



Concello de Vigo

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 10 de maio de 2018

ASISTENTES:

Membros :

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

NON ASISTEN:

D^a M^a. Carmen Silva Rego
D. David Regades Fernández
D. Carlos López Font

Invitados

D^a. Ana Laura Iglesias González
D^a. Angeles Marra Domínguez

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas e dez minutos do día dez de maio de dous mil dezaoto 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(467).- ACTA ANTERIOR. Apróbase a acta da sesión ordinaria do 26 de abril e extraordinaria e urxente do 30 de abril de 2018. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr. Alcalde-presidente.

2(468).- MODIFICACIÓN DO ACORDO DE DATA 19/06/15, DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL NOS CONCELEIROS-DELEGADOS DE ÁREA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. EXPTE. 334/1102.

Dáse conta do informe-proposta de data 7/05/18, asinado pola secretaria do Goberno e polo Excmo. Alcalde, que di o seguinte:

Examinada a proposta da xefa do Servizo de Contratación de data 02/05/18, conformada polo concelleiro-delegado de área, relativo á modificación do réxime de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local de data 19 de xuño de 2015 (Expte. 74/1102) co seguinte contido:

“A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transpoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014 (LCSP), crea un novo procedemento aberto simplificado no artigo 159. No punto 6 do citado artigo prevese unha tramitación abreviada do mesmo para contratos de obras de valor estimado inferior a 80.000 euros, e contratos de subministros e de servizos de valor estimado inferior a 35.000 euros, con excepción dos que teñan por obxecto prestacións de carácter intelectual. Este procedemento caracterízase por a súa simplicidade e axilidade. Para reforzar esta axilidade parece aconsellable delegar nos concelleiros delegados da área a que pertenza o servizo xestor as facultades relativas á aprobación da memoria de obras ou o proxecto de obras, no seu caso, e a adxudicación dos mesmos, sen necesidade de esperar a convocatoria semanal do órgano de contratación.

Así mesmo, en aras da mellora na tramitación dos procedementos de contratación, parece aconsellable delegar determinadas competencias do órgano de contratación nos respectivos Concelleiros delegados. Esta delegación redundará na simplificación administrativa, así como na axilidade da tramitación dos procedementos de contratación, que xa son longos de seu pola súa complexidade, e por ende, nunha maior eficacia da organización municipal. Tales competencias serían as relativas a prórroga do prazo de execución das obras e o acordo de suspensión das mesmas.

Por último, e polas razóns expostas, resulta aconsellable delegar no Concelleiro delegado de Contratación a aprobación da resposta as aclaracións formuladas polos interesados nos procedementos de contratación durante o prazo de presentación de ofertas. Dados os curtos prazos para responder as mesmas parece preferible que sexan aprobadas polo Concelleiro delegado sen necesidade de esperar a convocatoria semanal da Xunta de Goberno Local.

Á vista do exposto propónse:

“1º.- A delegación das competencias da Xunta de Goberno Local nos Concelleiros delegados das diferentes áreas municipais para a realización dos seguintes trámites:

- 1. A prórroga do prazo de execución das obras.*
- 2. O acordo de suspensión do contrato.*
- 3. A aprobación da memoria de obras ou o proxecto de obras, de tratarse dun contrato de obras que se adxudique a través de contrato menor ou polo procedemento simplificado abreviado previsto no artigo 159.6 da LCSP.*



Concello de Vigo

4. A adxudicación dos procedementos abertos simplificados de tramitación abreviada previstos no artigo 159.6 da LCSP.

2º.- A delegación das competencias da Xunta de Goberno Local no Concelleiro delegado de Contratación relativas á aprobación da resposta ás aclaracións formuladas polos interesados nos procedementos de contratación durante o prazo de presentación de ofertas”.

Vista a conveniencia de impulsar o cumprimento dos principios de eficacia, eficiencia e axilidade na xestión pública no Concello de Vigo, no uso da potestade de dirección do goberno e das organizativas e estruturais que, en relación coa Administración Municipal ostenta esta Alcaldía -art. 124.4 da Lei 7/1985, Reguladora das Bases do Réxime Local, e de conformidade co previsto nos artigos 43 e seguintes do RD 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais, formulo á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

Primeiro.- Modificar o acordo da Xunta de Goberno Local de delegación de competencias nos Concelleiros Delegados de data 19 de xuño de 2015, coas súas modificacións, incluíndo o seguinte contido:

Engadir no apartado “**Segundo.**- Así mesmo todos os concelleiros delegados das Áreas mencionadas na resolución da Alcaldía do 17 de xuño de 2015 exercerán, por delegación desta Xunta de Goberno Local e con carácter xenérico, as seguintes atribucións:”

A realización dos seguintes trámites:

1. A prórroga do prazo de execución das obras.
2. O acordo de suspensión do contrato.
3. A aprobación da memoria de obras ou o proxecto de obras, de tratarse dun contrato de obras que se adxudique a través de contrato menor ou polo procedemento simplificado abreviado previsto no artigo 159.6 da LCSP.
4. A adxudicación dos procedementos abertos simplificados de tramitación abreviada previstos no artigo 159.6 da LCSP.

Segundo.- Modificar o acordo da Xunta de Goberno Local de delegación de competencias nos Concelleiros Delegados de data 19 de xuño de 2015, coas súas modificacións, engadíndolle no apartado “**VII.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE FOMENTO, LIMPEZA E CONTRATACIÓN. En materia de Contratación**” a seguinte competencia:

-A aprobación da resposta ás aclaracións formuladas polos interesados nos procedementos de contratación durante o prazo de presentación de ofertas.

Terceiro.- Notificar este acordo ao conxunto dos/das titulares das concellerías-delegadas municipais, comunicalo aos responsables dos servizos e áreas municipais e, para xeral

coñecemento e efectos, dar publicidade do mesmo mediante a súa inserción na Intranet municipal.

Cuarto.- O presente acordo entrará en vigor no mesmo momento da súa aprobación, sen prexuízo da súa publicación no BOP, na sede electrónica municipal e no Portal de Transparencia do Concello de Vigo, para os efectos do disposto no artigo 6 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.

Quinto.- Deste acordo darase conta de forma individualizada ao Pleno da Corporación ao abeiro do art. 38 do RD 2568/1986.

Acordo

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

3(469).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN COS CENTROS EDUCATIVOS DA CIDADE PARA A XESTIÓN DAS AXUDAS DE COMEDOR NO MARCO DAS CONVOCATORIAS ANUAIS PARA A CONCESIÓN DE AXUDAS MUNICIPAIS DE LIBROS, MATERIAL ESCOLAR E COMEDOR PARA ALUMNOS/AS DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS E PRIVADOS CONCERTADOS DE E.INFANTIL (2ª ETAPA), E.PRIMARIA E SECUNDARIA DE VIGO. EXPTE. 153149/301.

Visto o informe xurídico do 19/04/18 e o informe de fiscalización do 03/05/18, dáse conta do informe-proposta do 18/04/18, asinado pola xefa do servizo de Benestar Social, o xefe da Área e pola concelleira-delegada de Política Social, que di o seguinte:

I. ANTECEDENTES

I.1. A Xunta de Goberno Local, na súa sesión do 20.04.2009 acordou aprobar un Convenio marco de colaboración entre o Concello de Vigo e os centros de ensino público e privados con concerto pleno, no marco da convocatoria para a concesión de axudas municipais de libros, material escolar e comedor (Exp. nº 40204/301), o que lles permitiría actuar como entidades colaboradoras para os efectos do disposto nos Arts. 12, 13, 15, 16 e ccdtes. da L.38/2003 e 9, 10, 12, 13 e ccdtes. da L.9/2007, respectivamente.

I.2. En desenvolvemento dese Convenio marco, asináronse posteriormente un total de 82 convenios de colaboración con centros educativos da cidade para a xestión das axudas municipais escolares de libros e comedor. Da súa sinatura deuse conta nas sesións da XGL do 08.06.2009 e do 19.10.2009 (Exp. nº 45209/301).

I.3. Constatada a finalización da vixencia deses convenios, elaborouse polo Departamento de Benestar social un novo modelo actualizado que foi aprobado pola XGL na súa sesión ordinaria do 25.04.2014 (Exp. nº 93407/301), conxuntamente coas Bases da convocatoria anual 2014/2015.



Concello de Vigo

I.4. De acordo co disposto na súa cláusula sexta, a duración inicial dese Convenio era de catro (4) anos, podendo ser obxecto de prórroga por mútuo acordo das partes antes da súa finalización ata o máximo previsto no Art. 16.2 da LXS (L.38/2003), que é de seis (6) anos.

II. INFORME

II.1. A teor da cláusula sexta do convenio marco, a vixencia dos convenios de colaboración asinados cos centros educativos da cidade para a xestión das axudas de comedor finalizaría, en principio, no ano 2018 (Curso 2017/2018), permitindo prorrogala por outros dous (2) anos máis por mútuo acordo das partes.

II.2. A valoración da colaboración establecida cos centros educativos para a xestión destas axudas é, a xuízo do Servizo de Benestar social, positiva. Con todo, a necesidade de introducir algunhas variacións no seu contido aconsellaría aprobar un novo convenio para outro período de catro (4) anos (Cursos 2018/2019, 2019/2020, 2020/20201 e 2021/2022), coa mesma posibilidade de prórroga por dous (2) anos máis mediando acordo expreso entre as partes.

As variacións introducidas agora afectan ás cláusulas terceira (*“Obrigas do Concello de Vigo”*), cuarta (*“Obrigas da entidade colaboradora”*), quinta (*“Xustificación”*), sexta (*“Duración, vixencia, modificación e denuncia do convenio”*) e sétima (*“Natureza e xurisdicción competente”*).

II.3. Para estes efectos, recabouse xa dos representantes dos colexios a súa conformidade co novo convenio de colaboración. Constan no Servizo de Benestar Social os escritos dos directores dos respectivos centros de ensino manifestando a súa vontade de continuar actuando como entidades colaboradoras na xestión das axudas de comedor, de acordo co establecido na normativa reguladora das subvencións públicas.

III. PROPOSTA DE ACORDO

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

«ACORDO

PRIMEIRO: Aprobar o modelo de CONVENIO DE COLABORACIÓN entre o Concello de Vigo e os centros educativos da cidade para a xestión das axudas de comedor no marco das convocatorias anuais para a concesión de axudas municipais de libros, material escolar e comedor para alumnos/as de centros docentes públicos e privados concertados de educación infantil (2ª etapa), educación primaria e secundaria de Vigo.

A vixencia inicial deste Convenio será de catro (4) anos (Cursos 2018/2019, 2019/2020, 2020/20201 e 2021/2022), con posibilidade de prórroga por dous (2) anos máis mediando acordo expreso entre as partes.

SEGUNDO: Dispoñer o necesario para a inmediata sinatura dos respectivos convenios de colaboración, notificándolles este acordo ós colexios participantes e informándolles de que pon fin á vía administrativa e que contra el pódese interpoñer recurso potestativo de reposición perante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes ou ben, directamente, recurso

contencioso-administrativo perante os xulgados do contencioso-administrativo de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos contados a partir do día seguinte á recepción da súa notificación (Arts. 123 - 124 da Lei 39/2015 e 8, 25, 46 e ccdtes. da Lei 29/98)»

Non obstante, a Xunta de Goberno Local adoptará o acordo que estime máis oportuno.

Acordo

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

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E O CENTRO EDUCATIVO PARA A XESTIÓN DAS AXUDAS DE COMEDOR NO MARCO DA CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE AXUDAS MUNICIPAIS DE LIBROS, MATERIAL ESCOLAR E COMEDOR PARA ALUMNOS/AS DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS E PRIVADOS CONCERTADOS DE EDUCACIÓN INFANTIL (2ª ETAPA), EDUCACIÓN PRIMARIA E SECUNDARIA DO CONCELLO DE VIGO.

En Vigo, na Casa do Concello, o de 2018

COMPARECEN

Dunha parte,

O Excmo. Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Vigo, D. Abel R. Caballero Álvarez, asistido pola Secretaria de Goberno local, D^a. M^a Concepción Campos Acuña.

Doutra,

D./D^a. Director/a do Centro.....

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./D^a....., actuando en representación do Centro educativo....., segundo así resulta de

D^a. M^a Concepción Campos Acuña, Secretaria de Goberno municipal, ós meros efectos de asistencia ó Sr. Alcalde – Presidente e dación da fe pública no outorgamento do presente documento.

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,



Concello de Vigo

EXPOÑEN

I. A Constitución española de 1978 consagra, no seu Art. 39, o deber dos poderes públicos de asegurar a protección social, económica e xurídica da familia. Pola súa parte, o Estatuto de Autonomía de Galicia lexitima a actuación legislativa da Comunidade Autónoma no eido da protección da familia, infancia e adolescencia, nos títulos competenciais xenéricos de asistencia social e de promoción do desenvolvemento comunitario (Art. 27 EAG).

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

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

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

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

A concesión destas axudas municipais de libros, material escolar e comedor desenvólvese no marco xurídico definido pola normativa reguladora das subvencións públicas, na que se prevé a posibilidade de asinar convenios de colaboración entre os órganos administrativos concedentes e as entidades que actuarán como colaboradoras na súa xestión.

Ámbalas dúas partes consideran que, de conformidade co disposto nos Arts. 12 a 16 da LXS e 9 a 13 da LSG, por razóns de eficacia na xestión e co fin de conseguir a mellor prestación

do servizo ós/as beneficiarios/as das axudas, procede a sinatura deste convenio de colaboración de acordo coas seguintes,

CLÁUSULAS

Primeira. Obxecto do convenio

Este convenio ten por obxecto fixar o marco xeral de colaboración entre as partes asinantes para a mellor xestión das axudas municipais de comedor para alumnos/as de centros docentes públicos e privados concertados do Concello de Vigo de educación infantil (segunda etapa), educación primaria e educación secundaria.

Segunda. Ámbito de aplicación

Quedan incluídas no presente convenio as actuacións derivadas da convocatoria do Concello de Vigo, na que os centros de ensino actuarán como entidades colaboradoras conforme co previsto na normativa reguladora das subvencións públicas.

Terceira. Obrigas do Concello de Vigo

No marco do presente convenio, correspóndelle ó Concello de Vigo como órgano concedente das axudas, a través do seu Departamento de Benestar Social:

- a).- Comunicar ós centros a relación de beneficiarios/as das axudas así como a información relativa ós cambios que poidan producirse durante a súa vixencia.
- b).- Aboar ó centro escolar a axuda concedida ós/as beneficiarios/as das mesmas, de acordo co seguinte procedemento:

Os pagamentos realizaranse mediante transferencias desde a conta habilitada do Departamento de Benestar Social á conta corrente de cada un dos centros cos que se conveña a colaboración para a xestión destas axudas.

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

As propostas de abonamento ós centros educativos faranse en tres prazos:

- O primeiro, ó longo do primeiro trimestre do curso escolar, por un importe máximo do 40% do importe correspondente á resolución definitiva de beneficiarios/as.
- O segundo, no segundo trimestre do curso escolar, ata completar un importe máximo correspondente ó 80% de todas as bolsas efectivamente concedidas para o curso escolar, previo reaxuste das cantidades abonadas no primeiro pagamento.
- O terceiro, no último trimestre do curso escolar, ata completar o 100% do importe total de todas as bolsas, en función das necesidades reais satisfeitas.

Cuarta. Obrigas da entidade colaboradora



Concello de Vigo

Serán obrigas do centro educativo, que actuará en nome e por conta do Concello de Vigo, as seguintes:

-Asumir a condición de entidade colaboradora para os efectos do disposto na LXS e na LSG, para todos/as os/as beneficiarios/as ós/ás que lles sexan concedidas as axudas incluídas no ámbito de aplicación deste convenio.

-Presentar os listados das axudas de comedor dos/as alumnos/as matriculados/as no centro, asinados polo pai, nai ou titor nos termos establecidos nas Bases. De non facelo así, o Concello poderá resolver non continuar co convenio de colaboración co centro no seguinte curso escolar.

-Cumprir os demais requisitos recollidos na LXS e na LSG, facilitar toda a información que lles sexa requirida polo Departamento de Benestar Social, someterse ás actuacións de comprobación e control da xestión dos fondos previstas na lei e, de ser o caso, reintegrar os fondos nos casos previstos na normativa de subvencións públicas.

Non se establecen condicións de depósito dos fondos. Estes só poderán utilizarse para o fin previsto nas bases de aboamento do comedor dos beneficiarios.

Non existe entrega monetaria de subvención aos beneficiarios. Os beneficiarios recibirán como subvención a comida (menús escolares), que se xustificará coa certificación do director do Centro e os rexistros das sinaturas dos pais/nais/titores coa periodicidade establecida nas bases da convocatoria.

Non se establece a necesidade de dispoñer de libros ou rexistros contables específicos por non existir realmente entrega de fondos ós beneficiarios. A subvención entenderase xustificada cos rexistros de sinaturas e a certificación dos directores dos Centros de aboamento das comidas dos beneficiarios á empresa subministradora (catering).

Quinta. Xustificación

As direccións dos centros certificarán a utilización do servizo de comedor por parte dos/as alumnos/as beneficiarios/as e a aplicación dos fondos recibidos ó pagamento dos servizos de comedor, achegando os listados de sinaturas dos pais, nais e/ou titores nos termos establecidos nas Bases.

No pagamento do segundo e terceiro aboamento regularizaranse, por parte da entidade colaboradora, os correspondentes axustes debidos ós traslados ou renuncias dos/as alumnos/as beneficiarios/as, tendo que reintegrar, en todo caso, as cantidades que correspondan ás baixas producidas e non cubertas con alumnos/as da lista de agarda.

O traslado de centro docente ó longo do curso dentro do municipio non supón para o beneficiario a perda da axuda, sempre e cando no novo centro exista dispoñibilidade de praza e sexa comunicado ó Departamento de Benestar Social para a súa autorización. O traslado, de producirse, surtirá efectos a partir do primeiro día do mes seguinte.

Se o/a alumno/a se trasladase, sen finalizar o mes, a outro centro, será a familia a que se faga cargo do aboamento do comedor.

De producírense baixas entre os/as beneficiarios/as das axudas de comedor, estas serán cubertas por outros/as alumnos/as que, téndoa solicitada por calquera das modalidades previstas, se atopen na lista de agarda con maior puntuación, independentemente do colexio ó que pertencen, sempre que exista crédito.

Para os efectos de acadar unha mellor xestión dos datos relativos á xustificación das axudas e dos/as beneficiarios/as, as partes concretarán a forma de intercambiar a información en formatos electrónicos.

Sexta. Duración, vixencia, modificación e denuncia do convenio

Este convenio terá unha duración inicial de catro (4) anos (Cursos 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 e 2021/2022) e entrará en vigor ó día seguinte da súa sinatura. Poderá ser prorrogado por mútuo acordo das partes antes da súa finalización ata o máximo previsto no Art. 16.2 da LXS.

As súas cláusulas poderán ser parcial ou totalmente modificadas por acordo das partes. As modificacións acordadas achegaranse como addenda ó texto do convenio orixinal.

Calquera das partes asinantes poderá denunciar o convenio cun preaviso de seis (6) meses. Neste caso, comprométese a manter os compromisos adquiridos ata a finalización do período completo das axudas concedidas ós/ás beneficiarios/as.

Sétima. Natureza e xurisdicción competente

Este convenio ten natureza e carácter xurídico-administrativo e as cuestións relativas á súa celebración, cumprimento, interpretación, efectos e extinción serán competencia da orde xurisdiccional contencioso-administrativa.

Seránlle de aplicación os preceptos da normativa reguladora das subvencións públicas no tocante a causas de invalidez (Arts. 36 LXS e 32 LSG), causas e réxime de reintegro da subvencións (Arts. 37 LXS e 33 LSG) e réxime de infraccións e sancións en materia de subvencións (Arts. 52 e ss. LXS e 50 e ss. LSG).

Con todo, para resolver amigablemente calquera cuestión litixiosa que poida xurdir na interpretación, modificación ou resolución do convenio, as partes acordan constituir unha Comisión mixta de Seguimento, que estará integrada polo/a Director/a do centro e un/ha funcionario/ técnico/a do Servizo de Benestar Social e presidida pola Concelleira da Área de Política de Benestar. A falta de acordo, as partes poderán acudir á xurisdicción contencioso-administrativa.

Oitava. Protección de datos

As partes obríganse a cumprir a normativa sobre protección de datos de carácter persoal con respecto ós datos obtidos das persoas beneficiarias, recabando destas as autorizacións relativas ó seu uso que sexan necesarias.



Concello de Vigo

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 Secretaria de Goberno municipal, dou fe.

4(470).- REQUIRIMENTO DE DOCUMENTACIÓN E DAR CONTA DA EXCLUSIÓN DE OFERTA PRESENTADA AO PROCEDIMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DA CAFETERÍA DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 19840/240.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta da proposta do 4/05/18, asinada pola secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 3 de maio de 2018, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

15.- Incidencias

a) Procedemento aberto para a contratación da explotación da cafetería e a instalación de máquinas expendedoras de bebidas e sólidos (vending) na Casa do Concello (19.840-240)

Primeiro.- A mercantil OH VIGO S.L. ofertou na licitación un canon de 41.300,00 €, obtendo no trámite de clasificación 100 puntos e o primeiro posto; a mercantil VIGO EVENTOS S.L. ofertou un canon de 16.100,00 €, obtendo no trámite de clasificación 95,39 puntos e o segundo posto.

Na sesión do 6 de abril de 2017 a Xunta de Goberno local, na súa calidade de órgano de contratación, de conformidade coa proposta da Mesa de Contratación, acordou a clasificación das empresas licitadoras e requiriu a OH VIGO S.L., primeira clasificada, ao obxecto de que no prazo de dez días presentara, (i) declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar, (ii) certificacións de estar ao corrente nas obrigas tributarias co Estado, coa Xunta de Galicia e coa Seguridade Social, (iii) a documentación esixida nas cláusulas 10 e 21 do PCAP, (iv) o resguardo da garantía definitiva e (v) o aboamento de 952,64 euros en concepto de custos dos anuncios de licitación.

Durante o prazo concedido, OH VIGO S.L. non presentou a documentación requirida, razón suficiente para entender, en aplicación do previsto no último parágrafo do artigo 151.2 do Real decreto legislativo 3/2011, do 3 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de contratos do Sector Público (TRLCSP), norma de aplicación, a retirada da oferta presentada por OH VIGO S.L., razón pola que se procedeu a requirir a mesma documentación ao licitador clasificado en segundo lugar, VIGO EVENTOS S.L.

Segundo.- Examinada a documentación que consta no expediente, a Mesa de Contratación ten observado que ambas sociedades teñen similar obxecto social (hostalería en xeral a mercantil OH VIGO, S.L. e organización de eventos e hostalería a mercantil VIGO EVENTOS, S.L.), o mesmo socio único (D. Francisco Javier Valverde Ríos), o mesmo correo electrónico (javier@grupoohvigo.com) o mesmo "administrador único" e o mesmo

representante legal (D. Francisco Javier Valverde Ríos); ambas proposicións foron presentadas no Rexistro xeral o mesmo día, 7 de marzo de 2017, e á mesma hora (ás 13 horas 12 minutos a primeira delas, e ás 13 horas 14 minutos a segunda); así mesmo no expediente consta documento de execución de títulos xudiciais 000028/2013 ditado polo Xulgado nº 2 de Vigo en data 11 de xullo de 2017 no Procedemento Ordinario 1327/2012 no que se fai constar que ambas sociedades, “OH VIGO S.L.” e “VIGO EVENTOS S.L.”, teñen sido condenadas de forma solidaria en virtude de demanda interposta polos mesmos dezasete traballadores.

Terceiro.- Á vista de tales circunstancias a Mesa de Contratación, considerando que afectan aos principios que rexen a contratación do sector público tales como a concorrência competitiva, igualdade, transparencia, ou deber de segredo, dirixiuse o 3 de outubro de 2017 á Comisión Galega da Competencia e o 21 de agosto de 2017 á Xunta Consultiva de Contratación Administrativa da Xunta de Galicia ao obxecto de determinar a posible vinculación das empresas licitadoras e os seus efectos no procedemento licitatorio.

A Comisión Galega da Competencia, mediante escrito que tivo entrada o 27 de outubro de 2017 declinou a emisión de informe alegando que non ten atribuídas competencias específicas no ámbito da contratación pública; pola súa parte a Xunta Consultiva, a data de hoxe, non ten emitido o informe solicitado que foi reiterado o 9 de outubro de 2017, o 6 de novembro de 2017 e o 28 de febreiro de 2018.

Cuarto.- O TRLCSP no artigo 139, obriga aos órganos de contratación a realizar un tratamento igualitario e non discriminatorio, debendo axustar a súa actuación ao principio de transparencia; o artigo 145.2 da mesma norma advirte que as proposicións serán secretas, é dicir, do exclusivo coñecemento de quen as formula; o apartado 3 do mesmo artigo sinala que cada licitador non poderá presentar mais dunha proposición.

A finalidade dos empresarios que concorren á licitación dun contrato público é a de ser o adxudicatario dese contrato que coa observancia dos principios de liberdade de acceso ás licitacións, publicidade e transparencia dos procedementos, e non discriminación e igualdade no trato entre os candidatos, ten que adxudicarse á proposición economicamente mais vantaxosa, artigo 1 TRLCSP.

Non é posible que un mesmo empresario, actuando a través de dúas diferentes empresas (distinta personalidade xurídica) presente no mesmo procedemento e ao mesmo tempo dúas proposicións, pois tal actuar contravén o principio de proposición única xa mencionado. Ademais un licitador non pode licitar contra si mesmo (Resolución 3/2012, de 18 de xaneiro de 2012, do Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade de Madrid).

O principio de igualdade garante que os diferentes empresarios interesados nunha contratación ostenten idénticas oportunidades; se un licitador presenta mais dunha oferta tal feito lle coloca nunha situación de vantaxe en relación cos demais que concorren á contratación, supoñendo iso unha manipulación do procedemento en canto á selección da proposición mais vantaxosa.

Quinto.- Carece de lóxica e razón que un mesmo “administrador único”, a quen lle corresponde a xestión empresarial das sociedades ás que representa, presente nun mesmo



Concello de Vigo

procedemento licitatorio dúas ofertas contraditorias, pois en todo caso nunha delas está renunciando á adxudicación do contrato a non ser que tal actuar discordante implique o móbil instrumental de retirar con posterioridade a oferta que lle resulta mais gravosa -que coincide coa mais vantaxosa para a Administración- beneficiando con iso á oferta que lle resulta menos onerosa que coincide coa menos favorable para a Administración municipal.

Este, como consta no expediente, ten sido o subterfuxio, a estratexia, de D. Francisco Javier Valverde Ríos, administrador único e socio único das mercantís OH VIGO, S.L. e VIGO EVENTOS, S.L., un ardid que determina o prezo, neste caso o “canon”, do contrato.

Sexto.- Conforme tales circunstancias e feitos, a pesar das normas de cobertura (liberdade na constitución de empresa), a pesar da diferenza formal de ambas sociedades no que é a súa personalidade xurídica, o seu patrimonio e a súa denominación social, a pesar de que neste intre non resulta probado que ambas empresas compartan clientes ou provedores; a pesar, tamén, da presumible ausencia de relación entre OH VIGO, S.L. e VIGO EVENTOS, S.L., o certo e indubitado é que existe unha persoa física -o administrador único e socio único- que é un e o mesmo en ambas mercantís e que ten retirado a oferta de OH VIGO, S.L., beneficiando con iso á oferta de VIGO EVENTOS, S.L. Estes feitos e os demais citados (confusión de traballadores, identidade de actividades, mesmo correo electrónico, condena solidaria...) constitúen probas indiciarias suficientes para deducir razoadamente a certeza dunha dobre proposición do mesmo licitador no procedemento de adxudicación conculcándose de plano, en prexuízo dos demais licitadores, o artigo 145.3 do TRLCSP. O efecto derivado da concorrencia de dúas propostas presentadas por un mesmo empresario é a non admisión de ambas.

A este respecto, a sentenza nº 709/2007, Sala do Contencioso Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Madrid, nos seus fundamentos de dereito dispón *“Neste sentido a efectividade do mandato do artigo 80 do TRLCAP (hoxe artigo 145.3) non só impide que un mesmo licitador, sexa persoa física ou xurídica, presente nun determinado procedemento de adxudicación máis dunha proposición, senón que veda tamén que o mesmo licitador faga máis dunha proposición mediante o mecanismo de interpoñer unha ou varias persoas xurídicas que baixo a cobertura formal da diferente personalidade xurídica, denominación social e patrimonio propio, distinta do resto das persoas físicas ou xurídicas que concorren, permita no fondo conseguir o que el artigo prohíbe, a saber, que cada licitador presente máis dunha oferta, o que constitúe un suposto acabado de fraude de lei. Para analizar se nun caso determinado as proposicións que presentan dúas persoas xurídicas distintas nun mesmo procedemento de adxudicación, son en realidade varias proposicións dun mesmo licitador, a xurisprudencia acude xa desde hai tempo ao mecanismo ou técnica coñecida como levantamento do velo. Que trata de descubrir se baixo a aparencia da personalidade xurídica de sociedades ou empresas aparentemente distintas e sen relación ningunha entre elas, nos encontramos en realidade cunha ou varias persoas físicas ou xurídicas que son unhas e as mesmas en tales sociedades ou empresas diferentes.(...) Esta técnica do levantamento do velo no caso do artigo 80 do TRLCAP, permite a apreciación do control e dominio efectivo das distintas sociedades licitadoras pola mesma persoa, sen necesidade de facelo mediante un procedemento ou análise ríxida (...)*”.

Pola súa parte, a Sentenza nº 199/2002 da Sala do Contencioso Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Cataluña nun caso similar, dispón que *“A exclusión realízase con fundamento na prohibición de proposicións simultáneas regulado no artigo 81 da Lei*

13/1995, do 18 de maio, de contratos das Administracións Públicas (...) A xuízo da Administración, concorre verdadeiramente esa identidade de licitadores a pesar da súa diferenza formal. Presentáronse dúas empresas cun mesmo representante legal; unha empresa individual da que é titular o recorrente e unha sociedade limitada da que é administrador único ...(..) Todas estas circunstancias acreditan o acerto da resolución impugnada polo que procede a desestimación deste recurso (..).”

Sétimo.- Na interpretación do artigo 6.4 do Código Civil é doutrina reiterada do Tribunal Supremo a non esixencia de proba de intencionalidade, unha intencionalidade que inclusive é de apreciar neste expediente.

O fraude de lei «require como elemento esencial, un acto ou serie de actos que, pese á súa aparencia de legalidade, violan o contido ético dos preceptos nos que se amparan, xa se teña ou non conciencia de burlar a Lei» (SSTS, entre outras, 17.04.1997; 3.02.1998 e 21.12.2000). Caracterízase (SSTS de 4.11.1994; 23.01.1999; 27.5.2001; 13.06.2003 e outras) pola presenza de dúas normas: a coñecida como «norma de cobertura», que é á que se acolle quen intenta o fraude, e a que, a través desta, se pretende eludir, denominada «norma eludible ou soslaíable», ademais ten que perseguir un resultado contrario ao ordenado ou prohibido imperativamente. O fraude de lei «é unha manifestación obxectiva que xorde, e é de apreciar, pola concorrencia dos requisitos que o configuran», STS 02.03.2006.

No fraude de lei é preciso que quen o propugna subministre ao xulgador os elementos de feito precisos, puntuais e rigorosos para levar o seu ánimo o convencemento de que co o procedemento empregado se ten evitado a actuación da norma infrinxida, neste caso o artigo 145.3 do TRLCSP.

