

**ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL**  
**Sesión extraordinaria e urxente do 02 de maio de 2017**

**ASISTENTES:**

**Membros :**

D. Abel Caballero Álvarez  
D. Carlos López Font  
M<sup>a</sup> José Caride Estévez  
D. Cayetano Rodríguez Escudero.  
D. Angel Rivas González.  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Isaura Abelairas Rodríguez  
D. Jaime Aneiros Pereira.

**NON ASISTEN:**

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup>. Carmen Silva Rego  
D. David Regades Fernández  
D<sup>a</sup>. Olga Alonso Suárez

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas e cincuenta e cinco minutos do día dous de maio de dous mil dezasete 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 EXTRAORDINARIA E URXENTE de acordo coa orde do día remitida a tódolos membros coa antelación legal precisa.

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

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

**1(385).- RATIFICACIÓN DA URXENCIA.**

A Xunta de Goberno local ratifica a urxencia da sesión.

**2 (386).- BASES REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE AXUDAS MUNICIPAIS DE LIBROS, MATERIAL ESCOLAR E COMEDOR PARA ALUMNOS/AS DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS E PRIVADOS CONCERTADOS DE E. INFANTIL (2<sup>a</sup> ETAPA), E.PRIMAIRA E SECUNDARIA, CURSO 2017-2018. EXPTE. 138777/301.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 18/04/17 e o informe de fiscalización do 25/04/17, dáse conta do informe-proposta do 26/04/17, da diplomada en traballos sociais, conformado pola xefa do servizo de Benestar Social, polo xefe de área, pola concelleira-delegada de Política Social e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

## **"I. FUNDAMENTO NORMATIVO E COMPETENCIAS MUNICIPAIS**

*I.1. A Constitución española de 1978 consagra, no seu Art. 39, o deber dos poderes públicos de asegurar a protección social, económica e xurídica da familia.*

*I.2. Pola súa parte, o Estatuto de Autonomía de Galicia lexítima a actuación legislativa da Comunidade Autónoma no eido da protección da familia, infancia e adolescencia, nos títulos competenciais xenéricos de asistencia social e de promoción do desenvolvemento comunitario (Art. 27 EAG).*

*I.3. A normativa de réxime local (Art. 25.1 da L.7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime local – LRBRL e Art. 80.1 da L.5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia – LALGA) prevé que os municipios, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, poden promover actividades e prestar os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal, asumindo como competencia propia, entre outras, a avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social; servizo declarado obrigatorio para os municipios de poboación superior a 20.000 habitantes (Arts. 25.2.e) e 26.1.c) LRBRL, na redacción dada pola L.27/2013, do 27 de decembro).*

*I.4. A L.5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, aprobada polo Parlamento de Galicia na súa sesión plenaria do 27.05.2014 (DOG nº 102, do 30.05.2014), considera que "non se entenderá como exercicio de novas competencias", entre outras, a continuidade na prestación dos servizos xa establecidos e da actividade de fomento e a formalización de convenios de colaboración de concesión de subvencións (Art. 3.3.).*

*Ademais, sinala claramente que, con carácter xeral, as competencias atribuídas ás EELL pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da LRSAL: «continuarán exercédoas elas, rexéndose pola indicada lexislación ou, de ser o caso, polo dereito estatal aplicable como supletorio, sen prexuízo do disposto nas disposicións adicionais cuarta e quinta sobre a asunción pola Comunidade Autónoma das competencias relativas á educación, saúde e servizos sociais»; e aclara que as competencias que a CA de Galicia deberá asumir en materia de educación, saúde e servizos sociais: «continuarán sendo prestadas polos municipios mentres non se dean as condicións previstas para o seu traspaso na normativa básica e, en particular, o establecemento do novo sistema de financiamento autonómico e das facendas Locais previsto nela» (Disps. Adics. 1ª e 4ª L.5/2014).*

*I.5. A Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, garante a protección total da familia; en especial, a das familias valoradas de especial consideración, ás que se lles asegura un trato preferente nos ámbitos educativos, da vivenda, cultura, novas tecnoloxías, etc. O Art. 8 desta lei atribúe tamén competencias ós municipios para a execución de programas e proxectos destinados á atención das familias.*

*I.6. O programa de axudas municipais escolares de libros, material escolar e comedor leva facéndose no Concello de Vigo desde hai máis de vinte anos, observándose un crecemento tanto na demanda como no seu orzamento. Están destinadas ós/ás alumnos/as matriculados/as en centros docentes públicos e privados concertados, empadroados/as e pertencentes a unidades familiares carentes de recursos económicos suficientes.*

*Por todo isto, promóvese un ano máis pola Concellería de Política Social a concesión de axudas municipais de libros, material escolar e comedor, no marco xurídico definido pola Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os preceptos básicos da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, o Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, as Bases de execución do orzamento municipal e a demais normativa de aplicación.*

*1.7. O expediente foi informado favorablemente pola Intervención xeral municipal o 25.04.2017, indicando a necesidade de que: «Con carácter previo ao sometemento do expediente ao coñecemento da Xunta de Goberno Local se proceda a incluír na Base sexta adicada aos Requisitos xerais a dispensa da acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social cun texto semellante a: “Tendo en conta a natureza destas axudas, ao abeiro do disposto no artigo 13.2 da LXS exceptúase o requisito de acreditar o cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social”; o que así se fixo, engadindo un último parágrafo á Base sexta (“Requisitos xerais”) do seguinte teor: «Tendo en conta a natureza destas axudas e a súa finalidade, ó abeiro do disposto no Art. 13.2 la LXS (L.38/2003), exceptúase o requisito de acreditar o cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social para obter a condición de beneficiario/a».*

*1.8. O presente informe-proposta, co que se dá cumprimento á observación realizada por Intervención, substitúe ó asinado electronicamente o 12.04.2017 pola Diplomada en Traballo Social, a Xefa do Servizo (17.04.2017) e o Xefe de Área de Benestar social (18.04.2017), que foi conformado polos concelleiros delegados de Política Social e de Orzamentos e Facenda (trámite nº 42 do Exp. nº 138777/301).*

## **II. PROPOSTA**

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

### **«ACORDO**

*PRIMEIRO: Aprobar as Bases para a concesión das axudas municipais de libros, material escolar e comedor nos centros públicos e privados concertados de educación infantil (2ª etapa), educación primaria e secundaria de Vigo para o curso 2017-2018, elaboradas polo Departamento de Benestar social do Concello de Vigo.*

*SEGUNDO: Comprometer o gasto de 110.000€ para axudas de libros ós/ás alumnos/as do nivel de educación infantil (2ª etapa) con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.481.00.00 mediante libramento a xustificar que se ingresará na conta habilitada do Departamento de Benestar social (IBAN ES 90 2080-5000-67-3110242616).*

*TERCEIRO: Comprometer o gasto de 1.090.000€ con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.481.00.00 para axudas municipais escolares de comedor, curso 2017-2018. Desta cantidade, 375.780,80 € imputaranse ó exercicio de 2017 e o resto, 714.219,20 €, ó exercicio de 2018. A contía do ano 2018 quedará supeditada á dispoñibilidade orzamentaria dese exercicio. As dúas cantidades serán pagadas mediante libramento a xustificar que se ingresará na conta habilitada do Departamento Benestar social.*

*CUARTO: Aprobar, para os efectos do disposto nos Arts. 17.3.b), 18, 20.8 e 23.2 da LXS, a convocatoria destas axudas e o seu extracto, que deberá ser publicado no BOP de*

*Pontevedra por conduto da BDNS, con indicación do Boletín oficial no que se publiquen as Bases. Remítanse tamén á BDNS os datos esenciais que permitan identificar as axudas convocadas (“datos estruturados”)*».

**Acordo:**

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

BASES REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE AXUDAS MUNICIPAIS DE LIBROS, MATERIAL ESCOLAR E COMEDOR PARA ALUMNOS/AS DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS E PRIVADOS CONCERTADOS DE EDUCACIÓN INFANTIL (2ª ETAPA), EDUCACIÓN PRIMARIA E SECUNDARIA DO CONCELLO DE VIGO – CURSO 2017-2018.

---

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A Constitución española de 1978 consagra, no seu Art. 39, o deber dos poderes públicos de asegurar a protección social, económica e xurídica da familia.

Pola súa parte, o Estatuto de Autonomía de Galicia lexítima a actuación legislativa da Comunidade Autónoma no eido da protección da familia, infancia e adolescencia, nos títulos competencias xenéricos de asistencia social e de promoción do desenvolvemento comunitario (Art. 27 EAG).

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

De acordo coa nova redacción do Art. 25.1 da L.7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime local (LRBRL), o municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover actividades e prestar os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal, exercendo en todo caso, como competencias propias, nos termos da lexislación estatal e autonómica, en materias tales como: «*avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social*»; servizo declarado obrigatorio para os municipios de poboación superior a 20.000 habitantes (Arts. 25.2.e] e 26.1.c] LRBRL).

A Lei 5/2014, do 27 de maio, do Parlamento de Galicia, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, considera que “*non se entenderá como exercicio de novas competencias*”, entre outras, a continuidade na prestación dos servizos xa establecidos e da actividade de fomento e a formalización de convenios de colaboración de concesión de subvencións (Art. 3.3.).

Ademais, sinala claramente que, con carácter xeral, as competencias atribuídas ás EELL pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da LRSAL: «*continuarán exercédoas elas,*

*rexéndose pola indicada lexislación ou, de ser o caso, polo dereito estatal aplicable como supletorio, sen prexuízo do disposto nas disposicións adicionais cuarta e quinta sobre a asunción pola Comunidade Autónoma das competencias relativas á educación, saúde e servizos sociais»; e aclara que as competencias que a CA de Galicia deberá asumir en materia de educación, saúde e servizos sociais: «continuarán sendo prestadas polos municipios mentres non se dean as condicións previstas para o seu traspaso na normativa básica e, en particular, o establecemento do novo sistema de financiamento autonómico e das facendas Locais previsto nela» (Disps. Adics. 1ª e 4ª L.5/2014).*

## II

No eido da normativa sectorial, a L.13/2008, do 3 de decembro, de Servizos sociais de Galicia, atribúelle ás Corporacións locais a creación e xestión dos servizos comunitarios básicos, configurándose como servizos de carácter integrador e principal instancia do sistema galego de servizos sociais para o desenvolvemento de intervencións de carácter preventivo, de atención integral a persoas, familias e de incorporación socio-laboral e habilita expresamente ós concellos para conceder axudas económicas destinadas a apoiar o coidado dos menores, paliar situacións transitorias de necesidade, garantir un mínimo de subsistencia e reforzar procesos de integración familiar e inclusión social.

Finalmente, a Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, garante a protección total da familia; en especial, a das familias valoradas de especial consideración, ás que se lles asegura un trato preferente nos ámbitos educativos, da vivenda, cultura, novas tecnoloxías, etc.

O Art. 8 desta lei atribúe tamén competencias ós municipios para a execución de programas e proxectos destinados á atención das familias.

## III

O programa de axudas municipais escolares de libros, material escolar e comedor leva facéndose no Concello de Vigo desde hai máis de vinte anos, observándose un crecemento tanto na demanda como no seu orzamento. Están destinadas aos/ás alumnos/as matriculados/as en centros docentes públicos e privados concertados, empadroados/as e pertencentes a unidades familiares carentes de recursos económicos suficientes.

Por todo isto, promóvese a concesión de axudas municipais de libros, material escolar e comedor, no marco xurídico definido pola Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os preceptos básicos da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, o Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, as Bases de execución do orzamento municipal e a demais normativa de aplicación.

## **BASES**

### **PRIMEIRA.- Obxecto e finalidade.**

Estas Bases teñen por obxecto regular o procedemento para a concesión de subvencións ás familias dos/as alumnos/as de centros docentes públicos e privados concertados, de educación infantil (2ª etapa), educación primaria e secundaria obrigatoria, con enderezo en Vigo, para o curso 2017-2018.

As axudas de libros, material escolar e comedor van dirixidas, prioritariamente, a menores de familias con dificultades socioeconómicas e dificultades en conciliar a súa vida familiar e laboral.

A finalidade última das subvencións é apoiar ás unidades familiares que, por insuficiencia de recursos económicos, non poden afrontar o custo do servizo.

## **SEGUNDA.- Programas subvencionables.**

Os programas subvencionables serán:

–Axudas para a adquisición de libros e material escolar para Educación Infantil (2ª etapa). No concepto de material escolar inclúese todo o material necesario para o desenvolvemento do curso académico en función das obrigas de cada colexio e as súas técnicas de aprendizaxe (mandilón, chándal, material informático e material funxible).

–Axudas para comedores escolares (de setembro a xuño, ámbolos dous incluídos) para alumnos/as matriculados/as nos niveis de Educación Infantil (2ª etapa), Educación Primaria e Educación Secundaria Obrigatoria.

Estas axudas outorgaranse de acordo cos principios de publicidade, concorrência e obxectividade.

## **TERCEIRA.- Publicidade e prazo.**

A publicación das presentes Bases e a resolución das axudas realizarase no taboleiro oficial de anuncios da Casa do Concello, nos Centros de Servizos Sociais Municipais, na páxina web do Concello de Vigo [www.vigo.org](http://www.vigo.org) e no BOP de Pontevedra. Anunciarase igualmente no BOP o prazo de presentación de solicitudes, que será reiterado por medio de anuncio na prensa local.

O prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días hábiles, contando desde o seguinte á publicación oficial do extracto da convocatoria na forma e nos termos previstos na LXS (Arts. 17. 3.b.), 18 e 20.8) en relación coa Base de Datos Nacional de Subvencións - BDNS (Resolucións IGAE do 7, 9 e 10 de decembro de 2015). Así mesmo, publicarase no taboleiro de anuncios da casa do Concello, nos Centros de Servizos Sociais Municipais e na paxina web do Concello de Vigo [www.vigo.org](http://www.vigo.org) debendo inserirse no “Portal de Transparencia e bo goberno” do Concello de Vigo <http://transparencia.vigo.org>.

