinado polo funcionario responsable desta proposta.*

SEGUNDO.- Corresponde á Xunta de Goberno Local, como órgano de contratación, a aprobación do expediente e conseguinte apertura do procedemento de adxudicación (art. 110, en relación coa D.A. 2ª, 3 e 7 LCSP).

TERCEIRO.- O expediente ten por obxecto un contrato de concesión de servizos segundo DIRECTIVA 2014/23/UE DO PARLAMENTO EUROPEO E DO CONSELLO, de 26 de febreiro de 2014.

A licitación e adxudicación regularase polas normas do procedemento aberto, tramitación ordinaria.

Está suxeita a regulación harmonizada.

É susceptible do recurso especial do art. 40 LCSP.

CUARTO.- A aprobación do expediente non está suxeito á existencia de crédito adecuado e suficiente en canto a retribución do contratista se percibe directamente dos usuarios do servizo (art. 281.1 ao final LCSP).

QUINTO.- Consta informe favorable ao expediente, emitido pola Asesoría Xurídica o 3 de maio (D.A. 2ª 7 LCSP).

SEXTO.- Consta no expediente informes de conformidade da Intervención Xeral, de datas 20 de xaneiro de 2016 e 03 de maio de 2016.

En mérito de canto antecede, o funcionario que subscribe ven en propoñer ao Concelleiro delegado de Seguridade e Mobilidade que, previo informe da Intervención Xeral (D.A. 2ª 7 LCSP), eleve a Xunta de Goberno Local a seguinte proposta de ACORDO

1º.- Aprobar o expediente de contratación para a nova licitación do servizo público de estacionamento regulado e controlado na vía pública mediante parquímetros (Expte: 90514-210), en réxime de contrato de concesión de servizos segundo DIRECTIVA 2014/23/UE DO PARLAMENTO EUROPEO E DO CONSELLO, de 26 de febreiro de 2014, integrado polos seguintes documentos:

1.- Memoria xustificativa do contrato e Estudo económico-financeiro (art. 109.4) de 27 de outubro de 2015, asinado polo Enxeñeiro técnico de Seguridade e Mobilidade, o Xefe do Servizo de Administración Electrónica e o Xefe de Área de Seguridade e Mobilidade.

2.- Prego de Prescricións Técnicas (art. 109.3 e concordantes) de 03 de novembro de 2015, asinado polo Enxeñeiro técnico de Seguridade e Mobilidade, o Xefe do Servizo de Administración Electrónica e o Xefe de Área de Seguridade e Mobilidade.

3.- Prego de Cláusulas Administrativas Particulares (art. 109.3, art. 120 e concordantes) asinado pola Xefa do Servizo de Contratación, de 2 de maio de 2016.

4.- Copia do Convenio Colectivo do persoal adscrito ao servizo (art. 120 e concordantes), asinado polo Enxeñeiro técnico de Seguridade e Mobilidade e o Xefe de Área de Seguridade e Mobilidade.

2º.- Dispoñer, en consecuencia, a apertura do período de licitación polas normas do procedemento aberto, con tramitación ordinaria e suxeito ao recurso especial en materia de contratación previsto no art. 40 LCSP.

Acordo:

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

21(424).- SUBVENCIÓN AO CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE VIGO PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA “FESTIVAL NAS ONDAS” DURANTE O EXERCICIO 2016. EXPTE. 788/330.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 13.04.16 e o informe de fiscalización do 29.04.16, dáse conta do informe-proposta do 02.05.16, do xefe do servizo de Promoción e Xestión Cultural, conformado polo concelleiro-delegado de Cultura e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

“Con data do Rexistro Xeral 31 de marzo pasado, o Conservatorio Superior de Música presenta escrito de solicitude de subvención para o programa *FESTIVAL NAS ONDAS* a realizar durante o exercicio 2016; por este motivo, con data 4 de abril, o concelleiro-

delegado da Área de Cultura resolveu que por parte desta xefatura se iniciase o expediente de subvención correspondente, por importe de 4.000 €, e realizar un convenio con esta entidade para regulala.

ANTECEDENTES.-

O CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE VIGO é un centro educativo dependente da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia, creado na nosa cidade no ano 1956, que ademais realiza actividades de tipo cultural abertas a toda a cidadanía, entre elas o programa *FESTIVAL NAS ONDAS*, que serven como medio de promoción e dinamización da cultura da cidade.

PROGRAMA:

Concertos para as Escolas

5 e 19 de abril, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 11 h.

A historia de Peer Gynt

Ciclo "De Piano III"

14 de abril, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

"Do clave ao piano"

Ciclo "De Piano III"

15 de abril, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

Concerto de participantes no Proxecto Chopin.

Ciclo "De Piano III"

18 de abril, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

"Homenaxe a Granados"

Ciclo "De Piano III"

19 de abril, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 18 h.

Recital de alumn@s prof. Severino Ortiz

Ciclo "De Piano III"

19 de abril, Auditorio Martín Codax, 20 h.

Concerto: Alejo Amoedo, "O piano de Salón en Vigo"

Ciclo "De Piano III"

20 de abril, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

Recital alumn@s

Prof. Arabel Moráquez, Música Iberoamericana

Prfa. Rasa Biveniene, Gañadores dos Concursos Internacionais

Ciclo "De Piano III"

21 de abril, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

"Na defensa de Satie". Producción de CSM Vigo-ESAD.

Ciclo "De Piano III"

22 de abril, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 19 h.

Concerto de Clausura do Ciclo "De Piano III".

Recital de alumnado do CSM Vigo, CMUS Prof. Pontevedra, CMUS Prof. Vigo, et alii, participantes no Proxecto Música Española.

Conmemoración do Día do Libro.

22 de abril. Vestíbulo do Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 12 h.

Programa “Abrente”

18 a 22 de abril.

Xornadas de Portas Abertas no CSM Vigo.

Programa “Abrente”

31 de marzo a 29 de abril.

Charlas informativas do CSM Vigo nos Conservatorios da contorna.

31 de marzo: CMUS Prof. Vigo.

7 de abril CMUS Manuel Quiroga Pontevedra

XX de abril, CMUS Profesional Ourense

25 de abril a 6 de maio.

Master classes de profesorado do CSM Vigo nos Conservatorios profesionais da contorna

Os pentagramas ocultos.

23 e 30 de abril, Auditorio do MARCO, 11:30 h.

Reflexións desde a nova musicoloxía.

Ciclo “Explurart”

27 de abril. Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20:30 h.

Concerto da Banda Sinfónica do CSM Vigo.

Acto de apertura do Explurart

Ciclo “Explurart”

28 de abril, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20:30 h.

Coro de Cámara Rías Baixas.

Ciclo “Explurart”

29 de abril. Sala de Orquestra, 12:30 h.

Etnomusicoloxía en África. O lado humano do traballo de campo. Relatorio e coloquio.

Ciclo de Música de Cámara

29 de abril, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo.

II Concurso de Música de Cámara.

Ciclo “Explurart”

2 de maio. Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

[In] Stables. Música contemporánea para dúo de saxofóns.

Ciclo “Explurart”

3 de maio, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

Trío Casperverk. España muda

Ciclo “Explurart”

4 de maio, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.
Concerto de Percusión. Valencia-Vigo.
Colaboración de profesorado e alumnado do CSM Castelló e CSM Vigo

Ciclo "Explurart"
5 de maio. Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.
Fantasia& Jazz.
Concerto a dous pianos. Rasa Biveiniene, Arabel Moráquez.

Ciclo "Explurart"
6 de maio, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20:30 h.
Quinteto Rubato + Artistas Plásticos
Concerto con intervención plástica en directo.

Ciclo "Explurart"
9 de maio, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.
Concerto Trío Vicat. Piano, violín e viola.

Ciclo "Explurart"
10 de maio, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.
Concerto Trío Voluntas. Piano, Violín e Violonchelo.

Ciclo "Explurart"
11 de maio, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20:30 h.
Taller de expresión escénica do CMUS Vigo e ESAD.

Ciclo "Explurart"
12 de maio. Igrexa Parroquial de María Auxiliadora de Vigo (Salesianos)
Misa da Coronación
Orquestra Sinfónica, Coro e Solistas. CSM Vigo.
Director convidado: Julián Lombana (Conservatorio F.A. Bonporti Trento)

Ciclo "Explurart"
13 de maio, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.
Concerto Barroco.
Departamento de Música Antiga do CSM Vigo e Orquestra Barroca do CMUS Prof. Pontevedra.

Ciclo "Letras Galegas"
- Actividades do Departamento de Normalización Lingüística
18, 19 e 20 de maio.
Concertos nos Xardíns do CSMVigo, 12 h.

- 19 de maio. Auditorio Martín Códax, CSMVigo, 13 h.
Presentación do libro....Central Folque.

- 9 a 20 de maio. Vestíbulo principal do CSM Vigo
Exposición de traxes galegos.

Ciclo "Letras Galegas"
18 de maio. Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

Baladas Galegas, cen anos de Irmandade.

Concerto da Orquestra Sinfónica do CSM Vigo e Relatorio do prof. Javier Jurado

19 de maio. Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20:30 h.

Zarzuela. Banda Sinfónica, Coro e Solistas do CSM Vigo.

Ciclo "Letras Galegas"

20 de maio, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

Acto oficial das Letras Galegas do CSM Vigo.

Terra Chá. Homenaxe a Manuel María. Aula de Música Contemporánea do CSM Vigo

23 de maio. Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

Concerto e Acto de entrega dos premios do II Concurso de Solistas e do II Concurso de Música de Cámara.

Programa "Abrente"

25 de maio. Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

Agrupacións convidadas dos Conservatorios Profesionais.

Big Band do CMUS Prof. de Vigo e Orquestra do CMUS Prof. Manuel Quiroga

Ciclo de Música de Cámara

1, 2 e 3 de xuño. Auditorio Municipal do Concello, 20 h.

Concertos dos grupos gañadores do II Concurso de Música de Cámara.

Programa "Abrente"

9 de xuño. Praza...(determinar), 20:30 h.

Música na cidade. Banda Sinfónica do CSM Vigo.

10 de xuño. Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

Acto de Graduación, 2016.

A memoria económica que se achega ao presente convenio, incorpora o presuposto xeral de gastos do programa obxecto do convenio polo importe total de 7.000 € (sete mil euros) financiándose coas seguintes achegas:

- Concello de Vigo: 4.000 € (57,14 %)
- Consellería de Cultura, Educación e OU: 2.000 € (28,57 %)
- Abanca: 800 € (11,43 %)
- Elecnar: 200 € (2,86 %)

DOCUMENTACIÓN.-

Por parte da asociación , presentouse a documentación relativa ao expediente de subvención, que está integrada pola seguinte:

- Proxecto e orzamento da actividade
- NIF do director
- CIF da entidade
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Axencia Tributaria
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Xunta de Galicia
- Certificado de estar ao corrente de pagos co Concello de Vigo

- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Seguridade Social
- Certificación da conta bancaria
- Declaración de non estar incurso en prohibición para obter subvencións.
- Declaración doutras axudas.
- Escrito do Conservatorio Superior de Música de Vigo de aceptación do texto do convenio de colaboración relativo ao programa *FESTIVAL NAS ONDAS 2016*, proposto polo Concello de Vigo.

LEXISLACIÓN APLICABLE.-

A concesión da subvención que outorgue o Concello de Vigo ao Conservatorio Superior de Música de Vigo, para a organización do programa *FESTIVAL NAS ONDAS*, obxecto do presente convenio, rexerase pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; R.D. Leg 2/2004, de 5 de marzo TRLRFL, Lei 7/1985, de 2 de abril RBRL e demais lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as bases de execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

Será responsabilidade da entidade a correspondente xestión e autorización dos dereitos de autor, ou de calquera outra obriga derivada do Real Decreto-lexislativo 1/1996 do 12 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Propiedade Intelectual.

A concesión da subvención directa ao Conservatorio Superior de Música de Vigo deberá axustarse ao previsto no art. 22. apartado 2. c) da Lei 38/2003 xeral de subvencións, en base a:

- o interese público, social e cultural que supón a actividade proposta para a cidade de Vigo
- estar organizado por un centro educativo único e específico na nosa cidade, que serve de promoción cultural e das ensinanzas alí impartidas
- a acreditación da concordancia do programa singular a executar, a súa complementariedade coa actividade cultural organizada polo Concello e marcada diferenza ca oferta doutras entidades
- polo nivel de colaboración que o programa establece con outros centros de ensinanzas artísticas superiores da cidade, co obxectivo dun desenvolvemento conxunto da actividade cultural e formativa do alumando dos centros participantes
- a pertenza do centro organizador ao Espazo Europeo de Educación Superior

Por todo o exposto, considérase que non procede promover a concorrencia para o seu outorgamento.

Dado que os convenios serán o instrumento habitual para canalizar as subvencións, inclúese o correspondente proxecto de convenio na proposta de resolución.

ÓRGANO DE RESOLUCIÓN E ÁMBITO DE COMPETENCIAS .-

O órgano de goberno para a concesión desta subvención directa é a Xunta de Goberno Local.

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.

FINANCIAMENTO DA SUBVENCIÓN.-

A subvención do Concello de Vigo ao Conservatorio Superior de Música de Vigo ten como obxecto financiar a organización do programa *FESTIVAL NAS ONDAS* con cargo á partida 3340.489.00.06 "SUBVENCIÓN CULTURAL", a concesión dunha subvención por importe de 4.000 €, a favor da devandita entidade.

A subvención do Concello de Vigo ao Conservatorio Superior de Música de Vigo é compatible con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade procedentes de calquera outras administracións ou entes públicos ou privados.

CONDICIÓN DE CONCESIÓN DA SUBVENCIÓN

A resolución de concesión da subvención deberá establecer as condicións e compromisos aplicables (segundo se establece tanto na Lei Xeral de Subvencións como na Lei de subvencións de Galicia), que se detallan no texto de proposta de convenio.

Coa conformidade do concelleiro-delegado da Área de Cultura, do secretario de Administración Municipal (en canto a asesor xurídico da área) e mailo concelleiro-delegado da Área de Orzamentos e Facenda, cos informes xurídico e da Intervención Xeral, faise a seguinte

PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL.-

"PRIMEIRO.- Aprobar a concesión directa dunha subvención por importe de 4.000 € (catro mil euros) ao Conservatorio Superior de Música de Vigo , CIF. Q8650014G, para o financiamento do programa FESTIVAL NAS ONDAS 2016, organizado por esta entidade; e autorizar e dispoñer o devandito gasto con cargo á aplicación orzamentaria 3340.489.00.06 "SUBVENCIÓN CULTURAL", que figura no orzamento municipal vixente do Concello de Vigo.

SEGUNDO.- Que se aprobe o texto do proxecto de convenio entre o Concello de Vigo e o Conservatorio Superior de Música de Vigo que regula o desenvolvemento da subvención outorgada para o financiamento do programa FESTIVAL NAS ONDAS 2016."