Oitavo.- Tamén cabe falar de “abuso de dereito” no uso da personalidade xurídica societaria; a presentación da oferta de VIGO EVENTOS, S.L. por parte de D. Francisco Javier Valverde Ríos implica, en inicio, unha evidente e manifesta inexistencia de utilidade material, conduta impropia da dilixencia que se presume de calquera administrador societario, en tanto en canto D. Javier Valverde Ríos, coñecedor da oferta de OH VIGO, S.L., era consciente de que a proposición de VIGO EVENTOS, S.L. -ao ofertar un “canon” sensiblemente inferior a ofertado por OH VIGO, S.L.- en ningún caso podería ser adxudicataria no procedemento licitatorio ao non ser que a mercantil OH VIGO, S.L. renunciara á súa oferta, feito ou ardid que finalmente tivo lugar. Razón suficiente para manifestar sen inquietude que a presentación da oferta de VIGO EVENTOS, S.L. tan só tiña un fin, posibilitar a retirada da oferta presentada por OH VIGO, S.L., primeira clasificada, no suposto de que a súa fora clasificada en segundo lugar. Este comportamento causa dano aos terceiros licitadores no procedemento.

Noveno.- D. Javier Valverde Ríos é o administrador único e o representante legal das mercantís OH VIGO, S.L. e VIGO EVENTOS, S.L., ambas mercantís teñen o mesmo socio único, o mesmo obxecto social, o mesmo correo electrónico e teñen sido demandadas polos mesmos traballadores. No procedemento de licitación, concluído o trámite de clasificación de ofertas, D. Javier Valverde Ríos, non presentou a documentación requirida retirando, en consecuencia, a proposición clasificada en primeiro lugar, OH VIGO, S.L., en exclusivo beneficio da mercantil VIGO EVENTOS, S.L.



Concello de Vigo

Todas estas circunstancias son indicios suficientes para acreditar que, ao abeiro de distinto CIF, de distinta personalidade xurídica -normas de cobertura- D. Javier Valverde Ríos, alcanza o obxectivo de presentar, no procedemento de licitación para a adxudicación do servizo de cafetería no Concello de Vigo, dúas proposicións, conseguindo con iso un resultado prohibido polo ordenamento xurídico ao vulnerar o artigo 145.3 do TRLCSP. Razón suficiente para entender que, neste contexto e contido ético, tal actuación ten sido executada en fraude de lei, artigo 6.4 do Código Civil, e con abuso de dereito, articulo 7.2 da mesma norma, o que non impide nin a aplicación da norma defraudada co fin de evitar a utilización da distinta personalidade xurídica societaria como instrumento defraudatorio, nin a adopción de medidas administrativas que impidan a persistencia no abuso que non poden ser outras que as de rexeitar ambas proposicións.

De conformidade co exposto, seguindo a S. 199/2002 da Sala do Contencioso Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Cataluña e a S. 709/2007, da mesma sala do Tribunal Superior de Xustiza de Madrid, que resolven casos similares ao proposto, a Mesa de Contratación acorda, por unanimidade excluír deste procedemento a VIGO EVENTOS, S.L., representada por D. Francisco Javier Valverde Ríos, administrador único e socio único desta empresa e de OH VIGO, S.L., como administrador único e socio único, de conformidade co previsto no artigo 145.3 do TRLCSP e propoñer á Xunta de Goberno local, na súa calidade de órgano de contratación, a adopción do seguinte acordo:

1. *“Dar conta da exclusión acordada pola Mesa de Contratación na sesión do 3 de maio de 2018 do licitador clasificado en segundo lugar, VIGO EVENTOS, S.L., por vulnerar o artigo 145.3 do TRLCSP (“cada licitador non poderá presentar máis dunha proposición”).*
2. *Requirir ao licitador clasificado en terceiro lugar, RESTAURACIÓN A-52, S.L., seguindo a orde de clasificación acordada pola Xunta de Goberno local na sesión do 6 de abril de 2017, 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):*
 - *Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.*
 - *Certificacións de estar ao corrente das súas obrigas tributarias co Estado, coa Xunta de Galicia e coa Seguridade Social.*
 - *A documentación esixida nas cláusulas 10 e 21 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).*
 - *Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 22 do prego de cláusulas administrativas particulares.*
3. *Requirir ao licitador clasificado en terceiro lugar o aboamento de 952,64 euros en concepto de custos dos anuncios de licitación”.*

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a precedente proposta.

5(471).- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVICIOS DE VIXILANCIA DE CEDRO E UBAS. EXPTE. 149705/301.

Dáse conta da proposta de data 7/05/18, asinada pola secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 7 de maio de 2018, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

10.- Propostas de clasificación

b) Procedemento aberto para a contratación dos servizos de vixilancia e seguridade de CEDRO e UBAS (149.705-301)

Á vista das actuacións desta Mesa de Contratación e dos informes de valoración das proposicións presentadas, por unanimidade dos asistentes, propónse á Xunta de Goberno local, na súa calidade de órgano de contratación (disposición adicional 2ª TRLCSP), a adopción do seguinte acordo:

“Primeiro.- Dar conta do acordo adoptado pola Mesa de Contratación na sesión do 23 de abril de 2018 polo que non se admitiu neste procedemento a DN24 2000, S.L. por non cumprir os requisitos de presentación das proposicións previstos na cláusula 12.6 do prego de cláusulas administrativas particulares e no artigo 80.4 do RLCAP.

Segundo.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación dos servizos de vixilancia e seguridade de CEDRO e UBAS (149.705-301) na seguinte orde descendente:

	Licitador	Puntuación total
1	SEGURSYSTEM EUROPA, S.L.U.	95,80 puntos

Terceiro.- Requerir ao licitador clasificado en primeiro lugar, SEGURSYSTEM EUROPA, S.L.U., 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. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 21 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP). Lémbrese que deberán acreditar a habilitación profesional esixida no apartado 6E do Anexo I -FEC- do PCAP.
3. Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 22 do prego de cláusulas administrativas particulares.

Cuarto.- Requerir ao citado licitador o aboamento de 900,88 euros en concepto de custos dos anuncios de licitación”.



Concello de Vigo

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a precedente proposta.

6(472).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE CONTRATOS MENORES TRAMITADOS POLO SERVIZO DE DESENVOLVEMENTO LOCAL E EMPREGO DURANTE O MES DE XANEIRO DE 2018. EXPTE. 15237/77.

Dáse conta do informe-proposta de data, asinado polo xefe de Desenvolvemento Local e Emprego e o concelleiro delegado de Emprego, que di o seguinte:

Con fin de dar cumprimento ao establecido nas bases xerais (31ª) de execución do orzamento do Concello de Vigo, este concelleiro delegado informa á Xunta de Goberno Local dos expedientes de contrato menor tramitados por este servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local no mes de xaneiro de 2018:

Expediente	Tipo	Asunto	Adxudicatario	Importe
14800/77	CMSUB	Servizo aluguer elementos de transporte traballadores de Vigo Emprega 2018	Xenérico	10.000,00 €
14801/77	CMSUB	Adquisición materiais construción e mantemento para obras do programa Vigo Emprega 2018	Xenérico	18.000,00 €
14802/77	CMSUB	Adquisición materiais para obras mantemento en locais municipais Vigo Emprega 2018	Xenérico	18.000,00 €
14803/77	CMSER	Servizo de limpeza no Centro de Iniciativas de Emprego	Solimusic Events.S.L.U.	6.951,21 €
14805/77	CMSER	Servizos Postais	Xenérico	500,00 €
14806/77	CMSUB	Adquisición prensa e libros para os centros de Emprego	Xenérico	1.000,00 €
14807/77	CMSER	Servizo mensaxería, portes e servizos postais	Xenérico	500,00 €
14810/77	CMSER	Conexión do centro comunitario de Ríos-Teis á Central de Alarmas	Segurgal Sistemas, S.L.	295,51 €
14817/77	CMSUB	Adquisición vestiario traballadores do O.E. Formaweb	Bieitonova,S.L.	195,43 €
14818/77	CMSUB	Aluguer equipos informáticos para o O.E. Formaweb	Xenérico	2.500,00 €
14823/77	CMSER	Transporte en autobús a Santiago de Compostela dos alumnos do O.E. Formaweb	Autocares Iglesias	281,00 €
14825/77	CMSER	Contratación póliza de responsabilidade civil polo desprazamento a Santiago de Compostela dos alumnos do O.E. Formaweb	Allianz Compañía de Seguros y Reaseguros	75,25 €

Expediente	Tipo	Asunto	Adjudicatario	Importe
14827/77	CMSUB	Adquisición vestuario O.E. Vigo Capacita IV	Xenérico	610,00 €
14830/77	CMSUB	Subministros productos de limpeza para O.E. Vigo Capacita IV	Xenérico	630,00 €
14831/77	CMSUB	Adquisición outros subministros O.E. Vigo Capacita IV	Xenérico	1.300,00 €
14832/77	CMSUB	Gastos diversos O.E. Vigo Capacita IV	Xenérico	2.600,00 €
14833/77	CMSER	Creación formulario web e apoio técnico á tramitación das subvencións a entidades sen ánimo de lucro	Xenérico	2.000,00 €

Acordo

A Xunta de Goberno local queda informada.

7(473).- CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DAS AXUDAS MUNICIPALES Á CREACIÓN DE EMPRESAS 2018. EXPTE. 15162/77.

Visto o informe de fiscalización do 4/05/18, dáse conta do informe-proposta do 18/04/18, asinado pola técnica de Admón. Xeral, o xefe de Desenvolvemento local e Emprego, o concelleiro-delegado de Emprego e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

I. Obxecto da subvención:

A Concellería de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relacións con Sindicatos dando continuidade a súa actividade de fomento, como medida de apoio ás persoas emprendedoras da nosa cidade, desenvolve o Programa de Axudas Municipais á Creación de Empresas, co obxecto de colaborar dunha forma activa na xeración de emprego no municipio apoiando a posta en marcha de novos proxectos empresariais.

II. Competencia para a actividade de fomento do emprego:

A Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sustentabilidade da Administración Local que modificou á Lei 2/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local (LR-BRL), trata de clarificar, segundo a súa Exposición de Motivos, as competencias municipais, para evitar duplicidades coas competencias doutras Administracións, racionalizar a estrutura organizativa da Administración local e procede, xa que logo, a modificar o réxime competencial municipal coa modificación entre outros, dos artigos 25, 26 e 27 da LRBRL.

A Comunidade Autónoma de Galicia, dacordo coa competencia atribuída en materia de réxime local no artigo 27.2 do Estatuto de Autonomía e, respectando a autonomía que ás enti-



Concello de Vigo

dades locais lles recoñecen os artigos 140 e 142 da Constitución, aprobou a Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013.

A devandita lei establece no seu artigo 3.3 – a propósito das competencias distintas das propias e das atribuídas por delegación- que non considera, entre outras, como exercicio de novas competencias *a continuidade na prestación dos servizos xa establecidos* (apartado terceiro a) nin *a continuidade da actividade de fomento xa establecida en exercicios anteriores* (apartado terceiro b); como é o caso das convocatorias de subvencións e convenios que se veñen formalizando en exercicios anteriores desde o Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego.

Neste marco normativo, a Xunta de Goberno Local, mediante acordo do 09/03/2012, considerou que o fomento do emprego, constitúe unha actividade prioritaria dentro desta Administración municipal en atención ao seu persoal beneficiario, e no marco de contextos económicos e sociais desfavorables.

Así mesmo, a Disposición adicional primeira, adicada ás competencias atribuídas pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local establece que *as competencias atribuídas ás entidades locais pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, continuarán exercéndoas 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 asunción pola Comunidade Autónoma das competencias relativas á educación, saúde e servizos sociais*. A este respecto, compre subliñar que corresponde a materias de competencia propias do Concello segundo o artigo 80.2.p) da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia a participación da formación de activos desempregados e que a empregabilidade e as políticas activas de emprego, segundo se indica no artigo 4 da Lei 56/2003, do 16 de decembro, de Emprego, na redacción dada polo artigo 2 del R.D.L 3/2011, do 18 de febreiro, de medidas urxentes para a mellora da empregabilidade e a reforma das políticas activas de emprego, terán unha dimensión local.

De conformidade co exposto, queda determinada a competencia municipal para o exercicio da actividade de fomento do emprego.

III. Beneficiarios/as:

Poderán concorrer a esta convocatoria pública as entidades e empresas privadas, independentemente da súa forma xurídica, as comunidades de bens, sociedades civís, sociedades cooperativas, sociedades laborais e as persoas que causen alta no réxime especial de autónomos ou en calquera outro réxime especial por conta propia da Seguridade Social ou mutualidade de colexio profesional constituídas no período comprendido entre o 1 de abril de 2017 e o 31 de marzo de 2018 que cumpran coas obrigas e os requisitos establecidos nas bases reguladoras desta convocatoria que se achegan no expediente.

Non poderán solicitar estas axudas as entidades sen ánimo de lucro nin as persoas físicas distintas do disposto no parágrafo anterior.

IV. Finalidade:

Esta convocatoria pretende colaborar dunha forma activa na xeración de emprego no municipio apoiando a posta en marcha de novos proxectos empresariais outorgando especial atención á situación social das persoas promotoras que creen o seu propio posto de traballo, dándose preferencia aos colectivos con maior dificultade de inserción no mundo laboral, e a creación de emprego, por conta propia ou allea, tal e como recolle a base 1.6 Criterios de avaliación.

V. Procedemento de concesión da subvención:

A convocatoria realízase en réxime de concorrencia competitiva. No caso de que o montante total das solicitudes debidamente presentadas supere o orzamento previsto na partida dedicada a tal fin, a concesión das subvencións realizarase mediante a comparación das solicitudes presentadas a fin de establecer unha prelación entre as mesmas, en función dos criterios de avaliación recollidos na base 1.6 e conforme aos principios de publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade, non discriminación, eficacia e eficiencia na asignación e na utilización dos recursos públicos.

VI. Normativa de aplicación:

Dacordo co disposto no artigo 17.2 da LXS as bases reguladoras das subvencións das corporacións locais deberanse aprobar no marco das bases de execución do orzamento, a través dunha ordenanza xeral de subvencións, ou mediante unha ordenanza específica para as distintas modalidades de subvencións.

A este respecto, dacordo co disposto nas Bases de Execución do Orzamento do Concello de Vigo do 2018 e, sen prexuízo da desexable ordenanza municipal reguladora das subvencións que se aprobe a tal efecto - resulta de aplicación para a elaboración das presentes bases o previsto na 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 Lei 9/2007 do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia; a lexislación básica do Estado en materia de réxime local e de procedemento administrativo común das Administracións públicas; 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 2018, as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

VII. Tramitación electrónica:

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, establécese o emprego de medios electrónicos para os suxeitos obrigados, para presentar e tramitar estas solicitudes de subvención xunto coa documentación complementaria, a través da sede electrónica do Concello de Vigo, por calquera dos mecanismos de identificación e sinatura electrónica admitidos na sede electrónica, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>.

Xa que logo, os obrigados legalmente deberán presentar e tramitar por medios electrónicos a solicitude desta subvención a través da sede electrónica do Concello de Vigo <https://sede.vigo.org/expedientes/sede/?lang=ga>, por calquera dos mecanismos de identifi-



Concello de Vigo

cación e sinatura electrónica admitidos na sede electrónica, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>.

Os solicitantes non obrigados poderán achegar a súa solicitude e a documentación complementaria en soporte papel, presencialmente ante o Rexistro xeral do Concello de Vigo, ou en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Así mesmo e, pese a non estar obrigados, poderán optar pola tramitación electrónica da súa solicitude e documentación complementaria a través da sede electrónica do Concello de Vigo, e por calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos.

As solicitudes de subvención achegaranse debidamente cumprimentadas, mediante os modelos oficiais aprobados con estas bases, que estarán dispoñibles na páxina web (www.vigo.org), no servizo de Desenvolvemento Local e emprego e no servizo de Información do Concello de Vigo.

No caso de que se achegue a solicitude presencialmente por parte dos obrigados polo art. 14.2 LPAC, requirirase a súa subsanación mediante a súa presentación electrónica. A estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que tivese realizado a subsanación.

Todas as solicitudes, así coma as posibles subsanacións telemáticas contempladas no parágrafo anterior, deberanse achegar antes de que remate o prazo outorgado para a súa presentación, sen que caiba ter por presentadas aquelas achegadas con carácter extemporáneo.

Así mesmo e para os suxeitos obrigados polo art. 14.2 LPAC, a tenor do disposto no art. 81 do Regulamento da LXS establécese o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos para o procedemento de xustificación das subvencións, con indicación dos trámites que deberán ser cumprimentados por vía electrónica, informática ou telemática e os medios electrónicos e sistemas de comunicación utilizables, que deberán axustarse ás especificacións que se establezan por Orde do Ministerio de Economía e Facenda (Orde EHA/2261/2007, do 17 de xullo, pola que se regula o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos na xustificación de subvencións). A tal efecto, os/as ditos/as beneficiarios/as achegarán a documentación xustificativa por medios electrónicos, informáticos e telemáticos (EIT), resultando esixible a aportación de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas orixinais en papel.

Para garantir o cumprimento da Instrucción municipal relativa á “Operacións de xustificación de subvencións do exercicio orzamentario 2018” de data 14/02/2018, procedeuse a modificar na base 1.5 o período anterior e posterior á data de inicio da actividade no que os gastos serán susceptibles de subvención; e na base 4.3 a data de remate do prazo de solicitude.

Consecuencia da revisión das bases reguladoras, procedeuse a eliminar a documentación que non resultaba preceptiva para a tramitación e xustificación das solicitudes de subvención; incorpórase na base 2ª a exclusión das solicitudes presentadas por persoas socias de sociedades mercantís, cooperativas e sociedades laborais e os autónomos colaboradores; na base 5ª a referencia a posibilidade do desestimento por parte do/a interesado/a; no Anexo VIII unificanse os anexos VIII e IX da convocatoria anterior e

engádese o Anexo X para autorización de consulta e verificación telemática de datos, de non ter débedas coa Seguridade Social, coa Consellería de Economía e Facenda, coa Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) e co Concello de Vigo.

Así mesmo, na base 1.6.1 no caso do baremo relativo ás persoas promotoras autoempregadas e as persoas contratadas por conta allea ou autónomas colaboradoras se consideran as xornadas parciais cunha duración mínima de 20 horas/semana e, se inclúe, que tamén se considerará o 50% da xornada laboral semanal establecida no convenio de aplicación; na base 8ª se organiza e completa o texto de xeito que sexa máis comprensible e axustado á normativa de aplicación.

VIII. Contía total e crédito orzamentario:

Para a convocatoria do ano 2018 destas "Axudas á contratación e mellora do emprego da mocidade viguesa" destínase un importe total de **70.000,00€** (setenta mil euros), da partida orzamentaria 2410 470 00 01 denominada "Axudas á creación de empresas" do vixente orzamento do 2018.

A concesión da subvención non xerará ningún dereito á percepción da mesma en futuras convocatorias.

Xa que logo, con carácter previo á aprobación pola Xunta de Goberno Local das bases reguladoras, remitiuse o expediente para informe da Intervención Xeral do Concello sobre a existencia de crédito axeitado e suficiente, para atender ás obrigas de contido económico que derivan da concesión da subvención.

IX. Publicidade:

Publicaranse, unha vez aprobadas, a convocatoria, as bases reguladoras da convocatoria de "Axudas municipais á creación de empresas" e os modelos oficiais, nos seguintes termos:

- A convocatoria, na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org). Conforme ao art. 14.1 da LSG, a publicación que determinará o inicio do prazo de 10 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).
- Os modelos de formularios oficiais, que se publicarán na páxina web (www.vigo.org) a disposición dos usuarios.

A tal efecto, tense procedido a elaborar unha convocatoria, así como as bases reguladoras e un extracto da mesma en galego e castelán.

X. Órgano competente:



Concello de Vigo

O artigo 74 da Lei de Subvencións de Galicia establece que a competencia para conceder subvencións nas corporacións locais correspóndelle aos órganos que teñen atribuída esa función na lexislación de réxime local.

De conformidade co artigo 127.g) da Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local (LMMGL), correspóndelle á Xunta de Goberno Local o *desenvolvemento da xestión económica, autorizar e dispor gastos en materia da súa competencia, dispor gastos previamente autorizados polo Pleno e a xestión do persoal.*

XI. Recursos:

De conformidade cos artigos 52.2.a) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL) e 210.a) do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por RD 2568/1986, do 28 de novembro, as resolucións da Xunta de Goberno Local poñen fin á vía administrativa.

Segundo os artigos 132 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, os actos administrativos que poñen fin á vía administrativa, poden ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou no prazo dun mes, ou directamente ante a xurisdición contencioso-administrativa. Se se interpón o recurso de reposición, non poderá interpoñerse o recurso contencioso-administrativo ata a resolución do primeiro ou ata a súa desestimación presunta. O prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses.

De conformidade co anteriormente exposto, a tenor do previsto nas bases reguladoras da subvención, do artigo 23.3 da Lei de Subvencións de Galicia e do artigo 127.1.g) da LMMGL, e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal; previa a conformidade do Sr. Concelleiro-Delegado de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en data 19/06/2015, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO. *Aprobar a convocatoria, o extracto da mesma e as Bases Reguladoras das Axudas Municipais á Creación de Empresas 2018 que se achegan no expediente.*

SEGUNDO. *Aprobar o gasto por importe total de 70.000,00 € (setenta mil euros), que se imputarán con cargo á partida orzamentaria 2410 4700001 "Axudas á creación de empresas" dos orzamentos xerais do Concello de Vigo do exercicio orzamentario do ano 2018.*

TERCEIRO. *Publicar, unha vez aprobadas, a convocatoria e as bases reguladoras da convocatoria das "Axudas Municipais á Creación de Empresas" 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); a publicación que determinará o inicio do prazo para a presentación de solicitudes será a do extracto enviado pola BDNS e que se realice no Boletín Oficial da Provincia.*

b)As bases reguladoras no BOP, no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org).

Acordo

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

PROGRAMA DE AXUDAS MUNICIPAIS Á CREACIÓN DE EMPRESAS BASES REGULADORAS 2018

Base 1ª. OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 1.1. Finalidade
- 1.2. Beneficiarios/as
- 1.3. Requisitos
- 1.4. Obrigas
- 1.5. Tipo, contía das axudas e gastos subvencionables
- 1.6. Criterios de avaliación
- 1.7. Alteración das condicións de tramitación e concesión das axudas

Base 2ª. EXCLUSIÓNS E INCOMPATIBILIDADES

Base 3ª. COMPETENCIA E PROCEDEMENTO DE TRAMITACIÓN

- 3.1. Instrución e tramitación das axudas
- 3.2. Comisión de Valoración e Seguimento

Base 4ª. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN

- 4.1. Solicitudes
- 4.2. Documentación
- 4.3. Prazo de presentación

Base 5ª. CONCESIÓN DAS AXUDAS E TRAMITACIÓN DO PAGAMENTO

Base 6ª. PUBLICIDADE

- 6.1. Publicidade da convocatoria e das bases reguladoras das axudas
- 6.2. Publicidade das subvencións outorgadas
- 6.3. Publicidade do financiamento público

Base 7ª. TRATAMENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Base 8ª. PERDA DO DEREITO AO COBRO, NULIDADE E REINTEGRO. RENUNCIA. RÉXIME DE INFRACCIÓNS E SANCIÓNS.



Concello de Vigo

Base 9ª. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Base 10ª. DISPOSICIÓN ADICIONAIS

Base 11ª. DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

- ANEXO I. Solicitud.
- ANEXO II. Declaración responsable do cumprimento dos requisitos.
- ANEXO III. Declaración responsable do cumprimento dos criterios de avaliación.
- ANEXO IV. Declaración responsable doutras axudas e de axudas en réxime de minimis.
- ANEXO V. Memoria xustificativa do proxecto empresarial.
- ANEXO VI. Relación de facturas presentadas.
- ANEXO VII. Autorización para solicitar información do padrón municipal.
- ANEXO VIII. Declaración responsable do perceptor.
- ANEXO IX. Autorización para consulta e verificación de datos.

Base 1ª. OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1. Finalidade

A presente disposición ten por obxecto fixar as bases reguladoras e proceder á convocatoria para o ano 2018 do programa de Axudas Municipais para a Creación de Empresas, no ámbito do Concello de Vigo, coa finalidade de colaborar dunha forma activa na xeración de emprego no municipio apoiando a posta en marcha de novos proxectos empresariais.

1.2. Beneficiarios/as

Poderán concorrer a esta convocatoria pública entidades e empresas privadas, independentemente da súa forma xurídica, comunidades de bens, sociedades civís, sociedades cooperativas, sociedades laborais e persoas que causen alta no réxime especial de autónomos ou en calquera outro réxime especial por conta propia da Seguridade Social ou mutualidade de colexio profesional.

Non poderán solicitar estas axudas as entidades sen ánimo de lucro nin as persoas físicas distintas do disposto no parágrafo anterior.

Para acollerse a estas axudas terán que iniciar a súa actividade empresarial no municipio entre o **1 de abril de 2017 e o 31 de marzo de 2018** (entendendo por inicio de actividade a alta no I.A.E.) que teñan viabilidade técnica, económica e financeira e que cumpran coas obrigas e os requisitos establecidos.

1.3. Requisitos

1. Que a empresa teña o seu enderezo fiscal e social en Vigo.
2. Que sexan empresas de nova creación, considerando incluídos, neste concepto, os trasposos de negocios.
3. Que o/a promotor/a cree o seu propio posto de traballo e estea en situación de desemprego na data de inicio da actividade empresarial, en calquera das formas xurídicas existentes. No caso de varias persoas promotoras é preciso que, como mínimo, o 50% do capital social da empresa será de titularidade de persoas en situación de desemprego.
4. Non ter débedas coa Tesourería Xeral da Seguridade Social (TXSS), coa Axencia Tributaria de Galicia, coa Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) e co Concello de Vigo, nin a empresa nin os/as promotores/as. No caso das formas xurídicas SL, SLL e SA só referirase á sociedade. Deberase acreditar polo procedemento establecido no artigo 22 do RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003 Xeral de Subvencións (RLXS), e vixentes de conformidade co art. 23 do mesmo. O/A interesado/a poderá autorizar, expresamente, ao Concello de Vigo para consultar os seus datos ante a Axencia Tributaria de Galicia, a Axencia Estatal Tributaria e ante a Tesourería Xeral da Seguridade Social.
5. Que o/s promotor/es da empresa non desenvolveran igual ou similar actividade empresarial na mesma localidade, nos seis meses inmediatamente anteriores á data do inicio da nova actividade. Entenderase por mesma actividade a coincidencia ao nivel de 3 díxitos da Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE). Este requisito non se aplicará cando a actividade empresarial anteriormente desenvolvida fose realizada por persoas autónomas colaboradoras ou por persoas promotoras non traballadoras na empresa cunha porcentaxe de participación igual ou inferior ao 10% do capital social da empresa.
6. Que ningún do/s promotor/es tivese recibido a subvención do programa de Axudas Municipais á Creación de Empresas do Concello de Vigo nos 4 anos anteriores á data de inicio da nova actividade.
7. Non poderán obter a condición de beneficiario/a os/as empresarios/as e as pequenas empresas nos que conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 10 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no artigo 13 da Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións (nin a empresa nin os/as promotores/as).

O solicitante será quen de coñecer e, de ser necesario, regularizar a súa situación para o seu cumprimento coas obrigas tributarias (administracións estatal, autonómica e local) e coa Seguridade Social e poder optar a esta axuda.

En calquera caso, o/a solicitante desta axuda poderá autorizar ao servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local para a consulta e comprobación dos datos e certificados acreditativos necesarios nos departamentos administrativos responsables.

1.4. Obrigas

De acordo co establecido nos artigos 14 LXS e 11 LSG serán **obrigas da empresa beneficiaria**:



Concello de Vigo

- Cumprir o obxectivo, executar o proxecto, realizar a actividade ou adoptar o comportamento que fundamenta a concesión da subvención durante un tempo non inferior a dous anos, salvo cesamento por causas alleas a súa vontade e que deberá acreditar.
- Comunicar calquera modificación das condicións que se tiveron en conta na solicitude e no momento da concesión, así como dos seus compromisos e obrigas.
- Declarar as subvencións e axudas concedidas ou solicitadas polo mesmo concepto procedentes de calquera outra administración.
- Para os efectos de difusión pública deberá figurar de forma visible, cartel informativo no que constará o financiamento do Concello de Vigo, segundo o modelo normalizado subministrado polo servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local e deberá manterse exposto ata o 31 de marzo de 2019.
- Someterse ás actuacións de control, comprobación e inspección que se leven a cabo pola Comisión de Valoración, a quen corresponderá a comprobación destas subvencións, e facilitará a esta e á Intervención Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas toda a información que reclamen no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións, para o que deberá conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos percibidos, en tanto podan ser obxecto das actuacións de comprobación e control.
- Proceder ao reintegro, total o parcial, da subvención percibida nos supostos previstos nos artigos 36-37 da LXS e 32-33 da LSG e nos casos previstos nestas bases reguladoras e convocatoria.

1.5. Tipo, contía das axudas e gastos subvencionables

As axudas teñen por finalidade subvencionar parte dos gastos da posta en marcha e do funcionamento da empresa durante os primeiros meses de actividade. **O importe máximo destas axudas será de 3.000€** por empresa beneficiaria e **non poderá superar o 50% dos gastos efectuados** durante o período indicado nin tampouco exceder da contía total do investimento inicial realizado polos/as promotores/as.

Os **gastos** que poderán ser **subvencionables corresponderán aos catro meses anteriores e aos dous meses posteriores ao inicio da actividade**, agás os gastos de constitución e apertura, que poderán corresponder ao período comprendido desde os seis meses antes do inicio da actividade ata a data límite de presentación das solicitudes.

Gastos subvencionables:

a) Gastos de constitución e apertura

Serán subvencionables o 50% dos seguintes gastos xerados no proceso de apertura e constitución da empresa:

- a1. visado, honorarios e gastos de proxectos técnicos
- a2. Comunicación previa de inicio de actividade, Comunicación previa de obra e Comunicación previa de Cambio de titularidade
- a3. alta no Rexistro Mercantil
- a4. certificación negativa do nome da sociedade

- a5. honorarios de notaría por escrituras públicas
- a6. publicación no BORME
- a7. Modelo 600 da Xunta de Galicia de constitución da empresa.

b) Existencias iniciais de mercadorías.

Serán subvencionables o 50% da adquisición de primeiras compras de mercadorías, de materias primas e doutros consumibles utilizados no proceso de produción ou servizo.

c) Gastos de aluguer:

Serán subvencionables o 50% dos seguintes gastos de aluguer sempre que o elemento alugado sexa imprescindible para a realización da actividade da empresa:

- c1. local
- c2. vehículo industrial
- c3. aplicacións e equipos informáticos.

Ademais do correspondente xustificante do gasto achegarase o documento acreditativo do contrato de arrendamento para o que se solicita subvención.

d) Primas de seguros

Serán subvencionables o 50% dos gastos da contratación de seguros directamente relacionados coa actividade empresarial (seguro do local, de responsabilidade civil e, como máximo, dun vehículo, só no caso de que sexa imprescindible para o desenvolvemento da súa actividade).

Para os casos de pago anual considerarase a contía proporcional dos meses aos que proceda a subvención.

Ademais do correspondente xustificante do gasto achegarase o documento acreditativo de cada unha das pólizas concertadas para as que se solicita subvención.

e) Subministracións e gastos correntes

Serán subvencionables o 50% dos seguintes gastos correntes derivados directamente da realización da actividade empresarial:

- e1. auga
- e2. teléfono
- e3. electricidade
- e4. gasóleo / gasolina⁽¹⁾
- e5. material de oficina
- e6. asesoría
- e7. gas
- e8. equipos de seguridade nas súas instalacións (só a cota mensual)⁽²⁾
- e9. gastos de difusión da actividade empresarial

⁽¹⁾ Sempre que sexa imprescindible na actividade a desenvolver.

⁽²⁾ Ademais do correspondente xustificante do gasto achegarase documento acreditativo do contrato do servizo de seguridade subscrito para o que se solicita subvención.