As axudas que se concedan a través deste programa, unha vez resoltas, publicaranse na paxina web do Concello, no taboleiro oficial de anuncios da Casa do Concello e nos Centros de Servizos Sociais Municipais, con expresión do DNI, NIE ou pasaporte das persoas beneficiarias (ordenadas numericamente), expediente, colexio, finalidade da subvención (libros, material escolar ou comedor ou ambas), resolución recaída (concedida-denegada ou lista de agarda) e a súa contía. Ademais, o Concello deberá facilitar a información procedente á BDNS.

## **CUARTA.- Destinatarios de comedor.**

O programa de axudas para comedores escolares intégrase coas modalidades A) e B), que deben reunir os requisitos que a seguir se sinalan:

Modalidade A): Refírese a aquelas solicitudes presentadas no prazo ordinario establecido nestas Bases, tanto para as axudas municipais escolares de libros e material escolar como para as axudas de comedor, reunindo os requisitos establecidos na Base sexta.

Modalidade B): Con carácter excepcional, e co fin de dar protección ás situacións carenciais ou excepcionais do alumnado xurdidas unha vez pechado o prazo ordinario da presentación de solicitudes e resoltas as axudas, poderán solicitarse subvencións para o comedor con carácter excepcional a partir do 1 de outubro de 2017.

Terán que cumprir cos requisitos esixidos na Base sexta, achegar a documentación sinalada na Base sétima e sinalar a causa da excepcionalidade na solicitude.

Os/as alumnos/as estarán matriculados/as no curso 2017-2018 en centros públicos ou con concerto nos niveis de:

- |  |              |
|--|--------------|
| • Educación Infantil (2ª etapa)              | 3 a 5 anos   |
| • Educación Primaria (1º a 6º)               | 6 a 12 anos  |
| ▣ Educación Secundaria Obrigatoria (1º a 4º) | 12 a 16 anos |

#### **QUINTA.- Compatibilidade.**

As axudas municipais escolares de libros, material escolar e comedor son incompatibles con calquera outra axuda para a mesma finalidade de organismos públicos ou privados, agás as que concede o propio Concello de Vigo a través de FOANPA, comprometéndose o solicitante a comunicar e/ou reintegrar o concedido polo Concello de Vigo no caso de ter percibido outra axuda.

Non poderán acceder ás axudas de comedor municipais os/as alumnos/as matriculados/as en centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería con competencias en materia de educación da Xunta de Galicia que cumpran os requisitos para acceder ás axudas de comedor reguladas no Decreto 132/2013, do 1 de agosto, da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación universitaria.

Tampouco non poderán acceder ás axudas de libros, material escolar e comedor os/as alumnos/as tutelados/as pola Xunta de Galicia. No caso de ter axuda de comedor concedida e seren tutelados pola Xunta, esta sería revogada.

#### **SEXTA.- Requisitos xerais.**

Serán requisitos necesarios para ser beneficiario das axudas os seguintes:

- a) Que a unidade familiar de convivencia estea empadroada no mesmo enderezo no Concello de Vigo (a comprobación realizarase polo propio Departamento de Benestar Social).
- b) Convivir cos/cas alumnos/as para os que se solicitan as axudas.
- c) Con respecto á axuda de comedor, débese contar con praza no centro, de non ser así, aínda tendo concedida a axuda, non se fará efectiva.
- d) Que os/as alumnos/as para os/as que se solicitan as axudas estean matriculados/as ou teñan reserva de matrícula en centros públicos ou con concerto, en segunda etapa de Educación Infantil, Educación Primaria e Educación Secundaria Obrigatoria.
- e) Ter presentada a solicitude e o resto da documentación necesaria durante os prazos estipulados.
- f) Que a capacidade económica da unidade familiar de convivencia non exceda do 75% do IPREM, que equivale ao 100% do subsidio básico da RISGA, equivalente a 4.792,56 € anuais.

No caso de non existir datos dos ingresos da unidade familiar, computarase como mínimo familiar o equivalente ó subsidio básico da RISGA (4.792,56 €/anuais).

Tamén se lle computará esta cantidade aos contribuíntes que nos datos enviados dende a Axencia Tributaria consten como "Contribuíntes sen imputacións de renda" (Sen datos).

Para estes efectos, considerarase que a capacidade económica será o resultado de deducir dos ingresos netos os gastos xustificadas en concepto de alugamento ou amortización de hipoteca

para compra da vivenda que constituía o seu domicilio habitual, ata un máximo de cincocentos euros ao mes (500€/mes) dividido polo número de membros que integran a unidade familiar.

Os gastos de vivenda teranse en conta sempre e cando ningún membro da unidade de convivencia dispoña en propiedade de ningún ben inmovible que non sexa o seu domicilio habitual. Se os tivese, non se terían en conta eses gastos.

Nos casos en que a capacidade económica da unidade familiar experimentase unha deterioración significativa en relación coa que consta na declaración de IRPF do último exercicio, os interesados terán que manifestar esta circunstancia e acreditar a nova situación económica achegando a documentación xustificativa correspondente ó primeiro trimestre do ano 2017.

g) Que os centros educativos para os que se solicita a axuda estean situados no termo municipal de Vigo.

Para os efectos destas axudas enténdese por “*unidade familiar de convivencia*”:

- a) A formada polos cónxuxes e os seus descendentes, que convivan habitualmente.
- b) Nos casos de separación legal, viuvez, familia monoparental ou unión de feito sen vínculo matrimonial, a formada polos respectivos titulares cos seus descendentes, que convivan habitualmente.
- c) A formada polo/a posible beneficiario/a e os seus acolledores de feito ou de dereito e os seus descendentes, que convivan habitualmente.
- d) A separación transitoria motivada por razóns de estudo, traballo, tratamento médico ou outras causas semellantes non rompen a convivencia para estes efectos.

Tendo en conta a natureza destas axudas e a súa finalidade, ó abeiro do disposto no Art. 13.2 la LXS (L.38/2003), exceptúase o requisito de acreditar o cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social para obter a condición de beneficiario/a.

#### **SÉTIMA.- Solicitud e documentación.**

As solicitudes das axudas municipais para libros, material escolar e comedor, acompañadas da documentación esixida, presentaranse no modelo oficial que figura como Anexo I. Estarán debidamente cubertas e asinadas pola persoa solicitante (maior de idade ou emancipada) e o resto dos membros maiores de idade que formen a unidade de convivencia.

Só se aceptará unha solicitude por unidade de convivencia. No caso que se presente máis de unha serán acumuladas, tramitándose a primeira presentada no rexistro xeral.

Xunto coa solicitude achegarase a seguinte documentación:

- 7.1. Fotocopia do DNI, NIE ou pasaporte do solicitante e dos membros maiores de 18 anos, sempre que non consten xa na base de datos do Departamento de Benestar Social.
- 7.2. Fotocopia do libro de familia completo ou documentación oficial acreditativa dos membros da unidade familiar, coas súas datas de nacemento, sempre que non consten na base de datos do Departamento.
- 7.3. Declaración de IRPF do último exercicio de todos os membros da unidade familiar (\*)
- 7.4. Certificado actual de vida laboral de todos os integrantes da unidade familiar de convivencia maiores de 18 anos. (\*)
- 7.5. De ser o caso, certificado anual dos ingresos percibidos correspondentes ó ano 2016 expedido polo organismo competente, das pensións da Seguridade Social,



subsidio de desemprego, RISGA ou calquera outra prestación pública que se estea a percibir por calquera dos membros da unidade familiar de convivencia. (\*)

(\*) A documentación indicada nos apartados 7.3, 7.4 e 7.5 só deberán presentala as persoas solicitantes que non autoricen ao Concello de Vigo para obter directamente os documentos e certificados necesarios doutras Administracións Públicas.

7.6. De ser o caso, contrato de aluguer e dous xustificantes das transferencias bancarias ou recibos dos dous meses anteriores á publicación da convocatoria.

Excepcionalmente, en ausencia de contrato escrito, poderá acreditarse mediante xustificantes das transferencias bancarias de aluguer dos dous meses anteriores á solicitude da axuda, onde conste o enderezo da vivenda alugada e o nome e apelidos do arrendatario; ou dous recibos das entregas realizadas en concepto de aluguer, nos que consten os seguintes datos: concepto, mensualidade, importe e identificación da parte arrendadora (nome, apelidos, DNI e sinatura).

7.7. De ser o caso, documentación xustificativa dos gastos realizados en concepto de amortización de hipoteca da vivenda habitual na que conste:

- Persoa titular do préstamo hipotecario e NIF
- Cuota mensual actual
- Enderezo da vivenda hipotecada

7.8. No caso de discapacidade dalgún dos membros da unidade familiar incluídos na solicitude, deberán presentar un dos seguintes documentos que acredite esta circunstancia:

- Certificado emitido polo órgano competente de grao de discapacidade cunha porcentaxe igual ou superior ao 33%.
- Resolución ou certificado emitido pola Seguridade Social de pensión de incapacidade permanente nos graos de total, absoluta ou gran invalidez.
- Documento acreditativo da condición de pensionista de clases pasivas cunha pensión de xubilación ou retiro por incapacidade permanente para o servizo ou inutilidade.

7.9. No caso de situación de *violencia de xénero* no ámbito familiar, documentación acreditativa.

7.10. Sentenza xudicial de separación ou divorcio e/ou convenio regulador onde conste a custodia do causante, así como a pensión de alimentos.

7.11. Para os/as alumnos/as de Educación Infantil (2ª etapa) que soliciten libros e material escolar, achegarán un xustificante do centro educativo no que se faga constar que para o curso 2017-18 están matriculados/as ou teñen reserva de matrícula neste nivel educativo.

7.12. Para os/as alumnos/as de Educación Infantil (2ª etapa), primaria ou secundaria obrigatoria que soliciten axudas de comedor, achegarán un xustificante do centro escolar no que estean matriculados ou teñan reserva de matrícula no que conste que teñen interese no servizo de comedor para o curso 2017-2018.

7.13. Calquera outra documentación que xustificadamente sexa requirida polo Departamento de Benestar Social para poder tramitar, valorar e resolver as solicitudes de axudas.

#### **OITAVA.- Presentación de solicitudes.**

Os/as solicitantes das axudas presentarán as súas solicitudes a través do Rexistro xeral municipal ou por calquera dos medios previstos no Art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP).

#### **NOVENA.- Tramitación e subsanación de solicitudes.**

A instrución do procedemento de concesión das axudas correspóndelle ao Departamento de Benestar Social, que recibirá as solicitudes e comprobará os requisitos esixibles e a documentación acreditativa e, de ser o caso, requirirá para que no prazo de 10 días hábiles se enmende a solicitude ou complete a documentación preceptiva (Art. 68.1 LPACAP), coa advertencia de que, de non facelo así, teráselle por desistido da súa petición, logo da resolución que deberá ser ditada nos termos do Art. 21 LPACAP

#### **DECIMA.- Criterios de valoración.**

Con carácter xeral, as solicitudes valoraranse tendo en conta a renda *per cápita* dos ingresos do ano 2016 dos compoñentes da unidade familiar de convivencia.

No caso de acreditar unha deterioración da capacidade económica da unidade familiar, no sentido indicado na Base sexta, letra f), a renda *per cápita* considerada será a correspondente o primeiro trimestre do ano 2017.

Para os efectos do cálculo da renda *per cápita*, computarán por dous os membros da unidade familiar que, figurando na solicitude, teñan unha discapacidade igual ou superior ao 33%, ata un máximo de dous membros.

Para os efectos do cálculo da renda *per cápita*, computarán por dous cando o/a solicitante fose vítima de violencia de xénero.

A lista de concesión farase por orde inversa ao da contía da renda *per cápita* da unidade familiar, de menor a maior. No caso de igualdade de ingresos, concederáse por maior número de membros da unidade familiar.

#### **DÉCIMO PRIMEIRA.- Comisión de valoración.**

A Comisión de Valoración quedará integrada pola Concelleira delegada da Área de Política Social, que actuará como presidenta, o Xefe de Área de Benestar Social, a Xefa deste Servizo e a técnica responsable do programa. Este órgano colexiado emitirá informe no que se concrete o resultado da avaliación.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- Tramitación e resolución das axudas.**

12.1. O/a instrutor/a do procedemento avaliará as solicitudes de conformidade cos criterios e valoración que se determinan na Base décima e fará constar expresamente que, da información que obra no seu poder, despréndese que os beneficiarios cumpren todos os requisitos necesarios para acceder ás subvencións. O/a instrutor/a do procedemento solicitará unha avaliación previa dos/as profesionais responsables das Unidades de Traballo Social, de considerarse necesario.

12.2. Rematada a instrución do expediente, este remitiráselle á Comisión de Valoración establecida na Base décimo primeira.

12.3. A proposta de resolución conterá unha relación con todos/as os/as solicitantes que participaron na convocatoria, os/as alumnos/as, renda *per cápita*, expediente, colexio, curso, concepto (libros, material escolar e comedor) e proposta de resolución das axudas no sentido que proceda (concedido, denegado ou lista de agarda):

- Concedidas: sinalarase a subvención individual de cada beneficiario/a, tendo en conta que o importe total das mesmas no pode superar o crédito consignado.

- Denegadas: faranse constar sempre as causas de denegación:
  - A solicitude foi presentada fóra de prazo.
  - Non achegan a documentación requirida.
  - Non estar empadroados/as.
  - Matriculado nun centro privado sen concerto.
  - Superar os ingresos.
  - O centro non conta co servizo de comedor.
  - O/a alumno/a non está matriculado/a.
  - Por non acreditar o cumprimento do requisito de excepcionalidade.
  - Libros: o curso que se solicita non é subvencionado neste programa.
  - Libros: Na modalidade b) excepcional non é subvencionable ningún curso.
- Lista de agarda: coa súa correspondente orde, por renda *per cápita*, de menor a maior.  
Os/as beneficiarios/as das axudas escolares de libros, material escolar (ata o 15 de decembro) e comedor (durante todo o curso) que se atopen en lista de agarda, pasarán a ser concedidas sempre que exista crédito orzamentario.