Acordo:

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

"PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E O CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE VIGO, RELATIVO Á ACHEGA DO CONCELLO PARA A ORGANIZACIÓN DO PROGRAMA "FESTIVAL NAS ONDAS" DURANTE O EXERCICIO 2016

En Vigo, _ de _____ de dous mil dezaseis

REÚNENSE

A Concellería de Cultura (en adiante CONCELLERÍA), e no seu nome e representación, D. Cayetano Rodríguez Escudero, en virtude do seu cargo de concelleiro-delegado da Área de

Cultura, Concello de Vigo (CIF P3605700H), para o que foi nomeado polo decreto de delegación de Alcaldía e acordo da Xunta de Goberno Local, ambos de data 19 de xuño de 2015; con enderezo na Praza do Rei nº 1, CP 36202; no exercicio das facultades e demais funcións que lle foron conferidas por razón do seu cargo,

Doutra, D. Esteban Valverde Corrales, na súa condición de director do Conservatorio Superior de Música de Vigo (CIF: Q-8650014-G) (en adiante a ENTIDADE), actuando en nome e representación da devandita entidade, segundo as facultades que lle outorgan os seus estatutos.

Ámbalas dúas partes teñen plena capacidade para levar adiante este convenio e,

MANIFESTAN

I.- Que o CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE VIGO é un centro educativo dependente da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia, creado na nosa cidade no ano 1956, que ademais realiza actividades de tipo cultural abertas a toda a cidadanía, entre elas o programa FESTIVAL NAS ONDAS.

II.- Que o Concello de Vigo, coñecedor de ditas actividades e accións e no exercicio da súa competencia propia de promoción da cultura, que lle recoñece o artigo 25 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, na vixente redacción, dada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, desexa promover e colaborar economicamente na execución da programación do CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE VIGO, concretamente no programa FESTIVAL NAS ONDAS, como medio que é de promover e dinamizar a cultura da cidade.

III.- Que o CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE VIGO non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, atópase ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, e non ten débedas pendentes co Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente administrativo arriba citado.

IV.- De acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26,1 da Lei 9/2007, o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións, polo que as partes acordan asinar o presente convenio de colaboración para regular os termos da súa concesión, que ten como obxecto a organización de devandito programa.

De conformidade ás precedentes consideracións e dado o interese común das partes asinantes nas que as dúas teñen intereses coincidentes, e co fin de acadar unha maior eficacia na execución das actuacións, é polo que asinan o presente convenio de colaboración de acordo coas seguintes

CLÁUSULAS

PRIMEIRA.- OBXECTO

A través do presente convenio, establécense as condicións polas que se rexerá a colaboración entre a CONCELLERÍA e maila ENTIDADE para desenvolver o programa FESTIVAL NAS ONDAS durante o exercicio 2016, que se detalla na documentación achegada pola entidade no presente expediente de aprobación do convenio.

SEGUNDA.- PRESUPOSTO E FINANCIAMENTO

A memoria económica que se achega ao presente convenio, presentado pola ASOCIACIÓN, incorpora o presuposto xeral de gastos do programa obxecto do mesmo, polo importe total de 7.000 € (sete mil euros), financiándose coas seguintes achegas:

- Concello de Vigo: 4.000 € (57,14 %)
- Consellería de Cultura, Educación e OU: 2.000 € (28,57 %)
- Abanca: 800 € (11,43 %)
- Elecnar: 200 € (2,86 %)

TERCEIRA.- DATAS E LUGARES DO PROGRAMA

Concertos para as Escolas
5 e 19 de abril, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 11 h.
A historia de Peer Gynt

Ciclo "De Piano III"
14 de abril, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.
"Do clave ao piano"

Ciclo "De Piano III"
15 de abril, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.
Concerto de participantes no Proxecto Chopin.

Ciclo "De Piano III"
18 de abril, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.
"Homenaxe a Granados"

Ciclo "De Piano III"
19 de abril, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 18 h.
Recital de [alumn@s](#) prof. Severino Ortiz

Ciclo "De Piano III"
19 de abril, Auditorio Martín Codax, 20 h.
Concerto: Alejo Amoedo, "O piano de Salón en Vigo"

Ciclo "De Piano III"
20 de abril, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.
Recital [alumn@s](#)
Prof. Arabel Moráquez, Música Iberoamericana
Prfa. Rasa Biveniene, Gañadores dos Concursos Internacionais

Ciclo "De Piano III"
21 de abril, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.
"Na defensa de Satie". Producción de CSM Vigo-ESAD.

Ciclo "De Piano III"
22 de abril, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 19 h.
Concerto de Clausura do Ciclo "De Piano III".
Recital de alumnado do CSM Vigo, CMUS Prof. Pontevedra, CMUS Prof. Vigo, et alii,
participantes no Proxecto Música Española.

Conmemoración do Día do Libro.
22 de abril. Vestíbulo do Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 12 h.

Programa "Abrente"

18 a 22 de abril.

Xornadas de Portas Abertas no CSM Vigo.

Programa "Abrente"

31 de marzo a 29 de abril.

Charlas informativas do CSM Vigo nos Conservatorios da contorna.

31 de marzo: CMUS Prof. Vigo.

7 de abril CMUS Manuel Quiroga Pontevedra

XX de abril, CMUS Profesional Ourense

25 de abril a 6 de maio.

Master classes de profesorado do CSM Vigo nos Conservatorios profesionais da contorna

Os pentagramas ocultos.

23 e 30 de abril, Auditorio do MARCO, 11:30 h.

Reflexións desde a nova musicoloxía.

Ciclo "Explurart"

27 de abril. Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20:30 h.

Concerto da Banda Sinfónica do CSM Vigo.

Acto de apertura do Explurart

Ciclo "Explurart"

28 de abril, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20:30 h.

Coro de Cámara Rías Baixas.

Ciclo "Explurart"

29 de abril. Sala de Orquestra, 12:30 h.

Etnomusicoloxía en África. O lado humano do traballo de campo. Relatorio e coloquio.

Ciclo de Música de Cámara

29 de abril, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo.

II Concurso de Música de Cámara.

Ciclo "Explurart"

2 de maio. Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

[In] Stables. Música contemporánea para dúo de saxofóns.

Ciclo "Explurart"

3 de maio, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

Trío Casperverk. España muda

Ciclo "Explurart"

4 de maio, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

Concerto de Percusión. Valencia-Vigo.

Colaboración de profesorado e alumnado do CSM Castelló e CSM Vigo

Ciclo "Explurart"

5 de maio. Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

Fantasia& Jazz.

Concerto a dous pianos. Rasa Biveiniene, Arabel Moráquez.

Ciclo "Explurart"

6 de maio, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20:30 h.

Quinteto Rubato + Artistas Plásticos

Concerto con intervención plástica en directo.

Ciclo "Explurart"

9 de maio, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

Concerto Trío Vicat. Piano, violín e viola.

Ciclo "Explurart"

10 de maio, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

Concerto Trío Voluntas. Piano, Violín e Violonchelo.

Ciclo "Explurart"

11 de maio, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20:30 h.

Taller de expresión escénica do CMUS Vigo e ESAD.

Ciclo "Explurart"

12 de maio. Igrexa Parroquial de María Auxiliadora de Vigo (Salesianos)

Misa da Coronación

Orquestra Sinfónica, Coro e Solistas. CSM Vigo.

Director convidado: Julián Lombana (Conservatorio F.A. Bonporti Trento)

Ciclo "Explurart"

13 de maio, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

Concerto Barroco.

Departamento de Música Antiga do CSM Vigo e Orquestra Barroca do CMUS Prof. Pontevedra.

Ciclo "Letras Galegas"

- Actividades do Departamento de Normalización Lingüística

18, 19 e 20 de maio.

Concertos nos Xardíns do CSMVigo, 12 h.

- 19 de maio. Auditorio Martín Códax, CSMVigo, 13 h.

Presentación do libro....Central Folque.

- 9 a 20 de maio. Vestíbulo principal do CSM Vigo

Exposición de traxes galegos.

Ciclo "Letras Galegas"

18 de maio. Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

Baladas Galegas, cen anos de Irmandade.

Concerto da Orquestra Sinfónica do CSM Vigo e Relatorio do prof. Javier Jurado

19 de maio. Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20:30 h.

Zarzuela. Banda Sinfónica, Coro e Solistas do CSM Vigo.

Ciclo "Letras Galegas"

20 de maio, Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

Acto oficial das Letras Galegas do CSM Vigo.

Terra Chá. Homenaxe a Manuel María. Aula de Música Contemporánea do CSM Vigo

23 de maio. Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

Concerto e Acto de entrega dos premios do II Concurso de Solistas e do II Concurso de Música de Cámara.

Programa "Abrente"

25 de maio. Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

Agrupacións convidadas dos Conservatorios Profesionais.

Big Band do CMUS Prof. de Vigo e Orquestra do CMUS Prof. Manuel Quiroga

Ciclo de Música de Cámara

1, 2 e 3 de xuño. Auditorio Municipal do Concello, 20 h.

Concertos dos grupos gañadores do II Concurso de Música de Cámara.

Programa "Abrente"

9 de xuño. Praza...(determinar), 20:30 h.

Música na cidade. Banda Sinfónica do CSM Vigo.

10 de xuño. Auditorio Martín Códax, CSM Vigo, 20 h.

Acto de Graduación, 2016.

CUARTA.- OBRIGAS DA ENTIDADE . MECANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA

1. Organizar as actividades a través dun equipo de profesionais dirixidos e/ou supervisados pola ENTIDADE, actuando como interlocutor único ante a CONCELLERÍA D. Esteban Valverde Corrales, director do centro.

2. Responsabilizarse da organización integral do programa, difundilo amplamente, dispoñer dos espazos, e solicitar, de ser o caso, os permisos correspondentes para a utilización dos mesmos, solicitude de ocupación de vía pública, cargas e descargas, instalación de elementos, etc.

3. Cumprir o programa obxecto da subvención, de acordo co establecido neste convenio e no acordo de concesión, asumindo o aboamento dos gastos relativos á organización da actividade, tanto directos como indirectos (contratacións, produción, dereitos de autor derivados da programación, material de difusión, aluguer e uso de espazos de ser o caso, e demais infraestruturas necesarias para o desenvolvemento efectivo da actividade).

4. Cumprir coas obrigas fiscais, así como das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de saúde e hixiene no traballo.

Incorporar os anagramas-logotipos do Concello de Vigo na forma que se detalla na cláusula sétima, e comunicar as accións de difusión nas que se deberá facer mención expresa da subvención obxecto deste convenio.

5. Facilitar á CONCELLERÍA a información necesaria para a difusión do programa a través da páxina "vigocultura.org" e demais canles oficiais.

6. Comunicar á CONCELLERÍA as modificacións das circunstancias que fundamentasen a concesión da subvención (art.11.d da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia), en particular os cambios ou cancelacións de elementos do proxecto de actividades, obtención doutras subvencións, axudas ou recursos que modifiquen o financiamento, no momento en que teña constancia da súa dispoñibilidade ou efectividade, e en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos percibidos; co obxecto de determinar a oportunidade da autorización da modificación ou substitución por outros programas, ou ben proceder á redución do importe da subvención concedida ou reintegro.

7. A alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión (art.17.3 da citada Lei).

8. A concesión da subvención á ENTIDADE implica a súa aceptación das obrigas sinaladas na resolución de concesión e nas normativas citadas sobre subvencións; particularmente sobre as

obrigas sinaladas nos artigos 11 e 12, xustificacións, reintegros e subcontratación previstos na Lei 9/2007 do 13 de xuño de subvencións de Galicia.

QUINTA.- OBRIGAS DA CONCELLERÍA. MECANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA

- 1. Realizar o seguimento do desenvolvemento do programa de actividades contempladas neste convenio.*
- 2. Xestionar o pagamento do importe da subvención, tras o cumprimento dos requisitos de xustificación e conformidades necesarias.*

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMENTO DA SUBVENCIÓN E DO CONVENIO. UNIDADE XESTORA

Para o bo desenvolvemento do programa obxecto do convenio establecerase unha comisión mixta, integrada polos representantes citados de cada unha das institucións convenientes, ou persoa na que deleguen, aos que corresponderá o seguimento, interpretación e avaliación das accións derivadas do presente convenio.

O centro xestor da subvención á ENTIDADE é a Área de Cultura do Concello de Vigo, a través do Xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural, a quen se informará sobre o desenvolvemento do programa, e comunicará os posibles cambios na programación e, especialmente, a súa incidencia nos presupostos que deron motivo á concesión da subvención, por se procedera a súa revisión.

O centro xestor ten a encomenda de comprobación da realización das actividades do proxecto subvencionado e de informar sobre a adecuada xustificación da subvención poñendo 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.

SÉTIMA.- DIFUSIÓN DO CARÁCTER PÚBLICO DO FINANCIAMENTO E DAS ACTIVIDADES DO PROGRAMA

Calquera que sexa o medio de difusión, a ENTIDADE adoitará as medidas necesarias para publicitar axeitadamente o carácter público do financiamento do programa polo Concello de Vigo, as súas actividades e funcionamento; incorporando os anagrama-logotipo do Concello de Vigo, ademais das lendas indicadas pola Área de Cultura, en particular, no material gráfico editado, na páxina web, nas presentacións públicas, actividades, soportes e demais recursos de difusión e información xeral que se produzan sobre o evento, de acordo coa CONCELLERÍA.

Se no financiamento das actividades ou publicacións interveñen outras entidades distintas do Concello de Vigo, deberá acordarse coa CONCELLERÍA a prelación e características para cada caso.

O deseño gráfico de publicacións e materiais de difusión, deberá ser enviado á Área de Cultura, previamente ás impresións, como mínimo naquelas partes onde figuren as referencias da ENTIDADE, Concello de Vigo e outras entidades que realicen algunha achega ao proxecto subvencionado no seu conxunto polo Concello. O material editado disporá dos depósitos legais correspondentes.

Así mesmo, a ENTIDADE entregará o material de difusión suficiente, tanto para a súa conservación no expediente de subvención, como para a difusión da programación dende a CONCELLERÍA.

A difusión aos medios de comunicación de informacións sobre as actividades programadas (roldas de prensa, difusión de noticias, informacións, traballos, etc) deberá estar previamente comunicada ou acordada coa CONCELLERÍA.

A ENTIDADE comprométese á utilización dunha linguaxe e imaxe non sexista nos materiais de publicidade que se empreguen para a difusión da actividade ou evento. Igualmente comprométese ao emprego de imaxes non estereotipadas e que fagan visible a achega das mulleres nas facetas públicas da sociedade e non só no eido privado ou familiar.

A ENTIDADE facilitará á Area de Cultura, coa antelación suficiente, toda a información sobre o programa nos formatos axeitados, co fin de publicitalo en todos os soportes municipais (web, O10, Vigocultura, etc.).

Lingua de difusión e publicacións:

En consecuencia co establecido na vixente Ordenanza da Normalización Lingüística do Concello de Vigo, a lingua galega é a lingua principal de comunicación; polo tanto, e con carácter xeral, só se considerarán dentro do proxecto e programa subvencionado as publicacións e elementos de difusión e publicidade editados en galego, teñan ou non carácter periódico. A utilización doutras linguas distintas ao galego nas publicacións e difusión quedan sometidas aos acordos particulares coa CONCELLERÍA para que os elementos sexan subvencionables.