Concello de Vigo

f) Dereitos de propiedade industrial

Serán subvencionables o 50% dos seguintes dereitos:

- f1. patentes
- f2. modelos de utilidade
- f3. deseño industrial
- f4. marcas de produtos ou servizos
- f5. nomes comerciais
- f6. dominio en Internet

g) Imposto de vehículos de Tracción Mecánica (IVTM). Será subvencionable o 50% do custo do dito imposto. Só poderá subvencionarse un vehículo por empresa e sempre que sexa imprescindible para a actividade a desenvolver (transportista, comercial,...).

Todos os gastos referidos poderán ser subvencionados sempre que as facturas estean expedidas a nome da entidade solicitante e non sexan emitidas por algún promotor da empresa ademais de cumprir cos requisitos esixidos no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación, tal e como se recolle na base 5ª.

Todas as facturas deberán indicar o seu importe en euros ou, no seu defecto, presentar xunto coa factura xustificante de pagamento acreditativo do seu valor correspondente en euros.

Queda excluído destas axudas calquera outro gasto non incluído expresamente nos conceptos subvencionables anteriormente relacionados, e en ningún caso consideraranse gastos subvencionables os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación, nin os impostos persoais sobre a renda.

No caso de dúbida relativa a estes gastos será a Comisión de Valoración quen decida.

1.6. Criterios de avaliación

1.6.1. Criterios de baremación das solicitudes

A concesión das axudas realizarase a través da comparación das solicitudes presentadas e graduarase tendo en conta os seguintes criterios:

1. Emprendedores/as co certificado do Concello de Vigo necesario para a súa cualificación como ILE ante a Xunta de Galicia e/ou que obtiveron a cualificación do Concello de Vigo como PEIM (ata 10 puntos).

Empresas que obtiveron o certificado emitido polo concello de ILE	4 puntos
Empresas que obtiveron o certificado emitido polo concello de PEIM	6 puntos

2. Situación social das persoas promotoras que crean o seu posto de traballo (ata 20 puntos).

Esta puntuación valorarase na medida na que se acredite que as persoas promotoras autoempregadas sexan pertencentes aos colectivos con maior dificultade de inserción no mundo laboral:

- Persoa desempregada de longa duración ⁽¹⁾
- Que sexa o seu primeiro emprego
- Menor de 30 anos
- Maior de 45 anos
- Muller
- Discapacitado/a⁽²⁾
- Persoa pertencente a colectivos en risco ou situación de exclusión social ⁽³⁾
- Persoa que esgotase a súa prestación de desemprego ou subsidio⁽⁴⁾
- Persoa que forme unha familia monoparental ⁽⁵⁾
- Persoa que forme unha familia numerosa ⁽⁶⁾

Por cada condición que reúna cada unha das persoas promotoras autoempregadas	2 puntos
--	----------

3. Número de postos de traballo creados por conta propia ou allea de tres ou máis meses de duración (ata 20 puntos).

Por cada emprego creado, por conta propia ou allea a tempo completo de duración mínima de 3 meses	2 puntos
---	----------

No caso de xornadas parciais puntuarase na súa porcentaxe, sempre que teñan unha duración mínima de 20 horas semanais ou do 50% da xornada laboral semanal establecida no correspondente convenio de aplicación.

4. Que as persoas promotoras autoempregadas e as persoas traballadoras contratadas por conta allea ou persoas autónomas colaboradoras vinculadas á empresa por un período mínimo de 3 meses estean empadroadas no Concello de Vigo (ata 20 puntos).

Por cada persoa, promotora autoempregada e/ou contratada por conta allea ou persoa autónoma colaboradora vinculada á empresa, empadroada no Concello de Vigo	2 puntos
--	----------

No caso de xornadas parciais puntuarase na súa porcentaxe, sempre que teñan unha duración mínima de 20 horas semanais ou do 50% da xornada laboral semanal establecida no correspondente convenio de aplicación.

5. Polo emprego da lingua galega na realización das actividades propias da empresa (2 puntos).



Concello de Vigo

Para acadar puntuación neste criterio achegárase calquera medio que probe o emprego da lingua galega na realización das actividades propias da empresa (páxina web, publicidade, ...).

Emprego da lingua galega na realización das actividades propias da empresa	2 puntos
--	----------

⁽¹⁾ *Considéranse parados/as de longa duración aqueles que estivesen sen traballo durante polo menos 12 dos anteriores 16 meses, se a súa idade fose igual ou maior de 25 anos, e 6 dos últimos 8 se fosen menores de 25 anos.*

⁽²⁾ *A acreditación do grao de discapacidade deberá presentarse de xeito documental. A estes efectos, ten a condición de persoa con discapacidade aquela a quen se lle recoñece un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %.*

⁽³⁾ *Terán a consideración de persoas en situación ou risco de exclusión social as persoas perceptoras da renda de inclusión social de Galicia ou membros da súa unidade de convivencia ou as persoas que teñan o certificado emitido polos servizos sociais acreditativo da dita situación social, por concorrer algún dos factores de exclusión social recollidos no artigo 3 da Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia e deberá acreditarse de xeito documental.*

⁽⁴⁾ *Acreditarase esta condición mediante a certificación do servizo Público de Emprego Estatal do feito do esgotamento da prestación por desemprego de nivel contributivo e/ou do subsidio de desemprego e a data de remate da súa percepción.*

⁽⁵⁾ *Considerarase familia monoparental aquela que reúna as condicións da lei 3/2011 de 30 de xuño de apoio á familia e a convivencia de Galicia. A condición de familia monoparental acreditarase mediante o xustificante de empadramento conxunto que non será necesaria se presenta asinada a autorización do Anexo VI. No caso de familia monoparental empadroada noutro concello será necesario aportar o xustificante de empadramento conxunto do seu concello.*

⁽⁶⁾ *Considerarase familia numerosa aquela que reúna as condicións que determina a Lei 40/2003 de 18 de novembro de protección das familias numerosas. A condición de familia numerosa acreditarase mediante o título oficial establecido ao efecto.*

1.6.2. Criterios para o outorgamento das axudas segundo o baremo

No caso de que o montante total das solicitudes debidamente presentadas supere o orzamento previsto na partida dedicada para tal fin, a Comisión de Valoración realizará proposta de resolución conforme aos criterios de avaliación.

Para isto as solicitudes ordenaranse en forma descendente segundo a puntuación obtida tras a aplicación dos criterios de avaliación, sendo o importe a subvencionar o calculado, para cada solicitante, segundo o previsto no punto 1.5. destas bases, ata esgotar a cantidade máxima autorizada.

No caso de que dúas ou máis empresas acaden a mesma puntuación e só houberese crédito orzamentario para unha ou algunha delas terase en conta os seguintes criterios de desempate na orde de prelación na que se relacionan:

1º. Puntuación máis alta no número de postos de traballo creados.

2º. Puntuación máis alta respecto á situación social das persoas promotoras que se autoempreguen.

3º. Puntuación máis alta en relación ás persoas promotoras autoempregradas e as persoas traballadoras contratadas por conta allea ou persoas autónomas colaboradoras vinculadas á empresa empadroadas no Concello de Vigo.

De continuar o empate, repartirase a contía dispoñible proporcionalmente segundo o importe que lles correspondería no caso de que houberse orzamento, todo iso sempre ata esgotar a cantidade máxima autorizada.

1.7. Alteración das condicións de tramitación e concesión das axudas

De ser o caso, previo ao outorgamento ou non da axuda deberá comunicarse o cese da actividade ou a modificación das condicións que se produzan a partir da presentación da solicitude e que determinará a desestimación da axuda ou a modificación da resolución de concesión.

A empresa deberá manter a súa actividade e as condicións que deron lugar á concesión da subvención durante un mínimo de dous anos contados desde a data de resolución da concesión. O servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local poderá realizar as comprobacións que estime oportunas, ben mediante requirimento da documentación necesaria ou ben mediante visita á empresa, para os efectos de comprobar o cumprimento das obrigas establecidas neste punto.

Calquera alteración nas condicións iniciais tidas en conta para a concesión desta subvención deberá comunicarse ao servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local no prazo dun mes desde a súa modificación.

O cese da actividade ou a modificación das condicións que deron lugar á concesión da subvención, salvo causa xustificada, antes de que transcorrese un ano desde a data de resolución da concesión será causa de reintegro total da subvención. A partires deste ano, o cese da actividade ou a modificación das condicións da subvención, dará lugar ao reintegro do 50% da subvención, salvo tamén causa xustificada ou que o incumprimento das condicións se aproximase substancialmente ao cumprimento.

En todo caso, se a Administración municipal apreciase mala fe ou fraude nos motivos do cese da actividade ou do cumprimento das condicións da subvención procederá ao reintegro do importe íntegro da subvención.

Base 2ª. EXCLUSIÓNS E INCOMPATIBILIDADES.

- O conxunto de axudas desta convocatoria son compatibles con calquera outra concedida por empresas públicas ou privadas, estatais ou internacionais, sempre que se cumpran os seguintes requisitos:



Concello de Vigo

- ✓ O importe total das axudas percibidas polo mesmo concepto non poderá superar o custo total dos gastos subvencionables polas presentes axudas. En tal caso cando a actividade fose financiada con outros recursos deberá xustificarse o importe, procedencia e aplicación de tales fondos.
 - ✓ Segundo o Regulamento UE Núm. 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de funcionamento da Unión Europea ás axudas de minimis (DOUE L352/1, do 24 de decembro de 2013), cando se trate de axudas compatibles entre si dadas en concepto de “minimis”, por calquera Administración pública e para calquera tipo de gasto, non poderá superarse en todo caso o límite de 200.000€ nun período de tres exercicios fiscais, ou 100.000€ no suposto dunha axuda concedida a unha empresa que opere no sector do transporte pola estrada.
- Excluíranse as solicitudes presentadas por persoas socias de sociedades mercantís, cooperativas e sociedades laborais e os autónomos colaboradores.
 - Non se poderán imputar os mesmos gastos aos distintos tipos de axuda desta concellería.

Base 3ª. COMPETENCIA E PROCEDEMENTO DE TRAMITACIÓN

3.1. Instrución e tramitación das axudas

- O procedemento para a concesión destas subvencións iniciarase de oficio, logo da aprobación pola Xunta de Goberno Local e da publicación das presentes bases reguladoras no BOP, no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org) e 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). A publicación do extracto enviado á BDNS no Boletín Oficial da Provincia determinará o inicio do prazo para a presentación de solicitudes e tramitarse en réxime de **concorrenza competitiva**: a concesión das subvencións realizarase mediante a comparación das solicitudes presentadas a fin de establecer unha prelación entre as mesmas, en función dos criterios de avaliación recollidos na base 1.6 e conforme aos principios de publicidade, transparencia, concorrenza, obxectividade, igualdade, non discriminación, eficacia e eficiencia na asignación e na utilización dos recursos públicos.
- O servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local da Concellería de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relacións con Sindicatos será o encargado da tramitación das solicitudes e, tras o informe da Comisión de Valoración, propondrá a concesión ou denegación das axudas á Xunta de Goberno Local.
- Os trámites administrativos do presente procedemento deberán ser realizados a través da sede electrónica do Concello de Vigo para os suxeitos obrigados polo art. 14.2 LPAC e para todos aqueles que voluntariamente opten por esta vía.

As notificacións electrónicas realizaranse a través da sede electrónica do Concello de Vigo. Remítanse aos/ás interesados/as os avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. A notificación entenderase rexeitada cando transcorresen **dez días naturais** desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, practicarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

- A Xunta de Goberno Local será o órgano competente para conceder ou denegar as axudas, e o seu acordo será publicado no Taboleiro de Editos, no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo www.vigo.org, e poderase notificar **de xeito** individual polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, preferentemente por medios electrónicos e, en todo caso, cando o/a interesado/a resulte obrigado a recibilas por esta vía. As subvencións concedidas se remitirán á BDNS para a súa publicación con indicación segundo o caso, da convocatoria, o programa e crédito orzamentario ao que se imputen, beneficiario/a, cantidade concedida e finalidade da subvención con expresión dos distintos programas ou proxectos subvencionados.

En previsión do artigo 21.4 parágrafo 6 da Lei de Subvencións de Galicia, o expediente de concesión de subvencións conterá o informe do órgano instructor no que conste que da información que ten no seu poder se desprende que os beneficiarios cumpren todos os requisitos necesarios para acceder a elas.

3.2. Comisión de Valoración e Seguimento

Existirá unha Comisión de Valoración das solicitudes e Seguimento das subvencións concedidas, que estará composta por:

- Concelleiro de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relacións con Sindicatos.
- Xefe do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local, que actuará como secretario.
- Un/Unha técnico/a do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local.

A comisión contará co voto de calidade do concelleiro, que será resolutivo.



Concello de Vigo

O persoal do Servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local será o encargada de avaliar as solicitudes, e tramitará aquelas que reúnan os requisitos contidos nestas bases, e así mesmo, levará o control, seguimento e inspección das axudas concedidas.

O persoal técnico do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local poderá realizar de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales deberá formularse a proposta de resolución.

Para as accións de control, seguimento e inspección a comisión de valoración e seguimento poderá requirirille ás empresas beneficiarias a documentación necesaria co fin de comprobar que se cumpren as condicións para as que se concedeu a subvención.

Base 4ª. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN

4.1. Solicitudes

Os solicitantes obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas Administracións públicas para a realización de calquera trámite dun procedemento administrativo segundo a obriga imposta polo artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC), deberán presentar e tramitar por medios electrónicos a solicitude desta subvención a través da sede electrónica do Concello de Vigo <https://sede.vigo.org/expedientes/sede/?lang=ga>, por calquera dos mecanismos de identificación e sinatura electrónica admitidos na sede electrónica, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>.

No caso de que se achegue a solicitude e/ou a documentación complementaria presencialmente por parte dos obrigados polo art. 14.2 LPAC, requirirase a súa subsanación mediante a súa presentación electrónica. A estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que tivese realizado a subsanación.

Os solicitantes non obrigados poderán achegar a súa solicitude e a documentación complementaria, en soporte papel, presencialmente ante o Rexistro xeral do Concello de Vigo, ou en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. Así mesmo e, pese a non estar obrigados, poderán optar pola tramitación electrónica da súa solicitude e documentación complementaria a través da sede electrónica do Concello de Vigo, e por calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos.

4.2. Documentación

Os suxeitos obrigados polo art. 14.2 LPAC e aqueles que voluntariamente opten pola tramitación electrónica, achegarán copias electrónicas da documentación complementaria, responsabilizándose da veracidade dos documentos que presenten.

Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

Os solicitantes anexarán á solicitud a documentación que se indica a continuación:

–Anexo I. Solicitud: solicitud de participación, con expresión, segundo proceda, da identificación dun dispositivo electrónico (teléfono móbil ou similar) e/ou unha dirección de correo electrónico que servirán para o envío dun aviso de notificación da posta á disposición das notificacións. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

- Anexo II. Declaración responsable do cumprimento dos requisitos
- Anexo III. Declaración responsable do cumprimento dos criterios de avaliación
- Anexo IV. Declaración responsable doutras axudas e de axudas en réxime de minimis
- Anexo V. Memoria xustificativa do proxecto empresarial.
- Se o solicitante é persoa xurídica: NIF da empresa, copia do documento de constitución da empresa e, de ser o caso, documentación acreditativa da representatividade suficiente para actuar en nome da entidade de quen asina a solicitud.
- Alta no IAE da entidade ou empresario/a individual que solicita a axuda ou documento equivalente.
- Alta no réxime da Seguridade Social ou certificado da mutualidade do colexio profesional correspondente das persoas promotoras que creen o seu propio posto de traballo.
- Vida laboral das persoas promotoras que creen o seu propio posto de traballo e de todos os promotores cunha porcentaxe de participación superior ao 10% do capital social da empresa.
- Facturas dos gastos para os que se solicita a subvención, xunto coa copia da póliza do seguro e/ou do contrato de aluguer, no seu caso. Computaranse as facturas sempre que estean expedidas a nome da entidade solicitante e non sexan emitidas por algún promotor da empresa e cos importes en euros (no seu defecto, achegarase xustificante de pagamento acreditativo do seu valor en euros).

As facturas deberán cumprir os requisitos establecidos no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro polo que se aproba o regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.

- Facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas para os solicitantes obrigados e aqueles que opten voluntariamente (art. 14.2 LPAC).

- Orixinal ou copia para os solicitantes non obrigados (art. 14.2 LPAC).

- Anexo VI. Relación de facturas presentadas, correspondentes aos gastos subvencionables recollidos na Base 1ª, apartado 1.5.
- Anexo IX. Autorización para a consulta e verificación de datos ou, no seu defecto, acreditar polo procedemento establecido no artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas non ter débedas coa Tesourería Xeral da Seguridade Social (TXSS), coa Axencia Tributaria de Galicia, coa Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) e co Concello de Vigo, nin a entidade nin os/as promotores/as. No caso das formas xurídicas SL, SLL e SA só referirse á sociedade.



Concello de Vigo

- Comunicación previa de inicio de actividade, Comunicación previa de obra ou Comunicación previa de Cambio de titularidade cando sexa necesario para o desenvolvemento da actividade.
- Certificados e/ou documentos que a persoa solicitante estime oportunos para a súa avaliación.

Documentación a presentar para a avaliación (punto 1.6 das bases):

- Certificado emitido polo concello de ILE/PEIM, declaración da súa obtención ou número de expediente da súa concesión.
- Orixinal ou copia dixital compulsada dos certificados ou documentos que demostren a situación social das persoas promotoras autoempregadas segundo o apartado 1.6 Criterios de avaliación. Para avaliar o empadramento é necesario presentar o xustificante de empadramento ou o Anexo VII. Autorización para solicitar información do padrón municipal.
- No caso de contratación de persoal:
 - Persoal por conta allea:
 1. Informe de Vida laboral completo das persoas traballadoras contratadas.
 2. Copia do/s contrato/s de traballo rexistrado/s no servizo Público de Emprego (SPEG).
 3. Volante de empadramento ou, no seu defecto, Anexo VII. Autorización para solicitar información do padrón municipal do persoal contratado.
 - Autónomo/a colaborador/a:
 1. Informe de Vida laboral completo.
 2. Alta na Seguridade Social das persoas traballadoras (no que figure a súa vinculación coa empresa).
 3. Volante de empadramento ou, no seu defecto, Anexo VII. Autorización para solicitar información do padrón municipal do persoal contratado.
- Calquera medio que probe o emprego da lingua galega na realización das actividades propias da empresa (páxina web, publicidade, ...).
- Certificados e/ou documentos que a persoa solicitante estime oportunos para a súa avaliación.

A xustificación do pagamento dos gastos obxecto da subvención deberase acreditar a través de transferencia bancaria, certificación bancaria ou extracto bancario de pagamento. Nestes documentos deberán quedar claramente identificados o emisor e o receptor do pagamento.

Toda a documentación achegada deberá estar en vigor e debidamente acreditada, así como os anexos deberán presentarse debidamente cubertos, con data, identificación da empresa e/ou da persoa solicitante e debidamente asinados. No caso de dúbida sobre a documentación aportada será a Comisión de Valoración quen decida.

Porén, o solicitante poderá acollerse ao establecido no art. 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (PAC), no relativo ao dereito a non presentar documentos que fosen elaborados ou que obren en poder das administracións, sempre que se faga constar a data e órgano ou a dependencia

na que foron presentados, ou, se é o caso, o número de expediente ou procedemento no que se fixeron valer e cando non transcorreran máis de cinco anos desde a finalización do procedemento a que correspondan.

Nos supostos de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirirle ao solicitante ou representante a súa presentación ou, na súa falta, a acreditación por outros medios dos requisitos a que se refire o documento, con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

Cando a documentación achegada sexa incompleta ou defectuosa requirirase á empresa solicitante para que nun prazo improrrogable de dez días hábiles emende as faltas ou aporte a documentación preceptiva, con indicación de que, se así non o fixese, terase por desistida da súa solicitude previa resolución ditada nos termos previstos no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

4.3. Prazo de presentación

O **prazo de presentación** de solicitudes e documentación complementaria correspondente iniciárase **a partir do día seguinte á data de 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 e **rematará o 8 de xuño de 2018**.

Base 5ª. CONCESIÓN DAS AXUDAS E TRAMITACIÓN DO PAGAMENTO

1. A Xunta de Goberno Local será o órgano competente para a concesión ou denegación das axudas, previo informe da Comisión de Valoración.
2. O prazo para resolver será, como máximo, de cinco meses desde o último día de prazo de presentación das solicitudes no Rexistro Xeral do concello.

Transcorrido o devandito prazo de cinco meses sen que a Xunta de Goberno Local dite resolución expresa, entenderase que é desestimada a petición da axuda. Esta desestimación presunta poderá ser recorrida en reposición en calquera momento a partir do día seguinte a aquel en que se produza o acto presunto. Contra a desestimación expresa do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante a xurisdición Contencioso-Administrativa, sen prexuízo, da procedencia do recurso extraordinario de revisión.

3. En calquera momento anterior á resolución do procedemento de subvencións, o/a interesado/a poderá desistir da/s súa/s solicitude/s; desistimento que será aceptado de plano pola administración concedente, declarando conclusos o/s procedemento/s correspondente/s, de conformidade cos artigos 84 e seguintes da LPAC.

4. A resolución do procedemento publicarase no Taboleiro de Editos, no portal de transparencia do Concello de Vigo e na súa páxina web www.vigo.org e poderase



Concello de Vigo

notificar de xeito individual polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, preferentemente por medios electrónicos e, en todo caso, cando o/a interesado/a resulte obrigado a recibilas por esta vía, **no prazo de dez días** desde a resolución de concesión ou denegación, segundo o artigo 40 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Contra esta resolución cabe interpoñer recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ante o órgano competente da xurisdición contencioso-administrativa, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Poderá formularse, de forma potestativa, recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o mesmo órgano que ditou a resolución impugnada, de acordo coa Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

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

5. As empresas beneficiarias das axudas están obrigadas **no prazo de dez días** a contar desde o día seguinte ao **da súa notificación** a comunicar ao servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local a aceptación ou renuncia das axudas por escrito, transcorrido o cal sen manifestación expresa entenderase tácitamente aceptada.

Unha vez concedidas e notificadas as axudas faranse efectivas nun pagamento único, condicionadas á presentación, da seguinte **documentación para a xustificación da subvención**, no prazo anteriormente sinalado:

- a) **Anexo VIII.** Declaración responsable do perceptor, acreditativa dos seguintes extremos:
 - a) Que as facturas subvencionadas, relacionadas e presentadas cumpren o establecido no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro polo que se aproba o regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación; ou relación clasificada dos gastos totais, con identificación do acredor e do documento, o seu importe, data de emisión e, no seu caso, data de pago. Nas facturas se computará o gasto acreditado deducido o IVE, salvo que a entidade acredite que está exenta de IVE, xa que en ningún caso se considerarán gastos subvencionables os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación. A empresa beneficiaria poderá solicitar os datos necesarios para cubrir o dito anexo ao servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local e presentarse asinado e con data actualizada.
 - b) Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presenten se aplicaron á actividade subvencionada.
 - c) Que foron abonadas aos seus expedicionarios ou, no seu caso, aos titulares do dereito que incorporan.
 - d) Cando se xustifiquen gastos que constitúan rendementos incluídos no ámbito de aplicación do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas e suxeitos á retención, que foi practicada a pertinente retención, así como que a mesma foi declarada, liquidada e ingresada na Axencia Estatal de Administración Tributaria.

Computarase o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto (achegarse a tal efecto unha declaración responsable da entidade de non dedución do IVE ou acordo de exención do IVE).

A empresa beneficiaria poderá solicitar os datos necesarios para cubrir o dito anexo ao servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local.

b) **Facturas orixinais** polo importe total da subvención outorgada, no caso dos suxeitos non obrigados polo art. 14.2 LPAC que non as aportasen coa solicitude. As facturas deberán cumprir os requisitos establecidos no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro polo que se aproba o regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.

Se a beneficiaria solicitase a devolución do orixinal presentado, a área xestora da subvención procederá ao estampillado da factura orixinal mediante un selo existente ao efecto, no que se indicará a subvención para cuxa xustificación foi presentada e o importe exacto imputado á subvención.

c) **Anexo IV.** Declaración responsable doutras axudas e de axudas en réxime de minimis, actualizada.

d) **Fotografía do cartel** informativo da subvención colocado nun lugar visible do local. O cartel informativo será subministrado polo servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local e deberase manter exposto cando menos ata o 31 de marzo de 2019.

O **prazo** para a **presentación** desta documentación será de **10 días hábiles a contar desde o día seguinte ao da notificación** da concesión da correspondente axuda.

O servizo de participación Cidadá e Desenvolvemento Local que tramita a concesión, levará a cabo a comprobación da subvención, informando da adecuada xustificación da subvención, así como a realización da actividade e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión ou aproveitamento da subvención no momento do pago, sen prexuízo do seguimento do mantemento das condicións ou tratamento da subvención durante o prazo de dous anos esixidos.

Base 6ª. PUBLICIDADE

6.1. Publicidade da convocatoria e bases reguladoras das axudas

As presentes Bases reguladoras e a convocatoria, cuxo contido responde ao disposto no art. 20 da Lei Xeral de Subvencións, 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, se publicarán, unha vez aprobadas, en:

- As Bases reguladoras no BOP, no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org).



Concello de Vigo

- 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). A publicación do extracto enviado á BDNS no Boletín Oficial da Provincia determinará o inicio do prazo para a presentación de solicitudes.

Estas bases reguladoras, a convocatoria e os seus modelos normalizados para a presentación de solicitudes facilitaranse na Concellería de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relacións con Sindicatos (Casa do Concello - 4ª planta), na páxina web www.vigo.org, e na oficina de Información do Concello de Vigo.

6.2. Publicidade das subvencións outorgadas

A relación de todos os solicitantes e a resolución do outorgamento das axudas publicarase na páxina web www.vigo.org, no Taboleiro de Edictos e no portal de transparencia do Concello de Vigo e poderase notificar, de xeito individual, polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, preferentemente por medios electrónicos e, en todo caso, cando o/a interesado/a resulte obrigado a recibilas por esta vía.

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

A publicidade das axudas que se concedan ao amparo destas bases reguladoras e convocatoria estará suxeita aos termos previstos no artigo 15 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

6.3. Publicidade do financiamento público.

Os/as beneficiarios/as das subvencións obxecto desta convocatoria deberán poñer no seu local un **cartel** de forma visible no que se indique que a actividade está financiada polo Concello de Vigo. O modelo normalizado do cartel será subministrado polo servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local e deberá manterse exposto, cando menos, ata o 31 de marzo de 2019.

Base 7ª. 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.

En cumprimento do artigo 5 da Lei Orgánica de Protección de Datos de Carácter Persoal, que regula o dereito á información na recollida de datos, infórmase que os datos persoais

solicitados para a tramitación do presente procedemento serán incorporados e tratados nun ficheiro automatizado de nome "Expedientes", cuxa finalidade é a xestión dos procedementos administrativos do Concello de Vigo. O/a interesado/a poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante o Concello de Vigo.

Base 8ª. PERDA DO DEREITO AO COBRO, NULIDADE E REINTEGRO. RENUNCIA. RÉXIME DE INFRACCIÓNS E SANCIÓN. S.

8.1. Perda do dereito ao cobro, nulidade e reintegro:

O incumprimento por parte do/a beneficiario/a da subvención de calquera das obrigas, requisitos, condicións e demais circunstancias que produciron o seu outorgamento, a variación da finalidade da actuación, a insuficiente xustificación do proxecto, así como a obtención concorrente doutras axudas incompatibles dará lugar, en cada caso, á perda do dereito ao cobro da subvención, á redución da contía da mesma ou ó reintegro total ou parcial das cantidades percibidas máis os correspondentes xuros de demora desde o momento do pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro, sen menoscabo das sancións, que de ser o caso, resulten esixibles.

Canto ás causas de nulidade e anulabilidade do acordo de concesión das axudas e de reintegro das mesmas estarase ao disposto no artigos 36-37 da LXS e 32-33 da LSG. En todo caso, cando concorran causas de reintegro, a entidade reintegrará as cantidades percibidas e a esixencia dos xuros de mora dende o aboamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro.

No caso da percepción doutras axudas incompatibles coas que son obxecto destas bases dará lugar ao reintegro da axuda municipal, cos correspondentes xuros de mora desde o momento do seu pagamento, salvo que acredite, durante a tramitación do procedemento de reintegro, a renuncia e devolución da axuda incompatible coa municipal.

O acordo da Xunta de Goberno Local que determine a perda ou o reintegro total ou parcial da subvención, adoptarase previa instrución do expediente, cuxo inicio se notificará ao/á beneficiario/a co conseguente trámite de audiencia e prazo para formular alegacións, e no que deberá constar informe e proposta razoada do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local.

Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa das actuacións subvencionadas, traducible a termos económicos, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo ou condicións da subvención, procederá a aplicación da regra de proporcionalidade a efectos de reintegro e conseguente redución proporcional da contía da subvención.

8.2. Renuncia:

O/a beneficiario/a poderá renunciar voluntariamente á subvención nas condicións que establece a normativa legal de aplicación; renuncia que será aceptada de plano pola administración concedente, declarando concluso o procedemento correspondente, de conformidade co artigo 94 da LPAC.



Concello de Vigo

8.3. Infraccións e sancións:

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 subvencións de Galicia.

Base 9ª. NORMATIVA DE APLICACIÓN

A concesión destas axudas rexerese 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; polas bases reguladoras que se conteñen na presente convocatoria, polas Bases de Execución dos vixentes orzamentos municipais; as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

Base 10ª. DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

Primeira

As accións incluídas nesta convocatoria financiaranse con cargo á asignación orzamentaria 2410 470.00.01 "Axudas á creación de empresas" do presuposto municipal para o ano 2018, cun importe total de 70.000€ (setenta mil euros).

Segunda

A presente convocatoria e as axudas outorgadas ao abeiro dela cumprirán as directrices establecidas na comunicación da Comisión relativa ás axudas de "minimis".

Base 11ª. DISPOSICIÓN FINAL

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

8(474).- CORRECCIÓN DE ERRO MATERIAL NA MEMORIA "MELLORA DE ZONAS VERDES URBANAS E BEIRARRÚAS NOS BARRIOS", APROBADA POR XGL, A PRESENTAR Á CONVOCATORIA DE AXUDAS E SUBVENCIÓNS PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSOAS EN SITUACIÓN OU RISCO DE EXCLUSIÓN SOCIAL PERCEPTORAS DE RISGA- ANO 2018. EXPTE. 14822/77.

Dáse conta do informe-proposta do 07/05/18, da técnica de Admón. Xeral do servizo de Emprego, conformado polo xefe de Desenvolvemento local e Emprego e polo concelleiro-delegado de Emprego, que di o seguinte:

A Xunta de Goberno, na súa sesión ordinaria de data 08/02/2018, adoptou o seguinte acordo:

"1. Aprobar a memoria do servizo de *Desenvolvemento Local e Emprego*, "**Mellora de zonas verdes urbáns e beirarrúas nos barrios**", que se achega no anexo I para presentar á convocatoria de axudas e subvencións dirixidas a entidades locais para a contratación de persoas en situación ou risco de exclusión social perceptoras da Risga para o ano 2081, e que se resume no cadro que se achega no Anexo I.

2. Solicitar á Xunta de Galicia unha subvención de **166.003,67 €** para o desenvolvemento da memoria aprobada.

3. Asumir as obrigas económicas que o Concello de Vigo lle podan corresponder no desenvolvemento destes proxectos, no caso de seren aprobados pola Xunta de Galicia.

4. Delegar no concelleiro de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación cos sindicatos, D. Santos Hector Rodríguez Díaz a representación do Concello na tramitación da solicitude de subvención diante da Consellería de Economía, Emprego e Industria da Xunta de Galicia."

