

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 30 de decembro de 2016

ASISTENTES:

Membros :

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

NON ASISTEN:

D^a M^a. Carmen Silva Rego
D^a. M^a. Isaura Abelairas Rodríguez

Invitados

D. José Manuel Fernández Pérez
D. Santos Hector Rodríguez Díaz

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas do día trinta de decembro 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, e o interventor xeral, Sr. Escariz Couso.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(1397).- ACTA ANTERIOR. Apróbase a acta da sesión ordinaria e extraordinaria e urxente do 16 de decembro, e extraordinaria e urxente do 19 de decembro de 2016. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr.Alcalde-presidente.

2(1398).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO DOCUMENTO “POLÍTICA DE SEGURIDADE DA INFORMACIÓN” DENTRO DO MARCO NORMATIVO DO REAL DECRETO 3/2010, DE 8 DE XANEIRO, POLO QUE SE REGULA O ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDADE. EXPTE. 6870/113.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta de data 26/12/16, asinado polo técnico responsable de Seguridade, Redes e Comunicación,

o xefe do servizo de Admón. Electrónica e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de data 4 de novembro de 2016 adoptou o seguinte acordo:

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

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

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

- O Xefe do Servizo de Administración Electrónica, D. Antonio Villanueva Guimeráns
- A Titular da Asesoría Xurídica Municipal, Dna. Margarita Parajó Calvo
- A Secretaría do Goberno Local, Dna. M^a Concepción Campos Acuña
- O Tesoureiro Municipal, D. Luis García Álvarez
- A Xefa de Servizo de Inspección de Tributos, Dna. M^a del Carmen Pazos Area

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

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

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

Sexto.- Dar traslado do presente acordo aos afectados, notificar individualmente a todos os Xefes de Área e de Servizo e ordear a súa publicación na Intranet municipal, na Sede electrónica municipal e no Portal de Transparencia do Concello de Vigo, para

asegurar o xeral coñecemento do mesmo pola cidadanía e do conxunto da organización municipal.”

En execución do mesmo reuniuse a Comisión Técnica do Plan o día 7 de novembro, coa totalidade dos seus membros, a efectos de valorar o conxunto de accións a abordar e a súa prioridade para acadar os obxectivos fixados, entre os que se identificou a da implantación do ENS. A tal efecto o Concelleiro Delegado de Administración Electrónica en data 18 de Novembro de 2016 resolveu a constitución do Grupo de Traballo Sectorial do ENS e Esquema Nacional de Interoperabilidade (en adiante ENI) no que se integrará a Xefatura da Área do Recursos Humanos e Formación e o Técnico de Sistemas do Servizo de Administración Electrónica, Francisco Mourelle, asistidos na súa labor pola Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da administración municipal de Vigo, coa finalidade de definir e propoñer as actuacións concretas para a axeitado desenvolvemento do novo marco normativo.

XUSTIFICACION XURIDICA:

O artigo 156 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público establece que o ENS ten por obxecto establecer a política de seguridade na utilización de medios electrónicos e o seu ámbito de aplicación alcanza a:

- Á Administración Xeral do Estado, Administracións das Comunidades Autónomas e ás Entidades que integran a Administración Local, así como ás entidades de dereito público vinculadas ou dependentes das mesmas.
- Aos cidadáns nas súas relacións coas Administracións Públicas.
- Ás relacións entre as distintas Administracións Públicas.

O Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración Electrónica, e a súa modificación que tivo lugar polo RD 915/2015 de 23 outubro, ten como obxecto establecer a política de seguridade na utilización de medios electrónicos e está constituído por principios básicos e requisitos mínimos que permitan una protección adecuada da información. Na disposición transitoria do Real Decreto 3/2010 artículase un mecanismo escalonado para a adecuación ao previsto no Esquema Nacional de Seguridade .

Por outra banda a Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común e a Lei 40/2015 de 1 de outubro de réxime xurídico das administracións Públicas fan referencia explícita á adaptación do ENS nos seguintes artigos:

- Artigo 17 .3 (Arquivo de Documentos) da Lei 39/2015 “Os medios ou soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridade, de acordo co previsto no Esquema Nacional de Seguridade, que garantan a integridade, autenticidade, confidencialidade, calidade, protección e conservación dos documentos almacenados. En particular, asegurarán a identificación dos usuarios e o control de accesos, así como o cumprimento das garantías previstas na lexislación de protección de datos.”
- Artigo 27.3 (Validez e eficacia das copias realizadas polas Administracións públicas) da Lei 39/2015 “Para garantir a identidade e contido das copias electrónicas ou en papel, o por tanto o seu carácter de copias auténticas, as Administracións Públi-

cas deberán axustarse ao previsto no Esquema Nacional de Interoperabilidade, o Esquema Nacional de Seguridade e as súas normas técnicas de desenvolvemento...”

- A disposición adicional segunda da Lei 39/2015 propón como alternativa a adhesión ás plataformas da Administración Xeral do Estado en canto a materia de rexistro electrónico, arquivo electrónico, plataforma de intermediación, de datos e punto de acceso xeral electrónico a prestacións dalgún dos servizos con medios propios e entre outros requisitos esixe o cumprimento do Esquema Nacional de Seguridade.
- Artigo 46.3 (Arquivo electrónico de Documentos) da Lei 40/2015 : “Os medios ou soportes en que se almacenen documentos, deberán contar coas medidas de seguridade, de acordo co previsto no Esquema Nacional de Seguridade, que garanticen a integridade, autenticidade, confidencialidade, calidade, protección e conservación dos documentos almacenados.....” .

Despréndese do contido do articulado anterior a importancia que ten, para o desenvolvemento do procedemento administrativo, a implantación do ENS.

Na disposición transitoria do Real Decreto 3/2010 artículase un mecanismo escalonado para a adecuación ao previsto no Esquema Nacional de Seguridade, de xeito que os sistemas das administracións deberán estar adecuados a este Esquema.

Unha adecuación ordenada ao Esquema Nacional de Seguridade require o tratamento das seguintes cuestións:

- Preparar e aprobar a política de seguridade, incluíndo a definición de roles e a asignación de responsabilidades.
- Categorizar os sistemas atendendo á valoración da información manexada e dos servizos prestados.
- Realizar o análise de riscos, incluíndo a valoración das medidas de seguridade existentes.
- Preparar e aprobar a Declaración de aplicabilidade das medidas do Anexo II do ENS.
- Elaborar un plan de adecuación para a mellora da seguridade, sobre a base das insuficiencias detectadas, incluíndo prazos estimados de execución.
- Implantar, operar e monitorizar as medidas de seguridade a través da xestión continuada da seguridade correspondente.

Os aspectos principais do contido da Política de Seguridade apúntanse no Anexo II do ENS: *“La política de seguridad será aprobada por el órgano superior competente que corresponda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11, y se plasmará en un documento escrito, en el que, de forma clara, se precise, al menos, lo siguiente:*

- a. Los objetivos o misión de la organización.*
- b. El marco legal y regulatorio en el que se desarrollarán las actividades.*
- c. los roles o funciones de seguridad, definiendo para cada uno, los deberes y responsabilidades del cargo, así como el procedimiento para su designación y renovación.*
- d. La estructura del comité o los comités para la gestión y coordinación de la seguridad, detallando su ámbito de responsabilidad, los miembros y la relación con otros elementos de la organización.*

e. *Las directrices para la estructuración de la documentación de seguridad del sistema, su gestión y acceso.*”

Por outra banda e dentro do plan de adecuación ao ENS, propónse a elaboración dun único documento de seguridade que recolla todos os existentes, de acordo co artigo 88 da Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro de 1999, de protección de datos de carácter persoal.

O Grupo de Traballo Sectorial da ENS e ENI e a comisión Comisión Técnica do Plan como primeiro paso para a adecuación ó ENS elaborou o “Documento de Políticas de Seguridade” segundo o seguinte texto:

TEXTOS-DOCUMENTO POLITICAS DE SEGURIDADE

INTRODUCCIÓN

O Concello de Vigo sèrvese do soporte proporcionado polos sistemas TIC (Tecnoloxías de Información e Comunicaci3ns) para alcanzar os seus obxectivos. Estes sistemas deben ser administrados con dilixencia, tomando as medidas adecuadas para protexelos fronte a danos accidentais ou deliberados que poidan afectar á dispoñibilidade, integridade ou confidencialidade da informaci3n tratada ou os servizos prestados.

O obxectivo da seguridade da informaci3n é garantir a calidade da informaci3n e a prestaci3n continuada dos servizos, actuando preventivamente, supervisando a actividade diaria e reaccionando con presteza aos incidentes.

Os sistemas TIC deben estar protexidos contra ameazas á confidencialidade, integridade e dispoñibilidade da informaci3n e os servizos. Para defenderse destas ameazas, requírese unha estratexia que se adapte aos cambios para garantir a prestaci3n continua dos servizos. Isto implica que o Concello de Vigo debe aplicar alo menos as medidas mínimas de seguridade esixidas polo Esquema Nacional de Seguridade, así como realizar un seguimento continuo dos niveis de prestaci3n de servizos, seguir e analizar as vulnerabilidades reportadas, e preparar unha resposta efectiva aos incidentes para garantir a continuidade dos servizos prestados.

Os requisitos de seguridade e as necesidades de financiamento, deben ser identificados e incluídos na planificaci3n, na solicitude de ofertas, e nos pregos de licitaci3n para proxectos de TIC.

PREVENCI3N

O Concello de Vigo debe evitar, ou canto menos previr na medida do posible, que a informaci3n ou os servizos se vexan prexudicados por incidentes de seguridade. Para iso débense aplicar canto menos as medidas mínimas de seguridade determinadas polo ENS, así como calquera control adicional identificado a través dunha avaliaci3n de ameazas e riscos. Estes controis, e os roles e responsabilidades de seguridade de todo o persoal, deben estar claramente definidos e documentados.

Para garantir o cumprimento da política, o Concello de Vigo debe:

- Autorizar os sistemas antes de entrar en operaci3n.*
- Avaliar regularmente a seguridade, incluíndo avaliaci3ns dos cambios de configuraci3n realizados de forma rutineira.*
- Solicitar a revisi3n periódica por parte de terceiros co fin de obter unha avaliaci3n independente.*

DETECCIÓN

Dado que os servizos pódense degradar rapidamente debido a incidentes, que van desde unha simple desaceleración ata a súa detención, débense monitorizar as operacións de maneira continua para detectar anomalías nos niveis de prestación dos servizos e actuar en consecuencia.

RESPOSTA

O Concello de Vigo debe:

- Establecer mecanismos para responder eficazmente aos incidentes de seguridade.*
- Designar un punto de contacto para as comunicacións con respecto a incidentes detectados en outros organismos.*
- Establecer protocolos para o intercambio de información relacionada có incidente. Isto inclúe comunicacións, en ambos sentidos, cos Equipos de Resposta a Emerxencias.*

RECUPERACIÓN

Para garantir a dispoñibilidade dos servizos críticos, o Concello de Vigo debe desenvolver plans de continuidade dos sistemas TIC como parte do seu plan xeral de continuidade de negocio e actividades de recuperación.

ALCANCE

Esta política aplícase a todos os sistemas TIC do Concello de Vigo e a todos os membros da organización, sen excepcións. Inclúense a sede e o rexistro electrónico do Concello de Vigo, de acordo coa lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público e a lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

MISIÓN

O Concello de Vigo, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, promove actividades e presta servizos públicos que contribúen a satisfacer as necesidades e aspiracións da poboación do municipio de Vigo.

O Concello de Vigo exerce as súas competencias nos termos previstos na lexislación do Estado e da Comunidade Autónoma de Galicia.

O Concello de Vigo define a presente Política de Seguridade da Información, de carácter obrigatorio para todo o Concello e empresas colaboradoras, tendo como obxectivo fundamental garantir a seguridade da información e a prestación continuada dos servizos que proporciona, actuando preventivamente, supervisando a actividade e reaccionando con presteza fronte aos incidentes que poidan ocorrer.

Esta Política debe sentar as bases para que o acceso, uso, custodia e salvagarda dos activos de información, dos que se serve o Concello de Vigo para desenvolver as súas funcións, realícense, baixo garantías de seguridade, nas súas distintas dimensións:

- Dispoñibilidade: propiedade ou característica dos activos consistentes en que as entidades ou procesos autorizados teñan acceso aos mesmos cando o requiran.*
- Integridade: propiedade ou característica consistente en que o activo de información non sexa alterado de maneira non autorizada.*
- Confidencialidade: propiedade ou característica consistente en que a información nin se poña a disposición, nin se revele a individuos, entidades ou procesos non autorizados.*

- *Autenticidade: propiedade ou característica consistente en que unha entidade sexa quen di ser ou ben que garanta a fonte da que proceden os datos.*
- *Trazabilidade: propiedade ou característica consistente en que as actuacións dunha entidade poidan ser imputadas exclusivamente á devandita entidade.*

Baixo estas premisas os obxectivos específicos da Seguridade da Información no Concello de Vigo serán:

- *Velar pola seguridade da información, nas distintas dimensións antes descritas.*
- *Xestionar formalmente a seguridade, sobre a base de procesos de análises de riscos.*
- *Elaborar, manter e probar os plans de continxencias e continuidade da actividade que se definan para os distintos servizos ofrecidos polo Concello de Vigo.*
- *Realizar unha adecuada xestión de incidentes que afecten á seguridade da información.*
- *Manter informado a todo o persoal acerca dos requirimentos de seguridade, e difundir boas prácticas para o manexo seguro da información.*
- *Proporcionar os niveis de seguridade acordados con terceiras partes cando se compartan ou cedan activos de información.*
- *Cumprir coa regulamentación e normativa vixente.*

Esta Política de Seguridade:

- *Aprobarase formalmente pola Xunta de Goberno Local.*
- *Revisarase regularmente, de maneira que se adapte ás novas circunstancias, técnicas ou organizativas, e evite a obsolescencia.*
- *Comunicarase a todo o persoal do Concello de Vigo e empresas externas que traballen co Concello de Vigo.*

MARCO NORMATIVO

Tómase coma referencia a seguinte lexislación:

- *Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.*
- *Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.*
- *Lei 34/2002, de 11 de xullo, de servizos da sociedade da información e de comercio electrónico.*
- *Lei 59/2003, de 19 de decembro, de firma electrónica.*
- *Lei 37/2007, de 16 de novembro, sobre reutilización da información do sector público.*
- *Lei 25/2007, de 18 de outubro, de conservación de datos relativos ás comunicacións electrónicas e ás redes públicas de comunicacións.*
- *Lei 56/2007, de 28 de decembro, de Medidas de Impulso da Sociedade da Información.*
- *Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro, por o que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.*
- *Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración Electrónica.*
- *Real Decreto 4/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade no ámbito da Administración Electrónica.*

- *Lei 9/2014, de 9 de maio, Xeral de Telecomunicacións.*
- *Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de outubro, do texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público*
- *Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia*
- *Real Decreto 951/2015, de 23 de outubro, de modificación do Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración Electrónica.*
- *Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.*
- *Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.*

Declaración da Política de Seguridade da Información

O propósito desta Política da Seguridade da Información é protexer a información e os servizos do Concello de Vigo.

- *No Concello de Vigo recoñécese expresamente a importancia da información, así como a necesidade da súa protección, por constituír un activo estratéxico e vital, até o punto de poder chegar a pór en perigo a continuidade da institución, ou polo menos supor danos moi importantes, se se producise unha perda total e irreversible de determinados datos.*
- *O Concello de Vigo implementa, mantén e realiza un seguimento do Esquema Nacional de Seguridade e da Lei Orgánica de Protección de Datos, e cumpre con todos os requisitos legais aplicables.*
- *A información e os servizos están protexidos contra perdas de dispoñibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade e trazabilidade.*
- *Cúmprense os requisitos do servizo respecto da seguridade da información e os sistemas de información.*
- *Os controis serán proporcionais á criticidade dos activos a protexer e á súa clasificación.*
- *A responsabilidade da seguridade da información involucrada na prestación dos servizos electrónicos incluídos no alcance do ENS é da Xunta de Goberno Local, que porá os medios adecuados, sen prexuízo de que cada empregado asuma a súa parte de responsabilidade respecto dos medios que utiliza, segundo o indicado nestas normativas e nos procedementos complementarios. No punto da Organización da Seguridade, de este mesmo documento descríbense as funcións e responsabilidades do Comité de Seguridade, que xestionará a seguridade da información, e dos seus membros.*
- *Quenes desempeñen a función de Seguridade da Información e outras de administración relacionadas, serán quenes administren a seguridade.*
- *Identifícase aos responsables da información, que deberán promover o establecemento dos controis e medidas destinadas a protexer os datos que a integran, especialmente os de carácter persoal ou críticos.*
- *Establecerase dentro da normativa un sistema de clasificación da información, con diferentes niveis.*
- *Estableceranse os medios necesarios e adecuados para a protección de persoas, datos, programas, equipos, instalacións, documentación e outros soportes que conteñan información, e, en xeral, de calquera activo do Concello de Vigo.*
- *Os aspectos específicos máis relacionados coa información sobre datos persoais están regulados polo conxunto de normas recollidas no Documento de Seguridade e na normativa interna ou doutra índole á que poida remitir ou que se cite.*
- *Quenes non cumpran o determinado nestas normas e nos procedementos complementarios poderán ser sancionados de acordo coa lexislación laboral ou co réxime disciplinario de funcionarios e sen prexuízo doutras sancións a que houber lugar, ou ben con sancións per-*

sonalizadas se están vinculados ao Concello de Vigo baixo contratos non laborais, de acordo coas cláusulas que figuren nos devanditos contratos neste último caso.

- Deberán realizarse alomenos cada dous anos, ou cando se efectuen cambios significativos nos sistemas, análises de riscos, e en función dos mesmos determinar se é necesario elaborar plans de implantación ou reforzo de medidas de seguridade.
- Fomentarse a difusión de información e formación en seguridade a funcionarios, persoal laboral e a colaboradores, previndo a comisión de erros, omisións, fraudes ou delitos, e tratando de detectar a súa posible existencia canto antes, e no caso de que existiren, procurando unha difusión moi restrinxida das indagacións.
- O persoal do Concello de Vigo deberá coñecer as normas, regras, estándares e procedementos relacionados co seu posto de traballo, así como as súas funcións e obrigacións, ademais da separación de funcións e a revisión independente dos rexistros, cando sexa necesario, de quen fixo que, cando e desde onde.
- Os incidentes de seguridade, ou “ciberincidentes”, serán comunicados e tratados apropiadamente.

ESTRUTURA

A Política de Seguridade da Información é de obrigado cumprimento e se estrutura nos seguintes niveis relacionados xerárquicamente:

•Primeiro nivel: Política de Seguridade da Información.

É o recollido no presente documento. A aprobación corresponderalle a Xunta de Goberno Local.

•Segundo nivel: Normativa técnica de Seguridade da Información.

Desenvolve a Política de Seguridade da Información mediante documentos de normativa técnica específica que abarcan unha área ou aspecto determinado da seguridade da información. Cubriranse, canto menos, os seguintes aspectos:

- ◆Política de uso aceptable
- ◆Seguridade física e da contorna
- ◆Xestión de comunicacións e operacións
- ◆Control de accesos
- ◆Informática móbil e teletraballo
- ◆Xestión de incidencias
- ◆Continuidade do servizo
- ◆Obrigacións do servizo
- ◆Terceiras partes

A aprobación de estes documentos corresponderalle a Xunta de Goberno Local

•Terceiro nivel: Procedementos de Seguridade da Información.

Está constituído por directrices de carácter técnico ou de procedemento que se deben observar en tarefas ou actividades relacionadas coa seguridade da información e a protección da información e dos servizos.