OITAVA.- PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN

O CONCELLO xestionará o pagamento á ENTIDADE polo importe da subvención outorgada ou resultante, logo da realización das actividades previstas no obxecto deste convenio e entrega do informe final coa rendición da conta xustificativa; previa aprobación da achega pola Xunta de Goberno Local, unha vez asinado o presente convenio por ambas partes, emisión dos informes técnicos, e co conforme do concelleiro-delegado da Área de Cultura.

A xustificación deberá facerse con documentos orixinais pola parte subvencionada e con copias das facturas polo resto do orzamento. Poderase substituír a presentación de copias de facturas polo gasto do proxecto ou actividade non subvencionada pola presentación dun balance que abrangue 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 custo final.

Documentación a incluír na conta xustificativa:

4.Solicitud de pagamento da subvención, a través do Rexistro Xeral do Concello de Vigo, tralo remate das actividades e, en todo caso, como limite o venres 2 de decembro de 2016.

5.AcREDITAR atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, Tesourería Xeral da Seguridade Social e Concello de Vigo.

6.Memoria de execución e avaliación da actividade realizada, que xustificará o cumprimento das condicións impostas e a consecución dos obxectivos, que deberá incluír como mínimo:

1. Programa con información sobre organización, patrocinio, colaboradores, venda de entradas, etc.
 2. Datos sobre os participantes nas actividades, número e perfil dos asistentes.
 3. Memoria de prensa.
 4. Relación de material gráfico e de difusión contendo os logotipos do Concello de Vigo.
 5. Reportaxe fotográfica.
- Memoria económica contendo o balance detallado coa totalidade dos gastos e ingresos da actividade, con indicación dos acredores, conceptos facturados, datas de emisión e importe; acreditados con documentos orixinais pola parte subvencionada.

- Cando as actividades fosen financiadas, ademais de coa subvención, con fondos propios ou outras subvencións ou recursos, deberá acreditarse na xustificación o importe, a procedencia, data de ingreso e a aplicación de tales fondos ás actividades subvencionadas.
- As facturas ordenadas segundo o concepto de gasto a que se atribúen e nas que figure a ENTIDADE como entidade destinataria, deberán recoller o seu número e data, CIF, denominación e domicilio social do emisor, conceptos, importes, IVE, etc. Estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas nin aquelas que non reúnan as condicións previstas no RD. 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se regula o deber de expedir e entregar facturas que incumbe a empresarios e profesionais.
- Nestas facturas computarase o gasto acreditado, deducindo o IVE, agás que xustifique que está exenta de IVE.
- Nas facturas ou nos documentos xustificativos dos gastos non deberá constar de forma expresa que o gasto foi pagado pola entidade beneficiaria con anterioridade á finalización do prazo de xustificación; entendéndose baixo a responsabilidade do beneficiario que o concepto facturado está realizado e conta coa súa conformidade.

Cando a entidade beneficiaria demande a devolución do orixinal presentado para a xustificación da subvención, solicitará a través da unidade xestora da tramitación administrativa do expediente o estampillado (art.73 do regulamento da Lei 38/2003 LXS) da factura orixinal indicando no mesmo o motivo da subvención, así como se o importe do xustificante se imputa total ou parcialmente á subvención recibida, indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. Posteriormente incorporarase ao expediente copia do xustificante orixinal estampillado e a unidade administrativa procederá á devolución do orixinal.

Gastos subvencionables:

Consideraranse gastos subvencionables, os realizados no ano 2016 que respondan directa e indubidablemente á natureza da actividade subvencionada, resulten estritamente necesarios e se realicen dentro do prazo establecido para a execución do proxecto, quedando excluídos os custos indirectos imputables á actividade, os custos de funcionamento ordinario da entidade, os de atencións protocolarias e representativas, e os gastos en inversións e adquisicións de material, equipos e bens de natureza inventariable.

En ningún caso o custo de adquisición dos gastos subvencionables poderá ser superior ao valor de mercado.

Importe total de subvencións ou axudas:

A subvención do Concello á ENTIDADE é compatible con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade procedentes de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

O importe das subvencións ou axudas percibidas pola ENTIDADE para a actividade subvencionada en ningún caso poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos, supere o custo da actividade ou obxecto subvencionados (art.17.3 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia).

NOVENA.- XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN

A axeitada xustificación da subvención, a realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a súa concesión será comprobada pola Área de Cultura.

Os técnicos da Área de Cultura emitirán informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orde a considerar incumplida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

DÉCIMA.- INFORMACIÓN

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

DÉCIMO PRIMEIRA.- REINTEGRO

Procederá ao reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención até a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 LSG.

Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa da actividade subvencionada, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e o seu presuposto que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá ao reintegro da subvención na mesma proporción. En todo caso procederá o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

DÉCIMO SEGUNDA.- INFRACCIÓNS E SANCIÓN

En canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no título 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 exercicio da potestade sancionadora.

DÉCIMO TERCEIRA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

A beneficiaria está informada de que os seus datos e os do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais; de que a finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión da subvención obxecto do presente convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia, en orde á conclusión do proceso de subvención, polo que a súa achega é obrigatoria.

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 persoal, sendo responsable do seu tratamento a CONCELLERÍA.

A beneficiaria poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Concellería de Cultura do Concello de Vigo.

DÉCIMO CUARTA.- DEREITOS SOBRE A INFORMACIÓN E TITULARIDADE DOS RESULTADOS

Os resultados froito deste convenio, tales como documentais, catálogos, estudos, e demais material obtido da realización das actividades programadas, serán de titularidade e de uso común da CONCELLERÍA e da ENTIDADE. Os resultados quedarán para futuras edicións e ámbalas dúas partes poderán utilizalo nun futuro indistintamente.

A CONCELLERÍA resérvase o dereito de publicar os resultados, parciais ou finais, obtidos durante a execución do convenio que, en todo caso, terán carácter público.

Calquera transformación dos resultados do programa de colaboración conxunta requirirá o consentimento expreso das partes asinantes do convenio.

DÉCIMO QUINTA.- PARTICIPACIÓN DOS COLABORADORES DA ASOCIACIÓN

O asinamento deste convenio non implica relación laboral, contractual ou de calquera outra índole entre a ENTIDADE e os profesionais ao seu servizo que vaian desenvolver as actividades previstas, e o Concello de Vigo, de tal xeito que a este non se lle poderá esixir responsabilidade ningunha, nin directa, nin subsidiaria, polos actos ou feitos acaecidos no desenvolvemento do convenio.

DÉCIMO SEXTA.- VIXENCIA

O presente convenio estenderá a súa vixencia desde a data da súa sinatura até o 31 de decembro de 2016, e non será prorrogable.

DECIMO SÉTIMA.- MODIFICACIÓN, DENUNCIA E RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Calquera das súas partes asinantes poderá denunciar ou modificar o presente convenio previa notificación escrita cunha antelación mínima de tres meses.

O incumprimento de calquera das obrigas contraídas no presente convenio por unha das partes facultará á outra para resolver o mesmo, quedando automaticamente anulados todos os dereitos correspondentes sobre o obxecto programa de colaboración conxunta, pero non así as obrigas contraídas no mesmo.

Por parte do Concello de Vigo, a Xunta de Goberno Local resolverá as posibles controversias derivadas da execución ou interpretación deste convenio e a CONCELLERÍA queda facultada para adoptar as medidas que contribúan ao seu cumprimento e desenvolvemento.

DÉCIMO OITAVA.- LEXISLACIÓN APLICABLE

A concesión da subvención obxecto do presente convenio rexeráse pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo TRLRFL, Lei 7/1985, de 2 de abril RBRL e demais lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as bases de execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

Será responsabilidade da entidade a correspondente xestión e autorización dos dereitos de autor, ou de calquera outra obriga derivada do Real decreto-lexislativo 1/1996 do 12 de abril, polo que se aproba o Texto refundido da lei de propiedade intelectual.

En proba de conformidade de canto antecede, asinan por triplicado exemplar o presente documento de convenio no lugar e data arriba indicados.

O concelleiro-delegado da Área de Cultura

Cayetano Rodríguez Escudero

O director do Conservatorio Superior de
Música de Vigo

Esteban Valverde Corrales

ANEXO Iº

ORZAMENTO DO PROGRAMA
FESTIVAL NAS ONDAS 2016

1.- GASTOS:

Cartelería	1.500 €
Gastos e cachés dos participantes	3.500 €
Traslados de material e montaxe	1.500 €
Gastos varios	500 €
TOTAL GASTOS	7.000 €

2.- INGRESOS:

- Concello de Vigo:	4.000 €
- Consellería de Cultura, Educación e OU:	2.000 €
- Abanca:	800 €
- Elecnar:	200 €
TOTAL INGRESOS	7.000 €"

22(425).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO MENOR TRAMITADOS POLO SERVIZO DA ÁREA DE CULTURA DURANTE O MES DE ABRIL DE 2016. EXPTE. 818/330.

Dáse conta do informe-proposta do 03/05/16, do xefe do servizo de Promoción e Xestión Cultural, conformado polo concelleiro-delegado de Cultura:

"En cumprimento das instrucións da base 31º das de execución do presuposto en vigor, dáse conta dos expedientes de gasto menor tramitados polo servizo da Área de Cultura, no mes de ABRIL de 2016.

EXPTE	DATA	CONCEPTO	APLICACIÓN ORZAMENTARIA	Nº OPERACIÓN	IMPORTE	TERCEIRO
808/330	21/04/16	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA SERVIZOS DE REPARACIÓN DE MAQUINARIA E INSTALACIÓNS DE DEPENDENCIAS CULTURAIS ADSCRITAS Á ÁREA DE CULTURA	3340.213.00.00	44439	5.000,00 €	XENÉRICO

A Xunta de Goberno Local queda informada.

23(426).- TRANSFERENCIA DE FINANCIAMENTO DO CONCELLO DE VIGO Á FUNDACIÓN LAXEIRO PARA O FUNCIONAMENTO DURANTE O EXERCICIO 2016. EXPTE. 1513/341.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 02.05.16, dáse conta do informe-proposta do 19.04.16, do xefe do servizo de Museos municipais, conformado polo xefe de Xestión e Promoción Cultural, polo secretario de Admón. Municipal, polo concelleiro-delegado de Cultura e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

“Con data 18 de abril de 2016 o concelleiro-delegado da Área de Cultura, Cayetano Rodríguez Escudero, resolveu que polo Servizo de Museos Municipais se inicie o expediente de transferencia de financiamento á FUNDACIÓN LAXEIRO para financiamento do seu programa de actividades e funcionamento durante o período 2016, por importe de 40.000 €, que figuran na partida 3330.489.00.01 “Fundación Laxeiro”, do presuposto municipal do actual exercicio económico.

Con data 18 de marzo, a través do Rexistro Xeral, a Fundación Laxeiro presentou solicitude de subvención para administración e funcionamento das actividades da Fundación Laxeiro no exercicio 2016.

No caso da Fundación Marco (Museo de Arte Contemporánea de Vigo) e da Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo, a Xefa do Servizo de Fiscalización co conforme do Interventor Xeral, ten emitido informes (de datas 11/02/2016, 18/03/2016 e 21/02/2016 no expte 1444-341e de 16/03/2016 no expte. 1445-341) no sentido que:

- *O obxecto dos referidos expedientes se corresponden con materia de competencia propia do Concello.*
- *A Lei Xeral de Subvencións establece que non están comprendidas no seu ámbito de aplicación as achegas dinerarias entre diferentes Administracións Públicas e entre distintos axentes dunha Administración.*
- *As citadas Fundacións forman parte do Sector Público Estatal aos efectos da Lei Xeral Orzamentaria as fundacións do sector Público estatatal, definidas na Lei de Fundacións.*
- *Os axentes da Lei Xeral de Subvencións son os previstos para o ámbito estatal na Lei Xeral Orzamentaria, que deben servir de referencia respecto ao ámbito local.*
- *As citadas Fundacións están declaradas de interese galego ás que lles resulta de aplicación a Lei de Organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico.*
- *As citadas Fundacións reunen as circunstancias necesaria para ser considerada fundación do sector público, xa que se financian principalmente polo Concello de Vigo .*

As conclusións principais dos informes da Intervención son:

- *A achega que realiza o Concello de Vigo nos casos citados son transferencias de financiamento non suxeitas a Lei Xeral de Subvencións, debendo o Servizo Xestor elaborar a normativa á que se suxeitará a citada transferencia na que se debe recoller a periodicidade dos pagamentos.*
- *A comprobación, xustificación e control das achegas municipais (excluídas totalmente do réxime subvencional) e actividade das citadas Fundacións deben realizarse mediante técnicas de auditoría contratadas ao efecto.*

- *Debe procederse á publicación das citadas achegas municipais no Portal de Transparencia do Concello, de acordo coa Lei 19/2013.*

No informe do 29 de febreiro de 2016, sobre a transferencia de financiamento á Fundación MARCO, o Secretario da Administración Xeral inclúe que “podería adecuarse en futuros orzamentos a súa consideración como transferencia de financiamento e completarse nas correspondentes bases de execución deses orzamentos coa normativa á que deberá suxeitarse a citada transferencia, con indicación de periodicidade das achegas, e especial consideración á necesidade de ser fiscalizada previamente ao ser outorgadas e a de ser sometidas a control posterior pola Intervención Xeral”.

No caso da Fundación MARCO e Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo o servizo de Museos realizou unha normativa reguladora da transferencia de financiamento limitada tan só ao calendario de pagamentos recollidos. A fiscalización da aplicación da transferencia realizárase posteriormente pola Intervención Xeral, directamente a través dos servizos propios ou a través de técnicas de auditoría que poidera contratar.

No caso da transferencia de financiamento á Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo, no informe-proposta á Xunta de Goberno Local incluíronse normas e compromisos da Fundación complementarios do financiamento municipal co obxecto de xestionar a colaboración do Concello de Vigo con esa Fundación a través da concellería-delegada de Cultura.