Unha vez analizada a documentación por parte da Consellería de Economía, Emprego e Industria, fórmulase requirimento (Nº Expediente TR351F 2018/51-5) a fin de proceder á súa subsanación, sendo preciso o seguinte:

- Rectificar o CNAE da categoría de "Oficial conducción" así coma os erros aritméticos advertidos na táboa salarial da Memoria do servizo de *Desenvolvemento Local e Emprego*, "**Mellora de zonas verdes urbáns e beirarrúas nos barrios**".

- Achegar certificado do secretario da entidade local cos extremos solicitados no requirimento de subsanación.

En virtude do disposto no artigo 109 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, as Administracións Públicas poderán rectificar en calquera momento, de oficio ou a instancia dos interesados, os erros materiais, de feito ou aritméticos existentes nos seus actos.

De conformidade co artigo 127.g) da Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local (LMMGL), a competencia para a adopción do presente acordo corresponde á Xunta de Goberno Local.



Concello de Vigo

Dacordo co informe da Intervención Xeral Municipal de data 02/02/2018, que consta no expediente, o expediente que se está a tramitar que ten por finalidade solicitar ante a Concellería de Economía, Emprego e Industria da Xunta de Galicia unha subvención para a financiación Memoria Mellora de zonas verdes urbáns e beirarrúas nos barrios, é en tanto non se outorgue, non é un acto xerador de dereitos e obrigas con cargo ao orzamento, polo que, nun principio non é un acto suxeito a fiscalización previa, e a súa remisión a este servizo de fiscalización, tan só limitase a informar sobre a existencia de crédito para facer fronte aos compromisos do Concello se esta resultase beneficiada polas axudas, informándose de conformidade, achegándose os certificados de crédito que se solicitan.

Contra o presente acordo, que esgota a vía administrativa, cabe a interposición de recurso de reposición ante o órgano que o 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 á recepción da notificación do acordo, de conformidade cos art. 123 e 124 da Lei 39/2015, de LPAC e 8.1 e 46.1 da Lei 29/98, RXCA. Porén, interposto o recurso de reposición non caberá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo máximo dun mes establecido para ditar e notificar a resolución.

Por todo o anteriormente exposto, dacordo co informe da Intervención Xeral Municipal que obra no expediente e segundo as instrucións do Sr. Concelleiro-Delegado de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos, nos termos das delegacións competenciais efectuadas mediante Decreto de Alcaldía e Acordo da Xunta de Goberno Local de data 19/06/2015, elévase á Xunta de Goberno Local a adopción dos seguintes ACORDOS:

1. *Proceder, de conformidade coa fundamentación anteriormente exposta, á corrección do erro material advertido no acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local en data 08/02/2018, de aprobación da memoria do servizo de Desenvolvemento Local e Emprego, "Mellora de zonas verdes urbáns e beirarrúas nos barrios", que se achega no anexo I para presentar á convocatoria de axudas e subvencións dirixidas a entidades locais para a contratación de persoas en situación ou risco de exclusión social perceptoras da Risga para o ano 2018, e que se resume no cadro que se achega no Anexo I.*
2. *Solicitar á Xunta de Galicia unha subvención de **166.459,04 €** para o desenvolvemento das memorias aprobadas.*
3. *Asumir as obrigas económicas que o Concello de Vigo lle podan corresponder no desenvolvemento destes proxectos.*
4. *Delegar no concelleiro de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación cos sindicatos, D. Santos Hector Rodríguez Díaz a representación do Concello na tramitación da solicitude de subvención diante da Consellería de Economía, Emprego e Industria da Xunta de Galicia.*

Contra o presente acordo, que esgota a vía administrativa, cabe a interposición de recurso de reposición ante o órgano que o 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 á recepción da notificación do acordo, de conformidade cos art. 123 e 124 da Lei 39/2015, de LPAC e 8.1 e 46.1 da Lei 29/98, RXCA. Porén, interposto o recurso de reposición non caberá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo máximo dun mes establecido para ditar e notificar a resolución.

Acordo

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



Concello de Vigo

ANEXO I: Resumo de proxecto memoria do servizo:

RETRIBUCIONS BENEFICIARIOS/AS VIGO EMPREGA 2018										
Posto	Categoría	Salario mes	Prorrata pagas extras	Importe bruto mes	Base cotización	CNAE/ Cód. Ocup.	% cotización	Cotización SS empresa	Custe total estimado	7 meses 75% Xornada
1	Capataz-Construción	752,69	125,45	878,14	878,14	84/d	37,80	331,94	1.210,07	6.352,89 €
3	Oficial albanel	736,09	122,68	858,77	858,77	84/d	37,80	324,62	1.183,39	18.638,35 €
1	Oficial fontaneiro	736,09	122,68	858,77	858,77	84/d	37,80	324,62	1.183,39	6.212,78 €
2	Of. xardinaría	736,09	122,68	858,77	858,77	84/g	34,70	297,99	1.156,77	12.146,04 €
2	Of. conducción	736,09	122,68	858,77	858,77	84/f	37,80	324,62	1.183,39	12.425,57 €
8	Peón Xardinaría-Forestal	735,90	122,65	858,55	858,55	84/g	34,70	297,92	1.156,47	48.571,61 €
10	Peón construción	735,90	122,65	858,55	858,55	84/d	37,80	324,53	1.183,08	62.111,80 €
										166.459,04 €

PRESUPOSTO E PARTIDA ORZAMENTARIA.

2410 2100000	MATERIAIS CONSTRUCCIÓN E OBRAS	16,257,72 €
2410 2210400	VESTIARIO PROGRAMAS DE EMPREGO	3.902,58 €

9(475).- PRÓRROGA DA CESIÓN TEMPORAL DA VIVENDA MUNICIPAL IDENTIFICADA NO REXISTRO DE ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVIZOS SOCIAIS CO NÚMERO E-638-C-6. EXPTE. 7977/224.

Dáse conta do informe-proposta do 07/05/18, asinado pola xefa do servizo de Igualdade, a asesora xurídica do servizo e pola concelleira-delegada de Igualdade, que di o seguinte:

O día 2 de novembro de 2017 o equipo de profesionais do *Centro Municipal de Información dos Dereitos da Muller (CMIDM)* emite informe no que se expón a problemática familiar da usuaria identificada con NIE X9432248V, onde se reflicte a necesidade de procurarlle un acollemento temporal, acompañada de seu fillo menor, a medio prazo, nunha das vivendas que conforman a rede municipal de vivendas de protección para mulleres vítimas de violencia de xénero.

En atención á demanda formulada e á situación descrita no proxecto de intervención emitido polo servizo municipal de atención á muller, a concellería de Igualdade valorou necesario que se aprobase a ocupación provisional da vivenda identificada co número E-638-C-6, co obxecto de que a usuaria identificada con NIE X9432248V e o seu fillo, a ocupase por un período de 6 meses, transcorridos os cales debería abandonar a vivenda, agás se

xustificase a necesidade de prórroga polos servizos municipais de atención á muller. Acordo da Xunta de Goberno Local de data 09/11/2017.

Desde o día 14 de novembro de 2017 dita usuaria e o seu fillo menor, permanecen acollidos temporalmente na vivenda de protección, cumprindo as normas de convivencia e os obxectivos pactados no proxecto de intervención.

O equipo multidisciplinar do CMIDM composto por unha avogada, unha psicóloga e unha traballadora social fai o seguimento da familia xunto coa educadora familiar asignada. No informe de seguimento emitido con data 3 de maio de 2018 polo equipo de profesionais do Centro Municipal de Información dos Dereitos da Muller a teor da situación social da beneficiaria, conclúese a importancia de prorrogar a súa estancia na vivenda de protección municipal por un período non superior a seis meses, mentres non se acaden os obxectivos previstos no proxecto de intervención.

Por todo o exposto, se propón á Xunta de Goberno que adopte o seguinte acordo:

“Autorizar unha prórroga na cesión temporal da vivenda municipal identificada no Rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais co número E-638-C-6 por un período máximo de 6 meses de duración a contar desde o día 14 de maio de 2018 atendendo ás circunstancias que obran no expediente 7977/224.”

Acordo

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

10(476).- DAR CONTA DOS CONTRATOS MENORES TRAMITADOS NO SERVIZO DE IGUALDADE NO MES DE ABRIL DO ANO 2018. 8400/224.

Dáse conta do informe-proposta de data 7/05/18, asinado pola xefa do Servizo de Igualdade e a concelleira delegada da Área, que di o seguinte:

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

PROPOSTA:

Dar conta á Xunta de Goberno Local dos expedientes de contratación tramitados polo réxime de contrato menor no Servizo de Igualdade, no mes de abril do ano 2018.

Expte.	Tipo	Asunto	Adxudicatario/o	Aplicación orzamentaria	Data Decreto	Importe
8370-224	CMSE	Carga e sinalización de extintores nos servizos exteriores da concellería de Igualdade	Extintores Marinex SL	23112190001	19/04/18	223,30 €



Concello de Vigo

8360-224	CMSE	Intervención e apoio familiar coas usuarias da rede municipal de vivendas de protección de mulleres	Fundación Aldaba	23112279906	18/04/18	14.672,03 €
----------	------	---	------------------	-------------	----------	-------------

Acordo

A Xunta de Goberno local queda informada.

11(477).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE CONTRATOS MENORES TRAMITADOS NO SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DURANTE O MES DE ABRIL DE 2018. EXPTE. 2385/334.

Dáse conta do informe-proposta de data 4/05/18, asinado pola técnica de Normalización Lingüística e a concelleira delegada de Área, que di o seguinte:

Co fin de dar cumprimento ao establecido na base 31^a das de execución do orzamento xeral do Concello de Vigo para o ano 2005, aprobadas polo Pleno con data 28/02/2005, faise a seguinte

PROPOSTA:

Dar conta á Xunta de Goberno Local dos expedientes de contratación tramitados polo réxime de **contrato menor** no Servizo de Normalización Lingüística e autorizados pola concelleira-delegada de Normalización Lingüística, no mes de abril de 2018.

Expediente	2373-334. Percorrido literario polo barrio do Calvario e Lavadores no mes de abril de 2018, seguindo as pegadas da súa obra <i>Entre os dous hai un río</i>
Decreto concelleira	data 9 de abril de 2018
Informe Intervención	RC 31229
Adxudicatario	María Lado Lariño
Importe	150,00 euros
Expediente	2376-334. Paseo literario <i>Sombras no ensanche</i> , charla-paseo verbo do ensanche vigués
Decreto concelleira	data 9 de abril de 2018
Informe Intervención	RC 31229
Adxudicatario	María Lado Lariño
Importe	150,00 euros

Expediente	2381-334. 1 percorrido literario polo barrio de Teis, seguindo as pegadas da súa obra <i>Barricadas de sal</i> pertencente á colección <i>Historias para coñecermos Vigo</i> , entre os meses de abril e maio deste ano 2018
Decreto concelleira	data 9 de abril de 2018
Informe Intervención	RC 41420
Adxudicatario	Francisco Castro Veloso
Importe	150,00 euros

Acordo

A Xunta de Goberno local queda informada.

12(478).- BASES REITORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO QUE PERMITA OS NOMEAMENTOS INTERINOS PREVISTOS NO ARTIGO 10.1 DO RDL 5/2015, DE 30 DE OUTUBRO, COMO TÉCNICO SUPERIOR DE ARQUIVOS. EXPTE. 31605/220.

Visto o informe de fiscalización do 2/05/18, dáse conta do informe-proposta do 17/04/18, asinado pola técnica de Admón. Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I.- Segundo consta na solicitude asinada pola Xefa da Área de Réxime Interior de data 01/03/2018, “por acordo da XGL de data 28.12.2017 aprobouse a oferta Emprego Público para dito ano (acordo publicado no BOP ao día seguinte 29.12.2017). Entre as prazas incluídas no acordo de aprobación do OEP encóntrase unha de Técnico Superior de Arquivos a cubrir pola quenda libre. O posto de técnico superior do arquivo municipal encóntrase vacante dende a súa creación, e ao carecer o arquivo municipal de facultativo algún, é imprescindible a súa urxente cobertura para a realización de funcións que o persoal auxiliar destinado no arquivo non pode executar ao ser necesarios os coñecementos dun técnico especializado.”

II.- O concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal e Persoal, a través da instrución de servizo de data 08/03/2018, ordenou o inicio do presente expediente administrativo para a elaboración das bases selectivas para a formación dunha bolsa de emprego, que permita os nomeamentos interinos previstos no artigo 10.1. do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, como Técnico de Xestión, á maior brevidade. A referida convocatoria, publicarase a través de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, así como no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org, para público e xeral coñecemento.



Concello de Vigo

III.- En consecuencia, resulta preciso artellar un proceso de cobertura áxil que permita, coa debida urxencia, a formalización deste tipo de nomeamento, que en todo caso deberá ser respectuoso cos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade, tal e como dispón o artigo 10.2 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, propoñéndose a selección entre os presentados a través do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, así como no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org, para público e xeral coñecemento.

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

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I.- Consonte ao artigo 10 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, os/as funcionarios/as interinos son aqueles/as que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados/as como tales para o desempeño de funcións propias de funcionarios/as de carreira, cando se de algunha das circunstancias consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa o exceso ou acumulación de tarefas polo prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses (apartado d), a substitución transitoria do titular da praza (apartado b), a execución de programas de carácter temporal, que non poderá ter unha duración superior a tres anos (apartado c) e, a existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira (apartado a).

De acordo co anterior, a figura do funcionario interino para a execución de plans ou programas de carácter temporal está contemplada no artigo 10.1.c) do TREBEP e no artigo 23 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, e que se concretan na execución de programas de carácter temporal, cos límites temporais e nos termos e condicións do establecido na norma básica de aplicación, non podendo en ningún caso, responder a necesidades permanentes da Administración, por un período máximo de ata 3 anos, ampliables ata 12 meses adicionais nos termos nos que contemple a lexislación vixente.

O nomeamento deberá recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no Corpo ao que pertenza o posto de traballo. O cesamento dos funcionarios interinos producirase cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento, ademais de polas causas consignadas no artigo 63.

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

O artigo 10.6 do TREBEP establece que dito persoal interino cuxa designación sexa consecuencia da execución de programas de carácter temporal ou do exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses, poderá desempeñar os servizos que se lle encomenden na unidade administrativa

na que se produza o seu nomeamento ou noutras unidades administrativas nas que desempeñe funcións análogas, sempre que, respectivamente, ditas unidades participen no ámbito de aplicación do citado programa de carácter temporal, co límite de duración sinalado neste artigo, ou estean afectadas pola mencionada acumulación de tarefas.

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

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

II.- Os aspirantes deberán reunir, en todo caso, os requisitos xerais de titulación e as demais condicións esixidas para participar nas probas de acceso aos correspondentes corpos ou escalas como funcionarios de carreira, ademais dos que establezan nas bases específicas aprobadas para cada unha das prazas convocadas se as houberan, percibindo o soldo correspondente á praza ou categoría do posto de traballo asociado.

A vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo esixe como requisitos específicos para o desempeño do postos de traballo de:

- Técnico Superior de Arquivos (subgrupo A1): Estar en posesión ou en condición de obter o título de grao en Rama Ciencias Sociais e xurídicas ou equivalente e Grao Rama Arte e Humanidades e Equivalente, o que se acreditará mediante a presentación do título oficial ou copia autenticada deste, e no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo. No caso de titulacións expedidas por organismo estranxeiros deberá achegarse certificación do Ministerio de Educación e Ciencia en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso.

Como requisitos xerais para o acceso contéplanse os consignados no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, que se concretan en:

-Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público, en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais de outros Estados en condicións de igualdade.



Concello de Vigo

- Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.
- Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.
- Non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- Calquera outro requisito que se fixe nas bases específicas de cada convocatoria.
- Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse, cando menos ata a data do nomeamento.

III.- En canto aos órganos de selección de persoal das Administracións Públicas (tribunais cualificadores, comisións de selección, etc.), faise constar que estes deberán axustarse á **configuración legal** esixida no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP e ao Art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, que consagra a profesionalidade dos mesmos no seu funcionamento, así como os principios de imparcialidade, responsabilidade persoal e de especialización técnica dos seus membros. Así, o artigo 60 do texto refundido da lei do EBEP establece que:

- “1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.*
- 2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.*
- 3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.”*

Por outro lado, o artigo 59 da Lei 2/2015 de 29 de abril, do emprego público de Galicia dispón que:

- “1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.*

2. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.*

- *b) El personal funcionario interino o laboral temporal.*
- *c) El personal eventual.*
- *d) Las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.*

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

4. Los miembros de los órganos de selección deben pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para el ingreso en el cual se requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

5. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6. La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de selección se establecerá reglamentariamente.

7. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley pueden crear órganos especializados y permanentes para la organización de los procesos selectivos.”

Así mismo, o artigo 10.2 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público, establece que a selección de funcionarios/as interinos/as farase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

IV.- Segundo reflicte a solicitude asinada pola Xefa da Área de Réxime Interior de data 01/03/2018, “por acordo da XGL de data 28.12.2017 aprobouse a oferta Emprego Público para dito ano (acordo publicado no BOP ao día seguinte 29.12.2017). Entre as prazas incluídas no acordo de aprobación do OEP encóntrase unha de Técnico Superior de Arquivos a cubrir pola quenda libre. O posto de técnico superior do arquivo municipal encóntrase vacante dende a súa creación, e ao carecer o arquivo municipal de facultativo algún, é imprescindible a súa urxente cobertura para a realización de funcións que o persoal auxiliar destinado no arquivo non pode executar ao ser necesarios os coñecementos dun técnico especializado.”; queda debidamente xustificada a procedencia da convocatoria pública dos procesos selectivos que permitan os nomeamentos interinos previstos no art. 10.1.c) do TREBEP (un técnico superior de arquivos, subgrupo A1), sería necesario a aprobación das presentes bases selectivas para a formación dunha bolsa de emprego, que permita o seu nomeamento.

V.- Visto o recollido no artigo 37.2.e) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP, e vistas as atribucións que en canto á aprobación das bases reitoras dos procedementos de selección de persoal ostenta a Xunta



Concello de Vigo

de Goberno Local segundo establece o artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do réxime Local, en redacción dada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, modificada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro de Racionalización e Sostibilidade da Administración Local, e previo o preceptivo informe de fiscalización previa da Intervención Xeral, sométese ao criterio de aquela a seguinte,

PROPOSTA DE ACORDO:

Primeiro.- Dar aprobación ás bases específicas reitoras do proceso selectivo para a formación de bolsa de emprego, que permita os nomeamentos interinos previstos no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, como Técnico Superior de Arquivo subgrupo A1, e que forman parte inseparable como ANEXO UN do presente acordo, ordenando a súa urxente publicación integra no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org, para público e xeral coñecemento.

Segundo.- Ordenar que se proceda á convocatoria pública do proceso selectivo para a formación dunha Bolsa de Emprego de Técnico superior de Arquivo subgrupo A1, a executar segundo as bases específicas reitoras que forman parte inseparable como ANEXO UN do presente acordo, ordenando a publicación de anuncio a tal efecto, que será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org, para público e xeral coñecemento.

Terceiro.- Habilitar expresamente ao Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal para resolver sobre as listaxes provisionais e definitivas de admitidos e excluídos, designación de integrantes dos órganos de selección e sinalamentos de lugares, datas e horas de celebración das probas selectivas, no uso das competencias que en canto á planificación, desenvolvemento e execución da política municipal en materia de persoal ostenta por delegación do Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, efectuada en Resolución de 19 de xuño do 2015.”

Carto.- Notificar o presente acordo á Xefatura da Área de Réxime Interior, á Intervención Xeral e ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación, aos efectos oportunos.

Contra a presente resolución, que pon fin a vía administrativa, poderá interpoñerse calquera dos **recursos** que se indican a continuación.

Recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou a presente Resolución, no prazo dun mes dende o día seguinte ó da notificación ou publicación do mesmo no Boletín Oficial de Pontevedra (arts 112, 116, 123 e 124 da lei 39/2015 do procedemento administrativo común). Transcorrido un mes dende a interposición do recurso sen que se dite ou notifique súa resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, podendo neste caso interpor contra a desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.

Recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses dende o día seguinte ó da publicación da presente resolución.

En ambos casos, o recurso contencioso-administrativo se interporá ante o Xulgado Contencioso-Administrativo en cuxa circunscrición teña seu domicilio o demandante o se atope a sede do órgano autor do acto impugnado, a elección daquel. (8.1 e 14.1.2º da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.”

Acordo

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

ANEXO UN

BASES REITORAS DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA A FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPREGO, QUE PERMITAN OS NOMEAMENTOS INTERINOS PREVISTOS NO ARTIGO 10.1 DO REAL DECRETO LEXISLATIVO 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO POLO QUE SE APROBA O TEXTO REFUNDIDO DA LEI DO ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO, COMO TÉCNICO SUPERIOR DE ARQUIVOS (SUBGRUPO A1). Expte. 31605/220)

I.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a selección de persoal para a formación dunha Bolsa de Emprego de Técnico Superior de Arquivos, subgrupo A1, que permita a cobertura interina prevista no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

II.- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES E ACREDITACIÓN DOCUMENTAL

Para seren admitidos a realización dos distintos procesos selectivos, os/as aspirantes deberán posuír na data de finalización de presentación de solicitudes e, manter ata o momento do correspondente nomeamento, os seguintes requisitos de participación:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais de outros Estados en condicións de igualdade.

b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, de conformidade co disposto no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades



Concello de Vigo

Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Estar en posesión ou en condición de obter o título de grao en Rama Ciencias Sociais e xurídicas ou equivalente e Grao Rama Arte e Humanidades e Equivalente, de conformidade coas titulacións esixidas na Relación de Postos de Traballo.

Os extremos contidos nos apartados a) e c) acreditaranse con fotocopia simple do documento nacional de identidade, N.I.E, ou pasaporte con plena vixencia, a presentar inexcusamente coa solicitude de participación no proceso selectivo.

A acreditación da titulación académica oficial contida no apartado e) efectuarase mediante a achega, dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección, mediante fotocopia compulsada do título oficial legalmente expedido, ou no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo, debendo os/as aspirantes manifestar expresamente estar en posesión do título requirido a tal efecto ou ben en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, asumindo baixo a súa exclusiva responsabilidade que a carencia da titulación ou a imposibilidade de acreditación da mesma dentro do prazo establecido para a toma de posesión impedirá legalmente o nomeamento.

En canto á acreditación dos requisitos contemplados no apartado b), efectuarase mediante a achega de certificado médico oficial, sen prexuízo de supera-lo oportuno recoñecemento médico; achega que deberá efectuarse igualmente dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección.

Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado.

Igualmente coas solicitudes de participación nos procesos de selección deberán aportarse as solicitudes de adaptación de tempos e medios ás que os/as aspirantes con discapacidade teñan dereito, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte ao disposto no Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como á normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación, aos efectos tanto do seu estudio e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios ao efecto con antelación á celebración das probas selectivas.

O órgano de selección poderá requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

O requisito do apartado d) acreditarase coa presentación de declaración xurada ao efecto, que se xuntará ben á solicitude de participación que se presente, ou ben facéndoo a través do formulario web dispoñible na páxina municipal www.vigo.org dentro da sección “Ofertas de Emprego” e consultando o apartado específico correspondente á presente convocatoria, onde dispoñerá de un formulario de impreso de solicitude de admisión a probas selectivas.

III.-SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección para esta bolsa de traballo será o de oposición libre, consistindo en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, podendo consistir en test, probas, desenvolvemento por escrito, traballos manuais, etc, segundo a natureza e función dos postos de traballo que vaian desenvolver de acordo coas bases específicas.

IV.-FASE DE OPOSICIÓN

EXERCICIOS INTEGRANTES DO PROCESO SELECTIVO:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os/as aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito, nun tempo máximo de tres horas, a catro temas extraídos ao chou entre os comprendidos no programa anexo á convocatoria, un da primeira parte (temario xeral) e tres da segunda parte (temario específico).

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese.

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas poderá pedirlle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; para aprobar é necesario obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que determinará o órgano de selección, inmediatamente antes do comenzo do exercicio, relacionados coas materias que integran o programa específico das bases da convocatoria, relativos as tarefas propias da praza.

Os/as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.



Concello de Vigo

A cualificación do exercicio será de cero (0) a dez (10) puntos; queda eliminado/a o/a aspirante que non obteña un mínimo de cinco (5) puntos.

Terceiro exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que a falta de superación do mesmo non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que manifesten ou acrediten posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado no prazo regulamentario de presentación de instancias, segundo o establecido na Orde do 16 de xullo do 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga) en relación co seu Anexo I, aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado o/a aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 2 puntos.

A puntuación de cada aspirante nos diferentes exercicios será a media aritmética das cualificacións de todos os membros do órgano de selección asistentes á sesión. Non se terán en conta a puntuación máis alta e a máis baixa (só unha delas en caso de empate), sempre que entre elas exista unha diferenza de 3 puntos ou máis.

Se os exames non fosen corrixidos ao remate da proba, introduciranse nun sobre que se pechará e selará; sobre o precinto asinarán todos os membros do órgano de selección presentes, así como, sempre que fose posible, un número similar de aspirantes. O sobre quedará baixo a custodia do/a secretario/a para a súa apertura ao inicio da sesión en que se corrixan.

A orde de puntuación dos membros do órgano de selección será a que este acorde con anterioridade á corrección dos exercicios, e deberá facerse constar na acta.

No caso de empate, o desempate resolverase a favor do/a aspirante de maior idade e, se continuase o empate, se dirimirá mediante sorteo.

Naqueles exercicios nos que sexa preciso establecer unha orde de actuación dos/as aspirantes, o órgano de selección antes do primeiro exercicio da oposición e en sesión pública, efectuará o sorteo para establecer a devandita orde.

Unha vez rematadas as probas selectivas e sumadas as cualificacións correspondentes a cada unha das probas realizadas de que consta esta oposición, farase pública a relación de aspirantes que formarán parte da lista de substitucións por orde de puntuación de maior a

menor, en condicións de ser nomeados/as funcionarios interinos/as prevista no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP.

V.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

A **solicitud** dirixirase ao Alcalde-Presidente do Concello de Vigo e presentarse no Rexistro Xeral do Concello no prazo de **20 días naturais** contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra. Á instancia deberá achegarse unicamente a documentación especificamente referida na Base II anterior ("Condicións dos aspirantes e acreditación documental") e, no seu caso, do título CELGA 4 ou equivalente homologado.

Así mesmo tamén poderase presentar nas demais formas que determina o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, de cara a axilización na formación da Bolsa de Emprego, requírese aos aspirantes que presenten a súa solicitud noutros Rexistros ou a través de correo postal na forma establecida regulamentariamente, para que adianten copia da solicitud a través do número de fax 986225226 ou ao correo electrónico ofi.persoal@vigo.org.

VI.- PUBLICIDADE

As bases da convocatoria publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e páxina web municipal www.vigo.org, para garantir a maior difusión posible e para xeral coñecemento.

A lista de admitidos e excluídos, as causas motivadoras da exclusión, os membros integrantes do órgano de selección, así como a data, lugar e hora en que teña lugar o primeiro exercicio, publicarase no Taboleiro de Editos da Casa do Concello, publicándose tamén no taboleiro dos lugares onde se realicen as probas, no suposto de que estas non se desenvolvan no propio edificio do Concello de Vigo, así como na web municipal www.vigo.org.

Contra a **exclusión** na lista de admitidos e recusacións dos membros do Órgano de selección poderanse presentar reclamacións e emendar erros ou omisións no prazo de **tres días hábiles** contados dende a publicación do anuncio contendo a mesma no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na web municipal www.vigo.org.

Todas as comunicacións dirixidas aos aspirantes que ao longo do proceso selectivo se realicen polo órgano de selección serán publicadas no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org.

VII.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

Terá carácter colexiado e estará integrado por 5 membros, debendo ter todos eles titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza. Deberán así mesmo pertencer a un Corpo, Escala ou Categoría Profesional na que se requira unha titulación igual a esixida



Concello de Vigo

para participar neste proceso selectivo. A pertenza aos Tribunais será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación nin por conta de ninguén. Actuarán con voz e voto -a excepción do Secretario/a, que terá voz, pero non voto- podendo acordar nomeamento de asesores especialistas na materia, que deberán comparecer sempre a título individual, ata un máximo de dous por exercicio, igualmente con voz e sen voto.

O órgano de selección confórmase coa estrutura seguinte:

Presidente/a:

-Un funcionario/a con habilitación de carácter estatal, funcionario/a técnico de Administración Xeral ou Especial do Concello de Vigo ou calquera dos seus organismos autónomos, encadrado no subgrupo A1.

Corresponde ao Presidente/a acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegura-lo cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos termos legalmente previstos, visar as actas e certificacións dos acordos do órgano de selección e as demais que lle outorgue a lexislación vixente.

Secretario/a:

-Un funcionario/a do Concello de Vigo integrado/a no subgrupo A1 de titulación, escala Administración Xeral (rama xurídica) que intervirá con voz e sen voto, con funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia dos exames e actas, elaboración de actas dos acordos e informe xurídico -coa correspondente proposta de acordo- ao órgano municipal competente en relación cos recursos administrativos que podan presentarse contra os actos e acordos do órgano de selección.

Os secretarios serán os responsables de elaboración das actas en soporte dixital e firmadas electrónicamente nos termos da lei 39/2015, e a Área de Recursos Humanos e Formación procederá no seu caso a darlle publicidade na paxina web do concello. Igualmente, deberá realizar as funcións previstas no artigo 16 e ss da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Vogais:

-Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Vigo ou seu organismo autónomo, ou de outras Administracións Públicas, encadrado/a no subgrupo A1 de titulación, e que pertenza a un Corpo, Escala ou categoría profesional na que se requira unha titulación igual ou superior a esixida para participar no proceso selectivo convocado e, que comparecerá en todo caso a título individual.

Os membros dos órganos de selección serán propostos polo Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal mediante a correspondente Instrución.

Simultaneamente cos titulares designarase aos respectivos suplentes, e os seus integrantes deberán absterse de tomar parte no proceso selectivo cando concorran as causas recollidas

no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra algún dos supostos previstos no artigo 24 da Lei anteriormente citada.

Non poderán formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual. Así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Polo Órgano de Selección deberá acordarse na sesión constitutiva o número máximo de sesións, debendo facerse constar na correspondente acta, podendo ampliarse unicamente por causa xustificada mediante novo acordo do mesmo, debidamente motivada na acta.

O Órgano de selección poderá requirir a asistencia técnico-administrativa dun/dunha funcionario/a do Servizo de Recursos Humanos deste Concello, que desenvolverá tarefas de apoio ao Órgano de Selección e baixo as instrucións directas do mesmo.

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

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexerase no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado formarán parte dunha **bolsa de emprego**, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados/as como persoal interino por calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1 do R.D. Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Texto Refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público e, normativa de concordante aplicación.

A referida lista terá validez ata que se convoque unhas prazas de idénticas condicións nunha nova bolsa de emprego, ou se inclúa algunha das prazas, nunha vindeira oferta de emprego público, non podendo superar un máximo de tres anos.

Os/as aspirantes que renunciaren expresamente a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados ao efecto se rexeran polos criterios de xestión de listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria e urxente do 22 de xullo de 2016 no acordo de Modificación puntual dos criterios de xestión das listas de reserva . (Expte 28442/220), do que transcribimos o apartado IV.

IV.-RÉXIME DE RENUNCIAS E EFECTOS



Concello de Vigo

A renuncia expresa dos aspirantes a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados a tal fin producirá como efectos os que se indican seguidamente:

a) A primeira renuncia implicará que o/a aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, a efectos de garantir o dereito constitucional á igualdade de oportunidades contemplado no artigo 14 da CE 1978 de todos os aspirantes que teñen superado as probas sen dereito a obter praza, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia.

b) A segunda renuncia implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.