A aprobación de estes procedementos corresponderalle ó Comité de Seguridade .

A estrutura xerárquica permite adaptar con eficiencia os niveis inferiores aos cambios nas entornas operativos do Concello de Vigo, sen necesidade de revisar a súa estratexia de seguridade.

A Política, as Normativa técnicas e os Procedementos de Seguridade da información estarán dispoñibles na Intranet e no Portal do Empregado do Concello de Vigo.

ORGANIZACIÓN DA SEGURIDADE

En materia de seguridade da información, a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo ten as seguintes funcións:

- *Aprobar a Política de Seguridade da Información do Concello de Vigo.*
- *Aprobar a Normativa Técnica da Seguridade da Información.*
- *Constituír e realizar o nomeamento dos integrantes do Comité de Seguridade da Información.*
- *Adoptar as medidas pertinentes, en materia de seguridade da información, a proposta do Comité de Seguridade da Información.*

Comité: Funcións e responsabilidades

O Comité de Seguridade da Información coordina a seguridade da información no Concello de Vigo, reportará á Xunta de Goberno Local e estará formado por:

- *Responsable da Información.*
- *Responsable do Servizo.*
- *Responsable de Seguridade.*
- *Responsable do Sistema.*

O Secretario do Comité de Seguridade da Información será o Responsable de Seguridade e terá como funcións:

- *Convocar as reunións do Comité de Seguridade da Información.*
- *Preparar os temas a tratar nas reunións do Comité, achegando información puntual para a toma de decisións.*
- *Elaborar a acta das reunións.*
- *É responsable da execución directa ou delegada das decisións do Comité.*

O Comité de Seguridade da Información reportará á Xunta de Goberno Local, e terá as seguintes funcións:

- *Informar regularmente do estado da seguridade da información á Xunta de Goberno Local.*
- *Promover a mellora continua do Sistema de Xestión da Seguridade da Información.*
- *Elaborar a estratexia de evolución do Concello de Vigo no que respecta a seguridade da información.*
- *Coordinar os esforzos das diferentes áreas en materia de seguridade da información, para asegurar que os esforzos son consistentes, aliñados coa estratexia decidida na materia, e evitar duplicidades.*
- *Elaborar (e revisar regularmente) a Política de Seguridade da Información para que sexa aprobada pola Xunta de Goberno Local.*
- *Elaborar (e revisar regularmente) a Normativa de Seguridade da Información para que sexa aprobada pola Xunta de Goberno Local.*
- *Elaborar e aprobar os requisitos de formación e cualificación de administradores, operadores e usuarios desde o punto de vista de seguridade da información.*
- *Monitorizar os principais riscos residuais asumidos polo Concello de Vigo e recomendar posibles actuacións respecto deles.*
- *Monitorizar o desempeño dos procesos de xestión de incidentes de seguridade e recomendar posibles actuacións respecto diso. En particular, velar pola coordinación das diferentes áreas de seguridade na xestión de incidentes de seguridade da información.*
- *Promover a realización das auditorías periódicas que permitan verificar o cumprimento das obrigacións do organismo en materia de seguridade.*
- *Aprobar plans de mellora da seguridade da información do Concello de Vigo. En particular, velará pola coordinación de diferentes plans que poidan realizarse en diferentes áreas.*
- *Priorizar as actuacións en materia de seguridade cando os recursos sexan limitados.*

- *Velar porque a seguridade da información téñase en conta en todos os proxectos TIC desde a súa especificación inicial até a súa posta en operación. En particular, deberá velar pola creación e utilización de servizos horizontais que reduzan duplicidades e apoiem un funcionamento homoxéneo de todos os sistemas TIC.*
- *Resolver os conflitos de responsabilidade que poidan aparecer entre os diferentes responsables, elevando aqueles casos nos que non teña suficiente autoridade para decidir.*
- *Informar regularmente do estado da seguridade da información á Xunta de Goberno Local.*

ROLES: FUNCÍONS E RESPONSABILIDADES

Os responsables da seguridade do Concello terán os seguintes perfis:

- *Responsable da Información: Perfil de Concelleiro de Administración Electrónica.*
- *Responsables do Servizo: Perfil de funcionario/a con funcións directivas asignadas por lei ou por guía de funcións*
- *Responsable de Seguridade: Perfil de Xefe do Servizo de Administración Electrónica.*
- *Responsable del Sistema: Perfil dun Técnico superior TIC*

As funcións e responsabilidades detállanse a continuación:

- *Responsable da Información*
Persoa coa potestade de establecer os requisitos da información en materia de seguridade no Concello de Vigo.
Determinará os niveis de seguridade da información e encargará ó Responsable de Seguridade a realización de novos análises de riscos.
Aprobará os riscos residuais que se aceptarán.
- *Responsable do Servizo*
Persoa coa potestade de establecer os requisitos dos servizos en materia de seguridade no Concello de Vigo.
Será responsable de:
Determinar os niveis de seguridade dos servizos e manter estes niveis actualizados, valorando os impactos dos incidentes que afecten á seguridade da información, conforme có establecido no artigo 44 del ENS.
Realizar, xunto o Responsable da Información e contando coa participación e asesoramento do Responsable de Seguridade, os preceptivos análises de riscos, e seleccionar as salvagardas que se deban implantar.
Aceptar los riesgos residuais respecto aos servizos calculados na análise de riscos.
Realizar el seguimiento e control dos riscos.
Suspender, de acordo có Responsable da Información e o Responsable de Seguridade, a prestación de un servizo electrónico ou o manexo dunha determinada información, se é informado de deficiencias graves de seguridade.
O Responsable do Servizo remitirá ó Responsable de Seguridade o resultado das tarefas realizadas no ámbito destas responsabilidades, ao menos una vez ao ano ou a petición do mesmo, reportando o resultado en formato adecuado para una integración da información.
- *Responsable de Seguridade*
Será o encargado de manter a seguridade da información manexada e dos servizos prestados por os sistemas de información.

Será o encargado de establecer as medidas necesarias para cumprir os requisitos de seguridade establecidos polos responsables da información e dos servizos manexados polo sistema e de aprobar os Procedementos de Seguridade da Información.

Promoverá a seguridade da información manexada e a dos servizos electrónicos prestados polos sistemas de información.

Analizará e remitiralle ao Comité Municipal da Seguridade da Información toda a documentación relacionada coa seguridade dos sistemas de información para a súa aprobación.

Realizará o seguimento e control do estado da seguridade dos sistemas de información, para o que verificará que as medidas de seguridade son axeitadas a través da análise de riscos.

Axudará e supervisará a investigación dos incidentes de seguridade desde a súa notificación ata a súa resolución.

Elaborará informes periódicos de seguridade para o Comité Municipal de Seguridade da Información, que incluírán os incidentes máis relevantes de cada período.

Realizará ou promoverá auditorías periódicas para verificar o cumprimento das obrigas en materia de seguridade da información.

Determinará e establecerá a metodoloxía e ferramentas para levar a termo a análise de riscos.

- *Responsable do Sistema*

É responsable de:

- *Xestionar o Sistema de Información durante todo o seu ciclo de vida, desde as especificacións, a instalación, a verificación e o seguimento do seu funcionamento ata a finalización da súa vida útil.*

- *Definir os criterios de uso e os servizos dispoñibles no Sistema.*

- *Definir as políticas de acceso de usuarios ao Sistema.*

- *Aprobar os cambios que afecten á seguridade do modo de operación do Sistema.*

- *Determinar a configuración autorizada de hardware e software a utilizar no Sistema e aprobar as modificacións importantes da devandita configuración.*

- *Realizar a análise e xestión de riscos no Sistema.*

- *Elaborar e aprobar a documentación de seguridade do Sistema*

- *Determinar a categoría do sistema segundo o procedemento descrito no Anexo I do ENS e determinar as medidas de seguridade que deben aplicarse segundo descríbese no Anexo II do ENS.*

- *Implantar e controlar as medidas específicas de seguridade do Sistema.*

- *Establecer plans de continxencia e emerxencia, levando a cabo frecuentes exercicios para que o persoal familiarícese con eles.*

- *Suspensión do manexo de certa información ou a prestación dun certo servizo se detecta deficiencias graves de seguridade que poidesen afectar á satisfacción dos requisitos establecidos.*

Cadro de Tarefas e Responsables

RINFO – Responsable da Información

RSERV – Responsable do Servizo

RSEG – Responsable da Seguridade

RSIS – Responsable do Sistema

<i>Tarefa</i>	<i>Responsable</i>
<i>Determinación dos niveis de seguridade requiridos en cada dimensión</i>	<i>RINFO + RSERV ou Comité de Seguridade da Información</i>
<i>Determinación da categoría do sistema</i>	<i>RSEG</i>
<i>Análise de riscos</i>	<i>RSEG</i>
<i>Declaración de aplicabilidade</i>	<i>RSEG</i>
<i>Medidas de seguridade adicionais</i>	<i>RSEG</i>
<i>Configuración de seguridade</i>	<i>elabora: RSEG</i> <i>aplica: RSIS</i>
<i>Implantación das medidas de seguridade</i>	<i>RSIS</i>
<i>Aceptación do risco residual</i>	<i>RINFO + RSERV</i>
<i>Documentación de seguridade do sistema</i>	<i>RSEG</i>
<i>Política de seguridade</i>	<i>elabora: comité de seguridade da información</i> <i>aproba : Xunta de Goberno Local</i>
<i>Normativa de seguridade</i>	<i>elabora: comité de seguridade da información</i> <i>aproba : Xunta de Goberno Local</i>
<i>Procedementos operativos de seguridade</i>	<i>elabora e aproba: RSEG</i> <i>aplica: RSIS</i>
<i>Estado da seguridade do sistema</i>	<i>monitoriza: RSIS</i> <i>reporta: RSEG</i>
<i>Plans de mellora da seguridade</i>	<i>elaboran: RSIS + RSEG</i> <i>aproba: comité de seguridade da información</i>
<i>Plans de concienciación e formación</i>	<i>elabora: RSEG</i> <i>aproba: comité de seguridade</i>

<i>Tarefa</i>	<i>Responsable</i>
<i>Plans de continuidade</i>	<i>elabora: RSIS</i> <i>valida: RSEG</i> <i>coordina e aproba: comité de seguridade</i> <i>exercicios: RSIS</i>
<i>Ciclo de vida: especificación, arquitectura, desenvolvemento, operación, cambios</i>	<i>elabora: RSIS</i> <i>aproba: RSEG</i>

PROCEDIMENTOS DE DESIGNACIÓN

A Xunta de Goberno Local nomea:

- O Responsable da Información.
- O Responsable do Servizo, que pode ser o mesmo que o Responsable da Información.
- O Responsable de Seguridade, que reportará ao comité de seguridade da información.
- O Responsable do Sistema, que reportará ao Responsable da Seguridade. Como o sistema de información trata diferentes informacións e presta diferentes servizos, será nomeado directamente pola Xunta de Goberno Local, ouvido o responsable do servizo e da información.

RESOLUCIÓN DE CONFLITOS

En caso de conflito entre os diferentes responsables de información ou de servizo que compoñen a estrutura organizativa da Política de Seguridade da Información, este será resolto polo superior xerárquico dos mesmos coa mediación do Responsable de Seguridade da Información. En caso de non chegar a un acordo para a súa resolución, remitiráselle ao Comité Municipal de Seguridade da Información.

Na resolución destas controversias terán sempre en conta as esixencias derivadas da protección de datos de carácter persoal .

POLÍTICA DE SEGURIDADE DA INFORMACIÓN

Será misión do Comité de Seguridade da Información a revisión anual desta Política de Seguridade da Información e a proposta de revisión e o mantemento da devandita política. A Política será aprobada pola Xunta de Goberno Local e difundida para que a coñezan todas as partes afectadas.

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

A Lei Orgánica de Protección de Datos (LOPD) trata de garantir e protexer, no que atingue ao tratamento dos datos persoais, as liberdades públicas e os dereitos fundamentais das persoas físicas, e especialmente da súa honra, intimidade e privacidade persoal e familiar, e resulta de aplicación aos datos de carácter persoal rexistrados tanto informáticamente como en soporte papel.

O documento de seguridade que regula a normativa de protección de datos “Documento de Seguridade” LOPD pódese atopar na intranet. Devandito documento recolle os ficheiros afectados e os responsables correspondentes.

Todos os sistemas de información do Concello de Vigo axustaranse aos niveis de seguridade requiridos pola normativa para a natureza e finalidade dos datos de carácter persoal recollidos nos mencionados documentos de seguridade.

Para garantir a citada protección, adoptáronse as medidas de seguridade que se corresponden coas esixencias previstas no Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de Desenvolvemento da LOPD.

Todo usuario interno ou externo que, en virtude da súa actividade profesional, puidese ter acceso a datos de carácter persoal, está obrigado a gardar segredo sobre os mesmos, deber que se manterá de maneira indefinida, mesmo máis aló da relación laboral ou profesional co Concello de Vigo.

XESTIÓN DE RISCOS

Todos os sistemas suxeitos a esta Política deberán realizar unha análise de riscos, na que se avaliarán as ameazas e os riscos aos que están expostos. Este análise repetirase:

- *Preferentemente unha vez ao ano.*
- *Cando ocorra un incidente grave de seguridade ou se reporten vulnerabilidades graves.*
- *Cando cambien a información ou os servizos prestados.*

Para a harmonización das análises de riscos, o Comité de Seguridade da Información establecerá unha valoración de referencia para os diferentes tipos de información manexados e os diferentes servizos prestados.

O Comité de Seguridade da Información trasladará á Xunta de Goberno Local as necesidades de inversión en materia de seguridade detectadas mediante os análises.

DESENVOLVEMENTO DA POLÍTICA DE SEGURIDADE DA INFORMACIÓN

Esta política desenvolverase por medio da normativa de seguridade que afronte aspectos específicos. A normativa técnica de seguridade estará a disposición de todas e todos os membros da organización que necesiten coñecela, en particular para quen utilice, opere ou administre os sistemas de información e comunicacións.

O desenvolvemento desta política incluírá, baseándose na análise de riscos, aspectos específicos da seguridade da Información tales como as medidas de seguridade indicadas no Esquema Nacional de Seguridade.

A normativa de seguridade estará dispoñible na intranet e no portal do empregado municipal.

O Comité de Seguridade da Información revisará a Política de Seguridade da Información anualmente ou cando exista un cambio significativo que o obrigue. A proposta de revisión, no seu caso, será aprobada pola Xunta de Goberno e difundida para que a coñezan todas as partes afectadas.

OBRIGAS DO PERSOAL

Todos os membros do Concello de Vigo teñen a obriga de coñecer e cumprir esta Política de Seguridade da Información e a Normativa de Seguridade; é responsabilidade do Comité de

Seguridade da Información dispoñer os medios necesarios para que a información chegue aos afectados.

A comunicación das normativas realizarase como mínimo mediante a inclusión das mesmas nas zonas de libre acceso da intranet así como no portal do empregado municipal. Tamén se comunicará a súa disponibilidad e localización por escrito, con acuse de recibo, con cada acto de entrega de claves corporativas ou recursos informáticos aos usuarios.

Establecerase un programa de formación e concienciación en materia de seguridade da información dirixido a todos os membros do Concello de Vigo, en particular aos de nova incorporación.

As persoas con responsabilidade no uso, operación o administración de sistemas TIC recibirán formación para o manexo seguro dos sistemas na medida en que a necesiten para realizar o seu traballo.

TERCEIRAS PARTES

Cando o Concello de Vigo preste servizos a outros organismos ou manexe información de outros organismos, faráselles partícipes desta Política de Seguridade da Información, estableceranse canles que reporten e coordinen os respectivos Comités de Seguridade da Información e estableceranse procedementos de actuación para reacción ante incidentes de seguridade.

Cando o Concello de Vigo utilice servizos de terceiros ou ceda información a terceiros, faráselles partícipes desta Política de Seguridade da Información e da Normativa de Seguridade que atinxa aos servizos ou información citados. A devandita terceira parte quedará suxeita ás obrigacións establecidas na citada normativa, poderá desenvolver os seus propios procedementos operativos para satisfacela. Estableceranse procedementos específicos de reporte e resolución de incidencias. Garantirase que o persoal de terceiros está adecuadamente concienciado en materia de seguridade, ao menos ao mesmo nivel que o establecido nesta Política.

Cando algún aspecto da Política non poida ser satisfeito por unha terceira parte segundo se require nos parágrafos anteriores, requirirase un informe do Responsable de Seguridade que precise os riscos en que se incorre e a forma de tratalos. Requirirase a aprobación deste informe por os responsábeis da información e os servizos afectados antes de seguir adiante.

A Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da administración municipal de Vigo, en reunión conxunta co GT de Seguridade con data 22/12/2016, prestou a súa conformidade á presente proposta para a súa aprobación pola Xunta de Goberno Local

PROPOSTA

Á vista do exposto, a Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da administración municipal, a instancia do Grupo de Traballo Sectorial do ENS e ENI, en coherencia con este marco lexislativo, propón á Xunta de Goberno Local (órgano competente en virtude de Resolución de delegación de competencias da Alcaldía na Xunta de Goberno Local de data 08/11/2016) a adopción do seguinte

ACORDO:

- 1.- Aprobar o documento de “Política de Seguridade da Información” dentro do marco normativo do Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade.
Esta Política de Seguridade da Información é efectiva desde a data de aprobación da mesma en Xunta de Goberno Local e ata que sexa substituída por unha nova Política.
- 2.- Publicar o documento de “Política de Seguridade da Información” na Sede Electrónica do Concello de Vigo así como nos sistemas internos de información como Intranet e Portal do Empregado para garantir a súa máxima difusión entre o persoal municipal.
- 3.- Tomar coñecemento da documentación esixida dentro do marco do organizativo do ENS formado por:
 - Informe de Análise de Riscos.
 - Plan de adecuación ao Esquema Nacional de Seguridade.
 - Plan de mellora da seguridade.
- 4.- Tomar coñecemento do Documento de Seguridade, de acordo co artigo 88 da Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro de 1999, de protección de datos de carácter persoal.

Acordo

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

3(1399).- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE MANTEMENTO DAS INSTALACIÓNS, TÉCNICOS, AUXILIARES E DOCENTES COMPLEMENTARIOS PARA O FUNCIONAMENTO DAS PISCINAS CUBERTAS DE TRAVESAS, LAVADORES, TEIS E VALADARES E OS XIMNASIOS DE TRAVESAS E O BERBÉS. EXPTE. 14892/333.