FUNDACIÓN LAXEIRO.-

O Pleno do Concello de Vigo, en sesión realizada o 2 de marzo de 1998, acordou aprobar o convenio suscrito o 23 de febreiro daquel ano entre o Alcalde de Vigo e a familia Laxeiro (María Cruz Otero Villamarín, filla do pintor e a súa herdeira universal e os dous fillos desta). Nese convenio acórdase, entre outras cousas, o seguinte:

- *O Concello de Vigo e a familia Laxeiro comprométense e obríganse a constituír a FUNDACIÓN LAXEIRO, que terá como obxecto o de promocionar, fomentar, divulgar,... a obra artística e cultural do pintor Laxeiro; os dereitos de calquera natureza relacionados con esa obra; a instalación en Vigo dun museo que reúna monograficamente a obra de Laxeiro.*
- *“As obras do pintor Laxeiro, propiedade do Concello de Vigo, cederanse en depósito á Fundación para o seu uso, difusión e exposición. Así mesmo o Concello de Vigo cederá á Fundación a xestión dos dereitos de autor para a súa mellor explotación por esta” (acordo SEXTO).*
- *A Fundación obrígase ás súas expensas a coidar, manter e restaurar as obras depositadas, así como a xestionar e explotar e defender con toda dilixencia os dereitos de autor, cuxa xestión cede a este fin o Concello de Vigo.*
- *O Pleno do Concello de Vigo, na sesión realizada o día 26 de xuño de 1998, acordou aprobar a constitución e estatutos da Fundación Laxeiro, que se pretende de “interese galego e natureza cultural”. “A Fundación Laxeiro terá personalidade xurídica propia e plena capacidade xurídica e de obrar” e no seu Padroado figuran 5 patróns representantes do Concello de Vigo (ademais de representantes da familia Laxeiro, do Concello de Lalín, da Deputación Provincial de Pontevedra, da Xunta de Galicia e outros).*

O 23 de febreiro de 1999 quedou constituída a Fundación Laxeiro, en escritura pública, que está clasificada de INTERESE CULTURAL por Orde da Consellería da Presidencia e Administración Pública do 3 de agosto de 1999 (DOG nº 160, do 19 de agosto) e declarada de

INTERESE GALEGO por Orde da Consellería de Cultura, Comunicación Social e Turismo do 18 de outubro de 1999 (DOG nº 217, do 10 de novembro, figurando inscrita co número 1999/22 no Rexistro Único de Fundacións de Interese Galego. O 23 de febreiro de 2000 realizouse a primeira xuntanza do Padroado da Fundación Laxeiro, na Casa das Artes.

Os Estatutos da Fundación Laxeiro establecen no seu artigo 6º a seguinte composición do Padroado:

- a) "De tres a cinco membros representantes do Concello de Vigo e designados por esta Corporación;*
- b) De tres a cinco membros designados por Dª María Cruz Otero Villamarín e no seu defecto polos seus fillos, don Heriberto e don Carlos García-Suárez Otero, e os seu descendentes directos;*
- c) Un membro representante do Concello de Lalín, designado por esta Corporación;*
- d) Un membro representante da Xunta de Galicia, designado por esta Institución;*
- e) Un membro representante da Deputación Provincial de Pontevedra, designado por esta institución;*
- f) Unha persoa designada conxuntamente polos dous grupos de membros a) e b) con presenza importante en Madrid relacionado co mundo da cultura e coas institucións do Estado Español.*
- g) Unha persoa designada conxuntamente polos membros dos grupos a) e b) con presenza importante en Bruxelas e relacionada coas institucións europeas e o mundo da cultura; e*
- h) Unha persoa designada conxuntamente polos membros dos grupos a) e b) con presenza importante en Bos Aires (Arxentina) e relacionada coas institucións galegas e españolas e o mundo da cultura".*

Composición actual do Padroado da Fundación Laxeiro.-

Presidente.- O Alcalde de Vigo, Abel Caballero Álvarez (artigo 8º dos Estatutos).

Vicepresidenta.- María Cruz Otero Villamarín. Nomeamento: acta constitución 23/02/1999

Secretario.- Carlos García-Suárez Otero (grupo b). Nomeamento: acta constitución 23/02/1999

Vogais.-

Grupo a) (Concello: 4).- Cayetano Rodríguez Escudero, Antón Castro Fernández, Román Pereiro Alonso, Antón Pulido Novoa. Nomeamento: acordo da XGL DO 20/07/2015

Grupo b) (Familia Laxeiro: 3).- Miguel Domenech Martínez, Heriberto García-Suárez Otero, Guillermo Martínez Castro. Nomeamentos 23/02/1999.

Representante do Concello de Lalín.- D. Nicolás María González Casares. Acordo do Pleno do Concello de Lalín do 29/07/2015.

Representante da Xunta de Galicia.- D. Román Rodríguez González. Documento da Consellería de Cultura de data 17/02/2015.

Representante da Deputación Provincial de Pontevedra.- D. Santos Héctor Rodríguez Díaz. Resolución da Presidencia do 04/11/2015.

Vogal, presenza en Madrid.- D. Luis Caruncho Amat. Nomeamento do 23/02/1999.

Vogal, presenza en Bruxelas.- D. Camilo Nogueira Román. Padroado do 23 de febreiro de 2000.

Vogal, presenza en Bos Aires.- D. Carlos A. González Príncipe. Acordo do Padroado do 21 de febreiro de 2003.

ORZAMENTO 2016 DA FUNDACIÓN LAXEIRO.-

Na documentación achegada pola Fundación Laxeiro inclúese a información orzamentaria de previsión de ingresos e gastos para o ano 2016, aprobada en reunión extraordinaria do seu Padroado do 10 de marzo de 2016, que ascende a un total de 83.422,00 €.

Gastos.- A distribución dos gastos establécese nos seguintes grupos:

- Persoal: 52.172,00 € (62,54%)
- Gastos xerais: 6.240,00 € (7,48%)
- Gastos fixos programación (actividades didácticas, vixilancia e atención público expo permanente, seguros, etc.): 24.010,00 € (28,78%)
- Gastos variables programación: 1.000,00 € (1,20%)

Ingresos.- A previsión de ingresos provén de:

- Achega do Concello de Vigo: 40.000,00 € (47,95 %)
- Xunta de Galicia: 15.000,00 € (17,98%)
- Deputación P. Pontevedra: 12.000,00 € (14,38%)
- Autofinanciamento (xantar, doazóns, vendas): 16.422,00 (19,69%)

TRANSFERENCIA DE FINANCIAMENTO DO CONCELLO DE VIGO Á FUNDACION LAXEIRO.

Á vista da previsión de financiamento da Fundación Laxeiro para o exercicio de 2016 (procedente das administracións públicas nun 80,31%, do que o 47,95 procede do Concello), a composición do seu padroado, o patrimonio artístico que xestiona (que son as obras do pintor Laxeiro, propiedade do Concello de Vigo, cedidas en depósito á Fundación para o seu uso, difusión e exposición; así como a xestión dos dereitos de autor), o lugar onde desenvolve a súa actividade (a planta terceira da Casa das Artes) considérase que o carácter da achega municipal debера ter a mesma consideración que os casos da Fundación MARCO e da Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo, transferencias de financiamento en lugar de subvención nominativa, salvo outra indicación derivada dos informes xurídico e da Intervención.

Por tanto, en relación coa transferencia de financiamento á Fundación Laxeiro, en función dos informes xurídico e da Intervención, cumpriría:

- ◆ Transferir á FUNDACIÓN LAXEIRO, CIF: G36852358, un importe de 40.000 € (corenta mil euros) en concepto de transferencia de financiamento xeral do seu programa de actividades e funcionamento correspondentes ao ano 2016, de acordo co seguinte calendario:
 - ◆ Unha primeira achega tralo acordo Xunta de Goberno Local, por importe de 20.000 € (50% do importe concedido).
 - ◆ Unha segunda achega antes do 31 de maio de 2016, por importe de 10.000 € (25% do importe concedido).
 - ◆ Unha terceira achega, antes do 30 de setembro de 2016, por importe de 10.000 € (25% do importe concedido).

◆ A transferencia de financiamento pode financiarse con cargo á partida 3330.489.00.01 "Fundación Laxeiro", que figura no orzamento de 2016 do Concello de Vigo.

◆ A fiscalización da transferencia de financiamento realizarase posteriormente pola Intervención Xeral, directamente a través dos servizos propios ou a través de técnicas de auditoría que poidera contratar.

◆ As condicións complementarias da transferencia de financiamento estableceríanse tomando como referencia as condicións e obrigas que se viñan recollendo nos acordos de concesión das subvencións nominativas, excepto naqueles aspectos que se refiran ao control financeiro que realizará a Intervención Xeral.

XESTIÓN DA COLABORACIÓN DO CONCELLO DE VIGO COA FUNDACIÓN LAXEIRO.

Ata 2015 o desenvolvemento das subvencións nominativas outorgadas pola Xunta de Goberno Local á Fundación Laxeiro víñanse regulando, de acordo co establecido no art. 26.1 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia a través do propio acordo de concesión, que establecía a regulación das condicións e obrigas. Nesta situación, de tramitación das achegas municipais como subvencións nominativas, a concellería-delegada da Área de Cultura dispoñía da información detallada sobre o funcionamento e actividade destes centros, a través da documentación xustificativa que se presentaban.

O decreto de delegación de competencias da Alcaldía nos concelleiros-delegados, de data 19 de xuño de 2015, establece no Concelleiro-delegado da Área de Cultura, entre outras, a seguinte: "b) en materia de museos: (...) 4. Xestionar as colaboracións do Concello de Vigo coa Fundación MARCO (Museo de Arte Contemporánea de Vigo), Fundación Laxeiro, Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo, Fundación Museo do Mar de Galicia e representalo nos seus padroados."

Como, actualmente, a achega municipal á FUNDACIÓN LAXEIRO tería carácter de transferencia de financiamento, que controlará posteriormente a Intervención Xeral, cumpriría establecer unhas normas de colaboración (antes recollidas nas obrigas do acordo de concesión das subvencións nominativas) que permitan á Concellería-delegada da Área de Cultura seguir coñecendo o funcionamento do centro, as súas actividades e proxección; desta forma, con independencia dos controles financeiros e de fiscalización que realice a Intervención Xeral, concretaríase o cumprimento da competencia-delegada de xestionar a colaboración coa FUNDACIÓN LAXEIRO.; que fora promovida e fundada polo Concello de Vigo e a familia Laxeiro.

Coas conformidades do xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural e do concelleiro-delegado da Área de Cultura, tras os informes do Secretario da Administración xeral e da Intervención Municipal, faise a seguinte

PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL.-

PRIMEIRO.-

1.- Transferir á FUNDACIÓN LAXEIRO, CIF: G36852358, un importe de 40.000 € (corenta mil euros) en concepto de transferencia de financiamento xeral do seu programa de actividades e funcionamento correspondentes ao ano 2016, de acordo co seguinte calendario:

- ◆ Unha primeira achega tralo acordo Xunta de Goberno Local, por importe de 20.000 € (50% do importe concedido).
- ◆ Unha segunda achega antes do 31 de maio de 2016, por importe de 10.000 € (25% do importe concedido).

- ◆ *Unha terceira achega, antes do 30 de setembro de 2016, por importe de 10.000 € (25% do importe concedido).*

2.- A transferencia de financiamento pode financiarse con cargo á partida 3330.489.00.01 "Fundación Laxeiro", que figura no orzamento de 2016 do Concello de Vigo.

3.- A fiscalización da transferencia de financiamento realizarase pola Intervención Xeral, directamente a través dos servizos propios ou a través de técnicas de auditoría que poidera contratar.

SEGUNDO.-

O decreto de delegación de competencias da Alcaldía nos concelleiros-delegados, de data 19 de xuño de 2015, establece no Concelleiro-delegado da Área de Cultura, entre outras, a seguinte: "b) en materia de museos: (...) 4. Xestionar as colaboracións do Concello de Vigo coa Fundación MARCO (Museo de Arte Contemporánea de Vigo), Fundación Laxeiro, Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo, Fundación Museo do Mar de Galicia e representalo nos seus padroados".

Co obxecto de xestionar a colaboración do Concello de Vigo coa FUNDACIÓN LAXEIRO, complementaria do financiamento municipal, da representación municipal no Padroado e da cesión do uso do edificio, establécense as seguintes normas e compromisos da FUNDACIÓN LAXEIRO:

PRIMEIRA.-

As liñas xerais do programa da FUNDACIÓN LAXEIRO consistirán, basicamente, no desenvolvemento de exposicións temporais, xestión da exposición permanente, actividades didácticas, expertización e catalogación de obra..., así como calquera outra actividade derivada da finalidade da FUNDACIÓN prevista nos seus estatutos; detalladas no programa aprobado polo Padroado da FUNDACIÓN na súa sesión do 10 de marzo de 2016.

SEGUNDA.-

O presuposto xeral da FUNDACIÓN LAXEIRO, aprobado polo seu Padroado con data 16 de marzo de 2016 ascende a 83.422,00 €, que a FUNDACIÓN LAXEIRO financiará do seguinte xeito:

- *Achega do Concello de Vigo: 40.000,00 € (47,95 %)*
- *Xunta de Galicia: 15.000,00 € (17,98%)*
- *Deputación P. Pontevedra: 12.000,00 € (14,38%)*
- *Autofinanciamento (xantar, doazóns, vendas): 16.422,00 (19,69%)*

TERCEIRA.- OBRIGAS DA FUNDACIÓN LAXEIRO.

1. Cumprir e organizar o programa aprobado polo seu Padroado, asumindo todos os gastos e pagamentos relativos á totalidade do programa de actividades e funcionamento. O Concello de Vigo non asumirá outros gastos ou xestións derivadas da actividade e funcionamento, diferentes á transferencia de financiamento que aprobe a Xunta de Goberno Local para este exercicio económico.

2. Responsabilizarse da organización integral da programación realizada pola FUNDACIÓN LAXEIRO, como entidade titular e responsable de todas as actividades, servizos e funcionamento subvencionados.

3. Incorporar os anagramas-logotipos do Concello de Vigo e comunicarlle as roldas de prensa, presentación a medios ou todo tipo de comunicacións ao exterior nas que se deberá facer mención expresa ao financiamento municipal.
4. Colaborar co Concello de Vigo, coa participación da FUNDACIÓN LAXEIRO, na Rede Museística e Expositiva promovida pola administración municipal.
5. Comunicar ao Concello de Vigo as modificacións dos programas aprobados ou en fase de realización, en particular os cambios ou cancelacións de elementos do proxecto de actividades, servizos e funcionamento.

CUARTA.- OBRIGAS DO CONCELLO DE VIGO.

1. Realizar o seguimento do desenvolvemento das actividades da FUNDACIÓN LAXEIRO e colaborar na súa viabilidade.
2. Tramitar o pagamento do importe das transferencias de financiamento; de acordo co calendario aprobado pola Xunta de Goberno Local.

QUINTA.- MECANISMOS DE SEGUIMENTO DA COLABORACIÓN. UNIDADE XESTORA.

A unidade xestora da colaboración coa FUNDACIÓN LAXEIRO é o servizo de Museos Municipais do Concello de Vigo, ao que a FUNDACIÓN informará sobre o desenvolvemento das súas actividades e funcionamento.

A unidade xestora ten a encomenda de comprobación da realización das actividades, servizos e funcionamento do proxecto de actividades.

SEXTA.- DIFUSIÓN DO CARÁCTER PÚBLICO DO FINANCIAMENTO E DAS ACTIVIDADES DO PROGRAMA

A FUNDACIÓN adoptará as medidas necesarias para publicitar axeitadamente o carácter público do financiamento, por parte do Concello de Vigo, do seu funcionamento xeral; incorporando esta publicidade, de forma particular, nos propios centros, nas publicacións, na páxina web, nas presentacións e difusión das súas actividades, etc., procurando previamente a conformidade da Concellería-delegada da Área de Cultura.

A FUNDACIÓN asumirá integramente a produción de material gráfico para difusión, tanto o de tipo xeral relativo á FUNDACIÓN, como o das actividades programadas. O anagrama-logotipo do Concello de Vigo figurará debidamente en todas as publicacións e soportes publicitarios que se produzan, ademais das lendas que se acorden.