12.4. A Xunta de Goberno Local, por proposta da instrutora do procedemento e previo informe da Comisión de Valoración, acordará a aprobación definitiva das subvencións con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.4810000 (“*Becas libros e comedor*”) do orzamento de Benestar Social do Concello.

12.5. O prazo máximo para resolver e publicar a resolución do procedemento non poderá exceder de seis (6) meses, contado desde a finalización do prazo de presentación de solicitudes. O vencemento do prazo máximo sen terse notificado a resolución lexitima ós interesados para entender desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión da axuda.

12.6. Modalidade B) de comedor con carácter excepcional. A Concelleira de Política Social resolverá a inclusión dos/a alumnos/as na lista de agarda ou a denegación por proposta da instrutora do procedemento e informe da Comisión de Valoración. Darase conta á Xunta de Goberno Local das axudas de comedor nesta modalidade B).

**DECIMO TERCEIRA.- Contía, pagamento das axudas e xustificación.**

- Contía para libros e material escolar:

Educación Infantil (3, 4 e 5 anos) ..... 85,00 € / alumno/a.

O pagamento destas axudas realizarase dunha soa vez por medio de cheque bancario, tras a presentación de facturas orixinais. Ditos cheques entregaranse no Departamento de Benestar Social do Concello de Vigo ata o 30 de outubro de 2017.

Nos casos especiais, e tendo en conta a situación social da familia subvencionada, o pagamento da axuda farase coa autorización por escrito do beneficiario, ao/á profesional da UTS ou programa correspondente, que disporá o pagamento da contía que se subvenciona directamente ao establecemento subministrador do material escolar.

Nos supostos en que os pais compren os libros nos centros escolares, deberán acreditar o pagamento presentando o certificado do devandito centro, debidamente asinado, onde se recolla a identificación do/a pai/nai/titor (solicitante da axuda), alumno/a, importe e concepto.

- Contía para comedor:

O prezo da praza de comedor será comunicado polo centro escolar ao Departamento de Benestar Social do Concello, unha vez deducidas as subvencións recibidas ou pendentes de recibir para a mesma finalidade.

A axuda municipal de comedor, por mes e alumno/a, será como máximo de corenta e un euros (41€), agás nos meses de decembro e abril, que se pagarán vinte e oito euros con setenta céntimos (28,70€), o 70%, por ter menos días lectivos.

A diferenza, de existir, entre o prezo da praza do comedor e a axuda municipal deberá ser pagada polo pai, nai ou titor.

- Pagamento das axudas de comedor ás entidades colaboradoras e seguimento:

As axudas concédense ás familias e pagaranse aos centros, que actuarán como entidades colaboradoras nos termos previstos na L.38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e na L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Os centros asumen o compromiso de xestionar a aplicación dos fondos de acordo coa súa finalidade, responsabilizándose de comunicar mensualmente as baixas e os traslados dos/as alumnos/as beneficiarios/as ao Departamento de Benestar Social.

O pagamento das axudas de comedor realizarase mediante transferencia desde a conta habilitada do Departamento de Benestar Social á conta corrente que indique cada un dos centros educativos cos que se conveña a colaboración para a xestión destas axudas.

A xustificación dos ingresos na entidade colaboradora acreditarase mediante o soporte documental da transferencia.

O pagamento aos centros educativos farase en tres (3) prazos:

- Primeiro pagamento (setembro-décembro), ata unha porcentaxe máxima do 40% do importe correspondente á resolución das axudas de comedor de cada centro educativo, aprobada pola Xunta de Goberno Local. Pagarase de xeito anticipado antes da finalización do cuadrimestre.

- Segundo pagamento (xaneiro-marzo), ata unha porcentaxe máxima do 80% de todas as axudas concedidas para o curso escolar e previo reaxuste das cantidades do primeiro pagamento. Pagarase de xeito anticipado antes da finalización do trimestre.

- Terceiro pagamento (abril-xuño), unha vez rematado o curso escolar reaxustaranse os pagamentos a cada centro educativo ata completar o 100% do importe total de todas as axudas de comedor concedidas a cada centro educativo, tendo que reintegrar, de ser o caso, as cantidades pagadas anticipadamente polo Concello das axudas concedidas ós/ás alumnos/as que non utilizaron o servizo de comedor.

No segundo e terceiro pagamento reaxustaranse as axudas de comedor nos centros educativos debido aos seguintes motivos:

- Baixas que se van producindo ao longo do curso.

- Traslados dos/as alumnos/as a outros centros educativos. O traslado de centro docente ao longo do curso dentro do municipio non supón para o/a beneficiario/a, a perda da axuda, sempre e cando no novo centro exista dispoñibilidade de praza e sexa comunicado ao Departamento de Benestar Social para a súa autorización. O traslado, de producirse, xurdirá efectos a partir do primeiro día do mes seguinte. Se o/a alumno/a se trasladase sen finalizar o mes a outro centro, será a familia a que se faga cargo do pagamento do comedor.
- Novas altas, que comunicará o Concello aos centros (recursos, modalidade excepcional, lista de agarda).

O Departamento de Benestar Social, enviará a cada centro escolar a mes vencido, as listas actualizadas dos/as alumnos/as subvencionados/as de comedor, unha vez recibidas as incidencias mensuais dos colexios e a comunicar as novas altas, se as houber.

As direccións dos centros emitirán dúas certificacións ao longo do curso escolar nas que se fará constar a utilización do servizo de comedor por parte dos/as alumnos/as beneficiarios/as e a aplicación dos fondos recibidos ao pagamento dos servizos de comedor.

A primeira certificación xustificará os fondos das axudas de comedor do primeiro cuadrimestre do curso (setembro-décembro), achegando as listas de sinaturas dos pais, nais e/ou titores.

A segunda certificación emitirase á finalización do curso, achegando as listas de sinaturas do período xaneiro-xuño.

#### **DÉCIMO CUARTA.- Reclamacións.**

Contra estas Bases e as resolucións administrativas que se adopten na súa execución poderá interpoñerse, potestativamente, recurso de reposición perante o mesmo órgano que as ditou no prazo dun (1) mes ou, directamente, recurso contencioso-administrativo perante os xulgados do contencioso-administrativo de Vigo, no prazo de dous (2) meses. Os prazos contaránse a partir do día seguinte ó das respectivas publicacións oficiais.

#### **DÉCIMO QUINTA.- Obrigas dos/as beneficiarios/as.**

Serán obrigas dos/as beneficiarios/as das subvencións, ademais das previstas nestas Bases e das sinaladas no Art. 11 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia, as seguintes:

- Utilizar o servizo de comedor todo o mes, agás causas xustificadas.
- Comunicar ao Departamento de Benestar Social ou ao centro educativo as baixas.
- O cumprimento das normas establecidas no regulamento interno do centro educativo para o servizo de comedor ao que pertence o/a alumno/a. En caso de incumprimento, o Consello escolar do centro poderá adoptar as medidas que considere oportunas. Se a medida adoptada fose a expulsión do servizo de comedor, a axuda suspenderase polo tempo que esta dure.
- O pai, nai ou titor están obrigados a asinar as listas da axuda de comedor no centro escolar no que estea matriculado o/a alumno/a.
- O pagamento, por parte do pai, nai ou titor, da diferenza, de existir, entre o prezo real do comedor e a axuda percibida.

#### **DÉCIMO SEXTA.- Revogación e réxime sancionador.**

No caso das axudas de libros e material escolar, revogarase a subvención concedida cando esta non fose destinada ao fin para a que foi concedida.

No caso de axudas para comedor, cando o Concello teña coñecemento da ausencia sen causa xustificada dun/ha alumno/a, por un período continuado de catro días ou tres alternos no período dun mes, poderá sancionarse coa suspensión temporal ou definitiva para o curso.

A suspensión comezará sempre o primeiro día do mes e, de tratarse dunha suspensión temporal, o reinicio será tamén a primeiros do mes estipulado.

Serán tamén de aplicación todas as demais causas de reintegro que contén o Título II da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

#### **DÉCIMO SÉTIMA.- Norma final.**

En todo aquilo non previsto nas presentes Bases, serán de aplicación as normas básicas da Lei xeral de subvencións e da Lei de subvencións de Galicia sobre causas de invalidez (Arts. 36 LXS e 32 LSG), causas e réxime de reintegro da subvencións (Arts. 37 LXS e 33 LSG), réxime de infraccións e sancións en materia de subvencións e, en xeral, con carácter pleno ou supletorio, no non previsto, a Lei xeral de subvencións e o seu regulamento de desenvolvemento, a lexislación básica do Estado de réxime local, a Lei 9/2007, de subvencións de Galicia; as Bases de execución do orzamento do Concello de Vigo, as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

#### **3(387).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DE 8 AXUDANTES DE OFICIOS E 2 OFICIAIS CONDUTORES/AS, POR UN PRAZO DE SEIS MESES, PARA O SERVIZO DE LIMPEZA (PRAIAS 1ª FASE). EXPTE. 29710/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 27/04/17, dáse conta do informe-proposta do 26/04/17, do técnico de Organización e Planificación de RR HH, conformado pola xefa da área de RR HH e Formación e polo concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:

##### **“1.- ANTECEDENTES**

*Con data 20 de decembro de 2016, o Xefe do Servizo de Limpeza, coa conformidade do concelleiro-delegado de Fomento, Limpeza e Contratación, solicita o nomeamento interino por acumulación de tarefas de tres oficiais condutores, catro oficiais xardineiros/desbrozadores e doce axudantes de oficios para a posta en marcha das brigadas de limpeza de praias e os seus accesos correspondente ao ano 2017.*

*En resposta a esta petición, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 23 de marzo de 2017 solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder a maior brevidade posible á correspondente proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas á Xunta de*

*Goberno Local do referido persoal por acumulación de tarefas, previsto no artigo 10.1.d), do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Limpeza, nos termos da petición realizada polo seu xefe de Servizo de data 20 de decembro de 2016.*

*En cumprimento do ordenado, con data 26/04/2017, polo técnico que subscribe, formúlase a proposta de gasto e o correspondente informe técnico-económico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer.*

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

## **FUNDAMENTOS XURÍDICOS**

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

*Consonte ao artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante, TREBEP), os/as funcionarios/as interinos son aqueles/as que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados/as como tales para o desempeño de funcións propias de funcionarios/as de carreira, cando se dea algunha das circunstancias consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa o exceso ou acumulación de tarefas polo prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses (apartado d). De igual xeito o apartado 2 establece que a selección de funcionarios interinos farase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.*

*O nomeamento deberá recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no Corpo ó que pertenza o posto de traballo. Dito nomeamento será revocado ademais de polas causas previstas no artigo 63 do EBEP, cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento, de acordo co art. 10 apartado 3, neste caso o exceso ou acumulación de tarefas por un prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses.*

*Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso (postos códs. 147-Axudante de Oficios e, 233-Oficial condutor, da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.*

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

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

*En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase preferentemente de luns a domingo, en xornada continuada de mañá –06,45 a 14,15 horas-, coa excepción do período comprendido entre o 1 de xuño e o 31 de agosto, no que a xornada será de 06,00 a 13,30 horas. En todo caso a mesma efectuarase segundo ás necesidades do Servizo que garantan ós seus períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013*

#### *II.- Xustificación da necesidade e urxencia:*

*Segundo consta no escrito do Xefe do Servizo de Limpeza Viaria, que conta coa conformidade do concelleiro-delegado de Fomento, Limpeza e Contratación de data 20 de decembro de 2016, así coma na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 23 de marzo actual, no que se ordena o inicio do presente expediente e no informe do funcionario informante, resultou acreditado que o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, de acordo co esixido no artigo 20.2 da Lei 48/2015, de 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2016, prorrogado para o presente ano, e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas as anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220 a propósito da clarificación das competencias das Entidades Locais distintas das propias e das atribuídas por delegación, considerándose a prestación do servizo de limpeza viaria e recollida de residuos e, en concreto a limpeza e desinfección dos areas da cidade, e competencia é responsabilidade do Concello, segundo se recolle la lei Reguladora de Bases de Réxime Local (art. 25, parágrafo 2, b) e j) e, art. 26, parágrafo 1,a), tras a modificación operada pola Lei 27/2013, do 27 de decembro, polo que este debe asumir a xestión e execución das competencias e funcións que a lexislación vixente recoñece ás corporacións locais como responsabilidade de obrigado cumprimento no ámbito da Limpeza Viaria e recollida de residuos.*



### III. - Proposta de gasto:

De cordo co informe económico que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses, de dous/dúas oficiais condutores e oito axudantes de oficios para o Servizo de Limpeza, supón un gasto de **97.618,86€**, ao que haberá que engadirse a cantidade de 38.739,12€ en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa.

O referido gasto imputarase con cargo a partida orzamentaria 920.0.140.00.00 "outras modalidades de nomeamento persoal non permanente", prevista no vixente orzamento 2017 aprobado para o vixente exercicio, dentro do Capítulo I de gastos.

### IV. - Verificación das listas de reserva:

Nas bases xerais correspondentes a Oferta de Emprego correspondente ao ano 2010-2011, aprobadas pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de 14 de setembro de 2012, BOP de 31 de outubro de 2012 e DOG de 18 de decembro seguinte, acordouse expresamente que "os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado sen dereito a obter praza, formarán parte dunha lista de substitucións, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados interinamente como funcionarios/as interinos/as polas circunstancias previstas no artigo 10.1 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, e normativa de concordante aplicación e da lexislación vixente."

Así mesmo, nas bases xerais do proceso selectivo da Bolsa de Emprego de oficiais sepultureiros/as autorizado pola Xunta de Goberno na súa sesión de 11/07/2016, expte. 28363/220, acordouse expresamente que "os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado formarán parte dunha bolsa de emprego, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados/as como persoal interino por calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público e, normativa de concordante aplicación. A referida lista servirá como lista suplementaria da derivada da execución da última oferta de emprego público e, terá validez ata que se convoque unha nova praza de idénticas características, ben sexa con carácter interino ou nunha vindeira convocatoria de Oferta de Emprego Público, non podendo superar un máximo de tres anos".