Dáse conta da proposta de data 21/12/16, asinada pola secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

A mesa de contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 21 de decembro de 2016, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

5.- Propostas de clasificación

a) Procedemento aberto de servizos de mantemento das instalacións, técnicos, auxiliares e docentes complementarios para o funcionamento das piscinas cubertas de Travesas, Lavadores, Teis e Valadares e os ximnasios das Travesas e o Berbés (14.892-333)

Á vista das actuacións desta Mesa de Contratación e dos informes de valoración das ofertas presentadas, así como do acordo adoptado pola Xunta de Goberno local o 14 de decembro de 2016, en cumprimento do previsto na resolución nº 1017/2016 do Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (recurso nº 1017/2016, interposto pola mercantil CLECE, S.A.) polo que se acorda “Retrotraer as actuacións do expediente ao momento inmediatamente anterior á exclusión da oferta de CLECE, S.A., para que sexa admitida”, por unanimidade dos asistentes, propónse á Xunta de Goberno local, na súa calidade de órgano de contratación (disposición adicional 2ª TRLCSP), a adopción do seguinte acordo:

“Primeiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto de servizos de mantemento das instalacións, técnicos, auxiliares e docentes complementarios para o funcionamento das piscinas cubertas de Travesas, Lavadores, Teis e Valadares e os ximnasios das Travesas e o Berbés (14.892-333) na seguinte orde descendente:

	Empresas	Puntuación
1º	CLECE, S.A.	93,70
2º	FCC AQUALIA, S.A. - IDONEA CYS, S.L.	85,80
3º	GAIA GESTION DEPORTIVA, S.L.	48,31
4º	FERROVIAL SERVICIOS, S.A.	32,48
5º	SERVICIO, S.L.	23,85

Segundo.- Requerir ao licitador clasificado en primeiro lugar, CLECE, S.A., para que presente, no prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciban o requirimento, a seguinte documentación (artigo 151.2 TRLCSP):

1. Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.
2. Certificacións de estar ao corrente das súas obrigas tributarias co Estado, coa Xunta de Galicia e coa Seguridade Social.
3. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 21 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP). Para os efectos de acreditar a solvencia técnica ou profesional, só se terán en conta *servizos ou traballos de igual ou similar natureza que os que constitúen o obxecto do contrato (cláusula 8 do PCAP)*, polo que deberá constar detalladamente a parte dos contratos que se refire a servizos iguais ou similares aos do obxecto do contrato.
4. Resguardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 22 do prego de cláusulas administrativas particulares.

Cuarto.- Requerir ao citado licitador o aboamento de 1.800,03 euros en concepto de custos dos anuncios de licitación”.

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a precedente proposta.

4(1400).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN COA ASOCIACIÓN CIUDADANA DE LUCHA CONTRA LA DROGA (ALBORADA) PARA A EXENCIÓN DO PAGO DO PREZO PÚBLICO POLA UTILIZACIÓN DA PISCINA E XIMNASIO MUNICIPAL DE TEIS PARA O DESENVOLVEMENTO DUN PROGRAMA DE ACTIVIDADE FÍSICA DIRIXIDO A PERSOAS CON PROBLEMAS DE TOXICOMANÍA. EXPTE. 366/611.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 7/10/16, o informe de fiscalización do 22/12/16, dáse conta do informe-proposta de data 9/11/16, asinado polo director técnico do Servizo Municipal dos Deportes, o concelleiro-delegado de Deportes e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

“ANTECEDENTES:

- *Con data 17 de Xuño de 2016 asínase o informe proposta para orde de inicio polo director técnico.*
- *Con data 21 de Xuño de 2016 asínase a orde de inicio polo Concelleiro Delegado de Deportes.*
- *Con data 23 de Setembro de 2016 asínase o informe ca proposta do texto do convenio polo Director Técnico.*
- *Con data 23 de Setembro de 2016 asínase o informe proposta do convenio polo Director Técnico.*
- *Con data 4 de Outubro de 2016 asínase o informe xurídico favorable.*
- *Con data 24 de Outubro de 2016 asínase informe de fiscalización de intervención no que se solicita a modificación e actualización de documentación.*
- *Con data 8 de Novembro de 2016 realízase a nova proposta do texto do convenio polo Director Técnico.*

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA:

Lei 7/1985 do 2 de abril emítese informe de necesidade do técnico 25 2.l) Promoción do deporte e instalacións deportivas e de ocupación do tempo libre. Modificada pola lei 27/2013, do 27 de decembro de racionalización e Sostenibilidade da administración local.

Lei 5/2007, de administración Local de Galicia artigo 80.2), actividades e instalacións culturais e deportivas e a ocupación do tempo libre.

Lei 10/1990, do 15 de outubro, do Deporte.

Lei 3/2012, do deporte de Galicia, artigo 8, entre outros fins reflicte, fomentar, promover e difundir o deporte especialmente en idade escolar, velar pola plena utilización das instalacións deportivas da súa titularidade e procurar a participación das asociacións deportivas do seu ámbito municipal na optimización do uso de estas.

Lei 15/2015, do 24 de Decembro.

Ordenanza nº52 de tributos e prezos públicos do Concello de Vigo reguladora da utilización das instalacións deportivas municipais.

XUSTIFICACIÓN:

A entidade Asociación ALBORADA é unha entidade de carácter benéfico asistencial, cos beneficios que o ordenamiento xurídico outorga para este tipo de entidades. Ademais, a Asociación ALBORADA ten personalidade xurídica, plena capacidade de obrar, e réxese polo disposto na Lei Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación, polas demais disposicións legais que lle sexan aplicables, e polo establecido nos seus estatutos e nos seus regulamentos.

A Asociación ALBORADA ten entre os seus fins, a creación e promoción de servizos de atención directa que sirvan para a atención, formación e promoción da autonomía e integración na sociedade de persoas con problemas de drogadicción, a promoción e organización de actividades de ocio e tempo libre dirixidas a persoas con problemas de toxicomanía, que fomenten a súa participación na comunidade, e establecer actividades de colaboración con outras entidades e institucións.

As actuacións de colaboración entre administracións no eido do deporte e a A..F vinculada ó desenvolvemento de programas orientados a colectivos con determinadas necesidades especiais, pode contribuir a consolidar hábitos de vida saudable, a incrementar os niveis de autonomía destas persoas, a mellorar as condicións nas que se desenvolven as actividades docentes e no ámbito deportivo.

Tendo en conta o interés común de ambas as dúas entidades, atendendo á proposta remitida pola entidade Asociación ALBORADA, considerando que ademáis a mesma conta con recursos propios suficientes, tanto materiais como persoais, e capacidade, para o desenvolvemento do dito programa, e atendendo ó interés do Concello por ofertar actividades relacionadas con obxectivos orientados a colectivos con necesidades especiais, plantéxase a necesidade de articular un convenio de colaboración que permita establecer as condicións necesarias para o desenvolvemento de dita actividade coordinado pola Asociación ALBORADA, unificando esforzos e criterios, operativizando e optimizando recursos, e ampliando a oferta deportiva no ámbito do deporte escolar.

A través do presente informe proposta, a Concellería de Deportes, busca a colaboración cos administrados afectados directamente, como son os que engloba a propia Asociación Síndrome de Dwon. O obxectivo principal do mesmo, trata de encamiñar as súas actuacións á colaboración cunha entidade que defínese como un axente social e deportivo con garantías de calidade no desenvolvemento dos proxectos deportivos.

Por outra banda dende a Concellería de Deportes, trabállase na necesidade de incrementar as posibilidades de uso de instalacións deportivas na cidade, para poder dar resposta ás solicitudes de uso de instalacións por parte das diferentes entidades deportivas, polo cal, esta proposta ven establecer dunha forma operativa, unha mellora dentro das necesidades da Concellería de Deportes de cara a programar as diversas actividades de adestramentos e competicións da cidade.

Tendo en conta que o principal obxectivo deste proxecto, busca a unificación dos criterios de promoción deportiva na cidade, ó mesmo tempo que pretende aunar os esforzos, e os recursos necesarios para o correcto desenvolvemento dunha oferta deportiva axeitada, e así, entre ambas entidades establecerase a base de colaboración xa que a Asociación ALBORADA conta cos medios humanos necesarios para facilitar a organización, seguimento e control das actividades que se planteen neste convenio e por parte da Concellería de Deportes cóntase coa infraestrutura deportiva.

Todos estes criterios, nos levan demostrar que existen mostras e pautas de mutuo acordo para unificar criterios, e aunar os esforzos das diversas administracións e entidades que promocionan a actividade deportiva na cidade, polo que enténdese que o contido do obxecto que regúlase no marco desta proposta de convenio se atopa incluído no establecido no artigo 4.d) do R.D. 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, xa que a Concellería de Deportes non busca a provisión dun servizo nin a adquisición dun ben, senón o establecemento dun marco de relación, que permita complementar actuación de ambas as dúas entidades, unificando esforzos na promoción deportiva na cidade de Vigo, quedando excluído o negocio por razóns obxectivas do R.D. 3/2011.

As cláusulas xerais da proposta de convenio desenvolveranse sobre os seguintes apartados:

- *Búscase a dinamización dun programa deportivo vinculado co desenvolvemento da actividades na Instalación da piscina e sala de Teis.*
- *Para o desenvolvemento deste programa de promoción de practica deportiva, a Concellería de Deportes facilitará o uso das instalacións deportivas Municipais dentro dun ámbito horario concreto en función das necesidades e en función da dispoñibilidade de instalacións.*
- *A Asociación ALBORADA, responsabilizarase e garantirá mediante persoal propio das tarefas básicas do control e vixianza das actividades vinculadas ó obxecto do convenio.*
- *A entidade organizadora, será a responsable da execución do programa deportivo, para o cal deberá ter unha póliza de responsabilidade civil que cubra os diversos ámbitos de actuación e responsabilidades derivadas das obrigas deste convenio.*
- *A Asociación ALBORADA para garantir un uso equitativo e equilibrado das instalacións, atenderá ás normas xerais de uso de instalacións deportivas municipais do da Concellería de Deportes.*
- *En toda a información e publicidade dos eventos e programas deportivos específicos e vinculados a este convenio figurarán os logos do Concello de Vigo, e a Concellería de Deportes. Así mesmo en todos o medios de promoción deberán empregar o “galego”.*

HORARIOS E INSTALACIÓN:

A actividade se realizará na Instalación da Piscina de Teis nos horarios seguintes:

<i>Horario:</i>	<i>Luns</i>	<i>Martes</i>	<i>Mércores</i>	<i>Xoves</i>	<i>Venres</i>
<i>12:30 a 13:30</i>	<i>Piscina</i>	<i>Ximnasio</i>	<i>Piscina</i>	<i>Ximnasio</i>	<i>Piscina</i>

PRAZO DO CONVENIO:

O prazo do convenio, abarcará a duración dunha tempada deportiva, dende a data da sinatura do presente convenio ata o 31 de xullo do ano 2017. Para a continuidade do obxecto deste convenio será necesaria a tramitación dun novo convenio, previa solicitude da entidade.

VALOR ECONÓMICO DO CONVENIO:

A Asociación ALBORADA, en base ó artigo 6, letra c) da ordenanza nº 52, reguladora de prezos públicos pola utilización de instalacións deportivas municipais, ca tramitación do presente informe proposta e firma do convenio de colaboración ca entidade, estará exenta de abonar o prezo público correspondente a utilización da instalación obxecto do presente convenio, cun importe semanal de 33.05 € (dous días ximnasio a 4.60 € e 3 días 1 rúa de piscina a 7.95 €) durante unha estimación de 35.53 semanas de reserva de actividades, ascende a un importe estimado de 1.174,26 €.

CAPACIDADE PARA A SINATURA DO PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN:

A Asociación ALBORADA, previa á aprobación da presente proposta de convenio, certificará debidamente que se atopa ó corrente do pagamento coas obrigas tributarias da Seguridade Social, a Axencia Tributaria e o Concello de Vigo. Así mesmo, presentará a representación legal para asinar o presente convenio.

PROPOSTA:

Por todo o exposto, propónse a Xunta de Goberno Local, e previo informe xurídico e de intervención, a adopción do seguinte acordo:

- a) *Aprobar o texto do Convenio de colaboración entre a Concellería de Deportes e a Asociación ALBORADA para a dinamización do programa de Actividade Física para persoas con problemas de drogodependencia e toxicoloxía, nas instalacións Municipais de Teis na Tempada 2016/2017.*
- b) *Autorizar a exención do pago do prezo público correspondente á utilización da instalación deportiva municipal da piscina e sala de Teis, que ascende a 1.174,26 €, para o desenvolvemento das actividades, en base o apartado “c” do artigo 6, do capítulo V “Exencións e Bonificación” das Ordenanzas e Tributos do Concello de Vigo no ano 2016, na súa ordenanza 52”*

Acordo

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

CONVENIO 366-611 DE COLABORACIÓN ENTRE A CONCELLERÍA DE DEPORTES E O A ASOCIACIÓN CIUDADANA DE LOITA CONTRA A DROGA (ALBORADA) POLA UTILIZACIÓN DA INSTALACIÓN MUNICIPAL DA PISCINA E O XIMNASIO DE TEIS PARA O DESENVOLVEMENTO DUN PROGRAMA DE A.F. VINCULADO ÁS NECESIDADES ESPECIAIS DO COLECTIVO.

Na Concellería de Deportes, a ____ de _____ de 2016.

REUNIDOS:

Dunha parte: D. Jose Manuel Fernández Pérez, como Concelleiro Delegado de Deportes de Vigo con DNI 36058513X.

Doutra parte: Dña Ana Teresa Canoa Pérez con dni 16540482-D, como Presidenta da Asociación cidadana de lucha contra la droga ALBORADA con CIF: G-36624963.

Ambas partes recoñecen a súa competencia e capacidade, respectiva para formalizar o presente convenio de colaboración en materia deportiva.

MANIFESTAN QUE

O Concello de Vigo, a través da Concellería de deportes, ten entre os seus obxectivos, colaborar coa dinamización das actividades vinculadas á actividade física e deportiva en calquera das súas manifestacións ou vertentes, entre as que se atopan as do ámbito educativo e formativo, e o desenvolvemento de programas vinculados a colectivos cunhas necesidades especiais.

A Asociación Alborada Vigo é unha entidade declarada con capacidade jurídica e plena capacidade de obrar según os estatutos presentados pola entidade.

A Asociación Alborada ten entre os seus fins, a defensa dos individuos e da colectividade contra a utilización ilícita de todo tipo de drogas, a toma de conciencia colectiva sobre os danos producidos pola utilización das drogas, singularmente na poboación xuvenil, a creación de módulos de defensa social contra a droga, a colaboración con cantos organismos e entidades, públicas ou privadas, teñan relación coa problemática da droga.

A Asociación Alborada, desenvolve a súa labor educativo-formativa nas súas instalacións, ubicadas na rúa Isaac Peral, Nº 6. Este centro non dispón do espazo suficiente, necesario e axeitado para o desenvolvemento dos programas vinculados á Actividade Física necesaria para o colectivo.

As actuacións de colaboración entre administracións no eido do deporte e a actividade física vinculada ó desenvolvemento de programas orientados a colectivos con determinadas necesidades especiais pode contribuir a consolidar hábitos de vida saudable, a incrementar os niveis de autonomía destas persoas, a mellorar a condición física destes colectivos da cidade e a mellorar as condicións nas que se desenvolven as actividades docentes e no ámbito deportivo.

Polo cal procédese asinar un convenio de colaboración que rexirase polas seguintes cláusulas,

CLÁUSULAS

- Este convenio establécese como marco de entendemento e colaboración mutua que permita desenvolver o programa de Actividade física da Asociación Alborada nas instalacións Municipais da Piscina e sala de Teis.*
- A Asociación Alborada, en base ó artigo 6, letra c), da ordenanza Nº 52, Reguladora de prezos públicos pola utilización das instalacións deportivas municipais pertencentes a Concellería de Deportes, estará exento de abonar o prezo público correspondente a utilización da instalación obxecto do presente convenio, cun importe semanal de 33.05 € (dous días ximnasio a 4.60 € e 3 días 1 rúa de piscina a 7.95 €) durante unha estimación de 35.53 semanas de reserva de actividades, ascende a un importe estimado de 1.174,26 €.*
- A Asociación Alborada, comprométese a desenvolver o programa de A.F. nas condicións establecidas no presente convenio, na instalación deportiva municipal da Piscina e ximnasio de Teis, nos horarios e datas establecidos no texto do convenio.*
- A Asociación Alborada presentará, á sinatura do convenio o programa a desenvolver en cada franxa horaria.*
- A Asociación Alborada é o responsable do desenvolvemento das actividades na instalación Municipal, debendo estar presente na instalación en todo momento o responsable das mesmas.*
- A Asociación Alborada comunicará a Concellería de Deportes con antelación suficiente calquera cancelación ou alteración nos horarios das actividades.*
- A Concellería de Deportes non terá ningunha responsabilidade con calquera incidente que poidera resultar derivado do desenvolvemento do programa de actividade.*

- A Asociación Alborada presentará, previa á sinatura do convenio, unha póliza de responsabilidade que garante as coberturas suficientes ós participantes na actividade, e ós posibles danos que a actividade poidera causar no patrimonio Municipal.
- As persoas que participen na actividade na instalación, será exclusivamente os vinculados ó programa de A.F. do centro, non estando permitido ningún outro uso que non sexa o desenvolvemento do programa de A.F obxecto do presente convenio.
- Os e as participantes no programa accederán á instalación precedidos polo responsable do mesmo, non estando permitido o acceso dos participantes en caso contrario. Da mesma forma, o responsable será a última persoa en abandonar a instalación, asegurándose de que ningún participante do programa queda na instalación.
- A Concellería de Deportes de Vigo, aportará o espazo para o desenvolvemento das clases, non estando autorizada a utilización das duchas.
- A Concellería de Deportes resérvase a posibilidade de dispoñer da instalación por cuestións de programación. Neste caso se avisará á entidade, debendo ésta cancelar a actividade na instalación Municipal.
- A vixencia deste convenio é para as citadas actividades dende a data de sinatura do presente convenio ata o 31 de Xullo de 2017.

Horario:	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
12:30 a 13:30	Piscina	Ximnasio	Piscina	Ximnasio	Piscina

- O Convenio deberá renovarse ano a ano, previa solicitude da Asociación Alborada nas datas establecidas e presentando a documentación solicitada.
- No caso de incumprimento das obrigas e os compromisos asumidos neste convenio, por cada unha das partes, poderanse aplicar medidas de suspensión ou anulación da vixencia do convenio.

Como proba da conformidade asinan en Vigo o presente convenio por duplicado, o día ___ de _____ de 2016.

5(1401).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN CO CENTRO PÚBLICO IES A GUÍA POLA UTILIZACIÓN DA INSTALACIÓN MUNICIPAL DO COMPLEXO DEPORTIVO MUNICIPAL DE TRAVESAS PARA IMPARTIR DOCENCIA DAS CLASES DE CICLO SUPERIOR EN ACTIVIDADES FÍSICO DEPORTIVAS. EXPTE. 384/611.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta de data 23/12/16, asinado polo director técnico do Servizo Municipal dos Deportes, o concelleiro-delegado de Deportes e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

“ANTECEDENTES:

Con data 17 de Xuño de 2016 asínase o informe proposta para orde de inicio polo director técnico.

Con data 21 de Xuño de 2016 asínase a orde de inicio polo Concelleiro Delegado de Deportes.

Con data 27 de Setembro de 2016 asínase o informe ca proposta do texto do convenio polo Director Técnico.

Con data 27 de Setembro de 2016 asínase o informe proposta do convenio polo Director Técnico.

Con data 7 de Outubro de 2016 asínase o informe xurídico favorable.

Con data 21 de Outubro de 2016 asínase informe de fiscalización de intervención no que se solicita a modificación e actualización de documentación relacionada nos seguintes puntos:

- a) Incorporación ao expediente do cálculo do importe da exención do prezo público.*
- b) convenio debe prever as consecuencias aplicables en caso de incumprimento das obrigas e os compromisos asumidos por cada unha das partes.*

Con data 29 de Novembro realízase nova proposta do texto do convenio polo Director Técnico coas modificacións recollidas nos puntos a) e b) do informe de fiscalización.

Con data 2 de Decembro a Xunta de Goberno Local aproba o presente informe proposta.

Constátase posteriormente un erro material na redacción do texto do convenio. No título, onde aparece “o Instituto Municipal de Deportes” debe substituírse por “Concellería de Deportes do concello de Vigo”.

Con data 22 de Decembro realízase nova proposta de texto do convenio polo Director Técnico coa modificación recollida.

