

**ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL**  
**Sesión do 18 de maio de 2017**

**ASISTENTES:**

**NON ASISTEN:**

**Membros :**

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

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup>. Carmen Silva Rego

**Invitados**

D<sup>a</sup>. Ana Laura Iglesias González  
D. Santos Hector Rodríguez Díaz

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas e trinta minutos do día dezaioito 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 ORDINARIA de acordo coa orde do día remitida a tódolos membros coa antelación legal precisa.

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

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

**1(453).- ACTA ANTERIOR.** Apróbase a acta da sesión extraordinaria e urxente do 2 de maio, ordinaria e extraordinaria e urxente do 4 de maio e extraordinaria e urxente do 5 de maio de 2017. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr.Alcalde-presidente.

**2(454).- PROXECTO DE CONVENIO COA ASOCIACIÓN DE AXUDA AO ENFERMO MENTAL “DOA” PARA O DESENVOLVEMENTO DO SEU PROGRAMA DE ACTIVIDADES 2017: OBRADOIRO DE CARTÓN-PEDRA, COIRO E SERIGRAFÍA. EXPTE. 133950/301.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 28/04/17 e o informe de fiscalización do 08/05/17, dáse conta do informe-proposta de data

24/04/17, asinado pola xefa do servizo de Benestar Social, o xefe da Área de Benestar Social, a concelleira de Política Social e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

*I. A “Asociación de axuda ó enfermo mental DOA” é unha entidade sen ánimo de lucro que leva traballando desde 1987 no tratamento e mellora da calidade de vida das persoas con problemas de saúde mental e as súas familias. Ten como obxectivos, entre outros, promover aquelas intervencións na área de saúde mental non cubertas polas institucións existentes, procurando unha mellor relación entre o enfermo mental e o seu medio familiar, social e laboral.*

*A súa finalidade é a de acadar a normalización social en saúde mental, o axuste persoal, laboral e familiar das persoas que padecen estas doenzas e dar á sociedade un mellor coñecemento sobre a saúde mental a través do desenvolvemento das súas actividades no sur da provincia de Pontevedra e, sobre todo, na cidade de Vigo e na Península do Morrazo.*

*Para o cumprimento deses obxectivos e finalidade, DOA ven desenvolvendo desde hai anos diferentes servizos e actividades de apoio e rehabilitación psicosocial, laboral e familiar, programas de pisos tutelados, servizos de información, orientación e asesoramento, sensibilización social, formación, centros de rehabilitación psicosocial, etc.*

*II.- Constitúe o obxecto do Convenio de colaboración que agora se pretende concluír a regulación dos termos da concesión da subvención directa prevista nominativamente nos Orzamentos xerais do Concello de Vigo a favor da “Asociación de axuda ó enfermo mental DOA” para o desenvolvemento dun OBRADOIRO DE CARTÓN-PEDRA, COIRO E SERIGRAFÍA no ano 2017 para persoas con problemas de saúde mental.*

*III.- O Concello de Vigo, segundo a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local, 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. Entre as súas competencias está a prestación dos servizos de avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata ás persoas en situación ou risco de exclusión social, sendo esta última competencia de obrigado exercicio para os concellos de máis de 20.000 habitantes (Arts. 25.1, 25.2.e], 25.2.j] e 26.1.c] da LRBRL, na redacción dada pola L.27/2013, do 27 de decembro – LRSAL) .*

*A teor da reforma introducida pola L.27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sustentabilidade da Administración local (LRSAL), a competencia en materia de «prestación dos servizos sociais, promoción e reinserción social» residenciase agora na Admón. autonómica. Así e todo, 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).

IV.- A subvención que se propón está prevista nominativamente no orzamento municipal (aplicación nº 2310.480.00.04) polo que ten a consideración de subvención directa segundo o artigo 28 da L.38/2003 xeral de subvencións e 26 da L.9/2007 de subvencións de Galicia. A máis abundamento, acredítanse razóns de interese público, social e humanitario para a súa concesión, motivacións necesarias, así mesmo, para utilizar o procedemento de concesión directa do artigo 19.4 da L.9/2007, de subvencións de Galicia.

A concesión da subvención artículase mediante un convenio de colaboración que contempla as prescricións que sinala a Base 40 das de Execución do Orzamento; competencias de aplicación, contraprestación económica ós gastos que representa a acción a desenvolver, órgano de colaboración, seguimento da materia conveniada, aclaración de diverxencias, vixencia, etc.

V.- Ó concorrer razóns de interese público, social e humanitario que determinan a concesión da subvención e tendo en conta o carácter da beneficiara como unha entidade non lucrativa adicada a desenvolver programas con fins sociais, que presenta necesidades financeiras demostradas que lle impiden realizar cos seus propios medios a actividade subvencionada, propónse o aboamento dun 50% da cantidade anual á sinatura do convenio. De acordo co artigo 42 do RD.887/2006, de 21 de xullo, do Regulamento da Lei xeral de subvencións, as entidades non lucrativas que desenvolvan proxecto e programas de acción social quedan exoneradas da constitución de garantías.

VI. En relación coa Instrucción 1/2014 da Intervención xeral municipal, faise constar que, como se recolle expresamente na proposta de Convenio sometida á aprobación da XGL, a concesión desta subvención (nominativa) abeirase tanto na lexislación sectorial en materia de servizos sociais como na Disposición adicional 4ª da L.5/2014, do 27 de maio, do Parlamento de Galicia, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da LRSAL, na que se indica que as competencias que deberían asumir a Admón. da CA 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» e 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.).

En consecuencia, visto o que antecede e a proposta de convenio de colaboración elaborada, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte,

«ACORDO:

PRIMEIRO.- Aprobar o convenio de colaboración entre a Concellería de Política Social e a «Asociación de axuda ó enfermo mental DOA» (CIF Nº G-36044295), para a execución dun

*OBRADOIRO DE CARTÓN-PEDRA, COIRO E SERIGRAFÍA para persoas con problemas de saúde mental – ano 2017.*

*SEGUNDO.- Aprobar o gasto de 7.290€ con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.04 – Convenio Asociación axuda enfermos psíquicos do orzamento vixente.*

*TERCEIRO.- Publicar a subvención concedida no “Portal da Transparencia e Bo Goberno” do Concello de Vigo (<http://transparencia.vigo.org>) e remitir a información precisa á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), na que se deberá rexistrar unha “convocatoria instrumental” e os datos estruturados inmediatamente despois da concesión».*

*Non obstante, a Xunta de Goberno Local adoptará o acordo que estime mais conveniente para os intereses municipais.*

### **Acordo**

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

*«CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A CONCELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL DO CONCELLO DE VIGO E A ASOCIACIÓN DE AXUDA Ó EFERMO MENTAL “DOA” PARA O DESENVOLVEMENTO DO SEU PROGRAMA DE ACTIVIDADES DO ANO 2017: OBRADOIRO DE CARTÓN-PEDRA, COIRO E SERIGRAFÍA».*

*En Vigo, na Casa do Concello, o ..... de 2017*

### **COMPARECEN**

*Dunha parte,*

*O Excmo. Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Vigo, D. Abel R. Caballero Álvarez, asistido polo Secretario de Administración municipal, D. Manuel Xosé Lorenzo Penela.*

*Doutra parte,*

*D. Leopoldo Robla Álvarez, con DNI nº 07939610-X, Presidente da “Asociación de axuda ó enfermo mental DOA”, CIF nº G-36044295, con enderezo para os efectos de notificación na rúa Romil nº 84 de Vigo.*

### **INTERVEÑEN**

*D. Abel R. Caballero Álvarez, na súa condición de Alcalde – Presidente do Excmo. Concello de Vigo, no exercicio das facultades de representación atribuídas pola lexislación de Réxime local (Art. 61.1.a] da L.5/1997, do 22 de xullo, LALGA, e 124.4.a] da L.7/1985, do 2 de abril, LRBRL).*

*D. Leopoldo Robla Álvarez, actuando en representación da Asociación DOA, segundo así resulta dos seus estatutos e do acordo adoptado na reunión da súa Xunta Directiva do 26.10.2015, asegurando o comparecente que tales facultades non lle foron revogadas.*

*D. Manuel Xosé Lorenzo Penela, Secretario de Administración municipal, ós meros efectos de asistencia ó Sr. Alcalde – Presidente e dación da fe pública no outorgamento do presente documento, por delegación da Secretaria de Goberno local (Resolucións de datas 19.09.2011, 20.03.2013 e 11.03.2016).*

Os comparecentes, no concepto en que interveñen, recoñécense recíprocamente a lexitimación e a capacidade legal necesaria para o outorgamento e formalización do presente Convenio e, como antecedentes e motivación deste acordo de vontades,

#### EXPOÑEN

I.- Que a “Asociación de axuda ó enfermo mental DOA” é unha entidade sen ánimo de lucro que leva traballando desde 1987 no tratamento e mellora da calidade de vida das persoas con problemas de saúde mental e as súas familias. Ten como obxectivos, entre outros, promover aquelas intervencións na área de saúde mental non cubertas polas institucións existentes, procurando unha mellor relación entre o enfermo mental e o seu medio familiar, social e laboral.

A súa finalidade é a de acadar a normalización social en saúde mental, o axuste persoal, laboral e familiar das persoas que padecen estas doenzas e dar á sociedade un mellor coñecemento sobre a saúde mental a través do desenvolvemento das súas actividades no sur da provincia de Pontevedra e, sobre todo, na cidade de Vigo e na Península do Morrazo.

Para o cumprimento deses obxectivos e finalidade, DOA ven desenvolvendo desde hai anos diferentes servizos e actividades de apoio e rehabilitación psicosocial, laboral e familiar, programas de pisos tutelados, servizos de información, orientación e asesoramento, sensibilización social, formación, centros de rehabilitación psicosocial, etc.

Figura inscrita no Rexistro de Asociacións da provincia de Pontevedra co nº 1987/001524-1 (PO) e foi declarada de Utilidade Pública por Orde do Ministerio do Interior do 22.03.2001.

II.- Que, dentro das referidas actividades estatutarias, DOA leva a cabo diversos obradoiros, como o que é obxecto deste convenio, que ten como obxectivos fomentar a adquisición de habilidades manuais por parte destas persoas doentes, diminuír o tempo adicado a pensamentos propios da súa doenza, fomentar a súa socialización compartindo un traballo común (cartón pedra, coiro e serigrafía) e fomentar a adquisición dos hábitos propios do desempeño dun traballo normalizado (cumprimento de horarios, normas...).

III.- Que a Concellería de Política Social é coñecedora da existencia dun colectivo de persoas na cidade afectadas por enfermidades mentais que teñen a necesidade de acudir a este tipo de recursos para mellorar a súa calidade de vida e a das súas familias; recursos que constitúen un complemento dos servizos dos que dispón o Concello de Vigo.

IV.- Que de acordo coa nova redacción do Art. 25.1 da 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 personas 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 teor da reforma introducida pola L.27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Administración local (LRSAL), a competencia en materia de «prestación dos servizos sociais, promoción e reinserción social» residenciase agora na Admón. autonómica. Así e todo, 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 continui-

*dade 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).*

*V.- Que a L.13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, atribúe competencias ós concellos nesta materia e prescribe que os poderes públicos fomentarán no ámbito dos servizos sociais, o desenvolvemento de actuacións solidarias por entidades de iniciativa social sempre que se axusten ós requisitos de autorización, calidade e complementariedade establecidos na lei e que o cumprimento dos fins das entidades de iniciativa social promoverase mediante o outorgamento de subvencións, que se concederán atendendo ó interese social dos distintos servizos e proxectos, á súa complementariedade coa oferta pública de servizos sociais, a calidade e ó carácter innovador das prestacións de servizos ofertados, á eficiencia no emprego de fondos públicos e á súa adecuación os obxectivos fixados pola planificación autonómica en materia de servizos sociais.*

*De feito, a propia L.13/2008 posibilita que, sen prexuízo da aplicación ordinaria do réxime aberto de concorrencia competitiva na xestión das subvencións, por razóns xustificadas de interese público poderanse subscribir convenios singulares con entidades de iniciativa social debidamente autorizadas para a prestación de servizos sociais cando por razóns humanitarias ou de emerxencia social, ou ben cando pola singularidade das características da entidade, a especificidade dos servizos que presta ou a especial vulnerabilidade das persoas usuarias, non sexa posible ou conveniente promover a concorrencia pública.*

*Estes convenios poderán ter carácter plurianual con vistas a garantir un marco estable que favoreza e facilite a mellor prestación dos servizos, plans e programas, sen prexuízo da súa posible resolución anticipada por incumprimento, por inexistencia sobrevida das razóns especiais que o xustificaron ou calquera outra causa establecida regulamentariamente ou no propio convenio.*

*VI.- Que a subvención que se instrumenta mediante este Convenio de colaboración está prevista nominativamente nos orzamentos municipais para o ano 2017, polo que ten a consideración de subvención directa segundo o disposto nos Arts. 22.2 e 28 da L.38/2003, xeral de subvencións e 19.4 e 26 da L.9/2007, de subvencións de Galicia, e, a mais abondamento, acredítanse razóns de interese público, social e humanitario para a súa concesión.*

*VII.- Que o presente Convenio de colaboración contempla as prescricións que sinala a Base nº 40 das de execución do Orzamento relativas a competencias de aplicación, contraprestación económica ós gastos que representa a acción a desenvolver, órgano de colaboración, seguimento da materia conveniada, aclaración de diverxencias, vixencia, etc.*

*Exposto o que antecede, as partes intervincentes conclúen este Convenio a fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, con suxeición ás seguintes,*

## ESTIPULACIÓNS

*PRIMEIRA.- Constitúe o obxecto deste Convenio de colaboración a regulación dos termos da concesión da subvención directa prevista nominativamente nos Orzamentos xerais do Concello de Vigo a favor da "Asociación de axuda ó enfermo mental DOA" para o desenvolvemento dun OBRADOIRO DE CARTÓN-PEDRA, COIRO E SERIGRAFÍA no ano 2017 para persoas con problemas de saúde mental.*

*SEGUNDA.- Para estes efectos, DOA comprométese a colaborar coa Concellería de Política Social no desenvolvemento do mencionado obradoiro, que se desenvolverá durante todo o ano 2017 de acordo cos obxectivos, previsións e cronograma que figuran na proposta presentada pola Asociación e que constan no Exp. nº 133950/301.*

*TERCEIRA.- DOA comprométese tamén a:*

*–Que as actividades sexan impartidas por técnicos especialistas na materia. A Asociación poderá contratar a cantas persoas crea adecuadas para a correcta execución do obradoiro, suxeitándose ás condicións laborais vixentes, sen que isto supoña a existencia de relación laboral de ningunha clase desas persoas co Concello de Vigo.*

*–Someterse á lexislación vixente en materia sanitaria e de seguridade para as persoas usuarias do Programa, facéndose responsable dos eventuais danos e perdas que se poidan derivar do seu incumprimento.*

*–Cumprir, en xeral, coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.*

*CUARTA.- O Concello de Vigo comprométese a conceder directamente á entidade DOA unha subvención para o exercicio de 2017 por importe de 7.290 € (SETE MIL DOUSCENTOS NOVENTA EUROS) prevista nominativamente nos seus orzamentos (aplicación nº 2310.480.00.04 – Convenio Asociación axuda enfermos psíquicos).*

*QUINTA.- O réxime de pagamentos acordado é o seguinte:*

- Un 50% da cantidade total á sinatura do Convenio. Ó concorrer razóns de interese público, social e humanitario que determinan a concesión da subvención e tendo en conta o carácter da beneficiara como unha entidade non lucrativa adicada a desenvolver programas con fins sociais, que presenta necesidades financeiras demostradas que lle impiden realizar cos seus propios medios a actividade subvencionada, considérase necesario conveniar un pago anticipado por importe do cincuenta por cento do total da subvención. De acordo co artigo 42 do RD.887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o Regulamento da Lei xeral de subvencións, as entidades non lucrativas que desenvolvan proxectos e programas de acción social quedarán exoneradas da constitución de garantías.*
- O 50% restante unha vez xustificada a totalidade do importe do Convenio, mediante facturas orixinais ou demais documentos de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil e con eficacia administrativa, acreditativos dos gastos e presentación de Memoria anual. Ó anterior unirase unha certificación do cumprimento do Convenio asinada polo/a funcionario/a responsable do programa.*

*Para poder realizar o pagamento anticipado previsto será necesario que a entidade presente previamente unha declaración responsable de non está incurso en ningunha das prohibicións e/ou circunstancias indicadas no Art. 34.4 pfo. 3º da L.38/2003, do 17 de novembro, xeral de*

subvencións, como impeditivas para a realización de pagamentos anticipados a beneficiarios de subvencións.

*SEXTA.- Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen durante a VIXENCIA do Convenio (2017).*

*SÉTIMA.- Esta subvención será compatible con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade procedente de calquera outra Administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais. Con todo, a beneficiaria deberá comunicar ó Concello de Vigo a obtención doutras posibles subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada ós fondos recibidos. En calquera caso, o importe total da subvención ou subvencións non poderá superar o da actividade subvencionada; caso no que se procederá na forma prevista no Art. 34 do RD.887/2006, do 21 de xullo.*

*OITAVA.- Se o custo total da actividade subvencionada resultase ser menor que o contemplado para a concesión da subvención ou se reducisen na execución da actividade subvencionada as actuacións ou elementos previstos como integrantes da mesma, procederá a redución da subvención na mesma proporción. A comunicación destas circunstancias ó Concello deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada ós fondos recibidos.*

*NOVENA.- Para a xustificación da subvención, a beneficiaria deberá achegar, a través do Rexistro xeral municipal, antes do 15 de novembro de 2017, a documentación que xustifique o cumprimento da finalidade para a que se lle concedeu e a aplicación dos fondos recibidos. Para tal efecto deberá presentar unha conta xustificativa na que constará a declaración das actividades realizadas e dos gastos efectuados, procedencia e aplicación dos fondos propios e outras subvencións ou recursos que financiasen tamén a actividade subvencionada.*

*A documentación da conta xustificativa deberá incluír unha relación de todos os xustificantes de pagamento dos gastos efectuados. Os documentos que conformarán a xustificación da subvención serán:*

*-Unha memoria social xustificativa das actuacións desenvolvidas.*

*-Unha memoria económica xustificativa do custo das actividades realizadas, que conterà:*

- 1. Unha relación clasificada dos gastos subvencionados, con identificación do acreedor e do documento, o seu importe e data de emisión.*
- 2. Nominas debidamente asinadas polo/a profesional contratado/a así como contrato de traballo; TC1, TC2 como documentos acreditativos do pagamento das cotas da Seguridade Social.*
- 3. Unha relación detallada doutros ingresos ou subvencións que financien a actividade subvencionada con indicación do importe e a súa procedencia.*
- 4. Unha declaración responsable do perceptor, acreditativa dos seguintes extremos:*
  - Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presenten se aplicaron á actividade subvencionada.*
  - Que foron abonadas ós seus expedidores ou, no seu caso, ós titulares do dereito que incorporan.*
  - Que se atopa ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, para os efectos previstos no artigo 31 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia.*



- Cando se xustificuen gastos que constitúan rendementos incluídos no ámbito de aplicación do IRPF e suxeitos a retención, que foi practicada a mesma, declarada, liquidada e ingresada na AEAT.

A xustificación deberá facerse con documentos orixinais pola parte subvencionada e con copias de facturas polo resto do orzamento. Poderase substituír a presentación de copias de facturas polo gasto do proxecto ou actividade non subvencionada pola presentación dun balance que abarque a totalidade do gasto ou por unha certificación na que se acredite que o programa ou actividade que foi obxecto da subvención foi executado na súa totalidade e o seu custo total (Base 38.4 execución orzamentos).

As facturas deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE. Estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas que non reúnan as esixencias previstas na normativa reguladora das obrigas de facturación (RD.1619/2012, do 30 de novembro). Nestas facturas computarase o gasto acreditado deducindo o IVE, a non ser que se xustifique a exención deste imposto.

Se a beneficiaria solicitase a devolución do orixinal presentado, a Área xestora da subvención procederá ó estampillado da factura orixinal, indicando no estampillado o motivo da subvención e se o importe do xustificante impútase total ou parcialmente á subvención recibida; indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. A copia do xustificante orixinal estampillado incorporarase ó expediente e a Área xestora da subvención procederá á devolución do orixinal.

DÉCIMA.- Antes de proceder ó pagamento da subvención a beneficiaria deberá acreditar estar ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social e non ser debedora por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ó abeiro do Art. 31.7 e) da L.9/2007, de subvencións de Galicia.

DÉCIMO PRIMEIRA.- A axeitada xustificación da subvención, a realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión será comprobada polos servizos da Concellería de Política Social. O/a responsable técnico/a do Programa emitirá informe ó respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orde a considerar incumplida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

DÉCIMO SEGUNDA.- A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Política Social e pola Intervención xeral municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

DÉCIMO TERCEIRA.- Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de mora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 da L.9/2007. Cando o incumplimento se traduza nunha diminución significativa da actividade subvencionada, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e o seu presuposto, que non implique verdadeiro incumplimento do obxectivo da subvención, procederá o reintegro da subvención na mesma proporción. En todo caso procederá o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

DÉCIMO CUARTA.- O Convenio perfeccionarase pola prestación do consentimento das partes, entrará en vigor no momento da súa sinatura e estará vixente ata a completa execución do

proxecto ó que se refire. Para os efectos do establecido na L.40/2015 (Art. 49.h) e Disp. Adic. Oitava), o seu prazo de vixencia será dun ano (2017).

*DÉCIMO QUINTA.- Calquera alteración do contido deste Convenio previsará do acordo das partes asinantes e da autorización municipal do órgano competente.*

*DÉCIMO SEXTA.- O Convenio extinguirase, ordinariamente, polo cumprimento total das actuacións que constitúen o seu obxecto ou ben por acordo unánime das partes, por decisión xudicial declaratoria da súa nulidade ou por incumprimento das obrigas e compromisos asumidos por cadaquén. Neste caso, calquera das partes poderá notificar á parte incumpridora un requirimento para que cumpra nun determinado prazo coas obrigas ou compromisos que se consideran incumpridos. De se incumprir tal requirimento procederá a resolución do Convenio e, de ser o caso, a esixencia da indemnización que proceda polos danos e perdas ocasionados. En todo caso, tocante ós efectos da resolución do Convenio estarase ó disposto na súa normativa reguladora (Art. 52 LRXSP e ccdtes.).*

*DÉCIMO SÉTIMA.- Como mecanismo de coordinación e solución de posibles controversias na súa aplicación, constituirase unha Comisión mixta de Seguimento do Convenio que estará composta por dous representantes de ADOA e dous representantes municipais e presidida polo/a Concelleiro/a da Área.*

*DÉCIMO OITAVA.- Canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a beneficiaria da subvención e ó procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ó disposto no Título IV da L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e nos preceptos da LRXSP (L.40/2015) e da LPACAP (L.39/2015) relativos ó exercicio da potestade sancionadora.*

*DÉCIMO NOVENA.- Para o caso de que a entidade beneficiaria realice algún tipo de publicidade ou difusión das actividades do Programa, deberá dar a adecuada publicidade ó financiamento municipal, previa conformidade da Concellería de Política Social.*

*VIXÉSIMA.- A beneficiaria queda informada de que os seus datos e os do seu representante serán incorporados ós ficheiros municipais e de que a finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión da subvención obxecto do presente Convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na lei de subvencións de Galicia en orde á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obrigatoria.*

*Estes datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na LPACAP e na LRXSP e, especificamente, na L.15/1999, do 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Política Social.*

*VIXÉSIMO PRIMEIRA.- A concesión da subvención obxecto deste Convenio rexerese pola L.38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD.887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o seu Regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do Estado en materia de réxime local; a L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da L.38/2003 e do RD.887/2006; polos pactos que se conteñen neste Convenio; as Bases de Execución dos vixentes Orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.*

*E en proba de conformidade, as partes asinan o presente documento por duplicado exemplar, no lugar e data expresados no encabezamento, de todo o que eu, como Secretario de Administración municipal, dou fe.*

**3(455).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA, ACONDICIONAMENTO, CONSERVACIÓN E MANTEMENTO INTEGRAL DOS CEMITERIOS MUNICIPAIS. EXPTE. 10850/255.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 04/05/17 e informe de fiscalización do 10/05/17, dáse conta do informe-proposta de data 8/05/17, asinado pola xefe do servizo de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo, a concelleira-delegada de Medio Ambiente e Vida Saudable e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

I.- Antecedentes de feito

1.- A Xunta de Goberno Local en sesión do 24 de maio de 2013, adxudicou a Servicios Auxiliares de Mantenimiento y Limpieza, S.L. (SAMYL, S.L.), o procedemento aberto para a contratación do servizo de mantemento integral dos cemiterios municipais de Beade, Bembrive, Cabral, Candeán, Lavadores, Pereiró, Teis e Zamáns do Concello de Vigo (Expte. 8700/255).

O contrato formalizouse en documento administrativo en data do 14/06/2013.

O prazo do contrato era de tres anos contados desde o día de inicio, 16/06/2013.

O prezo para os tres anos do contrato era de 789.826,79 € (IVE 21% incluído) o que representaba un prezo anual con IVE de 263.275,60 euros

O prazo de execución do contrato era de tres anos (dende a data 16/06/2013), prevéndose a posibilidade de prórroga do contrato con tres prórrogas dun ano cada unha.

A Xunta de Goberno Local en sesión do 15/04/2016, acordou aprobar a primeira prórroga anual, para o período comprendido entre o 16/06/2016 e o 15/06/2017.

D. Miguel Anxo Rodríguez López en nome e representación da entidade Servicios Auxiliares de Mantenimiento y Limpieza, S.L. presenta escritos no Rexistro Electrónico do Concello de Vigo (doc. 160024471 de marzo de 2016, doc. 160122231 de setembro de 2016), no que solicita teña por manifestado a vontade da súa representada de non prorrogar o contrato.

2.- O xefe do Servizo de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo en data do 31 de agosto de 2016, emite informe sobre a necesidade e idoneidade de efectuar un novo contrato administrativo para a prestación dos servizos de limpeza, acondicionamento, conservación e mantemento integral dos cemiterios municipais de Beade, Bembrive, Cabral, Candeán, Lavadores, Pereiró, Teis e Zamáns.

3.- A concelleira delegada da Área de Medio Ambiente e Vida Saudable, ao abeiro do establecido no artigo 109.1., Disposición adicional segunda, apartado 3, do TRLCSP Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei de contratos do sector público (en adiante, TRLCSP), acordo de delegación de competencia da Xunta de Goberno Local de data 19/06/2015 en relación coa resolución da Alcaldía da mesma data (BOP 14/07/2015), resolveu en data 1 de setembro de 2016, *"iniciar o procedemento administrativo para a contratación dos servizos de limpeza,*

*acondicionamento, conservación e mantemento integral dos cemiterios municipais de Beade, Bembrive, Cabral, Candeán, Lavadores, Pereiró, Teis e Zamáns do Concello de Vigo, polo prazo de tres anos, e ordenar a redacción e incorporación ao expediente dos documentos que sinala o artigo 109 do TRLCSP e demais que legalmente procedan de conformidade coa citada norma.”*

4.- O xefe do Servizo de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo, tendo en consideración a información dos servizos municipais de Xardíns e Xerencia de Urbanismo, redactou a memoria xustificativo do contrato con referencia a xustificación do seu orzamento, dos criterios de valoración e demais información a ter en conta para a redacción do prego de cláusulas administrativas particulares. O prego de prescripcóns técnicas particulares definitivo foi asinado dixitalmente polo xefe do servizo de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo, e conformado pola concelleira delegada de Área en data 02/05/2017.

5.- O Servizo de Contratación redactou o corresponden prego definitivo de cláusulas administrativas particulares sendo asinado dixitalmente pola técnica de administración xeral e a xefa do servizo o 2 de maio de 2017.