Se no financiamento das actividades ou publicacións interveñen outras entidades distintas do Concello de Vigo, na difusión deberá acordarse coa Concellería-delegada da Área a prelación e características para cada caso.

O deseño gráfico de publicacións e materiais de difusión deberá ser enviado ao servizo de Museos Municipais, previamente ás impresións, como mínimo naquelas partes onde figuren as referencias á FUNDACIÓN LAXEIRO, aos servizos, actividades, Concello de Vigo e outras entidades que realicen algunha achega ao proxecto anual financiado no seu conxunto polo Concello. O material editado dispoñerá dos depósitos legais correspondentes.

A difusión aos medios de comunicación de informacións sobre as actividades programadas (roldas de prensa, difusión de noticias, informacións, traballos, etc) deberá estar previamente acordada coa Concellería-delegada da Área de Cultura.

A FUNDACIÓN comprométese á utilización dunha linguaxe e imaxe non sexista nos materiais de publicidade que se empreguen para a difusión da actividade ou evento. Tamén se compromete ao emprego de imaxes non estereotipadas e que visibilicen a achega das mulleres nas facetas públicas da sociedade e non só no eido privado ou familiar.

LINGUA DE DIFUSIÓN E PUBLICACIÓNS.-

En consecuencia co establecido na vixente Ordenanza da Normalización Lingüística do Concello de Vigo, a lingua galega é a lingua principal de comunicación; polo tanto e con carácter xeral só se considerarán dentro do proxecto e programa subvencionado as publicacións e elementos de difusión e publicidade editados en galego, teñan ou non carácter periódico. A utilización doutras linguas distintas ao galego nas publicacións e difusión quedan sometidas aos acordos específicos coa concellería de Cultura, para que os elementos sexan subvencionables.

SÉTIMA.- INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADE E FUNCIONAMENTO DA FUNDACIÓN LAXEIRO.

A FUNDACIÓN LAXEIRO achegará á concellería-delegada da Área de Cultura do Concello, para o seu coñecemento, información e documentación sobre as súa actividade e funcionamento, sin prexuízo do control e fiscalización das achegas de transferencia de financiamento que corresponderá á Intervención Xeral.

DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR POLA FUNDACIÓN LAXEIRO.-

- a) Informe trimestrais sobre actividades realizadas, con datos e detalles sobre participantes, e sobre funcionamento da FUNDACIÓN LAXEIRO.*
- b) Relación de ingresos e gastos, clasificada por cada unha das actividades, grupos e por funcionamento da FUNDACIÓN LAXEIRO, con indicación de acredores, conceptos, datas de emisión e importes.*
- c) Acreditación de ter entregado ao servizo de Museos Municipais do Concello de Vigo dez exemplares de cada publicación ou dos materiais de difusión editados ou producidos. No caso de que non se editara material para algunha actividade deberá indicarse, expresamente esta circunstancia. Se algunha actividade dispuxera de material gráfico, publicacións ou catálogos editados por entidades distintas á FUNDACIÓN LAXEIRO, achegará un mínimo de catro exemplares ao servizo de Museos Municipais do Concello.*
- d) Copias das convocatorias e actas do Padroado da FUNDACIÓN LAXEIRO*
- e) Documentación sobre os asuntos a tratar nas sesións do Padroado dirixida ao Concelleiro-delegado da Área de Cultura, con antelación á súa realización.*
- f) Memoria-avaliación do programa de actividades e funcionamento da FUNDACIÓN LAXEIRO de cada exercicio, a presentar no mes de decembro, que deberá incluír como mínimo os seguintes datos e documentos:*
 - Datos sobre os participantes nas actividades (número e perfil dos asistentes, presentados por mes e por cada unha das actividades do programa).*

- Memoria de prensa.
- Memoria económica, con relación de ingresos e gastos, clasificada por cada unha das actividades, grupos e por funcionamento do centro, con indicación de acredores, conceptos, datas de emisión e importes.

A FUNDACIÓN deberá facilitar toda a información que lle fora requirida pola Concellería-delegada de Cultura, pola Intervención Xeral do Concello de Vigo, o Tribunal e Consello de Contas, no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

A FUNDACIÓN deberá comunicar ao Concello de Vigo, a través do servizo de Museos Municipais a tramitación e obtención, no seu caso, doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien a súa actividade ou funcionamento. Esta comunicación deberá efectuarse no momento no que se coñeza.

OITAVA.-

Ao tratarse a FUNDACIÓN LAXEIRO de Vigo dun ente financiado maioritariamente polo Concello de Vigo queda suxeita ás obrigas e cumprimentos que establece a LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira e o RD 1463/2007, de 2 de novembro polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001, de estabilidade orzamentaria; por conseguinte deberán cumplimentar os datos relativos aos seus orzamentos e liquidacións telemáticamente a través da Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais dependente do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, por conformar un ente da Base de Datos Xeral dos Entes Locais regulados no RD 1463/2007.

Así mesmo con carácter trimestral cumprimentarán na citada Oficina Virtual a información de pagamentos para os efectos do esixido na Lei 3/2004, de 29 de decembro pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade comercial.

Por último, para os efectos de dar cumprimento ao establecido pola Orde HAP / 2105/2012, 1 de outubro, modificada pola Orde HAP/2082/2014, de 7 de novembro con carácter trimestral queda obrigada a cumprimentar toda a documentación e información que regula a citada Orde en desenvolvemento do artigo 12 da LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira a través da Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais.

Por último a Fundación ten a obriga da de dar cumprimento mensualmente a publicación dos datos do período medio de pago a provedores en cumprimento do establecido polo Real Decreto 635/2014, de 25 de xullo, polo que se desenvolve a metodoloxía de cálculo do período medio de pago a provedores das Administracións Públicas e as condicións e o procedemento de retención de recursos dos rexímenes de financiación previstos na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira.”

Acordo:

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

24(427).- PROXECTO TÉCNICO E CUSTOS ASOCIADOS AO MESMO, PARA A EXECUCIÓN DAS OBRAS DE “RENOVACIÓN DA REDE DE SANEAMENTO NO CALELLO DOS CAÑOS”. EXPTE. 2567/440.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 03/05/16, dáse conta do informe-proposta do 10/03/16, do xefe do Servizo Administrativo e Control Orzamentario, conformado polo xefe de área de servizos Xerais, polo asesor xurídico da área de Fomento e polo concelleiro-delegado de área, que di o seguinte:

“Antecedentes

I.- Con data 5 de agosto de 2014, o enxeñeiro municipal, D. Jerónimo Centrón Castaños emitíu informe sobre conveniencia e idoneidade de iniciar a actuación de renovación da rede de saneamento no Calexón dos Caños.

II.- A Xunta de Goberno Local en sesión de 14 de agosto de 2014 acordou “encargar a “Aqualia-FCC”, concesionaria da xestión integral do servizo de abastecemento e saneamento de auga, a redacción do proxecto técnico para a Renovación da Rede de Saneamento no Calexón dos Caños considerando de urxencia e execución inaprazable”.

O mesmo fíxose en amparo do previsto no acordo da Xunta de Goberno Local de data 21 de novembro de 2011 de prórroga da referida concesión que na súa cláusula terceira incluía o compromiso daquela de levar a cabo un plan de investimentos segundo a contía e prazos sinalados no citado documento.

III.- “Aqualia-FCC” (en adiante a concesionaria) presentou en data 19 de outubro de 2015, memoria valorada redactada polo Enxeñeiro industrial D. Casimiro Fontenla Bugallo e dirixido polo Enxeñeiro Industrial/Xefe de Área de Fomento, D. Álvaro Crespo Casal, para a execución das obras de “RENOVACIÓN DA REDE DE SANEAMENTO NO CALEXÓN DOS CAÑOS”, cun presuposto de 49.208,51 Euros, IVE excluído e un prazo de execución de un mes.

IIIV.- Coa mesma data, a Concesionaria presentou tamén o detalle dos custos asociados ao referido proxecto (redacción do proxecto, asistencia técnica e coordinación de seguridade e saúde) por un importe de 2.065,51 euros, IVE excluído.

Fundamentos Técnicos e Xurídicos

Primeiro.- A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria do 8 de marzo de 2013, aprobou A “ordenación do procedemento de contratación a seguir nas obras incluídas no plan de investimentos da Concesión de Xestión do Servizo Público de Abastecemento e Saneamento de Augas de Vigo, dando conta de ditas prescricións á Entidade Concesionaria AQUALIA, aos efectos da súa observancia e estrito cumprimento”.

No mesmo establécese que sen prexuízo de encomendar á Concesionaria a redacción do proxecto, o mesmo sexa aprobado pola Xunta de Goberno Local

Segundo.- O proxecto técnico constitúe un elemento esencial no contrato de obras en canto define o obxecto do mesmo. Neste caso o obxecto son as obras de renovación da rede de saneamento no Calexón dos Caños.

O artigo 123 do Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (no sucesivo, TRLCSP) determina o contido obrigatorio dos proxectos. Sen embargo, no seu apartado 2, autoriza a que nos proxectos de obras de primeiro establecemento, reforma ou gran reparación de importe inferior a 350.000,00€ e para os restantes proxectos enumerados no artigo anterior poderase simplificar, reducir e incluso suprimir algún ou algúns dos documentos incluídos no apartado anterior na maneira na que as normas de desenvolvemento desta Lei se determine, sempre que a documentación resulte suficiente para definir, valorar e executar as obras que comprende. Non obstante, só poderá prescindirse da documentación indicada na letra g) do apartado 1 (estudo de seguridade e saúde, ou no seu caso, estudo básico de seguridade e saúde, nos casos en que así esté previsto na normativa específica que o regula).

En relación coa dita previsión debe indicarse:

a).- Que o Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, que aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas (no sucesivo, RXLCAP), no seu artigo 126 establece que para os referidos proxectos o expediente debe contar como requisitos mínimos, un documento que defina con precisión as obras e as súas características técnicas e un presuposto con expresión dos prezos unitarios e descompostos.

b).- Que o Real Decreto 1267/1997, de 24 de outubro, polo que se establecen as Disposicións Mínimas de Seguridade e Saúde nas Obras de Construción, no seu artigo 4 contempla a obrigación de que na fase de redacción do proxecto elaborárase un estudo de seguridade e saúde cando no mesmo se dé algún dos seguintes supostos:

1º.- Que o presuposto de execución de contrata incluído no proxecto sexa superior a 75.000.000 de pesetas (450.759,07€).

2º.- Que a duración estimada das obras sexa superior a 30 días laborales, empregándose nalgún intre a máis de 20 traballadores simultaneamente.

3º.- Que o volume de man de obra estimada, entendida por tal a suma dos días de traballo do total dos traballadores na obra, sexa superior a 500.

4º.- Que se trate de obras de túneis, galerías, conducións soterradas e presas.

Nos proxectos de obra non incluídos en ningún dos anteriores supostos, basta con que o promotor do proxecto na fase de redacción do mesmo, inclúa un estudo básico de seguridade e saúde.

c).- Por último, debe indicarse que segundo o apartado 3 do referido precepto e salvo que resulte incompatible coa natureza da obra, o proxecto deberá incluír un estudo xeotécnico dos terreos nos que a obra vaise a executar.

Tamén debe terse en conta que o artigo 125 da LCSP establece que antes da aprobación do proxecto, cando a contía do contrato sexa igual ou superior a 350.000,00€, os órganos de

contratación deberán solicitar un informe ás oficinas ou unidades de supervisión de proxectos encargadas de verificar que se tiveron en conta as disposicións xerais de carácter legal ou regulamentario así como a normativa técnica que resulte de aplicación para cada tipo de contrato. Nos contratos de contía inferior á antes indicada, o informe terá carácter facultativo, salvo que se trate de obras que afecten á estabilidade, seguridade ou estanqueidade da obra, en cuxo caso o informe será igualmente preceptivo.

Amparándose na anterior normativa a Concesionaria presenta como sustento do proxecto técnico unha memoria valorada cos seguintes apartados:1.- Antecedentes, 2.- Obxecto, 3.- Ámbito de actuación e situación actual, 4.- Descripción das obras proxectadas, 5.- Cartografía, topografía e xeotécnica, 6.- Expropiacións e servizos afectados, 7.- Estudo básico de seguridade e saúde, 8.- Control urbanístico, 9.- Prazos de execución e garantía, 10.- Clasificación do contratista, 11.- Presuposto, 12.- Documentos que integran a memoria valorada, 13.- Cumprimento da Lei de Accesibilidade , 14.- Obra completa. Tamén incorpora dous Anexos: (1.- Álbum fotográfico, 2.- Estudo básico de Seguridade e Saúde) os planos e o presuposto (Medicións, presupostos parciais e resumo do presuposto).

Terceiro.- Respecto aos prezos das unidades de obra, a Xunta de Goberno Local en sesión do 22 de marzo de 2013 aprobou o cadro de prezos ao que quedan suxeitos a elaboración dos presupostos dos proxectos que se executen dentro do plan de investimentos incluídos no acordo de aprobación da prórroga da concesión.

Cuarto.- Respecto aos custos asociados ao proxecto son os que aprobou a Xunta de Goberno Local en sesión de 8 de marzo de 2013, que estableceu as porcentaxes sobre o mesmo para establecer os honorarios dos traballos de redacción do proxecto, asistencia técnica e coordinación de seguridade e saúde e que son os que ven utilizando normalmente a Área de Fomento.

Quinto.- En aplicación da normativa e dos acordos da Xunta de Goberno Local antes citados, no expediente figura un informe do enxeñeiro municipal, D. Jorge Muñoz Rama, de data 29 de febreiro de 2016 no que se indica que a documentación do proxecto está completa e que ao mesmo debe incorporarse o seu replanteo unha vez aprobado. Así mesmo, que os prezos unitarios incluídos no proxecto para a execución do contrato axústanse ao cadro de prezos aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión de 22 de marzo de 2013, así como aos prezos de mercado. Por último, que os custos asociados ao proxecto presentados pola Concesionaria, (porcetanxe relativo aos honorarios de redacción do proxecto, asistencia técnica e coordinación de seguridade e saúde) correspóndense cos que aprobou a Xunta de Goberno Local en sesión de 8 de marzo de 2013.

Sexto.- Competencia.- Corresponde a aprobación do proxecto á Xunta de Goberno Local -organo competente de conformidade co previsto na ordenación do procedemento de contratación a seguir nas obras incluídas no plan de investimentos da Concesión de Xestión do Servizo Público de Abastecemento e Saneamento de Augas de Vigo aprobado por Xunta de Goberno Local de data 8 de marzo de 2013.

Previamente debe ser remitido á Intervención xeral para informe de fiscalización previo, en cumprimento do previsto no artigo 214 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

Polo anteriormente exposto, PROPONSE á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte acordo:

Primeiro.- Aprobar o proxecto técnico –que inclúe memoria valorada, reportaxe fotográfica, estudo básico de seguridade e saúde, planos e presuposto- para a execución das obras de renovación da rede de saneamento no Calexón dos Canos, por un importe total de 49.208,51 euros (IVE excluído), e un prazo de execución de un mes, con cargo aos investimentos incluídos na cláusula terceira do acordo da Xunta de Goberno Local de data 21 de novembro de 2011 de prórroga da concesión administrativa da Xestión Integral do Servizo de Abastecemento e Saneamento de Auga, outorgada a favor de Aqualia-FCC, como compromisos de investimentos da mesma.