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión do 18 de decembro de 2015 aprobou uns **novos criterios de xestión das listas de reserva** derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego do Concello de Vigo (expte. 26797/220), modificados puntualmente en cumprimento do acordado pola Comisión de Seguimento das listas, mediante acordo da Xunta de Goberno Local, na súa sesión extraordinaria e urgente de data 3 de febreiro de 2016 (expte 27642/220), establecendo un réxime transitorio co seguinte tenor literal: "VII.- RÉXIME TRANSITORIO.- En canto á limitación temporal de 3 anos de vixencia das listas, o presente acordo terá efectos naquelas listas de reserva derivadas de procesos de selección de persoal que se realicen con posterioridade á data de adopción do mesmo, quedando as listas preexistentes suxeitas a un límite temporal de 3 anos como máximo", a contar dende a data de adopción do referido acordo. Ditas normas foron modificadas novamente segundo acordo coa Comisión de Seguimento das listas, mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 22/07/2016, expte, 28442/220 en

canto a número mínimo de temas por grupos de función e no que respecta aos membros/as da Comisión de Seguimento da utilización de listas.

En execución da última oferta de emprego público deste Concello tiveron lugar as probas selectivas para a cobertura en réxime laboral fixo de vinteseite prazas de Axudantes de oficios, figurando na acta do tribunal de data 26 de decembro de 2011 a correspondente proposta de contratación, formalizando contrato laboral fixo con data 1 de febreiro de 2012, trala autorización da Xunta de Goberno Local de 20 de xaneiro anterior. Na referida proposta do Órgano de Selección, figura a relación de aspirantes que a efectos do previsto no artigo 61.8 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (actualmente no mesmo artigo do R.D. Lexislativo 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público), tendo superadas todas e cada unha das probas de que constou a oposición, e, de conformidade coas bases xerais da convocatoria pasen a formar parte dunha lista de substitucións ordenada en función da puntuación obtida, de maior a menor, ós efectos de poder ser nomeados/as ou contratadas como persoal interino ou laboral.

Neste intre ningún dos integrantes da referida lista reúne os requisitos para ser nomeado, ben por renuncia ou por que aínda non cumpren o período mínimo de seis meses dende que finalizaron o último nomeamento por acumulación de tarefas como axudantes de oficios, tal e como establece o artigo 10.1.d) do referido R.D.Legislativo 5/2015 (TREBEP).

Non existindo ningún candidato na lista anterior en condicións de ser nomeado e aos efectos de poder formular a proposta de nomeamento, procede recorrer a outras bolsas de emprego de oficios, neste caso a lista resultante da Bolsa de Emprego de oficiais sepultureiros/as formada por acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión de 08/07/2016 derivada do proceso selectivo autorizado polo mesmo Órgano na súa sesión de 01/04/2016, expte. 27424/220, pola similitude de moitas das funcións de mantemento existentes entre ámbolos dous postos de traballo, dada a urxencia producida no Servizo, e toda vez que aínda non e posible dispoñer da lista específica de oficiais desinfectores, cuxas bases reitoras foron autorizadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 23/03/2017, expte. 27845/220, actualmente en fase de execución.

Aos efectos de poder efectuar a proposta, seguindo estritamente a orde da Bolsa de Emprego a que se refire o parágrafo anterior, e consultados os datos que obran nesta Área, corresponde o nomeamento como axudantes de oficios por acumulación de tarefas, dos aspirantes da lista a que se refire o anterior parágrafo, núms. **17-CABALEIRO CARAMÈS, ALBERTO, DNI 36.174.641-B, 18-VIGO BAO, ALEJANDRO, DNI 53.194.988, 20-COMESAÑA PIRES, ANTONIO, DNI 53.184.100-G, 22-CAMESELLE GALLEGO, IVÁN, DNI 53.171.309-R, 23-COSTAS REY, PEDRO JAVIER, DNI 36.103.963-N, 24-ARGIBAY CUSI, BORJA, DNI 36.155.749-W, 25-LORENZO RODRÍGUEZ, RAFAEL, DNI 53.185.059-C e, 26-AMOR VILLAR, EZEQUIEL, DNI 53.171.156-D**, que aceptaron expresamente optar aos referidos nomeamentos interinos como axudantes de oficios por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1.d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

Consultados os datos que obran no programa informático de xestión de persoal, verifícase que os oito aspirantes propostos como axudantes de oficios, están en condicións de ser nomeados ao non acreditarse que os mesmos teñan prestado servizo neste Concello no

*Subgrupo E-Agrupacións Profesionais, polo que están en condicións de ser novamente nomeados/as.*

*En execución da última oferta de emprego público deste Concello tiveron lugar as probas selectivas para a cobertura como persoal laboral fixo dunha praza de Oficial Conductor, pola quenda libre, figurando na acta do Órgano de Selección de data 14 de novembro de 2016 a correspondente proposta de contratación, subscribindo contrato como persoal laboral fixo con data 2 de febreiro de 2017, tralo acordo de contratación pola Xunta de Goberno Local de 13 de xaneiro anterior. Na referida proposta do Órgano de Selección, figura a relación dos 9 aspirantes que a efectos do previsto no artigo 61.8 do Texto Refundido da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, tendo superadas todas e cada unha das probas de que constou a oposición, e, de conformidade coas bases xerais da convocatoria pasen a formar parte dunha lista de substitucións ordenada en función da puntuación obtida, de maior a menor, ós efectos de poder ser nomeados/as ou contratadas como persoal interino ou laboral, segundo o establecido no artigo 3.3 da Orde 1461/2002, do 6 de xuño, do MAP, e normativa de concordante aplicación.*

*En base ao anterior, a Xunta de Goberno Local, na súa sesión extraordinaria e urxente de 08 de febreiro de 2017, aprobou a creación das listas de reserva derivadas da execución da Oferta de Emprego correspondente aos anos 2010-2011 que permitan os nomeamentos interinos previstos no art. 10.1 do TRLEBEP (de aplicación tamén ao persoal laboral) como auxiliares de administración xeral, diplomados/as en traballo social e **oficiais condutores/as**, expte. 29414/220.*

*Aos efectos de poder efectuar a proposta, seguindo estritamente a orde da Bolsa de Emprego a que se refire o parágrafo anterior, e consultados os datos que obran nesta Área, corresponde o nomeamento como oficiais condutores/as por acumulación de tarefas, dos aspirantes da lista a que se refire o anterior parágrafo, núms. 2-**VÁZQUEZ RODRÍGUEZ, RAMÓN ALBERTO, DNI 36.147.313-F** e 5-**COUCEIRO BLANCO, JUAN JOSÉ, DNI 76.863.789-C**, que aceptaron expresamente optar aos referidos nomeamentos interinos como oficiais condutores por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1.d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.*

*Consultados os datos que obran no programa informático de xestión de persoal, verifícase que o aspirante Sr. Vázquez Rodríguez, prestou servizos como oficial conductor no programa "Vigo Emprega" durante o período comprendido entre o 07/09/2012 e o 06/09/2013. Así mesmo non consta que o Sr. Couceiro Blanco prestase servizos neste Concello, polo ámbolos dous aspirantes propostos como oficiais condutores, están en condicións de ser nomeados.*

#### **V. - Competencia:**

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

delegacións competenciais efectuadas en datas 19/06/2015 e 30/12/2016, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

**PRIMEIRO:** Declarar a urxencia no nomeamento de dez funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como **oficiais condutores e axudantes de oficios**, ao abeiro do exposto no artigo 10,1.d) do TREBEP, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Limpeza (1ª Fase da campaña de limpeza de praias e os seus accesos", contidas no escrito do 20 de decembro de 2016 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **97.618,86€**, xunto aos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

**SEGUNDO:** Nomear como funcionarios interinos por acumulación de tarefas como **oficiais condutores**, por un período máximo de seis meses, a **D- RAMÓN ALBERTO VÁZQUEZ RODRÍGUEZ, DNI 36.147.313-F** e a **D. JUAN JOSÉ COUCEIRO BLANCO, DNI 76.863.789-C**, na súa condición de seguintes aspirantes nas listas derivadas da lista de substitucións resultante da execución da derradeira oferta de emprego público correspondente aos anos 2010-2011, formada por acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión de 08/02/2017, expte. 29414/220, e no disposto no artigo 10.1.d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, estando suxeito o dito vínculo ao réxime funcional (relación de servizo de carácter temporal, suxeita ao Dereito Administrativo).

**TERCEIRO:** Nomear como funcionarios interinos por acumulación de tarefas como **axudantes de oficios** por un período máximo de seis meses, a **D- ALBERTO CABALEIRO CARAMÈS, DNI 36.174.641-B**, **D. ALEJANDRO VIGO BAO, DNI 53.194.988-J**, **D. ANTONIO COMESAÑA PIRES, DNI 53.184.100-G**, **D. IVÁN CAMESELLE GALLEGO, DNI 53.171.309-R**, **D. PEDRO JAVIER COSTAS REY, DNI 36.103.963-N**, **D. BORJA ARGIBAY CUSI, BORJA, DNI 36.155.749-W**, **D. RAFAEL LORENZO RODRÍGUEZ, DNI 53.185.059-C** e **D. EZEQUIEL AMOR VILLAR, DNI 53.171.156-D**, na súa condición de seguintes aspirantes nas listas derivadas da lista de substitucións resultante da Bolsa de Emprego de oficiais de oficios-sepultureiros/as formada por acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión de 08/07/2016, derivada do proceso selectivo autorizado polo mesmo Órgano na súa sesión de 01/04/2016, expte. 27424/220, e no disposto no artigo 10.1.d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, estando suxeito o dito vínculo ao réxime funcional (relación de servizo de carácter temporal, suxeita ao Dereito Administrativo).

**CUARTO:** Dispoñer que os referidos nomeamentos faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) do TREBEP, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria dos postos Cód. 233-Oficial Conductor e, 147-Axudante de Oficios, sendo adscritos/as ao Servizo de Limpeza, (cód. 252), sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10,6 do TREBEP, poida desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

**QUINTO:** Establecer que a xornada laboral dos funcionarios interinos nomeados desenvolverase preferentemente de luns a domingo, en xornada continuada de mañá – 06,45 a 14,15 horas-, coa excepción do período comprendido entre o 1 de xuño e o 31 de agosto, no que a xornada será de 06,00 a 13,30 horas. En todo caso a xornada laboral efectuarase segundo ás necesidades do Servizo que garantan ós seus períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

**SEXTO:** Notificar o presente acordo aos aspirantes nomeado/as, ao Xefe do Servizo de Limpeza Viaria, ao Xefe de Equipo de Limpeza, á Intervención Xeral, á Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

*Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES tamén dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo firme, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.”*

**Acordo:**

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

**4(388).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DE 7 AXUDANTES DE OFICIOS, POR UN PRAZO DE SEIS MESES, PARA O SERVIZO DE DEPORTES. EXPTE. 29816/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 27/04/17, dáse conta do informe-proposta do 07/04/17, do técnico de Organización e Planificación de RR HH, conformado pola xefa da área de RR HH e Formación e polo concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:

**“1.- ANTECEDENTES**

*Con data 31 de xaneiro de 2017, o Director Técnico do Servizo de Deportes, coa conformidade do Concelleiro-delegado de Deportes, remite oficio manifestando a urxente necesidade de proceder ao nomeamento interino por acumulación de tarefas de vinteun efectivos que garantan a operatividade do Servizo.*

*En resposta a esta petición, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 11 de abril de 2017 solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder a maior brevidade posible á correspondente proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas á Xunta de Goberno Local de oito novos axudantes de oficios por acumulación de tarefas, previsto no artigo 10.1.d), do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas*

*necesidades do Servizo de Deportes, nos termos da petición realizada polo responsable do Servizo de data 31 de xaneiro de 2017.*

*Significar que con anterioridade a tramitación deste expediente polo concelleiro-delegado ordeouse a tramitación do expediente 29544/220 de nomeamento interino doutros seis axudantes de oficios para éste Servizo de Deportes en resposta a este mesmo escrito de petición.*

*En cumprimento do ordenado, con data 26/04/2017, polo técnico que subscribe, formúlase a proposta de gasto e o correspondente informe técnico-económico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer.*

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

## **FUNDAMENTOS XURÍDICOS**

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

*Consonte ao artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante, TREBEP), os/as funcionarios/as interinos son aqueles/as que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados/as como tales para o desempeño de funcións propias de funcionarios/as de carreira, cando se dea algunha das circunstancias consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa o exceso ou acumulación de tarefas polo prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses (apartado d). De igual xeito o apartado 2 establece que a selección de funcionarios interinos farase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.*

*O nomeamento deberá recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no Corpo ó que pertenza o posto de traballo. Dito nomeamento será revocado ademais de polas causas previstas no artigo 63 do EBEP, cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento, de acordo co art. 10 apartado 3, neste caso o exceso ou acumulación de tarefas por un prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses.*

*Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso (posto cód. 618-Axudante mantemento IMD, da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.*

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

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

*En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase preferentemente de luns a domingo, en horario de mañá ou tarde -07,30 a 15,00 e de 15,00 a 22,30, segundo ás necesidades do Servizo que garantan ós seus períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.*

#### *II.- Xustificación da necesidade e urxencia:*

*Segundo consta no escrito do Director Técnico do Servizo de Deportes de data 31 de xaneiro de 2017, que conta coa conformidade do Concelleiro-delegado de Deportes, así coma na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 11 de abril actual, no que se ordena o inicio do presente expediente e no informe do funcionario informante, resultou acreditado que o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, dacordo co esixido no artigo 20.2 da Lei 48/2015, de 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2016 e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas nas anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220 a propósito da clarificación das competencias das Entidades Locais distintas das propias e das atribuídas por delegación, considerándose a promoción do deporte e instalacións deportivas e de ocupación do tempo libre, como servizo público esencial, obrigatorio e prioritario, sendo unha das competencias propias das recollidas no art. 25.2.I) da Lei 7/1985, do 2 de abril, tras a modificación operada pola Lei 27/2013, do 27 de decembro, polo que se informa favorablemente aos devanditos nomeamentos, tendo en conta a minoración que supón nos créditos correspondentes a postos vacantes.*

#### *III. - Proposta de gasto:*

*De cordo co informe económico que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses, de dous/dúas axudantes de oficios para o Servizo de*

Medio Ambiente (Parque de Desinfección), supón un gasto de 75.549,60€, ao que haberá que engadirse a cantidade de 28.557,76€ en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa.