Non afectarán as renuncias os supostos seguintes:

- supostos de permisos de paternidade e/ou maternidade;*
- supostos de incapacidade temporal (IT);*
- supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal funcionario ou laboral, en outra Administración Pública;*
- supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal laboral temporal por conta allea e en situación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, no sector privado.*

A tales efectos, deberá aportarse xustificación documental das situacións indicadas, mediante acreditación da maternidade/paternidade na forma legalmente prevista; mediante parte de declaración da situación de IT, ou certificación acreditativa da condición de persoal funcionario ou laboral expedida pola Administración Pública de destino; mediante certificación expedida por persoa capacitada legalmente para representar á empresa, na cal se acredite a existencia de contrato laboral temporal como traballador por conta allea do/da aspirante, debendo xuntar xustificación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, respectivamente.

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexerese no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado formarán parte dunha **bolsa de emprego**, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados/as como persoal interino por calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público e, normativa de concordante aplicación.

VIII.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

IX.- INCIDENCIAS

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

X.- RÉXIME XURÍDICO

A realización das probas selectivas axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen las regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado, e demais disposicións que resulten de aplicación.

TEMARIOS

A) TEMARIO XERAL

- Tema 1. A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura.
- Tema 2. A Unión Europea. Institucións da Unión Europea: composición, funcionamento e competencias.
- Tema 3. O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.
- Tema 4. O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadroamento.
- Tema 5. Organización municipal. Competencias.
- Tema 6. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.
- Tema 7. Función pública local: organización, selección e situacións administrativas. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. O procedemento disciplinario: faltas e sancións.
- Tema 8. Funcionamento electrónico do sector público: sede electrónica, sistemas de identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo e rexistros.
- Tema 9. Contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Contido e forma do contrato.
- Tema 10. A adxudicación dos contratos das Administracións Públicas.
- Tema 11. A Administración do Estado, a administración autonómica e a administración local. Administración institucional e corporativa. A relación xurídico-administrativa: os dereitos dos cidadáns nas súas relacións coa Administración.



Concello de Vigo

- Tema 12. Eficacia dos actos administrativos. A obriga de resolver e silencio administrativo. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos.
- Tema 13. O recursos administrativos: concepto e clases. O recurso contencioso-administrativo.
- Tema 14. O procedemento administrativo común: principios xerais e competencia. Os interesados: dereitos e obrigas.
- Tema 15. Aspectos xerais sobre as formas de acción administrativa.
- Tema 16. O servizo público. Análise xeral dos modos de xestión dos servizos públicos.
- Tema 17. A función recaudatoria nas facendas locais.
- Tema 18. Principios orzamentarios na Lei reguladora das facendas locais

B) TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1.- Concepto de Arquivística: definición e ámbito. Principios.
- Tema 2.- Historia da Arquivística e dos arquivos. Organismos internacionais en materia de arquivos.
- Tema 3.- Principais ciencias e técnicas auxiliares da Arquivística: definición e obxecto da Paleografía, Diplomática, Sixilografía, Cronoloxía, Historia, Dereito, Lingüística e Tecnoloxías da Información.
- Tema 4.- Paleografía: definición, obxecto, finalidade e método. Periodización e evolución dos ciclos da escritura latina. Elementos da escritura e abreviaturas.
- Tema 5.- A Diplomática: definición, obxecto, finalidade e método. A análise formal do documento: caracteres externos e caracteres internos. A diplomática española das idades Media e Moderna: principais tipos documentais.
- Tema 6.- Os principios xerais da Arquivística: os principios de procedencia e respecto á "orde natural" dos documentos, o ciclo vital dos documentos e o "*continuum*" ou continuidade dos documentos.
- Tema 7.- Concepto e definición de Arquivo. Funcións, etapas e tipos.
- Tema 8.- Concepto e definición de documento de arquivo. Caracteres, elementos e valores. Tipoloxía documental no contexto de produción.
- Tema 9.- A produción documental das administracións públicas. Tipoloxía dos documentos administrativos. Documentos administrativos de decisión, de transmisión e xuízo e de constancia.
- Tema 10.- Sistemas ordinarios e extraordinarios de ingreso de documentos nos arquivos. As transferencias: modalidades, procedemento e planificación. A folla de remisión. Formas ordinarias e extraordinarias de saída de documentos.
- Tema 11.- A identificación de series e funcións. A clasificación dos fondos documentais: concepto e definición. Sistemas de clasificación. Tipoloxía e problemática dos cadros de clasificación. Elaboración e aplicación do cadro de clasificación.
- Tema 12.- As agrupacións documentais dos arquivos: conceptos e definicións de grupos de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidade arquivística composta, unidade arquivística simple e colección de documentos. As relacións existentes entre as agrupacións documentais e os instrumentos tradicionais de descrición arquivística e coas normas internacionais de descrición e intercambio e recuperación da información.

- Tema 13.- Valoración, selección e eliminación de documentos: conceptos e definicións. Principios xerais. As comisións de valoración e selección de documentos: obxectivos e funcións.
- Tema 14.- A descrición arquivística. Instrumentos de descrición. Descrición arquivística normalizada e codificada (EAD): definición, obxecto de codificación da norma, principios xerais e partes dun documento EAD.
- Tema 15.- A norma ISAD (G): antecedentes e definición da norma, características, regras para a descrición multinivel, estrutura e elementos que a compoñen.
- Tema 16.- O concepto de autoridade arquivística e a norma ISAAR (CPF) sobre encabezamentos autorizados arquivísticos para Entidades, Persoas e Familias e a súa relación coas EAC-CPF. Importancia da información de contexto na descrición arquivística.
- Tema 17.- O modelo conceptual para a descrición arquivística en España. A Comisión de Normas Españolas de Descrición Arquivística (CNEDA): obxectivos, funcións e composición. A Norma Española de Descrición Arquivística (NEDA).
- Tema 18.- A Norma Galega de Descrición Arquivística (NOGADA): alcance, obxecto e estrutura.
- Tema 19.- Linguaxes documentais. Linguaxes controladas. Descritores e tesauros. A norma española de puntos de acceso e as normas ISO de tesauros. Os tesauros como ferramentas para a recuperación da información arquivística. Os tesauros e a súa interoperabilidade con outros vocabularios.
- Tema 20.- A ordenación de documentos: concepto e sistemas de ordenación. A instalación física dos documentos nun arquivo: colectores de documentos e as súas características. Elementos auxiliares para a organización de documentos e mobiliario.
- Tema 21.- A Xestión de Calidade nos arquivos: as normas ISO, os manuais de calidade e boas prácticas para a xestión de documentos e arquivos. A certificación. As cartas de servizos.
- Tema 22.- Tendencias na Arquivística actual: *Records management* e a xestión de documentos. A arquivística integral. A normalización na xestión de documentos. A norma UNE ISO 15489.
- Tema 23.- A transformación dixital, e-administración e xestión documental nas novas leis de Procedemento Administrativo e Réxime Xurídico do Sector Público. O Esquema Nacional de Interoperabilidade (ENI) e as normas técnicas de interoperabilidade. A N.T de Política de Xestión de Documentos Electrónicos.
- Tema 24.- Os documentos electrónicos: definición e características. Metadatos: definición, tipos de metadatos e o esquema de metadatos para a xestión de documentos electrónicos (e-EMGDE).
- Tema 25.- Os expedientes electrónicos: definición e principais características. A firma electrónica. O certificado electrónico e o proceso básico de firma electrónica.
- Tema 26.- O arquivo electrónico. Referencias legislativas e a súa xestión. A conservación e a preservación a longo prazo dos documentos electrónicos. O modelo OAIS.
- Tema 27.- A dixitalización. Aspectos técnicos. O plan de dixitalización: obxectivos e xustificación do plan de dixitalización. Os criterios de selección do material a dixitalizar. A dimensión económica da dixitalización e da preservación dixital.
- Tema 28.- Os soportes documentais tradicionais. O pergameo: fabricación e características. O papel tradicional: elaboración e características. O papel industrial. As tintas: principais tintas manuscritas. Outros soportes documentais.
- Tema 29.- Tipos e causas de alteración dos materiais documentais. Medidas de conservación preventiva dos documentos.



Concello de Vigo

- Tema 30.- A restauración de documentos: fases a seguir nun proceso de restauración de documentos. O taller de restauración.
- Tema 31.- Os fondos fotográficos nos arquivos. Os soportes, técnicas e procedementos fotográficos tradicionais. A conservación e instalación dos soportes fotográficos.
- Tema 32.- Documentos audiovisuais e sonoros. Clases e características. O seu tratamento arquivístico.
- Tema 33.- O edificio, os depósitos e outras instalacións do arquivo. Zonas do arquivo. Os depósitos: condicións óptimas e controis técnicos. Medidas de seguridade. Plans de continxencias e desastres. Actuacións de emerxencias en caso de desastre.
- Tema 34.- Reprografía, microfilmación e dixitalización de documentos nos arquivos. A planificación arquivística da reprodución de documentos.
- Tema 35.- O dereito de acceso dos cidadáns á información pública. O marco normativo e o réxime de acceso na normativa estatal e autonómica. Límites ao dereito de acceso: normativa en materia de acceso e protección de datos de carácter persoal, secretos oficiais, intimidade e honor das persoas, propiedade intelectual e outros límites.
- Tema 36.- A transparencia activa: a posta a disposición da información pública. Normativa estatal e autonómica. A transparencia no ámbito local. A reutilización da información do sector público. Portais de Transparencia. A iniciativa Open Data: aplicación en arquivos.
- Tema 37.- Os arquivos como sistemas de información. Os portais de difusión da información arquivística: PARES. Proxecto EUROPEANA. Proxecto GALICIANA. A web semántica.
- Tema 38.- A acción e dinamización cultural e educativa nos arquivos. A web social.
- Tema 39.- A cooperación arquivística nacional e internacional.
- Tema 40.- A profesión de arquivista: formación, asociación e código deontolóxico.
- Tema 41.- Lexislación estatal en materia de arquivos e patrimonio documental. A Lei de Patrimonio Histórico Español. Desenvolvemento normativo.
- Tema 42.- Lexislación galega en materia de arquivos e patrimonio documental. A Lei de patrimonio cultural de Galicia. Lei 7/2014, de 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
- Tema 43.- Os sistema español de arquivos. Os arquivos de titularidade estatal.
- Tema 44.- O sistema galego de arquivos. O subsistema da Xunta de Galicia. Os arquivos dos órganos estatutarios de Galicia.
- Tema 45.- O Consello de Avaliación Documental de Galicia. Normativa reguladora. Funcionamento. Composición.
- Tema 46.- O Arquivo do Reino de Galicia e os arquivos históricos provinciais de Lugo, Ourense e Pontevedra.
- Tema 47.- O sistema de arquivos de Defensa.
- Tema 48.- O sistema de arquivos xudiciais.
- Tema 49.- Os arquivos dos órganos legislativos do Estado e das comunidades autónomas.
- Tema 50.- Os arquivos privados e familiares. Os arquivos de empresa. Especial referencia a Galicia.
- Tema 51.- Os arquivos eclesiásticos. Especial referencia a Galicia.
- Tema 52.- Os arquivos universitarios. Especial referencia a Galicia.
- Tema 53.- Os arquivos de organizacións políticas e sindicais. Especial referencia a Galicia.
- Tema 54.- Os arquivos notariais.
- Tema 55.- Os arquivos da administración local. Especial referencia a Galicia.

- Tema 56.- Os arquivos municipais. Lexislación. Historia e funcións. Os regulamentos dos arquivos municipais. Referencia a súa tramitación.
- Tema 57.- O arquivo municipal do Concello de Vigo. Historia e fondos. Instrumentos de descrición.
- Tema 58.- As administracións locais na Idade Media e no Antigo Réxime. Especial referencia a Galicia.
- Tema 59.- As administracións locais na Idade Contemporánea. Especial referencia a Galicia.
- Tema 60.- Fontes documentais e bibliografía para o estudo da Administración central, do século XVI ao XX.
- Tema 61.- Fontes documentais e bibliografía para o estudo das administracións territoriais e locais. Especial referencia a Galicia.
- Tema 62.- Fontes documentais e bibliografía para o estudo da nobreza e a fidalguía en Galicia desde a Idade Media ata o século XX.
- Tema 63.- Fontes documentais e bibliografía para o estudo da Historia de Vigo.
- Tema 64.- Vigo na Prehistoria e Historia Antiga. Principais xacementos arqueolóxicos.
- Tema 65.- Vigo na Idade Media.
- Tema 66.- Vigo na Idade Moderna.
- Tema 67.- Vigo na Idade Contemporánea.
- Tema 68.- Museos da cidade de Vigo: historia, características, coleccións.
- Tema 69.- Coleccións fotográficas de Vigo. O Arquivo Pacheco.
- Tema 70.- Casa das Artes. Historia e contidos.
- Tema 71.- Casa Galega da Cultura. A Fundación Penzol. Colección Fernández del Riego.
- Tema 72.- Rede de Bibliotecas de Vigo. Biblioteca Central.

13(479).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DE DÓUS/DÚAS AXUDANTES DE OFICIOS E DOUS/DÚAS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN XERAL, BAIXO A MODALIDADE DO ART. 10.1 D) DO RDL 5/2015, DE 30 DE OUTUBRO, POR UN PRAZO MÁXIMO DE 6 MESES PARA O SERVIZO DE VIGOZOO. EXPTE. 31288/220.

Visto o informe de fiscalización do 3/05/18, dáse conta do informe-proposta do 30/04/18, asinado pola técnica de Admón. Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- Con data 16/01/2018, o Coordinador técnico do Vigozoo, o Director de réxime interior do Vigozoo co Visto e Prace da Concelleira-delegada de Medio Ambiente e Vida Saudable, remite oficio manifestando a urxente necesidade de proceder ao nomeamento interino por acumulación de tarefas de entre outros, dous/dúas axudantes de mantemento e dous/dúas auxiliares administrativos, por mor da situación existente, e para o correcto desenvolvemento das funcións encomendadas.

2.- En resposta a esta petición, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 01-03-2018 solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder á maior brevidade posible a



Concello de Vigo

correspondente proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas á Xunta de Goberno Local de dous/dúas axudantes de mantemento e dous/dúas auxiliares administrativos, previsto no artigo 10.1.d). do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, por un período máximo de seis meses.

3.- Con data 06/04/2018, emítese polo Técnico de Organización e Planificación, informe económico, que inclúe a proposta de gasto, estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer.

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

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I.- Lexislación aplicable

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro. Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A preferente aplicabilidade do Dereito estatal de carácter básico en materia de emprego público local deriva das previsións de dous fundamentais preceptos:

-O artigo 128 do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, que establece en canto ás ofertas de emprego público que:

*“1. Las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, **ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública** y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.”*

-O artigo 133 do mesmo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que efectúa unha determinación legal do réxime xurídico aplicable á selección dos funcionarios de Administración Local, establecendo expresamente que:

“El procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública, y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.”

Tal preferencia expresa resulta inherente á vocación unificadora do lexislador en materia de función pública; así o ven interpretando a xurisprudencia do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, a efectos do cal resulta salientable a **STSJ de Galicia 120/2017, de 01.03.2017**, dictada en materia de persoal, en cuxo fundamento de dereito FD 4º sinala o seguinte:

"FD CUARTO.-

(....) De tan largas citas jurisprudenciales hemos de quedarnos con tres ideas básicas: **1º)** cabe una interpretación integradora de la normativa básica estatal y la legislación autonómica de desarrollo, en todo caso ésta última solo es aplicable a los entes locales una vez hecha exclusión de la legislación estatal que opera como derecho supletorio de primer grado; (.....) Pero tampoco podemos olvidar que, como señalan los recurrentes, con arreglo a lo dispuesto en el art. 3.2 del Real Decreto legislativo 1/2008 por la que se aprobó el texto refundido de la Ley de Función Pública de Galicia, el art. 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y la Disposición Final Primera de la Ley 7/2007, por la que se aprobó el Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a la regulación de la función pública local es de preferente aplicación la legislación básica estatal a la legislación autonómica sobre función pública."

En similar senso, a **STJG de 15 de febreiro de 2017** afírmase que:

*".....según el artículo 3.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (.....) "El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las Comunidades Autónomas, con respeto a la autonomía local, **lo cual revela, a la vez que una preferencia de la normativa estatal para la regulación de esta materia, la reconducción de la función pública local al régimen general de la función pública. Al mismo tiempo, significa que la función pública local debe formar parte del ordenamiento de la función pública desarrollado a partir del bloque de la constitucionalidad concretado en torno al 149.1.18ª de la Constitución.**"*

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

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

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

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso (posto cód. 147-axudantes de oficios, posto cód. 138 auxiliar de administración xeral), da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola



Concello de Vigo

Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

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

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

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

III.- Xustificación da necesidade e urxencia:

Segundo consta no escrito do Coordinador técnico do Vigozoo, o Director de réxime interior do Vigozoo co Visto e Prace da Concelleira-delegada de Medio Ambiente e Vida Saudable, de data 16/01/2018; así coma na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 01/03/2018, no que se ordena o inicio do presente expediente; o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, de acordo co esixido no artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2017, e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas as anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220.

IV. - Proposta de gasto:

Segundo o informe técnico-económico emitido polo Técnico de Organización e Planificación, que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses, de dous/dúas axudantes de mantemento e dous/dúas auxiliares administrativos, supón un gasto de **59.513,44 € (29.627,58 € – dous/dúas axudantes de oficios, 29.885,86 € – auxiliares de administración xeral)**, ao que haberá que engadirse a cantidade de **14.958,24 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa

O referido gasto imputarase con cargo a partida orzamentaria 920.0.140.00.00 "outras modalidades de nomeamento persoal non permanente".

V. - Verificación das listas de reserva:

Segundo consta no Informe de verificación administrativa obrante no expediente "Que verificadas as listaxes de reserva para a categoría de oficial de instalacións municipais, existe listaxe vixente con persoas en condicións de ser notificadas.

Que verificada a listaxe indicada, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de **D. Raúl González Fernández, con DNI *****377-K e D. José María Otero Correa, con DNI *****572-C, como Axudantes de oficios; e D^a Mónica Vázquez Domínguez, con DNI *****630W e D. Jesús Sebastián Rodríguez, con DNI *****947-M, como Auxiliares de administración xeral**, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica."

Os mesmos aceptaron expresamente mediante escrito de data 06/03/2018 e 19/03/2018, optar aos referidos nomeamentos interinos por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1 .d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

Habendo renunciado con posterioridade á aceptación unha das auxiliares de administración xeral que estaban en condición de ser nomeadas, emítase novo informe de verificación administrativa do seguinte tenor literal: "Que verificada a listaxe indicada, toda vez que se produce a renuncia da aspirante D^a Mónica Vázquez Domínguez, con DNI *****630-W, que aceptara nun primeiro momento, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de **D^a Isabel da Silva de Carvalho, con DNI *****412-M**, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica." A mesma aceptou mediante escrito de 26/04/2018.

VI. - Competencia:

De conformidade co réxime de atribucións en materia de persoal e xestión económica do mesmo contemplado na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada por Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da



Concello de Vigo

Administración Local, reflectidas no artigo 127.1 g) e h) da norma indicada; e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita; previa a conformidade da xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e do Sr. Concelleiro-Delegado da Área de Xestión Municipal, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en datas 19/06/2015 e 30/12/2016, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO: Declarar a urxencia no nomeamento de catro funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como **dous/dúas axudantes de oficios e dous/dúas auxiliares administrativos**, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) do TREBEP, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo do Vigozoo, contidas no escrito do 16/01/2018 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **59.513,44 € (29.627,58 € – dous/dúas axudantes de oficios, 29.885,86 € – auxiliares de administración xeral)**, xunto aos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico-económico, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

SEGUNDO: Nomear como funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, a **D. Raúl González Fernández, con DNI *****377-K e D. José María Otero Correa, con DNI *****572-C, como Axudantes de oficios; e D^a Isabel da Silva de Carvalho, con DNI *****412-M e D. Jesús Sebastián Rodríguez, con DNI *****947-M, como Auxiliares de administración xeral**, na súa condición de seguintes aspirantes na lista que superaron todos os exercicios e de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva.

TERCEIRO: Dispoñer que o referido nomeamento farase de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) do TREBEP, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto (posto cód. 147-axudantes de oficios, posto cód. 138 auxiliar de administración xeral), sendo adscrito/a ó Servizo de Vigozoo, sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poida desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

CUARTO: Establecer que a xornada laboral dos/das funcionarios/as interinos/as nomeados/as desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

QUINTO: Notificar o presente acordo ós/ás aspirantes nomeados/as, o Xefe do Servizo de Vigozoo, á Intervención Xeral, á Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

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

Acordo

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

14(480).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DE 4 OFICIAIS ELECTRICISTAS, BAIXO A MODALIDADE PREVISTA NO ARTIGO 10.1 D) DO RDL 5/2015, DE 30 DE OUTUBRO, TREBEP, POR UN PRAZO MÁXIMO DE 6 MESES PARA O SERVIZO DE ELECTROMECAÑICOS. EXPTE. 31729/220.

Visto o informe de fiscalización do 4/05/18, dáse conta do informe-proposta do 27/04/18, asinado pola técnica de Admón. Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- Con data 04/04/2018, O Xefe do Servizo Administrativo e Control Orzamentario, coa conformidade do Segundo Tenente de Alcalde e Concelleiro Delegado das Áreas de Fomento, Limpeza e Contratación, remite oficio manifestando a urxente necesidade de proceder ao nomeamento interino por acumulación de tarefas de entre outros, catro oficiais electricistas, por mor da situación existente, e para o correcto desenvolvemento das funcións encomendadas.

2.- En resposta a esta petición, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 06-04-2018 solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder á maior brevidade posible a correspondente proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas á Xunta de Goberno Local de catro oficiais electricistas, previsto no artigo 10.1.d). do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, por un período máximo de seis meses.

3.- Con data 25/04/2018, emítase polo Técnico de Organización e Planificación, informe económico, que inclúe a proposta de gasto, estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer.

En consecuencia, e en cumprimento das previsións legais contempladas na norma indicada, procede a emisión de informe-proposta ao abeiro do establecido no artigo 172 do Real



Concello de Vigo

Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF).

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I.- Lexislación aplicable

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro. Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A preferente aplicabilidade do Dereito estatal de carácter básico en materia de emprego público local deriva das previsións de dous fundamentais preceptos:

-O artigo 128 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, que establece en canto ás ofertas de emprego público que:

*"1. Las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, **ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública** y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas."*

-O artigo 133 do mesmo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, que efectúa unha determinación legal do réxime xurídico aplicable á selección dos funcionarios de Administración Local, establecendo expresamente que:

"El procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública, y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas."

Tal preferencia expresa resulta inherente á vocación unificadora do lexislador en materia de función pública; así o ven interpretando a xurisprudencia do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, a efectos do cal resulta salientable a **STSJ de Galicia 120/2017, de 01.03.2017**, dictada en materia de persoal, en cuxo fundamento de dereito FD 4º sinala o seguinte:

"FD CUARTO.-

(...) De tan largas citas jurisprudenciales hemos de quedarnos con tres ideas básicas: 1º) cabe una interpretación integradora de la normativa básica estatal y la legislación autonómica de desarrollo, en todo caso ésta última solo es aplicable a los entes locales una vez hecha exclusión de la legislación estatal que opera como derecho supletorio de primer grado; (.....) Pero tampoco podemos olvidar que, como señalan los recurrentes, con arreglo a lo dispuesto en el art. 3.2 del Real Decreto legislativo 1/2008 por la que se aprobó el texto refundido de la Ley de Función Pública de Galicia, el art. 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y la Disposición Final Primera de la Ley 7/2007, por la que se aprobó el Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a

la regulación de la función pública local es de preferente aplicación la legislación básica estatal a la legislación autonómica sobre función pública.”

En similar senso, a **STJG de 15 de febreiro de 2017** afirmase que:

*“.....según el artículo 3.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (.....) “El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las Comunidades Autónomas, con respeto a la autonomía local, **lo cual revela, a la vez que una preferencia de la normativa estatal para la regulación de esta materia, la reconducción de la función pública local al régimen general de la función pública. Al mismo tiempo, significa que la función pública local debe formar parte del ordenamiento de la función pública desarrollado a partir del bloque de la constitucionalidad concretado en torno al 149.1.18ª de la Constitución.**”*

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

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

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

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso (posto cód. 232- oficial electricista), da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

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

Así mesmo e de acordo coas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito deste Concello, actualizadas mediante acordo da Xunta de Goberno



Concello de Vigo

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

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

III.- Xustificación da necesidade e urxencia:

Segundo consta no escrito do Xefe do Servizo Administrativo e Control Orzamentario, coa conformidade do Segundo Tenente de Alcalde e Concelleiro Delegado das Áreas de Fomento, Limpeza e Contratación, de data 04/04/2018; así coma na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 06/04/2018, no que se ordena o inicio do presente expediente; o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, de acordo co esixido no artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2017, e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas as anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220.

IV. - Proposta de gasto:

Segundo o informe técnico-económico emitido polo Técnico de Organización e Planificación, que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses, de catro oficiais electricistas, supón un gasto de **46.868,48 €**, ao que haberá que engadirse a cantidade de **17.153,76 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa

O referido gasto imputarase con cargo a partida orzamentaria 920.0.140.00.00 "outras modalidades de nomeamento persoal non permanente".

V. - Verificación das listas de reserva:

Segundo consta no Informe de verificación administrativa obrante no expediente “Que verificadas as listaxes de reserva para a categoría de Oficial Electricista existe listaxe vixente con persoas en condicións de ser notificadas.

Que verificadas as listaxes indicadas, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de **D. Miguel Saúl Sanmartín Barreiro, con DNI *****684-T, D. Antonio Benavides Cernadas, con DNI *****006-S, D. Enrique Justo López, con DNI *****481-M e D. Miguel Ángel Rodríguez Cabanelas, con DNI *****932-K**, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica.”

Os mesmos aceptaron expresamente mediante escritos de data 18 e 19/04/2018, optar aos referidos nomeamentos interinos por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1 .d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

VI. - Competencia:

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

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO: Declarar a urxencia no nomeamento de catro funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como **oficial electricista**, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) do TREBEP, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Electromecánicos, contidas no escrito do 04/04/2018 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **46.868,48 €**, xunto aos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico-económico, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

SEGUNDO: Nomear como funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, a **D. Miguel Saúl Sanmartín Barreiro, con DNI *****684-T, D. Antonio Benavides Cernadas, con DNI *****006-S, D. Enrique Justo López, con DNI *****481-M e D. Miguel Ángel Rodríguez Cabanelas, con DNI *****932-K**, na súa condición de seguintes aspirantes na lista que superaron todos os exercicios e de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos



Concello de Vigo

proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva.

TERCEIRO: Dispoñer que o referido nomeamento farase de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) do TREBEP, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto (posto cód. 232- oficial electricista), sendo adscrito/a ó Servizo de Electromecánicos, sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poida desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

CUARTO: Establecer que a xornada laboral do/das funcionario/as interino/as nomeado/as desenvolverase no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

QUINTO: Notificar o presente acordo ó/á aspirante nomeado/a, o Xefe do do Servizo Administrativo e Control Orzamentario, á Intervención Xeral, á Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

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

Acordo

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

15(481).- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN INTERINA EN RÉXIME LABORAL DUN/DUNHA OFICIAL ALBANEL CON CARGO A VACANTE DA MESMA DENOMINACIÓN CORRESPONDENTE Á OEP 2017. EXPTE. 31776/220.

Visto o informe de fiscalización do 02/05/18, dáse conta do informe-proposta do 19/04/18, asinado pola técnica de Admón. Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- Con data 28/12/2017, a Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria, adoptou acordo de aprobación da Oferta de Emprego Público 2017(expte. 29567/220), publicada no BOP 29/12/2017 integrado por, entre outras, 1 praza de oficial albanel (persoal laboral).

2.- Con data 09/04/2018, o Xefe do Servizo de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo co conforme da Concelleira-Delegada da Área de Medio Ambiente, remite oficio manifestando a urxente necesidade de proceder a cobertura de vacante de oficial albanel correspondente a OEP 2017.

3.- O concelleiro-delegado da área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 11/04/2018, solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder a maior brevidade posible á correspondente proposta de contratación laboral interina á Xunta de Goberno Local dunha praza vacante de Oficial albanel. A praza está incluída na Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2017, e a contratación laboral interina farase de conformidade co previsto nos artigos 7, 8 e 11 do *Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) e normativa de concordante aplicación*, e o artigo 15.1.c) do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores, extinguíndose automaticamente no momento en que se cubra definitivamente a referida praza, previa resolución do procedemento selectivo, competitivo e público incluído na Oferta de Emprego correspondente ao ano 2017, aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de 28/12/2017, publicada no BOP de 29/12/17.

4.- En data 16/04/2018 o técnico de planificación e organización, formulou a proposta de gasto e o correspondente informe técnico-económico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer.

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

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I.- Nomeamento de funcionarios interinos con cargo a praza vacante:

O Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), no artigo 7, establece que o persoal laboral ó servizo das Administracións Públicas se rexe, ademais de pola lexislación laboral e polas demais normas convencionalmente aplicables, polos preceptos do TREBEP que así o dispoñan.

Segundo o disposto no artigo 15.1.c) do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores desenvolvido polo Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro, as empresas –incluídas as administracións públicas- poderán realizar contratos de substitución ou interinidade para cubrir temporalmente un posto de traballo durante o proceso de selección ou promoción para súa cobertura definitiva.



Concello de Vigo

A contratación interina, deberá recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no Corpo ó que pertenza o posto de traballo. O artigo 4 do RD 2720/1998, de 18 de decembre, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada dispón que:

“1. El contrato de interinidad es el celebrado para sustituir a un trabajador de la empresa con derecho a la reserva del puesto de trabajo en virtud de norma, convenio colectivo o acuerdo individual.

El contrato de interinidad se podrá celebrar, asimismo, para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva.

2. El contrato de interinidad tendrá el siguiente régimen jurídico:

a) El contrato deberá identificar al trabajador sustituido y la causa de la sustitución, indicando si el puesto de trabajo a desempeñar será el del trabajador sustituido o el de otro trabajador de la empresa que pase a desempeñar el puesto de aquél.

En el supuesto previsto en el segundo párrafo del apartado 1, el contrato deberá identificar el puesto de trabajo cuya cobertura definitiva se producirá tras el proceso de selección externa o promoción interna.

b) La duración del contrato de interinidad será la del tiempo que dure la ausencia del trabajador sustituido con derecho a la reserva del puesto de trabajo.

En el supuesto previsto en el segundo párrafo del apartado 1, la duración será la del tiempo que dure el proceso de selección o promoción para la cobertura definitiva del puesto, sin que pueda ser superior a tres meses, ni celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.

En los procesos de selección llevados a cabo por las Administraciones públicas para la provisión de puestos de trabajo, la duración de los contratos coincidirá con el tiempo que duren dichos procesos conforme a lo previsto en su normativa específica.”

Neste caso a **contratación interina laboral** efectúase en execución da Oferta de Emprego correspondente ao ano 2017. A referida praza (persoal laboral) foi incluída na Oferta de Emprego Público do ano 2017 aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión de aprobación da Oferta de Emprego Público 2017(expte. 29567/220), publicada no BOP 29/12/2017.

O artigo 49.1.c) do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores dispón que “o contrato de traballo extinguirase por expiración do tempo convindo ou realización da obra o servizo obxecto do contrato. Á finalización do contrato, excepto nos casos do contrato de interinidade e dos contratos formativos, o traballador terá dereito a recibir unha indemnización de contía equivalente á parte proporcional da cantidade que resulta de aboar 12 días de salario por cada ano de servizo, ou a establecida, no seu caso, na normativa específica que sexa de aplicación.