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA:

- Lei 7/1985 do 2 de abril emítase informe de necesidade do técnico 25 2.I) Promoción do deporte e instalacións deportivas e de ocupación do tempo libre. Modificada pola lei 27/2013, do 27 de decembro de racionalización e Sostibilidade da administración local.*
- Lei 5/2007, de administración Local de Galicia artigo 80.2), actividades e instalacións culturais e deportivas e a ocupación do tempo libre.*
- Lei 10/1990, do 15 de outubro, do Deporte.*
- Lei 3/2012, do deporte de Galicia, artigo 8, entre outros fins reflicte, fomentar, promover e difundir o deporte especialmente en idade escolar, velar pola plena utilización das instalacións deportivas da súa titularidade e procurar a participación das asociacións deportivas do seu ámbito municipal na optimización do uso de estas.*
- Lei 15/2015, do 24 de Decembro.*
- Ordenanza nº52 de tributos e prezos públicos do Concello de Vigo reguladora da utilización das instalacións deportivas municipais.*

XUSTIFICACIÓN:

O Centro escolar IES A Guía, desenvolve a súa labor formativa nas súas instalacións, ubicadas na Avda. Dña. Fermina, 1, próximas ó Pavillón Municipal de Teis. Este centro público educativo non dispón do espazo suficiente, necesario e axeitado para o desenvolvemento das clases do Ciclo Formativo de Técnico Superior en Actividades Físico Deportivas.

As actuacións de colaboración entre administracións no eido do deporte e a A..F vinculada ó desenvolvemento de programas orientados á poboación escolar pode contribuir a consolidar hábitos de vida saudable, a mellorar a condición física dos e das escolares vigueses e viguesas da cidade e a mellorar as condicións nas que se desenvolven as actividades docentes e no ámbito deportivo.

Tendo en conta o interés común de ambas as dúas entidades, atendendo á proposta remitida polo Centro IES A Guía considerando que ademais este centro conta con recursos propios suficientes, tanto materiais como persoais, e capacidade, para o desenvolvemento do dito programa, e atendendo ó interés do Concello por ofertar actividades relacionadas con obxectivos orientados a colectivos escolares, plantéase a necesidade de articular un convenio de colaboración que permita establecer as condicións necesarias para o desenvolvemento da dita actividade coordinado polo IES Sta. Irene, unificando esforzos e criterios, operativizando e optimizando recursos, e ampliando a oferta deportiva no ámbito do deporte escolar.

A través do presente informe proposta, a Concellería de Deportes, busca a colaboración ca administración educativa e co Centro IES A Guía. O obxectivo principal do mesmo, trata de encamiñar as súas actuacións á colaboración cunha entidade que defínese como un axente social e deportivo con garantías de calidade no desenvolvemento dos proxectos deportivos.

Por outra banda dende a Concellería de Deportes, trabállase na necesidade de incrementar as posibilidades de uso de instalacións deportivas na cidade, para poder dar resposta ás solicitudes de uso de instalacións por parte dos diferentes centros educativos, polo cal, esta proposta ven establecer dunha forma operativa, unha mellora de cara a programar as diversas actividades deportivas da cidade.

Tendo en conta que o principal obxectivo deste proxecto, busca a unificación dos criterios de promoción deportiva na cidade, ó mesmo tempo que pretende aunar os esforzos, e os recursos necesarios para o correcto desenvolvemento dunha oferta deportiva axeitada, e así, entre ambas entidades establecerase a base de colaboración xa que a o Centro Público Educativo IES A Guía conta cos medios humanos necesarios para facilitar a organización, seguimento e control das actividades que se planteen neste convenio e por parte da Concellería de Deportes cóntase coa infraestrutura deportiva.

Todos estes criterios, nos levan demostrar que existen mostras e pautas de mutuo acordo para unificar criterios, e aunar os esforzos das diversas administracións que promocionan a actividade deportiva na cidade, polo que enténdese que o contido do obxecto que regúlase no marco desta proposta de convenio se atopa incluído no establecido no artigo 4.d) do R.D. 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, xa que a Concellería de Deportes non busca a provisión dun servizo nin a adquisición dun ben, senón o establecemento dun marco de relación, que permita complementar actuación de ambas as dúas entidades, unificando esforzos na promoción

deportiva na cidade de Vigo, quedando excluído o negocio por razóns obxectivas do R.D. 3/2011.

As cláusulas xerais da proposta de convenio desenvolveranse sobre os seguintes apartados:

- a) Buscase o uso dunha instalación por un Centro Educativo Público para as actividades deportivas no ciclo superior de Técnico en Actividades Físico Deportivas, na instalación da pista do pavillón polideportivo de Teis, piscina de Teis, e pistas de tenis e de padel.
- b) A Concellería de Deportes facilitará o uso das instalacións deportivas Municipais dentro dun ámbito horario concreto en función das necesidades e en función da dispoñibilidade de instalacións.
- c) O IES A Guía, responsabilizarase e garantirá mediante persoal propio das tarefas básicas do control e vixianza das actividades vinculadas ó obxecto do convenio.
- d) O IES A Guía, será a responsable da execución da actividade, para o cal deberá ter unha póliza de responsabilidade civil que cubra os diversos ámbitos de actuación e responsabilidades derivadas das obrigas deste convenio.
- e) O IES A Guía, para garantir un uso equitativo e equilibrado das instalacións, atenderá ás normas xerais de uso de instalacións deportivas municipais do da Concellería de Deportes.

HORARIOS E INSTALACIÓN:

A actividade se realizará na Instalación do Pavillón de Teis, nas pistas de tenis, padel e nos frontóns de Travesas, nos horarios seguintes:

<i>1º Trimestre</i>	
<i>Piscina Teis: 3 días á semana/ 3 rúas</i>	<i>Luns de 9:50 a 11:30 Xoves de 12:00 a 13:40 Venres de 12:50 a 14:30</i>
<i>Pavillón Teis: 5 días á semana</i>	<i>Luns de 8:10 a 9:30 De Martes a Venres de 8:10 a 10:10.</i>
<i>2º Trimestre</i>	
<i>Piscina Teis: 5 días á semana/ 3 rúas</i>	<i>Luns de 8:10 a 11:30 Martes de 12:50 a 14:30 Mércoles de 12:50 a 14:30 Xoves 12:00 a 15:20 Venres 12:50 a 14:30</i>
<i>Pavillón Teis: 5 días á semana</i>	<i>Luns de 8:10 a 9:30 De Martes a Venres de 8:10 a 10:10.</i>
<i>Pistas de Tenis e Padel de Samil:</i>	<i>Horarios supeditados a organización e distribución de instalacións</i>
<i>3º Trimestre</i>	
<i>Piscina Teis: 3 días á semana/ 3 rúas</i>	<i>Luns de 9:50 a 11:30 Xoves de 12:00 a 13:40 Venres de 12:50 a 14:30</i>
<i>Frontón Travesas</i>	<i>Horarios supeditados a organización e distribución de instalacións</i>

PRAZO DO CONVENIO:

O prazo do convenio, abarcará a duración do curso lectivo 2016-2017. Para a continuidade do obxecto deste convenio será necesaria a tramitación dun novo convenio, previa solicitude da entidade.

VALOR ECONÓMICO DO CONVENIO:

A IES A Guía, en base ó artigo 6, letra c) da ordenanza nº 52, reguladora de prezos públicos pola utilización de instalacións deportivas municipais, ca tramitación do presente informe proposta e firma do convenio de colaboración ca entidade, estará exenta de abonar o prezo público correspondente a utilización da instalación obxecto do presente convenio, un total de 456 horas de duración do presente convenio, cun precio por hora de 7.95 €, e que ascende ó importe estimado de 3.625,20 €.

CAPACIDADE PARA A SINATURA DO PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN:

O IES A Guía, previa á aprobación da presente proposta de convenio, certificará debidamente que se atopa ó corrente do pagamento coas obrigas tributarias da Seguridade Social, a Axencia Tributaria e o Concello de Vigo. Así mesmo, presentará a representación legal para asinar o presente convenio.

PROPOSTA:

Por todo o exposto, propónse a Xunta de Goberno Local.

a) Aprobar o texto do Convenio de colaboración entre a Concellería de Deportes e o Colexio Público IES A Guía para o uso da instalación deportiva dentro do ciclo superior de Técnico en actividades físicas e deportivas, pertencente o currículo oficial.

b) Autorizar a exención do pago do prezo público correspondente á utilización da instalación de Teis, pistas de samil e frontón exteriores de Travesas, que ascende a 3.625,20 €, para o desenvolvemento das actividades, en base o apartado "c" do artigo 6, do capítulo V "Exencións e Bonificación" das Ordenanzas e Tributos do Concello de Vigo no ano 2016, na súa ordenanza 52"

Acordo

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

ANEXO:

CONVENIO DE COLABORACIÓN Nº 384/611 ENTRE A CONCELLERÍA DE DEPORTES E O CENTRO ESCOLAR IES A GUÍA POLA UTILIZACIÓN DA INSTALACIÓN MUNICIPAL DO PAVILLÓN DE TEIS, A PISCINA DE TEIS E PISTAS DE PADEL, TENIS E FRONTON, PARA IMPARTIR A DOCENCIA DAS CLASES TÉCNICO SUPERIOR EN ACTIVIDADES FÍSICO DEPORTIVAS.

Dunha parte D. Abel Caballero Álvarez, Alcalde do Concello de Vigo.

Doutra parte Dna. Lina Arias Ferreiro con Dni 36015496-A, como representante legal do Centro IES A Guía con Cif Q-8655351-H, tal como acredita.

MANIFESTAN QUE

O Concello de Vigo, a través da súa Concellería de deportes, ten entre os seus obxectivos, colaborar coa dinamización das actividades vinculadas á actividade física e deportiva en calquera das súas manifestacións ou vertentes, entre a que se atopa a do ámbito educativo.

O Centro escolar IES A Guía, desenvolve a súa labor formativa nas súas instalacións, ubicadas na Avda. Dña. Fermina, 1, próximas ó Pavillón Municipal de Teis. Este centro público educativo non dispón do espazo suficiente, necesario e axeitado para o desenvolvemento das clases do Ciclo Formativo.

As actuacións de colaboración entre administracións no eido do deporte e a E.F pode contribuir a consolidar hábitos de vida saudable, a mellorar a condición física da poboación escolar da cidade e a mellorar as condicións nas que se desenvolven as actividades docentes de Educación Física.

Polo cal procédese asinar un convenio de colaboración que rexirase polas seguintes cláusulas,

CLAÚSULAS

Este convenio establécese como marco de entendemento e colaboración mutua que permita desenvolver as actividades docentes de E.F. do Centro escolar IES A Guía nas instalacións Municipais do Pavillón, a Piscina de Teis, e puntualmente as instalacións de tenis de samil, padel de samil e os frontons descubertos de Travesas.

O Centro escolar IES A Guía en base ó artigo 6, letra a), da ordenanza Nº 52, Reguladora de prezos públicos pola utilización das instalacións deportivas municipais pertencentes a Concellería de Deportes, estará exento de abonar o prezo público correspondente a utilización da instalación obxecto do presente convenio, un total de 456 horas de duración do presente convenio, cun precio por hora de 7.95 €, e que ascende ó importe estimado de 3.625,20 €.

O Centro escolar IES A Guía comprométese a desenvolver as clases do Ciclo Superior de Técnico en Actividades Físico Deportivas nas condicións establecidas no presente convenio, na instalación deportiva municipal do Pavillón e a Piscina de Teis, nos horarios e datas establecidos no presente convenio.

O Centro escolar IES A Guía presentará, á sinatura do convenio o listado de cursos que desenvolverán as clases en cada franxa horaria.

O Centro escolar IES A Guía é o responsable do desenvolvemento das clases na instalación Municipal, debendo estar presente na instalación en todo momento o responsable da clase.

O Centro escolar IES A Guía comunicará a Concellería de Deportes con antelación suficiente calquera cancelación, alteración ou modificación nos horarios das clases.

A Concellería de Deportes non terá ningunha responsabilidade co calquera incidente que poidera resultar derivado do desenvolvemento da actividade docente.

O centro educativo presentará unha póliza de responsabilidade de cobertura da actividade previa á sinatura do convenio.

Os alumnos que desenvolvan a actividade na instalación será exclusivamente os vinculados ás clases de E.F. do centro, non estando permitido ningún outro uso que non sexa a impartición da docencia.

Os alumnos accederán á instalación precedidos polo docente responsable da clase, non estando permitido o acceso dos alumnos en caso contrario. Da mesma forma, o docente será a última persoa en abandonar a instalación, asegurándose de que ningún alumno ou alumna queda na instalación.

A Concellería de Deportes, aportará o espazo para o desenvolvemento das clases.

A Concellería de Deportes resérvase a posibilidade de dispoñer da instalación por cuestións de programación ou mantemento. Neste caso se avisará por escrito á entidade, debendo ésta cancelar a docencia na instalación Municipal.

A vixencia deste convenio é para as citadas actividades nos seguintes horarios para o curso académico 2016-2017:

Para a presente tempada o IES A GUIA realizará o seguinte uso das instalacións, a posibles modificacións solicitadas polo centro, en todo caso, estarán supeditadas a criterios de organización e disponibilidad de instalacións:

1º Trimestre	
<i>Piscina Teis: 3 días á semana/ 3 rúas</i>	<i>Luns de 9:50 a 11:30 Xoves de 12:00 a 13:40 Venres de 12:50 a 14:30</i>
<i>Pavillón Teis: 5 días á semana</i>	<i>Luns de 8:10 a 9:30 De Martes a Venres de 8:10 a 10:10.</i>
2º Trimestre	
<i>Piscina Teis: 5 días á semana/ 3 rúas</i>	<i>Luns de 8:10 a 11:30 Martes de 12:50 a 14:30 Mércoles de 12:50 a 14:30 Xoves 12:00 a 15:20 Venres 12:50 a 14:30</i>
<i>Pavillón Teis: 5 días á semana</i>	<i>Luns de 8:10 a 9:30 De Martes a Venres de 8:10 a 10:10.</i>
<i>Pistas de Tenis e Padel de Samil:</i>	<i>Horarios supeditados a organización e distribución de instalacións</i>
3º Trimestre	
<i>Piscina Teis: 3 días á semana/ 3 rúas</i>	<i>Luns de 9:50 a 11:30 Xoves de 12:00 a 13:40 Venres de 12:50 a 14:30</i>
<i>Frontón Travesas</i>	<i>Horarios supeditados a organización e distribución de instalacións</i>

–O Convenio deberá renovarse curso a curso, previa solicitude do Centro escolar IES A Guía, nas datas establecidas pola Concellería de Deportes.

–No caso de incumprimento da obrigas e os compromisos asumidos neste convenio, por cada unha das partes, poderanse aplicar medidas de suspensión ou anulación da vixencia do convenio.

Como proba da conformidade asinan en Vigo o presente convenio por duplicado, o día ___ de _____ de 2016.

Acordo

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

6(1402).- RECOÑECEMENTO DOS DEREITOS ECONÓMICOS POLA ASISTENCIA A TRIBUNAIS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS VIGO EMPREGA 2016-2ª QUENDA”. EXPTE. 13497/77.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 16/11/16, e o informe de fiscalización do 21/12/16, dáse conta do informe-proposta de 15/11/16, asinado polo xefe do servizo de Desenvolvemento local e Emprego, o concelleiro-delegado de Emprego e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

“Antecedentes:

- *A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 13 de maio de 2016, adoptou o acordo, de aprobar a CONVOCATORIA E BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAS CANDIDATAS A BENEFICIARIAS DO PROGRAMA VIGO EMPREGA – 2º QUENDA 2016. EXPTE. 12764/77..*
- *Na base 11 “COMISIÓN DE SELECCIÓN”*
 - *...*
 - *A Comisión de selección contará co asesoramento técnico do persoal funcionario do servizo de Desenvolvemento Local e Emprego que estime necesario. Os membros da comisión de selección e os seus asesores especialistas, percibirán como resultado da súa participación na mesma, as dietas que a normativa en vigor establece.*
 - *Tódolos membros da Comisión de Selección serán nomeados polo Concelleiro de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación cos Sindicatos cos titulares e suplentes correspondentes, con titulación igual ou superior a do posto ofertado, debendo comparecer todos eles a título individual e cumprindo co estipulado no art. 60 do Estatuto Básico do Empregado Público.*
- *A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 29 de xuño de 2016, adoptou o acordo, de MODIFICACIÓN DAS BASES DE SELECCIÓN DO PERSOAL BENEFICIARIO DO PROGRAMA “VIGO EMPREGA, 2ª QUENDA 2016” E NOMEAMENTO DE COMISIÓNS DE SELECCIÓN. EXPTE 12933/77.*
 - ***Aprobar as seguintes Comisións de Selección de beneficiarios/as do programa “Vigo emprega” 2ª quenda 2016:***
 - ***Comisión 1: Selección de Auxiliares administrativos, Delineante, Auxiliar topógrafo.***

- *Presidente:* Francisco J. Gutiérrez Orúe
 - *Suplente:* Marta Alonso Posada
 - *Secretario/a:* Lucio Varela Borreguero
 - *Suplente:* Lucía Trillo Martín-Pinillos
 - *Vogais:* Roberto de la Iglesia Hernández
 - Rosa Nuñez García
 - Purificación Bernardez Martínez
 - *Suplentes:* Federico Rodríguez Prieto
 - Francisco Javier Álvarez Ferreira
- ***Comisión 2: Selección de Capataces e Oficiais de oficios.***
 - *Presidente:* Alfonso Conde Rodríguez
 - *Suplente:* Ramón Vázquez Martínez
 - *Secretario/a:* Secundino Otero Failde
 - *Suplente:* Lucía Trillo Martín-Pinillos
 - *Vogais:* Alfonso Conde Rodríguez
 - Xose Antonio Comesaña Davila
 - Juan Zaragoza Bastos
 - *Suplentes:* Jose Ramón Seijas Álvarez
 - Enrique Márquez Losada
 - ***Comisión 3: Selección de Peóns.***
 - *Presidente:* Alfonso Berros Pérez
 - *Suplente:* Francisco J. Gutiérrez Orúe
 - *Secretario/a:* Albino Rodríguez Ferreira
 - *Suplente:* Purificación Bernardez Martínez
 - *Vogais:* Jose María Sanmartín Cerqueira
 - Adolfo Rodríguez López
 - Juan Zaragoza Bastos
 - *Suplentes:* Roberto Mariño Sanromán
 - Jose Antonio González Seijo
- *Con data 5 de xullo de 2016, o concelleiro de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos, debido a abstención dun vogal da comisión de selección de peóns beneficiarios, e as vacacións doutros compoñentes, procedeu a nomear para a Comisión de **Selección de Peóns beneficiarios/as**, aos seguintes traballadores, mantendo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros da Comisión:*
 - *Vogal titular:* Federico Rodríguez Prieto
 - *Vogal Suplente:* Enrique Alonso Rodríguez
 - *Rematado o proceso selectivo, e conforme as actas asinadas polos Secretarios e resto do compoñentes presentes dos Órganos de Selección nas que se contén a relación de membros do referido órgano de selección xunto ao persoal técnico-*

administrativo que colaborou na realización das probas selectivas e co resumo que se achega no anexo I.

- A vista do exposto, de conformidade con previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo e, as actas dos Secretarios dos órganos de selección encargados de xulgar as probas selección para a selección de persoas beneficiarias do “PROGRAMA DE EMPREGO “VIGO EMPREGA””, que ten como obxectivo facilitar a inserción laboral de colectivos con dificultades, e que foron publicadas na páxina web municipal o no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello, as competencias recollidas no artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das bases de Réxime Local, en redacción dada pola Lei 57/2003, do 18 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, en canto ao réxime dos municipios de grande poboación, e o acordo da Xunta de Goberno Local de data 08/02/2013, de delegación de competencias en materia de persoal e, a Resolución da Alcaldía de 29/07/2014, sométese a consideración do concelleiro-delegado de Xestión Municipal o seguinte:

O gasto necesario para proceder ao abono das asistencias realizadas de participación en tribunais de selección de personal, na cuantía establecida no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, no seu anexo IV Asistencias por participación en tribunais de oposición ou concurso ou outros órganos encargados de persoal. son de **2.670,52 €**, que se executará con cargo a aplicación orzamentaria **241.0.233.00.00** de “Diets tribunais”.