O referido gasto imputarase con cargo a partida orzamentaria 920.0.140.00.00 "outras modalidades de nomeamento persoal non permanente", prevista no vixente orzamento 2017 aprobado para o vixente exercicio, dentro do Capitulo I de gastos.

#### IV. - Verificación das listas de reserva:

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

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión do 18 de decembro de 2015 aprobou uns novos criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego do Concello de Vigo (expte. 26797/220), modificados puntualmente en cumprimento do acordado pola Comisión de Seguimento das listas, mediante acordo da Xunta de Goberno Local, na súa sesión extraordinaria e urxente de data 3 de febreiro de 2016 (expte 27642/220), establecendo un réxime transitorio co seguinte tenor literal: "VII.- RÉXIME TRANSITORIO.- En canto á limitación temporal de 3 anos de vixencia das listas, o presente acordo terá efectos naquelas listas de reserva derivadas de procesos de selección de persoal que se realicen con posterioridade á data de adopción do mesmo, quedando as listas preexistentes suxeitas a un límite temporal de 3 anos como máximo", a contar dende a data de adopción do referido acordo. Ditas normas foron modificadas novamente segundo acordo coa Comisión de Seguimento das listas, mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 22/07/2016, expte, 28442/220 en canto a número mínimo de temas por grupos de función e no que respecta aos membros/as da Comisión de Seguimento da utilización de listas.

Segundo consta no informe técnico-económico que obra no expediente, en execución da última oferta de emprego público deste Concello tiveron lugar as probas selectivas para a cobertura en réxime laboral fixo de vinteseite prazas de Axudantes de oficios, figurando na acta do tribunal de data 26 de decembro de 2011 a correspondente proposta de contratación, formalizando contrato laboral fixo con data 1 de febreiro de 2012, trala autorización da Xunta de Goberno Local de 20 de xaneiro anterior. Na referida proposta do Órgano de Selección, figura a relación de aspirantes que a efectos do previsto no artigo 61.8 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (actualmente no mesmo artigo do R.D. Lexislativo 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público), tendo superadas todas e cada unha das probas de que constou a oposición, e, de conformidade coas bases xerais da convocatoria pasen a formar parte dunha lista de substitucións ordenada en función da puntuación obtida, de maior a menor, ós efectos de poder ser nomeados/as ou contratadas como persoal interino ou laboral.



*Aos efectos de poder efectuar a proposta, seguindo estritamente a orde da Bolsa de Emprego a que se refire o parágrafo anterior, e consultados os datos que obran nesta Área, corresponde o nomeamento como axudantes de oficios por acumulación de tarefas, dos aspirantes da lista a que se refire o anterior parágrafo, núms. 29-REBOREDA MARTÍNEZ, MANUEL, DNI 36.152.836-X, 30-VAZQUEZ RODRÍGUEZ, JAVIER, DNI 46.732.412-T, 31-PINTOS DA CUNHA, CIBRAN, DNI 76.925.985-R, 34-DÍAZ ÁLVAREZ, PABLO, DNI 36.124.763-Ce, 63-BEA PUENTES, EDUARDO VICENTE, DNI 36.143.294-J, que aceptaron expresamente optar aos referidos nomeamentos interinos como axudantes de oficios por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1.d) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.*

*Neste intre ningún outro dos integrantes da referida lista reúne os requisitos para ser nomeado, ben por renuncia ou por que aínda non cumpren o período mínimo de seis meses dende que finalizaron o último nomeamento por acumulación de tarefas como axudantes de oficios, tal e como establece o artigo 10.1.d) do referido R.D.Legislativo 5/2015 (TREBEP).*

*Non existindo ningún candidato na lista anterior en condicións de ser nomeado e aos efectos de poder formular a proposta de nomeamento, procede recorrer a outras bolsas de emprego de oficios, neste caso a lista resultante da derradeira oferta de emprego público correspondente a Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2008, vixente na actualidade, de oficial conserxe, pola similitude de moitas das funcións de mantemento existentes entre ámbolos dous postos de traballo, dada a urxencia producida no Servizo, e toda vez que aínda non e posible dispoñer da lista específica de oficiais de instalacións munic ipais, cuxas bases reitoras foron autorizadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 23/03/2017, expte. 27845/220, actualmente en fase de execución.*

*Aos efectos de poder efectuar a proposta, seguindo estritamente a orde da Bolsa de Emprego a que se refire o parágrafo anterior, e consultados os datos que obran nesta Área, corresponde o nomeamento como axudante de oficios por acumulación de tarefas, do aspirante da lista a que se refire o anterior parágrafo, núm. 18-QUINTEIRO MARTÍNEZ, CESAREO, DNI 36.054.950-N, que aceptou expresamente optar ao referido nomeamento interino como axudante de oficios por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1.d) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.*

*En consecuencia e, en base ao manifestado no anterior parágrafo, non existindo ningún outro/a candidato/a na lista anterior en condicións de ser nomeado e aos efectos de poder completar e formular a proposta de nomeamento, procede recorrer a outras bolsas de emprego de oficios, neste caso a lista resultante da derradeira oferta de emprego público correspondente a Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2008, vixente na actualidade, de oficial electricista, pola similitude de moitas das funcións de mantemento existentes entre ámbolos dous postos de traballo, dada a urxencia producida no Servizo, e toda vez que aínda non e posible dispoñer da lista específica de oficiais de instalacións municipais, cuxas bases reitoras foron autorizadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 23/03/2017, expte. 27845/220, actualmente en fase de execución. En base ao anterior e, seguindo estritamente a orde da referida bolsa, e consultados os datos que obran nesta Área, corresponde o nomeamento como axudante de oficios por acumulación de*

tarefas, do aspirante da lista a que se refire o anterior parágrafo, núm. 2-ROMAY LOUREIRO, ALEJANDRO, DNI 53.170.093-G, que aceptou expresamente optar ao referido nomeamento interino como axudante de oficios por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1.d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

Consultados os datos que obran no programa informático de xestión de persoal, verifícase que os aspirantes propostos Sres. Reboreda Martínez, Pintos da Cunha, Vázquez Rodríguez, Díaz Alvarez, Bea Puentes e Romay Loureiro, están en condicións de ser nomeados ao terse acreditado que levan mais de seis meses dende que remataron o seu último nomeamento interino por acumulación de tarefas no Subgrupo E-Agrupacións Profesionais. Así mesmo comprobouse que o aspirante proposto Sr. Quinteiro Martínez non prestou servizos con anterioridade neste concello, polo que tamen están en condicións de ser nomeados.

#### V. - Competencia:

De conformidade co réxime de atribucións en materia de persoal e xestión económica do mesmo contemplado na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada por Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Administración Local, reflectidas no artigo 127.1 g) e h) da norma indicada; e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita; previa a conformidade da xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e do Sr. Concelleiro-Delegado da Área de Xestión Municipal, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en datas 19/06/2015 e 30/12/2016, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

#### PROPOSTA DE ACORDO:

**PRIMEIRO:** Declarar a urxencia no nomeamento de sete funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como axudantes de oficios, ao abeiro do exposto no artigo 10,1.d) do TREBEP, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Deportes, contidas no escrito do 31 de xaneiro de 2017 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de 75.549,60€, xunto aos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

**SEGUNDO:** Nomear como funcionarios interinos por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, a D- MANUEL REBOREDA MARTÍNEZ, DNI 36.152.836-X, D. JAVIER VAZQUEZ RODRÍGUEZ, DNI 46.732.412-T, D. CIBRAN PINTOS DA CUNHA, DNI 76.925.985-R, D. PABLO DÍAZ ÁLVAREZ, DNI 36.124.763-C, D. EDUARDO VICENTE BEA PUENTES, DNI 36.143.294-J, D. CESAREO QUINTEIRO MARTÍNEZ, DNI 36.054.950-N e, D. ALEJANDRO ROMAY LOUREIRO, DNI 53.170.093-G, na súa condición de seguintes aspirantes nas listas derivadas da lista de substitucións de axudantes de oficios, oficial electricista e oficial conserxe derivadas da execución da derradeira oferta de emprego público correspondente ao ano 2008, e no disposto no artigo 10.1.d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, estando suxeito o dito vínculo ao réxime funcional (relación de servizo de carácter temporal, suxeita ao Dereito Administrativo).

*TERCEIRO: Dispoñer que os referidos nomeamentos faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) do TREBEP, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto Cód. 618-Axudante Mantemento IMD, sendo adscritos ao Servizo Municipal de Deportes (cód. 611), sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poidan desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.*

*CUARTO: Establecer que a xornada laboral dos funcionarios interinos nomeados unha vez tomada posesión, desenvolverase de luns a domingo, en xornada continuada de mañá ou tarde -07,30 a 15,00 e de 15,00 a 22,30, segundo as necesidades do Servizo, en calquera das instalacións deportivas municipais garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.*

*QUINTO: Notificar o presente acordo aos aspirantes nomeados, ao Director Deportivo-Xefe da Unidade Técnica Deportiva, ao Director Técnico do Servizo de Deportes, ao Xefe da Unidade Mantemento e Taller do IMD, á Intervención Xeral, á Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.*

*Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES tamén dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo firme, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa."*

**Acordo:**

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

**5(389).- PRÓRROGA DO ACORDO MARCO DAS XORNADAS DE DISPONIBILIDADE DA POLICÍA LOCAL DURANTE O MES DE MAIO DE 2017. EXPTE. 29880/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 28/04/17, dáse conta do informe-proposta da técnica de Formación e Avaliación de RR.HH., conformado pola xefa da área de RR.HH. e Formación e polo concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:

**INFORME PROPOSTA**

*A Xunta de Goberno Local, na súa sesión de data 5 de outubro de 2012 aprobou o Acordo Marco para a ampliación das xornadas laborais para o persoal do Servizo da Policía Local ( expte. 36255/212). Dito acordo basease na petición realizada en agosto de 2012 polo*

*Servizo da Policía local na que solicitan o incremento en 11 xornadas anuais de traballo e que teñen por obxecto:*

*1º.- Garantir a presenza dun mínimo de 48 funcionarios no turno de mañán durante todo o ano.*

*2º.- Garantir a presenza dun mínimo de 38 funcionarios no turno da tarde durante todo o ano.*

*3º.- Procurar nos turnos de mañana e tarde, e no seu caso no da noite para as campañas específicas que poidan establecerse, un incremento medio de catro funcionarios por turno.*

*4º.- Diseñar e executar con eficacia e eficiencia cantas actuacións específicas resulten do exercicio das competencias propias: controis de velocidade; consumo de alcohol e outras sustancias prohibidas na conducción de vehículos; controis sobre os pasos de peóns e cruces regulados con semáforos; controis sobre o uso dos medios de seguridade pasiva na utilización de vehículos; controis específicos en materia de seguridade cidadá –en particular, do fenómeno do botellón; controis sobre a ocupación do dominio público e de protección dos bens públicos; actuacións específicas en materia de violencia de xénero; actuacións específicas en materia de protección do medio ambiente; policía urbanística en canto ao control de actividades sin licenza ou non conformes á mesma; participar no mantemento da orde público nos espectáculos públicos, nas manifestacións e demais supostos de grandes concentracións de persoas, etc.).*

*No seu punto primeiro no derradeiro parragrafo recollese que:*

*“Dependendo da disponibilidad orzamentaria, este acordo poderá prorrogarse anualmente en tanto se manteñan as condicións que dan lugar ao mesmo, sendo susceptible de seren modificados aspectos puntuais, previo acordo acadado na Comisión de Seguimento”.*

*En informe de data 26/04/2017 do Intendente da Policía Local, conformado polo Concelleiro delegado da Area, expoñense as circunstancias que estanse a dar no Servizo da Policía Local que hacen imprescindible a realización de xornadas de disponibilidad por parte do persoal do mesmo.*

*No mencionado informe solicita a prórroga durante o mes de MAIO do ano 2017 do Acordo Marco para a aplicación das xornadas laborais para o persoal do servizo da Policía Local aprobado na sesión de 5 de outubro de 2012, (expte. 36255/212), e que terá como obxectivo principal seguir garantindo a prestación ordinaria das funcións legalmente atribuídas cun mínimo de eficacia e satisfacción social e, atender, ao mesmo tempo, os importantes eventos e campañas inicialmente previstas.*

*No citado informe faise referencia as funcións que deben desempeñar os efectivos da Policía Local, segundo a L.O. 2/86 de Forzas e Corpos de Seguridade e na Lei 4/07 de Galicia sobre coordinación das policías Locais, , a complexidade que supón a realización das mesmas dada a extensión, intensidade e variedade do noso espazo urbano, os fenómenos modernos de gran concentración de persoas en espazos públicos non ideados para tales fins, a falta de efectivos existente en dito servizo así como o mapa de eventos extraordinarios previstos para o mes de MAIO 2017.*

*O programa marco aprobado pola Xunta de Goberno na súa sesión de data 5 de outubro de 2012 recolle única e exclusivamente as circunstancias de realización das posibles xornadas de reforzo que poidan ser levadas a cabo polo persoal do Servizo da Policía Local, non tendo en ningún caso carácter estrutural xa que depende a súa realización das particulares circunstancias do servizo en canto a intervencións a realizar, complexidade dos mesmos, número de efectivos disponibles, etc*

*Ditas circunstancias deberán ser convenientemente reflexadas en cada unha das solicitudes de autorización de xornadas de reforzo que se faga dende o Servizo da Policía Local. Así mesmo a participación no programa de dispoñibilidade ten carácter voluntario para o persoal do servizo.*