Segundo.- Aprobar os custos asociados ao proxecto por importe de 2.065,51 euros con exclusión do IVE, segundo o seguinte detalle:

Custo asociado	Responsable do traballo	Honorarios
Redacción de proxecto	ESINPRO	827,03 €
Asistencia técnica á D.O.	ESINPRO	827,03 €
Coordinación de seguridade e saúde	CSM	206,76 €
	SUMA	1.860,82 €
	11% Gastos de Xestión	204,69 €
	TOTAL (IVE excluído)	2.065,51 €

Terceiro.- O presente acordo notifíquese a “Aqualia-FCC” da forma legalmente establecida.”

Acordo:

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

25(428).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PROXECTO DE OBRAS “HUMANIZACIÓN DA RÚA DOUTOR CORBAL, FASE I”. EXPTE. 3206/443.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 02/05/16, dáse conta do informe-proposta do 28/04/16, do xefe do Servizo Administrativo e Control Orzamentario, conformado polo xefe do departamento administrativo da Alcaldía e polo concelleiro-delegado de área, que di o seguinte:

“ANTECEDENTES DE FEITO

1. O orzamento municipal, aprobado definitivamente polo Concello-Pleno, en sesión de 9 de decembro de 2015, recolle dentro do capítulo “pavimentación de vías públicas” a aplicación orzamentaria 1532.6190053 “Humanización rúa Doutor Corbal, fase 1”.

2. Para levar a cabo esta actuación o Concelleiro Delegado de Fomento, por resolución de 21/01/2016, autorizou o contrato menor de servizos e o gasto, por importe de 11.899,16

euros, para redacción do proxecto de obras necesario para a súa execución, a prol da empresa Ingenia Proyectos Técnicos S.L.

3. O proxecto presentado por Ingenia Proyectos Técnicos S.L., en execución do contrato, redactado pola Enxeñeira de Camiños, Canles e Portos María Ferreiro Núñez, ten un orzamento base de licitación, máis IVE, de CATROCENTOS SETENTA E NOVE MIL SEINCENTOS CUARENTA E OITO EUROS CON OITENTA E CINCO CÉNTIMOS (479.648,85 EUROS) e data de marzo de 2016.

4. O Enxeñeiro de Camiños Canais e Portos municipal, con data 6/4/2016, informou que o proxecto de obras presentado cumpre cos obxectivos do contrato e o Concelleiro Delegado de Fomento, coa mesma data, resolveu iniciar expediente para a aprobación do proxecto.

5. A actuación prevista nesta fase terá lugar na rúa Doutor Corbal, no tramo comprendido entre a Avda de Sanjurjo Badía e o Camiño Maceiras, e consiste na renovación das beirarrúas, instalación dunha nova rede de abastecemento, se disporá unha rede separativa de saneamento, renovándose todas as acometidas e sumidoiros. Así mesmo, se instalará unha nova rede de alumeado e se disporá a canalización necesaria para permitir o soterramento das redes aéreas de telecomunicación e rede eléctrica. Se proxecta a instalación de rego automático para dar servizo tanto ás especies arbóreas como ás plantacións de xardineiras. Se instalará mobiliario urbano.

O prazo estimado para a execución das obras descritas é de SEIS meses.

6. O Xefe da Oficina de Supervisión de Proxectos, con data 26 de abril de 2016, informa que no proxecto se tiveron en conta as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario e a normativa técnica de aplicación ao proxecto; que os prezos dos materiais e unidades de obra son os adecuados para a execución do contrato de obras; e que o proxecto reúne todos os requisitos esixidos polo Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público e polo Regulamento Xeral da Lei de Contratos de las Administracions Públicas.

CONSIDERACIÓNS DE DEREITO

I.- A previsión orzamentaria de contratación da execución das obras obxecto do presente expediente require, como actuación preparatoria, de acordo co artigo 121 TRLCSP, a elaboración, supervisión, aprobación e replanteo do correspondente proxecto de obras.

II.- Os contidos mínimos e esixencias que debe reunir o proxecto de obras e o ámbito da verificación do proxecto de obras, a realizar polas oficinas de supervisión de proxectos especifícanse, nos artigos 123 e 125 TRLCSP e 125 a 137 do regulamento de desenvolvemento, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro.

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

IV.- A aprobación do proxecto corresponde ao órgano de contratación (artigo 121 TRLCSP), que, de acordo coa disposición adicional 2ª. 3 TRLCSP, é a Xunta de Goberno Local, previo informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal (artigo 214 TRLRFL).

V.- Aprobado que sexa o proxecto e previamente á tramitación do expediente de contratación da execución da obra, procederase a efectuar o replanteo do mesmo (artigo 126 TRLCSP).

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

ACORDO

Aprobar o proxecto de obras “HUMANIZACIÓN RÚA DOUTOR CORBAL. FASE I”, de data marzo de 2016, presentado por Ingenia Proyectos Técnicos S.L., redactado pola Enxeñeira de Camiños, Canles e Portos María Ferreiro Núñez, cuxo orzamento base de licitación, IVE incluído, é de CATROCENTOS SETENTA E NOVE MIL SEINCENTOS CUARENTA E OITO EUROS CON OITENTA E CINCO CÉNTIMOS (479.648,85 EUROS) .

Acordo:

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

26(429).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PROXECTO DE OBRAS “HUMANIZACIÓN DA RÚA FERREIROS. FASE II”. EXPTE. 3211/443.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 02/05/16, dáse conta do informe-proposta do 28/04/16, do xefe do Servizo Administrativo e Control Orzamentario, conformado polo xefe do departamento administrativo da Alcaldía e polo concelleiro-delegado de área, que di o seguinte:

“ANTECEDENTES DE FEITO

- 1. O orzamento municipal, aprobado definitivamente polo Concello-Pleno, en sesión de 9 de decembro de 2015, recolle dentro do capítulo “pavimentación de vías públicas” a aplicación orzamentaria 1532.6190000 “Humanización da rúa Ferreiro, fase 2, Bouzas”.*
- 2. Para levar a cabo esta actuación o Concelleiro Delegado de Fomento, por resolución de 21/01/2016, autorizou o contrato menor de servizos e o gasto, por importe de 4.285,71 euros, para redacción do proxecto de obras necesario para a súa execución, a prol da empresa Tecnigal S.L..*
- 3. O proxecto presentado por Tecnigal, S.L., en execución do contrato, redactado polo Enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos don Pablo López Fernández e polo Enxeñeiro Industrial don José Manuel Fouces Díaz, ten un orzamento base de licitación, máis IVE, de CENTO CORENTA E CINCO MIL SETECENTOS CATORCE EUROS CON VINTE E NOVE CÉNTIMOS (145.714,29 EUROS) e data de abril de 2016.*
- 4. O Enxeñeiro de Camiños Canais e Portos municipal, con data 6/4/2016, informou que o proxecto de obras presentado cumpre cos obxectivos do contrato e o Concelleiro Delegado de Fomento, coa mesma data, resolveu iniciar expediente para a aprobación do proxecto.*
- 5. A actuación prevista nesta fase terá lugar na rúa Ferreiros, desde o Nº 32, intersección coa Rúa Ramón Antonio Álvarez, ata o Nº 52, intersección coa Avda. Atlántida e consiste nunha renovación completa da pavimentación actual, cunha redistribución dos espazos. Os acabados empregados son en calzada de circulación de vehículos con pavimento de formigón, con bandas transversais de granito Rosa Porriño e banda lonxitudinal central de*

granito Rosa Porriño dimensións e beirarrúas con pavimento de losetas de granito Gris Alba con franxas transversais Rosa Porriño.

Realizarase, ademais, a renovación completa do sistema de abastecemento, que comprende a substitución da rede actual por outra nova de fundición dúctil Ø 100 mm e todos os elementos complementarios da mesma; a renovación do sistema de saneamento, coa incorporación dun novo colector para as augas de pluviais mediante conducto de PVC Ø 400 mm, sumidoiros e pozos de rexistro correspondentes, mantendo a rede actual unicamente para saneamento. Con elo obtemos unha rede separativa en dito tramo, a renovación da instalación de alumeadado público, con incorporación de novas luminarias e substitución do tendido aéreo por canalización soterrada e a mellora de mobiliario urbano, con incorporación de papeleiras e subministro de nova sinalización vertical da calzada.

O prazo estimado para a execución das obras descritas é de TRES meses.

6. O Xefe da Oficina de Supervisión de Proxectos, con data 26 de abril de 2016, informa que no proxecto se tiveron en conta as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario e a normativa técnica de aplicación ao proxecto; que os prezos dos materiais e unidades de obra son os adecuados para a execución do contrato de obras; e que o proxecto reúne todos os requisitos esixidos polo Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público e polo Regulamento Xeral da Lei de Contratos de las Administraciones Públicas.

CONSIDERACIÓNS DE DEREITO

I.- A previsión orzamentaria de contratación da execución das obras obxecto do presente expediente require, como actuación preparatoria, de acordo co artigo 121 TRLCSP, a elaboración, supervisión, aprobación e replanteo do correspondente proxecto de obras.

II.- Os contidos mínimos e esixencias que debe reunir o proxecto de obras e o ámbito da verificación do proxecto de obras, a realizar polas oficinas de supervisión de proxectos especifícanse, nos artigos 123 e 125 TRLCSP e 125 a 137 do regulamento de desenvolvemento, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro.

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

IV.- A aprobación do proxecto corresponde ao órgano de contratación (artigo 121 TRLCSP), que, de acordo coa disposición adicional 2ª. 3 TRLCSP, é a Xunta de Goberno Local, previo informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal (artigo 214 TRLRFL).

V.- Aprobado que sexa o proxecto e previamente á tramitación do expediente de contratación da execución da obra, procederase a efectuar o replanteo do mesmo (artigo 126 TRLCSP).

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

ACORDO

Aprobar o proxecto de obras “HUMANIZACIÓN RÚA FERREIROS. II FASE”, de data abril de 2016, presentado por Tecnigal, S.L., redactado polo Enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos don Pablo López Fernández e polo Enxeñeiro Industrial don José Manuel Fouces Díaz, cuxo orzamento base de licitación, IVE incluído, é de CENTO CORENTA E CINCO MIL SETECENTOS CATORCE EUROS CON VINTE E NOVE CÉNTIMOS (145.714,29 EUROS).

Acordo:

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

27(430).- REQUISITO DA CONSELLERÍA DE SANIDADE AO CONCELLO DE VIGO, DE INGRESO DE ACHEGA REALIZADA POLO SERVIZO GALEGO DE SAÚDE, NO ANO 2015, PARA O FINANCIAMENTO DA OBRA DE ACOMETIDA ELÉCTRICA NECESARIA PARA A CONSTRUCCIÓN E FUNCIONAMENTO DO NOVO HOSPITAL “ÁLVARO CUNQUEIRO”. EXPTE. 3855/440.

Dáse conta do informe-proposta do 02/05/16, do xefe do departamento administrativo da Alcaldía, conformado polo concelleiro-delegado da área de Fomento:

“ANTECEDENTES

1. Con data 18 de xaneiro de 2013, a Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia requiriu desta Administración municipal o cumprimento do establecido no Convenio marco de cooperación entre a Xunta de Galicia e o Concello de Vigo para a construción do novo hospital de Vigo e dotación das súas infraestruturas (no sucesivo Convenio Marco), aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión de 20 de marzo de 2006, en cuxa cláusula sétima se di que: “O Concello de Vigo levará a cabo a execución das infraestruturas urbanísticas precisas que garantan os servizos necesarios para a construción e funcionamento do hospital, en concreto o abastecemento de auga e o saneamento, así como a dotación de subministracións e servizos de gas cidade, electricidade, canalización de fibra óptica e calquera outro que sexa imprescindible ou necesario para a construción e funcionamento do hospital”.

2. A Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo rexeitou este requisito, en acordo de data 15 de febreiro de 2013, no que negou que do devandito convenio derivasen obrigas esixibles para a Administración municipal; e isto, en apretada síntese, polas razóns que seguen: i) Porque a natureza do Convenio Marco é a dun protocolo xeral de intencións e non a dun convenio xerador de obrigas xurídicas esixibles; protocolo xeral de intencións que tiña que ser desenvolvido a través de concretos convenios obrigatorios (cláusula décimo primeira do Convenio Marco) que establecerían obrigas determinadas como obxecto do mesmos e serían as xuridicamente esixibles. ii) Porque a absoluta falta de procedemento na tramitación para a aprobación do Convenio Marco confirma que estamos en presenza dun protocolo xeral e non dun convenio obrigatorio xerador de obrigas de carácter patrimonial, que, por tal ausencia de procedemento sería —se dun convenio obrigatorio se tratase— nulo de pleno dereito, isto é inexistente. iii) Porque os concretos convenios obrigatorios a que se refire a cláusula décimo primeira do Convenio Marco, que serían os transformarían as declaracións de intencións contidas no Convenio Marco en obrigas patrimoniais esixibles, non chegaron a aprobarse. iv) Porque as declaracións de intencións que o Convenio Marco contiña canto á cooperación entre a Administración autonómica e a local para a construción do novo hospital de Vigo foron modificadas, desplazadas e substituídas polas previsións do

Plan Xeral de Vigo, aprobado en 2008, que, con perfecto coñecemento e aprobación da Administración autonómica, atribuíu a esta —a Administración autonómica— a execución da infraestrutura eléctrica a que se refire este primeiro requirimento, cuxas determinacións neste punto, e, no que aquí importa —a obriga da Xunta de Galicia de urbanizar o ámbito— se recollen tamén no proxecto sectorial de incidencia supramunicipal, aprobado pola xunta de Galicia, para a execución da infraestrutura sanitaria que nos ocupa; instrumentos de ordenación que, de acordo cos artigos 16. c) TRLS 2/2008, de 20 de xuño, e 22 LOUG 9/2002, de 30 de decembro, recollen a obriga dos propietarios do ámbito— a Administración autonómica que é a competente en materia hospitalaria— de costear e executar as infraestruturas necesarias para a urbanización do ámbito. v) Porque a falta de incorporación do Convenio Marco á documentación do plan xeral na súa tramitación previa, con perfecta conformidade da Xunta de Galicia, revela tanto a súa natureza de mero protocolo xeral de intencións como o propósito de substituír as súas declaracións de intencións polas que figuran nos devanditos instrumentos de ordenación.

3. O devandito acordo municipal polo que se rexeitou o requirimento autonómico foi notificado á Xunta de Galicia requirinte na mesma data da resolución, o 15 de febreiro de 2013, sen que a Administración autonómica interpuxera contra o acordo notificado recurso contencioso-administrativo, devindo, daquela, firme e consentido.

4. Con data de 17 de abril de 2013, recibíuse neste Concello de Vigo resolución conxunta ditada pola Conselleira de Sanidade e Presidenta do Servizo Galego de Saúde e o Conselleiro de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas o día anterior, pola que, ante a “negativa desta Administración municipal cumprir a pretendidas obrigas esixibles derivadas do convenio de 7 de marzo de 2006”, con fundamento nos motivos que figuran nos seus antecedentes, optan polo exercicio da facultade de declarar resolto o convenio e a indemnización polo Concello de Vigo dos danos e prexuízos causados que será esixida —dise na resolución— pola Administración Autonómica de acordo co procedemento legalmente establecido.