Os perceptores das asistencias aos tribunais de selección e persoas beneficiarias do “PROGRAMA DE EMPREGO “VIGO EMPREGA””, son os que deseguido se relacionan e, polo concepto que se expresa:

VIGO EMPREGA 2ª QUENDA 2016		TIPO DE POSTO								Importe asistencia por categoría			
DNI	Presidente	Categoría 2ª	Categoría 3ª	DATAS ASISTENCIA A PROBAS						Categoría 2ª	Categoría 3ª	TOTAL	
36039141G	Ramón Vázquez Martínez	1	1		08/07/16	11/07/16					42,83 €	39,78 €	82,61 €
13894232R	Francisco J. Gutiérrez Orúe	0	4	05/07/16	06/07/16	08/07/16	11/07/16				0,00 €	159,12 €	159,12 €
36045666C	Alfonso Conde Rodríguez	1	3		06/07/16	12/07/16	13/07/16	14/07/16			42,83 €	119,34 €	162,17 €
												403,90 €	

	Secretariola	Categoría 2ª	Categoría 3ª	DATAS ASISTENCIA A PROBAS						Categoría 2ª	Categoría 3ª	TOTAL	
76812999Z	Secundino Otero Failde	2	3	05/07/16	06/07/16	08/07/16	11/07/16	12/07/16			85,66 €	119,34 €	205,00 €
36009878C	Purificación Bernárdez Martínez	0	2	05/07/16		11/07/16					0,00 €	79,56 €	79,56 €
50808186J	Lucía Trillo Martín-Pinillos	0	5	05/07/16	06/07/16	08/07/16	13/07/16	14/07/16			0,00 €	198,90 €	198,90 €
												483,46 €	

	Vogais	Categoría 2ª	Categoría 3ª	DATAS ASISTENCIA A PROBAS						Categoría 2ª	Categoría 3ª	TOTAL	
34940708M	Ramón Seijas Álvarez	2	3	06/07/16	08/07/16	11/07/16	12/07/16	13/07/16			79,56 €	110,10 €	189,66 €
36037654N	Xosé Antonio Comesaña Davila	2	3	06/07/16	08/07/16	11/07/16	12/07/16	13/07/16			79,56 €	110,10 €	189,66 €
36017416Z	Federico Rodríguez Prieto	0	2	05/07/16	11/07/16						0,00 €	73,40 €	73,40 €
35997115E	Juan Zaragoza Bastos	0	6	05/07/16	08/07/16	11/07/16	12/07/16	13/07/16	14/07/16		0,00 €	220,20 €	220,20 €
36023563C	Rosa Nuñez Fernández	0	3	05/07/16	06/07/16	08/07/16					0,00 €	110,10 €	110,10 €
36009878C	Purificación Bernárdez Martínez	0	3	05/07/16	06/07/16	08/07/16					0,00 €	110,10 €	110,10 €
												893,12 €	
											TOTAL	1.780,48 €	

Asesores técnicos:

DNI	Asesores	Categoría 2	Categoría 3	DATAS ASISTENCIA A PROBAS				Categoría 2ª	Categoría 3ª	TOTAL
36074146A	Xosé Antonio Muíños Acuña	1	3	08/07/16	11/07/16	13/07/16	14/07/16	39,78 €	110,10 €	149,88 €
36088476G	Celia de Monasterio Roldan	1	3	08/07/16	11/07/16	13/07/16	14/07/16	39,78 €	110,10 €	149,88 €
78737463E	Virginia Pereiras Bermejo	1	3	08/07/16	11/07/16	13/07/16	14/07/16	39,78 €	110,10 €	149,88 €
36005207H	Jesús Alberto Docamiño Raimundez		1	11/07/16				0,00 €	36,70 €	36,70 €
35994051V	Antonio Gil González		1	12/07/16				0,00 €	36,70 €	36,70 €
76819393Z	Jesús Carballo Magariños		1	12/07/16				0,00 €	36,70 €	36,70 €
36025591R	José Luis Vazquez de Francisco		1	13/07/16				0,00 €	36,70 €	36,70 €
35984439L	Jesús Saavedra Rodríguez		1	08/07/16				0,00 €	36,70 €	36,70 €
34727082A	Gerardo Sánchez Vicente		2	07/07/16	11/07/16			0,00 €	73,40 €	73,40 €
36049835a	Mª Dolores Bernárdez Fernández		1	11/07/16				0,00 €	36,70 €	36,70 €
36151531Q	Miguel Ángel Fernández González		1	11/07/16				0,00 €	36,70 €	36,70 €
36015311W	Ángel Posada Oitavén		1	13/07/16				0,00 €	36,70 €	36,70 €
76723213C	José Manuel Martínez Vieitez		1	14/07/16				0,00 €	36,70 €	36,70 €
36129842C	Eugenio Falqué Fontán		1	08/07/16				0,00 €	36,70 €	36,70 €

Polo anteriormente exposto se somete á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte acordo:

1. Comprometer o gasto de 2.670,52 €, con cargo a aplicación orzamentaria 241.0.233.00.00 de “Diets tribunais”.
2. Abonar as cantidades que se indican a continuación aos preceptores que así mesmo se relacionan, polo concepto de asistencias aos tribunais de selección de 111 traballadores do “PROGRAMA DE EMPREGO “VIGO EMPREGA”, 2ª quenda do 2016.

Tribunais de selección:

VIGO EMPREGA 2ª QUENDA 2016		TIPO DE POSTO						Importe asistencia por categoría		
DNI	Presidente	Categoría 2ª	Categoría 3ª	DATAS ASISTENCIA A PROBAS				Categoría 2ª	Categoría 3ª	TOTAL
36039141G	Ramón Vázquez Martínez	1	1		08/07/16	11/07/16		42,83 €	39,78 €	82,61 €
13894232R	Francisco J. Gutiérrez Orúe	0	4	05/07/16	06/07/16	08/07/16	11/07/16	0,00 €	159,12 €	159,12 €
36045666C	Alfonso Conde Rodríguez	1	3		06/07/16	12/07/16	13/07/16	42,83 €	119,34 €	162,17 €
										403,90 €
Secretario/a		Categoría 2ª	Categoría 3ª	DATAS ASISTENCIA A PROBAS				Categoría 2ª	Categoría 3ª	TOTAL
76812999Z	Secundino Otero Falde	2	3	05/07/16	06/07/16	08/07/16	11/07/16	85,66 €	119,34 €	205,00 €
36009878C	Purificación Bernárdez Martínez	0	2	05/07/16		11/07/16		0,00 €	79,56 €	79,56 €
50808186J	Lucía Trillo Martín-Pinillos	0	5	05/07/16	06/07/16	08/07/16	13/07/16	0,00 €	198,90 €	198,90 €
										483,46 €
Vogais		Categoría 2ª	Categoría 3ª	DATAS ASISTENCIA A PROBAS				Categoría 2ª	Categoría 3ª	TOTAL
34940708M	Ramón Seijas Álvarez	2	3	06/07/16	08/07/16	11/07/16	12/07/16	79,56 €	110,10 €	189,66 €
36037654N	Xosé Antonio Comesaña Davila	2	3	06/07/16	08/07/16	11/07/16	12/07/16	79,56 €	110,10 €	189,66 €
36017416Z	Federico Rodríguez Prieto	0	2	05/07/16	11/07/16			0,00 €	73,40 €	73,40 €
35997115E	Juan Zaragoza Bastos	0	6	05/07/16	08/07/16	11/07/16	12/07/16	0,00 €	220,20 €	220,20 €
36023563C	Rosa Nuñez Fernández	0	3	05/07/16	06/07/16	08/07/16		0,00 €	110,10 €	110,10 €
36009878C	Purificación Bernárdez Martínez	0	3	05/07/16	06/07/16	08/07/16		0,00 €	110,10 €	110,10 €
										893,12 €
TOTAL									1.780,48 €	

Asesores técnicos:

VIGO EMPREGA 1ª QUENDA 2016		TIPO DE POSTO								Importe asistencia por categoría		
DNI	Asesores	Categoría 2	Categoría 3	DATAS ASISTENCIA A PROBAS						Categoría 2ª	Categoría 3ª	TOTAL
36074146A	Xosé Antonio Muíños Acuña	1	3	08/07/16	11/07/16	13/07/16	14/07/16			39,78 €	110,10 €	149,88 €
36088476G	Celia de Monasterio Roldan	1	3	08/07/16	11/07/16	13/07/16	14/07/16			39,78 €	110,10 €	149,88 €
78737463E	Virginia Pereiras Bermejo	1	3	08/07/16	11/07/16	13/07/16	14/07/16			39,78 €	110,10 €	149,88 €
36005207H	Jesús Alberto Docamiño Raimundez		1	11/07/16						0,00 €	36,70 €	36,70 €
35994051V	Antonio Gil González		1	12/07/16						0,00 €	36,70 €	36,70 €
76819393Z	Jesús Carballo Magariños		1	12/07/16						0,00 €	36,70 €	36,70 €
36025591R	José Luis Vazquez de Francisco		1	13/07/16						0,00 €	36,70 €	36,70 €
35984439L	Jesús Saavedra Rodríguez		1	08/07/16						0,00 €	36,70 €	36,70 €
34727082A	Gerardo Sánchez Vicente		2	07/07/16	11/07/16					0,00 €	73,40 €	73,40 €
36049835a	Mª Dolores Bernárdez Fernández		1	11/07/16						0,00 €	36,70 €	36,70 €
36151531Q	Miguel Ángel Fernández González		1	11/07/16						0,00 €	36,70 €	36,70 €
36015311W	Ángel Posada Oitavén		1	13/07/16						0,00 €	36,70 €	36,70 €
76723213C	José Manuel Martínez Veitez		1	14/07/16						0,00 €	36,70 €	36,70 €
36129842Q	Eugenio Falqué Fontán		1	08/07/16						0,00 €	36,70 €	36,70 €
TOTAL											890,04 €	

ANEXO I Asistencia a tribunais de selección “Vigo Emprega” 1ª quenda 2016

Compoñentes tribunais de selección:

	Asistencias	Peón Construción e Xardinería	Aux. Administrativo, Aux. Topógrafo e Deliniente	Aux. Administrativo, Aux. Topógrafo e Deliniente	Capataces e Oficiais de oficinas	Capataz albanel	Peón Construción	Peón Xardín	Aux. Administrativo	Deliniente	Aux. Topógrafo	Of. Xardineiro	Of. Mecánico	Of. Desinfector	Of. Carpinteiro Madeira	Of. Carpinteiro Aluminio	Of. Carpinteiro Metálico	Of. Conductor	Of. pintor	Of. Fontanero	Of. electricista	Of. Albanel
		09/07/16 09:00:00	05/07/16 10:30:00	06/07/16 09:00:00	06/07/16 09:00:00	11/07/16 09:00:00	11/07/16 08:15:00	11/07/16 08:15:00	08/07/16 08:00:00	08/07/16 10:30:00	08/07/16 12:00:00	08/07/16 08:30:00	08/07/16 11:30:00	11/07/16 11:30:00	11/07/16 11:40:00	11/07/16 12:10:00	11/07/16 13:20:00	12/07/16 09:00:00	13/07/16 08:30:00	13/07/16 10:00:00	13/07/16 12:00:00	14/07/16 08:50:00
Presidente																						
Ramón Vázquez Martínez																						
Francisco J. Gutiérrez Orúe																						
Alfonso Conde Rodríguez																						
Secretaría																						
Secundino Otero Falde																						
Purificación Bernárdez Martínez																						
Lucía Trillo Martín-Pinillos																						
Vogais																						
José Ramón Seijas Álvarez																						
José Antonio Comesaña Davila																						
Federico Rodríguez Prieto																						
Juan Zaragoza Bastos																						
Rosa Nuñez Fernández																						
Purificación Bernárdez Martínez																						

Asesores Técnico-administrativos:

	Capataz albanel	Peón Construción	Peón Xardín	Aux. Administrativo	Delineante	Aux. Topógrafo	Of. Xardineiro	Of. Mecánico	Of. Desinfección	Of. Carpinteiro Madeira	Of. Carpinteiro Aluminio	Of. Carpinteiro Metálico	Of. Conductor	Of. pintor	Of. Fontaneiro	Of. electricista	Of. Albanel
	11/07/16	11/07/16	11/07/16	08/07/16	08/07/16	08/07/16	08/07/16	08/07/16	11/07/16	11/07/16	11/07/16	11/07/16	12/07/16	13/07/16	13/07/16	13/07/16	14/07/16
Aesores	09:00:00	08:15:00	08:15:00	08:00:00	10:30:00	12:00:00	08:30:00	11:30:00	11:30:00	11:40:00	12:10:00	13:20:00	09:00:00	08:30:00	10:00:00	12:00:00	08:50:00
Xosé Antonio Muños Acuña																	
Xesús Saavedra Rodríguez																	
Celia de Monasterio Roldán																	
Eugenio Caamaño Gestido																	
Virginia Pereiras Bermejo																	
Gerardo Sánchez Vicente																	
Mª Dolores Bernárdez Fernández																	
Miguel Ángel Fernández González																	
Xesús Alberto Docamiño Raimúndez																	
Antonio Gil González																	
Xesús Carballo Magariños																	
José Luis Vázquez de Francisco																	
Ángel Posada Oitavén																	
José Manuel Martínez Vieitez																	
Eugenio Falqué Fontán																	

Acordo

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

7(1403).- ABOAMENTO DE COTAS DA COMUNIDADE DE PROPIETARIOS DA VIVENDA IDENTIFICADA COMO CENTRO DE SERVIZOS SOCIAIS DENOMINADA “VIVENDA DE PROTECCIÓN DE VÍTIMAS DE VIOLENCIA DE XÉNERO I” CO Nº E-638-C-6. EXPTE. 7406/224.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 9/12/16, e o informe de fiscalización do 21/12/16, dáse conta do informe-proposta do 5/12/16, asinado pola xefa do Servizo de Igualdade, a concelleira-delegada de Igualdade, o concelleiro-delegado de Xestión Municipal e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Na sesión de data 05/05/2008 a Xunta de Goberno Local acordou a aceptación da cesión realizada polo Instituto Galego da Vivenda e Solo de tres vivendas destinadas ao colectivo de mulleres vítimas de violencia de xénero, que xestiona desde entón a Concellería de Igualdade.

En data 17/03/2015 o Departamento municipal de Patrimonio traslada a este órgano xestor instrucións para que a partir desa data a Concellería de Igualdade realice a tramitación do pago das cotas de comunidade das tres vivendas que integran a rede municipal de vivendas de protección para mulleres vítimas de violencia de xénero.

Con respecto á vivenda municipal identificada pola Xunta de Galicia como centro de servizos sociais denominado “Vivenda de protección de vítimas de violencia de xénero I” co núm. E-638-C-6, este servizo tramitou no exercicio 2016, o abono das débedas correspondentes ás cotas ordinarias do período comprendido entre decembro 2015 e maio 2016, ambos incluídos.

Mediante escrito de data 2 de decembro de 2016 a Comunidade de propietarios/as comunica que a débeda que ata esa data o Concello de Vigo mantén coa comunidade de propietarios/as, ascende a 490,75€, desglosada do seguinte xeito:

- *Cotas ordinarias da comunidade no período comprendido entre o mes de xuño e o mes de novembro de 2016, ambos incluídos; 6 mensualidades a razón de 47,53 euros/mes; total: 285,18€.*

- Cuotas correspondentes á derrama da fachada no período comprendido entre o mes de xuño e o mes de novembro de 2016, ambos incluídos; 6 mensualidades a razón de 26,34 euros/mes; total: 158,04 €.
- Cuota correspondente á derrama de ascensores do mes de xullo de 2016; 1 recibo extra a razón de 47,53 €.

Incorpórase ao expediente a escritura de cesión da propiedade, escrito da comunidade, actas da comunidade de propietarios/as e maillo oficio enviado polo Departamento de Patrimonio a este servizo.

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

“Aboar á comunidade de propietarios/as da vivenda identificada como centro de servizos sociais denominada “Vivenda de protección de vítimas de violencia de xénero I” co núm. E-638-C-6, en concepto de gastos de comunidade pola propiedade por parte do Concello, a cantidade de 490,75 euros, polo período que abrangue entre o mes de xuño e novembro de 2016, ambos incluídos, con cargo á partida “mantemento comunidades” 9200 2120005 do orzamento vixente.”

Acordo

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

8(1404).- DIETAS DO ÓRGANO DE SELECCIÓN DA BOLSA DE EMPREGO DE OFICIAIS PAVIMENTADORES/AS POR IMPORTE DE 1839,90€. EXPTE. 27577/220.

Visto o informe de fiscalización do 19/12/16, dáse conta do informe-proposta de data 22/12/16, asinado pola técnica de Formación e Avaliación de Recursos Humanos, a xefa da área de Recursos Humanos e Formación e polo concelleiro-delegado de Área de Xestión municipal e Persoal, que di o seguinte:

“Antecedentes:

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión de data 13/03/2015, aprobou as bases reitoras do procedemento selectivo para a formación dunha bolsa de emprego, que permita os nomeamentos interinos previstos no art. 10.1 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), actualmente Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, como Oficiais Pavimentadores/as, Expte. 26288/220.

Na base VII da convocatoria establecíase que os/as membros/as do órgano de selección, os asesores que se poidan designar por aquel e que asistan de xeito efectivo ás sesións do proceso selectivo, xunto co persoal técnico administrativo asistente, percibirán axudas de custo por asistencia na contía legalmente establecida, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, de Indemnizacións por razóns do servizo.

Rematado o proceso selectivo, a Secretaria do Órgano de Selección remitiu a esta Área de Recursos Humanos e Formación certificación contendo a relación de membros do referido

órgano de selección xunto ao persoal técnico-administrativo que colaborou na realización das probas selectivas.

A referida certificación importa un total de 1.839,90 €, debéndose aplicar con cargo á aplicación orzamentaria 920.1.233.00.00-Dietas Tribunais, procedéndose a recoñecer a obriga e declara-lo abono das cantidades nela reflectidas.

O expediente someteuse a fiscalización previa xerándose RC nº 201600017814 polo importe de 1.839,90 euros.

Á vista de todo o exposto, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo e, a certificación do Secretario do órgano de selección encargado de vulgar as probas selectivas para o concurso de traslados para a provisión do posto de responsable de Instalacións de Vigo Zoo, publicado no BOP de Pontevedra nº 224, de 19 de novembro de 2015 e, as competencias recollidas no artigo 127.1. h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, en redacción dada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, en canto ao réxime dos municipios de grande poboación, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte **ACORDO**:

“Compromete-lo gasto de 1.839,90 €, con cargo á aplicación orzamentaria 920.1.233.00.00-Dietas Tribunais, recoñecer a obriga e declara-lo abono das cantidades que se indican a continuación aos perceptores que así mesmo se relacionan, polo concepto que se expresa e con cargo á RC nº 201600017814:

D. Agustín Rodríguez Carballo, presidente titular, (nº persoal 77170) con NIF 35.981.050-B, sete asistencias a 42,83€ cada unha, importa un total de 299,81€.