*As xornadas de dispoñibilidade que poidan realizarse ao longo do mes de MAIO do ano 2017, dentro da prorroga do Acordo Marco para a ampliación das xornadas laborais para o persoal do servizo da Policía Local aprobado na sesión de 5 de outubro de 2012, se corresponderán co obxectivo principal seguir garantindo a prestación ordinaria das funcións legalmente atribuídas cun mínimo de eficacia e satisfacción social e, atender, ao mesmo tempo, os importantes eventos e campañas inicialmente previstas, en aquelas circunstancias coxunturais nas que poidan ser precisas e que de ningún xeito terán carácter de estables.*

*O concepto retributivo para o seu aboamento será o de produtividade, polo que non poderán ser de ningún xeito retribucións de carácter fixo nin periódico.*

*Tal e como se recolle no punto Primeiro do Acordo Marco que se propon prorrogar:*

*“A xefatura da Policía Local solicitará xustificadamente a autorización previa das xornadas de reforzo que sexa necesario realizar en base as previsións das necesidades do servizo e estas serán autorizadas previo informe da Intervención Xeral da existencia de crédito”*

*Polo que a autorización e posterior realización de xornadas de dispoñibilidade sempre estará condicionada a necesidade do servizo debidamente xustificada e a existencia de crédito dispoñible na aplicación orzamentaria 92001500000.*

*Calquera proposta de outorgamento de complementos retributivos que se devenguen en concepto de produtividade deberán respectar, inexcusablemente, os límites ao incremento das retribucións establecidos na lexislación vixente, que inclúe as limitacións establecidas pola Lei Orgánica 2/2012, do 17 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira en canto ao teito de gasto nas entidades*

*Por parte da Área de Recursos Humanos e Formación, compártese o mencionado nos informes da Intervención Xeral en canto ao aproveitamento dos recursos humanos e as retribucións variables así como o recollido na Disposición adicional setuaxésima primeira, da Lei 2/2012, de 29 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2012 e no contido do Real Decreto-lei 20/2012, de 13 de xullo, de medidas para garantir a estabilidade presupostaria e de fomento da competitividade, que aumentan o tempo de traballo, polo que por parte do Servizo da Policía Local deben adoptarse as medidas oportunas para a redución da realización de xornadas de reforzo por parte do persoal do servizo.*

*En canto aos demais aspectos, remítese aos informes emitidos polos técnicos da Área con respecto aos expedientes 34002/212, 34267/212 e 42906/212, correspondentes a aprobación dos programas de reforzos dos anos 2009, 2010 e 2014 así como en informes anteriores, en canto a necesidade de realización un exhaustivo estudo da organización do servizo en canto a turnos, réxime de descansos, establecemento dos períodos vacacionais*

*e asuntos propios, xornada laboral anual realizada polos diferentes turnos, persoal adscrito as diferentes seccións, réxime horario das distintas quendas, análise do absentismo e da siniestralidade laboral, etc, por si fora necesario realizar axustes nestes parámetros que permitisen optimizar o servizo e que deran lugar a redución das xornadas de reforzo a realizar.*

*Por outra banda a Xunta de Goberno Local, nas súas sesións extraordinarias e urxentes do 30/12/2016 (2), 01/02/2017 e 09/03/2017 ,acordou a prórroga durante xaneiro, febreiro e marzo de 2017 respectivamente, de dito Acordo Marco (EXPTE. 51966/212, 29375-220 e 29600-220.)*

*O complemento de produtividade forma parte das retribucións complementarias dos empregados públicos, consonte ao artigo 24 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Empregado Público.*

*Sen prexuízo do anterior, debe significarse que o réxime retributivo contemplado no Real Decreto Lexislativo 5/2015, non entrará en vigor ata a ulterior aprobación e conseguinte entrada en vigor da normativa que se dicte en desenvolvemento lexislativo posterior da mesma, debendo efectuarse unha remisión normativa ao artigo 23 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, e que á súa vez ten sido expresamente derogado pola Disposición Derogatoria Única, apartado b). Á vista do cal -e cos obvios límites temporais que condicionan a mesma- debe acudirse ao preceptuado na Lei 36/2014 de 26 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2015, que contempla o complemento de produtividade como aquel complemento destinado a retribuír o especial rendemento, actividade e adicación extraordinaria ou interese ou iniciativa con que se desempeñen os postos de traballo, consignando que cada departamento ministerial determinará -entre outros aspectos- os criterios de distribución e de fixación das contías individuais do complemento de produtividade dacordo coas seguintes normas:*

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

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

*En Sentenza do Tribunal Supremo de 23 de xullo do 1996 ratifícase o carácter básico das retribucións complementarias e, conseguintemente, a necesidade de que as mesmas se adecúen aos criterios fixados para a Administración Xeral do Estado.*

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

*A apreciación da produtividade deberá realizarse en función de circunstancias obxectivas relacionadas directamente co desempeño do posto de traballo e obxectivos asignados ao mesmo, e en ningún caso as contías asignadas por complemento de produtividade durante*

*un período de tempo orixinarán ningún tipo de dereito individual respecto ás valoracións ou apreciacións correspondentes a períodos sucesivos.*

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

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

*A retribución da realización de xornadas de reforzo realizarase en concepto de produtividade polo que non poden ser consideradas de xeito algun retribucións fixas nin periódicas. A apreciación da mesma deberá realizarse en función de circunstancias obxectivas relacionadas directamente co desempeño do posto de traballo e obxectivos asignados ao mesmo, sen que en ningún caso as contías asignadas por dito complemento durante un período de tempo devenguen dereito individual algún verbo das valoracións ou apreciacións correspondentes a períodos sucesivos.*

*As Bases de execución do Orzamento vixentes contemplan que: no caso excepcional de existencia de gastos relativos a xornadas de reforzo e gratificacións por prestacións feitas fora da xornada laboral, ós efectos do apartado 1.1.c), se comprobará que: no caso de xornadas de reforzo ou disponibilidad, existe un plan aprobado, cuantificando o número de xornadas, coste de cada unha delas e custe total. Se comprobará igualmente que para súa fiscalización se adxunta a certificación do Xefe do servizo en canto a súa execución, facendo constar na mesma ou nun documento indepedente, como mínimo a seguinte información: o nome do empleado que executou as horas ou a xornada, o día en que se fixo, referencia sucinta as necesidades a cubrir, as horas feitas si se trata de gratificación, ou xornadas si se trata de reforzos.*

*Por outra banda, no punto terceiro do Acordo Marco - Coste da ampliación das Xornadas de Traballo, se contempla que “O custo máximo anual dos programas de reforzo estará en función das posibilidades orzamentarias así como dos días efectivos de realización. As cantidades contidas no punto segundo actualizaranse, de se-lo caso, segundo o disposto nas correspondentes leis de orzamentos xerais do Estado e demais disposicións legais de aplicación.*

*Os importes de cada xornada, actualizados no ano 2016, segundo as categorías profesionais, serán os seguintes:*

Posto	
1º.- Policía:	210,74 €
2º.- Oficial:	224,41 €
3º.- Inspector :	252,25 €
4.- Inspector Principal:	259,34 €

De conformidade co previsto no artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada pola Lei 57/2003, de 16 de decembro, o órgano competente para a adopción de resolución en relación coas retribucións do persoal municipal é a Xunta de Goberno Local, a proposta do Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, sempre que esas retribucións teñan carácter complementario e non sexan fixas nin periódicas a excepción dos grupos nos que sexa competencia do Pleno, *tendo en conta o expresado no informe que precede e sempre, en tanto en canto, e tal como se recolle no devandito Acordo Marco*, exista a debida cobertura orzamentaria suficiente para facer fronte ao custo do programa no vixente orzamento, para o eventual suposto de que a Xunta de Goberno local optase por dar aprobación a Prorroga do programa de reforzos para a Policía Local para o mes de MAIO do ano 2017, e previo informe da Intervención Xeral-, sométese ao criterio do órgano resolutor a seguinte proposta de acordo:

*1.-Prórrogar durante o mes de MAIO 2017 o Acordo Marco para a aplicación das xornadas laborais para o persoal do servizo da Policía Local aprobado na sesión de 5 de outubro de 2012, -expte. 36255/212-, e que terá como obxectivo principal seguir garantindo a prestación ordinaria das funcións legalmente atribuídas cun mínimo de eficacia e satisfacción social e, atender, ao mesmo tempo, os importantes eventos e campañas inicialmente previstas, en aquelas circunstancias coxunturais nas que poidan ser precisas.*

*2.- Delegar no Concelleiro da Area de Xestión Municipal a tramitación dos expedientes en execución do Plan Marco, tanto en canto a autorización das xornadas como a autorización do gasto e recoñecemento das obrigas devengadas en execución das mesmas*

*3.- A autorización da realización das xornadas de dispoñibilidade realizarase previa solicitude do servizo da Policía Local na que conste as circunstancias excepcionais e coxunturais que motiva a necesidade de realización de xornadas de dispoñibilidade, número de efectivos previstos e custo das mesmas, e una vez que por parte da Intervención Xeral sexa realizada a fiscalización previa do gasto, ao abeiro do disposto nos artigos 213 a 223 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e Bases de Execución dos Orzamentos Municipais vixentes, verificando a existencia de crédito suficiente na aplicación orzamentaria 920.0.150.0000 (Productividade).*

*4.- A realización das xornadas de reforzo nas condicións previstas no Acordo Marco viran xeradas única e exclusivamente pola execución puntual de campañas preventivas, eventos ou circunstancias sobrevidas polo que non terán carácter estable nin a súa realización será de xeito lineal mensual. Retribuiranse en concepto de produtividade, polo que non poden ser consideradas de xeito algun retribucións de carácter fixo nin periódico*

*5.- Os incrementos sucesivos da plantilla do Corpo da Policía Local que se produzan no futuro, terá que ir acompañado cunha minoración no número e no custo das xornadas de dispoñibilidade a realizar, salvo que concurran circunstancias acreditadas da necesidade de acometelas.*

*6.- Os importes a percibir por cada xornada de dispoñibilidade, segundo as categorías profesionais, no mes de MAIO 2017 os seguintes:*



Posto	2016
1º.- Policía:	210,74 €
2º.- Oficial:	224,41 €
3º.- Inspector :	252,25 €
4.- Inspector Principal:	259,34 €

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

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ó da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 meses dende o día seguinte ó da súa notificación ou publicación, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.”

**Acordo:**

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

**6(390).- BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A ADXUDICACIÓN DE PRAZAS PARA A PARTICIPACIÓN NO PROGRAMA VERÁN XOVE 2017. EXPTE. 4929/336.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 26/04/17 e o informe de fiscalización do 28/04/17, dáse conta do informe-proposta do 27/04/17, da xefa do servizo de Xuventude, conformado pola concelleira-delegada de área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

*“Segundo instrucións da Concelleira Delegada de Xuventude iniciouse o expediente para a adxudicación de prazas de campamentos nos meses de vacacións de verán, dirixido a nenos/as da cidade de Vigo nados entre os anos 2000 e 2013, cuxa finalidade é a conciliación da vida laboral e familiar a través de alternativas de ocio e tempo libre, da promoción de valores, actitudes e comportamentos que favorezan o desenvolvemento integral do/a menor, mediante a realización de diferentes obradoiros e actividades .*

*Logo da entrada en vigor da Lei 27/2013 LRSAL que modifica o artigo 25 da Lei 7/1985 LRBRL, o Concello na xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias pode promover actividades que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal, e en canto ao exercizo das competencias municipais propias que exercerán as administracións locais nas distintas materias, cita textualmente as seguintes:*

- *Artigo 25.2.l) Promoción da ocupación do tempo libre.*
- *Artigo 25.2.m) Promoción da cultura e equipamentos culturais.*
- *Igualmente segundo o recollido no artigo 80.2.n da Lei 5/1997 de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia (LALGA), os municipios teñen competencia propia*

en materia de promoción da cultura e equipamentos culturais e ocupación do tempo libre.

O procedemento para a selección e adxudicación dun máximo de 2.426 prazas en réxime de concorrencia competitiva, das cales: (1.776 prazas serán asignadas segundo os contratos referidos ao expte. Administrativo 4912-336; 200 prazas xestionadas pola empresa adxudicataria dos Servizos de Dinamización Infantil expte. administrativo 4156-336 e outras 450 prazas condicionadas á existencia de crédito suficiente e adecuado cuxo expte administrativo será tramitado por parte do Servizo Municipal de Xuventude, con cargo a aplicación orzamentaria 33702279912 CAMPAMENTOS DE VERÁN. O importe total destinado a financiar as 2426 prazas ascende a 213.378,74 € aprox. con cargo ás partidas orzamentarias 33702279912 Campamentos de verán e 33702279900 Ludoteca Casa Xuventude e Coia.

O promedio da subvención será do 64,6 % para 2426 prazas de campamentos, sendo de carácter gratuíto as 750 prazas correspondentes ás actividades de campamento Urbano e Verán na Casa da Xuventude e Coia. Achégase ao presente expediente cadro de estimación económica, tendo en conta os prezos/praza de campamentos ofertados o ano anterior.

Por todo iso, e diante da necesidade de ter seleccionado con antelación suficiente os/as beneficiarios/as de cada unha das prazas de campamentos do programa Verán Xove 2017, cómpre desenvolver a Convocatoria para a adxudicación de 2426 prazas para a participación no mesmo, dirixida a nenos e nenas empadronados en Vigo e nados entre os anos 2000 e 2013 , cuxa convocatoria e bases son obxecto do presente expediente.

Con carácter previo ao outorgamento da concesión das 2426 prazas para participar, deberán aprobarse as bases reguladoras para a adxudicación destas para a participación no programa Verán Xove 2017 dirixida a nenos e nenas empadronados en Vigo e nados entre os anos 2000 e 2013, nos termos establecidos na Lei 9/2007 de 13 de xullo, de subvencións de Galicia e proceder a súa convocatoria. En todo caso, a concesión destas prazas efectuarase baixo os principios de publicidade e concorrencia e mediante sorteo entre todas as solicitudes, que cumpran os requisitos recollidos nas bases .