6.- A xefa de Asesoramento e a Titular da Asesoría Xurídica municipal emiten informe xurídico favorable asinado dixitalmente en data 4 de maio de 2017, sobre o prego de cláusulas administrativas particulares.

## II.- Fundamentos de dereito

### a) Competencia municipal

O artigo 25.2.k) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local establece como competencias propias dos municipios os “cemiterios e actividades funerarias”.

O Concello de Vigo é titular de oito cemiterios municipais: Beade, Bembrive, Cabral, Candeán, Lavadores, Pereiró, Teis e Zamáns.

O exercicio desta competencia coa prestación do servizo público esencial de “cemiterios” require a realización das tarefas de limpeza, acondicionamento, conservación e mantemento integral destes cemiterios municipais.

Á area de Medio Ambiente e Vida Saudable ten atribuído, en virtude da resolución da alcaldía de data 19 de xuño de 2015 (BOP 14/07/2015), competencias en materia de servizos funerarios e cemiterios no ámbito da competencia municipal.

Tamén, nos orzamentos municipais de aplicación conta con partida orzamentaria 1640.227.99.00 para “mantemento xardíns cemiterios”.

O Concello de Vigo, Área de Medio Ambiente e Vida Saudable, non dispón de persoal nin de medios técnicos para prestar o servizo de limpeza, acondicionamento, conservación e mantemento integral dos cemiterios municipais, polo que se ven efectuando ao amparo de contrato de servizos o cal segue a resultar necesario.

### a) Contratación dos servizos

De acordo co artigo 109 do TRLCSP a realización de contratos por parte das Administracións públicas requirirá da previa tramitación do correspondente expediente, que se iniciará polo órgano de contratación motivando a necesidade do contrato nos termos previstos no artigo 22 da Lei. Ao expediente incorporaranse o prego de cláusulas administrativas particulares e o de prescricións técnicas, que deberán aprobarse previamente á autorización do gasto ou conxuntamente con esta e sempre antes da licitación do contrato, ou de non existir esta, antes da súa adxudicación (artigos 115 e 116 do TRLCSP).

A documentación anteriormente citada incorporouse ao presente expediente de contratación tal e como se sinala nos antecedentes de feito deste informe.

O prego de cláusulas administrativas particulares regula un contrato administrativo de servizos cuxo obxecto é a contratación do servizo de limpeza, acondicionamento, conservación e mantemento integral dos cemiterios municipais, que prevé o artigo 10 e 19. 1 do TRLCSP, suxeito a regulación harmonizada en atención ó seu valor estimado (artigo 16 da citada Lei), susceptible de recurso especial en materia de contratación ao abeiro do establecido no artigo 40.1.a) do TRLCSP.

O procedemento de adxudicación será o aberto ao abeiro do establecido no artigo 138.2. do TRLCSP e trámite ordinario.

O prazo de duración do contrato será de tres anos, establecéndose a posibilidade dunha prórroga dun ano de duración.

O orzamento base de licitación ascende a 763.564,68 euros, o IVE do 21% a soportar pola administración é de 160.348,59 € e o orzamento total ascende a 923.913,27€, do cal 51.328,52€ corresponden á anualidade 2017, 307.971,09€ corresponden á anualidade 2018, 307.971,09€ á anualidade 2019 e 256.642,57€ a anualidade 2020.

O vixente orzamento municipal contempla a partida de gasto 1640.227.99.00 "Mantemento Xardíns Cementerios" e, no seu caso, a súa bolsa de vinculación para facer fronte o gasto anual que se propón.

A aprobación de ditos pregos así como o expediente de contratación e a adxudicación do contrato corresponderá á Xunta de Goberno Local como órgano de contratación que é do Concello de Vigo (artigos 110, 115, 116 e Disposición Adicional Segunda do TRLCSP).

A aprobación do prego de cláusulas administrativas particulares terá que ir precedido do informe da titular da Asesoría Xurídica e Intervención Xeral (Disposición adicional segunda, apartado 7, do TRLCSP).

Deberá incorporarse ao expediente certificado de existencia de crédito ou documento que legalmente o substitúa (artigo 109.3. do TRLCSP).

A xefa de Asesoramento e a Titular da Asesoría Xurídica municipal emiten informe xurídico favorable asinado dixitalmente en data 4 de maio de 2017, sobre o prego de cláusulas administrativas particulares.

Polo exposto, unha vez emitido o preceptivo informe da Intervención xeral, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

## ACORDO

PRIMEIRO.- Aprobar o expediente de contratación para a prestación do servizo de limpeza, acondicionamento, conservación e mantemento integral dos cemiterios municipais de Beade, Bembrive, Cabral, Candeán, Lavadores, Pereiró, Teis e Zamáns do Concello de Vigo, polo prazo de tres anos, conforme ao prego de prescricións técnicas asinado dixitalmente polo xefe do servizo de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo en data do 02/05/2017, conformado pola concelleira delegada da área de Medio Ambiente e Vida Saudable, e o prego de cláusulas administrativas particulares asinado dixitalmente pola técnica de administración xeral e a xefa do servizo de Contratación o 2/05/2017.

SEGUNDO.- Autorizar o gasto de 923.913,27 euros (IVE 21% engadido); dos cales 51.328,52 € corresponden á anualidade 2017 con cargo á partida orzamentaria 1640.227.99.00 “Mantemento xardíns cemiterios” e, no seu caso, a súa bolsa de vinculación, 307.971,09€ á anualidade 2018, 307.971,09€ á anualidade 2019 e 256.642,57€ á anualidade 2020.

TERCEIRO.- Dispoñer a apertura do procedemento de licitación polo procedemento aberto e trámite ordinario conforme ao prevenido no TRLCSP.

### **Acordo**

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

### **4(456).- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DOS SERVIZOS PARA A XESTIÓN, ORGANIZACIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA MEDIANTE INTEGRACIÓN ESCOLAR NUN HIGH SCHOOL EN PERÍODO LECTIVO “VIGO EN INGLÉS 2017”. EXPTE. 18373/332.**

Visto o informe de fiscalización do 11/05/17, dáse conta do informe-proposta de data 09/05/17, asinado pola secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 9 de maio de 2017, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

#### 11.- Propostas de adxudicación

a) Procedemento aberto para a contratación dos servizos de xestión, organización e desenvolvemento do programa municipal de inmersión lingüística mediante integración escolar nun high school en período lectivo “VIGO EN INGLÉS 2017” (18.373-332)

### **LEXISLACIÓN APLICABLE**

- Real decreto lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP)
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)

- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto legislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o procedemento aberto para a contratación dos servizos de xestión, organización e desenvolvemento do programa municipal de inmersión lingüística mediante integración escolar nun high school en período lectivo “VIGO EN INGLÉS 2017” (18.373-332)

## ANTECEDENTES

Primeiro.- A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 20 de abril de 2017, adoptou o seguinte acordo:

*“Primeiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, a proposición admitida neste procedemento aberto para a contratación dos servizos de xestión, organización e desenvolvemento do programa municipal de inmersión lingüística mediante integración escolar nun high school en período lectivo “VIGO EN INGLÉS 2017” na seguinte orde descendente:*

	Licitador	Puntuación
1	NEWLINK EDUCATION, S.L.	94,50

Cuarto.- *Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, NEWLINK EDUCATION, S.L., para que presente, no prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciba o requirimento, a seguinte documentación (artigo 151.2 TRLCSP):*

1. *Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.*
2. *Certificacións de estar ao corrente das súas obrigas tributarias co Estado, coa Xunta de Galicia e coa Seguridade Social.*
3. *A documentación esixida nas cláusulas 8 e 21 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).*
4. *Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 22 do prego de cláusulas administrativas particulares.*

Quinto.- *Requirir ao citado licitador o aboamento de 1.037,68 euros en concepto de custos dos anuncios de licitación”.*

Segundo.- Este acordo foi notificado ao licitador clasificado en primeiro lugar, NEWLINK EDUCATION, S.L., o día 20 de abril de 2017, que presenta a documentación requirida o 3 de maio, dentro do prazo concedido.

Terceiro.- A Mesa de Contratación, na sesión do 9 de maio de 2017, revisou a documentación presentada, sendo esta correcta, polo que acordou, por unanimidade dos membros presentes, propoñer ao órgano de contratación a adxudicación deste procedemento.

## FUNDAMENTOS XURÍDICOS

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

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

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

A primeira oferta economicamente máis vantaxosa para a administración contratante é a formulada por NEWLINK EDUCATION, S.L., de acordo cos informes de valoración das proposicións avaliadas mediante xuízo de valor e das proposicións avaliadas mediante fórmula, de datas 22 de marzo e 5 de abril de 2017, respectivamente.

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

En base ao que antecede, propónse á Xunta de Goberno local como órgano de contratación, en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a adopción do seguinte acordo:

*“Adxudicar a NEWLINK EDUCATION, S.L., o procedemento aberto para a contratación dos servizos de xestión, organización e desenvolvemento do programa municipal de inmersión lingüística mediante integración escolar nun high school en período lectivo “VIGO EN INGLÉS 2017” (18.373-332) coas seguintes condicións:*

- a) O prezo total do contrato é de 195.663,00 euros (exento de IVE), sendo o prezo unitario por alumno de 2.249 euros (alumnos iniciais 87).*
- b) Propón un incremento de 10 alumnos a maiores dos 87 contemplados no punto 4.1 da cláusula cuarta do prego de prescricións técnicas.*
- c) Propón un incremento de 0 monitores/as por riba do mínimo dos requiridos no punto 4.4.1 da cláusula cuarta do prego de prescricións técnicas*
- d) Propón un incremento da porcentaxe de monitores que acrediten un nivel de inglés superior ao mínimo esixido de B2, segundo a táboa de certificacións establecidas no Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas (MCER) de 100 (%).*
- e) Propón un incremento de 3 coberturas do seguro de responsabilidade civil e accidentes a maiores das requiridas como coberturas obrigatorias no punto 4.8 da cláusula cuarta do prego de prescricións técnicas.*
  - 1. Seguro de responsabilidade civil de 1.000.000 euros*
  - 2. Gastos por fisioterapia o quiroprática*
  - 3. Gastos odontolóxicos urxentes por accidente*



- f) *Comprométese a achegar as seguintes melloras dos requisitos mínimos esixidos para o curso específico de mellora e perfeccionamento lingua inglesa:*
- 1. Propón un incremento de 10 horas de duración do curso específico de mellora e perfeccionamento lingua inglesa a desenvolver de conformidade co establecido no punto 4.3.2 da cláusula cuarta do prego de prescricións técnicas.*
  - 2. Propón unha redución de 5 alumnos de ratio alumno/profesor máxima requirida no citado curso específico a desenvolver de conformidade co establecido no punto 4.3.2 da cláusula cuarta do prego de prescricións técnicas.*

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

### **Acordo**

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

### **5(457).- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE VIXILANCIA DOS CENTROS MUNICIPAIS DE DISTRITO. EXPTE. 3401/321.**

Visto o informe de fiscalización do 10/05/17, dáse conta do informe-proposta de data 02/05/17, asinado pola secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 28 de abril de 2017, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

#### 11.- Propostas de adxudicación

c) Procedemento aberto para a contratación do servizo de vixilancia dos Centros Municipais de Distrito (3.401-321)

#### LEXISLACIÓN APLICABLE

- Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP)
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto legislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o procedemento aberto para a contratación do servizo de vixilancia dos Centros Municipais de Distrito (3.401-321)

#### ANTECEDENTES

**Primeiro.-** A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 6 de abril de 2017, adoptou o seguinte acordo:

*“Primeiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación do servizo de vixilancia dos Centros Municipais de Distrito (3.401-321) na seguinte orde descendente:*

Licitador	Puntuación xuízo de valor	Puntuación a través de fórmula	Puntuación total
PROSEGUR SOLUCIONES INTEGRALES DE SEGURIDAD, S.L.	7	75,85	<b>82,85</b>
SECURITAS SEGURIDAD ESPAÑA, S.A.	11	54,21	<b>65,21</b>

*Segundo.- Requiritr ao licitador clasificado en primeiro lugar, PROSEGUR SOLUCIONES INTEGRALES DE SEGURIDAD, S.L., para que presente, no prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciba o requirimento, a seguinte documentación (artigo 151.2 TRLCSP):*

- 1. Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.*
  - 2. Certificacións de estar ao corrente das súas obrigas tributarias co Estado, coa Xunta de Galicia e coa Seguridade Social.*
  - 3. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 21 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).*
  - 4. Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 22 do prego de cláusulas administrativas particulares.*
- 173,6*

*Terceiro.- Requiritr ao citado licitador o aboamento de 1.719,89 euros en concepto de custos dos anuncios de licitación”.*

**Segundo.-** Este acordo foi notificado ao licitador clasificado en primeiro lugar, PROSEGUR SOLUCIONES INTEGRALES DE SEGURIDAD ESPAÑA, S.L., o día 6 de abril de 2017, que presenta a documentación requirida o 24 de abril, dentro do prazo concedido.

**Terceiro.-** A Mesa de Contratación na sesión do 25 de abril de 2017 revisou a documentación presentada, e acordou requiritr ao licitador, o 26 de abril, a súa emenda.

O 27 de abril PROSEGUR SOLUCIONES INTEGRALES DE SEGURIDAD ESPAÑA, S.L. achegou a documentación requirida. A Mesa de Contratación, na súa sesión do 28 de abril, cualificou a referida documentación, sendo esta correcta, polo que se acordou, por unanimidade dos membros presentes, propoñer ao órgano de contratación a adxudicación deste procedemento.

## FUNDAMENTOS XURÍDICOS

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

Recibida tanto a documentación presentada polo licitador clasificado en primeiro lugar PROSEGUR SOLUCIONES INTEGRALES DE SEGURIDAD ESPAÑA, S.L., como a

solicitada de oficio pola Administración municipal e, comprobado que esta é correcta, procede adxudicar este contrato.

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

A primeira oferta economicamente máis vantaxosa para a administración contratante é a formulada por PROSEGUR SOLUCIONES INTEGRALES DE SEGURIDAD ESPAÑA, S.L., de acordo cos informes de valoración das proposicións avaliadas mediante xuízo de valor e das proposicións avaliadas mediante fórmula, de datas 6 e 27 de marzo de 2017, respectivamente.

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

En base ao que antecede, propónse á Xunta de Goberno local como órgano de contratación, en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a adopción do seguinte acordo:

*“Adxudicar a PROSEGUR SOLUCIONES INTEGRALES DE SEGURIDAD ESPAÑA, S.L., o procedemento aberto para a contratación do servizo de vixilancia dos Centros Municipais de Distrito (3.401-321) coas seguintes condicións:*

a) *O prezo total do contrato é de 251.220,20 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 43.600,20 euros.*

b) Propón a instalación e mantemento dos seguintes sistemas de gravación:

- Unha plataforma de xestión de videovixilancia remota
  - con acceso desde móbil á plataforma
  - con xestión de cámaras remota
- Propón un incremento de cámaras de videovixilancia
  - 0 cámara exterior motorizada antivandálica
  - 1 cámara exterior antivandálica
  - 4 cámaras exterior / interior
- 0 Módulos antisabotaxe
- 0 Detectores volumétricos

c) Propón un incremento do número de visitas de control:

- Durante o peche dos centros 2 visitas.
- En horario diúrno en sábados, domingos e festivos 2 visitas.

d) Propón un incremento de 5 acudas por incidencia.

e) Propón unha periodicidade trimestral nas revisións e control de todos os medios de seguridade.

f) Propón un tempo de resposta ante avarías de 2 horas e 30 minutos.

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

### **Acordo**

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

### **6(458).- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DE SERVIZOS PARA A XESTIÓN DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DE SANTA MARTA-CASCO VELLO. EXPTE. 17500/332.**

Visto o informe de fiscalización do 10/05/17, dáse conta do informe-proposta de data 21/04/17, asinado pola secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 20 de abril de 2017, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

#### 11.- Propostas de adxudicación

a) Procedemento aberto para a contratación de servizos para a xestión da Escola Infantil Municipal de Santa Marta - Casco Vello (17.500-332)

#### LEXISLACIÓN APLICABLE

- Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP)
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto legislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o procedemento aberto para a contratación de servizos para a xestión da Escola Infantil Municipal de Santa Marta - Casco Vello (17.500-332)

#### ANTECEDENTES

**Primeiro.-** Con data do 8 de abril de 2016 a Xunta de Goberno local acordou aprobar o expediente para a contratación, por procedemento aberto, dos servizos para a xestión da Escola Infantil Municipal de Santa Marta - Casco Vello (17.500-332).

**Segundo.-** A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 16 de marzo de 2017, adoptou o seguinte acordo:

*Primeiro.- Dar conta da exclusión do licitador UTE GESTIÓN ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES, acordada pola Mesa de Contratación na sesión do 8 de febreiro de 2017, previa aceptación do informe asinado polo técnico de Actividades Culturais e Educativas e a xefa do Servizo de Educación o 1 e 2 de febreiro de 2017, por non acadar o umbral mínimo de puntuación esixido no apartado 8.A.1 do Anexo I -FEC- do prego de cláusulas administrativas particulares ("Na valoración deste apartado, de conformidade co disposto no artigo 150.4 do TRLCSP, o umbral mínimo de puntuación que se debe acadar para continuar no proceso selectivo é de 15), de conformidade co previsto no artigo 150.4 do Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de contratos do sector público.*

*Segundo.- Excluir ao licitador AURORA, PILAR Y ANA, S.L. deste procedemento por conter a súa oferta valores anormais ou desproporcionados e non telos xustificado no prazo concedido, de acordo co informe asinado polo técnico de Actividades Culturais e Educativas o 9 de marzo de 2017.*

*Terceiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación de servizos para a xestión da Escola Infantil Municipal de Santa Marta - Casco Vello na seguinte orde descendente:*

	<b>LICITADOR</b>	<b>TOTAL</b>
1	COLEGIO LOS MILAGROS, S.L.	99,50
2	ARASTI BARCA, S.L.	81,97
3	CLECE, S.A.	87,96
4	ANA NAYA GARCÍA, S.L.	52,03

*Cuarto.- Requirit ao licitador clasificado en primeiro lugar, COLEGIO LOS MILAGROS, S.L., para que presente, no prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciba o requirimento, a seguinte documentación (artigo 151.2 TRLCSP):*

- 1. Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.*
- 2. Certificacións de estar ao corrente das súas obrigas tributarias co Estado, coa Xunta de Galicia e coa Seguridade Social.*
- 3. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 21 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).*
- 4. Resguardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 22 do prego de cláusulas administrativas particulares.*

*Quinto.- Requirit ao citado licitador o aboamento de 629,44 euros en concepto de custos dos anuncios de licitación".*

**Terceiro.-** Este acordo foi notificado ao licitador clasificado en primeiro lugar, COLEGIO LOS MILAGROS, S.L., o día 20 de marzo de 2017, que presenta a documentación requirida o 3 de abril de 2017, dentro do prazo concedido.

**Cuarto.-** A Mesa de Contratación na sesión do 7 de abril de 2017 revisou a documentación presentada e acordou conceder un prazo de tres días hábiles ao licitador para a súa emenda.

O 11 de abril de 2017, dentro do prazo concedido, COLEGIO LOS MILAGROS, S.L. emenda a documentación presentada. Esta nova documentación foi revisada pola Mesa de Contratación na sesión do 20 de abril de 2017, sendo esta correcta, polo que se acordou, por unanimidade dos membros presentes, propoñer ao órgano de contratación a adxudicación deste procedemento.

#### FUNDAMENTOS XURÍDICOS

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

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

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

A primeira oferta economicamente máis vantaxosa para a administración contratante é a formulada por COLEGIO LOS MILAGROS, S.L., de acordo cos informes de valoración das proposicións avaliadas mediante xuízo de valor de datas 7 de xullo de 2016 e 1 de febreiro de 2017 e co informe de valoración das proposicións avaliadas mediante fórmula de data 9 de marzo de 2017.

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

En base ao que antecede, propónse á Xunta de Goberno local como órgano de contratación, en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a adopción do seguinte acordo:

*“Adxudicar a COLEGIO LOS MILAGROS, S.L., o procedemento aberto para a contratación de servizos para a xestión da Escola Infantil Municipal de Santa Marta - Casco Vello (17.500-332) coas seguintes condicións:*

- a) O prezo total do contrato é de 747.600,00 euros euros (exento de IVE).*
- b) Propón a realización de 5 saídas e visitas didácticas anuais.*
- c) Propón a realización de 10 actividades de escola de pais anuais.*

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

#### **Acordo**

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

**7(459).- PROPOSTA DE AUTORIZACIÓN PARA A ORGANIZACIÓN DA PROBA DEPORTIVA “CARREIRA EN FAMILIA” O VINDEIRO DÍA 20 DE MAIO DE 2017. EXPTE. 15749/333.**

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do 10/05/17, asinado polo director deportivo-xefe da Unidade Técnica, o secretario de Admón. Municipal e polo concelleiro-delegado de Deportes, que di o seguinte:

**1.- ANTECEDENTES:**

A entidade Anpa Ceip Javier Sensat, con CIF (G-36682292), solicitou o día 18-11-2016, a través do Rexistro Municipal (Doc.160156711), autorización ó Concello de Vigo para organizar o seguinte evento deportivo nun espazo público:

- Nome do evento: CARREIRA EN FAMILIA
- Data: 20 DE MAIO DE 2017
- Horario: 12.00H A 12.30H

O solicitante remitiu a documentación necesaria para a tramitación do expediente administrativo correspondente a dita carreira que terá lugar o sábado 20 de maio de 2017; a proba comenizará ás 12.00h, tendo a súa saída dende o centro escolar, seguindo por Avda. Atlántida, dirección Bouzas dando a volta á altura da rúa Castaña, voltando polo outro carril da estrada, e pasando por rúa Castañal, logo volta pola Avda de Atlántida para subir por Javier Sensat en rematar no centro escolar.

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

- Policía Local.
- Seguridade.
- Tamén se comunicou o evento a Protección Civil, cara á cobertura do mesmo.

**2.- FUNDAMENTO XURÍDICO:**

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

Polo exposto anteriormente, o técnico que subscribe, propón á Xunta de Goberno Local a adopción da seguinte:

### 3- PROPOSTA DE ACORDO:

Autorizar á Anpa Ceip Javier Sensat, con CIF (G-36682292), a organizar o vindeiro sábado 20 de maio de 2017, a proba deportiva denominada CARREIRA EN FAMILIA, esta proba deportiva comezará ás 12.00h e terá a súa saída dende o centro escolar Javier Sensat para seguir pola Avda. Atlántida, dirección Bouzas dando a volta á altura da rúa Castaña, voltando polo outro carril da estrada, e pasando por rúa Castañal, logo volta pola Avda de Atlántida para subir por Javier Sensat en rematar no centro escolar.

### **Acordo**

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

### **8(460).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN COA ASOCIACIÓN CULTURAL INTERFOLC PARA A ORGANIZACIÓN DO XXIII FESTIVAL FOLCLÓRICO INTERNACIONAL. EXPTE. 6882/335.**

Visto o informe xurídico do 08/05/17 e o informe de fiscalización do 12/05/17, dáse conta do informe-proposta do 02/05/17, asinado polo técnico de xestión do Servizo de Festas, a xefa de dito Servizo, pola concelleira-delegada de Festas e Turismo e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

*A concelleira delegada da Área de Festas e Turismo resolveu en data 21 de abril de 2017 que se iniciase o expediente necesario para a redacción dun convenio de colaboración coa Asociación cultural Interfolc, para a organización do XXIII Festival folclórico internacional Concello de Vigo.*

*O Festival folclórico internacional recolle unha serie de actuacións en barrios e parroquias da cidade de grupos de folclore doutras rexións ou países. Este programa ten sido desenvolvido en todas as súas edicións anteriores pola Asociación cultural Interfolc (CIF G-36.892.271), que conta como fins, entre outros e segundo os seus estatutos, os de: difundir o folclore; defender e conservar a difusión da danza autóctona de Galicia; organizar festivais; propagar o nome de Galicia a través das súas danzas e música; o estudo, investigación e arquivo de datos folclórico-culturais. A exclusividade do programa considérase acreditada no proxecto presentado pola antedita asociación, así como o seu interese público e social.*

*A Asociación cultural Interfolc está en condicións de organizar o XXIII Festival folclórico internacional, conforme ao Programa e ao Presuposto, recollidos como Anexo do texto do convenio. A presente edición do Festival se desenvolverá entre os días 18 e 23 de xullo de 2017, ambos inclusive, con animacións de rúas, cinco actuacións en barrios ou parroquias do termo municipal e un acto final cun desfile no centro da cidade, encadrándose así mesmo dentro do programa "Vigo en Festas 2017".*

*O carácter cultural atópase entre as competencias atribuídas aos municipios nos artigos 25.2.m e 127 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e aos municipios galegos no artigo 80.2.n da Lei de Galicia 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia.*



*O Concello de Vigo vén levando a cabo dende hai anos unha importante labor para potenciar, difundir e apoiar o folclore entre toda a cidadanía, especialmente nos distintos barrios do termo municipal, achegando as tradicións e as culturas doutros países e do resto de comunidades autónomas.*

*O expediente de referencia ten por obxecto a aprobación dun convenio para a concesión dunha subvención polo procedemento de réxime directo. Este convenio incorpora os contidos mínimos esixidos para a concesión destas subvencións polo artigo 26.2 da Lei de Galicia 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e pola Base 38 de execución do vixente orzamento do Concello de Vigo, contidos que se estiman conformes ao interese público que o convenio persegue.*

*O convenio do que se trata é un convenio de colaboración dos que poden celebrar as administracións públicas con persoas xurídicas privadas, co obxecto de satisfacer os intereses públicos que teñen encomendados e que non se poden cualificar como un contrato administrativo típico na medida en que non se corresponden co obxecto dun contrato de servizos por conter determinadas peculiaridades respecto das pretensións que deben realizar as entidades conveniantes e especialmente a inexistencia dun prezo en sentido estrito, ao limitarse a achega económica do Concello a compensar estritamente os gastos realizados polas entidades para a realización das actividades.*

*O obxecto deste convenio é fomentar, promocionar e achegar o folclore popular, nacional e internacional, á cidadanía.*

*O Concello de Vigo e a Asociación cultural Interfolc veñen asinando dende o ano 1995 e de forma ininterrompida convenios de colaboración similares para desenvolver este evento, acadando uns resultados moi satisfactorios para ambas as partes. Na lexislación vixente, concretamente no artigo 72 da Lei 7/1985, faise referencia á conveniencia da participación de entidades de carácter cultural, social e veciñal como colaboradores na organización de diversos programas e acontecementos culturais, ofertados polas entidades locais.*

*Conforme ao disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei de Galicia 9/2007, o convenio será instrumento adecuado para canalizar as subvencións que, con carácter excepcional e por razóns de interese público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública e se outorguen directamente.*

*A presente axuda acóllese ao réxime excepcional de concesión directa, conforme ao artigo 22.2.a da Lei 38/2003, atopándose a tal fin previsión nominativa a favor da Asociación cultural Interfolc no vixente orzamento. O Concello de Vigo no seu vixente orzamento, na aplicación 3380.489.0007, prevé a concesión dunha subvención directa de carácter nominativo, a través do correspondente convenio, por importe de 63.000,00 (sesenta e tres mil) euros, a favor da Asociación cultural Interfolc para coadxuvar aos gastos do desenvolvemento do programa "Festival folclórico internacional".*

*O importe total deste convenio, de carácter anual, con todos os conceptos e impostos incluídos, ascende a 63.000,00 euros.*

*Este convenio, queda suxeito ao cumprimento pola entidade dun determinado obxectivo de utilidade pública e interese social. A entidade encargárase da organización xeral do evento e asumirá todos os gastos derivados da mesma (contratación dos grupos folclóricos, seguros de responsabilidade civil e de accidentes, etc...) e que, segundo a proposta de Programa e de Presuposto presentado (que figura como anexo II do convenio), ascenden a 63.000,00 euros.*

*Pola súa banda, o Concello de Vigo, ademais de achegar a cantidade económica indicada, solicitará a presenza dos servizos de Protección civil e Policía local nos espectáculos e editará o material gráfico para a difusión do festival.*

*O éxito de público que se vén acadando tras as sucesivas edicións do festival, fai conveniente regular mediante as Bases de participación, Convocatoria e Solicitudes de actuacións das entidades ou asociacións interesadas no festival (que se achegan como anexo I ao convenio). No caso de incumprimento destas bases por parte das entidades beneficiarias, estas perderán o dereito a participar nas dúas seguintes edicións do festival.*

*O presente convenio inclúe as Bases de participación e Convocatoria para as actuacións descentralizadas do Festival nos barrios e parroquias da cidade, para seren aprobadas xunto a el. As solicitudes para estas actuacións realizaranse en impreso normalizado, a través do Rexistro xeral, ben directamente, ben por calquera das formas previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, entre o día 22 de maio e as 13:30 horas do día 2 de xuño de 2017. No caso de haberen máis solicitudes que espectáculos ofertados, seguiríanse os criterios de selección estipulados na base terceira.*

*En aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, a Base de Datos Nacional de Subvencións BDNS operará como sistema nacional de publicidade das subvencións. A tales efectos, e para garantir o dereito dos cidadáns a coñecer todas as subvencións convocadas en cada momento e cara a contribuír aos principios de publicidade e transparencia, a Intervención Xeral da Administración do Estado publicará na súa paxina web as subvencións concedidas, segundo o establecido no artigo 20.4 e 20.8 da Lei 38/2003.*

*De conformidade co artigo 127.g da Lei 7/1985, corresponderá á Xunta de Goberno local a aprobación do convenio e, con carácter previo, a aprobación do gasto de conformidade co previsto no artigo 31 da LG 9/2007. Así mesmo, queda facultada a concelleira delegada da Área de Festas e Turismo para asinar o citado convenio, ao amparo do Decreto de delegación de competencias da Alcaldía en virtude do decreto de 19 de xuño de 2015 e acordo da Xunta de Goberno de data 19 de xuño de 2015.*

*Á vista do exposto, previo os informes xurídico e da Intervención de fondos, coa conformidade da concelleira da Área de Festas e Turismo e do concelleiro da Área de Orzamentos e Facenda, faise á Xunta de Goberno local a seguinte*

**PROPOSTA:**

*1º.- Que se aprobe o texto do convenio, que se achega no expediente, entre o Concello de Vigo e a Asociación cultural Interfolc, CIF B-36.892.271, para a organización do XXIII Festival folclórico internacional Concello de Vigo.*

*2º.- Que se aproben as Bases de participación e a correspondente Convocatoria para o XXIII Festival folclórico internacional Concello de Vigo.*

*3º.- Que se autorice un gasto por importe de 63.000,00 euros, en concepto do estipulado no convenio, a favor da Asociación cultural Interfolc, con cargo á aplicación presupostaria 3380.489.0007 (Convenio Festival folclórico internacional - Interfolc) do programa presupostario de Festas para o vixente exercicio económico.*

## **Acordo**

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

### **PROPOSTA DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A ASOCIACIÓN CULTURAL INTERFOLC PARA A ORGANIZACIÓN DO XXIII FESTIVAL FOLCLÓRICO INTERNACIONAL DE VIGO.**

Na Casa do Concello de Vigo, a

de dous mil dezasete.