5. A Xunta de Goberno Local, con data 14 de xuño, de 2013, acordou, igualmente, rexeitar esta resolución da Administración autonómica por ser nula de pleno dereito, e polo tanto inexistente, ao ter prescindido do procedemento legalmente establecido para a resolución do conflito producido entre ambas administracións públicas canto a esixibilidade das previsións do convenio sobre a urbanización do ámbito en cuestión, isto é, o procedemento do artigo 44 da Lei da Xurisdicción Contencioso-Administrativa: a falta de impugnación ante a xurisdicción contencioso-administrativa do criterio municipal arriba exposto.

O acordo municipal rexeita, tamén, en consecuencia, a reclamación de danos e prexuízos, que se anuncia na resolución autonómica, por non existir motivo ningún para esixirla deste Concello.

6. A resolución municipal foi remitida á Administración autonómica o 17 de xuño de 2013, sen que esta interpuxera contra a mesma recurso contencioso-administrativo.

7. Con data 12 de abril de 2016 ten entrada no Rexistro Xeral do Concello de Vigo, requirimento da Directora Xeral de Recursos Económicos do Servizo Galego de Saúde, de data 8 de abril de 2016, invocando o incumprimento municipal da pretendida obriga de realizar as obras de infraestrutura necesarias para a posta en marcha do Hospital Álvaro Cunqueiro, require deste Concello de Vigo que proceda ao ingreso de 884.455,26 euros, como achega municipal para sufragar o custe das acometidas eléctricas —normal e de

emerxencia— en alta tensión, realizadas e pagadas pola Administración autonómica, cuxa realización e pago pretende que corresponde á Administración municipal.

No dito escrito faise constar que no caso de non atender a este requirimento no prazo dun mes remitirase o expediente ao órgano competente no procedemento para a compensación desta débeda coa participación que ao Concello de Vigo lle corresponda no Fondo de Compensación Local e posterior retención nas entregas a conta, dado que tal como se especifica na mencionada lei, poderan ser obxecto de compensación as cantidades vencidas, como danos e prexuízos derivados do incumprimento de convenios de colaboración.

CONSIDERACIÓNS DE DEREITO

I. O requirimento da Directora Xeral de Recursos Económicos do Servizo Galego de Saúde que da lugar ao presente expediente debe ser tamén rexeitado.

II. Como se recolle na resolución municipal de 14 de xuño de 2013, cando se trata de litixios entre administracións públicas e estas actúan revestidas de poder público, non existe privilexio de autotutela nin ningunha outra potestade equivalente que permita a unha Administración impoñerse fronte a outra ao marxe dos Tribunais da orde contencioso-administrativa para recabar a tutela do interes pretendidamente vulnerado. A lexislación reguladora da actividade administrativa, tal e como sinala a Sentenza do Tribunal Supremo de 20 de outubro de 2006 (rec. Núm. 55/2005), recollida noutras posteriores, aplícase cando se trata de resolver ou solventar unha disparidade de criterios entre administracións públicas e unha delas actúa na relación xurídica entablada como un particular e non como un poder público, porque cando as dúas administracións actúan revestidas de poder público é forzoso acudir ao réxime do artigo 44 da Lei da Xurisdicción.

III. No caso que nos ocupa, na conclusión do convenio marco de cooperación entre a Xunta de Galicia e o Concello de Vigo para a construción do novo hospital de Vigo e dotación das súas infraestruturas, tanto a Administración autonómica como a municipal actúan revestidas de poder público, polo que, a falta de acordo das dúas administracións, a solución da controversia sobre a esixibilidade da pretendida obriga municipal de executar as infraestruturas ás que o convenio se refire solo podía ser resolta polos tribunais da orde xurisdiccional contencioso-administrativa.

IV. Pero é o caso, que esta Administración local rexeitou o requirimento de 18 de xaneiro de 2013 polas razóns arriba expostas, que fixaban a interpretación municipal en relación á natureza de protocolo xeral do convenio e especificaban as razóns polas que, ademais, as declaracións de intencións que o Convenio Marco contiña, canto á cooperación entre a Administración autonómica e a local para a construción do novo hospital de Vigo, foran modificadas, desplazadas e substituídas polas previsións do Plan Xeral de Vigo, aprobado en 2008 pola Xunta de Galicia. E estas razón e a resolución municipal que, con fundamento nas mesmas, rexeitou a esixibilidade das previsións do convenio foron consentidas pola administración autonómica, que non as impugnou ante a xurisdicción contencioso-administrativa, devindo, daquela firme tal declaración municipal de inesixibilidade.

V. Así as cousas, a declaración da Administración autonómica, de 16 de abril de 2013, optando pola resolución do convenio en base ao pretendido incumprimento municipal e anunciando a reclamación dos danos e perdas derivados desta, foi igualmente rexeitada

polo Concello de Vigo: non sendo esixibles do Concello de Vigo, por todas as razón arriba espostas, as previsións do convenio sobre a urbanización do ámbito, non hay convenio que resolver por un pretendido incumprimento municipal, nin, daquela, danos e perdas que reclamar.

Esta resolución municipal e as razón que a fundamentan tampouco foi impugnada ante a xurisdicción contencioso-administrativa polo que deveu firme e consentida.

VI. E así, o requirimento, de 8 de abril de 2016, da Directora Xeral de Recursos Económicos do Servizo Galego de Saúde, rexistrado de entrada no Concello o 12 de abril, obxecto deste expediente, reclamando o reembolso do custe da infraestrutura eléctrica, debe ser rexeitado por falta de causa, de título que legitime a súa esixencia: non existindo obriga municipal de efectuar a repetida infraestrutura eléctrica non cabe esixir nin danos e perdas polo incumprimento dunha inexistente obriga, nin, tampouco, o seu cumprimento por equivalente económico. O requirimento é nulo de pleno dereito por carecer de causa, isto é dos requisitos esenciais para a adquisición do dereito que se reclama, do título xurídico que ampare a reclamación (artículo 62.1.f LRXPA)

VII. Porén, a resolución pola que se reclama o reembolso das cantidades satisfeitas pola infraestrutura eléctrica é tamén nula de pleno dereito por prescindencia total de procedemento, toda vez que no requirimento autonómico, de 17 de abril de 2013, a Xunta de Galicia manifesta que opta pola resolución do convenio polo pretendido incumprimento municipal e que a resolución do convenio dará lugar a indemnización polo Concello de Vigo dos danos e perdas causadas, que será esixida pola Administración autonómica de acordo co procedemento legalmente establecido, sendo así que a cantidade reclamada non é o resultado de ningún procedemento administrativo para a determinación de danos e perdas, no que se teña dado audiencia ao Concello de Vigo, como interesada no procedemento, e si unha reclamación de cumprimento por equivalente económico da inexistente obriga municipal de urbanizar, incompatible, daquela, coa resolución do convenio pretendida pola Xunta de Galicia. Tal ausencia de procedemento determina tamén, de acordo co artigo 62.1.e LRXPA), a nulidade de pleno dereito do requirimento examinado.

VIII. En consecuencia, non cabe compensación algunha de débedas, pois non existe ningunha débeda esixible ao Concello de Vigo que quepa compensar por este concepto e a compensación que se practicase en ausencia dunha declaración xurisdiccional declarativa da débeda reclamada podería dar lugar á responsabilidade patrimonial e contable —e eventualmente penal— da autoridade ou funcionario que a autorizase, polos xuros da cantidade compensada que se devengasen ata á súa efectiva entrega ao Concello de Vigo acreedor da mesma, unha vez declarada xurisdiccionalmente a improcedencia da compensación.

IX. A resolución que se propón ven a ser execución dos acordos da Xunta de Goberno Local de 15 de febreiro e 14 de xuño de 2013, arriba examinados, firmes e consentidos pola Administración autonómica, por non ter sido recorridos por esta en tempo e forma e, en canto que resolución de execución, a mesma é confirmatoria dos mesmos, polo que non sería admisible un eventual recurso contencioso-administrativo contra a mesma (artigo 28 LJCA), sen que a expresión formal na notificación do acordo da procedencia do recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia contra o acordo que se propón poda entenderse como renuncia á consideración municipal do requirimento rexeitado como confirmatorio dos acordos de 15 de febreiro e 14 de xuño de 2013 firmes e consentidos.

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

ACORDO

Primeiro.- Rexeitar, polas razóns que figuran na parte expositiva do presente acordo, determinantes da súa nulidade de pleno dereito, o requirimento da Directora Xeral de Recursos Económicos do Servizo Galego de Saúde, de data 8 de abril de 2016, rexistrado de entrada no Concello de Vigo o día 12 seguinte, no que se reclama o reembolso da cantidade de 884.455,26 euros, como «regularización da achega que tivo que adiantar este organismo» para sufragar o custe das acometidas eléctricas —normal e de emerxencia— en alta tensión para a posta en funcionamento do Hospital Álvaro Cunqueiro, como consecuencia do incumplimento que lle imputa ao Concello de Vigo do Convenio marco de cooperación entre a Xunta de Galicia e o Concello de Vigo para a construción do novo hospital de Vigo e dotación das súas infraestruturas.

Segundo.- Advertir expresamente a Administración autonómica que non cabe a compensación de débedas anunciada, pois non existe ningunha débeda esixible, vencida e líquida do Concello de Vigo, derivada do convenio de referencia, que quepa compensar e que a compensación que se practicase en ausencia dunha declaración xurisdiccional declarativa da débeda reclamada podería dar lugar á responsabilidade patrimonial e contable —e eventualmente penal— da autoridade ou funcionario que a autorízase, polos xuros da cantidade compensada que se devengasen ata á súa efectiva entrega ao Concello de Vigo acreedor da mesma, unha vez declarada xurisdiccionalmente a improcedencia da compensación.

Terceiro.- Notifíquese o presente acordo ao Servizo Galego de Saúde, Dirección Xeral de Recursos Económicos, coa indicación de que contra o mesmo poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte a data da súa notificación, sen prexuízo do exercizo, no seu caso, de calquera outro que consideren procedente.

Acordo:

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

28(431).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DE SERVIZOS DE CONTROL DE ACCESOS E ATENCIÓN AO PÚBLICO NAS DEPENDENCIA DE VIGOZOO. EXPTE. 7144/612.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 20/04/16 e o informe de fiscalización do 28/04/16, dáse conta do informe-proposta do 27/04/16 do director de Réxime Interior do Vigo Zoo, conformado pola concelleira-delegada de Medio Ambiente e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

“1.- ANTECEDENTES:

Con data 26 de xaneiro do presente ano, se informa da necesidade de iniciar expediente de licitación para contratación do servizo de atención e control ao público en VigoZoo pola finalización do contrato actual que será o vindeiro 1 de abril de 2016.

Como consecuencia do anterior, coa mesma data, a Concelleira de Area de Medio Ambiente e Vida Saudable, da orde de inicio para que por parte do servizo de VigoZoo, se inicie o expediente para a formalización dun contrato maior de servizo para a contratación do servizo de atención e control do público nas instalacións de Vigo-Zoo.

No proceso licitatorio se seguirán os criterios establecidos polo Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en diante TRLCSP).

En vista do anterior dende este servizo se elabora memoria e prego de prescricións técnicas para dar traslado do expediente de referencia ao servizo de Patrimonio e Contratación para a elaboración do prego de cláusulas administrativas particulares.

No expediente de contratación consta a seguinte documentación:

1. Informe sobre a necesidade do contrato asinado polo o Director de Réxime Interior – Zoo o 26 de xaneiro de 2016.
2. Orde de inicio da Concelleira Delegada de Medio Ambiente para o inicio do expediente do 26 de xaneiro de 2016.
3. Memoria xustificativa dos aspectos esixidos pola lexislación de contratos asinada polo Director de Rexime interior-Zoo e a Concelleira Delegada de Medio Ambiente o 4 de febreiro de 2016.
4. Prego de prescricións técnicas particulares asinado polo director de Rexime interior-Zoo o 4 de febreiro de 2016.
5. Informe emitido pola xefa do Servizo de Contratación sobre a comprobación documental do expediente asinado o 24 de febreiro de 2016.
6. Prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) asinado pola xefa do Servizo de Contratación o 1 de marzo de 2016.
7. Informe xurídico emitido pola Asesora Xurídica Municipal de data 20 de abril de 2016.

2.- Condición definitorias do contrato:

a) Obxecto e cualificación xurídica do contrato

O obxecto do contrato consiste, segundo se recolle no apartado 2A da FEC, a prestación de servizos de control de acceso e atención ó público nas dependencias de Vigozoo.

b) Forma de tramitación e procedemento de adxudicación

A forma de tramitación do expediente é a ordinaria, regulada nos artigos 109 e 110 TRLCSP e o procedemento de adxudicación o aberto, en aplicación do artigo 157 do TRLCSP, polo que todo empresario interesado poderá presentar unha proposición, quedando excluída toda negociación dos termos do contrato cos licitadores.

c) Orzamento e base de licitación

Sínálase o presuposto total do contrato (80.972,49 €), o importe do IVE a soportar pola Administración (14.053,08 €) e o valor estimado (133.838,84 €). A execución do contrato abrangue 3 anualidades (IVE incluído), xa que o prazo previsto para o inicio do contrato é o 1 de xullo de 2016:

Ano 2016.....	20.243,12 €
Ano 2017.....	40.486,25 €
Ano 2018.....	20.243,12 €

Tamén se recollen os valores unitarios segundo o tipo de hora de atención ao público:

- Laborable:12,25 €
- Festivo:14,70 €.

Para a súa financiación aplicaranse os créditos do vixente orzamento do Concello de Vigo, incluídos na aplicación orzamentaria 3371.227.99.00 "Servizo de Taquilla"; onde será necesario utilizar crédito a nivel de bolsa de vinculacións xa que non é suficiente o crédito dispoñible na partida.

A utilización de aproximadamente 11.000,00 € da bolsa de vinculacións non supón alteración do financiamento do servizo xa que no actual orzamento do servizo 3371 "VigoZoo" existen partidas que non terán disposición de fondos por ser competencia do Concello.

d) Xustificación da necesidade e idoneidade do contrato

En cumprimento do art. 22 da TRLCSP, a necesidade de facelo se xustifica en que para a prestación dos servizos de atención e control do público nas instalacións de Vigo-Zoo é preciso manter esta contratación, xa que as características do persoal de taquilla, que debe ter coñecementos de informática, para manexar a aplicación que xestiona a venda de entradas, e tamén coñecemento de idiomas para atender os visitantes estranxeiros, supón que os oficiais-coidadores non poden realizar ditas funcións debido ás características do seu posto de traballo.

Así mesmo, de acordo co mesmo art. 22, velarase pola eficiencia e o mantemento dos termos acordados na execución dos procesos de contratación pública, se favorecerá a axilización de trámites, se valorarán a innovación e a incorporación de alta tecnoloxía como aspectos positivos no procedemento de contratación e se promoverá a participación da pequena e mediana empresa e o acceso sen custo á información, nos termos previstos na TRLCSP.