D. Benjamín Collazo Rodríguez, presidente suplente, (núm. persoal 78894), con NIF 36.110.611-J, unha asistencia de 42,83€

D^a. Carmen Pintado García, secretaria titular (nº persoal 15148), con DNI nº 36.024.191-G , oito asistencias a 42,83 € cada unha, importa un total de 342,64 €.

D. Alfonso Berros Pérez, vogal (núm. Persoal 78966) con NIF 32.873.182-H, oito asistencias a 39,78€ cada unha, importa un total de 318,24 €.

D. José Manuel Martínez González, vogal (nº persoal 13669) con NIF 36.013.732-X, oito asistencias a 39,78€ cada unha, importa un total de 318,24 €.

D. Jose A. Comesaña Davila, vogal (nº persoal 15272) con NIF 36.037.654-N, oito asistencias a 39,78€ cada unha, importa un total de 318,24 €.

D^a. Marta Souto González, prestando asistencia técnico-administrativa (núm. Persoal 23840), con NIF 36.054.893-R, dúas asistencias a 39,78€ cada unha, importa un total de 79,56€.

D. Ezequiel Fernández Carpintero, prestando asistencia técnico-administrativa, (núm. persoal 16283), con NIF 36.040.789-L, dúas asistencias a 39,78€ cada unha, importa un total de 79,56€.

D^a Beatriz Lago Dios, prestando asistencia técnico-administrativa, (núm. Persoal 81854), con NIF 36.116.679-D, unha asistencia de 39,78 €.”

Acordo

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

9(1405).- DIETAS DO ÓRGANO DE SELECCIÓN DE INSPECTOR/A DE MEDIO AMBIENTE (OEP 2010-2011) POR IMPORTE DE 694,56€. EXPTE. 27756/220.

Visto o informe de fiscalización do 19/12/16, dáse conta do informe-proposta de data 22/12/16, asinado pola técnica de Formación e Avaliación de Recursos Humanos, a xefa da área de Recursos Humanos e Formación e polo concelleiro-delegado de Área de Xestión municipal e Persoal, que di o seguinte:

Antecedentes:

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión de data 14/09/20102, aprobou as bases reitoras dos procesos selectivos das prazas vacantes contidas na OEP 2010-2011 (publicadas no DOG nº 240 de 18/12/2012), para a provisión en propiedade de prazas de funcionarios así como a contratación en réxime laboral fixo de prazas de persoal laboral vacantes no cadro de persoal do Concello de Vigo.

Na base VIII da convocatoria (8.4.6) establecíase que os dereitos económicos pola asistencia ás distintas sesións do órgano de selección, regularanse polo disposto no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, de Indemnizacións por razóns do servizo. Os dereitos económicos dos asistentes ao órgano de selección, técnicos especialistas e administrativos rexeranse tamén polo dito real decreto e percibirán a mesma cantidade que a que corresponde a un vogal, sempre que a súa asistencia fose requirida polo/a presidente/a do citado órgano e así conste efectivamente na acta.

Rematado o proceso selectivo, o Secretario do Órgano de Selección remitiu a esta Área de Recursos Humanos certificación contendo a relación de membros do referido órgano de selección xunto ao persoal técnico-administrativo que colaborou na realización das probas selectivas.

A referida certificación importa un total de 694,56 €, debéndose aplicar con cargo á aplicación orzamentaria 920.1.233.00.00-Dietas Tribunais, procedéndose a recoñecer a obriga e declara-lo abono das cantidades nela reflectidas.

O expediente someteuse a fiscalización previa xerándose RC nº 201600020624 polo importe de 694,56 euros.

*Á vista de todo o exposto, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo e, a certificación do Secretario do órgano de selección encargado de xulgar as probas selectivas para o concurso de traslados para a provisión do posto de responsable de Instalacións de Vigo Zoo, publicado no BOP de Pontevedra nº 224, de 19 de novembro de 2015 e, as competencias recollidas no artigo 127.1. h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, en redacción dada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, en canto ao réxime dos municipios de grande poboación, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte **ACORDO**:*

“Compromete-lo gasto de 694,56 €, con cargo á aplicación orzamentaria 920.1.233.00.00-Dietas Tribunais, recoñecer a obriga e declara-lo abono das cantidades que se indican a continuación aos perceptores que así mesmo se relacionan, polo concepto que se expresa e con cargo á RC nº 201600020624:

D. Secundino Otero Faílde, presidente titular, (nº persoal 21640) con NIF 76.812.999-Z, tres asistencias a 42,83€ cada unha, importa un total de 128,49€.

D. Ramón Hermida-Cachalvite Vázquez, secretario titular (nº persoal 81127), con DNI nº 53.171.277-S , tres asistencias a 42,83€ cada unha, importa un total de 128,49€.

D. Jesús Núñez-Torrón López, vogal (nº. Persoal 22763) con NIF 36.043.071-R, tres asistencias a 39,78€ cada unha, importa un total de 119,34 €.

D. Óscar Couce Senra, vogal (nº persoal 79389) con NIF 32.677.831-Y, tres asistencias a 39,78€ cada unha, importa un total de 119,34 €.

D. Eugenio Costas Riveiro, vogal (nº persoal 10889) con NIF 36.026.624-E , tres asistencias a 39,78€ cada unha, importa un total de 119,34 €.

D. Ezequiel Fernández Carpintero, prestando asistencia técnico-administrativa, (nº. persoal 16283), con NIF 36.040.789-L, unha asistencia de 39,78 €..

D^a Beatriz Lago Dios, prestando asistencia técnico-administrativa, (nº. Persoal 81854), con NIF 36.116.679-D, unha asistencia de 39,78 €.”

Acordo

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

10(1406).- ABONO INCENTIVO Á XUBILACIÓN ANTICIPADA AO PERSOAL MUNICIPAL. EXPTE. 29089/220.

Visto o informe de fiscalización do 19/12/16, dáse conta do informe-proposta de data 22/12/16, asinado pola técnica de Formación e Avaliación de Recursos Humanos, a xefa da área de Recursos Humanos e Formación e polo concelleiro-delegado de Área de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

Con data 14/12/2016, formúlase proposta para aprobación pola Xunta de Goberno Local en relación co abono o incentivo á xubilación anticipada ao persoal municipal, detectado erro nas contías a percibir por D. Alberto Rodríguez Rey e D. José Fernández Alonso Correa, procédese a súa corrección, sendo as correctas as seguintes:

APELIDOS E NOME	IDADE XUBILACION	IMPORT E	IRPF 15%	A PERCIBIR
RODRIGUEZ REY, ALBERTO	64 anos e 3 meses	2.704,55	405,68	2.298,87
ALONSO CORREA, JOSE FERNANDO	64 anos e 9 meses	901,52	135,22	766,30

En consecuencia, e a vista das circunstancias anteditas, e previo o preceptivo informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita nos termos do disposto nos artigos 213 a 223 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba a Lei Reguladora das Facendas Locais, en relación á existencia de crédito suficiente na partida de imputación do gasto 22101610400 "Reserva para xubilación anticipada" por importe de 43.873,86€, de conformidade coas competencias recollidas no artigo 127.1, apartados g) e h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, en redacción dada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte PROPOSTA DE ACORDO:

Primeiro.- Estimar ás solicitudes de incentivo á xubilación anticipada e acceder ao outorgamento con cargo a partida 22101610400, os seguintes solicitantes, antigos traballadores municipais polas contías que en cada caso se especifican e que suman un total de 43.873,86€:

APELIDOS E NOME	IDADE XUBILACION	IMPORT E	IRPF 15%	A PERCIBIR
RODRIGUEZ REY, ALBERTO	64 anos e 3 meses	2.704,55	405,68	2.298,87
CASQUEIRO DE LA CRUZ, MERCEDES	64 anos	3.606,07	540,91	3.065,16
RODRIGUEZ VAZQUEZ, MANUEL	61 anos e 8 meses	6.611,14	991,67	5.619,47
TRONCOSO PADIN, LINO	59 anos e 6 meses	9.015,18	1.352,28	7.662,90
ALONSO CORREA, JOSE FERNANDO	64 anos e 9 meses	901,52	135,22	766,30
DIAZ DE BUSTAMANTE, M ^a PILAR	63 anos	4.808,08	721,21	4.086,87
OTERINO FERNANDEZ, FRANCISCO	64 anos	3.606,07	540,91	3.065,16
MOREIRA VIDAL, SALVADOR	59 anos e 9 meses	9.015,18	1.352,28	7.662,90
RODRIGUEZ GRANJA, JOSE JULIO	64 anos	3.606,07	540,91	3.065,16

Segundo.- A contía a percibir, unha vez descontado o IRPF, por cada un deles deberá facerse efectiva nas contas que se especifican, indicando en concepto: incentivo a xubilación:

APELIDOS E NOME	DNI	Nº CONTA	CONTÍA
RODRIGUEZ REY, ALBERTO	35.991.804-R	ES4201826621000201508887	2.298,87
CASQUEIRO DE LA CRUZ, MERCEDES	35.993.543-S	ES8700490335602590038202	3.065,16
RODRIGUEZ VAZQUEZ, MANUEL	36.005.692-C	ES3420800016190040008967	5.619,47
TRONCOSO PADIN, LINO	36017723-E	ES5100720433070000530008	7.662,90
ALONSO CORREA, JOSE FERNANDO	35.989.823-k	ES8920800084370000087031	766,30
DIAZ DE BUSTAMANTE, M ^a PILAR	33.214.076-Y	ES8220800085820000021173	4.086,87
OTERINO FERNANDEZ, FRANCISCO	35.995.453-Q	ES6901825327570203153445	3.065,16
MOREIRA VIDAL, SALVADOR	36.016.190-F	ES1720800016170000061473	7.662,90

RODRIGUEZ GRANJA, JOSE JULIO	36.000.922-B	ES9521006811880200041261	3.065,16
------------------------------	--------------	--------------------------	----------

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

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso de reposición perante o mesmo órgano que a dictou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses a contar dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1198, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de calquera outro que se estime procedente en Dereito.

Acordo

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

11(1407).- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN EN RÉXIME LABORAL FIXO CON CARGO A UNHA PRAZA VACANTE DE OFICIAL CONDUTOR (OEP 2010/2011). EXPTE. 29171/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 27/12/16, dáse conta do informe proposta de dta 26/12/16, asinado polo técnico de Organización e Planificación de Recursos Humanos, a xefa de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro-delegado da Área de Xestión municipal e Persoal, que di o seguinte:

Antecedentes:

O Órgano de selección encargado de xulgar as probas selectivas do proceso convocado para a provisión de tres prazas de Oficial Condutor, unha pola quenda libre e dous pola quenda de promoción interna, incluídas na Oferta de Emprego Público correspondente aos anos 2010-2011, en réxime laboral e equiparadas ao subgrupo C2 de titulación, na súa sesión de data 14/11/2016, acordou propoñer ao órgano competente a contratación como empregado público laboral fixo, con cargo á praza vacante de Oficial Condutor, a D. JOSÉ LOUREIRO BADA, con DNI 36.084.193-E, aspirante que superou todos os exercicios da oposición, pola quenda libre, e obtivo a máxima puntuación (19,869 puntos).

O correspondente anuncio publicouse no taboleiro de editos e anuncios e na páxina web do Concello de Vigo en data 19/12/2016.

O aspirante proposto presentou no prazo establecido nas bases da convocatoria a documentación esixida, que cumpre coa prevista nas devanditas bases.

De conformidade coas atribucións que ostenta a Xunta de Goberno Local ex artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada por Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, e a proposta do Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, segundo as

competencias que ostenta por delegación do Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, efectuada en Decreto de data 19/06/2015 e, previo o informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita, polo técnico de organización e planificación de RR.HH que subscribe, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte

PROPOSTA DE ACORDO:

"PRIMEIRO: Contratar como empregado público municipal en réxime laboral fixo, con cargo á praza convocada de Oficial Conductor, pola quenda libre, a **D. JOSÉ LOUREIRO BADA, con DNI 36.084.193-E**, aspirante proposto polo Órgano de Selección, que superou todos os exercicios da oposición e acadou a maior puntuación (19,869 puntos).

De conformidade co previsto nas Bases Xerais da convocatoria, en particular na Base Décimo terceira do apartado B) Persoal laboral, a presente contratación unicamente terá efectos coa formalización do contrato laboral fixo, que deberá asinar o aspirante proposto no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da notificación do presente acordo.

SEGUNDO: Notificar o presente acordo ao interesado, á Intervención Xeral, ao Servizo do Parque Móbil Municipal, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación, Negociado de Seguridade Social e ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

TERCEIRO: Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES tamén dende o día seguinte ao notificación ou publicación do acto administrativo firme, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de calquera outro que se estime procedente consonte ao disposto na Lei 36/2011, de 10 de outubro, Reguladora da Xurisdición Social.

Acordo

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

12(1408).- MODIFICACIÓN DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO. EXPTE. 9120/407.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 12/12/16, dáse conta do informe-proposta de data 30/11/16, asinado polo xefe dos Servizos Centrais da Xerencia Municipal de Urbanismo e conformado polo xerente, que di o seguinte:

"1.- Antecedentes en relación co cadro de persoal.

Con data 9 de decembro de 2015 o Pleno da Corporación aprobou con carácter definitivo o Orzamento do Concello para o exercicio 2016, incluíndo o do Organismo Autónomo "Xerencia Municipal de Urbanismo". Dito Orzamento, no seu Anexo de Persoal, incluía un cadro de persoal integrado por 81 prazas de funcionarios e a praza do Xerente.

O propio Pleno, en sesión do 26.07.2016, adoptou o seguinte acordo:

“Modificar o cadro de persoal da Xerencia Municipal de Urbanismo, aprobado definitivamente o 9.12.2015, nos seguintes puntos:

Primeiro.- Eliminar dúas prazas de técnico de administración xeral: unha para ser transferida ó Concello de Vigo como ente matriz e outra para posibilitar a creación de dúas prazas de administrativo.

Segunda.- Crear dúas prazas de administrativo para posibilitar a promoción interna de dous auxiliares administrativos.

Terceira.- Corrixir a descrición da praza do Xerente para explicitar o seu carácter de órgano directivo conforme ós vixentes Estatutos e a normativa actual de réxime local.”

Mediante publicación no BOP de Pontevedra nº 173, de data 09.09.2016, entrou en vigor a citada modificación do cadro de persoal, que quedou conformado da seguinte maneira:

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

DENOMINACION DA PRAZA	NºPRAZAS	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
ARQUITECTO	11	ADMON.ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR
TÉCNICO DE ADMON.XERAL	12	ADMON.XERAL	TÉCNICA	SUPERIOR
TÉCNICO SUPERIOR SERVICIOS ECONÓMICOS	1	ADMON.ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR
TÉCNICO DE SISTEMAS	1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR
ENXEÑEIRO SUPERIOR INDUSTRIAL	1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR
ENXEÑEIRO DA EDIFICACIÓN	2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR
TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE	1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR
ENXEÑEIRO TÉCNICO OO.PP.	1	ADMON.ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA
ARQUITECTO TÉCNICO	1	ADMON.ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA
ENXEÑEIRO TÉCNICO IND.	2	ADMON.ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA
TECNICO MEDIO OBRAS PÚBLICAS	1	ADMON.ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA
TÉCNICO MEDIO SERV.EC.	1	ADMON.ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA
ARQUIVEIRO	1	ADMON.ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA
PROGRAMADOR INFORMÁTICA	2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR (C1)
INSPECTORES DE URBANISMO	6	ADMON.ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR (C1)
ADMINISTRATIVO	30	ADMON.XERAL	ADMVO.	
AUXILIAR TRANSFORMAR ADMINISTRATIVOS	4	ADMON.XERAL	AUXILIAR	
OFICIAL DE OFICIOS	1	ADMON. ESPECIAL	COM.ESP.	
ALGUACIL-NOTIFICADOR-ORDENANZA	2	ADMON. XERAL	SUBALTERNO	

SUBTOTAL = 81

B) ORGANO DIRECTIVO: XERENTE 1

TOTAL = 82

2.- Antecedentes en relación coa relación de postos de traballo e a súa modificación.

A vixente relación de postos de traballo da Xerencia Municipal de Urbanismo aprobouse por acordo da Xunta de Goberno Local de 27 de setembro de 2013 e foi publicada no Boletín Oficial da Provincia o 13.11.2013.

Con data 14.11.2016 e rectificación de 21.11.2016, a Xunta de Goberno Local adoptou o seguinte acordo (entre outros):

“Aprobar definitivamente a modificación puntual da vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo (BOP nº 220, do martes 16 de novembro do 2010 e sucesivas modificacións publicadas nos BOP nº 8 de 12/01/2012, nº 60 de 26/03/2012, nº 98 de 23/05/2012, nº 149 de 03/08/2012, nº 180 de 18/09/2012, nº 41 de 27/02/2013, nº 88 de 08/05/2013, nº 16 de 26/01/2016 e nº 24 de 05/02/2016, nº 57 de 23/03/2016, nº 110 de 09/06/2016 e nº 113 de 14/06/2016) nos termos da motivación contida no informe-proposta que antecede e das instrucións do servizo da Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal de data 10/06/2016 e 09/11/2016, concretada nas modificacións seguintes:

.../.../...

f) Modificación dos postos Codg Rtb 655-"Auxiliar administrativo EMAO" e, Cód. retrib. 617-"Auxiliar administrativo IMD" pasando a denominarse "Auxiliar administrativo", reconfigurándose as retribucións dos mesmos mais as dos postos Cód. 140-"Auxiliar administrativo" e, cód. 138-"Auxiliar" e "Auxiliar " que pasan a contar todos eles co Complemento Específico, cód. 159.

g) Reconfiguración do posto Codg Rtb 149 "Auxiliar Arquivo" , que pasa a contar co nivel de Complemento Específico cód. 159.

h) Reconfiguración do posto Cód. Retrib. 136 " Auxiliar Servizos Internos", que pasa a contar co nivel de Complemento Específico cód. 159.

.../.../...

l) Modificación do Complemento de Destino dos postos Cód. 131-"Inspector/a Consumo", Cód. 143-"Inspector/a Control Concesionarias", cód. 255-" Inspector/a Medio Ambiente", Cód. 254-"Inspector/a Mobilidade e Seguridade", Cód. 185-" Inspector/a Obras, Servizos e Infraestruturas", Cód. 142-Inspector/a Sanidade e, Cód. 317-Inspector/a Obras por xentenza xudicial", que pasa a contar co nivel de Complemento de Destino 20.

.../.../...

As modificacións contidas nos apartados e), f) g) h), i), j), l), p), q) e r) surtirán efectos dende o 01 de xaneiro de 2016, de conformidade cos acordos adoptados."

A xustificación das modificacións sinaladas, aprobadas no Concello, son de plena aplicación ós seguintes postos desta Xerencia Municipal de Urbanismo: auxiliar administrativo, oficial de oficios e inspector de urbanismo.

3.- Fundamentación das modificacións que se propoñen.

3.1.- Modificacións derivadas da modificación plenaria do cadro de persoal.

A publicación no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra nº 173, de data 09.09.2016, da modificación do cadro de persoal (expediente nº 9.205/407) aprobada polo Pleno, en sesión do 26.07.2016, supuxo a culminación do proceso de eliminación de dúas prazas de técnico de administración xeral (unha delas para ser transferida ó Concello de Vigo como ente matriz) e a creación de dúas prazas de administrativo (para posibilitar a promoción interna de dous auxiliares).

O citado acordo plenario incluía tamén a necesidade de “corrixir a descrición da praza do Xerente para explicitar o seu carácter de órgano directivo conforme ós vixentes Estatutos e a normativa actual de réxime local”.

Dita modificación debe ter agora o seu reflexo na relación de postos de traballo, polo que nesta proposta inclúese a eliminación de dous postos de técnico de administración xeral, a creación de dous postos de administrativo e a modificación dos seguintes elementos na descrición do posto do Xerente:

TP (tipo de posto): Substituír “EV” (eventual) por “OD” (órgano directivo).