#### **REUNIDOS**

*Dunha parte, dona ANA LAURA IGLESIAS GONZÁLEZ, na súa calidade de CONCELLEIRA-DELEGADA DA ÁREA DE FESTAS E TURISMO DO CONCELLO DE VIGO, na representación legal do mesmo, en virtude do decreto da Alcaldía de 19 de xuño de 2015 e acordo da Xunta de Goberno de data 19 de xuño de 2015.*

*Doutra, don Roberto Giráldez Barbeitos con D.N.I. 76.911.826-X, como presidente da Asociación cultural Interfolc, C.I.F. G-36.892.271 e enderezo social na rúa Romil nº 12 - 1º C Vigo, en representación da mesma, segundo resulta da documentación que figura no expediente 6882/335.*

*Recoñecéndose mutuamente os comparecentes a plena capacidade legal necesaria para o outorgamento do presente convenio*

#### **MANIFESTAN**

*I.- Os intervinientes conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión dunha subvención, cuxo obxecto é a programación, organización e execución da XXIII edición do Festival folclórico internacional de Vigo, que se desenvolverá entre os días 18 ao 23 de xullo de 2017, ambos inclusive, dentro do programa “Vigo en Festas 2017” por cinco barrios da cidade e un acto central. A exclusividade do programa considérase acreditada no proxecto presentado pola antedita asociación, así como o seu interese público e social.*

*II.- O Concello de Vigo e a Asociación cultural Interfolc veñen asinando dende o ano 1995 e de forma ininterrompida, convenios de colaboración para desenvolver o Festival folclórico internacional, cuns resultados acadados moi satisfactorios para ambas as partes.*

*III.- A Asociación cultural Interfolc ten entre outros fins, e segundo os seus estatutos, os de: difundir o folclore; defender e conservar a difusión da danza autóctona de Galicia; organizar festivais; propagar o nome de Galicia a través das súas danzas e música; o estudo, investigación e arquivo de datos folclórico-culturais.*

*IV.- O Concello de Vigo vén levando a cabo dende hai anos unha importante labor para potenciar, difundir e apoiar o folclore entre toda a cidadanía, especialmente nos distintos barrios do termo municipal, achegando as tradicións e as culturas doutros países e do resto de comunidades autónomas.*

*V.- O carácter cultural atópase entre as competencias atribuídas aos municipios no artigo 25.2.m e 127 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e aos municipios galegos no artigo 80.2.n da Lei de Galicia 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia.*

**VI.-** O artigo 72 da Lei 7/1985 fai referencia á conveniencia da participación de entidades de carácter sociocultural como colaboradores na organización de diversos programas e acontecementos culturais, ofertados polas entidades locais.

**VII.-** Conforme o disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei de Galicia 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o convenio será o instrumento adecuado para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente que, con carácter excepcional e por razóns de interese público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública se outorguen directamente.

**VIII.** O Concello de Vigo no seu vixente orzamento, na aplicación presupostaria 3380.489.0007, prevé nominativamente a concesión dunha subvención por importe de 63.000,00 (sesenta e tres mil) euros, a favor da Asociación cultural Interfolc para o desenvolvemento do programa "Festival folclórico internacional".

**IX.-** A Asociación cultural Interfolc non está incursoa en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de Galicia 9/2007, achase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente nº 6882/335.

**X.-** As Bases de participación e Convocatoria para as actuacións descentralizadas do Festival nos barrios e parroquias da cidade figuran como anexo I ao presente convenio, para seren aprobadas xunto a el.

En base ás precedentes consideracións e ao interese cultural que para a cidade de Vigo representa a devandita actividade da ASOCIACIÓN CULTURAL INTERFOLC, o CONCELLO DE VIGO e a dita entidade conveñen a súa colaboración no ámbito cultural e a concesión da referida subvención en base aos seguintes

### **PACTOS**

**Primeiro.-** A Asociación cultural Interfolc comprométese a colaborar co Concello en canto ao desenvolvemento da programación do XXIII Festival folclórico internacional e, en particular a:

1º. Organizar e xestionar o programa do XXIII Festival folclórico internacional que se achega ao expediente, previa selección dos grupos folclóricos participantes e aceptación da proposta polo persoal técnico do Servizo de Festas da Concellería de Festas e Turismo, e conforme ao seguinte:

- 5 actuacións descentralizadas en barrios e parroquias: coa participación de 2 agrupacións folclóricas internacionais e 1 actuación de vinte minutos dun grupo do barrio que acolle a actuación, ou de dous grupos do barrio cunha duración de dez minutos cada unha.
- 3 actuacións de animación nas rúas e prazas da cidade.
- 1 actuación central no Teatro de Afundación coa participación dos tres grupos internacionais e a participación das 3 agrupacións folclóricas integrantes da Asociación cultural Interfolc.

*- Desfile dos grupos participantes o día do acto central polas rúas García Barbón e Policarpo Sanz as 20:00 horas.*

*O custo total do programa ascende a 63.000,00 euros que corresponde a diferentes conceptos a contratar pola Asociación.*

*2º. Coordinar a organización xeral dos festivais descentralizados en barrios e parroquias e relación coas entidades beneficiarias.*

*3º. Participar activamente na organización, realización e execución do festival.*

*4º. Velar para que cada entidade beneficiaria dos festivais descentralizados en barrios e parroquias cumpran os requisitos recollidos nas Bases de participación, que figuran no anexo I deste convenio, e comunicar de inmediato calquera incidencia ao respecto ao persoal técnico do Servizo de Festas.*

*5º. Xestionar directamente todo o referente aos grupos folclóricos participantes no festival.*

*6º. Contratar os equipos técnicos de megafonía e luces necesarios para o desenvolvemento do festival, nos barrios e parroquias participantes.*

*7º. Contratar o aluguer do Teatro Afundación para o desenvolvemento do acto central, así como o persoal necesario.*

*8º. Cumprir o programa obxecto deste convenio segundo o proxecto que se achega ao expediente.*

*9º. Comezar as actividades do programa á hora anunciada ao público e comprobar coa antelación suficiente o correcto funcionamento das instalacións e equipamentos necesarios, así como realizar as correccións técnicas que resulten necesarias para o bo desenvolvemento do festival.*

*10º. Asumir todos os gastos e xestionar os pertinentes pagamentos que se deriven da programación, realización e execución do programa do festival e deste convenio, incluídos os referentes aos dereitos de autor.*

*11º. Presentarlle ao Servizo de Festas a memoria de execución do programa de actividades e memoria económica conforme o estipulado no pacto noveno.*

*12º. Obter todos os permisos e autorizacións necesarias para a realización dos espectáculos incluídos neste convenio.*

*13º. Contratar os servizos de Cruz Vermella naqueles casos que sexan necesarios.*

*14º. Velar polo cumprimento dos horarios máximos de finalización de actividades e espectáculos establecidos pola normativa de aplicación. Así mesmo, terán que cumprir co estipulado na Lei de Ruídos de Galicia, así como nas ordenanzas municipais e outra lexislación ao respecto.*

*15º. Responsabilizarse fronte a calquera dano que se cause a terceiros con ocasión do festival, asumindo a contratación da póliza de seguro de responsabilidade civil nº 13314000073567/1 con Reale Seguros Generales SA, que xa consta no expediente. Así mesmo comprométese a formalizar un seguro de accidentes para os integrantes dos grupos folclóricos que participen no festival; para o cal entregará ao Concello copia desta póliza antes do inicio do festival.*

16º. Organizar o acto de recepción oficial aos grupos participantes no festival e o acto central, que terá lugar na data e lugar establecidos na convocatoria.

17º. Adquirir e entregar os agasallos aos grupos participantes.

18º. Cumprir as Bases de participación no Festival.

19º. Calquera outra necesaria para o bo desenvolvemento do Festival.

20º. Xestionar a reserva das instalacións necesarias para o desenvolvemento do acto central, así como a reserva doutros espazos que sexan necesarios.

En xeral, cumprir coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da Lei de Galicia 9/2007.

**Segundo.-** O Concello de Vigo, pola súa parte, comprométese a:

1. Solicitar a presenza dos servizos de Protección Civil e Policía Local naqueles lugares que sexa necesaria a criterio dos responsables dos anteditos corpos.

2. Deseñar e editar o material gráfico correspondente ao Festival (500 exemplares de Carteis, 3.500 exemplares de Trípticos informativos do programa e as Invitacións ao acto central). Calquera actuación publicitaria complementaria con cargo ao orzamento deste convenio deberá contar coa conformidade previa do persoal técnico do Servizo de Festas.

3. Conceder directamente á Asociación cultural Interfolc unha subvención para a XXVIII edición do Festival folclórico internacional por importe de 63.000,00 euros, co obxecto de coadxuvar ao financiamento da programación, organización e execución do Festival. Para edicións posteriores, as achegas do Concello de Vigo subordinaranse á existencia de crédito que para cada exercicio autoricen os respectivos orzamentos.

O Concello non asume ningún compromiso distinto dos recollidos no presente convenio.

**Terceiro.-** Esta subvención será compatible con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade procedente de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

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

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

**Cuarto.-** O pagamento da cantidade estipulada no pacto segundo deste convenio efectuarase por transferencia bancaria á conta corrente número ES69 2080 5100 1630 0009 2046 da entidade ABANCA, e da que é titular a entidade beneficiaria, tras a xustificación das axudas segundo o establecido no pacto noveno.

**Quinto.-** Se o custe total da actividade subvencionada resultase ser menor que o contemplado para a concesión da subvención ou se reducisen na execución da actividade subvencionada as actuacións ou elementos previstos como integrantes da mesma, procederá a redución da subvención na mesma proporción.

A comunicación destas circunstancias ao Concello deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade a xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos.

Sexto.- A beneficiaria non poderá subcontratar con terceiros a actividade subvencionada.

**Sétimo.-** A beneficiaria debe dar a adecuada publicidade ao financiamento municipal da actividade subvencionada mediante a incorporación do logotipo do Concello de Vigo e da imaxe corporativa do evento en todos o soportes publicitarios que edite.

**Oitavo.-** A presente subvención terá a publicidade prevista no artigo 15 da Lei de Galicia 9/2007.

**Noveno.-** A beneficiaria, antes de rematar a primeira quincena de decembro, deberá xustificar o cumprimento das condicións impostas e a consecución dos obxectivos previstos pola concesión da subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos. A tal efecto, deberá presentar:

a) **Memoria de actuación** xustificativa do cumprimento das condicións previstas no presente convenio, con indicación das actuacións celebradas, certificacións das actuacións, datos de participación e asistentes individualizados por evento e por cómputo global, memoria de prensa, rexistro fotográfico e audiovisual e informe de incidencias.

b) **Memoria económica** xustificativa do custo das actividades realizadas, que incorporará:

- Balance económico con detalle dos gastos e ingresos finais e desviacións con relación ao orzamento inicial.
- Relación numerada de todos e cada un dos documentos xustificativos que se acheguen con especificación da súa data de emisión, provedor, obxecto facturado, importe total do documento, data e forma de pagamento.
- As facturas presentadas terán que ser orixinais e deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE; ordenados correlativamente segundo o número de orde asignado na relación numerada citada no apartado anterior, estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Os documentos xustificativos haberán de estar datados no período obxecto deste convenio. Os gastos xustificativos con facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente no tráfico xurídico mercantil presentarase en orixinal. As facturas cumprirán os requisitos establecidos para súa expedición no RD 1619/2012 de 30 de novembro polo que se regulan as obrigas de facturación ou as normas sobre a facturación electrónica equivalentes. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas. Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto. Se a entidade beneficiaria solicitase a devolución do orixinal presentado, a área xestora da subvención procederá ao estampillado da factura orixinal, indicando no estampillado o motivo da subvención e se o importe do xustificante se imputa total ou parcialmente á subvención recibida; indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. A copia do

xustificante orixinal estampillado se incorporará ao expediente e a área xestora da subvención procederá á devolución do orixinal.

En ningún caso se admitirán simples recibos ou xustificantes de caixa. As facturas ou minutas por prestación de servizos profesionais deberán conter os mesmos elementos que os especificados para as facturas e, tratándose de persoas físicas, conterán a correspondente retención fiscal.

- De existiren, relación detallada de outros ingresos ou subvencións que financiaron a actividade, acreditando o seu importe, procedencia e a aplicación dos ditos fondos ás actividades subvencionadas.
- A xustificación deberá facerse con documentos orixinais pola parte subvencionada e con copias de facturas polo resto do orzamento. Poderá substituír a presentación de copias de facturas polo gasto do proxecto ou actividade non subvencionada pola presentación dun balance que abarque a totalidade do gasto ou por unha certificación na que se acredite que o programa ou actividade que foi obxecto da subvención foi executado na súa totalidade e o seu custo total foi de 63.000,00 euros.”

**Décimo.-** No caso de que a Asociación se opoña expresamente a que o Concello comprobe se aquela se atopa ao corrente nas súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non sexa debedora por resolución de procedencia de reintegro, a beneficiaria deberá acreditar estas circunstancias antes de proceder ao pagamento, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro do artigo 31.7.e da LG 9/2007. De non haber tal oposición expresa, o Concello recabará estes documentos de oficio, tal como establece o artigo 28.2 da Lei 39/2015, de 1 de decembro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

**Décimo primeiro.-** Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan a natureza da actividade subvencionada e se realicen no exercicio económico do convenio.

**Décimo segundo.-** A realización da actividade subvencionada, o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención e a axeitada xustificación da mesma, será comprobada polo Servizo de Festas do Concello de Vigo. O persoal técnico do Servizo de Festas emitirá informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orden a considerar incumplida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

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

**Décimo cuarto.-** Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 da Lei de Galicia 9/2007.

Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa da actividade subvencionada, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e o seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá o reintegro da subvención na mesma proporción. En todo caso procederá o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.



**Décimo quinto.-** A información sobre as actividades, especialmente en carteis e programas, estará integramente en idioma galego, e terá que ser revisada polo Concello de Vigo. En toda a información editada figurarán o logotipo do Concello de Vigo e da Asociación, nas mesmas condicións e tamaños. O material editado deberá contar coa conformidade previa do Servizo de Festas do Concello de Vigo, e disporá dos depósitos legais que lle correspondan.

**Décimo sexto.-** O mecanismo de seguimento da execución deste convenio establécese en base ás memorias e informes que presenten as entidades asinantes e a presenza do persoal técnico do Servizo de Festas nas propias actividades programadas.

**Décimo sétimo.-** O presente convenio terá vixencia anual ata o 31 de decembro de 2017 e non será prorrogábel.

**Décimo oitavo.-** A concelleira delegada de Festas e Turismo queda facultada para resolver as posíbeis controversias derivadas da execución e interpretación deste convenio, así como para tomar iniciativas que contribúan ao seu cumprimento e desenvolvemento.

**Décimo noveno.-** Canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei de Galicia 9/2007 e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

**Vixésimo.-** A beneficiaria está informada de que os seus datos e os do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais; de que a finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión da subvención obxecto do presente convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de Galicia 9/2007 en orden á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obrigatoria.

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015 e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Festas. A beneficiaria poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante o Servizo de Festas do Concello de Vigo.

**Vixésimo primeiro.-** As actuacións folclóricas con cargo a este convenio irán destinados ao público en xeral, e o acceso ás mesmas será libre e gratuíto; o número de asistentes limitarase á capacidade do recinto onde se celebren as actuacións.

**Vixésimo segundo.-** En cumprimento do establecido na resolución de 10 de decembro de 2015, da Intervención Xeral da Administración do Estado pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións, e en aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, a Base de Datos Nacional de Subvencións operará como sistema nacional de publicidade das subvencións. A tales efectos, e para garantir o dereito dos cidadáns a coñecer todas as subvencións convocadas en cada momento e cara a contribuir aos principios de publicidade e transparencia, a Intervención Xeral da Administración do Estado publicará na súa paxina web as subvencións concedidas, segundo o establecido na Lei 38/2003, artigo 20.4 e 20.8.b.

**Vixésimo terceiro.-** A concesión da subvención obxecto do presente convenio rexeráse pola Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e o Real decreto 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a

lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei de Galicia 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as Bases de Execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

E, en proba da súa conformidade, asinan o presente convenio, por triplicado exemplar, en Vigo, no lugar e data que se indican

### BASES DE PARTICIPACIÓN PARA AS SOLICITUDES DE ACTUACIÓNS E CONVOCATORIA DO XXIII FESTIVAL FOLCLÓRICO INTERNACIONAL DE VIGO

**Primeira.-** O Servizo de Festas da Concellaría de Festas e Turismo e a Asociación cultural Interfolc, en adiante “Comisión organizadora”, están a programar o “XXIII FESTIVAL FOLCLÓRICO INTERNACIONAL DE VIGO”, creado co obxecto de fomentar, promocionar e achegar o folclore popular á cidadanía.

Por este motivo, ofértanse a aquelas entidades interesadas, un espectáculo folclórico que terá lugar entre os días 18 e 23 de xullo de 2017 (estando o día 23 de xullo reservado para o acto central).

O número máximo de beneficiarios de actuacións para a presente edición queda limitado a cinco.

**Segunda.-** Poderán inscribirse todas as entidades sen ánimo de lucro e demais persoas xurídicas que reúnan os seguintes requisitos:

- a) Entidades non lucrativas de carácter sociocultural e veciñal que figuren inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións á data de presentación da solicitude.
- b) Que teñan a súa sede social ou delegación no termo municipal de Vigo.
- c) Que conforme aos seus estatutos ou normas reguladoras teñan obxectivos e finalidades coincidentes cos obxectivos establecidos nas presentes bases.
- d) Que dispoñan de estrutura suficiente para garantir o cumprimento dos obxectivos propostos e acreditar a experiencia e capacidade necesaria para o logro de tales obxectivos.

**Terceira.-** A solicitude de inscrición realizarase en impreso normalizado no Rexistro Xeral do Concello de Vigo, ben directamente ben a través de calquera das formas previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, desde o día 22 de maio ata as 13:30 horas do día 2 de xuño de 2017, ambos inclusive.

Como criterios de selección establécense:

- a) Orde de inscrición no Rexistro xeral do Concello de Vigo;
- b) Orde de preferencia seguindo as seguintes pautas:
  - Aqueles ámbitos parroquiais tradicionais, ou no seu defecto barrios da cidade, que aínda non teñan recibido ningunha actuación en edicións anteriores do Festival.
  - Aqueles ámbitos parroquiais tradicionais, ou no seu defecto barrios da cidade, que leven máis tempo sen recibir actuacións.

Aquelas solicitudes realizadas antes ou despois do prazo estipulado na correspondente convocatoria non serán admitidas, calquera que fose a causa.

Así mesmo, de haber dúas ou máis solicitudes de entidades pertencentes a un mesmo barrio, parroquia ou zonas xeográficas consideradas pola organización como próximas, realizaríase un sorteo previo entre elas para decidir os lugares de actuación.

**Cuarta.-** En ningún caso, o espectáculo folclórico ofertado pola Comisión organizadora poderá coincidir na mesma data e recinto con outro festival, espectáculo ou actividade organizada pola mesma entidade ou asociación beneficiaria. No caso de existiren na proximidade outras instalacións recreativas e atraccións deberan permanecer co volume dos altosfalantes apagados.

**Quinta.-** As entidades beneficiarias, xunto co recinto de actuación proposto, deberán cumprir as seguintes condicións:

- a) Escenario: completamente liso e cunhas dimensións mínimas de 10 m de longo x 10 m. de ancho x 1 m. de alto.
- b) Conexión eléctrica (xerador ou enganche oficial) cunha potencia mínima de 100.000 "watios".
- c) Cadeiras para o público asistente conforme ao aforo do lugar.
- d) Camerinos próximos ao escenario, convenientemente equipados e cunha capacidade mínima para 30 persoas cada un deles. Os camerinos deberán estar en perfecto estado de hixiene e contar con auga potábel, perchas, espellos e cadeiras.
- e) Divulgar e promocionar o evento, así como distribuír o material gráfico que se remita dende a Comisión organizadora para difundir o evento, e incluír os logotipos do Concello de Vigo, da Asociación Interfolc e da entidade beneficiaria naquel material gráfico e audiovisual que esta edite.
- f) Seguro de responsabilidade civil que cubra os posibles danos a terceiros con ocasión do festival.
- g) Comunicar á comisión organizadora calquera actividade protocolaria fóra de programa.

No caso de que algúns dos elementos citados anteriormente non existan no recinto e vaian ser xestionados pola beneficiaria posteriormente á realización da inscrición (escenario, camerinos eventuais, enganche oficial ou xerador...), deberán sinalalo no apartado de "OBSERVACIÓNS" do impreso de solicitude, con indicación da xestión que vaian realizar a tal efecto. A presentación da solicitude de participación supón a aceptación das presentes bases xunto co compromiso da entidade de cumprir coas necesidades e requisitos indicados.

**Sexta.-** Os membros da comisión organizadora do festival visitarán os recintos propostos polas entidades beneficiarias, co obxecto de valorar a súa viabilidade para albergar o espectáculo folclórico e poderán proporlle á Concellaría de Festas e Turismo a desestimación daqueles que non cumpran as necesidades mínimas recomendábeis. Neste caso, tras a resolución da concelleira, o festival pasaría á seguinte entidade solicitante conforme os criterios da cláusula terceira destas bases.

**Sétima.-** A Comisión organizadora achegaralles a cada unha das entidades ou asociacións beneficiarias os seguintes elementos:

- a) Equipo de luz e son necesarios para o bo desenvolvemento do festival.
- b) Dous grupos folclóricos.
- c) Elementos de difusión e publicidade (carteis e programas de man) sobre o festival, cunha antelación mínima de quince días á data de realización do espectáculo.
- d) Todo o concernente á organización xeral do festival folclórico.
- e) Presentador/a do acto, facendo mención breve ao historial da agrupación artística, repertorio a executar e entidades que colaboran na execución do programa.

**Oitava.-** A entidade beneficiaria nomeará unha persoa representante que actuará como única interlocutora válida ante a Comisión organizadora do festival, o que se indicará na propia solicitude de inscrición.

**Novena.-** A hora de comezo de todos os festivais será ás 21:30 horas, salvo que a comisión organizadora determinase o contrario.

**Décima.-** Cada asociación ou entidade beneficiaria poderá incluír no espectáculo ata un máximo de dous grupos de folclore ou música tradicional, que disporán dun tempo máximo de actuación de dez minutos cada un deles. Este aspecto deberán comunicarlo por escrito á Comisión Organizadora no prazo de 15 (quinze) días antes da actuación, coa indicación da denominación dos grupos. En caso contrario, non se permitirá a actuación de ningún grupo a maiores dos achegados pola organización.

**Décimo primeira.-** A data de realización de cada un dos espectáculos folclóricos ofertados será determinada pola Comisión Organizadora, data que se lles comunicaría aos/ás interesados/as cunha antelación mínima de 48 horas. De todos os modos, na solicitude de inscrición cada entidade sinalará a data ou datas que lles resulten máis convenientes.

**Décimo segunda.-** Ao remate de cada espectáculo folclórico, o/a representante da entidade beneficiaria deberá formalizar a "certificación de execución" da actuación, que lle será facilitada pola Comisión organizadora, con indicación das posibles incidencias e suxestións relativas á súa produción.

**Décimo terceira.-** No caso de que algunha das entidades ou asociacións beneficiarias incumprisen algunha das súas obrigas, sobre todo no referente aos apartados cuarto e quinto, o Concello resolverá polos seus propios medios a realización dese espectáculo, e repercutirán os gastos nesa entidade ou asociación, que perderá ademais todo dereito a tomar parte nas dúas seguintes edicións do festival.

**Décimo cuarta.-** A concelleira delegada da Área de Festas e Turismo queda facultada para resolver as posíbeis eventualidades ou controversias que poidan xurdir, e para tomar iniciativas e decisións que contribúan ao bo desenvolvemento deste festival folclórico.

## SOLICITUDE DE INSCRICIÓN

### XXIII FESTIVAL FOLCLÓRICO INTERNACIONAL DE VIGO

D/ Dna, _____ NIF _____ en representación da entidade denominada _____
CIF _____ ENDEREZO _____ N ° _____
CP _____ TFNO _____ CORREO ELECTRÓNICO _____
Nome do/a coordinador/a da actividade: _____
TFNO _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

**SOLICITA** a súa inscrición no "XXIII Festival Folclórico Internacional de Vigo" e **DECLARA** coñecer e aceptar as bases de participación.