Así mesmo, atendendo ao establecido na Lei 15/2014, de 16 de setembro, de Racionalización do Sector Público e outras medidas de reforma administrativa, que modifica o contido da Base de datos Nacional de Subvencións (BDNS) que se contempla no apartado 20.2 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, en aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, que regula no apartado 20.8 o contido que se debe publicar a través do sistema Nacional de Publicidade das Subvencións, e que entrou en vigor o 1 de xaneiro de 2016, e tendo en conta a Resolución de 10 de decembro de 2015 da Intervención Xeral da Administración do Estado, pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións, que regula o rexistro das convocatorias de subvencións e axudas públicas na Base de Datos Nacional de Subvencións e o traslado do seu extracto ao diario oficial correspondente, deberán aprobarse o texto do extracto e da convocatoria de subvencións que se remitirán ás Base de Datos Nacional de Subvencións, e que se anexan ao expediente.

Considerando tales preceptos legais, adxúntanse como anexos na proposta de aprobación o texto da convocatoria e o extracto da mesma, tal como establece o punto cuarto da Resolución de 10 de decembro de 2015 da Intervención Xeral da Administración do Estado, pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións.

*A lexislación aplicable ás bases reguladoras e convocatoria específica destas subvencións será a Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; a Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do estado en materia de réxime local; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do Real Decreto 887/2006; as Bases de execución do orzamento do Concello de Vigo para o ano 2017; así como as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.*

*Á vista do anteriormente expresado, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción dos seguintes acordos:*

**PRIMEIRO:** *“Aprobar as Bases reguladoras da convocatoria para a adxudicación de prazas para a participación programa Verán Xove 2017 de acordo co texto que se achega no expediente.*

**SEGUNDO:** *Aprobar o texto da Convocatoria para a adxudicación de prazas para a programa Verán Xove 2017 e o extracto da mesma, que se achegan como anexos e que remitiranse á Base de Datos Nacional de Subvenciones, en base ao establecido na Resolución de 10 de decembro de 2015 da Intervención xeral da Administración do Estado pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións”.*

**Acordo:**

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

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA DESENVOLVEMENTO DA CONVOCATORIA PARA A ADXUDICACIÓN DE PRAZAS NO PROGRAMA VERÁN XOVE 2017.-**

**I. OBXECTO.-**

Constitúe obxecto desta convocatoria o fomento da participación infantil-xuvenil, dirixido a nenos/as da cidade de Vigo nados entre os anos 2000 e 2013, cuxa finalidade é a conciliación da vida laboral e familiar a través de alternativas de ocio e tempo libre, da promoción de valores, actitudes e comportamentos que favorezan o desenvolvemento integral do/a menor, mediante a realización de diferentes obradoiros e actividades nos meses de vacacións de verán.

O procedemento para a selección e adxudicación dun máximo de 2.426 prazas en réxime de concorrencia competitiva (1.776 en asignación segundo os contratos referidos ao expte. Administrativo 4912-336; 200 prazas xestionadas pola empresa adxudicataria dos Servizos de Dinamización Infantil expte. administrativo 4156-336 e outras 450 prazas condicionadas á existencia de crédito suficiente e adecuado cuxo expte administrativo será tramitado por parte do Servizo Municipal de Xuventude, con cargo a aplicación orzamentaria 33702279912 CAMPAMENTOS DE VERÁN. O importe total destinado a financiar as 2426 prazas ascende a 213.378,74 € aprox. con cargo ás partidas orzamentarias 33702279912 Campamentos de verán e 33702279900 Ludoteca Casa Xuventude e Coia.

**II. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS.-**

Dentro dos obxectivos específicos do programa Verán Xove 2017 figuran entre outros os seguintes:

- Desenvolver habilidades sociais dos nenos e nenas para relacionarse adecuadamente.
- Fomentar a autoestima dos nenos e nenas participantes.
- Fomentar a comunicación e a iniciativa, capacitando aos nenos e nenas para a toma de decisións.
- Fomentar a igualdade de xénero nas actividades que realicen os/as menores.
- Fomentar o respecto pola contorna máis inmediata e pola cidade onde viven e o medio ambiente.
- Fomentar a afección por actividades ao aire libre, o exercicio físico, o contacto coa vida san e o traballo en equipo.

### III TEMÁTICAS , QUENDAS , PRAZAS E PREZOS DE ACTIVIDADES.-

- VERÁN NAÚTICO.- ( 6 quendas de 10 días / 50 participantes c u e 2 de 9 días/ 50 participantes)= 8 quendas= 400 participantes.  
ANO NACEMENTO: 2000-2009.  
DATAS: (03-14/07); (17-28/07 agás o 25); (31/07 -11/08) ; (21/08-01/09).  
ACTIVIDADES.- Vela, káiak, windsurf, padelsurf, deportes de arrastre, xogos, animación, etc.  
PREZO/PRAZA: 45 €.
- VERÁN MARIÑEIRO.- ( 3 quendas de 10 días c u)/ 30 participantes e 1 de 9 días/ 30 participantes)= 4 quendas =120 participantes.  
ANO NACEMENTO: 2005-2011  
DATAS: (03-14/07); (17-28/07 agás o 25);(31/07-11/08) ; (21/08-01/09).  
ACTIVIDADES.-Actividades de navegación en piraguas e en embarcacións tradicionais, coñecemento do patrimonio cultural marítimo, coñecemento da beiramar e os recursos que ofrece, xogos na praia, actividades de animación e dinamización.  
PREZO/PRAZA: 45 €.
- VERÁN NA PRAIA.- ( 6 quendas de 10 días c u) /50 participantes e 2 de 9 días/50 participantes= 8 quendas = 400 participantes.  
ANO NACEMENTO:2005-2013  
DATAS:(03-14/07); (17-28/07 agás o 25) ;(31/07-11/08) ; (21/08-01/09).  
ACTIVIDADES.- Actividades e xogos ao aire libre e na praia, baño controlado, obradoiros , actividades de animación, etc.  
PREZO/PRAZA: 45 €.
- VERÁN CON TEMÁTICAS ECOLÓXICAS/MEDIO AMBIENTAIS: ( 3 quendas/ 10 días e 1 de 9 días), ARTÍSTICAS: ( 3 quendas/ 10 días e 1 de 9 días) E PRE-MULTIDEPORATIVAS( 3 quendas 10 días e 1 de 9 días). Total = 12 quendas ( 9 de 10 días c u /50 participantes e 3 de 9 días/ 50 participantes.Total=12 quendas = 600 participantes.  
DATAS:(03-14/07); (17-28/07, agás o 25) ;(31/07-11/08) ; (21/08-01/09).  
ANO NACEMENTO:2005-2013  
ACTIVIDADES.- **Ecolóxicas/medio ambientais:** Obradoiros e xogos relacionados coa natureza, o respecto polo medio ambiente e a importancia de Reducir, Reutilizar e Reciclar os residuos domésticos, o horto urbano ( obradoiros de sementes e plantas autóctonas ), consumo responsable. **Artísticas:** Obradoiros e outras actividades relacionadas coas artes plásticas, a expresión corporal, oral, musical, teatral.  
**Pre-multideportivas:** baloncesto, balonmán, voleibol, fútbol sala, beisbol, rugby, badminton,xogos, obradoiros,etc.  
PREZO/PRAZA: 40 €.

- VERÁN NA CASA DA XUVENTUDE:(2 quendas de 50 participantes c u). Total =2 quendas = 100 participantes.  
ANO NACEMENTO:2005-2013  
DATAS:(03-14/07); (17-28/07, agás o 25).  
ACTIVIDADES.-Obradoiros,xogos predeportivos, xogos de auga, festas temáticas, saídas...  
PREZO/PRAZA: gratuíto
- VERÁN EN COIA: (2 quendas de 50 participantes c u). Total =2 quendas = 100 participantes.  
ANO NACEMENTO:2005-2013  
DATAS:(03-14/07); (17-28/07, agás o 25).  
ACTIVIDADES.-Obradoiros,xogos predeportivos,xogos de pistas, xincanas, festas temáticas, saídas á praia.  
PREZO/PRAZA: gratuíto
- VERÁN EN INGLÉS.- (2 quendas de 9 días de 50 participantes cu. Total= 2 quendas=100 participantes.  
ANO NACEMENTO:2001-2009  
DATAS.- de luns a venres ( 1-11/08) ; 21-31/08 = 2 quendas  
ACTIVIDADES.- Relacionadas coa música,os xogos, animacións, bailes, teatro, manualidades, deportes, etc en lingua inglesa.  
PREZO/PRAZA: 45 €.
- CAMPAMENTO CON PERNOCTA EN VIGOZOO.- (3 quendas de 5 días /52 participantes c u). Total= 156 participantes.  
ANO NACEMENTO:2005-2009  
DATAS:(26-30/06) ;( 3-7/07); (10-14/07).  
ACTIVIDADES.- Coñecemento e observación dos animais, rastrexo do oso, safari fotográfico, roteiro nocturno,roteiro ao Vixiador, xogos con balón, xogos de auga, a biodiversidade , veladas e festa despedida.  
PREZO/PRAZA: 110 €.
- CAMPAMENTO URBANO.- (1 quenda de 10 días/450 participantes.  
DATAS: (31/07-11/08).  
ANO NACEMENTO:2003-2009  
ACTIVIDADES.-Obradoiros,xogos,xincanas,deportes,música,teatro,saídas e excursións.  
PREZO/PRAZA: gratuíto

#### IV.- SERVIZOS OFERTADOS.-

Os/as participantes nalgunha das quendas ofertadas no programa VERÁN XOVE 2017, disporán dos seguintes servizos:

a).- Programa de actividades de educación non formal no tempo libre de carácter: cultural, artístico, náutico, predeportivo, ecolóxico- ambiental, en lingua inglesa, etc, segundo a elección dos pais, nais e/ ou titores/as e adaptado ás idades dos nenos e nenas e os seus intereses..

b).- Un equipo técnico de persoal con formación en Ocio e tempo libre e especializado en cada unha das temáticas específicas do programa. Así mesmo e para o caso de menores con necesidades educativas especiais, contarase co persoal de apoio necesario.

c).- Material para a realización das actividades.

d).- Unha neveira e microondas a disposición dos/as participantes que precisen enfriar/quentar a comida.

- e).- Servizo de conciliación de 7:45h a 15:15 h.
- f).- Seguro de accidentes.
- g).- Aloxamento en albergue con liteiras, manutención en réxime de pensión completa, e programación específica para o Campamento con pernocta.

V.- SUBVENCIÓN.- O promedio da subvención derá do 64,6 % para 2426 prazas de campamentos. Serán de carácter gratuíto as 650 prazas correspondentes ás actividades de campamento Urbano e Verán na Casa da Xuventude e Coia.

## VI.-REXISTRO DE SOLICITANTES, SOLICITUDE TELEMÁTICA DE PARTICIPANTES E PRIMEIRA ADXUDICACIÓN DE PRAZAS.-

### a) Rexistro de solicitantes e solicitude telemática de participantes.

O número total de prazas ofertadas ascende a 2.426.

**Prazo:** dende a publicación do extracto da convocatoria no BOP e ata o 31 de maio.

**Solicitantes:** Serán solicitantes das actividades ofertadas nos Campamentos Urbanos do Concello de Vigo, o/a pai/nai/titor/titora. Cada solicitante pode incorporar na mesma solicitude un/unha ou máis fillos/as ou titorados/as.

**Rexistro de solicitantes.** As prazas para a participación no programa serán outorgadas en réxime de concorrencia competitiva.

Para poder realizar as solicitudes de prazas nos Campamentos urbanos do Concello de Vigo é preciso previamente darse de alta como solicitante, inscribir ás/ós menores e solicitar as actividades, na área privada da web (<https://veran.xuventudevigo.org>).

Unha vez realizada a alta, asignarase o **número de solicitude** que permitirá identificar á persoa solicitante e que será empregado no momento do sorteo. Este número aparecerá na pantalla do terminal ao finalizar o proceso de rexistro, na súa área privada e, ademais, seralle remitido ao correo electrónico (no caso de telo aportado).

**Só poderá haber un/unha pai/nai/titor/titora solicitante por rapaz/rapaza, sendo excluídos todos/as do proceso, no caso de que haxa máis dunha solicitude para un mesmo rapaz ou rapaza. Cada solicitante só poderá inscribir aos seus fillos/fillas, titorados/as.**

Darse de alta no rexistro de solicitantes implica a autorización para consultar a veracidade dos datos rexistrados así como a publicación dos datos da persoa solicitante e dos/as menores que inscriba, nos listados correspondentes.

**Participantes:** serán participantes nos Campamentos Urbanos do Concello de Vigo os rapaces e as rapazas de Vigo nados entre os anos 2000 e 2013.

Cada participante só poderá participar nun campamento, agás que na terceira adxudicación queden prazas dispoñibles.

**Solicitude telemática.** Na área privada da web, cada solicitante pode introducir os datos de un/unha ou máis participantes para os/as que se solicita praza, indicando as preferencias de actividades e quendas .

Estes datos poderanse modificar ata o momento no que se peche o proceso de "Rexistro de solicitantes e solicitude telemática", sendo válida unicamente a última modificación efectuada.

Anularanse as solicitudes con datos incorrectos ou incompletos, así como aquelas que no momento da formalización da inscrición da praza non concorde co reflectido na solicitude.

**Solicitude múltiple.** Unha mesma persoa poderá solicitar praza para máis de un/unha fillo/a ou titorado/a, coas mesmas ou distintas preferencias, sendo cada solicitude tratada unha a continuación da outra no proceso de adxudicación.

As institucións que realicen acollemento residencial de menores en situación de tutela ou garda administrativa asimilaranse co caso de solicitude múltiple.

**Actividades e quendas escollidas:** un máximo de 3, por orde de preferencia.

**Seguimento da solicitude.** Poderase visualizar o estado da solicitude de cada participante na área privada da web <https://veran.xuventudevigo.org>. Os estados posibles son: “solicitude realizada” (agardando adxudicación de praza), “pendente formalización” (unha vez adxudicada pero sen pechar o proceso de formalización da praza); “praza formalizada” (unha vez adxudicada e formalizada a praza) ou “baixa” (por ter sido excluído, por renunciar, por non ter formalizado a praza ou por non ter atendido á corrección de erros).