OBSERVACIÓNS: Substituír “Eventual de confianza” por “Órgano directivo”.

Así mesmo, a xuízo deste técnico, o posto debería ter asignado un complemento de destino e un complemento específico, como o resto dos órganos creados pola Lei 57/2003, de 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local.

3.2.- Modificacións derivadas dos acordos da Xunta de Goberno Local respecto de postos do ente matriz, en relación a postos da Xerencia de Urbanismo, con identidade nas funcións a desenvolver.

Os citados acordos da Xunta de Goberno Local de datas 14 e 21 de novembro de 2016, deben ser aplicados os postos da Xerencia de auxiliar administrativo (pola súa identidade co posto do mesmo nome no Concello), oficial de oficios (pola súa identidade co posto de “auxiliar de arquivo”) e inspector de urbanismo (pola identidade co posto denominado “inspector/a municipal”). Todas as funcións asociadas ós citados postos do Concello e incluídas na correspondente “guía de funcións” (actualizada como consecuencia dos citados acordos) están asignadas igualmente ós postos deste Organismo Autónomo, sen prexuízo dalgunha singularidade na inspección urbanística.

Existe unha equiparación total nas condicións retributivas, para postos iguais, entre a Xerencia de Urbanismo como organismo autónomo e o Concello de Vigo como ente matriz; sendo o mesmo órgano, a Xunta de Goberno Local, o competente para aprobar aquelas (dentro dos límites orzamentarios fixados polo Pleno da Corporación).

Os vixentes Estatutos da Xerencia de Urbanismo expresan no seu artigo décimo quinto que “os dereitos e obrigas do persoal da Xerencia de Urbanismo serán os propios dos empregados públicos das Corporacións Locais e os que son derivados dos contratos específicos, do ordenamento xurídico vixente e de acordo regulador das condicións de traballo do Concello de Vigo”.

En base as modificacións aprobadas para o persoal do Concello, propónse as seguintes modificacións:

1ª.- Incremento do complemento específico dos auxiliares administrativos e do oficial de oficios, conforme co incremento contemplado no conxunto do Concello: pasan do 166 ó 159 (705,04 euros/ano x 5 postos).

Existe unha equiparación total nas funcións desenvoltas polos auxiliares administrativos da Xerencia e polos auxiliares administrativos do Concello, sendo de total aplicación para estes postos as funcións descritas na guía de funcións aprobadas no Concello para “AUXILIAR

DE ADMON. XERAL e AUXILIAR DE SERVIZOS INTERNOS". Anéxase a este informe-proposta a nova guía de funcións dos "AUXILIARES ADMINISTRATIVOS" da Xerencia, equiparada ó cen por cen á aprobada no ente matriz.

Respecto do "OFICIAL DE OFICIOS" pasa a chamarse "AUXILIAR DE REPROGRAFÍA-DIXITALIZACIÓN" e a ter asignadas as funcións do "AUXILIAR DE ARQUIVO" do Concello. Anéxase a nova guía de funcións do "AUXILIAR DE REPROGRAFÍA-DIXITALIZACIÓN" da Xerencia.

2ª.- Incremento do complemento de destino dos inspectores de urbanismo, conforme co incremento aprobado no Concello para postos similares: pasan do complemento de destino 18 ó 20 (635,04 euros/ano x 6 postos). Anéxase a guía de funcións do "INSPECTOR/A DE URBANISMO".

3.3.- Incremento do complemento específico do persoal propio de atención directa e permanente ós cidadáns (postos da unidade de Rexistro).

A proposta supón un incremento de 1.722,42 euros/ano e afectaría a 5 postos:

- Un posto de xefe de oficina de Rexistro.
- Tres postos de "administrativo", que pasaría a chamarse "administrativo de Rexistro".
- Un posto de "auxiliar administrativo", que pasaría a chamarse "auxiliar de Rexistro".

Con esta modificación preténdese que estes postos, que recibiron unha encomenda de funcións en maio de 2011, en concreto "as funcións de cualificación e clasificación das solicitudes de licenzas sometidas ó réxime de comunicación previa", engadan ditas funcións ás propias de "xefe/a de oficina", de "administrativo/a" e de "auxiliar administrativo/a". Desta forma eliminarase o cobro permanente dun complemento de produtividade que estaba asociado á citada encomenda de 2011. Inclúense na guía de funcións a descrición destes tres postos novos asignándolle, respecto dos equivalentes (xefe de oficina, administrativo e auxiliar administrativo), as seguintes novas funcións:

- Cualificación e clasificación das solicitudes de licenzas sometidas ó réxime de comunicación previa.
- Información e asistencia ó público en materia urbanística.

4.- Fundamentación xurídica e competencia.

O artigo 74 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aprobou a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (BOE nº 261 de 31.10.2015), establece que "as Administracións Públicas estruturarán a súa organización a través de relacións de postos traballo ou outros instrumentos organizativos similares que comprenderán, polo menos, a denominación dos postos, os grupos de clasificación profesional, os corpos e escalas, no seu caso, a que estean adscritos, os sistemas de provisión e as retribucións complementarias. Ditos instrumentos serán públicos".

O artigo 202 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (DOG nº 82 de 04.05.2015 e BOE nº 123 de 23.05.2015), dentro do seu título X adicado a "especialidades do persoal ó servizo das entidades locais", expresa:

1. As entidades locais deberán elaborar unha relación de postos de traballo que conteña todos os postos de traballo existentes nas mesmas.

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

3. Unha vez aprobada definitivamente, da relación de postos de traballo remitirase copia ós órganos competentes da Administración xeral do Estado e da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia dentro do prazo de trinta días, e será publicada integramente no boletín oficial da provincia.

O artigo terceiro, punto 8, dos Estatutos deste Organismo Autónomo (aprobados polo Pleno en data 6 de setembro de 2010 e publicados –de forma refundida- no BOP o 6 de outubro de 2010), atribúe ó Concello a aprobación da relación de postos de traballo, que desde a modificación da Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases de réxime local, mediante a Lei 57/2003, de 16 de decembro, é competencia da Xunta de Goberno Local (artigo 127.1.h) da citada Lei 7/1985.

O artigo décimo, punto 1, dos Estatutos da Xerencia establecen que “correspóndelle ó Consello da Xerencia elevar ó Pleno ou á Xunta de Goberno Local propostas de resolución das seguintes materias: ...f) Proposta de aprobación...da relación de postos de traballo do organismo autónomo, a fixación da contía das retribucións complementarias fixas ou periódicas dos empregados públicos do organismo autónomo.”

5.- Financiamento.

As variacións das condicións retributivas supoñen un incremento total no capítulo 1 de 15.947,54 euros, existindo crédito adecuado e suficiente na partida 1510.1210300 “Fondo de adecuación postos de traballo” do Orzamento vixente deste Organismo Autónomo (RC nº 201600003891).

6.- Proposta.

Por todo o exposto o Consello da Xerencia proporá á Xunta de Goberno a adopción do seguinte acordo:

Primeiro.- Aprobar a modificación puntual da vixente Relación de Postos de Traballo da Xerencia Municipal de Urbanismo (BOP núm. 218 de 13.11.2013), concretada nos seguintes apartados:

1) Eliminación de dous postos de técnico de administración xeral, a creación de dous postos de administrativo.

2) Modificación dos seguintes elementos na descrición do posto do Xerente:

TP (tipo de posto): Substituír “EV” (eventual) por “OD” (órgano directivo).

OBSERVACIÓNS: Substituír “Eventual de confianza” por “Órgano directivo”.

3) Incremento do complemento específico en 705,04 euros/ano dos auxiliares administrativos e do oficial de oficios (nova clave do complemento específico 159), por equiparación ás retribucións do ente matriz do Concello e coa mesma referencia temporal de 01.01.2016.

4) Modificación da denominación do posto de "OFICIAL DE OFICIOS", que pasa a chamarse "AUXILIAR DE REPROGRAFÍA-DIXITALIZACIÓN".

5) Incremento do complemento de destino dos inspectores de urbanismo, pasando do nivel 18 ó 20 (incremento de 635,04 euros/ano por posto), por equiparación ás retribucións do ente matriz do Concello e coa mesma referencia temporal de 01.01.2016.

6) Incremento do complemento específico en 1.722,42 euros/ano dos postos da unidade de Rexistro de atención directa e permanente ós cidadáns:

- Posto posto de xefe/a de oficina de Rexistro.
- Tres postos de "administrativo", que pasaría a chamarse "administrativo de Rexistro".
- Un posto de "auxiliar administrativo", que pasaría a chamarse "auxiliar de Rexistro".

7) Engadido das seguintes novas funcións ós postos da unidade de Rexistro citados no apartado anterior:

- Cualificación e clasificación das solicitudes de licenzas sometidas ó réxime de comunicación previa.
- Comprobación da documentación aportada coas solicitudes e notificación en prazo requirindo, no seu caso, a documentación non presentada ou a pertinente subsanación da mesma.
- Información e asistencia ó publico en materia urbanística e de vivenda.

Segundo.- Aprobar as modificacións nas guías de funcións, que figuran como ANEXO, dos seguintes postos: auxiliar administrativo, auxiliar de reprografía-dixitalización, inspector de urbanismo, xefe/a da oficina de Rexistro, administrativo de Rexistro e auxiliar de Rexistro.

Terceiro.- Dispoñer a publicación de dita aprobación inicial no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, en cumprimento do previsto no artigo 202 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia."

Con data 16/12/16, o Consello de Xerencia da Xerencia Municipal de Urbanismo acordar elevar o presente expediente á Xunta de Goberno Local para a súa resolución.

Acordo

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

13(1409).- COMPLEMENTO DE PRODUTIVIDADE POLOS TRABALLOS DE REALIZACIÓN DO NOVO PLAN XERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL. EXPTE. 9315/407.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 20/12/16, dáse conta do informe-proposta de data 20/12/16, asinado polo xefe dos

Servizos Centrais da Xerencia Municipal de Urbanismo e conformado polo secretario e o xerente, ambos da Xerencia municipal de Urbanismo, que di o seguinte:

I.- Antecedentes e motivación.

A Xunta de Goberno Local, en sesión do día 25.11.2016, adoptou o seguinte acordo:

“Conceder un complemento de produtividade a favor dos seguintes funcionarios da Xerencia de Urbanismo polos traballos de realización do Documento Inicial Estratéxico e borrador do Plan Xeral de Ordenación Municipal:

- María Luisa Sobrino Del Río, xefa da Área Técnica: 2.666,42 euros.*
- Antonio Alonso Fernández, xefe de Desenvolvemento urbanístico: 2.666,42 euros.*
- Begonia Mogan Alvarez, técnica de medio ambiente: 2.666,42 euros.*
- Sonia Perez Sanchez, arquitecta municipal: 2.666,42 euros.*
- Paula Martinez Vidal, arquitecta municipal: 2.666,42 euros.*
- Lorena López Rodriguez, técnica de administración xeral e adxunta á Xefatura: 2.666,42 euros.*
- Susana Rivadulla López, arquitecta municipal: 2.666,42 euros.*
- María Belén González Ramírez, xefa de Planeamento e Xestión: 1.333,21 euros.*
- Beatriz Rodríguez Yáñez, técnica de administración xeral: 1.333,21 euros.”*

Con data 24.11.2016 a Xefa da Área Técnica expresa que, no seu informe de data 31.10.2016, na relación de participantes nos traballos de redacción do Documento Inicial Estratéxico e o Borrador do Plan Xeral, omitiu por erro a Juan Hansen García, que “participou de forma puntual na redacción dos mesmos”.

Procede, en consecuencia, propoñer a asignación dun complemento de produtividade de 1.333,21 euros, para o cal existe crédito adecuado e suficiente no vixente Orzamento deste Organismo Autónomo (RC-201600004286).

II.- Fundamentación xurídica.

Por tratarse dunha rectificación do acordo de data 25.11.2016 (expediente 9315/407), remitímonos integramente á fundamentación xurídica realizada nesa proposta.

III.- Proposta.

De conformidade co antedito propónse que ó Consello da Xerencia eleve á Xunta de Goberno (competente conforme cos artigos TERCEIRO, apartado 8, e DECIMO, apartado 1.f) dos vixentes Estatutos da Xerencia de Urbanismo e co artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local) a adopción do seguinte acordo:

“Conceder un complemento de produtividade, por importe de 1.333,21 euros, a favor de D. Juan Antonio Hansen García, enxeñeiro técnico de obras públicas, pola súa colaboración nos traballos de realización do Documento Inicial Estratéxico e borrador do Plan Xeral de Ordenación Municipal”.

Con data 23/12/16, o Consello de Xerencia da Xerencia Municipal de Urbanismo acordar elevar o presente expediente á Xunta de Goberno Local para a súa resolución.

Acordo

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

14(1410).- COMPLEMENTO DE PRODUTIVIDADE AOS ADMINISTRATIVOS DE PLANEAMENTO-XESTIÓN. EXPTE. 113/417.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 20/12/16, dáse conta do informe-proposta de data 19/12/16, asinado polo xefe dos Servizos Centrais da Xerencia Municipal de Urbanismo e conformado polo secretario e o xerente, ambos da Xerencia municipal de Urbanismo, que di o seguinte:

“1.- Antecedentes.

En marzo de 2015 causou baixa por enfermidade D^a. Socorro Arbones Arteta, administrativo desta Xerencia Municipal de Urbanismo que ocupa o posto de “xefe de oficina de Planeamento e Xestión” (posto nº 421.06 da relación aprobada pola Xunta de Goberno Local o 27.09.2013 e publicada o 13.11.2013). Dita baixa prolongouse ata o pasado 3.10.2016, totalizando 18 meses de ausencia da xefa de oficina.

Con data 2.11.2016 solicitan por Rexistro (documento nº 160148014) “que, por parte dos Servizos Centrais da Xerencia Municipal de Urbanismo se realicen os trámites oportunos para valorar e recoñecer, ás dúas administrativas adscritas ó departamento de Planeamento e Xestión:

- O traballo realizado durante a baixa de longa duración da xefa da oficina de Planeamento e Xestión (entre marzo de 2015 e outubro de 2016).*
- O traballo asumido durante a súa actual redución de xornada e mentres subsista esta situación.*
- As funcións administrativas correspondentes ós departamentos de Cartografía e Urbanización”.*

Sen prexuízo de que se estude pormenorizadamente as funcións desenvoltas polas solicitantes (tanto de Planeamento e Xestión como de Cartografía e Urbanización e Infraestructuras), non existe constancia de que a redución de xornada da xefa de negociado supoña unha actividade extraordinaria das administrativas.

Con data 11.11.2016 esta xefatura dos Servizos Centrais, de acordo co Xerente, solicitou do xefe de Desenvolvemento Urbanístico informe sobre o “especial rendemento, actividade extraordinaria e interese e iniciativa coa que as solicitantes desenvolveron o seu traballo no período referido en dito escrito, a efectos de que, no seu caso, poda asignarse un complemento de produtividade”.

Con data 14.11.2016 o xefe de Desenvolvemento Urbanístico informou que “D^a Elena Rodríguez Pequeño e D^a Sonia María Pastor Diéguez, desenvolveron entre marzo de 2015 e outubro de 2016 traballos administrativos durante a baixa de longa duración, e durante o período de redución de xornada, da xefa administrativa da oficina de planeamento, así como

funcións administrativas correspondentes ós departamentos de Cartografía e Infraestructuras, cun especial rendemento, actividade extraordinaria, interese e iniciativa.”

Dito especial “rendemento, actividade extraordinaria, interese e iniciativa” con que se desenvolveron as funcións debe ser retribuído cun complemento de produtividade.

2.- Fundamentación xurídica.

Segundo as vixentes instrucións de plantilla do persoal ó servizo da Corporación e dos seus Organismos Autónomos, aprobadas por Xunta de Goberno Local de 20 de setembro de 2010 e publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra número 220 de 16 de novembro de 2010, “con cargo ao complemento de produtividade se retribuirá única e exclusivamente a aqueles funcionarios nos que concorran circunstancias excepcionais na prestación dos seus servizos, tales como o especial rendemento e a actividade extraordinaria, o interese e a iniciativa con que desempeñan as súas funcións”.

Estas instrucións engaden que “o outorgamento deste complemento retributivo responderá necesariamente a:

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

Os devengos retributivos en concepto de produtividade e gratificacións forman parte das retribucións complementarias dos funcionarios públicos, como así recolle o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, publicado no BOE nº 261 do 31.10.2015) no seu artigo 24. Dado que o novo réxime retributivo deseñado na devandita norma xurídica non entrará en vigor ata o desenvolvemento lexislativo posterior, consonte á Disposición Final Cuarta da mesma norma e vista a derogación expresa do artigo 23 da Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, que efectúa a Disposición Derogatoria Única, apartado b), debe acudirse ó preceptuado no artigo 23. Un. E) da Lei 48/2015, do 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para 2016 (BOE nº 260 de 30 de outubro) que define e precisa o contido e alcance do complemento de produtividade: “O complemento de produtividade retribuirá o especial rendemento, a actividade e dedicación extraordinarias e o interese ou iniciativa con que se desempeñen os postos de traballo”.

En igual senso, o artigo 5 do Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, polo que se regula o réxime de retribucións dos funcionarios da Administración Local, determina que o complemento de produtividade está destinado a retribuír o especial rendemento, actividade extraordinaria e o interese e iniciativa coa que o funcionario desenvolve o seu traballo.

As citadas Instrucións sobre Plantilla e Relación de Postos de Traballo prevén que o complemento de produtividade retribuirá o “especial rendemento derivado do desempeño dun posto de categoría superior, por ausencia do seu titular con dereito a seguir percibindo as súas retribucións, sempre que a súa duración sexa superior a un mes, polo importe da diferenza de nivel de complemento de destino e complemento específico entre os dous postos”. Engaden as propias instrucións que ditos desempeños “non terán carácter retroactivo a efectos de aboamento do complemento de produtividade, surtindo efectos económicos e administrativos dende a data do acto administrativo que así o autorice”.

Non obstante, de acordo co informe do xefe de Desenvolvemento Urbanístico de 14.11.2016, D^a Elena Rodríguez Pequeño e D^a Sonia María Pastor Diéguez “desenvolveron

entre marzo de 2015 e outubro de 2016 traballos administrativos ... da xefa administrativa da oficina de planeamento, así como funcións administrativas correspondentes ós departamentos de Cartografía e Infraestructuras, cun especial rendemento, actividade extraordinaria, interese e iniciativa.” Por tanto, deberá asignarse un complemento de produtividade, sen prexuízo de que -aplicando o previsto na vixente Base 34ª de Execución Orzamentaria (ó referirse as encomendas de funcións e acumulación de tarefas)- se de “prevalencia sempre ós acordos adoptados sobre outros supostos de retribución variable” , como é o caso que nos ocupa.

3.- Cálculo do complemento de produtividade proposto.

Dado quen non existe unha encomenda formal de funcións ás funcionarias solicitantes, non cabe aplicar a cuantificación do complemento de produtividade polo importe da diferenza de nivel de complemento de destino e complemento específico (216,55 euros/mes neste caso) no citado período de 18 meses (no que se descontarían vacacións, permisos e baixas), como establecen as vixentes instrucións de plantilla.

A inexistencia dunha encomenda formal de funcións impide que parte das retribucións que se asignan ó posto da xefatura de oficina podan ser asignadas ás funcionarias solicitantes, como é a responsabilidade propia do posto. Existe non obstante, en función do expresado polo xefe de Desenvolvemento Urbanístico, unha especial dedicación das administrativas derivada da ausencia da titular do posto.