<b>DATOS DO RECINTO DE ACTUACIÓN PROPOSTO:</b>
⇒ LOCALIZACIÓN: _____

⇒ ESCENARIO: Ancho: \_\_\_\_\_ Fondo: \_\_\_\_\_ Alto: \_\_\_\_\_

⇒ INSTALACIÓN ELÉCTRICA: a)  Xerador  Enganche eléctrico oficial.  
b) Potencia máxima: \_\_\_\_\_W

⇒ AFORO DO RECINTO: \_\_\_\_\_

⇒ CAMERINOS: a)  Fixos  Eventuais.  
b) Número: \_\_\_\_\_  
c) Capacidade: \_\_\_\_\_

⇒ DATA PREFERENTE: 18, 19, 20, 21 e 22 de xullo. (sinalar unha ou varias opcións)

⇒ OBSERVACIÓNS: \_\_\_\_\_

Vigo, de de 2017

O/A PRESIDENTE/A DA ENTIDADE

EXCMO. SR. ALCALDE DO EXCMO. CONCELLO DE VIGO.

De acordo co establecido na Lei de protección de datos de carácter persoal, informámoslle de que os datos que figuran nesta comunicación están incluídos nun ficheiro automatizado propiedade do Concello de Vigo. Para o exercicio dos dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición, poderán dirixirse en calquera momento á devandita entidade, na Praza do Rei, 1 - 36202 Vigo.

### CERTIFICACIÓN DE ACTUACIÓN

XXIII FESTIVAL FOLCLÓRICO INTERNACIONAL DE VIGO

D/ Dna, \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_

**En representación da entidade denominada** \_\_\_\_\_

CIF \_\_\_\_\_ ENDEREZO \_\_\_\_\_ NUM \_\_\_\_\_

CP \_\_\_\_\_ TFNO \_\_\_\_\_ CORREO E \_\_\_\_\_

**Nome do/a coordinador da actividade:** \_\_\_\_\_

TFNO \_\_\_\_\_ CORREO E \_\_\_\_\_

#### **EXPÓN:**

1º.- Que o pasado día ..... de xullo, ás ..... horas, se realizou no .....  
o XXIII Festival folclórico internacional.

2º.- Que durante a celebración do mesmo tivo lugar a actuación das seguintes agrupacións folclóricas: .....

.....

3º.- Que a organización e desenvolvemento do festival  SI /  NON se realizaron con total normalidade e de conformidade co programa previsto.

OUTRAS OBSERVACIÓNS E SUXESTIÓNS: .....

.....

.....

Vigo, de de 2017

O/A PRESIDENTE/A DA ENTIDADE,

Asdo. ....

**9(461).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE CONTRATOS MENORES TRAMITADOS NO SERVIZO DE FESTAS NO MES DE ABRIL DE 2017. EXPTE. 6915/335.**

Dáse conta do informe de data 11/05/17, asinado polo técnico de xestión do Servizo de Festas, a xefa de dito Servizo e a concelleira delegada da Área de Festas e Turismo, que di o seguinte:

*Co fin de dar cumprimento ao establecido na Base 31ª das de execución do orzamento xeral do Concello de Vigo para o ano 2017, aprobadas polo Pleno con data 27/12/2016, faise a seguinte*

**PROPOSTA:**

*Dar conta á Xunta de Goberno local dos expedientes de contratación tramitados polo réxime de gasto menor no Servizo de Festas, autorizados pola concelleira delegada de Festas, o mes de abril de 2017.*

*Expte: 6903/335. CONTRATACIÓN DA ORGANIZACIÓN DA I GALA VIGO DANZA.*

*Decreto concelleira data: 27/04/2017*

*Informe Intervención: RCM 42899*

*Adxudicatario: MARÍA LORENA LÓPEZ FERNÁNDEZ*

*Importe total: 10.724,91 EUROS*

**Acordo**

A Xunta de Goberno local queda informada.

## **10(462).- SUBVENCIONS PARA O FOMENTO DO ASOCIACIONISMO E DA PARTICIPACION CIDADÁ. EXPTE. 7554/320.**

Visto o informe xurídico do 22/03/17 e informe de fiscalización do 11/05/17, dáse conta do informe-proposta do 05/05/17, asinado polo xefe do Servizo de Participación e Atención Cidadá, o concelleiro-delegado de dito servizo e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

### **ANTECEDENTES**

Con data 14 de marzo de 2017, o concelleiro delegado da Área de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos, resolveu que polo Servizo de Participación Cidadá se iniciara a tramitación de expediente de “Bases reguladores das subvencións para o fomento do asociacionismo e da participación cidadá para o ano 2017”.

Con data 24 de abril de 2017, tras a revisión polo servizo de Intervención das correspondentes bases que rexen a convocatoria de subvencións, procedeuse a realizar unha serie de modificacións na cláusula décima, relativa aos criterios de valoración dos proxectos, de maneira que se inclúe o baremo detallado das puntuacións adxudicadas a cada un dos citados criterios. Así mesmo procedeuse a corrixir un erro detectado na redacción da cláusula sexta do documento “convocatoria”, polo que se elimina a limitación de que o importe das obras non supere ao 10% do valor catastral do inmovible.

#### **1. COMPETENCIA MUNICIPAL NA MATERIA**

Para a correcta análise da competencia municipal sobre esta materia, debemos acudir á normativa autonómica aprobada como consecuencia da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da administración local, é dicir, á Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes, na que se regula o exercicio de competencias distintas das propias e das atribuídas por delegación. Si ben o artigo 3.1 da devandita norma dispón que o exercicio de novas competencias polas entidades locais que fosen distintas das atribuídas como propias pola lexislación, e cuxo exercicio non se encontrase delegado, só será posible cando non se poña en risco a sostibilidade financeira do conxunto da Facenda Municipal e de conformidade cos requirimentos da lexislación sobre estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira, engade, no apartado 3º do mesmo precepto, que non se entenderá como exercicio de novas competencias, a *continuidade da actividade de fomento xa establecida en exercicios anteriores*.

Deste xeito, podemos concluír que a tramitación deste expediente non supón o exercicio dunha nova competencia por canto se veñen realizando, en anos anteriores, convocatorias de subvencións para o fomento do asociacionismo e a participación cidadá, e así, atopamos os seguintes antecedentes mais inmediatos:

1. Ano 2016: Expte. Núm. 7353/320
2. Ano 2015: Expte. Núm. 6973/320
3. Ano 2014: Expte. Núm. 6560/320
4. Ano 2013: Expte. Núm. 6029/320
5. Ano 2012: Expte. Núm. 5756/320
6. ...

### 3. RÉXIME XURÍDICO DAS SUBVENCÍONS

A concesión das subvencións obxecto desta convocatoria, rexeráse polas súas Bases reguladoras, pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos, a lexislación básica do estado en materia de réxime local, a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006, as Bases de Execución do vixente orzamento municipal e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

### 4. CRÉDITO ORZAMENTARIO E CONTÍA MÁXIMA DAS SUBVENCÍONS

A contía total destinada a estas subvencións para o vixente exercicio orzamentario é de 282.000,00 euros (douscentos oitenta dous mil euros), distribuídos do seguinte xeito

- 132.000,00 € (cento trinta e dous mil euros) con cargo á aplicación orzamentaria 9240 4890000 “Subvencións a entidades cidadás ” (Programa I “Gastos de mantemento”)
- 150.000 € (cento cincuenta mil euros) con cargo a aplicación 9240 7800010 “Transferencias de Capital Asociacións” (Programas II “Gastos de investimento: equipamento” e Programa III “Gastos de investimento: obras e adquisición de inmobles”).

### 5. CONDICIÓNS E FINALIDADE DO PROGRAMA DE SUBVENCÍONS E ENTIDADES BENEFICIARIAS

Esta convocatoria ten por obxecto a concesión de axudas económicas ás asociacións veciñais e sociedades culturais, sen ánimo de lucro, inscritas nos epígrafes 10.1 e 10.5 do Rexistro Municipal de Asociacións (RMA), que operen no movemento veciñal e que traballen no ámbito sociocomunitario, de participación cidadá e das relacións cidadás, constituídas legalmente como tales, para o desenvolvemento de actividades e programas de interese xeral, realizadas ou pendentes de realizar (*dende o 1 de xaneiro ata o 2 de outubro de 2017*) e que cumpran os requisitos enumerados na Base 2ª da norma reguladora da subvención, así como a finalidade ou obxectivo perseguido coa convocatoria.

Coa finalidade de coadjuvar ao cumprimento dos seus fins e ao desenvolvemento das súas actividades, a través desta convocatoria, se financian os seguintes programas:

- Programa I: “Gastos de mantemento”
- Programa II: “Gastos en investimento: equipamento”
- Programa III: “Gastos en investimento: obras e adquisición de inmobles”

### 6. PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN: CONCORRENCIA COMPETITIVA

Tal como dispón o artigo 22.1 da LXS, o procedemento ordinario de concesión de subvencións tramitárase en réxime de concorrencia competitiva, o cal se inicia de oficio mediante convocatoria aprobada polo órgano competente, conforme ao art. 20 da LSG, levándose a cabo a comparación das solicitudes presentadas a fin de establecer unha prelación entre as mesmas, de conformidade cos criterios de avaliación das solicitudes



establecidos na Base 10ª da convocatoria na que se detalla a ponderación relativa atribuída a cada un deles, de conformidade co art. 60 do RLXS.

#### *7. SOLICITUDES: LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN*

O prazo de presentación de solicitudes e documentación complementaria correspondente, será de 15 días hábiles, a contar dende o día seguinte a publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, que será comunicado desde a Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidade de subvencións nos termos do art. 30 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de 2015, do Procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC).

As solicitudes poderán achegarse no Rexistro Xeral do Concello de Vigo ou en calquera dos rexistros e oficinas que, ao respecto, establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015 do PAC.

#### *8. PROCEDIMENTO DE CONCESIÓN DAS SUBVENCIÓNS*

O procedemento de concesión das subvencións axustarase ao disposto na Base 11ª da convocatoria e arts. 20 a 24 da LSG, así como ao establecido na LPAC, no referente á presentación de solicitudes, a súa emenda, a instrución do procedemento, a resolución (no prazo de 6 meses), e a a notificación ou publicación. Por último, as beneficiarias deberán aceptar ou renunciar á subvención concedida, no prazo de 10 días naturais, a contar dende o día seguinte ao da publicación ou notificación da concesión da axuda, podendo ser a renuncia, total ou individual, por Programas, e a mesma será aceptada de plano pola administración, que declarará concluído o procedemento.

#### *9. RESOLUCIÓN E RÉXIME DE RECURSOS*

De conformidade co disposto no artigo art. 52.2.a) de la Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL), e o 210.a) do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por RD 2568/86, de 28 de novembro, poñen fin á vía administrativa, as resolucións do Pleno, Alcaldes e Xunta de Goberno Local.

Segundo os arts. 123 e 124 da Lei 39/2015, da LPAC, os actos administrativos que poñen fin a vía administrativa, poden ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou no prazo dun mes, se o acto fora expreso ou, se non o fora, de tres meses, ou ben directamente ante a xurisdición contencioso-administrativa (art. 8.1 LRXCA). Contra a resolución do recurso de reposición non se poderá interpor de novo este recurso, senón que procederá interpor recurso contencioso administrativo, no prazo de dous meses establecido no art. 46.1 da Lei 29/98, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativo (LRXCA), que comezará a contar a partir do día seguinte a aquel en que se notifique a resolución expresa do recurso de reposición ou en que este deba entenderse presuntamente desestimado.

Á vista do anteriormente exposto, e tras as modificacións realizadas na cláusula décima das bases, e da corrección realizada na cláusula sexta da convocatoria, propónse á Xunta de Goberno Local, a adopción do seguinte

## ACORDO:

PRIMEIRO.- APROBAR a convocatoria, o extracto da mesma, e as bases reguladoras das “*Subvencións para o fomento do asociacionismo e da participación cidadá para o ano 2017*”, de conformidade co art. 20.2.a) da LSG, realizada pola Concellería de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos para a concesión, en réxime de concorrência competitiva, de axudas económicas ás asociacións veciñais e sociedades culturais que operen no movemento veciñal, sen ánimo de lucro, inscritas nos epígrafes 10.1 e 10.5 do RMA, e que cumpran os requisitos para ser beneficiarias, por unha contía total de 282.000,00 € (douscentos oitenta e dous mil euros).

SEGUNDO.- APROBAR, como modelos oficiais, os once modelos normalizados, de solicitudes, información complementaria, memoria económica, cartelería e renuncia, que acompañan, como “Anexos”, denominados do “I” ao “XI”, ás bases reguladoras das “*Subvencións para o fomento do asociacionismo e da participación cidadá para o ano 2017*”.

TERCEIRO.- PUBLICAR, unha vez aprobadas, a convocatoria e bases reguladoras das “*Subvencións para o fomento do asociacionismo e da participación cidadá para o ano 2016*” en:

- a) A convocatoria, na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)), conforme ao art. 14.1 da LSG. A publicación que determinará o inicio do prazo de 15 días hábiles para a presentación de solicitudes, será a do extracto enviado pola BDNS e que se realice no Boletín Oficial de Provincia (BOP). Así mesmo, publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Vigo.
- b) As bases reguladoras, no BOP, no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)).

CUARTO.- AUTORIZAR o gasto, por importe de 132.000,00 € (cento trinta e dous mil euros), con cargo á aplicación orzamentaria 9240 4890000, denominada “*Subvencións a entidades cidadás*” do vixente exercicio orzamentario, para colaborar ao financiamento dos gastos subvencionables no Programa I (“Gastos de mantemento”) das “*Subvencións para o fomento do asociacionismo e da participación cidadá para o ano 2017*”.

QUINTO.- AUTORIZAR o gasto, por importe de 150.000 € (cento cincuenta mil euros), con cargo á aplicación orzamentaria 9240.7800010, chamada “*Transferencias de Capital Asociacións*” do vixente exercicio orzamentario, para colaborar ao financiamento dos gastos subvencionables nos Programas II (“Gastos en investimento: equipamento”) e III (“Gastos en investimento: obras e adquisición de inmobles”), das “*Subvencións para o fomento do asociacionismo e da participación cidadá para o ano 2017*”.

SEXTO.- RECURSOS: contra o presente acordo poderán os/as interesados/as interpoñer recurso de reposición ante o órgano que a dita no prazo dun mes ou recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación, de conformidade cos arts. 123 e 124 da Lei 39/2015, da LPAC e arts. 8.1 e 46.1 da Lei 29/98, RXCA. Non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición interposto ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo dun mes sen dital e notificar a resolución.

## **Acordo**

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

### *BASES REGULADORAS DAS SUBVENCÍONS PARA O FOMENTO DO ASOCIACIONISMO E DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ PARA O ANO 2017*

#### *PRIMEIRA.- OBXECTO, FINALIDADE E BENEFICIARIAS DAS SUBVENCÍONS*

*a) Esta convocatoria de subvencións, realizada pola Concellería de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos do Concello de Vigo, ten por obxecto a concesión, en réxime de concorrencia competitiva, de axudas económicas ás asociacións veciñais e sociedades culturais, sen ánimo de lucro que operan no movemento veciñal, constituídas legalmente como tales, para o desenvolvemento de actividades e programas de interese xeral, realizadas ou pendentes de levar a cabo no ano 2017, dende o 1 de xaneiro ata a data de finalización do prazo de xustificación. Están dirixidas a fomentar o asociacionismo e a participación cidadá, co fin de reforzar a capacidade de autoorganización das entidades asociativas e posibilitar o fortalecemento do tecido social e a promoción de calidade de vida e benestar social da cidadanía.*

*b) A efectos da presente convocatoria, considéranse programas necesarios para o normal funcionamento da entidade, para o cumprimento dos seus fins e o desenvolvemento das súas actividades sociais, os cales se pretenden fomentar, os seguintes:*

- Programa I: “Gastos de mantemento”*
- Programa II: “Gastos en investimento: equipamento”*
- Programa III: “Gastos en investimento: obras e adquisición de inmobles”*

*c) A finalidade ou obxectivo que se pretende acadar coa convocatoria é o fomento do asociacionismo e da participación cidadá, en particular:*

- Contribuír á existencia e funcionamento ordinario das asociacións veciñais e sociedades culturais, para a representación e defensa de intereses xerais e sectoriais.*
- Potenciar a xeración e continuidade de grupos e programas de actuación estables, sen prexuízo da diversidade de actividades programadas.*
- Avaliar os resultados dos programas e actividades sociais realizados a fin de determinar as necesidades reais existentes.*
- promocionar os sectores de poboación mais desfavorecidos.*
- Fomentar proxectos de actividades, servizos, o emprego de novas tecnoloxías, os programas formativos nas propias sedes das asociacións.*
- Apoiar ás entidades asociativas no desenvolvemento dos seus proxectos para o fomento de participación cidadá, nos que se poden incluír actuacións nos campos da cultura, o benestar social, o ocio, o voluntariado e a integración veciñal, en xeral, de contido sociocomunitario.*
- Potenciar a dinamización social e as relacións da cidadanía a través de actividades de ocio en tempo libre e de promoción da cultura tradicional.*
- Fomentar as actividades ocupacionais e informativas de cara a unha integración laboral.*
- Potenciar publicacións periódicas de difusión e información das actividades propias e edición de estudos e investigacións na área de participación cidadá e o asociacionismo.*

- *Incidir na información, formación e promoción de condutas, valores cívicos e éticos en xeral, así como a promoción da sociedade plural e non discriminatoria (tolerancia, solidariedade, respecto a diversidade e integración).*
- *Promover proxecto de sensibilización de participación cidadá coa solidariedade e cooperación e a cultura da paz.*
- *Captar e promover a formación do voluntariado, dinamizando o tecido asociativo.*
- *Promover a cohesión social da cidade e da cidadanía, a través de espazos e foros abertos de debate, intercambio de ideas e experiencias para a comunicación social.*
- *Programas de sensibilización e ampliación dos recursos propios a través de captación de novos asociados, doazóns e colaboracións.*

*d) Poderán concorrer a esta convocatoria pública as entidades que operen no movemento veciñal e figuren inscritas nos epígrafes 10.1 ou 10.5 do Rexistro Municipal de Asociacións (Asociacións de Veciños e Sociedades Culturais), que cumprindo os requisitos e finalidade da mesma, fomenten o asociacionismo e a participación cidadá e teñan como ámbito de actuación o termo municipal de Vigo, e cuxas actividades complementen competencias municipais, mediante a realización de programas de actividades xerais ou específicos que serven para reforzar os servizos que, neste ámbito, presta o Concello de Vigo.*

*Exclúense aquelas agrupacións, federacións, confederacións e demais entidades que representen a distintos colectivos, cando as entidades ás que representan ou que forman parte delas poden concorrer, neste procedemento, a título individual.*

#### **SEGUNDA.- REQUISITOS DOS SOLICITANTES**

*Poderán solicitar subvencións e obter a condición de beneficiarios as entidades, sen ánimo de lucro, inscritas nos epígrafes 10.1 e 10.5 do Rexistro Municipal de Asociacións (RMA), que operen no movemento veciñal e traballen no ámbito sociocomunitario, da participación cidadá e das relacións cidadáns, agás as excepcións reflectidas na base primeira, e que reúnan os seguintes requisitos:*

- 1. Que teñan a súa sede social ou delegación no termo municipal de Vigo.*
- 2. Que, conforme aos seus estatutos ou normas reguladoras, teñan obxectivos e finalidades coincidentes cos establecidos nas presentes bases.*
- 3. Que dispoñan dunha estrutura suficiente para garantir o cumprimento dos obxectivos propostos e acreditar a experiencia e capacidade necesaria para acadalos.*
- 4. Que teñan debidamente xustificadas en tempo e forma axudas outorgadas nesta área do Concello de Vigo nos termos establecidos na Base 6.2.1 desta convocatoria.*
- 5. Que se atopen ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias (estatal, autonómica e local) e coa Seguridade Social, o que se acreditará polo procedemento establecido no artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.*
- 6. Non incorrer as persoas físicas ou entidades ou as persoas que ostentan a representación legal das mesmas, nalgún dos supostos de prohibición o circunstancias previstas no art. 13 da LXS que impiden acadar a condición de beneficiario/a.*
- 7. Acompañar á solicitude a documentación preceptiva detallada na Base oitava desta convocatoria.*
- 8. Que non exista no orzamento municipal vixente consignación orzamentaria nominativa ao seu favor para a concesión dunha subvención ou axuda directa, é dicir, para a formalización dun convenio de colaboración, coa mesma finalidade que en algún dos supostos do apartado anterior (“Gastos de mantemento, equipamento e obras ou adquisición de inmobles”).*

## TERCEIRA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

En xeral, son gastos subvencionables os que, de xeito indubidable, respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo establecido por estas bases reguladoras.

A efectos desta subvención, sempre e cando se acredite a realización das actividades que motivan a súa concesión, considéranse gastos subvencionables, os realizados dentro do ano (2017) e no período de vixencia da convocatoria (ata o 2 de outubro de 2017), que se revelen como obxectivamente necesarios para que as asociacións poidan cumprir os fins que lle son propios ou derivados especificamente do desenvolvemento das actividades programadas que se pretenden fomentar, e que teñan acomodo nalgún dos dous programas obxecto de convocatoria:

**1- Programa I: “Gastos de mantemento”:** gastos correntes de funcionamento e mantemento das sedes e das súas instalacións sociais, realizados dentro do ano 2017 ata o 2 de outubro, entendendo por tales, os que permitan o normal funcionamento das entidades veciñais beneficiarias, no que se refire, entre outros, a subministro de servizos (auga, electricidade, gas, teléfono...), arrendamento do local social, mantemento de equipos informáticos, papelería, xestoría ou asesoramento xurídico ou financeiro para trámites da propia asociación, seguros, impostos, pequenas avarías nas sedes sociais (arranxo ou reposición de pechaduras, lámpadas, enchufes, billas...), mantemento de equipos informáticos, limpeza ou similares. Admitiranse, ademais, como gastos indirectos, os de xestión e administración do local social (persoal), ata un máximo dun 10% adicional do importe do proxecto de gastos directos.

**2- Programa II :“Gastos en investimento: equipamento”:** equipamento das sedes sociais mediante a adquisición de bens mobles inventariables durante o ano 2017, ata o 2 de outubro, admitíndose, unicamente os destinados á nova adquisición, ou substitución de equipos, equipamento de luz, son e maquinaria escénica, equipos informáticos, mobiliario de oficina e similares, sempre que respondan á natureza da actividade subvencionada. Estes gastos son finalistas e a subvención atenderá soamente ao aprobado pola Xunta de Goberno Local, non admitíndose cambios na compra deste material que non fosen expresamente autorizados.

Deberá acreditarse mediante certificación do/a secretario/a da entidade que equipamento adquirido se incorporou ao inventario da entidade, con indicación expresa do fin concreto para o que se destinarán o/s ben/s subvencionado/s e o período durante o cal quedarán afectados a dito fin, que será, como mínimo, de dous anos.

**3- Programa III: “Gastos en investimento: obras e adquisición de inmobles”:** adquisición, obras de nova construción, reforma, rehabilitación ou conservación de bens inmobles e instalacións sociocomunitarios, destinados a mellorar a seguridade, accesibilidade, salubridade, supresión de barreiras arquitectónicas e similares, situados no termo municipal de Vigo, ocupados, tanto en réxime de propiedade privada, de cesión (pública ou privada) ou en réxime de alugueiro, executadas ou pendentes de executar pola entidade beneficiaria, tanto con fondos propios como coa colaboración doutras entidades públicas e privadas, durante o ano 2017 e ata o 2 de outubro. Poderán incluírse, como gastos indirectos, ata un máximo dun 20% do orzamento achegado, os desembolsados no proxecto, estudos previos, obtención de licenzas e permisos, impostos, gastos notariais e rexistrals, e similares, sempre que estean directamente relacionados coa actuación subvencionada e sexan indispensables para a adecuada execución ou preparación da mesmo. **En ningún caso, se aboará a subvención en concepto de obras, se a beneficiaria non conta coa preceptiva licenza municipal** ou, no seu caso, comunicación previa, de seren esixibles conforme a normativa urbanística.

No caso de adquisición, nova construción, rehabilitación e mellora integral de bens inmobles inventariables, inscribibles no Rexistro da Propiedade, deberá facerse constar na escritura,

*obrigatoriamente, o destino do/s bens ao fin concreto para o que se concedeu a subvención, o importe da subvención concedida e o período durante o cal a beneficiaria debe destinar o/s ben/s a dito fin, que, como mínimo, será de cinco anos.*

*Cando o importe dos gastos exceda de 50.000 € para a execución da obra, ou de 18.000 €, no caso de subministro de bens de equipo ou prestación de servizos, a beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes provedores, salvo que non exista no mercado entidades suficientes que o subministren ou que o gasto tivera lugar antes da solicitude da subvención. A elección da oferta, que deberá xustificarse expresamente cando non recaia na proposta económica mais económica, realizarase conforme a criterios de eficiencia e economía.*

*En ningún caso serán subvencionables:*

- os intereses debedores das contas bancarias*
- intereses, recargos e sancións administrativas e penais*
- os gastos de procedementos xudiciais*

*Pola súa parte, os tributos son gastos subvencionables cando o beneficiario da subvención os aboa efectivamente, non considerándose como tales os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación, nin os impostos persoais sobre a renda.*

*En ningún caso, o custe dos gastos subvencionables poderá ser superior ao valor de mercado.*

#### **CUARTA.- CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO**

*a) A contía total destinada a estas subvencións para o vixente exercicio orzamentario é de 282.000,00 € (douscentos oitenta dous mil euros), distribuídos do seguinte xeito:*

**1.- Programa I: 132.000,00 €** cento trinta e dous mil euros), que se fará efectiva con cargo á aplicación orzamentaria 9240 4890000, denominada “Subvencións a entidades cidadás” do vixente exercicio orzamentario. A subvención por este concepto non poderá superar, en ningún caso, o límite de **5.000 €**.

**2.- Programas II e III: 150.000 €** (cento cincuenta mil euros), que se fará efectiva con cargo á aplicación orzamentaria 9240.7800010, chamada “Transferencias de Capital a Asociacións” do vixente exercicio orzamentario. A subvención por este concepto non poderá superar, en ningún caso, os 5.000 € en equipamento e no programa de obras o 80% do custe total do proxecto ou, en todo caso, os 15.000 €.

#### **QUINTA.- COMPATIBILIDADE DA SUBVENCIÓNS**

*Estas subvencións serán compatibles con outras subvencións ou axudas para a mesma finalidade, procedentes de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou organismos internacionais.*

*As entidades beneficiarias deberán comunicar ao Concello de Vigo a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, coa presentación da xustificación da subvención outorgada.*

*En calquera caso, o importe total da subvención ou subvencións recibidas non poderá superar o da actividade subvencionada, en cuxo caso, procederase na forma prevista no artigo 34 do RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, 17 de novembro, Xeral de Subvencións (RLXS).*

**Non serán compatibles** con ningunha outra subvención que, para os mesmos Programas subvencionables na presente convocatoria (fomento das actividades vía mantemento, investimento en equipamento e/ou investimento en obras) tivese outorgado a Concellería de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos, nin as solicitadas para a mesma finalidade noutro servizo municipal no vixente exercicio orzamentario.

De existir no orzamento municipal vixente consignación orzamentaria nominativa ao favor dunha entidade para a concesión dunha subvención ou axuda directa, é dicir, para a formalización dun convenio, para axudar ao financiamento de gastos comprendidos en calquera dos Programas subvencionados segundo estas bases, a entidade solicitante non poderá concorrer na presente convocatoria nos referidos Programas.