Esta prestación de diversos servizos de atención ó público nas instalacións do Parque das ciencias Vigozoo poden encadrarse na categoría de "Promoción do deporte e instalacións deportivas e de ocupación do tempo libre", competencia municipal a tenor do disposto nos artigos 25.2.I da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local e 80.2.n da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia

e) Prazo de execución e prórrogas

O prazo de execución é de 2 anos, establecéndose dúas prórrogas dun ano de duración cada unha, en cumprimento do previsto no artigo 303.1 do TRLCSP.

f) Réxime de pagamentos

Prevese expresamente o réxime de pagamentos segundo o disposto no artigo 216 do TRLCSP, de xeito que se efectuará logo da presentación polo contratista, con carácter mensual, das correspondentes facturas, que serán conformadas polo xefe do servizo xestor. O importe total de cada factura será a cantidade anual dividida por 12 mensualidades.

g) Clasificación / Solvencia

A clasificación non é obrigatoria (art.65 do TRLCSP). Se ben no apartado 6.A) da FEC establécese unha clasificación alternativa para acreditar a solvencia. E a cláusula 8 do PCAP contempla os medios esixidos para acreditar a solvencia económica e financeira e técnica e profesional de acordo cos artigos 75 e 77 do TRLCSP, na redacción vixente.

h) Persoal do contratista

O PCAP (cláusula 27) contempla que o persoal asignado ao contrato dependerá exclusivamente da empresa adxudicataria, quen terá todos os dereitos e obrigas inherentes á súa calidade de empregador respecto do mesmo, e recolle de forma expresa que non poderá producirse, coa extinción do contrato, a consolidación das persoas que realicen os traballos que constitúan o seu obxecto (artigo 301.4 do TRLCSP).

E no apartado 17.F) da FEC establécense os coñecementos dos que deberá dispor o persoal.

i) Responsable do contrato

O responsable do Contrato será o Xefe do Servizo de VigoZoo.

j) Seguro

O Adxudicataria deberá acreditar a posesión dun seguro de responsabilidade civil e danos en contía mínima de 50.000 € para cubrilas continxencias que se puideran producir derivadas da prestación do servizo, ademais da xeral contratada para actividade que desenrola.

3.- Criterios de adxudicación e ponderación

Na memoria xustificativa para a contratación deste servizo asinada o 4 de febreiro polo Director de Réxime Interior-zoo e a Concelleira Delegada de Medio Ambiente se explican e motivan os criterios elixidos e a súa vinculación co obxecto do contrato.

No apartado 8 das FEC prevese a valoración de máis dun criterio, en cumprimento do artigo 150.3g) do TRLCSP: CRITERIOS AVALIABLES A TRAVÉS DE FÓRMULA:

1.- Baixa proporcional a aplicar ós prezos unitarios de horas de prestación do servizo de atención ó público previstos no apartado 3.F da FEC: ata 85 puntos.

2.- Bolsa de horas de prestación do servizo sen custe para o Concello: ata 15 puntos.

A fórmula para valorar estes criterios remítese á cláusula 15 e en canto aos criterios para a consideración das ofertas con valores anormais e desproporcionados se remite á xeral da cláusula 17 (apartado 8.D da FEC).

En relación coas fórmulas o TACRC, entre outras, na Resolución 906/201 considera que: "Lo único que impone en este sentido el TRLCSP es que se concrete en el Pliego la fórmula elegida, que ésta atribuya una puntuación superior a la oferta más barata y menor a la más cara y que se guarde la adecuada proporción en la atribución de puntos a las intermedias".

Sobre o concreto funcionamento das fórmulas establecidas nos pregos para valorar o prezo e respectar o antedito, remitímonos ao criterio máis especializado que puidese expresar a Intervención municipal.

4.- Revisión de prezos:

Non procede xa que se estima por parte deste servizo xestor que os prezos actuais manteranse sen grandes modificacións nos próximos anos.

PROPOSTA:

Por todo o exposto anteriormente propónse á Xunta de Goberno Local como órgano de contratación competente de acordo co previsto na disposición adicional 2ª do TRLCSP, previa incorporación pola Intervención Xeral do documento contable referido á existencia de crédito para o financiamento do servizo, que adopte o seguinte acordo:

PRIMEIRO.- Aprobar a contratación a través de procedemento aberto e tramitación ordinaria da prestación de servizos de control de acceso e atención ó público nas dependencias de Vigozoo.

SEGUNDO.- Aprobar o prego de prescricións técnicas que rexerá a contratación, redactado polo Director de Réxime Interior de VigoZoo con data 4 de febreiro de 2016 e o prego de cláusulas administrativas particulares, redactado pola Xefa do Servizo de Contratación con data 1 de marzo de 2016.

TERCEIRO.- Autorizar o gasto por un importe máximo de 80.972,49 €, sendo o importe correspondente ao IVE a soportar pola Administración (14.053,08 €) e a anualidade máxima do 2016 será 20.243,12 €. A financiación do contrato de servizos será a cargo da partida 3371.227.99.00 "Servizo de taquilla".

CUARTO.- Abrir o procedemento licitatorio para a selección do contratista na forma prevista na lexislación vixente.

Acordo:

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

29(432).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA NAS INSTALACIÓNS DO PARQUE DAS CIENCIAS-VIGOZOO. EXPTE. 7145/612.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 17/03/16 e o informe de fiscalización do 02/05/16, dáse conta do informe-proposta do 27/04/16 do director de Réxime Interior do Vigo Zoo, conformado pola concelleira-delegada de Medio Ambiente e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

"1.- ANTECEDENTES:

Con data 26 de xaneiro do presente ano, se informa da necesidade de iniciar expediente de licitación para contratación do servizo de limpeza en VigoZoo pola finalización do contrato actual que foi o 1 de marzo de 2016.

Como consecuencia do anterior, coa mesma data, a Concelleira de Area de Medio Ambiente e Vida Saudable, da orde de inicio para que por parte do servizo de VigoZoo, se inicie o expediente para a formalización dun contrato maior de servizo para a contratación do servizo de limpeza nas instalacións de Vigo-Zoo.

No proceso licitatorio se seguirán os criterios establecidos polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en diante TRLCSP).

En vista do anterior dende este servizo se elabora memoria e prego de prescricións técnicas para dar traslado do expediente de referencia ao servizo de Patrimonio e Contratación para a elaboración do prego de cláusulas administrativas particulares.

No expediente de contratación consta a seguinte documentación:

- 1. Informe sobre a necesidade do contrato asinado polo o Director de Réxime Interior – Zoo o 26 de xaneiro de 2016.*
- 2. Orde de inicio da Concelleira Delegada de Medio Ambiente para o inicio do expediente do 26 de xaneiro de 2016.*
- 3. Memoria xustificativa dos aspectos exixidos pola lexislación de contratos asinada polo Director de Réxime interior-Zoo e a Concelleira Delegada de Medio Ambiente o 9 de marzo de 2016, rectificada con data 26 de abril de 2016 debido a corrección de datos no punto 3. correspondente a Prezo de Contrato.*
- 4. Prego de prescricións técnicas particulares asinado polo director de Réxime interior-Zoo o 9 de marzo de 2016.*
- 5. Informe emitido pola xefa do Servizo de Contratación sobre a comprobación documental do expediente asinado o 9 de marzo de 2016.*
- 6. Prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) asinado pola xefa do Servizo de Contratación o 9 de marzo de 2016.*
- 7. Informe xurídico emitido pola Asesora Xurídica Municipal de data 17 de marzo de 2016.*

2.- Condición definatorias do contrato:

a) Obxecto e cualificación xurídica do contrato

O obxecto do contrato consiste, segundo o apartado 2A da FEC, a prestación de servizos de limpeza nas instalacións do parque das ciencias Vigozoo.

b) Forma de tramitación e procedemento de adxudicación

A forma de tramitación do expediente é a ordinaria, regulada nos artigos 109 e 110 TRLCSP e o procedemento de adxudicación o aberto, en aplicación do artigo 157 do TRLCSP, polo que todo empresario interesado poderá presentar unha proposición, quedando excluída toda negociación dos termos do contrato cos licitadores.

c) Orzamento e base de licitación

Sínálase o presuposto total do contrato (59.719,37 €), o importe do IVE a soportar pola Administración (10.364,52 €) e o valor estimado (98.709,69 €). A execución do contrato abrangue 2 anualidades (IVE incluído):

Ano 2016..... 29.859,68 €
Ano 2017..... ..29.859,68 €

Para a súa financiación aplicaranse os créditos do vixente orzamento do Concello de Vigo, incluídos na aplicación orzamentaria 337.1.227.00.00 "Contrato empresa limpeza VigoZoo", onde será necesario utilizar crédito a nivel de bolsa de vinculacións xa que non é suficiente o crédito dispoñible na partida.

A utilización de aproximadamente 1.800,00 € da bolsa de vinculacións non supón alteración do financiamento do servizo xa que no actual orzamento do servizo 3371 "VigoZoo" existen partidas que non terán disposición de fondos por ser competencia do Concello.

d) Xustificación da necesidade e idoneidade do contrato

En cumprimento do art. 22 da TRLCSP, a necesidade de facelo se xustifica en que para a prestación dos servizos de limpeza nas instalacións de Vigo-Zoo é preciso manter esta contratación, debido a que os oficiais-coidadores de mantemento, vixilancia e control non poden realizar ditas funcións xa que na súa guía de funcións non se recolle dita tarefa.

En concreto, o obxecto da contratación do servizo será a limpeza do edificio central de usos múltiples, locais administrativos e aseos exteriores de VigoZoo.

Así mesmo, de acordo co mesmo art. 22, velarase pola eficiencia e o mantemento dos termos acordados na execución dos procesos de contratación pública, se favorecerá a axilización de trámites, se valorarán a innovación e a incorporación de alta tecnoloxía como aspectos positivos no procedemento de contratación e se promoverá a participación da pequena e mediana empresa e o acceso sen custo á información, nos termos previstos na TRLCSP.

Esta prestación de diversos servizos nas instalacións de VigoZoo poden encadrarse na necesidade de satisfacer por parte da Administración o desenvolvemento das labores de limpeza de locais en que se desenvolven actividades municipais.

e) Prazo de execución e prórrogas

O prazo de execución é de 1 ano, establecéndose unha prórrogas de 12 meses de duración, en cumprimento do previsto no artigo 303.1 do TRLCSP.

f) Réxime de pagamentos

Prevese expresamente o réxime de pagamentos segundo o disposto no artigo 216 do TRLCSP, de xeito que se efectuará logo da presentación polo contratista, con carácter

mensual, das correspondentes facturas, que serán conformadas polo xefe do servizo xestor. O importe total de cada factura será a cantidade anual dividida por 12 mensualidades.

g) Clasificación / Solvencia

A clasificación non é obrigatoria (art.65 do TRLCSP). Se ben no apartado 6.A) da FEC establécese unha clasificación alternativa para acreditar a solvencia. E a cláusula 8 do PCAP contempla os medios esixidos para acreditar a solvencia económica e financeira e técnica e profesional de acordo cos artigos 75 e 77 do TRLCSP, na redacción vixente.

h) Persoal do contratista

O PCAP (cláusula 27) contempla que o persoal asignado ao contrato dependerá exclusivamente da empresa adxudicataria, quen terá todos os dereitos e obrigas inherentes á súa calidade de empregador respecto do mesmo, e recolle de forma expresa que non poderá producirse, coa extinción do contrato, a consolidación das persoas que realicen os traballos que constitúan o seu obxecto (artigo 301.4 do TRLCSP).

i) Responsable do contrato

O responsable do Contrato será o Xefe do Servizo de VigoZoo.

j) Seguro

O Adxudicataria deberá acreditar a posesión de responsabilidade civil e danos por unha contía mínima de 100.000 € para cubrilas contingencias que se puideran producir derivadas da prestación do servizo, ademais da xeral contratada para actividade que desenrola.

3.- Criterios de adxudicación e ponderación

Na memoria xustificativa para a contratación deste servizo asinada o 9 de marzo de 2016 polo Director de Rexime Interior-zoo e a Concelleira Delegada de Medio Ambiente se explican e motivan os criterios elixidos e a súa vinculación co obxecto do contrato.

No apartado 8 das FEC prevese a valoración de máis dun criterio, en cumprimento do artigo 150.3g) do TRLCSP: CRITERIOS AVALIABLES A TRAVÉS DE FÓRMULA:

1.- Redución do prezo: ata 85 puntos.

2.- Bolsa de horas de prestación do servizo sen custe para o Concello: ata 20 puntos.

A fórmula para valorar estes criterios remítese á cláusula 15 e en canto aos criterios para a consideración das ofertas con valores anormais e desproporcionados se remite á xeral da cláusula 17 (apartado 8.D da FEC).

En relación coas fórmulas o TACRC, entre outras, na Resolución 906/201 considera que: “Lo único que impoñe en este sentido el TRLCSP es que se concrete en el Pliego la fórmula elegida, que ésta atribuya una puntuación superior a la oferta más barata y menor a la más cara y que se guarde la adecuada proporción en la atribución de puntos a las intermedias”.

Sobre o concreto funcionamento das fórmulas establecidas nos pregos para valorar o prezo e respectar o antedito, remitímonos ao criterio máis especializado que puidese expresar a Intervención municipal.

4.- Revisión de prezos:

Non procede xa que se estima por parte deste servizo xestor que os prezos actuais manteráanse sen grandes modificacións nos próximos anos xa que existe un Convenio do sector en vigor por varios anos.

PROPOSTA:

Por todo o exposto anteriormente propónse á Xunta de Goberno Local como órgano de contratación competente de acordo co previsto na disposición adicional 2ª do TRLCSP, previa incorporación pola Intervención Xeral do documento contable referido á existencia de crédito para o financiamento do servizo, que adopte o seguinte acordo:

PRIMEIRO.- Aprobar a contratación a través de procedemento aberto e tramitación ordinaria da prestación de servizos de limpeza nas dependencias de Vigozoo.

SEGUNDO.- Aprobar o prego de prescricións técnicas que rexerá a contratación, redactado polo Director de Réxime Interior de VigoZoo con data 9 de marzo de 2016 e o prego de cláusulas administrativas particulares, redactado pola Xefa do Servizo de Contratación con data 9 de marzo de 2016.

TERCEIRO.- Autorizar o gasto por un importe máximo de 59.719,37 €, sendo o importe correspondente ao IVE a soportar pola Administración (10.364,52 €) e a anualidade máxima do 2016 será 29.859,68 €. A financiación do contrato de servizos será a cargo da partida 337.1.227.00.00 “Contrato empresa limpeza VigoZoo”.

CUARTO.- Abrir o procedemento licitatorio para a selección do contratista na forma prevista na lexislación vixente.”

Acordo:

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

30(433).- ROGOS E PREGUNTAS.

Non houbo ningunha intervención neste punto.

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

me/rs

O ALCALDE

A CONCELLEIRA-SECRETARIA
DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,

Abel Caballero Álvarez.

Olga Alonso Suárez.