De non ter posibilidade de acceder a internet ou de necesitar axuda, tanto para realizar o rexistro como a solicitude, a Concellería de Xuventude disporá de persoal de apoio e varios ordenadores a disposición dos/as interesados/as.

b) Primeira adxudicación de prazas.

**Listado definitivo de solicitudes.** Con antelación ao acto do sorteo publicarase no taboleiro da Casa da Xuventude o listado definitivo de solicitudes, indicando número de solicitude, nome e apelidos do/da solicitante, nome da persoa/as participante/es asociada/as e preferencias escollidas.

Deste listado quedarán excluídas as solicitudes con datos incorrectos ou incompletos, así como nas que se detecte que dúas persoas solicitantes inclúen ao mesmo rapaz ou rapaza en distintas solicitudes.

O soporte dixital deste listado definitivo será o empregado no proceso de adxudicación.

**Método de adxudicación de prazas:** por sorteo entre todos os números de solicitude admitidos.

**Acto do sorteo:** será presencial e terá lugar na Casa da Xuventude, anunciándose a data do mesmo na web , sendo a sesión pública ata encher o aforo da sala empregada. Neste sorteo determinarase unicamente o primeiro número de inicio do proceso.

Na sesión estará presente un/unha funcionario/a municipal que dará fe do resultado do mesmo.

**Proceso de adxudicación:** unha vez rematado o acto de sorteo, a Concellería de Xuventude iniciará a porta pechada a adxudicación de participantes a actividades e quendas.

A partir do número de solicitude resultante do sorteo, seguindo a orde do “Listado definitivo de solicitudes” ata o final do mesmo, e proseguindo dende o primeiro número do listado ata chegar ao número de solicitude previo ao sorteado, procederase do seguinte xeito para cada caso:

**Primeira opción:** comprobarase se hai praza e, de habela, adxudicaráselle; de non habela, pasarase á segunda opción.

**Segunda opción:** comprobarase se hai praza e, de habela, adxudicaráselle; de non habela, pasarase á terceira e última opción.

**Terceira opción:** comprobarase se hai praza e, de habela, adxudicaráselle; no caso de non habela, o/a participante queda sen praza neste primeiro proceso de adxudicación, optando automaticamente ás prazas dispoñibles na segunda adxudicación. No caso de solicitude múltiple aplicaráselle o procedemento descrito a cada unha das persoas participantes asociados á mesma.

Ao concluír o proceso quedarán adxudicadas as prazas dos campamentos dando lugar ao **Primeiro listado de adxudicación de prazas por campamentos.**

**Lista de agarda.** As solicitudes non atendidas pasarán a formar parte dun listado de solicitudes pendentes de adxudicación ou lista de agarda.

O citado listado conterá os mesmos campos que o listado definitivo de solicitudes, e será o empregado para o proceso da segunda adxudicación de prazas.

**Publicación.** Publicaranse na web <https://veran.xuventudevigo.org> o Primeiro listado de adxudicación de prazas por campamentos, así como o Primeiro listado provisional de prazas vacantes por campamentos e a Lista de agarda.

Na área privada da web o estado da persoa participante será “pendente formalización” no caso de adxudicación e “solicitud realizada” no caso de quedar na lista de agarda.

## VII.- FORMALIZACIÓN DA INSCRICIÓN, ADXUDICACIÓN DEFINITIVA, CORRECCIÓN DE ERROS NA DOCUMENTACIÓN E EXCLUSIÓN DE SOLICITUDES.-

### a) Formalización da inscrición na praza para solicitudes admitidas.

Anunciarase na web a data para a formalización da solicitude.

#### Modalidades:

- **Telematicamente:** cargando os arquivos a través da área privada da web. A poder ser, incorporar toda a documentación nun único arquivo.
- **Presencialmente:** na Casa da Xuventude (López Mora, 31), en horario de 9:30 a 14:00 e de 17:00 a 20:00 de luns a venres e de 10:30 a 13:30h e de 17:00 a 20:00h o sábado.

Non se admitirá documentación por correo electrónico.

#### **Documentación a presentar:**

- Ficha de inscrición, asinada por pai, nai, titor ou titora legal. Estará dispoñible na área privada da web.
- Fotocopia do libro de familia, no caso de non ter D.N.I. o/a menor.
- Xustificante de pagamento

### b) Adxudicación definitiva e corrección de erros na documentación

Se no proceso de comprobación se detecta a ausencia dalgún documento ou algún outro erro, requiriráselle ao solicitante para que repare os erros advertidos de acordo co establecido no art igo 68 da Lei 39/2015, do 01 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e artigo 20.5 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG) para que no prazo de 10 días (contados a partir da recepción da notificación vía correo ordinario ou correo electrónico), emende a falta ou achegue os documentos requiridos, e se lle informará de que, no caso de non o facer, entenderase que desistiu da súa petición e arquivarase o expediente nos termos previstos na citada lei.

Unha vez entregada e comprobada toda a documentación, coa correspondente corrección de erros se fose o caso, a praza quedará asignada definitivamente.

Na área privada da web o estado da persoa participante pasará a ser “praza formalizada”.

### c) Exclusión de solicitudes

Son motivos de exclusión automática do procedemento de adxudicación definitiva de prazas:

Renunciar á praza adxudicada a través da área privada da web.

Non ter realizado o correspondente pagamento, se a actividade así o require.



Este pagamento non terá devolución no caso de renuncia posterior, agás causa grave debidamente acreditada co correspondente xustificante médico (enfermidade, accidente....)

Non entregar toda a documentación requirida ou non corrixir os erros no prazo sinalado. Falsear datos no formulario de rexistro.

Na área privada da web o estado da persoa participante pasará a ser “baixa”.

## VIII SEGUNDA ADXUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN DA INSCRICIÓN PARA PRAZAS VACANTES, ADXUDICACIÓN DEFINITIVA E EXCLUSIÓN DE SOLICITUDES.-

### a) Segunda adxudicación de prazas.

**Primeiro listado definitivo de vacantes por campamentos.** A partir do Primeiro listado provisional de prazas vacantes por campamentos, e unha vez completado o proceso da primeira adxudicación, elaborárase o Primeiro listado definitivo de prazas vacantes por campamentos, incluíndo as prazas procedentes da exclusión de solicitudes. Publicarase o mesmo na web (<https://veran.xuventudevigo.org>).

**Método de adxudicación de prazas:** adxudicación directa entre as persoas participantes recollidas na lista de agarda seguindo o mesmo método da primeira adxudicación.

### b) Formalización da inscrición de prazas vacantes, adxudicación definitiva e exclusión de solicitudes.

**Prazo:** anunciarase na web.

**Lugar e documentación a presentar:** igual que para a primeira adxudicación.

**Adxudicación definitiva e corrección de erros na documentación:** seguirase o mesmo procedemento que para a primeira adxudicación.

Se no proceso de comprobación se detecta a ausencia dalgún documento ou algún outro erro, requiriráselle ao solicitante.

**Exclusión de solicitudes:** seguirase o mesmo procedemento que para a primeira adxudicación

## IX.- TERCEIRA ADXUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN DA INSCRICIÓN PARA ÚLTIMAS PRAZAS VACANTES E ADXUDICACIÓN DEFINITIVA.-

### a) Terceira adxudicación de prazas.

**Segundo listado definitivo de vacantes por campamentos.-**

Unha vez completado o proceso da segunda adxudicación, elaborárase o segundo listado definitivo de prazas vacantes por campamentos, incluíndo as prazas vacantes e as procedentes da exclusión de solicitudes na segunda adxudicación. Publicarase na web <https://veran.xuventudevigo.org>

**Terceira adxudicación.** Realizarase de forma presencial na Casa da Xuventude (López Mora, 31), horario de 9:30 a 14:00 e de 17:00 a 20:00. A data publicarase na web.

O procedemento consistirá na adxudicación directa ata cubrir as prazas dispoñibles.

Se unha vez rematado o proceso, quedan prazas vacantes, poranse a disposición das persoas que demanden un segundo campamento. O número de prazas e a data de adxudicación anunciarase na web.

### b) Formalización da inscrición en prazas vacantes, adxudicación definitiva e exclusión de solicitudes

**Prazo:** dous días a partir do momento de adxudicación.

**Documentación a presentar na Casa da Xuventude:** igual que para a primeira adxudicación .

**Adxudicación definitiva:** unha vez entregada correctamente a documentación considerarase a adxudicación como definitiva.

**Exclusión de solicitudes:** seguirase o mesmo procedemento que para a primeira adxudicación.

#### X.- DEVOLUCIÓN DA COTA DE INSCRICIÓN.-

Se, unha vez obtida a praza e realizado o pagamento correspondente, a/o menor non pode asistir ao campamento, só terá dereito á devolución da cantidade aboada no caso de que se xustifique documentalmente e polos seguintes motivos :

- Enfermidade, accidente ou outros ( deberá achegarse xustificante médico).
- Motivos familiares, enfermidade ou accidente grave dun familiar, falecemento ou outros ( deberá achegar xustificación do motivo).

No caso de non prestación do servizo por causas non imputadas á persoa interesada ou anulación da actividade pola administración a solicitude de devolución da cota presentarase unha vez comunicadas as causas de non prestación do servizo e no prazo de 20 días naturais dende a comunicación e poderá presentarse por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da LPACAP.

#### XI.- INFORMACIÓN ADICIONAL.-

En cada campamento faranse diferentes grupos, tendo en conta sobre todo a idade e intereses, co obxecto de que as actividades sexan acordes a cada grupo.

A incorporación ao campamento e a saída diaria do mesmo será responsabilidade da nai ou pai ou persoa que exerza a tutoría legal da ou do/a menor

Os horarios dos campamentos con aula matinal e servizo friameira son os seguintes:

- 7:45 a 9:00h. Chegada e atención a participantes na Aula matinal.
- 9:00 a 14:00h. Actividades campamento.
- 14:00 a 15:15h. Saída e servizo friameira

Existe a posibilidade de almorzar na Aula matinal levando o almorzo da casa. O primeiro día de campamento haberá que entregar ao monitorado a "Ficha para recollida de participantes en campamentos" (descargar na web <https://veran.xuventudevigo.org>, cuberta cos datos de nome apelidos, foto carnet, D.N.I e sinatura das persoas autorizadas para a recollida dos nenos e nenas.

No caso de non entregala debidamente cuberta con todos os datos das persoas autorizadas e a súa sinatura, entregaráselle á persoa que traia á/a nena/o, unha ficha que deberá cubrir cos seus datos e asinar, sendo solamente esta persoa a quen se lle entregará a/o menor ese día ou os sucesivos se non aporta outra ficha de recollida debidamente cuberta e asinada.

O horario para o campamento con pernocta en Vigozoo será:

- 08:00-09:00 Erguerse e asearse
- 09:00-10:00 Almorzo
- 10:00-11:30 1ª actividade da mañá
- 11:30-12:00 Recreo-merenda
- 12:00-13:30 2ª actividade da mañá
- 13:30-16:00 Tempo libre / Xantar
- 16:00-17:30 1ª actividade da tarde
- 17:30-18:00 Merenda
- 18:00-19:30 2ª actividade da tarde

- 19:30-20:00 Tempo libre
- 20:00-21:00 Ducha
- 21:00-22:15 Tempo libre / Cea
- 22:15-23:30 Actividade da noite
- 23:30-24:00 Deitarse

## XII.- OBRIGAS DAS PERSOAS PARTICIPANTES.-

As persoas participantes nos campamentos están obrigadas a:

- 1.- Incorporarse á actividade nos prazos e horarios establecidos.
  - 2.- A non abandonar a actividade sen autorización da persoa responsable da actividade.
  - 3.- A entregar a documentación requerida.
- Para a recollida das/os menores á finalización diaria do campamento, sempre será requerida a comparecencia dalgunha das persoas que figuran na folla de autorización e datos complementarios como autorizadas para a recollida da/o menor a cal deberá entregarse debidamente cuberta o primeiro día do campamento.
- 4.- A respectar as normas establecidas polos equipos de monitores de cada campamento, así como as de réxime interno das instalacións onde se desenvolvan.
  - 5.- A non trasladar a praza asignada.

XIII.- INTERPRETACIÓN DAS BASES.- Todas as cuestións que poidan derivarse da interpretación destas bases serán resoltas polo Servizo de Xuventude.

XIV.-DISPOSICIÓN ADICIONAL.- As persoas solicitantes autorizan expresamente ao Servizo de Xuventude a inclusión e publicidade nos rexistros municipais dos datos básicos relevantes referidos ás prazas concedidas. Seguindo os principios de transparencia e de boas prácticas nas administracións públicas, a Concellería de Xuventude publicará na súa páxina web oficial a relación dos/as adxudicatarios/as, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos dos/as adxudicatarios/as e da súa publicación na citada páxina web.

A reserva que o/a solicitante faga no sentido de non autorizar a obtención de datos ou a publicidade dos mesmos nos rexistros, que en todo caso terá que expresarse por escrito, poderá dar lugar á exclusión do proceso de participación para obter a praza ou, no seu caso, á revogación do acto de concesión. Non entanto, e de conformidade co disposto na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de Protección de Datos de Carácter Persoal, respectarase o carácter confidencial da información dos/as beneficiarios/as á que se teña acceso como consecuencia da concesión das prazas, non podendo utilizala con finalidade distinta á establecida nas bases reguladoras desta convocatoria.

XV.- DISPOSICIÓN FINAL.- A presentación da solicitude implica o coñecemento e a aceptación das presentes bases desta convocatoria.

## XVI.- LEXISLACIÓN APLICABLE.-

- Lei 38/2003 , de 17 de novembro de subvencións.
- RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

- RDL 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.
- RDL 3/2001, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de contratos do sector público.
- Bases de execución do vixente orzamento municipal.

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

me.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,  
Olga Alonso Suárez.

O ALCALDE  
Abel Caballero Álvarez