#### SEXTA.- DESESTIMACIÓN DAS SOLICITUDES

Unha vez estudados os proxectos presentados polas asociacións, desestimaranse as seguintes solicitudes:

1- Cando as actividades que se pretenden fomentar, segundo memoria achegada:

- Non se axusten aos fins e obxectivos perseguidos nesta convocatoria.
- Supoñan a edición de documentos internos ou externos de signo exclusivamente propagandístico.
- Aquelas de carácter político e doutrinal de signo partidario e/ou confesional.
- Actividades de signo docente previstas nos programas de ensino.
- Aquelas que, en consideración ao proxecto e programación, non reúnan as condicións mínimas de interese xeral, non acadando a puntuación mínima na valoración específica da memoria de actividades, indicando unha mala definición do mesmo ou que a materia non se axusta aos obxectivos e finalidades da convocatoria.
- Cando non se axuste á solicitude o proxecto de actividades que fundamentan a concesión da subvención.
- Cando o proxecto de actividades achegado, non se axuste, no seu contido, ao disposto na Base oitava (“Solicitude e Documentación”).
- Cando o proxecto de actividades achegado non acade a puntuación mínima de cinco puntos, atendendo aos criterios de avaliación establecidos

2.- Con carácter xeral:

- A non xustificación ou xustificación fóra de prazo, sen achegar renuncia, das subvencións obtidas durante o ano inmediatamente anterior ao desta convocatoria.
- En xeral, as solicitudes daquelas entidades que non cumpren os requisitos establecidos nas Bases desta convocatoria e na lexislación vixente aplicables para acadar a condición de beneficiarios.
- Aqueles que non respondan á natureza do programa subvencionado
- Aqueles gastos de carácter suntuario, que non son imprescindibles para o bo desenvolvemento do proxecto e/ou que non están relacionados directamente co obxecto subvencionable.
- Os destinados a equipamentos que procuren algún tipo de lucro para os seus xestores, promotores, etc.

3.- No Programa III:

- *Aqueles proxectos sobre locais arrendados, cando o **contrato de alugamento sexa inferior a 5 anos, e ou, non conte coa autorización expresa do propietario ou propietaria do local para levar a cabo devanditas obras.***
- *Aqueles proxectos de obras realizadas en locais de titularidade municipal sen a previa autorización ou conformidade da Concellería de Participación Cidadá, e ou, sen a correspondente licenza ou, no seu caso, comunicación previa das obras.*
- *Aqueles gastos en man de obra directa derivada do voluntariado.*

#### SÉTIMA.- OBRIGAS QUE ASUMEN AS ENTIDADES SUBVENCIONADAS

Os beneficiarios das subvencións conforme a presente normativa, están obrigados a:

1. *Xustificar ante o órgano concedente o cumprimento dos requisitos e condicións, así como, a realización das actividades que fundamentan a concesión das axudas na forma, prazos e termos establecidos na memoria.*
2. *Acreditar que se realizaron os gastos subvencionados a que se refíren os Programas I, II e III, asumindo as obrigas (impostos, permisos, seguros, ...) e demais responsabilidades legalmente esixibles en cada caso.*
3. *Comunicar calquera eventualidade ou modificación na programación ou execución dos proxectos presentados que supoña menor execución de unidades de obra, servizo ou equipamento, comunicarse no prazo máximo de 7 días a partir do momento en que se produzan ou coñeza, en todo caso, antes de resolución do procedemento, solicitando neste mesmo intre, a modificación á baixa na concesión da presente subvención, así como a obtención doutras axudas para a mesma finalidade, procedentes de calquera administración pública, ente público ou entidade privada.*
4. *Para os efectos de difusión pública, no lugar onde se realicen as actividades, as obras ou no equipamento adquirido, deberá figurar de forma visible, cartel informativo, segundo o **Anexo X** aprobado nesta convocatoria e que estará a disposición no Servizo de Participación Cidadá para todas aquelas entidades que o soliciten, no que constará o cofinanciamento do Concello de Vigo. Así mesmo, no taboleiro de anuncios e na páxina web da entidade solicitante, ata a finalización do ano 2017, publicitarase que o Concello de Vigo colaborou no financiamento das gastos de mantemento e/ou investimento (equipamento e/ou obras) da asociación, para o fomento das actividades sociocomunitarias e, en xeral, do asociacionismo e da participación cidadá.*
5. *Someterse ás actuacións de comprobación, seguimento, control financeiro e inspección que o Concello de Vigo considere necesario levar a cabo, para o que facilitará toda a información e documentación complementaria que se lle requira*
6. *Responder legalmente da falta de veracidade dos datos expostos e do incumprimento das presentes bases.*
7. *Contar coa preceptiva licenza municipal de obras ou, no seu caso, cando a actuación no estivera sometida a réxime de autorización, a oportuna comunicación previa, de seren esixibles conforme á normativa urbanística.*
8. *A entidade beneficiaria que ocupe un local municipal cedido, deberá contar coa previa autorización ou conformidade da concellería de Participación Cidadá, para levar a cabo as obras para as que solicita a axuda.*
9. *Cumprir as condicións que se establecen nestas Bases para a concesión da subvención.*
10. *Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, por canto poderán ser obxecto de actuación de comprobación e control.*



11. Comunicar, con motivo da xustificación da subvención, a obtención doutras subvencións para os mesmos gastos subvencionados nos Programas desta convocatoria, ou para a mesma finalidade procedentes de calquera das administracións públicas ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, así como, outros ingresos ou recursos que financien a mesma.
12. Estar ao corrente fronte ás súas obrigas tributarias (estatal, autonómica e local) e coa Seguridade Social.
13. Responder da veracidade da información e autenticidade da documentación achegadas.
14. Cumprir coas demais obrigas establecidas no art. 14 da LXS.

#### OITAVA.- SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN

1- As solicitudes de subvención presentaranse, debidamente cumprimentadas, nos modelos oficiais aprobados con estas bases, que estarán dispoñibles na páxina web ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)) e no Servizo de Información do Concello de Vigo. Os solicitantes deberán achegar necesariamente:

a) **Anexos I, II e III “Solicitudes”**: Unha solicitude para cada un dos Programas aos que pretende concorrer a entidade, cadanseu con un número de rexistro de entrada distinto, sen prexuízo da súa tramitación simultánea, cumprimentados na súa totalidade, nos Anexos I (mantemento), II (investimento equipamento) e/ou III (investimento obras), con expresión, segundo proceda, de:

- datos da solicitante
- datos do/a representante legal
- domicilio a efectos de notificación
- datos dos proxectos (denominación, detalle polo miúdo dos gastos e/ou o número de unidades), orzamento e contía solicitada)
- lugar, data, sinatura e selo

b) **Anexo IV.A) “Información complementaria solicitude”**, común para os Programas subvencionables, no que se debe reflectir, necesariamente:

- datos da entidade solicitante
- programa/as aos que concorre e contía solicitada
- xestión económica e financeira no ano 2016 (balance de gastos e ingresos)
- titularidade do local social e autorización de obras
- declaracións responsables (veracidade e autenticidade da información e documentación, cumprimento de condicións e obrigas, obrigas art. 14 Lei Xeral de Subvencións, estar ao corrente coas obrigas tributarias, no incorrer nas prohibicións do art. 13 LXS, percepción ou non doutras subvencións para a mesma finalidade)
- nivel de cooperación
- rexistro na páxina web “Asociacións en rede”
- sistemas de información, comunicación e publicidade
- documentación achegada, riscando cando proceda, segundo os Programas solicitados

c) **Anexo IV.B) “Proxecto de actividades 2017”**, incluídas as realizadas e pendentes de realizar, propias da asociación, que serven de fundamento para a concesión da subvención, que comprenderá a relación de actividades (1) e, sen prexuízo da descrición que, polo miúdo, deberá

achegarse con motivo da xustificación das subvencións, para cada unha das actividades executadas e/ou programadas, neste proxecto deberá figurar, así mesmo (2):

- denominación
- categoría (formación, deporte, lecer, saídas culturais, artesanía, exposicións, ...)
- colectivo ao que se dirixe
- data e lugar de celebración
- número de participantes (se xa se coñecen) e sector ou colectivo de poboación destinatario
- financiamento
- lingua empregada no desenvolvemento da actividade
- medios a empregar (materiais e humanos)
- finalidade, obxectivo/s ou resultados que se pretenden acadar

d) Tratándose de proxectos de obras:

- **Orzamento da obra redactado pola empresa executora das obras**, no que deberá reflectirse o importe da actuación por conceptos, desagregando, en todo caso, traballos, materiais e man de obra.

- No caso de que, a tramitación da licenza esixa proxecto técnico, o orzamento achegado deberá axustarse ao contemplado no mesmo, sen que, en ningún caso, poida ser superior, o que se acreditará mediante a presentación da copia do orzamento redactado polo técnico competente.

- **Reportaxe fotográfica** do/s espazo/s onde se pretenden acometer as obras. No suposto de que as obras se realizaran antes da convocatoria, circunstancia que se verificará na data da licenza municipal ou comunicación previa, achegaranse fotografías das obras realizadas.

O inspector municipal poderá xirar visita para comprobar, deixar constancia e informar sobre o estado das obras obxecto de subvención antes da resolución do expediente de outorgamento.

2- O departamento convocante pode requirir, cando outra documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos para participar na convocatoria considere necesaria, así como, complementar a información facilitada pola entidade, para unha mellor avaliación das solicitudes achegadas.

3- Se a solicitude non reúne os requisitos establecidos nesta convocatoria, o órgano competente requirirá á interesada para que emende a falta no prazo máximo e improrrogable de 10 días, co apercibimento de que se non o fai teráselle desistido da súa petición previa resolución, sen prexuízo, no seu caso, da declaración de caducidade e o arquivo das actuacións polo transcurso de tres meses sen retomar a tramitación en caso de paralización do procedemento por causa imputable ao interesado, conforme aos artigos 68 e 95, respectivamente, da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC).

4- En calquera momento anterior á resolución do procedemento de subvencións, a interesada poderá desistir da/s súa/s solicitude/s, individualmente consideradas por Programas, desestimación que será aceptada de plano pola administración concedente, declarando conclusos o/s procedemento/s correspondente/s, de conformidade cos artigos 93 e 94 da Lei 39/2015 do PAC.

NOVENA.- PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

O prazo de presentación de solicitudes e documentación complementaria correspondente, segundo o disposto na Base anterior, será de 15 días hábiles, a contar dende o día seguinte a publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, que será comunicado desde a Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidade de subvencións nos termos do art. 30 da LPAC.

As solicitudes poderán achegarse no Rexistro Xeral do Concello de Vigo ou en calquera dos rexistros e oficinas que, ao respecto, establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015 do PAC.

#### DÉCIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DOS PROXECTOS

A concesión das subvencións atenderá a criterios obxectivos e tramitarase en réxime de concorrencia competitiva, tendo sempre como límite a dispoñibilidade orzamentaria da Área de Participación Cidadá destinadas para tal fin no presente exercicio. Neste sentido, levarase a cabo a comparación das solicitudes presentadas a fin de establecer unha prelación entre as mesmas, de acordo cos criterios de valoración que se indican, adxudicándolle as axudas proporcionalmente á puntuación obtida, co límite fixado na presente convocatoria e dentro do crédito dispoñible.

Como criterios xerais de valoración para o outorgamento das subvencións dos distintos programas, terase en conta:

a) **Traxectoria e antigüidade da entidade.**- Ata 10 puntos.

Valorarase tendo en consideración as datas de constitución e a inscrición no Rexistro Municipal de Asociacións:

Segundo o ano de inscrición no Rexistro Municipal de Asociacións: Ata 5 puntos

Ano 87 a 93	5
Ano 94 a 99	4
Ano 2000 a 2005	3
Ano 2006 a 2012	2
Ano 2013 a 2016	1
En adiante	0

Segundo o ano de constitución da entidade: Ata 5 puntos

Antigüidade: mais de 50 anos	5
26 a 50 anos	4
11 a 25 anos	3
5 a 10 anos	2
1 a 4 anos	1
0 anos	0

b) **Representatividade e área de influencia.**- Ata 5 puntos

Valorarase tendo en consideración o número de socios numerarios da asociación.

Socios	Ata 500 socios	1
	De 501 a 1000 socios	2
	De 1001 a 1500 socios	3
	De 1501 a 2000 socios	4
	Mais de 2000 socios	5

- c) **Capacidade económica**, suficiente e axeitada da entidade para xestionar as propostas presentadas.- Ata 10 puntos:

*Segundo o presuposto de gastos do ano anterior (2016): Ata 5 puntos*

Presuposto: Ata 10.000 €	5
De 10.001 a 50.000 €	4
Do 50.001 a 70.000 €	3
Do 70.001 a 100.00 €	2
Mais de 100.000 €	1

*Segundo a porcentaxe económica que achega a entidade para facer fronte ao custe do proxecto para o que solicita a subvención: Ata 5 puntos*

Solvencia: Do 56% ata o 100%	1
Do 41% ata o 55%	2
Do 26% ata o 40%	3
Do 16% ata o 25%	2
Ata o 15%	1

- d) **Calidade e viabilidade técnica e económica do proxecto de actividades**.- Ata 25 puntos.

Valoraranse o proxecto de actividades, atendendo ás mesmas de maneira individual e tendo en conta:

- A) Que sexan capaces de xerar grupos ou programas estables fronte a accións puntuais.

*Duración media dos programas ou grupos estables (máximo 8 puntos)*

Ata 3 meses:	2 puntos
Ata 6 meses:	4 puntos
Ata 9 meses:	6 puntos
Ata 12 meses:	8 puntos

- B) Maior número de actividades desenvolvidas, a diversidade de contidos, a súa duración.

*Número de actividades formativas (máximo 8 puntos)*

1-10 actividades:	2 puntos
11-20 actividades:	4 puntos
21-30 actividades:	6 puntos
Máis de 31 actividades:	8 puntos

- C) Que os programas inclúan contidos e métodos socioculturais e/ou socioeducativos.

*Número de actividades formativas (máximo 5 puntos):*

1-3 programas:	2 puntos
4-7 programas:	3 puntos
8-11 programas:	4 puntos

12 ou mais programas: 5 puntos

D) Avaliarase positivamente o emprego da lingua galega na realización das actividades que fundamentan a concesión da subvención (máximo 2 puntos):

Si: 2 puntos

Non: 0 puntos

Parcial: 1 puntos

E) Colaboración, coordinación e concertación dos proxectos con outras entidades asociativas e aposta pola promoción de alianzas e do traballo en rede (máximo 2 anos):

0 entidades: 0 puntos

1-3 entidades ou colaboración puntual: 1 puntos

4 ou mais entidades ou colabora estable: 2 puntos

No caso de que a proxecto de actividades non obteña a puntuación mínima de 5 puntos por este concepto, entenderase desestimada a solicitude.

f) **Calidade e viabilidade técnica e económica das propostas.**- Ata 30 por Programa.

Distribuirase un total de 25 puntos por tramos en base ao custe do proxectos achegados para cada un dos Programas (gastos en mantemento, gastos en equipamento e gasto en obras):

De 1 € a 1.000 €: 1 punto

De 1.001 a 1.250 €: 2 puntos

De 1.251 a 1.500 €: 3 puntos

De 1.501 a 1.750 €: 4 puntos

De 1.751 a 2.000 €: 5 puntos

De 2.001 a 2.250 €: 6 puntos

De 2.251 a 2.500 €: 7 puntos

De 2.501 a 3.000 €: 8 puntos

De 3.001 a 3.500 €: 9 puntos

De 3.501 a 4.000 €:10 puntos

De 4.001 a 4.500 €: 11 puntos

De 4.501 a 5.000 €: 12 puntos

De 5.001 a 5.500 €: 13 puntos

De 5.501 a 6.000 €: 14 puntos

De 6.001 a 6.500 €: 15 puntos

De 6.501 a 7.000 €: 16 puntos

De 7.001 a 8.000 €: 17 puntos

De 8.001 a 9.000 €: 18 puntos

[...]

De 15.001 en adiante : 25 puntos

- Mellora da accesibilidade cara a integración de colectivos con discapacidade, a través da eliminación de barreiras arquitectónicas, tecnolóxicas ou de integración : Ata 5 puntos

Porcentaxe do custe do proxecto adicado a esta finalidade: 100 % 5 puntos

Igual ou superior ao 75% 4 puntos

Igual ou superior ao 50 % 3 puntos

Igual ou superior ao 25 % 2 puntos

Menos do 25 % 1 punto

g) **Colaboración das entidade coa acción da Administración Local.** Ata 20 puntos

- Valorarase o número de rexistros tramitados (*Xestión de Expedientes Municipal*) relacionados con peticións de carácter sociomunitario (solicitudes, queixas, suxestións...). Máximo 10 puntos:
  - Ata 3 rexistros: 4 puntos
  - De 4 a 6 rexistros: 8 puntos
  - Mais de 7 rexistros: 10 puntos
- Grado de contacto, implicación e colaboración da entidade solicitante coa Concellería de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos, puntuarase o número de comunicacións de actos, actividades e actuacións programadas, informacións, actualizacións de datos... dos que teña coñecemento o servizo de Participación Cidadá. Máximo 5 puntos.
- Participación noutros programas municipais: valorase con 2 puntos cada un dos programas municipais nos que se participe, ata un máximo de 5 puntos.

#### **h) Xustificación das subvencións.- Ata 10 puntos**

Coa avaliación deste criterio, o que se pretende é valorar o esforzo realizado pola entidade para unha correcta execución e xustificación das subvencións concedidas.

- Restarase un punto por cada unha das emendas ou documentos requiridos para subsanar a xustificación presentada no ano 2016
- A aquelas entidades as que se lles aplicou a redución proporcional por xustificación incompleta, restaráselle 2 puntos mais cando a porcentaxe xustificada supere o 50% e, 3 puntos cando a porcentaxe xustificada sexa inferior ao 50 %.
- Aquelas entidades que non xustificaron ou presentaron renuncia expresa obterán unha puntuación de 0 puntos.

#### **i) Utilización da ferramenta en liña “Asociacións en Rede” ([asociacions.vigo.org](http://asociacions.vigo.org)). Ata 5 puntos**

Terase en conta a súa antigüidade como usuario da páxina e o número de publicacións realizadas:

- Antigüidade na páxina [asociacions.vigo.org](http://asociacions.vigo.org). Ata 2 puntos
  - 1 ano ou mais (anterior á data da convocatoria): 2 puntos
  - Inferior a 1 ano: 1 punto
- Publicación de novas no último ano (\*). Ata 2 puntos:
  - De 1 a 4 publicacións: 1 punto
  - 5 publicacións ou mais: 2 punto
- Outras publicacións no último ano (fotos, muro...): 1 punto

(\*). Non se computan as publicacións de ofertas de emprego por tratarse dun trámite de obrigado cumprimento esixido polas bases da convocatoria de subvencións para o fomento do emprego.

**DÉCIMO PRIMEIRA.- PROCEDIMENTO: INSTRUCCIÓN, RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN E/OU PUBLICACIÓN, RECURSOS E RENUNCIA**

1- O Servizo de Participación Cidadá, revisará os expedientes, comprobando que conteñen a documentación esixida. No caso de documentación incompleta o defectuosa, requirirase á solicitante para que emende no prazo máximo e improrrogable de 10 días, transcorrido o cal, terásele por desistido da súa petición, previa resolución, ou no seu caso, se declarará a caducidade do expediente acordando o arquivo das actuacións.

2- Pola xefatura do Servizo de Participación Cidadá, poderá dispoñerse a realización das oportunas comprobacións sobre a veracidade dos datos achegados polas entidades solicitantes, podendo solicitar os informes que considere necesarios para a mellor valoración das solicitudes e resolución do expediente.

3- A instrución do procedemento de concesión de subvencións correspóndelle ao persoal técnico de Participación Cidadá, que poderá realizar de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobacións dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución.

4- A avaliación das solicitudes de subvención para cada un dos Programas, conforme aos criterios sinalados na Base Décima, realizarase pola Comisión de Valoración, órgano colexiado constituído ao efecto e que terá a seguinte composición:

- 1 Presidente: O concelleiro delegado da Concellaría de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos.
- 2 Vogais: Un/ha técnico/a e un membro da escala administrativa do servizo de Atención e Participación Cidadá
- 1 Secretario/a: Actuará como secretario/a un dos vogais membro da Comisión, con voz e voto.

O concelleiro delegado da Área, resolverá o nomeamento dos titulares e suplentes da referida Comisión.

A Comisión poderá requirir a presenza ou solicitar o asesoramento de expertos sobre materias concretas se o considera conveniente.

Nunha fase de preavaliación verificarase o cumprimento das condicións impostas para acadar a condición de entidades beneficiarias das subvencións.

5- As solicitudes avaliaranse conforme á documentación achegada, no seu caso, ós informe emitidos, ás limitacións orzamentarias existentes e ós criterios de avaliación establecidos na Base Décima.

6- Se a Comisión de Valoración considera que algún dos datos ou documentos achegados polos solicitantes, presenta dúbidas ou erros susceptibles de emendar, requirirá á interesada para que, no prazo de 10 días, facilite a documentación ou información solicitada. De non atender ao requirimento, a Comisión proporá a denegación da subvención.

7- Unha vez avaliadas as solicitudes achegadas, o órgano colexiado emitirá informe no que se concrete o resultado da avaliación, á vista do cal, o instrutor formulará proposta de resolución ao órgano concedente, previo informe no que conste que da información que obra no seu poder despréndese que os beneficiarios cumpren os requisitos necesarios para acceder ás subvencións.

8- Correspóndelle á Xunta de Goberno Local, no prazo de **seis meses**, que se computará a partir da publicación desta convocatoria, a resolución motivada do procedemento, que conterà a relación de solicitantes aos que se lle concede a subvención, facendo constar, expresamente, a desestimación do resto de solicitudes.

9- A resolución do procedemento poderá notificarse ás entidades beneficiarias, ou ben, por tratarse dun acto integrante dun procedemento de concorrencia competitiva, poderá substituírse dita notificación pola publicación no BOP, na páxina web ([www.vigo.org/](http://www.vigo.org/)) e no taboleiro de anuncios do Concello de Vigo, conforme ao art. 45.1.b) da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do PAC.

Dende o día seguinte a recepción das notificacións de resolución polas interesadas ou, no seu caso, dende o día seguinte á publicación da resolución, as beneficiarias dispoñen dun prazo de dez días naturais para a aceptación ou renuncia da subvención concedida, que debe comunicarse por escrito no Servizo de Participación Cidadá, transcorrido o cal, sen manifestación expresa ao respecto, entenderase tacitamente aceptada.

10- O vencemento do prazo máximo sen terse notificada a resolución, lexítima aos interesados para entender desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión de subvención, sen prexuízo do disposto no art. 24.3.b) la Lei 39/2015 ao respecto.

11- Contra estas bases e as resolucións administrativas que se adopten na súa execución poderá interpoñerse, potestativamente, recurso de reposición perante o órgano que a ditou no prazo dun mes. Entenderase desestimado se transcorre outro mes sen contestar; neste caso poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses. Así mesma, contra a presente resolución tamén poderá interpoñerse directamente recurso contencioso-administrativo no indicado prazo. En todos os casos, os prazos contáranse a partir do día seguinte ao da notificación, publicación ou de desestimación do recurso de reposición.

12- A beneficiaria poderá renunciar, expresamente, á subvención concedida, total ou individualmente por Programas, renuncia que será aceptada de plano polo administración concedente, declarando concluso o/s procedemento/s correspondente/s, de conformidade co artigo 94 da Lei 39/2015, do PAC. A renuncia realizarase no **Anexo XI**, aprobado con estas bases. A non presentación da/s correspondente/s renuncia/s cando proceda, determinará a imposibilidade de concorrer á convocatoria de subvencións da Concellería de Participación Cidadá no vindeiro exercicio orzamentario.

#### DÉCIMO SEGUNDA.- SUBCONTRATACIÓN

A entidade beneficiaria poderá subcontratar con terceiros a execución do servizo que constitúe o obxecto da subvención, entendéndose que subcontrata, cando concerta con terceiros a execución total ou parcial da actividade que constitúe o obxecto da subvención. Porén, non se considera como tal a contratación daqueles gastos en que debe incorrer a beneficiaria para realizar por si mesma a actividade subvencionada.

#### DÉCIMO TERCEIRA.- PRAZO E FORMA DE XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN OUTORGADA

As beneficiarias das subvencións quedan obrigadas a xustificar documentalmente o cumprimento das condicións impostas e da aplicación dos fondos recibidos. **O prazo máximo para a xustificación das mesmas finaliza o 2 de outubro de 2017.** Noutro caso, perderase o dereito a percibir a axuda.

A conta xustificativa que se rende ante o órgano concedente da subvención, constitúe un acto obrigatorio do beneficiario e consiste na xustificación do gasto realizado, baixo responsabilidade do declarante, mediante os xustificantes directos do mesmo. Tratarase de facturas e demais



documentos de valor probatorio equivalente, con validez no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa, que permitan acreditar o cumprimento do obxecto da subvención pública.

Os lugares de presentación da conta xustificativa serán os mesmos previstos para a presentación das solicitudes.

A conta xustificativa das subvencións outorgadas conterán a seguinte documentación e información:

a) **Anexos V, VI e VII “Solicitudes aboamento xustificación”**: Unha solicitude de abono da subvención, debidamente cumprimentada, para cada un dos Programas subvencionados, segundo Anexos V (mantemento), VI (investimento equipamento) e VII (investimento obras), cada unha das cales, será rexistrada no Concello de Vigo cun número de documento de entrada distinto, nos que se deberá cumprimentar, necesariamente o/os:

- datos da entidade solicitante
- resumo económico da subvención concedida (custe proxecto, contía subvencionada, contía total xustificada e importe total dos documentos xustificativos orixinais))
- resumo económico da memoria xustificativa (concepto de gastos realizados polo miúdo, gastos, contía solicitada)
- lugar, data, sinatura e selo

b) **Anexo VIII.A) “Información complementaria Xustificación”**, común para os Programas subvencionados, no que se debe reflectir, necesariamente:

- datos da entidade solicitante
- datos do/a representante legal
- domicilio a efectos de notificación
- subvención/s cuxo aboamento solicita
- declaracións responsables (veracidade dos datos e cumprimento das bases, aplicación dos gastos á actuación subvencionada, abono dos gastos, retención do IRPF, non dedución do IVE, non percepción doutras axudas, estar ao corrente das obrigas tributarias (estatal, autonómica e local) e fronte á Seguridade Social, non incursión nas prohibicións do art. 13 da LXS e non aplicación da documentación económica xustificativa achegada á xustificación doutras subvencións)
- sistemas de información, comunicación e publicidade
- documentación achegada, riscando cando proceda, segundo os programas subvencionados que se xustifican

c) **Anexo VIII.B) “Memoria de actividades 2017”**, conforme ao proxecto achegado coa solicitude, que fundamentaron a concesión da/s subvención/s outorgadas, e na que deberá figurar, a relación das actividades realizadas (1) e, como mínimo, e para cada unha delas, a seguinte información (2):

1. Actuacións/actividades realizadas, conforme ao proxecto achegado
2. Finalidade
3. Datas e lugar de celebración.
4. Número de participantes e sector ou colectivo de poboación destinatario
5. Financiamento.
6. Materiais empregados (materiais e humanos)

7. Nos cursos de formación (novas tecnoloxías, idiomas, artísticos, educación, culinarios...), detallarase o programa do curso (identificación do monitor, número de horas, número de usuarios...).