Os/as funcionarios/as-contratados/as interinos/as percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertencen as vacantes, neste caso (posto cód. 236-Oficial albanel, adscrito ao Servizo de cemiterios, da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

Así mesmo e de acordo coas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito deste Concello, actualizadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 29 de xaneiro de 2016, o recurso ao persoal funcionario interino

–ou, de ser o caso, laboral temporal- realizarase unicamente en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais indicados como prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, que deberá acreditar debida e motivadamente o servizo ou unidade peticionaria do efectivo, baixo a responsabilidade da xefatura do servizo correspondente, e requirirá a previa emisión de informe técnico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer, o cal deberá ser incorporado ao expediente administrativo.

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase preferentemente de luns a venres, en xornada continuada de mañá ou tarde, segundo as necesidades do Servizo, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

II. Xustificación da necesidade e urxencia:

Segundo consta no escrito de petición de data 09/04/2018, do Xefe do Servizo de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo co conforme da Concelleira-Delegada da Área de Medio Ambiente, que figura no expediente, onde se atopa a vacante, así como na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 11/04/2018 no que se ordena o inicio do presente expediente, resultou acreditado que a cobertura desta praza vacante se corresponde cun caso excepcional para cubrir necesidades de carácter transversal e cuxa actividade permanente resulta imprescindible para o adecuado funcionamento do Servizo, de acordo co esixido no artigo 20.2 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2017 e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, e na Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, así como nas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas nas anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220 a propósito da clarificación das competencias das Entidades Locais distintas das propias e das atribuídas por delegación, tratándose da cobertura dunha praza das incluídas na Oferta de Emprego correspondente ao ano 2017.

III. Proposta de gasto:

De acordo co informe económico que consta no expediente a **contratación interina** proposta dun/dunha **oficial albanel**, supón un gasto anual de **23.434,24 €** (ao que deberá engadirse a cantidade de **8.576,88 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa), e imputarase con cargo a praza vacante existente no Servizo Cemiterios, polo que este importe minguará necesariamente os importes das modificacións propostas, debendo percibir o soldo correspondente ó corpo ó que pertenza a vacante (posto Cód. 236-oficial albanel), da RPT vixente, aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.



Concello de Vigo

O custo do referido nomeamento imputarase a aplicación orzamentaria 164.0 do orzamento do exercicio económico 2018, partida 130.00.00 (persoal laboral), cun crédito anual de 23.434,24 € e partida 164.0.160.00.00 por importe de 8.576,88 € (seguridade social a cargo da corporación).

A xornada laboral do traballador nomeado desenvolverase preferentemente de luns a venres, en xornada continuada de mañá -07,30 a 15 h- ou en xornada de tarde se así o precisasen as necesidades do servizo, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

IV. Verificación das listas de reserva:

Segundo consta no Informe de verificación administrativa obrante no expediente, verificadas as listaxes de reserva para a categoría de Oficial Albanel existe listaxe vixente con persoas en condicións de ser notificadas.

Así "Que verificada a listaxe indicada, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de **D. Javier Rodríguez Torres, con DNI *****552-Q**, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica.

V. Competencia:

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

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO: Declarar a urxencia para proceder a **provisión interina** dunha praza de **oficial albanel**, encadrada dentro do **persoal laboral**, asociada a un posto de traballo coa mesma denominación, cód. retributivo 236, actualmente vacante no Servizo de Cemiterios e que figura na Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo, vixente na actualidade e, en consecuencia, autorizar o gasto de **23.434,24 €**, e ao que haberá que engadirse a cantidade de **8.576,88 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa.

O custo do referido nomeamento imputarase a aplicación orzamentaria 164.0 do orzamento do exercicio económico 2018, partida 130.00.00 (persoal laboral), cun crédito anual de

23.434,24 € e partida 164.0.160.00.00 por importe de 8.576,88 € (seguridade social a cargo da corporación).

SEGUNDO: Contratar interinamente con cargo a referida praza vacante de Oficial albanel, á **D. Javier Rodríguez Torres, con DNI *****552-Q**, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica.

TERCEIRO: Dispoñer que ao interesado formalizáraselle contrato laboral-temporal de interinidade, ó abeiro do disposto nos artigos 15.1.c), do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores e R.D. 2720/98, debendo subscribilo seu contrato laboral-temporal de interinidade no prazo dun mes a contar desde o seguinte á notificación da presente acordo e, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto cód. 236-oficial albanel, vacante na Relación de Postos de traballo vixente na actualidade e, sendo adscrito a o Servizo de Cemiterios, extinguíndose automaticamente no momento en que se cubra definitivamente a praza de oficial albanel, previa resolución do procedemento selectivo, competitivo e público incluído na Oferta de Emprego correspondente ao ano 2017, aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de 28/12/2017, publicada no BOP 29/12/2017.

CUARTO: A xornada laboral do traballador nomeado desenvolverase preferentemente de luns a venres, en xornada continuada de mañá -07,30 a 15 h- ou en xornada de tarde se así o precisasen as necesidades do servizo, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

QUINTO: Notificar o presente acordo ao interesado, a Xefe de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo, á Intervención Xeral, a Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, a Intervención Xeral, e ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

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

Acordo

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



Concello de Vigo

16(482).- CONCESIÓN DAS AXUDAS DE ESTUDOS 2017-2018 (FAS). EXPTE. 31892/220.

Visto o informe de fiscalización do 4/05/18, dáse conta do informe-proposta do 2/05/18, asinado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:

A Comisión Xestora do Fondo de Acción Social, remite acordo de data 11 de abril de 2018, sobre concesión de axudas estudos 2017-2018, aos traballadores que figuran no mesmo, de conformidade co establecido na convocatoria de ditas axudas aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión de 15/02/2018.

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I.- Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2017, prorrogados para o presente ano.

II.- Artigos 29, 30 e 31 do Acordo Regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores/as ao servizo do Concello de Vigo.

III.- Bases de Execución do Orzamento Municipal do Concello de Vigo para o exercicio económico 2018.

IV.- Artigo 219 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Facendas Locais. Imputación do gasto: clasificación económica 22101620400-Fondo Social dos orzamentos municipais para o ano 2018.

V.- O Regulamento rector do Fondo de Acción Social (FAS) establece no seu artigo 5 as funcións e competencias da Comisión Xestora do Fondo de Acción Social (CXFAS) preceptuando que corresponde á mesma:

1.- Elaboración e proposta de aprobación ao órgano competente das bases reguladoras das convocatorias ordinarias e extraordinarias do Fondo de Acción Social, achégase certificación da Xunta de Goberno Local de data 16/04/2013, de aprobación de ditas bases rectoras.

2.- Elaboración e proposta de aprobación ao órgano competente das convocatorias concretas, de carácter ordinario ou extraordinario, susceptibles de ser aprobadas dentro de cada exercicio orzamentario.

3.- Recepción, estudo e avaliación das solicitudes de axudas presentadas, con formulación da proposta de outorgamento individualizado ao órgano municipal competente.

4.- Arquivo e custodia da documentación presentada polos solicitantes na sede física correspondente, garantindo a posta a disposición da mesma aos órganos responsables da fiscalización e control orzamentario e contable, así como da Corporación Municipal e do persoal municipal, ostentando a titularidade dos ficheiros de datos sometidos á Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, e normativa de concordante aplicación.

5.- Elaboración de memoria anual relativa á actividade da propia Comisión e á xestión administrativa e orzamentaria do Fondo de Acción Social (FAS) aos efectos de dar conta do mesmo ao órgano municipal competente para a xestión do persoal municipal, garantindo a súa difusión entre o persoal municipal.

6.- Elevación ao órgano municipal competente para a xestión do persoal municipal de propostas de mellora, reordenación ou reorganización dos diferentes programas e actuacións contidos no presente regulamente, dirixidas á mellora das condicións sociais dos efectivos públicos municipais.

7.- Planificación, calendarización e desenvolvemento efectivo das actuacións necesarias para a execución dos programas do FAS, coa obriga de manter permanentemente informados de tal extremo ao órgano municipal competente e ao persoal municipal.

8.- En xeral, calquera outra función que se precise para un mellor cumprimento dos obxectivos relacionados coa xestión do Fondo de Acción Social (FAS) tendentes á mellora das condicións sociais do persoal municipal.

VI.- Artigo 127.1, apartados g) e h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, en redacción dada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, en canto ao réxime de atribución competencial da Xunta de Goberno Local.

VII.- En canto á imputación orzamentaria e contable do gasto, foi remitido o expediente de convocatoria de ditas axudas (expte. 31389-220) realizándose informe de fiscalización, así como rc nº 14781, por importe de 120.000,00 euros, con cargo a clasificación orzamentaria 22101620400-Fondo Social.

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

“Primeiro.- Aprobar as axudas de estudos 2018-2018 propostas pola Comisión Xestora do Fondo de Acción Social do Concello de Vigo en acordo do 11/04/2018 por un importe total de **119.030,00 €** (ciento diecinueve mil trenta euros), acordando en consecuencia que se proceda ao pagamento con cargo á clasificación orzamentaria 22101620400-Fondo Social aos seguintes empregados públicos municipais que se indica co importe que se especifica e en función a distribución que se indica:

CLAVE	TRAMO	TRAMO	TRAMO	TRAMO	TRAMO
S	5	4	3	2	1
1	45 €	55 €	85 €	150 €	180 €
2	55 €	65 €	115 €	190 €	210 €
3	95 €	105 €	195 €	270 €	320 €



Concello de Vigo

- CLAVE 1 Garderías e preescolar
- CLAVE 2 Primaria, secundaria, FP., etc.
- CLAVE 3 Universidade e FP de grao superior

Nº PERSONAL	TRAMO	CLAVES	EUROS
78893	3	1+3	280
15102	2	3	270
21663	1	2	420
14315	3	2	115
76511	1	2	210
83261	4	2	65
76564	1	3	320
60913	3	1+2	200
80472	4	2+2	130
79366	1	3+3	640
79850	5	2	55
83586	1	1+2	390
78150	5	2	55
60504	1	2+2	420
69931	1	3	320
79364	3	1	85
82161	1	1	180
79396	1	1+2	390
79394	1	1	180
13764	3	2	115
79370	1	2+2	420
15160	2	3	270
22480	3	2+2	230
20600	3	3	195
76410	4	2+2+3	235
80590	3	2	115
18709	1	2	210
76506	4	2+3+3	275
20920	4	2+3	170
21686	3	2+2	230
78716	4	2+3	170
78823	1	2	210
80892	3	2	115
82986	3	2+2	230
82166	4	2+2	130
79103	4	2	65
78782	3	2	115
14611	3	3	195
23277	1	2	210
23886	3	2+3	310



Concello de Vigo

Nº PERSONAL	TRAMO	CLAVES	EUROS
77022	4	2	65
78745	3	1+1	170
79925	4	2+2	130
83267	2	3+3	540
21723	1	3	320
21717	1	3	320
79572	5	2+2+2	165
21516	1	3+3	640
83600	3	2+2+2	345
76431	2	2+2	380
79355	3	2	115
79373	3	1+2	200
17360	2	3	270
8355	1	2	210
78009	1	2	210
79136	3	2+2+2	345
83605	3	1+2	200
83270	1	3	320
15059	1	2	210
79381	3	1+2	200
78966	4	2+2	130
77323	2	3+3+3	810
78251	2	2+2	380
80596	3	1+2	200
80695	4	1+2	120
17176	4	2+3	170
14284	5	3	95
79109	3	1+2+2	315
83400	2	2+3	460
61104	1	2+2	420
81945	4	1+3	160
81958	4	3	105
80660	4	1+2+2	185
83520	1	1	180
79383	4	2+2	130
78746	3	2	115
22533	4	3	105
78747	3	1	85
79375	3	2+2	230
15065	1	2+2	420
16627	3	2	115

Nº PERSONAL	TRAMO	CLAVES	EUROS
79872	4	2	65
82146	1	1+1	360
21781	1	1	180
77815	4	2	65
21491	4	2+2	130
80659	1	1	180
83260	4	2+2	130
18224	3	2+3	310
20994	4	2	65
78133	3	2	115
80569	1	2	210
15125	3	3	195
20830	3	2+2	230
78748	3	2+2	230
23053	3	2+2	230
79130	4	2+2	130
23060	4	2+2	130
82094	1	3	320
79371	1	3	320
60912	1	2	210
78776	4	1+2	105
80481	1	1+2	390
81922	3	1	85
80601	3	2+2	230
77221	1	2	210
78892	2	2+2	380
77019	3	2+3	310
81926	3	1	85
77225	2	2+2	380
79498	1	1	180
19399	3	2+3	310
82217	2	2+2+2	570
22600	3	3	195
78894	5	2	55
81960	4	2	65
15272	2	2+3	460
79385	2	2+2 (2)	380
14930	1	2	210
81932	3	1+2+3	395
82216	1	1+2	390
77691	1	2+2	420



Concello de Vigo

Nº PERSONAL	TRAMO	CLAVES	EUROS
83519	1	3	320
81618	1	2+2+2	630
78837	3	2+2	230
79377	1	1+2	390
77025	3	2+2	230
60511	1	2	210
20617	4	2	65
80599	3	2	115
22243	3	1+2+3	395
23432	2	3+3	540
81961	3	2	115
76475	3	2	115
78135	4	1+2+2	185
78122	2	2+2	380
80845	1	2	210
20623	4	2	65
79828	1	1	180
18454	4	2	65
23627	3	2+3	310
22852	1	2	210
81925	3	1+2	200
83183	4	3	105
21729	1	2	210
77037	3	2+2+3	425
81775	1	2+3	530
81948	4	1+2	120
20988	4	2	65
82992	3	3	195
77018	4	2	65
18448	3	2+2	230
83319	2	2+2+3	650
79368	1	2	210
77026	4	2+2	130
77819	4	3	105
78137	3	2+2+2	345
18543	4	3+3	210
21835	3	1+2	200
78751	1	1	180
79113	3	2+2	230
79348	3	1+1	170
76507	3	2+2+2	345

Nº PERSONAL	TRAMO	CLAVES	EUROS
80613	3	2+2	230
18550	5	3	95
20847	4	2	65
60505	1	2	210
79546	1	1+3	500
22177	3	3	195
78889	1	2+2	420
83163	4	2+2	130
12055	1	2	210
21858	2	3	270
19241	2	2+2	380
78780	3	2	115
78139	1	1+3	500
79148	1	2+2	420
83598	1	2+2	420
82174	4	1+1	110
77028	4	2+2	130
23969	3	2	115
76479	3	2	115
79621	1	2+2	420
11529	2	2	190
60210	3	2+3	310
82147	1	2+3 (1)	530
76498	1	2+3	530
77650	1	2+3	530
69960	1	2	210
22326	5	2	55
77177	2	2+3	460
23700	1	3	320
79345	4	1	55
15510	2	2	190
77172	1	1+3	500
79392	1	2	210
14226	3	2+2	230
78777	4	2	65
79382	3	2	115
18595	1	2+3	530
80573	1	1+3	500
50110	4	3	105
82180	1	2+3+3	850
78124	4	1	55



Concello de Vigo

Nº PERSONAL	TRAMO	CLAVES	EUROS
78741	5	1+2	100
78501	4	2+3	170
78752	3	2+2	230
60903	1	2+2	420
79349	3	2+2	230
79384	3	2+2	230
24093	4	2+3	170
20630	4	2	65
79157	1	1+2	390
79839	1	3	320
79788	3	2+3+3	505
83171	3	2	115
79159	2	2	190
80595	3	2	115
21048	4	3	105
79367	1	3	320
76478	4	3	105
83848	1	2+2	420
21462	3	2	115
23580	3	3	195
18164	4	2	65
21893	1	3+3	640
77393	1	1	180
79142	4	2+2	130
23455	1	2	210
81965	3	2	115
80630	3	1	85
78121	4	2+2	130
76440	5	2	55
20942	4	2+2	130
23082	3	2+2	230
23656	2	3	270
78704	1	3+3	640
23290	5	1+3+3	245
60905	1	1+2	390
21025	4	3+3	210
16834	4	2	65
21887	3	3	195
81924	3	1	85
77173	2	2	190
82156	1	3	320

Nº PERSONAL	TRAMO	CLAVES	EUROS
78755	4	2	65
80559	4	2	65
18939	5	3+3	190
14835	4	2+3	170
78924	2	2	190
79388	4	1+2	120
79497	1	1	180
76516	3	2+2	230
79110	3	1+2+2+2	430
79372	3	2	115
82044	1	2	210
82143	1	2	210
20876	4	3	105
16515	4	2+3	170
81648	1	2	210
13853	5	3+3	190
81127	4	2	65
80658	5	2+2	110
61309	1	2	210
16892	4	2	65
14960	3	3	195
76467	1	3	320
82155	1	2	210
80583	3	2	115
80490	1	3	320
77271	1	3	320
17561	4	2	65
23099	4	2+3	170
21634	2	3	270
80835	4	2+2	130
78756	3	2+2	230
18460	4	2	65
78120	4	2+2	130
79112	3	2	115
80564	1	2+2	420
81470	1	2+3	530
82171	1	2+2	420
78282	3	2	115
78532	4	2+2	130
12523	4	2	65
21930	2	2+2	380



Concello de Vigo

Nº PERSONAL	TRAMO	CLAVES	EUROS
76489	4	2	65
14090	5	2	55
23640	1	3	320
22384	4	3	105
20853	4	3+3	210
76514	3	1+2	200
79359	4	2+2+2	195
81957	4	2	65
79178	3	2+2	230
23107	3	2+2	230
83601	1	2+2+3	740
76465	1	2	210
78761	3	2+2	230
13161	5	2+3	150
83579	3	2	115
78762	3	2	115
17348	3	2	115
23509	2	3	270
80341	4	2+2	130
21953	2	2	190
80672	1	2	210
78927	2	3	270
18247	3	3+3	390
77219	3	3	195
79363	4	1+1	110
81920	3	1	85
22266	3	2+3+3	505
77039	4	3	105
81573	1	2	210
77029	3	2	115
79557	4	3	105
77036	4	2+2	130
22757	2	3	270
15817	3	3	195
21976	2	2+2	380
83094	3	2+2	230
79357	3	2+2+3	425
83092	1	2	210
79184	1	2+3	530
77549	4	3	105
20899	5	2+2	110

Nº PERSONAL	TRAMO	CLAVES	EUROS
82191	4	2	65
82169	1	2	210
79443	3	1+2	200
14278	4	3	105
79160	1	2+2	420
78535	4	2	65
79496	4	1	55
77169	4	3+3	210
21999	1	2+3	530
23337	5	3	95
79397	1	1	180
79789	3	2	115
16998	3	3	195
16811	4	3	105
80701	1	1+1	360
13913	1	3	320
79360	3	2+2+2	345
77317	4	3 (3)	105
18135	5	3	95
80548	5	2 (3)	55
76087	3	3+3	390
80568	1	1	180
17087	4	3	105
83688	1	2+2+3	740
80584	3	1+1	170
22556	3	2	115
83174	3	1+2	200
78763	3	1	85
77988	1	2+2	420
79365	3	2	115
20793	4	2+3	170
80278	1	1+2 (2)	390
60601	5	2+2	110
83419	3	2	115
79380	4	1+1+2	175
13793	1	2	210
83182	3	1+2	200
80769	1	2	210
18187	3	2	115
19270	4	3+3	210
81933	3	2+3	310



Concello de Vigo

Nº PERSONAL	TRAMO	CLAVES	EUROS
79453	4	3	105
23567	4	2	65
78766	3	1	85
76567	1	2	210
80819	2	2	190
78767	4	2+2	130
60701	1	2	210
79362	3	2	115
61101	4	2	65
15148	5	3	95
14189	3	3	195
81962	3	2+2	230
76477	3	2+2	230
80395	1	2+2	420
79111	3	2+2	230
83401	3	1+1+1	255
17006	3	3	195
23604	3	3	195
14947	2	3	270
78284	3	2	115
21657	1	2+3+3	850
15579	2	2+2	380
77024	3	1	85
23774	2	2	190
76267	5	2+2	110
83175	4	2	65
60906	1	2	210
80682	1	2+2	420
16840	4	2+3	170
15846	3	3	195
78781	4	2	65
82152	1	3	320
22036	3	2	115
77220	1	2+3	530
78769	4	2	65
23679	1	2+3	530
78770	3	2+2	230
23610	4	2+2	130
83578	3	1	85
81983	4	2+2	130
60054	1	2	210

N° PERSONAL	TRAMO	CLAVES	EUROS
80072	1	2+2	420
81954	4	2+2	130
21410	3	3	195
20669	4	2+2	130
15438	2	2+3	460
76430	3	3	195
79035	1	2	210
79046	4	2	65
22042	3	2	115
80576	3	1	85
79344	3	2	115
81963	4	2	65
80574	1	1+2	390
78544	4	2	65
78771	3	2	115
79105	3	3	195
21605	5	2+3	150
17147	4	2+3	170
80567	1	2+2	420
22059	3	2	115
60907	1	2+2	420
15013	2	2	190
789128	1	2	210
76081	2	3	270
78929	3	2+2+3	425
80488	4	2+3	170
60901	1	2	210
77040	3	1+3	280
77042	3	2	115
23171	4	2+3	170
83593	3	1	85
22094	3	3+3	390
78154	1	2+3	530
79118	3	3	195
21114	4	2+3	170
79340	3	2	115
78287	4	1	55
22970	1	2	210
81936	3	1+2	200
78138	4	1+2	120
76568	1	1+2+2+2	810



Concello de Vigo

Nº PERSONAL	TRAMO	CLAVES	EUROS
23188	3	2	115
78718	4	2	65
22125	1	3	320
76438	4	2+2+2	195
78130	3	2+2	230
82148	1	2	210
77031	3	2	115
20959	4	3	105
24070	5	3+3	190
15088	1	3+3	640
79640	1	2+2+3	740
80641	3	1	85
20913	3	3+3	390
78134	3	2+2	230
78967	1	1	180
23484	1	2+2	420
83611	2	3	270
80046	4	2+2+3	235
20936	3	3	195
82987	3	1+1	170
78283	4	2	65
78778	3	1	85
79158	2	2+2	380
22734	1	2+2	420
61301	1	2	210
80600	3	1+1	170
80473	4	3	105
80598	3	3	195
79358	3	2+3	310
77174	3	2+3	310
77038	3	2+2	230
21568	3	3	195
82745	3	2	115
82118	1	2	210
18402	3	3	195
79114	3	1	85
14670	5	1	45
83277	1	1	180
21628	4	2+3	170
61108	1	2+2	420
18253	5	2+2	110

Nº PERSONAL	TRAMO	CLAVES	EUROS
80575	4	2+2+3	235
77034	3	2	115
15680	3	3	195
21210	4	3	105
82210	1	1	180
81964	4	2+2	130
79044	4	2	65
18359	3	2	115
80586	3	1	85
79378	3	1+2	200
76476	3	2+3	310
22119	2	2+3+3	730
23797	1	2+2	420
79122	4	1	55
79108	3	2	115
23350	3	2+2	230
21479	3	2+2	230
79409	1	3	320
23343	3	2	115
77224	2	3	270
77689	4	2	65
83271	1	2+2	420
16231	3	3	195
80329	3	3	195
22510	3	3	195
21380	4	3	105
79106	3	2+2	230
61103	3	3	195
77027	3	2	115
83550	2	1	150
21031	4	2	65
80494	1	2+2	420
61109	1	2	210
23975	3	2+3	310

(1) conxuxe denegado

(2) curso denegado

(3) prácticas denegado



Concello de Vigo

Segundo.- Denegar a concesión de axudas de estudos 2017-2018 ao persoal municipal que se relacionan nos distintos tramos, polos motivos que se especifican para cada un deles:

Empregado 20592, por falta de documentación
Empregado 80675 non pertence ao cadro de persoal
Empregado 82159 curso
Empregado 18320 curso
Empregado 77035 por falta de documentación
Empregado 20988 por falta de documentación
Empregado 83689 non pertence ao cadro de persoal
Empregado 83325 non pertence ao cadro de persoal
Empregado 82187 non pertence ao cadro de persoal
Empregado 83871 non pertence ao cadro de persoal
Empregado 21054 por falta de documentación.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso de reposición perante o mesmo órgano que a dictou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses a contar dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de calquera outro que se estime procedente en Dereito.

Acordo

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

17(483).- CONCESIÓN DE AXUDAS ESPECIAIS CORRESPONDENTES AO MES DE ABRIL 2018 (FAS). EXPTE. 31893/220.

Visto o informe de fiscalización do 4/05/18, dáse conta do informe-proposta do 2/05/18, asinado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:

Pola Comisión Xestora do Fondo de Acción Social, remítese a esta Área de Recursos Humanos e Formación acordo adoptado pola mesma en sesión do 11/04/2018, relativo á concesión de axudas especiais ao empregado municipal, nº 80395 tal como se reflicte en dita acta por un importe de 400 € .

Así mesmo, denéganse a solicitude presentadas polo empregado 21960, dado que a criterio da comisión non corresponde a axuda, por consideralo axuda socio-sanitaria.

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I.- Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2017, prorrogados para o presente ano.

II.- Artigos 29, 30 e 31 do Acordo Regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores/as ao servizo do Concello de Vigo.

III.- Bases de Execución do Orzamento Municipal do Concello de Vigo para o exercicio económico 2018.

IV.- Artigo 219 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Facendas Locais. Imputación do gasto: clasificación económica 22101620400-Fondo Social dos orzamentos municipais para o ano 2018.

V.- O Regulamento rector do Fondo de Acción Social (FAS), que se incorpora ao presente expediente, establece no seu artigo 5 as funcións e competencias da Comisión Xestora do Fondo de Acción Social (CXFAS) preceptuando que corresponde á mesma:

1.- Elaboración e proposta de aprobación ao órgano competente das bases reguladoras das convocatorias ordinarias e extraordinarias do Fondo de Acción Social, achégase certificación da Xunta de Goberno Local de data 16/04/2013, de aprobación de ditas bases rectoras.

2.- Elaboración e proposta de aprobación ao órgano competente das convocatorias concretas, de carácter ordinario ou extraordinario, susceptibles de ser aprobadas dentro de cada exercicio orzamentario.

3.- Recepción, estudo e avaliación das solicitudes de axudas presentadas, con formulación da proposta de outorgamento individualizado ao órgano municipal competente.

4.- Arquivo e custodia da documentación presentada polos solicitantes na sede física correspondente, garantindo a posta a disposición da mesma aos órganos responsables da fiscalización e control orzamentario e contable, así como da Corporación Municipal e do persoal municipal, ostentando a titularidade dos ficheiros de datos sometidos á Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, e normativa de concordante aplicación.

5.- Elaboración de memoria anual relativa á actividade da propia Comisión e á xestión administrativa e orzamentaria do Fondo de Acción Social (FAS) aos efectos de dar conta do mesmo ao órgano municipal competente para a xestión do persoal municipal, garantindo a súa difusión entre o persoal municipal.

6.- Elevación ao órgano municipal competente para a xestión do persoal municipal de propostas de mellora, reordenación ou reorganización dos diferentes programas e actuacións contidos no presente regulamente, dirixidas á mellora das condicións sociais dos efectivos públicos municipais.



Concello de Vigo

7.- Planificación, calendarización e desenvolvemento efectivo das actuacións necesarias para a execución dos programas do FAS, coa obriga de manter permanentemente informados de tal extremo ao órgano municipal competente e ao persoal municipal.

8.- En xeral, calquera outra función que se precise para un mellor cumprimento dos obxectivos relacionados coa xestión do Fondo de Acción Social (FAS) tendentes á mellora das condicións sociais do persoal municipal.

VI.- Artigo 127.1, apartados g) e h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, en redacción dada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, en canto ao réxime de atribución competencial da Xunta de Goberno Local.

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

Primeiro.- Aprobar a axuda especial propostas pola Comisión Xestora do Fondo de Acción Social do Concello de Vigo en acordo de 11/04/2018, por un importe total de **400 €** (CATRO CENTOS EUROS), acordando en consecuencia que se proceda ao pagamento con cargo á clasificación orzamentaria 22101620400-Fondo Social ao empregado municipal nº 80395 tal como se reflicte en dita acta por un importe de 400 € .

Segundo.- Denegar a solicitude presentada polo empregado 21960, dado que a criterio da comisión non corresponde a axuda, por consideralo axuda socio-sanitaria.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso de reposición perante o mesmo órgano que a dictou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses a contar dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de calquera outro que se estime procedente en Dereito.

Acordo

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

18(484).- ASISTENCIA DA FUNCIONARIA CO NP 78346 Á MOSTRA DE TEATRO GALICIA ESCENA PRO 2017 DO 11 AO 14 DE XUÑO DE 2018, EN SANTIAGO DE COMPOSTELA, EN COMISIÓN DE SERVIZO. EXPTE. 1844/330.

Visto o informe de fiscalización do 11/04/18 e informe xurídico do 04/05/18, dáse conta do informe-proposta de data 23/03/18, asinado pola técnica medio de actividades culturais e educativas, o xefe do servizo de Promoción e Xestión

Cultural, o concelleiro-delegado de Cultura, o concelleiro-delegado de Xestión Municipal e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

O concelleiro-delegado da Área de Cultura, D. Cayetano Rodríguez Escudero, resolveu que pola Área de Cultura se iniciase o expediente necesario para encomendar á funcionaria Marta Núñez Aboy a asistencia en Comisión de Servizo á Mostra de Teatro Galicia Escena Pro 2018 que terá lugar do 11 ao 14 de xuño, en Santiago de Compostela, en comisión de servizo.

A citada funcionaria, técnica de actividades culturais e educativas, ven desempeñando funcións de programación de música, teatro e danza que desenvolve ao longo do ano o servizo de Cultura, así como a programación estable de artes escénicas que se desenvolve no Auditorio Municipal. Como consecuencia deste feito, a citada funcionaria realiza funcións de xestión da programación de artes escénicas relacionadas directamente coa mostra á que se lle encomenda a citada comisión de servizo e que terá lugar en Santiago de Compostela, entre os días 11 e 14 de xuño de 2018.

No día de hoxe están confirmadas as datas da mostra pero non os horarios de exhibición, que se sóen anunciar uns días antes, pero ante o circuito polo que ten que pasar o presente expediente de autorización cómpre comezar a tramitalo canto antes. Aínda así, pola experiencia doutros anos a feira no día da inauguración sóe comezar ás 10 horas e finalizar o último día sobre as 2 horas da madrugada, polo que xa estaríamos no día 15 de xuño. Así pois compriría realizar unha autorización máxima (que se xustificará á volta) de saída o propio día 11 de xuño, con anterioridade ás 10 horas e o regreso como máximo o día 15 de xuño non posterior ás 15 horas.

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

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

- 149,60 € en concepto de 4 dietas de manutención.
- 263,88 € en concepto de 4 dietas de aloxamento.
- 200,00 € en concepto de gastos de transporte (gasoliña, posibles peaxes, parking, etc.).

As dietas se corresponden coa lexislación vixente correspondente aos grupos A2, ao que pertence a citada funcionaria.

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



Concello de Vigo

PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL

1. Encomendar á funcionaria Marta Núñez Aboy, con nº de persoal 78436 e NIF 36138380K, a asistencia á Mostra de Teatro Galicia Escena Pro 2018 entre os días 11 e 14 de xuño de 2017, en comisión de servizo por tratarse dunha viaxe oficial.
2. Autorizar a saída o día 11 de xuño anterior ás 10 horas e o regreso o día 15 de xuño non máis tarde das 15 horas.
3. Autorizar a utilización de vehículo particular para realizar a viaxe e desprazamentos por Santiago de Compostela.
4. Autorizar os seguintes gastos: 413,48 € en concepto de 4 dietas de manutención e aloxamento, con cargo á partida 3340.230.20.00 "dietas de personal" e 200 € en concepto de transporte e locomoción, con cargo á partida 3340.231.20.00 "locomoción do persoal non directivo".