Cuantifícase, seguindo instrucións da Xefatura, en 866,20 euros o complemento de produtividade a asignar a cada funcionaria solicitante, pola especial dedicación derivada da ausencia da titular do posto de xefa de oficina de Planeamento-Xestión.

4.- Existencia de crédito.

Para afrontar o gasto de aboamento deste complemento de produtividade, por importe de 1.732,40 euros, existe crédito no vixente Orzamento, partida 1510.1500000 “Produtividade”. Achégase documento de retención de crédito: “RC” nº 201600004285.

5.- Proposta.

De conformidade co antedito proponse que ó Consello da Xerencia eleve á Xunta de Goberno (competente conforme cos artigos TERCEIRO, apartado 8, e DECIMO, apartado 1.f) dos vixentes Estatutos da Xerencia de Urbanismo e co artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local) a adopción do seguinte acordo:

“Conceder un complemento de produtividade a favor de Dª Elena Rodríguez Pequeño e Dª Sonia María Pastor Diéguez, funcionarias da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo, por importe de 866,20 euros, cada unha, pola especial dedicación derivada da ausencia da titular do posto de xefa da oficina administrativa de Planeamento e Xestión.”

Con data 23/12/16, o Consello de Xerencia da Xerencia Municipal de Urbanismo acordar elevar o presente expediente á Xunta de Goberno Local para a súa resolución.

Acordo

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

15(1411).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DE DATA 18/11/16 DE CONSTITUCIÓN DO GRUPO DE TRABALLO SECTORIAL DO REXISTRO ELECTRÓNICO E GRUPO DE TRABALLO SECTORIAL DO ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDADE E ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDADE. EXPTE. 88/1102.

Dáse conta da referida resolución, do concelleiro-delegado de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica, que di o seguinte:

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de data 4 de novembro de 2016 adoptou o seguinte acordo:

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

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

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

O Xefe do Servizo de Administración Electrónica, D. Antonio Villanueva Guimeráns

- A Titular da Asesoría Xurídica Municipal, Dna. Margarita Parajó Calvo*
- A Secretaría do Goberno Local, Dna. M^a Concepción Campos Acuña*
- O Tesoureiro Municipal, D. Luis García Álvarez*
- A Xefa de Servizo de Inspección de Tributos, Dna. M^a del Carmen Pazos Area que poderá propoñer ao órgano competente a adopción das medidas necesarias para garantir a consecución dos obxectivos previstos no Plan.*

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

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

Sexto.- *Dar traslado do presente acordo aos afectados, notificar individualmente a*

todos os Xefes de Área e de Servizo e ordear a súa publicación na Intranet municipal, na Sede electrónica municipal e no Portal de Transparencia do Concello de Vigo, para asegurar o xeral coñecemento do mesmo pola cidadanía e do conxunto da organización municipal.

En execución do mesmo reuniuse a Comisión Técnica do Plan o día 7 de novembro, coa totalidade dos seus membros, a efectos de valorar o conxunto de accións a abordar e a súa prioridade para acadar os obxectivos fixados, entre os que se identificou o funcionamento do rexistro electrónico, na nova configuración legal, dada a incidencia que no acceso á administración electrónica acada para os cidadáns.

Neste senso valorouse o disposto no artigo 16.1 LPAC *“Las disposiciones de creación de los registros electrónicos se publicarán en el diario oficial correspondiente y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro. En todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán el órgano o unidad responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles”*, pola oportunidade de abordar a elaboración de dita disposición para a súa aprobación.

Precisión que deberá conxugarse coa temporalización establecida na norma, por canto a Disposición final sétima da LPAC sinala que as previsións relativas ao rexistro electrónico producirán efectos aos dous anos da entrada en vigor da Lei e co mecanismo establecido na Disposición Adicional Segunda, en canto ao establecemento pola Administración Xeral do Estado de plataformas e rexistros de adhesión voluntaria, aínda que en aplicación combinada co principio de eficiencia nos termos sinalados no artigo 7 da Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade de Financeira. Nesta última liña será preciso tamén valorar, xa na actualidade, a existencia de fórmulas tecnolóxicas colaborativas que permitan a interconexión dos rexistros, como ORVE ou SIR, e, no seu caso, a posible adhesión ás mesmas.

Por outra banda, no marco do Plan deben integrarse os obxectivos da aplicación do Esquema Nacional de Seguridade (ENS), que ten por finalidade o establecemento da política de seguridade na utilización dos medios electrónicos e do Esquema Nacional de Interoperabilidade (ENI), orientado á creación das condicións necesarias para garantir o adecuado nivel de interoperabilidade técnica, semántica e organizativa dos sistemas e aplicacións empregados polas Administracións públicas. establécese no artigo 156 da Lei 40/2015, de 1 Outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, de xeito que o seu ámbito de aplicación alcanza a:

- Á Administración Xeral do Estado, Administracións das Comunidades Autónomas e ás Entidades que integran a Administración Local, así como ás entidades de dereito público vinculadas ou dependentes das mesmas.
- Aos cidadáns nas súas relacións coas Administracións Públicas.
- Ás relacións entre as distintas Administracións Públicas.

A normativa en vigor, en particular ás citadas LPAC e LRJSP contemplan a necesidade de adaptación ao ENS a través de diferentes instrumentos, entre outros, no rexistro electrónico, no arquivo electrónico, validez e eficacia das copias realizadas pola administración, transmisión de datos entre APP ou transferencia tecnolóxica no sector público, entre outros aspectos. Desta nova regulación despréndese a importancia que ten, para o desenvolvemento do procedemento administrativo así como para a obrigada relación con outras administracións, a implantación do ENS e do ENI, sendo necesario, para dar debido

cumprimento ás prescricións establecidas abordar unha serie de accións que aconsellan a constitución dun Grupo de Traballo sectorial, para a implantación do Esquema Nacional de Seguridade. Por outra banda, ademais das obrigas de difusión, contidas nas medidas de interoperabilidade, organizativa e semántica do ENI, é necesario a constante adaptación dos sistemas propios do Concello de Vigo para poder cumprir coa interoperabilidade técnica que obriga a asunción dos estándares e a constante adaptación as normas técnicas de interoperabilidade, dita adaptación dos sistemas levase a termo por parte do Servizo de Administración Electrónica.

A Comisión Técnica do Plan, en exercizo das súas funcións, nos termos establecidos no apartado terceiro do citado acordo da Xunta de Goberno Local, á vista das consideracións expostas a toma de decisións en ámbitos de tanta relevancia, reunida en sesión acordou propoñer ao Concelleiro Ddo. De Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica sobre constitución de Grupos de Traballo sectoriais para a súa consideración, coa seguinte estrutura:

- Constituir o Grupo de Traballo Sectorial do Rexistro electrónico, no que se integrará a Xefatura da Área do Réxime Interior, na súa condición de responsable do Rexistro Xeral, e o Técnico Responsable de estudos y programas do Servizo de Administración Electrónica, asistidos na súa labor pola Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da administración municipal de Vigo, coa finalidade de definir e propor as actuacións concretas para a axeitado desenvolvemento do novo marco normativo, polo que se dará traslado desta proposta ao Concelleiro Ddo. De Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica para a súa consideración.
- Constituir o Grupo de Traballo Sectorial do Esquema Nacional de Seguridade e Esquema Nacional de Interoperabilidade, no que se integrará a Xefatura da Área do Recursos Humanos e Formación e o Técnico de Sistemas do Servizo de Administración Electrónica, Francisco Mourelle, asistidos na súa labor pola Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da administración municipal de Vigo, coa finalidade de definir e propor as actuacións concretas para a axeitado desenvolvemento do novo marco normativo, nesta materia.

Polo exposto, e á vista da proposta formulada pola Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da administración municipal do Concello de Vigo, en execución das competencias atribuídas por delegación a esta Concellería por Resolución de Alcaldía do 19 de xuño de 2015, e por acordo a Xunta de Goberno Local de data 4 de novembro de 2016,

RESOLVO:

Primeiro.- Constituir o Grupo de Traballo Sectorial do Rexistro electrónico, no que se integrará a Xefatura da Área do Réxime Interior, na súa condición de responsable do Rexistro Xeral, e o Técnico Responsable de estudos y programas do Servizo de Administración Electrónica, asistidos na súa labor pola Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da administración municipal de Vigo, coa finalidade de definir e propor as actuacións concretas para a axeitado desenvolvemento do novo marco normativo, polo que se dará traslado desta proposta ao Concelleiro Ddo. De Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica para a súa consideración.

Segundo.- Constituir o Grupo de Traballo Sectorial do Esquema Nacional de Seguridade e Esquema Nacional de Interoperabilidade, no que se integrará a Xefatura da Área do Recursos Humanos e Formación e o Técnico de Sistemas do Servizo de Administración Electrónica,

ca, Francisco Mourelle, asistidos na súa labor pola Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da administración municipal de Vigo, coa finalidade de definir e propor as actuacións concretas para a axeitado desenvolvemento do novo marco normativo, nesta materia.

Terceiro.-Para o desenvolvemento das funcións encomendadas os Grupos de Traballo Sectorial do Rexistro e o Grupo de Traballo Sectorial do Esquema Nacional de Seguridade e Esquema Nacional de Interoperabilidade contarán coa colaboración de todos os Servizos e Áreas municipais, en canto sexan requeridos.

Cuarto.- Dar traslado do presente acordo aos membros da Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da administración municipal de Vigo, ao membros dos Grupos de traballo sectoriais constituídos, e á Xunta de Goberno Local, así como dar publicidade ao mesmo a través da súa inserción na Intranet municipal e no Portal da Transparencia municipal.

Acordo

A Xunta de Goberno local queda informada.

16(1412).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DE DATA 16/12/16 DE CONSTITUCIÓN DO GRUPO DE TRABALLO SECTORIAL DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA. EXPTE. 88/1102.

Dáse conta da referida resolución, do concelleiro-delegado de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica, que di o seguinte:

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de data 4 de novembro de 2016 adoptou o seguinte acordo:

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

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

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

- *O Xefe do Servizo de Administración Electrónica, D. Antonio Villanueva Guimeráns*
- *A Titular da Asesoría Xurídica Municipal, Dna. Margarita Parajó Calvo*
- *A Secretaría do Goberno Local, Dna. M^a Concepción Campos Acuña*
- *O Tesoureiro Municipal, D. Luis García Álvarez*
- *A Xefa de Servizo de Inspección de Tributos, Dna. M^a del Carmen Pazos Area que poderá propoñer ao órgano competente a adopción das medidas necesarias para garantir a consecución dos obxectivos previstos no Plan.*

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

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

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

En execución do mesmo reuniuse a Comisión Técnica do Plan o día 7 de novembro, coa totalidade dos seus membros, a efectos de valorar o conxunto de accións a abordar e a súa prioridade para acadar os obxectivos fixados, entre os que se identificou o funcionamento do rexistro electrónico, na nova configuración legal, dada a incidencia que no acceso á administración electrónica acada para a cidadanía.

A proposta da Comisión por Resolución da Concellería Dda. De Xestión Municipal, Persoal, Administración Electrónica e Patrimonio, constituíronse os Grupos de Traballo Sectoriais do Rexistro e do Esquema Nacional de Seguridade, coa finalidade de definir e propoñer as actuacións concretas para o axeitado desenvolvemento do novo marco normativo, nesta materia.

Postos en marcha os traballos relativos aos ditos GT, resulta necesario continuar avanzando noutras áreas sectoriais marcadas por un maior impacto do novo escenario normativo, en particular, a de Contratación.

Por unha banda, para garantir o cumprimento do dereito-deber dos cidadáns a relacionarse electrónicamente co Concello, para a totalidade de suxeitos afectados, en particular, os obrigados á dita relación nos termos recollidos no artigo 14.2 LPAC, e resolver, no seu caso, as contradicións que se puideran derivar da existencia de normativa aínda sen adaptar ao ordenamento básico en materia de procedemento administrativo común, como é o caso da Lei 25/2013, do 27 de decembro, de Impulso da Factura Electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público.

Por outra banda, aínda que na actualidade o marco legal de aplicación ven constituído polo Real Decreto Legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, non adaptado ao marco supranacional europeo, conformado, basicamente, polas Directivas do Parlamento Europeo e do Consejo, 2014/23/UE, 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 e, por outro, o Proxecto de Lei sobre

procedementos de contratación nos sectores da auga, a enerxía, os transportes e os servizos postais pola que se traspón ao ordenamento xurídico español a Directiva 2014/25/UE, do Parlamento Europeo e do Consejo, do 26 de febreiro de 2014, e xa en trámite parlamentario, publicado no Boletín Oficial do Congreso dos Deputados de 2 de decembro de 2016.

O Proxecto LCSP establece, entre outros aspectos, que a tramitación dos procedementos de adxudicación dos contratos conlevará a práctica das notificacións e omunicacións derivadas dos mesmos por medios “exclusivamente” electrónicos, así como que a presentación de ofertas e solicitudes de participación levarase a cabo utilizando medios electrónicos, nos termos recollidos no propio Texto. Ao tempo dispón a aplicación subsidiaria ao procedemento en materia de contratación das disposicións recollidas na LPAC e nas súas normas complementarias, polo que resulta necesario planificar as actuacións municipais para garantir a adaptación ao funcionamento electrónico dos procedementos de contratación.

A Comisión Técnica do Plan, no exercicio das súas funcións, nos termos establecidos no apartado terceiro do citado acordo da Xunta de Goberno Local, á vista das consideracións expostas a toma de decisións en ámbitos de tanta relevancia, acordou propoñer ao Concelleiro Ddo. de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica a constitución do Grupo de Traballo sectorial de Contratación electrónica para a súa consideración, coa seguinte estrutura:

- Constituír o Grupo de Traballo Sectorial de Contratación electrónica, no que se integrará a Xeftura do Servizo de Contratación, e o Programador Informático do Servizo de Administración Electrónica, D. Miguel Amor Río, asistidos no seu labor pola Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da administración municipal de Vigo, coa finalidade de definir e propoñer as actuacións concretas para o axeitado desenvolvemento do novo marco normativo no dito ámbito material, polo que se dará traslado desta proposta ao Concelleiro Ddo. de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica para a súa consideración.

Polo exposto, e á vista da proposta formulada pola Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da administración municipal do Concello de Vigo, en execución das competencias atribuídas por delegación a esta Concellería por Resolución de Alcaldía do 19 de xuño de 2015, e por acordo a Xunta de Goberno Local de data 4 de novembro de 2016,

RESOLVO:

Primeiro.- Constituír o Grupo de Traballo Sectorial de Contratación electrónica, no que se integrará a Xefatura do Servizo de Contratación, e o Programador Informático do Servizo de Administración Electrónica, Miguel Amor Río, asistidos no seu labor pola Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da administración municipal de Vigo, coa finalidade de definir e propoñer as actuacións concretas para o axeitado desenvolvemento do novo marco normativo no dito ámbito material, polo que se dará traslado desta proposta ao Concelleiro Ddo. de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica para a súa consideración.

Segundo.- Para o desenvolvemento das funcións encomendadas o Grupo de Traballo Sectorial de Contratación Electrónica contará coa colaboración de todos os Servizos e Áreas municipais, en canto sexan requiridos na execución dos seus traballos.

Terceiro.- Dar traslado do presente acordo aos membros da Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da administración municipal de Vigo, ao membros dos Grupos de traballo sectoriais constituídos, e á Xunta de Goberno Local, así como dar publicidade ao mesmo a través da súa inserción na Intranet municipal e no Portal da Transparencia municipal.

Acordo

A Xunta de Goberno local queda informada.

17(1413).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DO 27/12/16, DE MODIFICACIÓN DA COMPOSICIÓN DO GRUPO DE TRABALLO SECTORIAL DE REXISTRO ELECTRÓNICO. EXPTE. 88/1102.

Dáse conta da referida resolución, do concelleiro-delegado de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica, que di o seguinte:

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de data 4 de novembro de 2016 adoptou o seguinte acordo:

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

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

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

- *O Xefe do Servizo de Administración Electrónica, D. Antonio Villanueva Guimeráns*
- *A Titular da Asesoría Xurídica Municipal, Dna. Margarita Parajó Calvo*
- *A Secretaría do Goberno Local, Dna. M^a Concepción Campos Acuña*
- *O Tesoureiro Municipal, D. Luis García Álvarez*
- *A Xefa de Servizo de Inspección de Tributos, Dna. M^a del Carmen Pazos Area*

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

Cuarto.- *Todas as áreas e servizos municipais deberán colaborar no desenvolvemento dos traballos de elaboración, desenvolvemento e execución do*

Plan, e cando así resulte oportuno, a Comisión Técnica propondrá ao Concelleiro responsable a constitución, mediante a respectiva resolución, de Grupos de Traballo Sectoriais nos que deberán integrarse, alomenos, os responsables das áreas e servizos municipais afectados, aos que corresponderá a responsabilidade na tramitación dos expedientes que afecten ao seu ámbito competencial que se deriven do Plan, coa correspondente emisión de informe-proposta e seguimento na súa execución.

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

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

En execución do mesmo reuniuse a Comisión Técnica do Plan o día 7 de novembro, coa totalidade dos seus membros, a efectos de valorar o conxunto de accións a abordar e a súa prioridade para acadar os obxectivos fixados, entre os que se identificou o funcionamento do rexistro electrónico, na nova configuración legal, dada a incidencia que no acceso á administración electrónica acada para os cidadáns.

A proposta da Comisión por Resolución da Concellería Dda. De Xestión Municipal, Persoal, Administración Electrónica e Patrimonio, por Resolución do 18 de novembro de 2016 do Concelleiro Ddo. De Xestión Municipal, Persoal, Administración Electrónica e Patrimonio adoptouse o seguinte acordo:

Primeiro.- *Constituír o Grupo de Traballo Sectorial do Rexistro electrónico, no que se integrará a Xefatura da Área do Réxime Interior, na súa condición de responsable do Rexistro Xeral, e o Técnico Responsable de estudos y programas do Servizo de Administración Electrónica, asistidos na súa labor pola Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da administración municipal de Vigo, coa finalidade de definir e propor as actuacións concretas para a axeitado desenvolvemento do novo marco normativo, polo que se dará traslado desta proposta ao Concelleiro Ddo. De Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica para a súa consideración.*

En reunión conxunta da Comisión Técnica e o GT de Rexistro, a proposta da Xefa de Réxime Interior, valorouse positivamente a integración no mesmo do Xefe de Negociado do Rexistro Xeral, Vicente Comesaña Trigo, para garantir a máxima interlocución e coñecemento da problemática e operatividade propia do Rexistro, no proceso de implantación do Plan de Integral.

Polo exposto, e á vista da proposta formulada pola Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da administración municipal do Concello de Vigo, en execución das competencias atribuídas por delegación a esta Concellería por Resolución de Alcaldía do 19 de xuño de 2015, e por acordo a Xunta de Goberno Local de data 4 de novembro de 2016,

RESOLVO

Primeiro.- Modificar a composición do Grupo Técnico do Rexistro Electrónico, para incluír no mesmo ao Xefe de Negociado do Rexistro Xeral, Vicente Comesaña Trigo.

Segundo.- Dar traslado do presente acordo aos membros da Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da administración municipal de Vigo, ao membros do Grupo de traballo do Rexistro, e á Xunta de Goberno Local, así como dar publicidade ao mesmo a través da súa inserción na Intranet municipal e no Portal da Transparencia municipal.

Acordo

A Xunta de Goberno local queda informada.

18(1414).- 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 dez minutos. Como secretaria dou fé.

me.

O ALCALDE

A CONCELLEIRA-SECRETARIA
DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,

Abel Caballero Álvarez.

Olga Alonso Suárez.