8. Exemplos do material publicitario editado (carteis, boletíns, anuncios en prensa...)

9. Resultados obtidos, desviacións e conclusión.

**Este Anexo VIII.B) poderá substituírse por unha memoria de actividades en formato libre, sempre e cando, se inclúan os datos solicitados e se faga mención a cada unha das actividades detalladas no Anexo IV.B) presentado no momento da solicitude (“Proxecto de Actividades”).**

d) **Unha memoria económica dos gastos realizados, polo miúdo, para cada un dos Programas subvencionados, conforme ao Anexo IX.A),** na que se relacionarán, de forma numerada e correlativa, os gastos efectuados, con identificación do emisor/traballador, concepto dos gastos, CIF/NIF do emisor/traballador, nº documento xustificativo, data do documento, Base factura/nómina, no seu caso, IVE/IRPF, e importe total que se imputa á subvención, riscando cun “x” diante do documento cuxo orixinal se achega, e reflectindo a suma total dos gastos xustificadas e a suma total dos documentos orixinais achegados.

e) A xustificación deberá facerse con **documentos orixinais** pola parte subvencionada e con **copias** de facturas polo resto do orzamento. Se poderá substituír a presentación de copias de facturas polo gasto do proxecto ou actividade non subvencionada pola presentación dun balance que abarque a totalidade do gasto ou por unha certificación na que se acredite que o programa ou actividade que foi obxecto da subvención foi executado na súa totalidade, indicando a contía do seu custo total (**Anexo IX.B**).

Dos documentos xustificativos relacionados, achegaranse **orixinais que deben cubrir, como mínimo, o importe da subvención concedida,** e ordenados correlativamente segundo o número de orde asignado na relación numerada.

- os documentos xustificativos orixinais achegados poderán devolverse á beneficiaria, previa solicitude por escrito no momento da súa presentación, en cuxo caso, e para posibilitar o control da concorrencia das subvencións, serán validados e compulsados polo servizo xestor, mediante selo existente ao efecto, no que se fará constar a subvención para cuxa xustificación foron presentados, indicando o porcentaxe do mesmo que se imputa á subvención. Os gastos realizados acreditaranse mediante facturas que inclúan todos os elementos legalmente esixidos.
- os elementos que deberán incluírse nunha factura serán os sinalados pola normativa en cada caso aplicable (art. 6 RD 1619/2012), considerándose imprescindible que recolla o nome ou razón social da empresa que factura e o seu NIF, data de emisión, importe e detalle de cada un dos obxectos ou conceptos facturados, Imposto sobre o Valor Engadido (IVE) de forma diferenciada, base imponible, tipo do IVE aplicable e importe total. Si se trata de facturas que conteñan retención de impostos (IRPF) deberá igualmente acreditarse o ingreso da retención.
- en ningún caso, os orixinais poderán ser substituídos por copias compulsadas nin se admitirán simples recibos e/ou tiques de caixa, notas de entrega, albarás, resgardos bancarios...
- se ben a sinatura e selo da entidade emisora da factura non son circunstancias especificadas na normativa de facturación como condición obrigatoria, dado o seu carácter de elementos probatorios da orixinalidade e procedencia da factura, será aconsellable que as facturas veñan asinadas e seladas polo provedor.

- no caso de facturas electrónicas, a autenticidade da orixe e a integridade do seu contido, deben estar garantida por algún dos medios previstos legalmente (firma electrónica, código de verificación...).
- de conformidade co carácter finalista das subvención, non se admitirán facturas que correspondan a conceptos non presupostados na memoria.
- as facturas deben emitirse a nome da entidade perceptora da subvención.
- cando unha entidade ou empresa emisora dunha factura estea exenta de IVE, deberá achegar acreditación fidedigna da exención expedida polo órgano ou administración competente.
- para considerar debidamente acreditados os custes salariais correspondentes a gastos de persoal, deberán acompañarse:
  - as correspondentes nóminas
  - o Modelo 111 de autoliquidación de retencións e ingresos a conta do IRPF do trimestre correspondente, coas respectivas acreditacións bancarias de pago.
  - Tc2 (relación nominal de traballadores) e Tc1 (recibos de liquidación de cotizacións á Seguridade Social) acompañados dos correspondentes comprobantes de pago.
- as facturas ou minutas por prestación de servizos profesionais deberán conter os mesmos elementos que os especificados para as facturas, e tratándose de persoas físicas deberá constar nas mesmas a pertinente retención do IRPF, así como a acreditación de que se practicou e liquidou ante a Axencia Estatal da Administración Tributaria dita retención
- non se considerarán gastos subvencionables os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación, caso no que, tratándose de facturas, computaranse o gastos acreditados deducido o IVE
- cando se xustifiquen gastos de alugueiro, Modelo 115 de autoliquidación de retencións e ingresos a conta sobre determinadas rendas procedentes do arrendamento, así como, fotocopia do contrato de arrendamento e a autorización expresa do propietario ou propietaria do local para levar a cabo devanditas obras.
- cando se inclúan, como documentación orixinal, os recibos dos gastos de seguros, achegarse fotocopia do correspondente contrato vixente durante o período subvencionado

f) No seu caso, **certificación do/a secretario/a** da entidade conforme o **equipamento adquirido e subvencionado se incorporou ao seu inventario da entidade**, con indicación expresa dos bens adquiridos e subvencionados e do fin concreto para o que se destinarán o/s ben/s subvencionado/s, e o período durante o cal quedarán afectados a dito fin, que será, como mínimo de 2 anos.

g) No suposto de nova construción, rehabilitación e mellora integral de bens inventariables e inscribibles nun rexistro público, a **inscrición no Rexistro da Propiedade**. Na mesma deberá figurar, necesariamente, o destino do/s ben/s ao fin concreto para o que se concedeu a subvención, o importe da subvención concedida e o período durante o cal a beneficiaria debe destinar o/s ben/s a dito fin que, como mínimo, será de cinco anos.

h) Cando o obxecto subvencionado sexa a adquisición dun ben inmovible, deberá achegarse **escritura de compravenda**, na que deberán figurar os extremos indicados no apartado anterior.

i) De ser o caso, os **tres orzamentos** que, en aplicación do art. 31.3 da LXS debe ter solicitado a beneficiaria, cando o importe do gasto subvencionable supere a contía de 50.000 € na execución de obras ou 18.000 € no subministro de bens de equipamento ou prestación de servizos. Non

serán esixibles cando os gastos en obras ou equipamento se tiveran realizado durante o ano 2017 pero con anterioridade á solicitude desta subvención.

j) Cando entre os gastos de mantemento xustificadas no Programa I se inclúan os gastos de alugueiro, así como, cando se xustifiquen obras levadas a cabo nun local alugado, deberá achegarse fotocopia do **contrato de alugueiro e a autorización expresa do propietario ou propietaria do local para levar a cabo as devanditas obras.**

k) **Acreditar a difusión pública da colaboración municipal no financiamento dos gastos,** mediante a inserción, en lugar preferente, do logotipo oficial do Concello de Vigo, segundo **Anexo X (“Publicidade corporativa- cartelería”)** desta convocatoria. Así mesmo, no taboleiro de anuncios e na páxina web da entidade solicitante, ata a finalización do ano 2017, publicitarase que o Concello de Vigo colaborou no financiamento das gastos de mantemento e/ou investimento (equipamento e/ou obras) da asociación, para o fomento das actividades sociocomunitarias e, en xeral, do asociacionismo e da participación cidadá.

l) Para o caso de que a entidade beneficiaria declare ter recibido outras subvencións para os mesmos gastos subvencionados nos Programas desta convocatoria, ou para a mesma finalidade procedentes de calquera das administracións públicas ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, deberá achegar **fotocopia compulsada da resolución de concesión** das mesmas.

#### DÉCIMO CUARTA.- COMPROBACIÓN DAS SUBVENCIONES

No caso de ser incompleta ou defectuosa a documentación achegada, concederase a entidade beneficiaria un prazo improrrogable de 10 días hábiles para a súa emenda ou entrega, transcorridos os cales, sen atender ao requirimento, teranse por desistidos da súa petición previa resolución ditada nos termos previstos no art. 21 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sen prexuízo, no seu caso, da declaración de caducidade e o arquivo das actuacións polo transcurso de tres meses sen retomar a tramitación en caso de paralización do procedemento por causa imputable ao interesado, conforme aos artigos 68 e 95, respectivamente, da referida Lei.

De conformidade cos documentos xustificativos achegados, o persoal técnico do Servizo de Participación Cidadá será o encargado do seguimento e estudo da execución da subvención, así como informar sobre a adecuada xustificación da subvención, mediante a emisión dun informe que se incorporará ao expediente, no que se poña de manifesto expresamente o cumprimento total do obxecto da subvención ou aquelas circunstancias que imposibiliten a aprobación da xustificación, dando lugar a súa desestimación, desistimento ou caducidade da solicitude de aboamento, así como, a renuncia á subvención.

Xustificaranse os gastos polo concepto e importe solicitados: os gastos subvencionados teñen carácter finalista, non se admite compensación ou substitución por outros conceptos ou importes diferentes aos consignados na solicitude de subvención. Como excepción, por tratarse de gastos estimados, difíciles ou imposibles de concretar no momento da solicitude, admítese unha variación de ata un máximo do 15% no importe do proxecto de referencia no Programa I (“Gastos de Mantemento”).

#### DÉCIMO QUINTA.- OBRIGA DE INFORMACIÓN

As entidades beneficiarias deberán facilitar toda a información e documentación que, que en relación aos expediente de subvencións, lle sexa requirida pola Concellaría de Participación Cidadá, así como, pola Intervención Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións. Así mesmo, o

*servizo xestor poderá facer as indagacións pertinentes para o esclarecemento das dúbidas xurdidas en relación a calquera documento xustificativo achegado.*

#### **DÉCIMO SEXTA.- ABOAMENTO**

*O aboamento das subvencións efectuarase mediante transferencia bancaria, unha vez sexan debidamente xustificadas.*

*Antes de proceder ao pago das subvencións, a entidade beneficiaria deberá acreditar estar ao corrente no*

- Adopción de medidas de difusión do financiamento pública recibida nos termos previstos nestas Bases*
- Concorrenza de calquera outra das causas previstas no art. 37 da LXS.*
- Adopción de medidas de difusión do financiamento pública recibida nos termos previstos nestas Bases*
- Concorrenza de calquera outra das causas previstas no art. 37 da LXS.*
- Tamén suporá perda do dereito ao cobro a ocultación ou falsidade de datos e/ou documentos ou obtención de subvencións falseando as condicións requiridas para iso.*
- Tamén suporá perda do dereito ao cobro a ocultación ou falsidade de datos e/ou documentos ou obtención de subvencións falseando as condicións requiridas para iso.*

*pagamento das súas obrigas tributarias (estatal, autonómica e local) e coa Seguridade Social e non ser debedor por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable en aqueles supostos previsto no artigo 31.7 letras e) e f) da Lei 9/2007 de Subvencións de Galicia. Así mesmo, deberá comunicar ao órgano concedente a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien as actividades subvencionadas.*

#### **DÉCIMO SÉTIMA- PERDIDA DO DEREITO AO COBRO: REVOGACIÓN, MINORACIÓN, NULIDADE E REINTEGRO DAS SUBVENCIONS. RÉXIME DE INFRACCIÓN E SANCIÓN**

*a) Dará lugar á perda do dereito ao cobro da subvención e, porén, á súa revogación, o incumprimento por parte da entidade beneficiaria da subvención, de calquera das obrigas previstas nestas bases-convocatoria e, en particular de:*

- A obriga de xustificación no prazo legalmente establecido*
- A non achega da memoria de actividades ou cando a mesma non se axusta aos termos da Base Décimo Terceira*
- As obrigas, requisitos, condicións e demais circunstancias, establecidas nestas Bases, con motivo da concesión das subvencións*
- Finalidade para a que se concederon que determinou o seu outorgamento*
- Adopción de medidas de difusión do financiamento pública recibida nos termos previstos nestas Bases*
- Concorrenza de calquera outra das causas previstas no art. 37 da LXS.*
- Tamén suporá perda do dereito ao cobro a ocultación ou falsidade de datos e/ou documentos ou obtención de subvencións falseando as condicións requiridas para iso.*

*Procederá a revogación parcial, por Programas, cando os incumprimentos a que se refire o apartado anterior se produzan unicamente respecto dun dos Programas para os que obtivo subvención.*

*O acordo da Xunta de Goberno Local que determine a revogación total ou parcial da subvención, adoptarse previa instrución do expediente, cuxo inicio se notificará á entidade co conseguinte trámite de audiencia e prazo para formular alegacións, e no que deberá constar informe e proposta razoada do servizo de Participación Cidadá.*

*No caso de que, por concorrencia de subvencións, a contía das axudas superen o custe do proxectos subvencionados, procederá a redución ou minoración da subvención no exceso, no seu caso, reintegro das cantidades percibidas indebidamente.*

*b) Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa das actuacións subvencionadas, traducible a termos económicos, en función do proxecto presentado e o seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo ou condicións da subvención, procederá a aplicación da regra de proporcionalidade a efectos de perda do dereito ao cobro e conseguinte redución proporcional da contía da subvención.*

*c) Para a determinación das causas de nulidade e anulabilidade do acordo de concesión das axudas e de reintegro das mesmas, estarase ao disposto nos artigos 36 e ss. da Lei Xeral de Subvencións. En todo caso, cando concorran causas de reintegro, a entidade reintegrará as cantidades percibidas e a esixencia dos xuros de demora dende o aboamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro.*

*d) En canto ás infraccións e sancións en que poidan incorrer os beneficiarios destas axudas, e o procedemento para a súa imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o seu Regulamento nos seus preceptos básicos, ou, no seu caso, o título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvención de Galicia, e o Título IV da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas no que se regula a potestade sancionadora e a responsabilidade patrimonial.*

#### **DÉCIMO OITAVA.- TRATAMENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

*Os datos das entidades solicitantes e os dos seus representantes serán incorporados aos ficheiros municipais. A finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión das subvencións obxecto das presentes bases reguladoras, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na normativa reguladora das subvencións, en orden á conclusión do proceso de subvencións, polo que a súa achega é obrigatoria.*

*Os referidos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, sendo responsable do seu tratamento o Servizo de Participación Cidadá do Concello de Vigo.*

*A beneficiaria poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante o Servizo de de Participación Cidadá do Concello de Vigo.*

#### **DÉCIMO NOVENA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN**

*Esta convocatoria réxese polas súas Bases, pola Lei 9/2007 do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia; a Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; 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, as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.*

#### VIXÉSIMA.- PUBLICIDADE

- As presentes bases reguladoras e a convocatoria, cuxo contido responde ao disposto no art. 20 da Lei de Subvencións de Galicia, publicarase conforme ao establecido no artigo 20.8 apartados a) e b) da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, en aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno, publicarase, unha vez aprobadas, a convocatoria e bases reguladoras da convocatoria de “Subvención para o fomento do asociacionismo e da participación cidadá” en:
- A convocatoria, na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), no portal de transparencia e na páxina web no Concello de Vigo ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)), conforme ao art. 14.1 da LSG, a publicación que determinará o inicio do prazo de 15 días hábiles para a presentación de solicitudes, será a do extracto enviado pola BDNS e que se realice no Boletín Oficial da Provincia.
- As bases reguladoras, no BOP, no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)).

As subvencións concedidas se remitirán á BDNS para a súa publicación con indicación segundo cada caso, da convocatoria, o programa e crédito presupostario ao que se imputen, beneficiario, cantidade concedida e finalidade da subvención con expresión dos distintos programas ou proxecto subvencionados.

#### CONVOCATORIA DAS SUBVENCIÓNS PARA O FOMENTO DO ASOCIACIONISMO E DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ PARA O ANO 2017

##### PRIMEIRA.- OBXECTO, FINALIDADE E BENEFICIARIAS DAS SUBVENCIÓNS

a) Esta convocatoria de subvencións, realizada pola Concellería de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos do Concello de Vigo, ten por obxecto a concesión de axudas económicas ás asociacións veciñais e sociedades culturais, sen ánimo de lucro que operan no movemento veciñal, constituídas legalmente como tales, para o desenvolvemento de actividades e programas de interese xeral, realizadas ou pendentes de levar entre o 1 de xaneiro ata o 2 de outubro de 2017.

b) A efectos da presente convocatoria, considéranse programas necesarios para o normal funcionamento da entidade, para o cumprimento dos seus fins e o desenvolvemento das súas actividades sociais, os cales se pretenden fomentar, os seguintes:

- Programa I: “Gastos de mantemento”
- Programa II: “Gastos en investimento: equipamento”
- Programa III: “Gastos en investimento: obras e adquisición de inmobles”

c) Poderán concorrer a esta convocatoria pública as entidades que operen no movemento veciñal e figuren inscritas nos epígrafes 10.1 ou 10.5 do Rexistro Municipal de Asociacións (Asociacións de Veciños e Sociedades Culturais), que cumprindo os requisitos e finalidade da mesma, fomenten o asociacionismo e a participación cidadá e teñan como ámbito de actuación o termo municipal de Vigo, e cuxas actividades complementen competencias municipais, mediante a realización de programas de actividades xerais ou específicos que serven para reforzar os servizos que, neste ámbito, presta o Concello de Vigo.

Exclúense aquelas agrupacións, federacións, confederacións e demais entidades que representen a distintos colectivos, cando as entidades ás que representan ou que forman parte delas poden concorrer, neste procedemento, a título individual.

## SEGUNDA.- REQUISITOS DOS SOLICITANTES

1. Que teñan a súa sede social ou delegación no termo municipal de Vigo.
2. Que, conforme aos seus estatutos ou normas reguladoras, teñan obxectivos e finalidades coincidentes cos establecidos nas presentes bases.
3. Que dispoñan dunha estrutura suficiente para garantir o cumprimento dos obxectivos propostos e acreditar a experiencia e capacidade necesaria para acadalos.
4. Que teñan debidamente xustificadas en tempo e forma axudas outorgadas nesta área do Concello de Vigo nos termos establecidos na Base 6.2.1.
5. Que se atopen ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias (estatal, autonómica e local) e coa Seguridade Social, o que se acreditará polo procedemento establecido no artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
6. Non incorrer as persoas físicas ou entidades ou as persoas que ostentan a representación legal das mesmas, nalgún dos supostos de prohibición o circunstancias previstas no art. 13 da LXS que impiden acadar a condición de beneficiario/a.
7. Acompañar á solicitude a documentación preceptiva detallada na Base oitava.
8. Que non exista no orzamento municipal vixente consignación orzamentaria nominativa ao seu favor para a concesión dunha subvención ou axuda directa, é dicir, para a formalización dun convenio de colaboración, coa mesma finalidade que en algún dos supostos do apartado anterior (“Gastos de mantemento, equipamento e obras ou adquisición de inmobles”).

## TERCEIRA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

En xeral, son gastos subvencionables os que, de xeito indubidable, respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo establecido polas bases reguladoras:

1- Programa I: “Gastos de mantemento”: gastos correntes de funcionamento e mantemento das sedes e das súas instalacións sociais, entendendo por tales, os que permitan o normal funcionamento das entidades veciñais beneficiarias, no que se refire, entre outros, a subministro de servizos (auga, electricidade, gas, teléfono...), arrendamento do local social, mantemento de equipos informáticos, papelería, xestoría ou asesoramento xurídico ou financeiro para trámites da propia asociación, seguros, impostos, pequenas avarías nas sedes sociais (arranxo ou reposición de pechaduras, lámpadas, enchufes, billas...), mantemento de equipos informáticos, limpeza ou similares. Admitiranse, ademais, como gastos indirectos, os de xestión e administración do local social (persoal), ata un máximo dun 10% adicional do importe do proxecto de gastos directos.

2- Programa II :“Gastos en investimento: equipamento”: equipamento das sedes sociais mediante a adquisición de bens mobles inventariables, admitíndose, unicamente os destinados á nova adquisición, ou substitución de equipos, equipamento de luz, son e maquinaria escénica, equipos informáticos, mobiliario de oficina e similares, sempre que respondan á natureza da actividade subvencionada.

3- Programa III: “Gastos en investimento: obras e adquisición de inmobles”: adquisición, obras de nova construción, reforma, rehabilitación ou conservación de bens inmobles e



*instalacións sociocomunitarios, destinados a mellorar a seguridade, accesibilidade, salubridade, supresión de barreiras arquitectónicas e similares, situados no termo municipal de Vigo, ocupados, tanto en réxime de propiedade privada, de cesión (pública ou privada) ou en réxime de alugueiro, executadas ou pendentes de executar pola entidade beneficiaria, tanto con fondos propios como coa colaboración doutras entidades públicas e privadas. Poderán incluírse, como gastos indirectos, ata un máximo dun 20% do orzamento achegado, os desembolsados no proxecto, estudos previos, obtención de licenzas e permisos, impostos, gastos notariais e rexistrals, e similares, sempre que estean directamente relacionados coa actuación subvencionada e sexan indispensables para a adecuada execución ou preparación da mesmo.*

*En ningún caso serán subvencionables:*

- os intereses debedores das contas bancarias*
- intereses, recargos e sancións administrativas e penais*
- os gastos de procedementos xudiciais*

*Pola súa parte, os tributos son gastos subvencionables cando o beneficiario da subvención os aboa efectivamente, non considerándose como tales os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación, nin os impostos persoais sobre a renda.*

#### **CUARTA.- CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO**

*a) A contía total destinada a estas subvencións para o vixente exercicio orzamentario é de 282.000,00 € (douscentos oitenta dous mil euros), distribuídos do seguinte xeito:*

*1.- Programa I: 132.000,00 € (cento trinta e dous mil euros), que se fará efectiva con cargo á aplicación orzamentaria 9240 4890000, denominada "Subvencións a entidades cidadás" do vixente exercicio orzamentario. A subvención por este concepto non poderá superar, en ningún caso, o límite de 5.000 €.*

*2.- Programas II e III: 150.000 € (cento cincuenta mil euros), que se fará efectiva con cargo á aplicación orzamentaria 9240.7800010, chamada "Transferencias de Capital a Asociacións" do vixente exercicio orzamentario. A subvención por este concepto non poderá superar, en ningún caso, os 5.000 € en equipamento e no programa de obras o 80% do custe total do proxecto ou, en todo caso, os 15.000 €.*

#### **QUINTA.- COMPATIBILIDADE DA SUBVENCIÓNS**

*Estas subvencións serán compatibles con outras subvencións ou axudas para a mesma finalidade, procedentes de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou organismos internacionais.*

*Non serán compatibles con ningunha outra subvención que, para os mesmos Programas subvencionables na presente convocatoria (fomento das actividades vía mantemento, investimento en equipamento e/ou investimento en obras) tivese outorgado a Concellería de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos, nin as solicitadas para a mesma finalidade noutro servizo municipal no vixente exercicio orzamentario.*

*De existir no orzamento municipal vixente consignación orzamentaria nominativa ao favor dunha entidade para a concesión dunha subvención ou axuda directa, é dicir, para a formalización dun convenio, para axudar ao financiamento de gastos comprendidos en*

calquera dos Programas subvencionados segundo estas bases, a entidade solicitante non poderá concorrer na presente convocatoria nos referidos Programas.

#### SEXTA.- SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN

1- As solicitudes de subvención presentaranse, debidamente cumprimentadas, nos modelos oficiais aprobados, que estarán dispoñibles na páxina web ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)) e no Servizo de Información do Concello de Vigo e acompañados da documentación correspondente:

2- Tratándose de proxectos de obras:

- Orzamento da obra redactado pola empresa executora das obras, no que deberá reflectirse o importe da actuación por conceptos, desagregando, en todo caso, traballos, materiais e man de obra. No caso de que, a tramitación da licenza esixa proxecto técnico, o orzamento achegado deberá axustarse ao contemplado no mesmo, sen que, en ningún caso, poida ser superior, o que se acreditará mediante a presentación da copia do orzamento redactado polo técnico competente.

- Reportaxe fotográfica do/s espazo/s onde se pretenden acometer as obras. No suposto de que as obras se realizaran antes da convocatoria, circunstancia que se verificará na data da licenza municipal ou comunicación previa, achegaranse fotografías das obras realizadas.

- En aqueles proxectos sobre locais arrendados, deberá presentarse copia do contrato de aluguer (duración mínima de 5 anos) e a autorización expresa do propietario ou propietaria do local para levar a cabo devanditas obras.

#### SÉTIMA.- PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

O prazo de presentación de solicitudes e documentación complementaria correspondente, segundo o disposto na Base anterior, será de 15 días hábiles, a contar dende o día seguinte a publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, que será comunicado desde a Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidade de subvencións nos termos do art. 30 da LPAC.

As solicitudes poderán achegarse no Rexistro Xeral do Concello de Vigo ou en calquera dos rexistros e oficinas que, ao respecto, establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015 do PAC.

#### OITAVA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DOS PROXECTOS

A concesión das subvencións atenderá a criterios obxectivos e tramitarase en réxime de concorrência competitiva, tendo sempre como límite a dispoñibilidade orzamentaria da Área de Participación Cidadá destinadas para tal fin no presente exercicio. Neste sentido, levarase a cabo a comparación das solicitudes presentadas a fin de establecer unha prelación entre as mesmas, de acordo cos criterios de valoración que se indican, adxudicándolle as axudas proporcionalmente á puntuación obtida, co límite fixado na presente convocatoria e dentro do crédito dispoñible.

Como criterios xerais de valoración para o outorgamento das subvencións dos distintos programas, terase en conta:

a) Traxectoria e antigüidade da entidade.- Ata 10 puntos.

Valorarase tendo en consideración as datas de constitución e a inscrición no Rexistro Municipal de Asociacións:

- Segundo o ano de inscrición no Rexistro Municipal de Asociacións: Ata 5 puntos
- Segundo o ano de constitución da entidade: Ata 5 puntos

b) Representatividade e área de influencia.- Ata 5 puntos

Valorarase tendo en consideración o número de socios numerarios da asociación.

c) Capacidade económica, suficiente e axeitada da entidade para xestionar as propostas presentadas.- Ata 10 puntos:

- Segundo o presuposto de gastos do ano anterior (2016): Ata 5 puntos
- Segundo a porcentaxe económica que achega a entidade para facer fronte ao custe do proxecto para o que solicita a subvención: Ata 5 puntos

d) Calidade e viabilidade técnica e económica do proxecto de actividades.- Ata 25 puntos.

Valorarase o proxecto de actividades, atendendo ás mesmas de maneira individual e tendo en conta:

- Que sexan capaces de xerar grupos ou programas estables fronte a accións puntuais.
- Que os programas inclúan contidos e métodos socioculturais e/ou socioeducativos.
- Avaliarase positivamente o emprego da lingua galega na realización das actividades que fundamentan a concesión da subvención.
- Colaboración, coordinación e concertación dos proxectos con outras entidades asociativas e aposta pola promoción de alianzas e do traballo en rede.
- Maior número de actividades desenvolvidas, a diversidade de contidos, a súa duración.

No caso de que a proxecto de actividades non obteña a puntuación mínima de 5 puntos por este concepto, entenderase desestimada a solicitude.

e) Calidade e viabilidade técnica e económica das propostas.- Ata 30 por Programa.