Acordo

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

19(485).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE CONTRATOS MENORES TRAMITADOS POLO SERVIZO DA ÁREA DE CULTURA DURANTE O MES DE XANEIRO E FEBREIRO DE 2018. EXPTE. 1794/330.

Dáse conta de informe do 08/05/18, do xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural, conformado polo concelleiro-delegado de Cultura:

En cumprimento das instrucións da base 31º das de execución do presuposto en vigor, dáse conta dos expedientes de gasto menor tramitados polo **servizo da Área de Cultura**, nos meses de **XANEIRO, FEBREIRO, MARZO e ABRIL de 2018**.

SERVIZO: Área de Cultura

Nº EXP.	CONCEPTO	ADXUDICATARIO-CIF/NIF	IMPORTE
1654/330	CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE VENDA DE ENTRADAS DA PROGRAMACIÓN ORGANIZADA POLA ÁREA DE CULTURA NO ANO 2018	Adxudicatario: B85741312 - TICKETEA S.L.	15.000,00 €
1655/330	CONTRATACIÓN DA PRODUCCIÓN TÉCNICA DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS VIGOCULTURA XANEIRO-ABRIL 2018	Adxudicatario: B27793728 - SOLIMUSIC EVENTS S.L.U.	1.3512,34 €
1656/330	CONTRATACIÓN DA PRODUCCIÓN E SUMINISTRACIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA A PROGRAMACIÓN VIGOCULTURA DO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2018	Adxudicatario: 36084531S - JULINDA MOLARES CARDOSO	1.864,61 €
1659/330	CONTRATACIÓN DE DOUS PASES DO ESPECTÁCULO "A TROPA DO DOUTOR MILAGRE" QUE TERÁ LUGAR NA RÚA PRÍNCIPE DE VIGO OS DÍAS 26 E 27 DE XANEIRO, A PARTIR DAS 18 HORAS, COMO PRESENTACIÓN DA PROGRAMACIÓN VIGOCULTURA	Adxudicatario: 3616565M - ALEXANDRE VÁZQUEZ LORENZO	2.217,00 €

Nº EXP.	CONCEPTO	ADXUDICATARIO-CIF/NIF	IMPORTE
1660/330	CONTRATACIÓN DUNHA FUNCIÓN DO ESPECTÁCULO "ARTE" DA COMPAÑÍA EL PAVÓN TEATRO KAMIKAZE, O VENRES 2 DE FEBREIRO, ÁS 21 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN VIGOCULTURA	Adxudicatario: B87587119 - PRODUCCIONES POR HACER S.L.	10.890,00 €
1661/330	CONTRATACIÓN DUNHA FUNCIÓN DO ESPECTÁCULO "AGURATRA" DA COMPAÑÍA PÉREZ&FERNÁNDEZ, O DOMINGO 4 DE FEBREIRO, ÁS 18 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS VIGOCULTURA	Adxudicatario: 46897174J - VICTORIA PÉREZ VARELA	1.140,00 €
1662/330	CONTRATACIÓN DE UNHA FUNCIÓN DO ESPECTÁCULO "NACIDAS LIBRES" DA COMPAÑÍA CONTRAPRODUCCIÓN, O VENRES 9 DE FEBREIRO, ÁS 21 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS VIGOCULTURA	Adxudicatario: B70217336 - CONTRAPRODUCCIÓN S.L.	1.794,00 €
1663/330	CONTRATACIÓN DUNHA FUNCIÓN DO ESPECTÁCULO "LÚA", DA COMPAÑÍA TEATRO GHAZAFELHOS, O DOMINGO 11 DE FEBREIRO, ÁS 18 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS VIGOCULTURA	Adxudicatario: F70353982 - URDIME S.C.G.	900,00 €
1664/330	CONTRATACIÓN DUN CONCERTO DO GRUPO DE VACAS, O SÁBADO 17 DE FEBREIRO, ÁS 21 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS VIGOCULTURA	Adxudicatario: 33291564F - MARÍA JOSEFA MARIÑO CARREIRA	1.815,00 €
1665/330	CONTRATACIÓN DUNHA FUNCIÓN DO ESPECTÁCULO "OS ROCKENSTEIN", DA COMPAÑÍA MALASOMBRA PRODUCCIÓN, O DOMINGO 18 DE FEBREIRO, ÁS 18 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS VIGOCULTURA	Adxudicatario: B70195722 - MALASOMBRA PRODUCCIÓN S.L.	1.590,00 €
1666/330	CONTRATACIÓN DE DÚAS FUNCIÓN DE "GARAGE" DA COMPAÑÍA VOADORA, O VENRES 23 E O SÁBADO 24 DE FEBREIRO, ÁS 21 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS VIGOCULTURA	Adxudicatario: 44086319B - MARTA PAZOS ANTAS	10.000,00 €
1667/330	CONTRATACIÓN DUNHA FUNCIÓN DO ESPECTÁCULO "LA GALLINA DE LOS HUEVOS DE ORO" DE ZUM-ZUM TEATRE, O DOMINGO 25 DE FEBREIRO, ÁS 18 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS VIGOCULTURA	Adxudicatario: 40889080W - RAMON MOLINS MARQUÉS	1.815,00 €



Concello de Vigo

Nº EXP.	CONCEPTO	ADXUDICATARIO-CIF/NIF	IMPORTE
1668/330	CONTRATACIÓN DE DÚAS FUNCIÓNS DO ESPECTÁCULO "CASA O'REI" DE IBUPROFENO TEATRO, O VENRES 2 E SÁBADO 3 DE MARZO, ÁS 21 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS VIGOCULTURA	Adxudicatario: B94155389 - IBUPROFENO TEATRO S.L.	4.598,00 €
1669/330	CONTRATACIÓN DUNHA FUNCIÓN DO ESPECTÁCULO "AS BOMBAS E O XENERAL" DA COMPAÑÍA TANXARINA, O DOMINGO 4 DE MARZO, ÁS 18 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS VIGOCULTURA	Adxudicatario: B36303576 - TANXARINA S.L.	420,00 €
1670/330	CONTRATACIÓN DUNHA FUNCIÓN DO ESPECTÁCULO "EMILIA" DA COMPAÑÍA TEATRO DEL BARRIO, O VENRES 9 DE MARZO, ÁS 21 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN VIGOCULTURA	Adxudicatario: F86997384 - SOCIEDAD COOPERATIVA DE CONSUMO	1.530,00 €
1671/330	CONTRATACIÓN DUNHA FUNCIÓN DO ESPECTÁCULO "ELA" DE CARAMUXO TEATRO, O DOMINGO 11 DE MARZO, ÁS 18 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS VIGOCULTURA	Adxudicatario: J70100490 - CARAMUXO TEATRO S.C.	1.020,00 €
1672/330	CONTRATACIÓN DE CATRO FUNCIÓNS DO ESPECTÁCULO "UNHA ROSA ENTRE AS PERNAS" DA COMPAÑÍA TEATRO EN PUNTO, O VENRES 16 E O SÁBADO 17 DE MARZO, ÁS 21 E 21,15 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS VIGOCULTURA	Adxudicatario: 32651525N - GLORIA RICO GALÁN	950,00 €
1675/330	CONTRATACIÓN DUNHA FUNCIÓN DO ESPECTÁCULO "LOLÓ E MAMÁ" DA COMPAÑÍA DE STE XEITO PRODUCCIONES, O VENRES 20 DE ABRIL, ÁS 21 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS VIGOCULTURA	Adxudicatario: X1889405R - STEPHANIE MAYBELLE LLARYORA	1.850,00 €
1676/330	CONTRATACIÓN DE DOUS PASES DO ESPECTÁCULO "PINTAMÚSICA" DA COMPAÑÍA VIU EL TEATRE, O DOMINGO 22 DE ABRIL, ÁS 12 E 18 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS VIGOCULTURA	Adxudicatario: F70353982 - URDIME SOCIEDADE COOPERATIVA GALEGA	1.996,50 €
1678/330	CONTRATACIÓN DUNHA FUNCIÓN DO ESPECTÁCULO "TRADICCIÓN" DA COMPAÑÍA NOVA GALEGA DE DANZA, O VENRES 27 DE ABRIL, ÁS 21 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS VIGOCULTURA	Adxudicatario: B70342464 - NOVA GALEGA DE DANZA S.L.	1.316,40 €

Nº EXP.	CONCEPTO	ADXUDICATARIO-CIF/NIF	IMPORTE
1685/330	CONTRATACIÓN DE DÚAS FUNCIÓNS DO ESPECTÁCULO "MEMORIAS DUN SER HUMANO DISPERSO (VERSIÓN 7.0) DA COMPAÑÍA PRODUCIÓNS DISPERSAS, O VENRES 16 E O SÁBADO 17 DE MARZO, ÁS 21,30 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS	Adxudicatario: 44454801X - DIEGO FREIRE FERNÁNDEZ	1.000,00 €
1687/330	CONTRATACIÓN DUNHA FUNCIÓN DO ESPECTÁCULO "DANZA DA CHOIVA" O DOMINGO 8 DE ABRIL, ÁS 18 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN VIGOCULTURA	Adxudicatario: J70223680 - ELEFANTE ELEGANTE S.C.	1.198,20 €
1688/330	CONTRATACIÓN DUNHA FUNCIÓN DO ESPECTÁCULO "TROPICAL" DA COMPAÑÍA ELEFANTE ELEGANTE, O VENRES 6 DE ABRIL, ÁS 21 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS VIGOCULTURA	Adxudicatario: J70223680 - ELEFANTE ELEGANTE S.C.	2.359,80 €
1689/330	CONTRATACIÓN DUNHA FUNCIÓN DO ESPECTÁCULO "XURDEFET" DA COMPAÑÍA BERROBAMBÁN, O DOMINGO 18 DE MARZO, ÁS 18 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS VIGOCULTURA	B70096433 - BERROBAMBÁN S.L.	1.194,00 €
1690/330	CONTRATACIÓN DE CATRO FUNCIÓNS DO ESPECTÁCULO "DE CÓMO SE CREA LA METÁFORA" DA COMPAÑÍA TEATRO AFORO, O VENRES 16 E O SÁBADO 17 DE MARZO, ÁS 21 E 21,15 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS VIGOCULTURA	Adxudicatario: G36843936 - ASOCIACIÓN CULTURAL AFORO	1.000,00 €
1691/330	CONTRATACIÓN DUNHA FUNCIÓN DO ESPECTÁCULO "GAIA" DA COMPAÑÍA ENTREMÁNS, O DOMINGO 29 DE ABRIL, ÁS 18 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS VIGOCULTURA	Adxudicatario: B70206008 - ARTESTUDIO XESTIÓN CULTURAL S.L.	825,00 €
1846/330	CONTRATACIÓN DUNHA FUNCIÓN DO ESPECTÁCULO "PINTAMÚSICA" DA COMPAÑÍA VIU EL TEATRE, O DOMINGO 22 DE ABRIL, ÁS 16,30 HORAS, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO, DENTRO DA PROGRAMACION VIGOCULTURA	Adxudicatario: F70353982 - URDIME S.COOP.GALEGA	605,00 €
1847/330	CONTRATACIÓN DA DIRECCIÓN ARTÍSTICA DO FESTIVAL DE JAZZ IMAXINASONS 2018	Adxudicatarios: 77006070T - FELIPE VILLAR ANDRADE // 36165411G - SANTIAGO VÁZQUEZ VIÑAS	5.142,50 € (2.571,25+2. 571,25)
1637/330	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA A SUBMINISTRACIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA A CONCELLERÍA DA ÁREA DE CULTURA	XENÉRICO	1.000,00 €



Concello de Vigo

Nº EXP.	CONCEPTO	ADXUDICATARIO-CIF/NIF	IMPORTE
1639/330	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA TRABALLOS E SERVIZOS PARA A CONCELLERÍA DA ÁREA DE CULTURA	XENÉRICO	2.000,00 €
1646/330	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA GASTOS VARIOS E IMPREVISTOS DERIVADOS DA PROGRAMACIÓN E ACTIVIDADE DA CONCELLERÍA DA ÁREA DE CULTURA	XENÉRICO	2.000,00 €
1647/330	RESERVA XENÉRICO DE CRÉDITO PARA GASTOS DE DEREITOS DE AUTOR DERIVADOS DA PROGRAMACIÓN E ACTIVIDADE DA CONCELLERÍA DE CULTURA	XENÉRICO	8.000,00 €
1640/330	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA SERVIZOS DE MENSAXERÍA E DISTRIBUCIÓN DA CONCELLERÍA DA ÁREA DE CULTURA	XENÉRICO	1.000,00 €
1638/330	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA A EDICIÓN DE MATERIAL DE DIFUSION DE ACTIVIDADES CULTURAS DA CONCELLERÍA DA ÁREA DE CULTURA	XENÉRICO	5.000,00 €
1641/330	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA ADQUISICIÓN DE PRENSA E REVISTAS PARA A CONCELLERÍA DA ÁREA DE CULTURA	XENÉRICO	1.000,00 €
1642/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA GASTOS DE LOCOMOCIÓN DE CARGOS ELECTIVOS	XENÉRICO	3.000 €
1643/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA GASTOS DE DIETAS DE CARGOS ELECTIVOS DA CONCELLERÍA DA ÁREA DE CULTURA	XENÉRICO	500,00 €
1644/330	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA GASTOS DE ATENCIÓNS PROTOCOLARIAS DA CONCELLERÍA DA ÁREA DE CULTURA	XENÉRICO	1.000,00 €
2096/341	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE XESTIÓN E MANTEMENTO DE CONTIDOS RELACIONADOS COA PROGRAMACIÓN E PROMOCIÓN DA REDE DE MUSEOS MUNICIPAIS NA WEB "VIGOCULTURA.ORG"	Adxudicatario: B27737352 - HERMES SISTEMAS, S.L.	17.545,00 €
1648/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE XESTIÓN E MANTEMENTO DE CONTIDOS RELACIONADOS COA PROGRAMACIÓN CULTURAL NA WEB "VIGOCULTURA.ORG"	Adxudicatario: B27737352 - HERMES SISTEMAS, S.L.	13.818,20 €
1701/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DO DESEÑO E PRODUCCIÓN DA AXENDA CULTURAL DA CONCELLERÍA DA ÁREA DE CULTURA PARA INSERCIÓNS PUBLICITARIAS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Adxudicatario: B36614808 - ECOVIGO PUBLICIDAD, S.L.	4.356,00 €
1702/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DE INSERCIÓNS PUBLICITARIAS DA AXENDA CULTURAL DA CONCELLERÍA DA ÁREA DE CULTURA NO SUPLEMENTO DOMINICAL "VIDA" DE ATLÁNTICO DIARIO.	Adxudicatario: A36643674 - RÍAS BAIXAS COMUNICACIÓN, S.A.	16.262,40 €

Nº EXP.	CONCEPTO	ADXUDICATARIO-CIF/NIF	IMPORTE
1703/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DE INSERCIÓNS PUBLICITARIAS DA AXENDA CULTURAL DA CONCELLERÍA DA ÁREA DE CULTURA NO SUPLEMENTO DOMINICAL DO XORNAL "LA REGIÓN".	Adxudicatario: A32100653 - LA REGIÓN, S.A.	18.144,05 €
1752/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE COORDINACIÓN E PRODUCCIÓN INTEGRAL DE ACCIÓNS SOBRE VERNE	Adxudicatario: 36129545H - MATILDE CORRAL BLANCO	3.811,50 €
1686/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DAS INSTALACIÓNS DE CLIMATIZACIÓN DO SERVIZO DA ÁREA DE CULTURA ANO 2018	Adxudicatario: A15208408 - VEOLIA SERVICIOS NORTE, S.A.U.	463,60 €
1649/330	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA SERVIZOS DE REPARACIÓN DE MAQUINARIA E INSTALACIÓNS NO AUDITORIO MUNICIPAL	XENÉRICO	6.000,00 €
1650/330	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA SERVIZOS DE REPARACIÓN E CONSERVACIÓN DO AUDITORIO MUNICIPAL	XENÉRICO	4.000,00 €
1651/330	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA SUBMINISTRACIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO PARA O AUDITORIO MUNICIPAL	XENÉRICO	2.000,00 €
1652/330	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA OUTROS SUBMINISTROS PARA O AUDITORIO MUNICIPAL	XENÉRICO	3.000,00 €
1653/330	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA TRABALLOS E SERVIZOS NO AUDITORIO MUNICIPAL	XENÉRICO	5.000,00 €
1681/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DAS INSTALACIÓNS DE CLIMATIZACIÓN DO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO NO ANO 2018	Adxudicatario: B36422905 - CELTSENER, S.L.	1.184,07 €
1683/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DO GRUPO AUXILIAR ELECTRÓXENO DO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO NO ANO 2018	Adxudicatario: B36977254 - ELECTRONAVIA INSTALACIONES Y MANT	474,48 €
1684/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DO EQUIPAMENTO DE AUDIO E SON DO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO NO ANO 2018	Adxudicatario: B36603363 - SPICA, SL	1.840,00 €
1695/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE INSTALACIÓN DE ANDAMIO NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO	Adxudicatario: B27704980 - SACAFERRO, S.L.	1.258,04 €
15782/331	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA SERVIZOS DE REPARACIÓN DE MAQUINARIA E INSTALACIÓNS PARA BIBLIOTECAS PÚBLICAS	XENÉRICO	2.000,00 €



Concello de Vigo

Nº EXP.	CONCEPTO	ADXUDICATARIO-CIF/NIF	IMPORTE
15783/331	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA SERVICIOS DE REPARACIÓN E CONSERVACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS	XENÉRICO	12.000,00 €
15784/331	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA OUTROS SUBMINISTROS PARA BIBLIOTECAS PÚBLICAS	XENÉRICO	6.000,00 €
15785/330	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA TRABALLOS E SERVIZOS PARA BIBLIOTECAS PÚBLICAS	XENÉRICO	2.000,00 €
15786/331	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA A SUBMINISTRACIÓN DE GASOLEO PARA A CALDEIRA DE CALEFACCIÓN DA BIBLIOTECA PÚBLICA JUAN COMPAÑEL	XENÉRICO	6.000,00 €
15787/331	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA DEREITOS DE AUTOR DERIVADOS DA PROGRAMACIÓN E ACTIVIDADES DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS	XENÉRICO	500,00 €
15788/331	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA SERVICIOS DE ACUDA E CUSTODIA DE CHAVES DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS	XENÉRICO	1.000,00 €
15789/331	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVICIOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DAS INSTALACIÓNS DE CLIMATIZACIÓN DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS ANO 2018	Adxudicatario: A15208408 - Veolia Servicios Norte, SAU	5.251,40 €
15790/331	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVICIOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DE PORTAS AUTOMÁTICAS DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS ANO 2018	Adxudicatario: B36826162 - PUERTAS ATLÁNTICO, SL	200,86 €
15791/331	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVICIOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DE ELEVADORES DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS ANO 2018	Adxudicatario: F20025318 - ORONA SOCIEDAD COOPERATIVA	3.786,96 €
15792/331	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVICIOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DE GRUPOS ELECTRÓXENOS DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS ANO 2018	Adxudicatario: B36977254 - ELECTRONAVIA INSTALACIONES Y MANT	474,48 €
15793/331	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVICIOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DAS LIÑAS DE VIDA E SEGURIDADE DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS ANO 2018	Adxudicatario: B36476612 - ISIDRO BENADE EMPRESA CONSTRUCTOR	653,40 €
15794/331	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVICIOS DE MANTEMENTO DAS INSTALACIÓNS DE SEGURIDADE DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS ANO 2018	Adxudicatario: B15259765 - SISTEMAS DE SEGURIDADE A1, SL	3.714,32 €

Nº EXP.	CONCEPTO	ADXUDICATARIO-CIF/NIF	IMPORTE
15809/331	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE VIXILANCIA PARA A BIBLIOTECA PÚBLICA "JUAN COMPAÑEL" POR AMPLIACIÓN HORARIA DA SALA DE LECTURA DURANTE O ANO 2018	Adxudicatario: B27382175 - ALCOR SEGURIDAD, S.L.	19.392,91 €
1782/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PARA O SISTEMA DE SEGURIDADE DA BIBLIOTECA XOSÉ NEIRA VILAS	Adxudicatario: B15259765 - SISTEMAS DE SEGURIDADE A1, S.L.	3.750,67 €
1728/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DAS INSTALACIÓNS DE CLIMATIZACIÓN DO VERBUM ANO 2018	Adxudicatario: A15208408 - VEOLIA SERVICIOS NORTE, SAU	984,00 €
1729/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DE ELEVADORES DO VERBUM ANO 2018	Adxudicatario: B36650992 - ASCENSORES ENOR, SL	943,80 €
1744/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DE PORTAS AUTOMÁTICAS DO GARAXE DO VERBUM ANO 2018	Adxudicatario: B36826162 - PUERTAS ATLÁNTICO, SL	200,86 €
1745/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DE GRUPO ELECTRÓXENO, CENTRO DE TRANSFORMACIÓN E BOMBAS AUXILIARES DE ACHIQUE-BOMBEO PARA O VERBUM ANO 2018	Adxudicatario: B36977254 - ELECTRONAVIA INSTALACIONES Y MANT	1.030,92 €
1743/330	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA SUBMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA A CALDEIRA DO VERBUM	XENÉRICO	3.000,00 €
1771/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DO EQUIPAMENTO DE AUDIOVISUAIS DO VERBUM	Adxudicatario: B87037883 - FLUGE GALICIA, S.L.	4.694,00 €
1772/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DOS ORDENADORES MACINTOSH E COMPOÑENTES ELECTRÓNICOS DOS ELEMENTOS DA EXPOSICIÓN PERMANENTE DO VERBUM	Adxudicatario: 52499410R - MIGUEL ANGEL IGLESIAS OTERO	2.207,04 €
1887/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DO ALUGUER DE ENFRIADORA DE AUGA PARA O VERBUM-CASA DAS PALABRAS	Adxudicatario: A15208408 - VEOLIA SERVICIOS NORTE, S.A.U.	11.471,01 €
1730/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DAS INSTALACIÓNS DE CLIMATIZACIÓN DA PINACOTECA FFR ANO 2018	Adxudicatario: B36422905 - CELTSENER, SL	1.645,60 €
1731/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DE ELEVADORES DA PINACOTECA FFR ANO 2018	Adxudicatario: B36650992 - ASCENSORES ENOR, SL	943,80 €



Concello de Vigo

Nº EXP.	CONCEPTO	ADXUDICATARIO-CIF/NIF	IMPORTE
1732/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DAS INSTALACIÓNS DE CLIMATIZACIÓN DO CENTRO DE ARTE FOTOGRÁFICA DE VIGO-CAFVI ANO 2018	Adxudicatario: A15208408 - VEOLIA SERVICIOS NORTE, SAU	1.440,00 €
1733/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DE ELEVADORES DO CENTRO DE ARTE FOTOGRÁFICA DE VIGO-CAFVI ANO 2018	Adxudicatario: B36650992 - ASCENSORES ENOR, SL	943,80 €
1746/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DO GRUPO ELECTRÓXENO E BOMBA DE ACHIQUE-BOMBEO DA PINACOTECA FFR ANO 2018	Adxudicatario: B36977254 - ELECTRONAVIA INSTALACIONES Y MANT	701,80 €
1747/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DE PORTAS AUTOMÁTICAS DA PINACOTECA FFR ANO 2018	Adxudicatario: B36826162 - PUERTAS ATLÁNTICO, SL	200,86 €
1773/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE MANTEMENTO PREVENTIVO DA LIÑA DE VIDA DA PINACOTECA MUNICIPAL "FRANCISCO FERNÁNDEZ DEL RIEGO"	Adxudicatario: B36476612 - ISIDRO BENADE EMPRESA CONSTRUCTOR	229,90 €
1791/330	AUTORIZACIÓN DE GASTO PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE MANTEMENTO E CONSERVACIÓN DAS PAREDES (PINTADO) DAS DEPENDENCIAS DA PINACOTECA "FRANCISCO FERNÁNDEZ DEL RIEGO"	Adxudicatario: B94081353 - CAL BAIXO MIÑO CONSTRUCCIONES Y S	3.657,06 €
1738/330	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA SERVIZOS DE REPARACIÓN DE MAQUINARIA E INSTALACIÓNS PARA OS EQUIPAMENTOS DA REDE DE MUSEOS MUNICIPAIS ADSCRITOS AO SERVIZO DA ÁREA DE CULTURA (VERBUM, PINACOTECA E CAFVI)	XENÉRICO	4.000,00 €
1739/330	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA SERVIZOS DE MANTEMENTO, REPARACIÓN E CONSERVACIÓN DOS EQUIPAMENTOS DA REDE DE MUSEOS MUNICIPAIS ADSCRITOS AO SERVIZO DA ÁREA DE CULTURA (VERBUM, PINACOTECA E CAFVI)	XENÉRICO	3.000,00 €
1740/330	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA SUBMINISTRO DE MATERIAL ELÉCTRICO PARA OS EQUIPAMENTOS DA REDE DE MUSEOS MUNICIPAIS ADSCRITOS AO SERVIZO DA ÁREA DE CULTURA (VERBUM, PINACOTECA E CAFVI)	XENÉRICO	3.000,00 €
1741/330	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA OUTROS SUBMINISTROS PARA OS EQUIPAMENTOS DA REDE DE MUSEOS MUNICIPAIS ADSCRITOS AO SERVIZO DA ÁREA DE CULTURA (VERBUM, PINACOTECA E CAFVI)	XENÉRICO	3.000,00 €

Nº EXP.	CONCEPTO	ADXUDICATARIO-CIF/NIF	IMPORTE
1742/330	RESERVA XENÉRICA DE CRÉDITO PARA TRABALLOS E SERVIZOS PARA OS EQUIPAMENTOS DA REDE DE MUSEOS MUNICIPAIS ADSCRITOS AO SERVIZO DA ÁREA DE CULTURA (VERBUM, PINACOTECA E CAFVI)	XENERÍCO	5.000,00 €

Acordo

A Xunta de Goberno local queda informada.

20(486).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE CONTRATOS MENORES TRAMITADOS POLO SERVIZO DE MUSEOS MUNICIPAIS NO MES DE ABRIL DE 2018. EXPTE. 2169/341.

Dáse conta do informe do 07/05/18, do xefe do servizo de Museos Municipais, conformado polo xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural e polo concelleiro-delegado de Cultura:

En cumprimento coa base 31 das de execución do orzamento para o ano 2018, 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) e o Museo Quiñones de León (337) no mes de **ABRIL**, e que son os que deseguido se relacionan:

CENTRO OU SERVIZO	CONCEPTO	DATA	IMPORTE
MUSEO QUIÑONES (337)	Expte. 6299/337. Contratación dun servizo de transporte asegurado de dúas obras do Pintor Colmeiro. ARTECOM SERVICIOS INTEGRADOS DE ARTE, S.L. RCM 31934.	10/04/18	1.360,87 €

Acordo

A Xunta de Goberno local queda informada.

21(487).- ADDENDA AO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS DE RENOVACIÓN DE FIRMES EN VIAIS MUNICIPAIS DAS DIFERENTES PARROQUIAS DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 77457/250.



Concello de Vigo

Visto o informe xurídico do 01/02/18 e o informe de fiscalización do 03/05/18, dáse conta do informe-proposta do 02/05/18, asinado polo xefe do servizo administrativo e Control Orzamentario, conformado polo concelleiro-delegado de Fomento, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I.- A Deputación Provincial de Pontevedra e o Concello de Vigo, con data 20.11.2015, asinaron o Protocolo de Colaboración para a execución de actuacións estratéxicas en infraestruturas viarias e dotacionais que melloren os servizos da cidadanía en ámbitos prioritarios. A colaboración pactada debería concretarse a través de convenios especiais reguladores das diferentes actuacións.

II.- O Concello de Vigo e a Deputación Provincial de Pontevedra formalizaron, en data 11.08.2016, Convenio de Colaboración para a execución de obras de substitución de firmes en viais municipais nas diferentes parroquias do Concello de Vigo, cun prazo de vixencia de 4 anos

III.- Ao abeiro do previsto no convenio, o Concello de Vigo procedeu á licitación dos correspondentes proxectos de obra, producíndose baixas na licitación.

IV.- Por mor destas baixas, no Informe Técnico municipal de data 24 de outubro de 2017, que figura no expediente, propónse a aprobación dunha addenda ao dito convenio para cofinanciar outros proxectos de substitución de firmes en viais doutras parroquias do termo municipal, non previstos no convenio inicial, necesitados tamén de mellora; addenda que permitiría aproveitar as economías derivadas das baixas producidas nas licitacións realizadas para a execución dos proxectos obxecto do convenio inicial, que ascenderon á cantidade de 382.896,08 €.

No dito informe, amais dos antecedentes e a xustificación da oportunidade da sinatura da addenda, especifícanse os viais cuxo firme se propón substituír, o importe estimado da execución das obras e as cantidades a achegar por cada unha das administracións intervintes para o financiamento da obra.

V.- A Xunta de Goberno Local da Deputación Provincial de Pontevedra aprobou a sinatura da Addenda de referencia, en data 10 de novembro de 2017, co texto que figura na parte dispositiva do acordo, que figura no expediente.

VI.- Por resolución de 24 de xaneiro de 2018, o concelleiro delegado de Fomento, Limpeza e Contratación dispuxo a iniciación do procedemento conducente á aprobación, no seu caso, da dita Addenda e a remisión do actuado ao Servizo de Xurídico da Área de Fomento para a emisión de informe.

VII.- O Xefe dos Servizos Xurídicos da Área de S.Xerais con data 01.02.2018 emite informe xurídico favorable á aprobación da addenda ao convenio de colaboración entre a Deputación Provincial de Pontevedra e o Concello de Vigo para a renovación de firmes en viais municipais nas diferentes parroquias do Concello de Vigo.

FUNDAMENTOS

I.- A celebración de convenios de colaboración entre entidades de dereito público, atópase prevista nos artigos 6 Lei 30/1992 de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común (LRXAPPAC), lei vixente no momento de aprobación do convenio, na actualidade nos artigos 47 e seguintes da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público. Tamén atópase previsto a a posibilidade desta colaboración no artigo 57 da LBRL e o artigo 199 da Lei de Administración Local de Galicia.

II.- En canto ó seu contido, axustado á lexislación de procedemento administrativo e de subvencións, detállase no informe xurídico obrante no expediente.

III.- *O interese xeral e a conveniencia na concertación do addenda ao convenio*, recóllese na Memoria xustificativa do convenio, documento obrigado segundo sinala o art 199 LALG e no que refire á addenda no informe técnico de data 23.10.2017.

IV.- A addenda ao convenio de colaboración ten por finalidade aproveitar as economías derivadas das baixas producidas nas licitacións realizadas para a execución dos proxectos obxecto do convenio inicial, que ascenderon á cantidade de 382.896,08 €, e aplicalas, xunto con novas achegas do Concello de Vigo, por importe de 157.426,68 €, ao financiamento doutros proxectos de substitución de firmes en viais doutras parroquias do termo municipal, non previstos no convenio inicial, necesitados tamén de mellora; viais que se especifican no texto da addenda.

V.-Procedemento e competencia

Consta no expediente de aprobación do convenio os documentos necesarios para a súa tramitación: informe técnico xustificando a addenda e texto proposto, resolución de inicio, informe xurídico, así como acordo de aprobación da mesma pola Deputación Provincial de Pontevedra.

O artigo 25. 2. d) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, na redacción dada pola lei 27/2013, atribúe ás Administracións municipais competencia en materia de infraestrutura viaria.

Antes da súa aprobación pola Xunta de Goberno, deberá emitir informe a Intervención Xeral do Concello.

De conformidade co artigo 127.1.g) LRBRL, corresponderá á Xunta de Goberno Local a aprobación do convenio .

O art. 8.1. letra “b” da Lei de transparencia obriga a dar publicidade do convenio que se aprobe, e tamén da addenda que agora se propón a aprobación.