- Custe do proxecto achegado para cada un dos Programas: Ata 25 puntos
- Mellora da accesibilidade cara a integración de colectivos con discapacidade, a través da eliminación de barreiras arquitectónicas, tecnolóxicas ou de integración: Ata 5 puntos

f) Colaboración das entidade coa acción da Administración Local. Ata 20 puntos

- Valorarase o número de rexistros tramitados (Xestión de Expedientes Municipal) relacionados con peticións de carácter sociomunitario (solicitudes, queixas, suxestións...)
- Grado de contacto, implicación e colaboración da entidade solicitante coa Concellería de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos,

*en materia de comunicación de actos, actividades e actuacións programadas, informacións, actualizacións de datos...*

- *Participación en outros programas municipais.*

*g) Xustificación das subvencións.- Ata 10 puntos*

*Coa avaliación deste criterio, o que se pretende é valorar o esforzo realizado pola entidade para unha correcta execución e xustificación das subvencións concedidas. Calculase tendo en conta a calidade da xustificación presentada e, se os proxectos subvencionados xustificáronse ao 100 % ou aplicóuselle algunha redución proporcional.*

*h) Utilización da ferramenta en liña “Asociacións en Rede” (asociacions.vigo.org). Ata 5 puntos*

*Terase en conta a súa antigüidade como usuario da páxina e o número de publicacións realizadas.*

**NOVENA.- PROCEDIMIENTO: INSTRUCCIÓN, RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN E/OU PUBLICACIÓN, RECURSOS E RENUNCIA**

*1- O Servizo de Participación Cidadá, revisará os expedientes, comprobando que conteñen a documentación esixida. No caso de documentación incompleta o defectuosa, requirirase á solicitante para que emende no prazo máximo e improrrogable de 10 días, transcorrido o cal, teráselle por desistido da súa petición, previa resolución, ou no seu caso, se declarará a caducidade do expediente acordando o arquivo das actuacións.*

*2- A instrución do procedemento de concesión de subvencións correspóndelle ao persoal técnico de Participación Cidadá, que poderá realizar de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobacións dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución. tenis suecos zapatos*

*3- A avaliación das solicitudes de subvención para cada un dos Programa, conforme aos criterios sinalados na Base Décima, realizarase pola Comisión de Valoración, órgano colexiado constituído ao efecto e que terá a seguinte composición:*

- *1 Presidente: O concelleiro delegado da Concellaría de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos.*
- *2 Vogais: Un/ha técnico/a e un membro da escala administrativa do servizo de Atención e Participación Cidadá*
- *1 Secretario/a: Actuará como secretario/a un dos vogais membro da Comisión, con voz e voto.*

*4- Unha vez avaliadas as solicitudes achegadas, o órgano colexiado emitirá informe no que se concrete o resultado da avaliación, á vista do cal, o instrutor formulará proposta de resolución ao órgano concedente, previo informe no que conste que da información que obra no seu poder despréndese que os beneficiarios cumpren os requisitos necesarios para acceder ás subvencións.*

*5- Correspóndelle á Xunta de Goberno Local, no prazo de seis meses, que se computará a partir da publicación desta convocatoria, a resolución motivada do procedemento, que*

conterá a relación de solicitantes aos que se lle concede a subvención, facendo constar, expresamente, a desestimación do resto de solicitudes.

6- A resolución do procedemento poderá notificarse ás entidades beneficiarias, ou ben, por tratarse dun acto integrante dun procedemento de concorrencia competitiva, poderá substituírse dita notificación pola publicación no BOP, na páxina web ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)) e no taboleiro de anuncios do Concello de Vigo, conforme ao art. 45.1.b) da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de PAC.

7- O vencemento do prazo máximo sen terse notificada a resolución, lexítima aos interesados para entender desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión de subvención, sen prexuízo do disposto no art. 24.3.b) la Lei 39/2015 ao respecto.

8- Contra as bases e as resolucións administrativas que se adopten na súa execución poderá interpoñerse, potestativamente, recurso de reposición perante o órgano que a ditou no prazo dun mes. Entenderase desestimado se transcorre outro mes sen contestar; neste caso poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses. Así mesma, contra a presente resolución tamén poderá interpoñerse directamente recurso contencioso-administrativo no indicado prazo. En todos os casos, os prazos contáranse a partir do día seguinte ao da notificación, publicación ou de desestimación do recurso de reposición.

9- A beneficiaria poderá renunciar, expresamente, á subvención concedida, total ou individualmente por Programas, renuncia que será aceptada de plano polo administración concedente, declarando concluso o/s procedemento/s correspondente/s, de conformidade co artigo 94 da Lei 39/2015, de PAC. A renuncia realizarase no Anexo XI, aprobado con estas bases.

#### DÉCIMA.- PRAZO E FORMA DE XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN OUTORGADA

As beneficiarias das subvencións quedan obrigadas a xustificar documentalmente o cumprimento das condicións impostas e da aplicación dos fondos recibidos. O prazo máximo para a xustificación das mesmas finaliza o 2 de outubro de 2017. Noutro caso, perderase o dereito a percibir a axuda.  
da participación cidadá” en:

A conta xustificativa que se rende ante o órgano concedinte da subvención, constitúe un acto obrigatorio do beneficiario e consiste na xustificación do gasto realizado, baixo responsabilidade do declarante, mediante os xustificantes directos do mesmo. Tratarase de facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente, con validez no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa, que permitan acreditar o cumprimento do obxecto da subvención pública.

#### DÉCIMO PRIMEIRA.- ABOAMENTO

O aboamento das subvencións efectuarase mediante transferencia bancaria, unha vez sexan debidamente xustificadas.

#### DÉCIMO SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Esta convocatoria réxese polas súas Bases, pola Lei 9/2007 do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia; a Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; 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, as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

#### **DÉCIMO TERCEIRA.- PUBLICIDADE**

As bases reguladoras e a convocatoria, cuxo contido responde ao disposto no art. 20 da Lei de Subvencións de Galicia, publicarase conforme ao establecido no artigo 20.8 apartados a) e b) da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, en aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno, publicarase, unha vez aprobadas da participación cidadá en: , a convocatoria e bases reguladoras da convocatoria de "Subvención para o fomento do asociacionismo e da participación cidadá" en:

- A convocatoria, na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), no portal de transparencia e na páxina web no Concello de Vigo ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)), conforme ao art. 14.1 da LSG, a publicación que determinará o inicio do prazo de 15 días hábiles para a presentación de solicitudes, será a do extracto enviado pola BDNS e que se realice no Boletín Oficial da Provincia.
- As bases reguladoras, no BOP, no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)).

As subvencións concedidas se remitirán á BDNS para a súa publicación con indicación segundo cada caso, da convocatoria, o programa e crédito orzamentario ao que se imputen, beneficiario, cantidade concedida e finalidade da subvención con expresión dos distintos programas ou proxecto subvencionados.

#### **EXTRACTO DA CONVOCATORIA**

**Extracto** do acordo da Xunta de Goberno do Concello de Vigo de **--/--/2017**, polo que se convocan as subvencións para o fomento do asociacionismo e da participación cidadá para o ano 2017.

De conformidade co previsto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo pode consultarse na Base de Datos Nacional de Subvencións (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

#### **PRIMEIRO.- BENEFICIARIOS**

Poderán concorrer a esta convocatoria pública as **entidades que operen no movemento veciñal e figuren inscritas nos epígrafes 10.1 ou 10.5 do Rexistro Municipal de Asociacións (Asociacións de Veciños e Sociedades Culturais)**, que cumprindo os requisitos e finalidade da mesma, fomenten o asociacionismo e a participación cidadá e teñan como ámbito de actuación o termo municipal de Vigo, e cuxas actividades complementen

competencias municipais, mediante a realización de programas de actividades xerais ou específicos que serven para reforzar os servizos que, neste ámbito, presta o Concello de Vigo.

Exclúense aquelas agrupacións, federacións, confederacións e demais entidades que representen a distintos colectivos, cando as entidades ás que representan ou que forman parte delas poden concorrer, neste procedemento, a título individual

## **SEGUNDO.- OBXECTO**

A convocatoria de subvencións, realizada pola Concellería de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos do Concello de Vigo, ten por obxecto a concesión de axudas económicas para o desenvolvemento de actividades e programas de interese xeral, realizadas ou pendentes de levar entre o **1 de xaneiro ata o 2 de outubro de 2017**.

Considéranse programas necesarios para o normal funcionamento da entidade, para o cumprimento dos seus fins e o desenvolvemento das súas actividades sociais, os cales se pretenden fomentar, os seguintes:

**1- Programa I: “Gastos de mantemento”:** gastos correntes de funcionamento e mantemento das sedes e das súas instalacións sociais, entendendo por tales, os que permitan o normal funcionamento das entidades veciñais beneficiarias, no que se refire, entre outros, a subministro de servizos (auga, electricidade, gas, teléfono...), arrendamento do local social, mantemento de equipos informáticos, papelería, xestoría ou asesoramento xurídico ou financeiro para trámites da propia asociación, seguros, impostos, pequenas avarías nas sedes sociais (arranxo ou reposición de pechaduras, lámpadas, enchufes, billas...), mantemento de equipos informáticos, limpeza ou similares. Admitiranse, ademais, como gastos indirectos, os de xestión e administración do local social (persoal), ata un máximo dun 10% adicional do importe do proxecto de gastos directos.

**2- Programa II :“Gastos en investimento: equipamento”:** equipamento das sedes sociais mediante a adquisición de bens mobles inventariables, admitíndose, unicamente os destinados á nova adquisición, ou substitución de equipos, equipamento de luz, son e maquinaria escénica, equipos informáticos, mobiliario de oficina e similares, sempre que respondan á natureza da actividade subvencionada.

**3- Programa III: “Gastos en investimento: obras e adquisición de inmobles”:** adquisición, obras de nova construción, reforma, rehabilitación ou conservación de bens inmobles e instalacións sociocomunitarios, destinados a mellorar a seguridade, accesibilidade, salubridade, supresión de barreiras arquitectónicas e similares, situados no termo municipal de Vigo, ocupados, tanto en réxime de propiedade privada, de cesión (pública ou privada) ou en réxime de alugueiro, executadas ou pendentes de executar pola entidade beneficiaria, tanto con fondos propios como coa colaboración doutras entidades públicas e privadas. Poderán incluírse, como gastos indirectos, ata un máximo dun 20% do orzamento achegado, os desembolsados no proxecto, estudos previos, obtención de licenzas e permisos, impostos, gastos notariais e rexistrals, e similares, sempre que estean directamente relacionados coa actuación subvencionada e sexan indispensables para a adecuada execución ou preparación da mesmo.

## **TERCEIRO.- BASES REGULADORAS**

Bases reguladoras aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo de **--/--/2017**, e publicadas no Boletín Oficial da Provincia, no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo ([www.vigo.org](http://www.vigo.org))

#### **CUARTO.- CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO**

a) A contía total destinada a estas subvencións para o vixente exercicio orzamentario é de 282.000,00 € (douscentos oitenta dous mil euros), distribuídos do seguinte xeito:

**1.- Programa I: 132.000,00 €** (cento trinta e dous mil euros), que se fará efectiva con cargo á aplicación orzamentaria 9240 4890000, denominada "Subvencións a entidades cidadás" do vixente exercicio orzamentario. A subvención por este concepto non poderá superar, en ningún caso, o límite de 5.000 €.

**2.- Programas II e III: 150.000 €** (cento cincuenta mil euros), que se fará efectiva con cargo á aplicación orzamentaria 9240.7800010, chamada "Transferencias de Capital a Asociacións" do vixente exercicio orzamentario. A subvención por este concepto non poderá superar, en ningún caso, os 5.000 € en equipamento e no programa de obras o 80% do custe total do proxecto ou, en todo caso, os 15.000 €.

#### **QUINTA.- SOLICITUDES E PRAZO DE PRESENTACIÓN**

1- As solicitudes de subvención presentaranse, debidamente cumprimentadas, nos modelos oficiais aprobados, que estarán dispoñibles na páxina web ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)) e no Servizo de Información do Concello de Vigo.

O prazo de presentación de solicitudes e documentación complementaria correspondente, segundo o disposto na Base anterior, será de **15 días hábiles, a contar dende o día seguinte a publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra**, que será comunicado desde a Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidade de subvencións nos termos do art. 30 da LPAC.

As solicitudes poderán achegarse no Rexistro Xeral do Concello de Vigo ou en calquera dos rexistros e oficinas que, ao respecto, establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015 do PAC.

#### **11(463).- PRÓRROGA DA CESIÓN DO DEREITO DE USO DO EDIFICIO "ANEXO" SITO NA RÚA OPORTO Nº 3, A FAVOR DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA. EXPTE. 19955/240.**

Visto o informe de fiscalización do 03/05/17, dáse conta do informe-proposta do 28/04/17, asinado polo xefe do servizo de Patrimonio, a xefa de área de Xestión Patrimonial e Territorial e o concelleiro-delegado de Patrimonio, que di o seguinte:

PRIMEIRO.- A Xunta de Goberno Local en sesión do 11 de decembro do 2006 acordou ceder a título gratuito, á Deputación Provincial de Pontevedra, o dereito de uso do edificio de propiedade municipal nº 1825 do Inventario Municipal de Bens e Dereitos, denominado "Anexo", sito na rúa Oporto nº 3 desta cidade de Vigo.

Dita cesión formalizouse en documento administrativo en data 22 de maio do 2007, e exten-deuse o 4 de xuño do 2007 a correspondente Acta de formalización da cesión do dereito de uso e entrega de chaves do edificio anexo ó antigo Rectorado por parte do Concello de Vigo e a Deputación de Pontevedra, sinalando que faise polo prazo de dez anos, a partir da data de dito documento, sendo prorrogable por periodos sucesivos de cinco, ata un máximo de



tres prórrogas, previa solicitude da Deputación cunha antelación de tres meses antes da finalización de cada prazo, e con acordo expreso do Concello de Vigo.

SEGUNDO.- A Deputación Provincial de Pontevedra, por acordo da sua Xunta de Goberno do 24 de febreiro do 2017, solicita ó Concello de Vigo a *concesión dunha prórroga da cesión do dereito de uso do edificio anexo ó antigo reitorado (Rua Oporto nº 3-Vigo) por un periodo de cinco anos para dar continuidade á actividade da sede da Deputación de Pontevedra na cidade de Vigo*. Asi mesmo, propoñe que no acordo de prórroga se amplie o contido da clausula que establece os gastos que corresponden á entidade cesionaria, no sentido de que se recolla que se algún gasto, como a calefacción, que non vén expresamente citado no acordo de cesión, e que non poida ser individualizado e por tanto emitirse factura a nome da Deputación de Pontevedra, sexa abonado previamente polo Concello de Vigo e que posteriormente se faga un cargo á Deputación de Pontevedra en función da superficie cedida.

TERCEIRO.- Centrado o obxecto do presente informe na viabilidade da prórroga do prazo polo que foi outorgado a cesión en uso do edificio Anexo cabe sinalar, que no apartado 3 do clausulado polo que otorgouse a autorización da cesión gratuita, aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión do 11 de decembro do 2006, establece que "A cesión faise por un prazo de 10 anos, a partir da data da súa formalización, sendo prorrogábel por periodos sucesivos de 5, ata un máximo de tres prórrogas, previa solicitude da cesionaria cunha antelación de tres meses ao remate de cada prazo, e acordo expreso do Concello, quedando excluída a tácita recondución".

A teor disto, atopándose prevista no clausulado da autorización otorgada, a posible prórroga da cesión nos termos anteriormente expostos, e unha vez que foi interesada a sua concesión polo Organismo Provincial por un periodo de cinco anos, non se aprecia obxección algunha a acceder a mesma, no supòsto de así estimalo conveniente o órgano de goberno municipal, requirindo ó efecto para a concesión desta a adopción dun acordo expreso que a autorize.

CUARTO.- Interesado informe dó Servizo municipal de Electromecánicos sobre a proposta de facturación dos gastos de servizos formulada pola Deputación Provincial no seu acordo, emitese este polo Xefe da Area de Fomento en data 18/4/2017 no que sinala:

*(...)se pode modificar o acordo da Xunta de Goberno Local de data 20 de xullo de 2009 no relativo ao apartado da calefacción. Quedando o mesmo da seguinte maneira:*

*Calefacción:*

*O Concello de Vigo remitirá á Deputación Provincial de Pontevedra un informe anual no que se inclúa:*

- Consumo en calorías según a lectura do contador individual do edificio anexo ocupado pola Deputación Provincial.*
- Gastos de mantemento ocasionados polas instalacións de calefacción, detallando os que corresponden á Deputación en función do consumo en calorías do edificio anexo.*

*Unha vez emitido o informe sobre o consumo enerxético coa valoración económica correspondente á calefacción, a Deputación nun prazo máximo de 30 días deberá proceder a realizar o ingreso na conta do Concello de Vigo establecida a tal efecto, e que se indicará en tal informe.*

O acordo da Xunta de Goberno Local de data 20 de xullo de 2009 establece o sistema de facturación polo consumo eléctrico e de calefacción no edificio do Rectorado e o seu Anexo, dispoñendo ó efecto no referente o consumo de calefacción que *previamente á reposición do depósito de Gasoleo se lle pasará informe á Deputación do seu consumo para que a compañía de subministro de combustible lle facture directamente a cantidade consumida e que se utilizará para encher parte do depósito; correspondendo ao Concello o resto do combustible ata a totalidade.*

Dacordo co informado polo xefe da Área de Fomento á proposta formulada polo Organismo Provincial nesa cuestión, procedería modificar dito acordo nos termos sinalados no informe do xefe da área.

QUINTO.- Resulta competente para a adopción do acordo de prórroga da cesión de uso gratuita a Xunta de Goberno Local de conformidade co disposto na normativa reguladora do reximen local.

Por todo o que antecede propónse á Xunta de Goberno Local, previo informe favorable da Intervención Xeral, a adopción do seguinte **acordo**:

*PRIMEIRO.- Autorizar a prórroga, polo período de cinco (5) anos, da cesión do dereito de uso do edificio anexo ó antigo Reitorado (Rúa Oporto nº 3-Vigo) á Deputación Provincial de Pontevedra, de conformidade e nos mesmos termos nos que foi acordada pola Xunta de Goberno Local o 11 de decembro do 2006.*

*SEGUNDO.- Modificar o acordo da Xunta de Goberno Local do 20/7/2009, no que refírese unicamente ó sistema de facturación polo consumo do gasoleo de calefacción, que realizárase dacordo co proposto polo Xefe da Área de Fomento no seu informe de data 18/4/2017.*

### **Acordo**

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

### **12(464).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO MARCO ESTRATÉXICO DA FORMACIÓN DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 29922/220.**

Dáse conta do informe-proposta do 11/05/17, asinado pola xefa da Área de Recursos e Formación e polo concelleiro-delegado de Xestión municipal e Persoal, que di o seguinte:

#### **ANTECEDENTES**

1.- Por resolución da Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal de data 26/12/2016 (expediente nº 29.160/220) acordouse:

*“Primeiro.- Incoar expediente administrativo para a planificación e dirección estratéxica da formación, con elaboración da Estratexia de Formación do Concello de Vigo, designando como instructora do expediente administrativo á funcionaria municipal D<sup>a</sup> María Dapena Gómez, Xefa da Área de Recursos Humanos e Formación.*

*Segundo.- Constituir a tal efecto, dous grupos de traballo encargados da planificación, desenvolvemento e xestión da formación no Concello de Vigo, que estarán integrados por:*

1.- Grupo Técnico de Planificación e Dirección da Formación:

-D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Concepción Campos Acuña, Secretaria do Goberno Local.

-D<sup>a</sup> María Dapena Gómez, Xefa da Área de Recursos Humanos e Formación.

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

2.- Grupo Técnico de Desenvolvemento e Xestión da Formación:

-D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Sonia Estrada Ibáñez, Técnica de Avaliación e Formación da Área de RRHH e Formación.

-D<sup>a</sup> Lourdes González Salceda, persoal da Mancomunidade da Área Intermunicipal de Vigo (MAIV) encargada da xestión da formación na dita entidade.

-D. Luis Iglesias Rejas, adscrito ao Servizo de Administración Electrónica.

*En caso de ausencia temporal de calquera dos anteriores membros, disporase a asistencia da persoa ou persoas que previamente se indiquen por cada un deles/as, e en caso de falta de designación, procederase pola Concellería-delegada da Área á designación de novos membros de carácter directivo e técnico.*

*Aos efectos de garantir a participación da representación sindical dos traballadores na actividade que se desenvolva polos grupos de traballo, dispónse que terán a condición de invitados no grupo técnico de desenvolvemento e xestión 2 representantes sindicais que se designen pola Mesa do Comité de Persoal.*

*En caso de ausencia temporal de calquera dos anteriores membros, disporase a asistencia das persoas ou persoas que se indiquen pola Mesa do Comité de Persoal en substitución dos mesmos.*

*Terceiro.- Dispoñer que ditos grupos de traballo, de carácter estritamente profesional e técnico, non terá a condición de órganos colexiados e carecerán de competencias decisorias, das que en todo caso son titulares os correspondentes órganos municipais segundo o contemplado na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e réxime de delegacións vixentes no Concello de Vigo.*

*O citado grupo técnico disporá do apoio técnico e administrativo do persoal adscrito á Área de Recursos Humanos e Formación no que poda resultar necesario.*

*Cuarto.- Dispoñer que as funcións dos citados grupos de traballo serán as seguintes:*

1.- Grupo Técnico de Planificación e Dirección da Formación:

*-Estudio, impulso, dirección, debate e articulación práctica dos procedementos Administrativos necesarios para a implementación e materialización práctica das actividades de planificación e dirección da formación do persoal ao servizo do Concello de Vigo.*

*-Estudio, debate e elaboración da Estratexia de Formación ou Plan Estratéxico de Formación do persoal ao servizo do Concello de Vigo, presentando os documentos na Comisión de Formación.*

*-Seguemento e calendarización da xestión e desenvolvemento da formación.*

*-Interlocución coa Comisión de Formación, plantexando a reorientación da actividade da mesma.*

*-Dirección, supervisión e coordinación da actividade do Grupo Técnico de Desenvolvemento e Xestión da Formación.*

*-Interlocución e debate coa representación sindical dos empregados/as públicos municipais no marco do desenvolvemento do proceso, sen prexuízo das competencias legalmente atribuídas á Mesa Xeral de Negociación.*

*-Emisión de informe nos supostos nos cales os órganos municipais competentes así o soliciten en relación cos traballos encomendados e as súas incidencias.*

*-Cooordinar, planificar e supervisar a formación que se desenvolve en ámbitos específicos (policía local, efectivos destinados no Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento (SEIS) ou formación en materia de prevención de riscos laborais)*

*-Informar á Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal da actividade desenvolvida polos dous grupos, sempre que así se demande por ésta, e en calquera caso, con periodicidade trimestral.*

*-Calquera outra de análogo contido que lle sexa expresamente atribuída pola concellería competente en materia de persoal.*

## 2.- Grupo Técnico de Desenvolvemento e Xestión da Formación:

*Funcionará baixo a dirección do Grupo Técnico de Planificación e Dirección da Formación, e terá por funcións as seguintes:*

*-Xestionar de xeito directo a posta en marcha das actividades formativas e as súas incidencias inherentes contidas na Estratexia de Formación, incluídas a xestión e tramitación dos expedientes administrativos derivados e da posta en marcha das ferramentas TIC necesarias ao efecto.*

*-Desenvolver os procesos e procedementos necesarios para a materialización práctica da Estratexia de Formación.*

*-Debatir coa representación sindical designada pola Mesa do Comité, a xestión da formación.*

*-Prestar apoio técnico especializado ao Grupo Técnico de Planificación e Dirección da Formación, e celebrar as sesións de traballo conxuntas que así se convoquen.*

*-Calquera outra relacionada coa xestión e desenvolvemento da formación que lle sexa expresamente atribuída pola concellería competente en materia de persoal ou polo Grupo Técnico de Planificación e Dirección da Formación.*

**Quinto.-** *Deixar sen efecto calquera resolución anterior no que se opoña á presente resolución.*

**Sexto.-** *Notificar a presente resolución ás persoas designadas, Comité de Persoal (Presidente) Comisión de Formación para coñecemento e efectos.*

**Sétimo.-** *Dar conta á Xunta de Goberno Local para coñecemento, Comité de Persoal e Comisión de Formación."*

2.- En execución do previsto na indicada resolución, e previa análise no Grupo Técnico de Planificación de Dirección da Formación, elabórase o presente documento estratéxico, contido no anexo I da parte dispositiva da proposta de acordo, a efectos de acadar o previsto na resolución constitutiva dos grupos de traballo, reorientando a formación dos efectivos públicos municipais e establecendo os obxectivos e actuacións contemplados no mesmo.

#### FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I.- Real Decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP):

-Artigo 14:

*"Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:*

*b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.*

*c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.*

*e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.*

*g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral."*

-Artigo 54- Principios de conducta:

*"8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación."*

II.- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local: artigo 4:

*"1. En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:*

*a) Las potestades reglamentaria y de **autoorganización**.*

**c) La potestad de programación o planificación.”**

**III.-** Ao tratarse dun **marco estratéxico**, non contén actuacións ou propostas susceptibles de estar suxeitas á obriga de negociación colectiva contemplada no artigo 37 do TREBEP, sen prexuízo do cal indícase que os plans de formación e a distribución dos fondos asignados á mesma sí están suxeitos á dita obriga, nos termos do indicado no mesmo precepto.

Indícase, aos efectos oportunos, que tanto na Comisión de Formación como no seo dos grupos técnicos de Formación existe a correspondente participación da representación sindical dos empregados/as públicos municipais, a fin de garantir o máximo consenso nas decisións que se adopten en materia formativa.

**IV.-** Vistas as consideración expostas, e de conformidade co establecido no artigo 127.1, apartados g) e h) da vixente Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada pola Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, e coa conformidade do Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, sométese ao criterio da Xunta de Goberno Local, a seguinte **PROPOSTA DE ACORDO:**

“**PRIMEIRO.-** Aprobar o “Marco Estratéxico de Formación do Concello de Vigo”, de conformidade cos antecedentes e motivación expostos no informe-proposta que antecede, contido no Anexo I do presente acordo, e que forma parte inseparable do mesmo.

**SEGUNDO.-** Ordenar a inserción do presente acordo no Portal de Transparencia ([transparencia.vigo.org](http://transparencia.vigo.org)) así como na Intranet municipal para público coñecemento de todo o persoal municipal e dos cargos públicos municipais, así como da representación sindical dos empregados/as público municipais, notificando por vía electrónica o mesmo ao Comité de Persoal, nos termos do comunicado á mesa xeral de negociación o 21/04/2016; e notificando igualmente ao Presidente/a da Comisión de Formación do Concello para participación da mesma na implementación efectiva do marco estratéxico aprobado, e demais efectos.”

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 dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto que poña fin á vía administrativa, 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.

**ANEXO I**

**PLAN ESTRATÉXICO DE RECURSOS HUMANOS  
MARCO ESTRATÉXICO DA FORMACIÓN**

**INTRODUCCIÓN**

- 1.- ENFOQUE E PREMISAS**
- 2.- MISION, VISION E VALORES**
- 3.- PRINCIPIOS E ÁMBITOS DE ACTUACION**
- 4.- ESTRATEXIA DE FORMACIÓN DO CONCELLO DE VIGO**
- 5.- CRONOGRAMA**
- 6.- AVALIACIÓN, SEGUIMIENTO E CONTROL**

## **INTRODUCCIÓN**

No actual contexto socioeconómico, as Administracións Públicas atópanse inmersas nunha corrente de constante cambio e de emerxente modernización do seu funcionamento interno e do seu marco organizacional.

Os avances tecnolóxicos, de carácter contínuo e variable, provocan que o marco legal teña experimentado, nos últimos anos, unha serie de profundas modificacións na configuración do ámbito administrativo, tanto de carácter transversal como en concretos ámbitos sectoriais especializados.

Así, as Leis 39 e 40/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo das Administracións Públicas e de Réxime Xurídico do Sector Público abogan pola modernización e transformación dixital das Administracións Públicas, profesionalizando con medios tecnolóxicos non só a actividade administrativa, senón o desempeño de funcións polos empregados/as públicos.

As competencias profesionais resultan pezas clave para que a organización administrativa teña a suficiente capacidade de proporcionar resposta eficaz ás necesidades e expectativas da cidadanía e da propia prestación do servizo público, na súa dimensión de actividade administrativa.

Por tanto, neste contexto o persoal ao servizo das Administracións Públicas conforman un dos factores clave, de carácter esencial para acadar o axuste de calquera organización pública ás esixencias establecidas no marco legal de aplicación.

Dese xeito, estímase necesaria a elaboración do presente Plan Estratéxico de Recursos Humanos, concretado na definición do **Marco Estratéxico de Formación**, determinando os **obxectivos e proxectos en materia formativa** para os próximos anos (2017-2020).

O presente documento, de carácter estratéxico, ten un carácter dinámico -sendo susceptible de revisión anual en función da calendarización de actividades que estableza en execución do mesmo- e se actualiza en profundidade cada catro anos, aos efectos do seu axuste ás directrices estratéxicas que pola Concellería-delegada da Área competente en materia de recursos humanos e formación se definan.

En desenvolvemento do proceso de reflexión estratéxica, téñense formulado a Misión, a Visión e os Valores da Área de Recursos Humanos e Formación, establecéndose os principios inspiradores das actuacións do Plan: igualdade, profesionalización, modernización, participación, comunicación, planificación, descentralización, cooperación e colaboración, compromiso e responsabilidade.

Defínense os ámbitos de actuación, que se concretan na plantilla, responsables de unidades administrativas, concellerías-delegadas de Área, representación sindical e, por último, a cidadanía.

Establécese tamén a **Estratexia de Formación** como marco de actuación das decisións en materia formativa.

Como **obxectivos estratéxicos** defínense os seguintes:

- *Implantar un modelo de xestión estratéxica da formación.*
- *Planificar, adquirir e adecuar a formación ás necesidades da prestación do servizo público, así como ás esixencias que en materia de modernización tecnolóxica e dixital, rendemento, responsabilidade, competencias profesionais e coñecementos transversais establece a normativa vixente.*

- *Impulsar os procesos de formación, vinculados á carreira profesional -horizontal e vertical- do persoal municipal e á mellora na prestación dos servizos públicos.*
- *Implantar sistemas de comunicación e información interna en materia formativa.*
- *Desenvolver espazos virtuais -plataformas web, soportes dixitais, bancos de coñecemento electrónico- en materia formativa, permitindo unha actualización constante de coñecementos e capacidades.*
- *Implantar paulatinamente criterios de calidade na formación que imparte o Concello de Vigo*
- *Impulsar a execución dos plans de formación en prazo con periodicidade anual*
- *Detectar as necesidades formativas transversais e específicas ou sectoriais*
- *Fomentar a cultura da excelencia formativa en cada una dos efectivos públicos municipais, co horizonte de interiorizar a adquisición dun elevado nivel formativo susceptible de reversión na organización.*
- *Colaborar con outras Administracións e entidades para o deseño e implementación de actuacións en materia formativa, que permitan a transferencia de coñecemento e fomenten a colaboración interinstitucional.*
- *Poñer en valor o capital humano ao servizo do Concello de Vigo, así como os seus coñecementos e capacidades, como referente no ámbito das entidades locais do territorio do Estado.*
- *Impulsar a creación da Escola de Formación do Concello de Vigo, encargada da dirección e xestión da actividade formativa nos términos que se establezan a través das actuacións específicas necesarias ao efecto.*

*Por último, recóllense os mecanismos de execución do presente Plan Estratéxico, propoñendo a metodoloxía de xestión de proxectos, establecendo os niveis de responsabilidade, a necesidade de programación anual e de planificación e xestión, a través dos Grupos Técnicos de Formación constituídos por Resolución da Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal de data 29/12/2016.*

## **1.- ENFOQUE E PREMISAS**

*Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 04.03.2016 procedeuse ao redimensionamento do extinto Servizo de Recursos Humanos, efectuando a constitución organizativa e funcional da **Área de Recursos Humanos e Formación**, encargada, entre outras, da actividade administrativa de dirección, planificación, desenvolvemento e xestión da formación.*

*Como obxectivos estratéxicos, dentro do ámbito da formación, atópase fundamentalmente o da definición dunha **estratexia de formación** que permita unha reorientación total das actividades de planificación da formación, así como da xestión e desenvolvemento da mesma, de xeito tal que se proceda a:*

*–Determinar a formación para capacitación dos efectivos de novo ingreso, deslindándoa da formación continua e do perfeccionamento de coñecementos.*

*–Establecer sistemas formativos que primen, na medida do posible, o uso das TICs e das ferramentas propias da tecnoloxía dixital, favorecendo o adecuado seguemento da formación por parte dos empregados/as públicos coa conciliación da súa vida laboral e familiar, disminuindo a tal efecto a carga presencial na formación ata o mínimo imprescindible.*

*–Definir a formación orientada á adquisición de competencias, fomentando a reciclaxe profesional, a aprendizaxe de competencias transversais e a incidencia na formación en competencias específicas, orientadas á carreira profesional dos empregados públicos nas modalidades contempladas no marco legal vixente.*



*–Deseñar a formación específica por grupos ou ámbitos internos, a fin de contemplar a formación directiva e a formación de grupos concretos de empregados/as públicos/as en competencias e capacidades específicas (p.ex: atención ao público, comunicación básica en linguas comunitarias, noções básicas sobre protocolo, entre outras, para persoal encargado da atención ao público).*

*–Deseñar os sistemas de selección e designación de formadores no ámbito do Concello de Vigo dende a perspectiva de valorización do capital humano existente no Concello e dos coñecementos e capacidades dos empregados/as públicos de maior especialización nos seus respectivos ámbitos profesionais.*

*–Dirixir a planificación da formación a curto, medio e longo prazo no ámbito do Concello de Vigo.*

### **1.1. ENFOQUE**

*O enfoque da formación no Concello de Vigo ten un punto de partida fundamental: a necesidade de dotar ao persoal municipal do máximo nivel formativo, de coñecementos, capacidades e habilidades, que permita a prestación de servizos público excelentes, e conciliando dita necesidade coas lexítimas expectativas á carreira profesional e ao desenvolvemento e perfeccionamento do maior nivel de cualificación posible para cada efectivo municipal.*

### **1.2. PREMISAS**

*Tomando como referente o enfoque indicado, as actuacións a desenvolver fundamentaranse nas seguintes **premisas**:*

- A consideración dos efectivos públicos municipais como **factor clave e decisivo** para a adecuada prestación e desenvolvemento dos servizos públicos.*
- A necesidade de crear e manter unha liña de traballo colaborativa e en contacto constante cos directivos municipais, xefaturas e coa representación sindical do persoal municipal para a detección, actualización e reorientación de necesidades formativas.*
- A mellora continua da **calidade na formación**, abarcando todos aqueles aspectos relacionados, tales como a capacitación profesional, os protocolos de acollida e de capacitación profesional, os manuais de coñecementos transversais e específicos, de xeito tal que teñan incidencia directa non só nun servizo público da máxima calidade, senón tamén nas posibilidades de carreira e/ou promoción profesionais.*
- A necesaria **modernización e cambio na planificación, dirección e xestión da formación** mediante a introducción de técnicas e ferramentas de calidade e a utilización e aproveitamento das TICS, permitindo a conciliación entre formación e vida persoal e familiar.*

## **2.- MISION, VISION E VALORES**

*O plantexamento estratéxico da formación conleva efectuar a necesaria reflexión sobre a misión, visión e valores da formación no ámbito do Concello de Vigo, dentro da Área de Recursos Humanos e Formación.*

### **2.1.MISION**

A **Misión**, ou **razón de ser**, é o que xustifica a existencia da concreta área administrativa no conxunto de ámbitos directivos da estrutura organizativa municipal, podendo concretarse na responsabilidade da dirección e xestión dos recursos humanos ao servizo da Administración Municipal de Vigo, así como da súa capacitación e formación, baixo a planificación estratéxica definida pola Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal, co obxectivo de acadar o máximo nivel de eficiencia e calidade na actividade desenvolta.

## 2.1. VISIÓN

Visión, en cambio, pode concretarse no que se **pretende ser**, inspirando a dirección a seguir. Por tanto, a visión pode definirse como a resposta ao horizonte da formación na Área de Recursos Humanos e Formación, así como á súa percepción futura; o cal pode concretarse en unha actividade profesionalizada de permanente de capacitación dos efectivos públicos municipais, baseada nas TICs, na innovación e adaptación ao cambio constantes, con arreglo a criterios de máxima calidade, na permanente reciclaxe e reorientación dos coñecementos e capacidades do persoal, e co horizonte do máximo nivel de mellora persoal e profesional do mesmo, así como dos sistemas de carreira profesional horizontal e vertical, nos termos do que se estableza pola lexislación de desenvolvemento do previsto na normativa básica en materia de emprego público.

## 2.3. VALORES

Os valores da Área de Recursos Humanos e Formación mediante os que procederá ao desenvolvemento da súa visión e misión en relación coa planificación e xestión da formación son os seguintes:

- **Eficacia e eficiencia.**- Xestión orientada non só á consecución de obxectivos, senón tamén á eficiencia dacordo aos principios de racionalidade e economía e de simplificación administrativa e procedimental, no marco da dixitalización e modernización das Administracións Públicas.
- **Servizo público.**- Actuación de servizo aos interese xeral, intentando harmonizar as necesidades formativas detectadas e necesarias para a prestación dun servizo público da máxima calidade cos los obxectivos de desenvolvemento profesional dos efectivos municipais.
- **Legalidade.**- Suxeición plena o marco normativo de aplicación consonte ao principio de legalidade.
- **Profesionalidade.**- Persoal competente, con rigor e cualificación profesionais e compromiso co servizo público e co persoal municipal.
- **Calidade.**- Desenvolvemento da actividade administrativa co máximo nivel de calidade.
- **Modernización.**- Introducción e fomento da cultura dixital e electrónica da totalidade do persoal municipal, detectando núcleos de resistencia interna aos cambios e realizando actuacións transversais de mellora da cultura da modernización administrativa a nivel local.
- **Carreira profesional:** vinculada estreitamente á formación, nos termos do previsto na normativa que resulte de aplicación.

## 3.- PRINCIPIOS E AMBITOS DE ACTUACION

### 3.1.- PRINCIPIOS BÁSICOS

Os principios básicos inspiradores do Marco Estratéxico da Formación son os seguintes:

- **Igualdade.** O desenvolvemento da función de formación do personal será, con el límite das leis e das políticas sectoriais, igual para todos os empregados/as públicos, sen exclusión, discriminación ou marxinación por razón de sexo, categoría ou calquera outra causa de diferenciación.

- **Participación.** Diálogo permanente cos directivos municipais, xefaturas, concellerías-delegadas e representación sindical.

- **Comunicación.** Establecemento de canais de comunicación, internos e externos, que permitan dispoñer e compartir información e documentación relativa a ou derivada de actividades formativas entre o persoal, utilizando as TICs.

- **Planificación.** Implantación e aplicación de sistemas de integración, coordinación, avaliación e xestión que garanten a consecución dos obxectivos propostos.

- **Cooperación e colaboración.** Optimización dos traballos a nivel grupal e sectorial na consecución dos obxectivos do plan, reforzando a colaboración e cooperación entre as diferentes áreas, servizos, persoal e representación sindical, con arreglo a criterios de especialización e profesionalidade.

- **Compromiso e responsabilidade.** Implicación permanente e compromiso activo da Área de Recursos Humanos e Formación e dos grupos técnicos de formación na consecución dos obxectivos propostos. Medición do cumprimento de obxectivos e esixencia de responsabilidades derivadas do incumprimento individualmente determinables.

### 3.2.- ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

O acadamento dos obxectivos definidos no Marco Estratéxico da Formación, as actuacións desenvolveranse sobre distintos ámbitos:

- **Persoal municipal.** Como destinatarios directos das políticas e prácticas de planificación e xestión da formación, o personal municipal ao servizo do Concello de Vigo conforma o principal ámbito de actuación.

- **Responsables de áreas e servizos administrativos.** Os/as responsables das diferentes áreas e/ou servizos administrativos son parte esencial da aplicación dos obxectivos e proxectos estratéxicos en materia de formación, aos seren non só os primeiros/as obrigados/as na detección de deficiencias e carencias formativas, senón en colaborar para solventalas, a fin de dotarse de efectivos suficientemente cualificados para cumprir cos seus obxectivos de xestión.

- **Concellerías-delegadas de área.** Os obxectivos estratéxicos de cada área de goberno conforman un ámbito imprescindible para facilitar a adecuada dirección dos mesmos polos máximos responsables directivos das áreas, e nun escalón inferior, polas xefaturas de servizo, atendendo ás necesidades derivadas da prestación do servizo público, e consecuentemente, da formación, capacitación e actualización permanente dos efectivos asignados.

- **Representación sindical.** Como organizacións en defensa dos intereses do persoal municipal, ben a través dos órganos de representación ou ben a través dos delegado/as, as organizacións sindicais necesariamente formarán parte do ámbito do Marco Estratéxico de Formación, por canto unha relación positiva e fluída, articulada sobre os principios de boa fe, equidade e lealdade institucional facilitará e mellorará a adopción dos acordos necesarios para o desenvolvemento dun novo marco da formación tendente á máxima profesionalización.

**-Cidadanía.** Na súa condición de destinatarios dos servizos públicos que proporciona o Concello de Vigo, a cidadanía constitúe o referente imprescindible.

#### **4.- ESTRATEXIA DE FORMACIÓN DO CONCELLO DE VIGO**

Como marco de actuación das decisións en materia formativa para o período 2017-2021, estí-mase conveniente que exista a definición da Estratexia de Formación, susceptible de ser formu-lada nos termos seguintes:

**-Necesidade de cambio e de modernización.-** O modelo tradicional de xestión da formación resulta revisable, especialmente dende a óptica estratéxica do papel que as persoas desempe-ñan na prestación dos servizos públicos. Por tanto, resulta necesaria a implantación dunha xes-tión da formación moderna, avanzada, innovadora, eficaz, debidamente planificada, dirixida e ca-lendarizada, desembocando nunha xestión profesional, que supere as disfuncións tradicionais, e presente - como elemento estratéxico - unha actuación orientada á excelencia na prestación do servizo público coa máxima calidade posible.

**Os recursos humanos, factor clave e decisivo.-** Todas as personas ao servizo do Concello de Vigo constitúen un elemento central da actividade municipal e administrativa. Son, ademáis, un factor clave e decisivo, sendo preciso definir e implementar un novo modelo de xestión –motor do cambio organizativo interno- no cal se permita a confluencia entre o interese público xeral e os intereses e expectativas do persoal, para o cal resulta ferramenta imprescindible unha ade-cuada formación.

**Unha nova cultura de cambio e mellora continua.-** É imprescindible a xeneración de sinerxias tendentes á produción dun cambio na cultura formativa na nosa organización, con incidencia di-recta e a nivel teórico e práctico no conxunto de sistemas de valores, principios e dinámicas la-borais e funcionais, debido á relevancia da cultura organizacional en calquera proceso de mo-dernización e mellora continua. Sen prexuízo das dificultades internas na consecución dun cam-bio na cultura interna de toda organización, e tendo presente que se trata dun proceso complexo e calendarizado a medio-longo prazo , considérase que existen posibilidades reais de lograr dito cambio cultural.

**Posicionamento estratéxico da formación.-** Enténdese que a formación constitúe un elemento decisivo para o adecuado funcionamento da administración municipal de Vigo, debendo ser do-tada do necesario carácter estratéxico, situándoa como pilar fundamental para a valorización do capital humano existente na organización, así como para a notable mellora na prestación do ser-vizo público e no desenvolvemento da actividade administrativa. A tal efecto, debe adoptarse un modelo de xestión da formación que explícitamente inclúa esta consideración estratéxica; de ca-rácter profesionalizado encaminado a adquirir, estimular, manter, reorientar e mellorar as compe-tencias e capacidades do persoal a través da tecnoloxía dixital.

**Xenerar interacción na detección de necesidades formativas.-** A xestión da formación resulta necesitada da colaboración dos/das responsables das áreas administrativas e dos servizos e unidades, proporcionando para iso -se é preciso- a capacitación necesaria. A asunción de res-ponsabilidades na xestión do persoal asignado conleva o exercicio dun papel activo en aspectos tales como asignar tarefas, marcar obxectivos, detectar necesidades formativas, motivar, promo-ver a participación do persoal en actividades formativas, e, fundamentalmente, formarse e actua-lizarse eles mesmos/as.

**Adecuación da configuración das actividades formativas.-** o actual marco dixital establecido legalmente para o funcionamento das Administracións Públicas demanda a adecuación da tradi-cional configuración das actividades formativas, xeralmente presencial, ás ferramentas TIC, fa-

vorecendo a interacción constante entre docente e alumnado, e fomentando a conciliación da formación coa vida familiar, de xeito tal que se perciba como un elemento que suma á condición humana e non como unha carga adicional ás obrigas familiares e ao traballo.

**Adaptabilidade ás necesidades actuais da organización e das áreas e servizos.-** a transformación dixital das Administracións Públicas nun contexto de constante cambio demanda a necesaria reconversión de determinados sectores, tradicionalmente vinculados a unha administración en soporte papel e non ás ferramentas TICs. Igualmente sucede nos supostos da atención ao público, demandados de profesionalización, polo que resulta imprescindible adaptar ás necesidades actuais da organización a formación que se imparta.

A inversión en formación e desenvolvemento profesional é necesario para adaptarse ás demandas e necesidades das Administracións Públicas modernas. Á súa vez, o mantemento e desenvolvemento das competencias do persoal público en termos de coñecementos, habilidades, aptitudes e actitudes, debe ser un obxectivo básico da formación, xunto co horizonte da implementación de **plans de carreira profesional**, orientados dende **itinerarios formativos**, permitindo a implantación dos sistemas de carreira horizontal -pendente de desenvolvemento normativo- e vertical.

**Importancia da motivación.-** A motivación debe ser unha estratexia de primeira orde, dependendo da mesma aspectos básicos tales como satisfacción do persoal e a eficacia da organización, sendo un dos aspectos a incorporar na dirección de persoas precisamente a labor de orientación dos esforzos da plantilla, mostrando cara onde ir ou qué obxectivos se deben alcanzar. A motivación constitúe unha tarefa que consiste en conseguir a converxencia dos esforzos de todos hacia unha mesma dirección, o cal significa tanto involucrar á plantilla nos obxectivos, estratexia, valores e cultura da organización municipal, como implantar unha dirección que suscite cohesión e compromiso, reducinda ou aminore as diverxencias entre grupos e desenvolvendo dinámicas sinérxicas e de traballo en equipo.

**Horizonte da formación en relación coa implantación de sistemas de avaliación do desempeño.-** Na actualidade asistimos a un recoñecemento da necesidade de implementar sistemas formais de avaliación do rendemento ou desempeño do persoal municipal. O texto refundido do Estatuto Básico del Empleado Público dedica un capítulo á avaliación del desempeño, pendente actualmente dun desenvolvemento lexislativo que parece próximo. O proceso de avaliación do desempeño enténdese como un proceso sistemático e periódico de análise que permite determinar a eficacia e eficiencia con que cada un dos efectivos realiza as funcións asignadas e logra resultados, contribuíndo co seu esforzo aos obxetivos globais da organización.

Tal avaliación debe vincularse a unha parte da retribución variable que compense o logro de obxectivos, debendo entenderse como unha tarefa básica dos responsables de áreas e dos servizos e unidades administrativas que teñen ao seu cargo persoas ou equipos de traballo, resultando a formación o elemento central que permita un desempeño efectivo, eficaz, medible e avaliable pola organización, nos termos que se estableza pola lexislación do desenvolvemento.

**Impulsar a formación en materia de prevención de riscos laborais e en relación aos sistemas de seguridade e saúde laboral.-** A prevención de riscos laborais, considerada como elemento transversal da cultura organizacional, resulta necesitada dun tratamento homoxéneo en materia formativa, a fin de manterse e mellorarse para lograr un nivel óptimo de seguridade e saúde laborais. Asimesmo, ademáis do cumprimento da normativa aplicable a esta materia deberá contarse coa colaboración activa dos diferentes responsables de áreas e unidades administrativas, delegados/as de prevención e participación responsable do persoal para, entre todos, contribuír significativamente á mellora da seguridade e saúde laboral, así como á prevención do acoso laboral e sexual no traballo.

## 5.- CRONOGRAMA XERAL

O marco temporal definido para a implementación das actuacións centrais do presente plan estratéxico é o seguinte:

<b>ANO/OBXECTIVO</b>	<b>ACTUACIÓN</b>	<b>GRUPO ENCARGADO</b>	<b>RESULTADO</b>
<b>2017</b>  <i>-Planificar, adquirir e adecuar a formación ás necesidades da prestación do servizo público, modernización tecnolóxica e dixital, rendemento, responsabilidade, competencias profesionais e coñecementos transversais.</i>  <i>-Impulsar a execución dos plans de formación en prazo con periodicidade anual</i>  <i>-Detectar as necesidades formativas transversais e específicas ou sectoriais</i>	<i>-Estudio de detección e avaliación de necesidades formativas</i>  <i>-Plan de Formación 2017</i>	<i>-GT Planificación e Dirección + GT Xestión e desenvolvemento</i>	<i>-Aprobación do estudio antes do 31/12/2017</i>  <i>-Plan de Formación executado a 31/12/2017</i>

<p style="text-align: center;"><b>2018</b></p> <p><i>-Implantar sistemas de comunicación e información interna en materia formativa.</i></p> <p><i>-Impulsar a execución dos plans de formación en prazo con periodicidade anual</i></p> <p><i>-Fomentar a cultura da excelencia formativa en cada una dos efectivos públicos municipais, co horizonte de interiorizar a adquisición dun elevado nivel formativo susceptible de reversión na organización.</i></p>	<p><i>-Implementación da formación de ciclo medio (directivos e atención ao público)</i></p> <p><i>-Plan de Formación 2018</i></p>	<p><i>GT Planificación e Dirección + GT Xestión e desenvolvemento</i></p>	<p><i>-Execución dos dous primeiros módulos anuais antes do 31/12/2018</i></p> <p><i>-Plan de Formación executado a 31/12/2018</i></p>
--	--	---	--

<p style="text-align: center;"><b>2019</b></p> <p><i>-Impulsar a execución dos plans de formación en prazo con periodicidade anual</i></p> <p><i>-Colaborar con outras Administracións e entidades para o deseño e implementación de actuacións en materia formativa, que permitan a transferencia de coñecemento e fomenten a colaboración interinstitucional</i></p> <p><i>-Implantar paulatina-mente criterios de calidade na formación que imparte o Concello de Vigo</i></p> <p><i>-Poñer en valor o capital humano ao servizo do Concello de Vigo, así como os seus coñecementos e capacidades, como referente no ámbito das entidades locais do territorio do Estado.</i></p>	<p><i>-Desenvolver espazos virtuais -plataformas web, soportes dixitais, bancos de coñecemento electrónico- en materia formativa.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>-Plan de Formación 2019</i></p>	<p><i>-GT Planificación e Dirección + GT Xestión e desenvolvemento</i></p>	<p><i>-Posta en marcha da plataforma de formación do Concello, da biblioteca virtual e das cápsulas de coñecemento antes do 31/12/2019</i></p> <p><i>-Plan de Formación executado a 31/12/2019</i></p>
--	---	--	--



<p style="text-align: center;"><b>2020</b></p> <p><i>-Implantar un modelo de xestión estratéxica da formación</i></p> <p><i>-Impulsar os procesos de formación, vinculados á carreira profesional -horizontal e vertical- do persoal municipal e á mellora na prestación dos servizos públicos.</i></p> <p><i>-Colaborar con outras Administracións e entidades para o deseño e implementación de actuacións en materia formativa, que permitan a transferencia de coñecemento e fomenten a colaboración interinstitucional</i></p> <p><i>-Impulsar a execución dos plans de formación en prazo con periodicidade anual</i></p> <p><i>-Implantar paulatina-mente criterios de calidade na formación que imparte o Concello de Vigo</i></p> <p><i>Impulsar a creación da Escola de Formación do Concello de Vigo, encargada da dirección e xestión da actividade formativa nos términos que se establezan a través das actuacións específicas necesarias ao efecto.</i></p>	<p><i>-Estudio sobre determinación de competencias para o desempeño dos postos de traballo<sup>1</sup></i></p> <p><i>-Plan de Formación 2020</i></p> <p><i>-Estudio sobre a posta en marcha da Escola de Formación do Concello de Vigo</i></p>	<p><i>-GT Planificación e Dirección + GT Xestión e desenvolvemento</i></p> <p><i>-GT Planificación e Dirección</i></p>	<p><i>-Aprobación do estudio sobre competencias antes do 31/12/2020</i></p> <p><i>-Plan de Formación executado a 31/12/2020</i></p> <p><i>-Elaboración do estudio antes do 31/12/2020 sobre a Escola de Formación antes 31/12/2020</i></p>
--	--	--	--

## **6.- AVALIACIÓN, SEGUIMIENTO E CONTROL**

<sup>1</sup> Actuación condicionada e suxeita ao marco normativo de desenvolvemento da carreira profesional prevista na lexislación básica de aplicación, pendente actualmente de desenvolvemento regulamentario, así como á efectiva disponibilidad dos mecanismos de colaboración interadministrativa contemplados ao efecto na Lei 2/2015, do 29 de abril, e normativa de desenvolvemento.

*A efectos de avaliar a efectiva implementación do presente plan estratéxico, resulta imprescindible a avaliación, seguemento e control das actuacións programadas.*

*A tal efecto, residénciase no Grupo Técnico de Planificación e Dirección da Formación -constituído por Resolución da Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal de data 26/12/2016- en colaboración directa coa Comisión de Formación contemplada no Acordo Regulador a avaliación, seguemento e control do cumprimento dos obxectivos, o grao de consecución dos mesmos, xunto coa detección de núcleos de resistencia e as medidas a adoptar, de ser procedente.*

*O marco estratéxico aprobado revisarase polo Grupo Técnico de Planificación e desenvolvemento cunha periodicidade cuatrienal, sen prexuízo da revisión do mesmo en calquera momento de ser necesario para a corrección de disfuncións na implementación do mesmo.*

### **13.- DAR CONTA DA RELACIÓN DE CONTRATOS MENORES TRAMITADOS POLO SERVIZO DE MUSEOS MUNICIPAIS NO MES DE ABRIL DE 2017. EXPTE. 1882/341.**

Dáse conta do informe de data 9/05/17, asinado polo xefe do Servizo de Museos municipais, o xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural e o concelleiro-delegado da Área de Cultura, que di o seguinte:

*En cumprimento coa base 31 das de execución do orzamento para o ano 2016, o concelleiro-delegado da Área de Cultura, D. Cayetano Rodríguez Escudero, dá conta á Xunta de Goberno Local, dos expedientes de gasto menor tramitados polo Servizo de Museos Municipais (341), Verbum (340) e Museos Quiñones de León (337) no mes de ABRIL, e que son os que deseguido se relacionan:*

#### **ABRIL 2017**

CENTRO OU SERVIZO	CONCEPTO	DATA	IMPORTE
SERVIZO MUSEOS (341)	Expte. 1878-341. Contrato menor de servizos para barnizado dunha parte da planta baixa da Casa das Artes. CAL BAIXO MIÑO CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS, S.L. RCM 43560.	28/04/17	2.298,08 €
MUSEO QUIÑONES (337)	Expte. 5974/337. Servizo de embalaxe da colección cerámica e cristalería do Museo Municipal "Quiñones de León". BEATRIZ LIZ DE CEA. RCM 34071.	03/04/17	4.598,00 €
MUSEO QUIÑONES (337)	Expte. 5976/337. Contratación do proxecto de instalación de tumbas romanas da rúa Oliva na sala de Arqueoloxía do Museo Municipal "Quiñones de León". DATA GESTIÓN CULTURAL, S.L. RCM 34070	03/04/17	3.630,00 €

MUSEO QUIÑONES (337)	Expte. 5971/337. Extracción de datos nos inventarios das coleccións de Arte antiga, Artes decorativas, Arte galega e Arqueoloxía do Museo Municipal. RAQUEL NÚÑEZ CHAPELA. RCM 31891.	05/04/17	780,00 €
MUSEO QUIÑONES (337)	Expte. 5986/337. Contrato menor para contratación do servizo de expertización da obra "Paisaxe" (nº inv. 554) atribuída ao pintor Serafín Avendaño. CONSULTARTE&RESTAURARTE, S.L. RCM 37562.	20/04/17	2.601,50 €

**Acordo**

A Xunta de Goberno local queda informada.

**14(465).- ROGOS E PREGUNTAS.**

Non houbo ningunha intervención neste punto.

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

me.

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

O ALCALDE  
Abel Caballero Álvarez