Concello de Vigo

Á vista das anteriores circunstancias, e previo informe da Intervención Xeral, formúlase á Xunta de Goberno Local, en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a seguinte

PROPOSTA

Primeiro.- Aprobar a Addenda ó “Convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a Deputación Provincial de Pontevedra para a execución de obras de renovación de firmes en viais municipais das diferentes parroquias do Concello de Vigo”, texto transcrito como Anexo I.

Segundo.- Autorizar e comprometer as obrigas económicas de 157.426,68€ da addenda para o Concello de Vigo nos termos do mesmo. Para a súa financiación aplicaranse os créditos a nivel de bolsa de vinculación da aplicación orzamentaria 1532.210.00.04 (convenio deputación plan de asfaltado)

Tereiro.- Dar cumprimento ás obrigas establecidas no convenio nos termos asinados por ambas partes, o cal ten un prazo de vixencia de 4 anos dende a data da súa sinatura sendo a data de fin de convenio o 11 de agosto de 2020.

Cuarto.- Dar conta do presente acordo á Deputación Provincial de Pontevedra para proceder á sinautra da addenda por ambas entidades.

Quinto.- Dar conta do presente acordo á Concellería de Xestión Municipal ós efectos de publicidade.

Acordo

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

ANEXO I.-

“ADDENDA AO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA E O CONCELLO DE VIGO PARA A EXECUCIÓN DAS OBRAS DE SUBSTITUCIÓN DE FIRMES EN VIAIS MUNICIPAIS NAS DIFERENTES PARROQUIAS DO CONCELLO DE VIGO.

En Vigo, _____ de _____ de 2018

REUNIDOS

Dunha parte, Dona María del Carmen Silva Rego, Presidenta da Deputación Provincial de Pontevedra, na representación legal que da mesma lle atribúe o artigo 34.1.b) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

Doutra, Don Abel Caballero Álvarez, Alcalde-Presidente do Concello de Vigo, na representación legal desta Administración municipal, que lle atribúe o artigo 124.4.a) do mesmo texto legal.

Recoñécense mutuamente os comparecentes a capacidade e a representación necesaria para a sinatura do presente convenio de colaboración, e a estes efectos

EXPOÑEN:

I.- Que con data 11 de agosto de 2016, o Concello de Vigo e a Deputación Provincial de Pontevedra asinaron o “Convenio de colaboración para a execución de firmes en viais municipais nas diferentes parroquias do Concello de Vigo”.

O obxecto do citado convenio consistía en establecer e concretar o réxime de colaboración entre ambas administracións para o financiamento da execución dos proxectos de obras de substitución de firmes nos viarios que se relacionaban na parte expositiva e que se correspondían cos seguintes:

- Sárdoma: estrada Miraflores*
- Castrelos: camiño Viloura*
- Candeán: camiño Monte Vixiador*
- Teis: Avenida Dona Fermina*
- Alcabre: camiño Forte e camiño Cruceiro.*
- Coruxo: camiño Viño*
- Matamá: rúa Roupeiro e estrada Beirán.*
- Zamáns: estrada Marcosende*
- Bembrive: Arieiro*
- Zona Bouzas: rúa Covadonga e rúa Eduardo Cabello*
- Zona Castro: rúa Arines, rúa Couto, rúa Marqués de Alcedo*
- Zona Praza América: rúa Pastora*

Para a execución do citado concenio, a Deputación Provincial obrigouse a achegar o importe máximo de novecentos dous mil cento coarenta e catro euros con noventa e seis céntimos (902.144,96 €)

II.- O Concello de Vigo, de acordo co expediente de contratación 4.653/440, procedeu á licitación dos proxectos de obra por lotes, tal e como se indica a continuación:

- Lote 1. Substitución de firmes de viarios en contornos patrimoniais Vigo-Centro por importe de 304.206,34 €*
- Lote 2.-Substitución de firmes viarios en contornos patrimoniais Vigo-Norte por importe*



Concello de Vigo

de 311.508,86 €.

- Lote 3. Substitución de firmes de viarios en contornos patrimoniais Vigo-Sur por importe de 286.389,66 €.

Das actuacións derivadas do procedemento de licitación para a contratación das obras (expte. 4.653/440), constatáronse baixas por importe de 382.896,08 €.

II.- As partes de mutuo acordo recoñecen a necesidade de recuperar e aplicar as economías habidas polas baixas no procedemento de licitación para asegurar o funcionamento doutros viarios que entrarían a formar parte do obxecto do citado convenio; con isto, dentro da vixencia do actual convenio, permitiríase cubrir unha serie de obxectivos estratéxicos, tales como: a consolidación dunha rede de infraestruturas viarias, así como a mellora das súas condicións e da súa capacidade funcional.

IV.- Que, dacordo coas precedentes consideracións, dada a coincidencia de obxectivos e o interese común de ambas administracións de propiciar o reinvestimento das economías acadadas na adxudicación das obras referidas no expediente de contratación 4.653/440, no financiamento doutras actuacións de mellora de firmes en outros viarios das parroquias de Vigo, acordaron aprobar unha addenda ao convenio de colaboración, con arranxo ós seguintes:

PACTOS

PRIMEIRO.- Obxecto da Addenda.

O obxecto da presente addenda é o de dar continuidade ó convenio asinado para a execución de obras de substitución de firmes en viarios municipais das diferentes parroquias do Concello de Vigo, incluíndo novas actuacións e o seu réxime de financiamento.

Consíderanse prioritarias as seguintes actuacións de mellora de firmes:

Reforzo de firmes en viarios municipais fase I. LOTE nº1

PARROQUIA	RÚA	Orzamento estimado
CABRAL	FONTIÑAS DE ABAIXO	308.270,07 €
CABRAL	CAMIÑO REGUEIRA	
LAVADORES	SUBIDA A SELLO	
CORUXO	ESTRADA FRAGOSELO	
COMESAÑA	CAMIÑO RIAL	

Reforzo de firmes en viarios municipais fase I. LOTE nº2

PARROQUIA	RÚA	Orzamento estimado
MATAMÁ	CAMIÑO RIBAS	232.052,69 €
BEADE	SEIXO	

Total das actuacións: 540.322,76 €

SEGUNDO.- Financiamento:

A execución das obras ás que se refire a presente addenda ascenden a un total de cincocentos coarenta mil trescentos vinte dous euros con setenta e seis céntimos (540.322,76 €). Dito importe financiarase co crédito derivado da baixa producida na licitación do expediente de contratación 4.653/440, por importe de trescentos oitenta e dous mil oitocentos noventa e seis

euros con oito céntimos (382.896,08 €) que se imputarán con contra a aplicación 2017/942.9420.762.14.2016.

A diferenza, é dicir, cento cincuenta e sete mil catrocentos vinte e seis euros con sesenta e oito céntimos (157.426,68 €) será financiada polo concello de Vigo con cargo ao orzamento do ano 2018 e dacordo cos créditos de aplicación orzamentaria 1532.210.00.05.

TERCEIRO.- Incidencias na execución das obras iniciais:

Na data actual, as obras que conforman o convenio orixinal para substitución de firmes en viarios municipais nas diferentes parroquias de Vigo atópase en execución. Polo que, calqueira incidencia que poida xurdir no desenvolvemento das mesmas, por causas imprevistas, e que obriguen a unha modificación dos proxectos con incremento da obra ou de producirse unha liquidación por excesos de medición, e dado que a baixa está comprometida no financiamento da presente addenda, deberá ser asumida polo Concello de Vigo.

CUARTO.- Información ao Consello de contas.

En consonancia co recollido no artigo 53 da Lei 40/2015 de 1 de outubro, de Rexímen Xurídico do Sector Público, e da súa normativa de desenvolvemento (instrución do Tribunal de Contas-Resolución de 2 de decembro de 2016), as partes deberán informar ao Consello de contas da subscripción da presente addenda, debendo realizarse esta obriga no prazo de tres meses dende a sinatura.

QUINTA.- Vixencia.

As actuacións que se recollen na presente addenda e que consisten o obxecto da mesma desenvolveráanse no marco do actual convenio para substitución de firmes en viarios municipais nas diferentes parroquias do Concello de Vigo, o cal ten unha vixencia de 4 anos dende a data da súa sinatura (11 de agosto de 2016)

Non obstante, a vixencia do convenio poderá prorrogarse coa conformidade expresa das partes asinantes, no caso de que non rematasen as obras obxecto do mesmo.

*O Alcalde-Presidente do Concello de Vigo
Asdo. Abel Caballero Álvarez*

*A Presidenta da Deputación de Pontevedra
Asdo. M^a Carmen Silva Rego*

*A Secretaria do Concello de Vigo
Asdo: M^a Concepción Campos Acuña*

*O Secretario da Deputación de Pontevedra
Asdo. Carlos Cuadrado Romay*

22(488).- PROPOSTA DE ENCOMENDA DA REDACCIÓN PROXECTO “INSTALACIÓN DA REDE DE SANEAMENTO NA RÚA FONTIÑAS (CABRAL)” Á ENTIDADE CONCESIONARIA AQUALIA FCC-VIGO UTE. EXPTE. 5497/440.

Visto o informe de fiscalización do 03/05/18, dáse conta do informe-proposta do 25/04/18, asinado pola técnica de xestión-Feder Vigo Vertical, o xefe do Servizo



Concello de Vigo

Administrativo e Control Orzamentario, o xefe do Servizo Xurídico-Servizos Xerais e polo concelleiro-delegado de Fomento, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I.- A Xunta de Goberno Local, en sesión de 21 de novembro de 2011, acordou aprobar a prórroga da concesión administrativa para a xestión integral do servizo de abastecemento e saneamento de augas de Vigo, outorgada a Aqualia FCC-Vigo UTE, en virtude do acordo plenario de 25 de outubro de 1990, por un período de cinco anos, a partir do día seguinte ao do vencemento do contrato; acordo cuxo apartado terceiro, no epígrafe «Outros investimentos», contempla a obriga da concesionaria de levar a cabo, na contía e prazos que no mesmo se sinalan, aquelas actuacións que se consideren de urxencia e execución inaprazable pola Xunta de Goberno Local, previo informe dos servizos técnicos municipais.

II.- Con data 8 de marzo de 2013, a Xunta de Goberno Local acordou prestar aprobación á ordenación do procedemento a seguir nas obras arriba referidas, que se incluírían no Plan de Investimentos da Concesión da Xestión Integral do Servizo Público de Abastecemento e Saneamento de Augas de Vigo, así como os gastos repercutibles ao Concello; procedemento e gastos repercutibles que se especifican no apartado III c) da parte expositiva do mesmo Acordo e dos que se deu conta á concesionaria Aqualia FCC-Vigo UTE, para a súa observancia e estrito cumprimento.

En sesión de 22 de marzo de 2013, a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo aprobou o cadro de prezos das unidades de obra que rexerán nas obras de inversión da dita concesionaria.

III.- No punto III, relativo aos “*Actos administrativos a través dos que se exercitará o control das obras de inversión da entidade concesionaria Aqualia*” do devandito Acordo de 8 de marzo de 2013, establécese que dende a Área de Fomento proporase á Xunta de Goberno Local a encomenda á entidade concesionaria Aqualia da redacción dos correspondentes proxectos técnicos para a súa inclusión no Plan de Investimentos, previa xustificación da conveniencia e idoneidade do investimento.

IV.- Con data 20 de abril os Enxeñeiros de Camiños, Canais e Portos municipais emitiron informe xustificativo da conveniencia, idoneidade e do carácter prioritario e non aprazable da actuación consistente na “**Instalación da rede de saneamento na Rúa Fontiñas (Cabral)**”. Segundo este informe é “*necesario executar un colector de saneamento de lonxitude aproximada de 216 metros e conectalo co colector de marxe do río Lagares que discurre pola contorna*”. Con esta actuación búscase conseguir mellorar as condicións ambientais, evitando problemas de contaminación do cauce natural do río Lagares, polo que se considera que é unha actuación prioritaria que non debe demorarse.

V.- A vista deste informe, con data 23 de abril de 2018 o Concelleiro Delegado da Área de Fomento resolveu iniciar o correspondente expediente para o encargo á Entidade Concesionaria Aqualia FCC-Vigo UTE da redacción do correspondente proxecto técnico de obras de “**Instalación da rede de saneamento na Rúa Fontiñas (Cabral)**”.

VI.- O proxecto a redactar debera adecuarse ao citado cadro de prezos de unidades de obra, aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión de 22 de marzo de 2013. No caso de unidades de obra que non figuren no mesmo, se deberá adecuar aos prezos xerais de mercado, tal e como se establece no citado Acordo.

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

ACORDO

1º.- Encomendar á Entidade Concesionaria Aqualia FCC-Vigo UTE a redacción do proxecto técnico das obras de “**Instalación da rede de saneamento na Rúa Fontiñas (Cabral)**”.

2º.- Designar aos Enxeñeiros de Camiños, Canais e Portos D. Jerónimo Centrón Castaños e D. Xacobe Paz Salgado como directores do proxecto das obras de “Instalación da rede de saneamento na Rúa Fontiñas (Cabral)”.

Acordo

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

23(489).- SUBVENCIÓN NOMINATIVA MEDIANTE CONVENIO CO CENTRO RECREATIVO, ARTÍSTICO E CULTURAL DE CORUXO, PARA DESENVOLVER UN PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN INFANTIL E XUVENIL. EXPTE. 8564/336.

Visto o informe xurídico do 05/04/18 e o informe de fiscalización do 07/05/18, dáse conta do informe-proposta do 07/05/18, asinado pola xefa do servizo de Xuventude, a concelleira-delegada da Área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Segundo a lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalidade e sustentabilidade da Administración Local, establece no artigo primeiro apartado oito a redacción que terá o artigo 25, mantendo entre as competencias do municipio: “Promoción do deporte e instalacións deportivas e de ocupación do tempo libre” .

O presente convenio está relacionado coa ocupación do tempo libre de nenos e nenas do municipio, polo que a Administración Local en base á citada lei, ten competencias propias para tal fin.

Dende a Concellería de Xuventude prantexamos a sinatura dun convenio de colaboración entre o Concello e o Centro Recreativo, Artístico e Cultural de Coruxo , para o desenvolvemento de actividades de dinamización infantil e xuvenil durante o ano 2018.

O CENTRO RECREATIVO, ARTÍSTICO E CULTURAL DE CORUXO vén colaborando coa Concellería de Xuventude dende 2001 na realización de actividades .

O obxecto do presente convenio é desenvolver un PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN INFANTIL E XUVENIL, que cubra as necesidades de ocio e tempo de lecer d@s máis nov@s e cun marcado carácter formativo en valores positivos para o seu desenvolvemento integral e a súa socialización.

Este programa será levado a cabo nas instalacións do CEIP Tintureira, adecuadas para o desenvolvemento do mesmo, por contar cun espazo de zona axardinada ao aire libre que facilita o desenvolvemento de ditas actividades.

Que na devandita actividade a subvencionar e na subvención mesma concorren singulares circunstancias de interese público e social polo que o Concello de Vigo, a través da Concellería de Xuventude, decide apoiar a realización de actividades de dinamización en espazos de lecer educativo destinados a rapaces e rapazas da cidade de Vigo, e ás súas familias, co obxecto de potenciar o desenvolvemento mental, psicomotor, afectivo e



Concello de Vigo

sensorial de nenos e nenas, así como fomentar a participación nos distintos ámbitos da sociedade.

Que o Centro Recreativo, Artístico e Cultural de Coruxo é a única entidade que desenvolveu en Coruxo este programa dun xeito continuado dende o ano 2002, contando cun espazo axeitado e con capacidade organizativa para afrontar esta actividade que ten un claro interese público e zonal, figurando no orzamento do presente ano unha partida nominativa específica 3370.489.00.04 cunha dotación de 24.500 €, destinada a tal fin.

Dadas as características desta actividade, así como o lugar no que se desenvolve, o Concello de Vigo entende que a organización da mesma debe recaer na entidade que a ven executando dende fai doce anos, cos seguintes horarios: de luns a venres, en días hábiles, en horario comprendido entre as 16:00 e 20:00 hs. excepto o mes de agosto que non se prestará o servizo. O Centro Recreativo, Artístico e Cultural de Coruxo destinará á actividade un mínimo de dúas persoas con formación en Tempo Libre.

Por todo elo propónse a necesidade da sinatura dun convenio de colaboración para a xestión do programa de dinamización durante o ano 2018. Esta subvención cun importe de 24.500 € establécese a través dun convenio co CENTRO RECREATIVO, ARTÍSTICO E CULTURAL DE CORUXO.

A normativa aplicable está de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei 9/2007, o convenio será 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 se outorguen directamente.

Cómpre subliñar que dita entidade é unha das tres coas que a Concellería de Xuventude asinará convenios para o desenvolvemento de actividades de dinamización infantil na cidade de Vigo, razón polo que se obvian os principios de publicidade e concorrencia.

CONVENIO

Na Casa do Concello de Vigo, a

REUNIDOS

Dunha parte, D. Abel Ramón Caballero Álvarez, en calidade de Alcalde do Concello de Vigo con CIF P3605700-H.

Doutra, Dona María Aránzazu López Da Vila D.N.I 36090908K, como presidenta da Asociación Centro Recreativo, Artístico e Cultural de Coruxo CIF V36627495 e enderezo social en Coruxo, Tarrío nº 298, na representación da mesma, segundo resulta dos seus estatutos e da certificación da súa secretaria que figura na documentación.

Tendo, daquela, os comparecentes a capacidade legal necesaria para o outorgamento do presente convenio

MANIFESTAN

I.- Que a entidade Asociación Centro Recreativo, Artístico e Cultural de Coruxo ten entre os seus obxectivos a defensa da calidade de vida dos veciños en todos os seus eidos, a consecución dos medios materiais, sociais, culturais e deportivos que fagan da parroquia de Coruxo un lugar digno onde vivir e convivir. Estes obxectivos concordan co desenvolvemento do programa de Dinamización Infantil que propoñen e coinciden cos da Concellaría de Xuventude no que se refire ao desenvolvemento de actividades lúdicas regulares en espazos de lecer educativo destinados a rapaces e rapazas da cidade de Vigo e ás súas familias, co obxecto de potenciar o desenvolvemento mental, psicomotor, afectivo e sensorial de nenos e nenas, así como fomentar a participación nos distintos ámbitos da sociedade.

II.- Que o Concello de Vigo a través da Concellaría de Xuventude ten entre os seus obxectivos a dinamización infantil-xuvenil, así como o potenciar a participación, apoiando iniciativas xuvenís e das entidades prestadoras de servizos á xuventude.

Que unha das liñas de acción empregadas para cumprir os obxectivos citados é a potenciación de espazos lúdicos para nenas e nenos onde se poida combinar tempo de lecer, diversión e desenvolvemento persoal integral a través do xogo, a cal ven a coincidir coa proposta que realiza a Asociación Centro Recreativo, Artístico e Cultural de Coruxo, referida ao desenvolvemento do programa de Dinamización Infantil, polo que considerase convinte a concesión da subvención solicitada, tendo en conta que a actividade de do programa de Dinamización Infantil proposta na solicitude de subvención é, como sinala García de Enterría, "a actividade xurídica da Administración pública que comporta o outorgamento de auxilios directos ou indirectos para servizos ou actividades que complementan ou suplen os atribuídos ó ente público".

III.- Que na devandida actividade a subvencionar e na subvención mesma concurren singulares circunstancias de interese público e social polo que o Concello de Vigo a través da Concellaría de Xuventude decide apoiar a realización de actividades lúdicas regulares en espazos de lecer educativo destinados a rapaces e rapazas da cidade de Vigo e ás súas familias, co obxecto de potenciar o desenvolvemento mental, psicomotor, afectivo e sensorial de nenos e nenas, así como fomentar a participación nos distintos ámbitos da sociedade.

Estas circunstancias impiden a convocatoria pública da subvención e xustifican a súa concesión directa.

IV.- Toda vez que, de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei 9/2007, o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente, os intervintes, conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é a realización de actividades lúdicas regulares en espazos de lecer educativo destinados a rapaces e rapazas da cidade de Vigo e ás súas familias, co obxecto de potenciar o desenvolvemento mental, psicomotor, afectivo e sensorial de nenos e nenas, así como fomentar a participación nos distintos ámbitos da sociedade.

V.- Que a entidade Asociación Centro Recreativo, Artístico e Cultural de Coruxo non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, 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 núm. 8564/336.



Concello de Vigo

Que en base ás precedentes consideracións e ao interese social, que para a cidade de Vigo representa a devandita actividade da Asociación Centro Recreativo, Artístico e Cultural de Coruxo, esta e o Concello de Vigo, conveñen a súa colaboración no ámbito de desenvolvemento do programa de Dinamización Infantil proposto e a concesión da referida subvención en base aos seguintes.

PACTOS

PRIMEIRO.- A entidade Asociación Centro Recreativo, Artístico e Cultural de Coruxo comprométese a colaborar coa Concellería de Xuventude do Concello de Vigo en canto a desenvolvemento programa de Dinamización Infantil e, concretamente, a:

1º.- *Ofrecer un espazo de lecer educativo estable e gratuíto, para rapaces e rapazas de educación primaria, con idades comprendidas entre os 6 e 13 anos, no inmovible ubicado no Colexio A Paz de Tintureira de Coruxo, de acordo co programa presentado, de luns a venres en horario 16:00 e 20:00 horas de luns a venres, tódolos meses do ano, excepto agosto que permanecerá pechada. En vacacións escolares o horario será de 9:30 a 13:30 h.*

2º.- *Destinar á actividade un mínimo de dúas persoas, que traballarán en equipo diariamente e de forma conxunta, non podendo por seguridade dos menores asistentes, estar unha sola persoa en ningún momento en que se desenvolva a actividade. Este persoal contará coa titulación de Monitor/a de Tempo Libre e un/ unha deles/as con formación en Grao nalgunha das áreas sociais.*

3º.- *Promover o desenvolvemento cognitivo, psicomotor, afectivo e social dos persoas destinatarias a través do xogo e de actividades lúdicas.*

4º.- *Favorecer a participación e a integración social dos persoas destinatarias, así coma das súas familias.*

5º.- *Facilitar a adquisición de normas e hábitos saudables e de convivencia entre os persoas destinatarias, así como o desenvolvemento máximo de habilidades e capacidades persoais e grupais.*

6º.- *Posibilitar o coñecemento da cultura e da lingua galega, a historia da cidade e os recursos dos que dispón.*

7º.- *Procurar a conciliación da vida laboral e familiar axustando os horarios das actividades ás necesidades e características específicas das familias do contorno.*

En xeral cumprir coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia

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

1º.- *Garantir a prestación adecuada do programa de Dinamización Infantil. Para elo, o persoal técnico da Concellería de Xuventude será o encargado do seguimento da execución do convenio, así como certificar o seu cumprimento unha vez rematadas as actividades obxecto do mesmo.*

2º.- Aboar á Asociación Centro Recreativo, Artístico e Cultural de Coruxo a cantidade de 24.500,00 € pola organización e desenvolvemento do programa Dinamización Infantil durante o ano 2018, destinada a nenos e nenas de 6 a 13 anos que se desenvolverá dacordo co programa presentado, de luns a venres en horario 16:00 e 20:00 h. tódolos meses do ano a excepción do mes de agosto, e en vacacións escolares en horario de mañán. A aplicación presupostaria será con cargo á partida 3370.489.00.04 "Subvención do programa de Dinamización Infantil de Coruxo" do orzamento do ano 2018.

Co obxecto de tratar de conciliar a vida laboral coa familiar, tentarase adaptar o horario de prestación da actividade ás necesidades das familias en periodo de vacacións escolares.

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

A Asociación Centro Recreativo, Artístico e Cultural de Coruxo deberá 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, con anterioridade a 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 artigo 34 do RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.

CUARTO.- Co obxecto de facilitar á entidade o pago de salarios de persoal e seguros sociais do mesmo, e tendo en conta que trátase dunha entidade sen ánimo de lucro e cunha economía limitada, posibilitase o pagamento da subvención en dous prazos, o primeiro deles anticipado, á sinatura do presente convenio do 50% do importe total (12.250 €) e outro do 50% restante (12.250 €) á finalización do mesmo, previa certificación de cumprimento. Debido ás razóns anteriormente descritas, non se establecen reximen de garantías dos fondos entregados. Garántízase que o importe total da subvención non supera o custe da actividade subvencionada.

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC), a Asociación Veciñal Cultural e Deportiva de Lavadores está obrigada a relacionarse electrónicamente coas Administracións Públicas.

Para proceder á xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos, deberá achegar a conta xustificativa a través da sede electrónica do Concello de Vigo, por calquera dos mecanismos de identificación admitidos na sede electrónica, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>.

A tenor do disposto no art. 81 do Regulamento da LXS establécese o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos para o procedemento de xustificación das subvencións, con indicación dos trámites que deberán ser cumprimentados por vía electrónica, informática ou telemática e os medios electrónicos e sistemas de comunicación utilizables, que deberán axustarse ás especificacións que se establezan por Orde do Ministerio de Economía e Facenda (Orde EHA/2261/2007, do 17 de xullo, pola que se regula o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos na xustificación de subvencións). A tal efecto, a entidade beneficiaria



Concello de Vigo

achegará a documentación xustificativa por medios electrónicos, informáticos e telemáticos (EIT), resultando esixible a aportación de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas orixinais en papel.

QUINTO.-Se o custe total da actividade subvencionada resultase ser menor que o contemplado para a concesión da subvención ou se reduciran 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 entidade beneficiaria poderá subcontratar con terceiros ata un 75% do importe da actividade subvencionada.

Non poderan ser subcontratistas as persoas ou entidades a que se refire o apartado 7 do artigo 27 da Lei de subvenciones de Galicia.

SÉTIMO.- A entidade Asociación Centro Recreativo,Artístico e Cultural de Coruxo debe dar a adecuada publicidade á financiación municipal da actividade subvencionada mediante a inclusión do logotipo do Concello de Vigo.

OITAVO.- A presente subvención terá a publicidade prevista no artigo 15 da Lei de subvencións de Galicia.

Segundo a Lei Xeral de Subvencións rexistrarase na Base de Datos Nacional de Subvencións e darase publicidade.

Asimesmo por imperativo da Lei Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e boo goberno tamén se publicará no Portal de Transparencia.

(Cando a publicación dos datos do beneficiario poida ser contraria ao respecto e salvagarda do honor e a intimidade persoal e familiar das persoas físicas, da Asociación Centro Recreativo, Artístico e Cultural de Coruxo, estas poderán exercer o seu dereito a que tales datos non se fagan públicos).

NOVENO.- A Asociación Asociación Centro Recreativo,Artístico e Cultural de Coruxo, deberá xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos, dentro do ano natural na que se concedeu a subvención e **antes do 16 de novembro do presente ano.**

A tal efecto deberá presentar unha conta xustificativa na que deberá constar:

a) Que os xustificantes de gasto incluídos na conta xustificativa foron aplicados ás actividades subvencionadas.

b) Cando se xustifiquen gastos que constitúan rendementos incluídos no ámbito de aplicación do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas e suxeito a retención, que foi practicada a pertinente retención, así como que foi declarada, liquidada e ingresada na Axencia Estatal da Administración Tributaria.

c) Manifestación doutros ingresos ou subvecnións que financien o proxecto subvencionado con indicación do seu importe e procedencia.

A documentación da conta xustificativa deberá incluír unha relación de tódolos xustificantes de pago dos gastos incorridos.

A entidade beneficiaria achegará a documentación xustificativa por medios electrónicos, informáticos e telemáticos (EIT), resultando esixible a aportación de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas orixinais en papel.

As facturas, que serán orixinais, deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE, estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo.

Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto.

Non será preciso que nos documentos xustificativos de pago conste de forma expresa que os pagos aos que os mesmos se refiren foron satisfeitos con anterioridade ao proceso de xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención.

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 e o seu custo total foi de euros; segundo establece a Base 38.4 de Execución, referente á forma de xustificación.

DÉCIMO.- Antes de proceder ao pago da subvención a Asociación Centro Recreativo, Artístico e Cultural de Coruxo deberá coforme á lei 9/2007 de subvencións de Galicia:

- Acreditar estar ó corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non ser debedor por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro do artigo 31.7 e)
- Presentar declaración responsable acreditativa de non incorrer nas circunstancias sinaladas no artigo 34.

DÉCIMO PRIMEIRO.- Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan a natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo comprendido entre xaneiro e 16 de novembro de 2018.

DÉCIMO SEGUNDO.- A realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención, así como a axeitada xustificación da mesma, será comprobada polos servizos da Concellería de Xuventude. O xefe do servizo de Xuventude 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, que será incorporado á conta xustificativa para a súa tramitación.

DÉCIMO TERCEIRO.- A Asociación Centro Recreativo, Artístico e Cultural de Coruxo deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Xuventude e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercizo das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

DÉCIMO 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 LSG.



Concello de Vigo

Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución siñificativa 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.

O incumprimento da obriga de destinar á actividade un mínimo de dúas persoas, que traballarán en equipo diariamente e de forma conxunta, sen que en ningún caso a vixianza e atención dos menores poida, por seguridade destes, ser prestada por unha soa persoa, configúrase como unha obriga esencial na actividade obxecto da subvención, cuxo incumprimento dara lugar á perda do dereito ao cobro da subvención e o reintegro das cantidades percibidas.

DÉCIMO QUINTO.- *Canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a Asociación Centro Recreativo, Artístico e Cultural de Coruxo da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreezación e imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no RD 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do Procedemento para o exercizo da potestade sancionadora.*

DÉCIMO SEXTO.- *A Asociación Centro Recreativo, Artístico e Cultural de Coruxo 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 seguemento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia en orden á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obligatoria.*

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Personal, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Xuventude.

A Asociación Centro Recreativo, Artístico e Cultural de Coruxo poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Concellería de Xuventude do Concello de Vigo.

DÉCIMO SÉTIMO.- *A concesión da subvención obxecto do presente convenio rexerase 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; polos pactos que se conteñen neste convenio; as Bases de Execución dos vixentes orzamentos municipaise as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.*

E, en proba da súa conformidade, firman o presente convenio, por triplicado exemplar, en Vigo

O ALCALDE

Presidenta do CRAC de Coruxo

Asdo. Abel Caballero Álvarez

Asdo: M.^a Aránzazu López Da Vila

Por todo o exposto propónse a Xunta de Goberno Local a Adopción do seguinte acordo:

PRIMEIRO: "Aprobación do texto do convenio para desenvolver un Programa de Dinamización Infantil e Xuvenil, entre o Concello de Vigo e o CENTRO RECREATIVO, ARTÍSTICO E CULTURAL DE CORUXO, que se adxunta o presente expediente.

SEGUNDO: Aprobar o gasto de 24.500 € a favor da entidade CENTRO, RECREATIVO, ARTÍSTICO E CULTURAL DE CORUXO, CIF: V36627495 con cargo á aplicación orzamentaria 3370.489.00.04 do vixente orzamento.

TERCEIRO: Que por ser unha entidade sen ánimo de lucro e cunha economía limitada se libre a cantidade de 12.250 € correspondentes á sinatura deste convenio, e o 50% restante (12.250 €) á finalización do mesmo, ao tratarse dunha entidade sen ánimo de lucro con fins estrictamente de carácter social non se esixen garantías.

CUARTO: Facultar á Concelleira de Xuventude, Eugenia Dolores Blanco Iglesias para a sinatura do presente convenio"

Acordo

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

24(490).- REVISIÓN DE PREZOS DO CONTRATO DE XESTIÓN DO CENTRO DE USOS MÚLTIPLES VIGOSÓNICO. EXPTE. 8609/336

A Xunta de Goberno local retira este expediente.

25(491).- ROGOS E PREGUNTAS.

Non houbo ningunha intervención neste punto.

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

me.

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

O ALCALDE
Abel Caballero Álvarez