



**Concello de Vigo**

**ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL**  
**Sesión ordinaria do 04 de xullo de 2019**

**ASISTENTES:**

**Membros :**

D. Abel Caballero Álvarez  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Silva Rego  
D. Francisco Javier Pardo Espiñeira  
D<sup>a</sup> Elena Espinosa Mangana  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Caride Estévez  
D. Carlos López Font  
D. Jaime Aneiros Pereira  
D<sup>a</sup> Yolanda Aguiar Castro  
D<sup>a</sup> Patricia Rodríguez Calviño

**NON ASISTEN:**

D. Abel Losada Álvarez

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas e cinco minutos do día catro de xullo de dous mil dezanove e baixo a presidencia do Excmo. Sr. alcalde, Sr. Caballero Álvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretaria a concelleira, Sra. Aguiar Castro, constitúese a Xunta de Goberno Local desta Corporación co obxecto de realizar sesión ORDINARIA de acordo coa orde do día remitida a tódolos membros coa antelación legal precisa.

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

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

**1(576).- ACTA ANTERIOR.** Apróbanse as actas das sesións extraordinarias e urxentes do 24 e 25 de xuño do 2019. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr.Alcalde-presidente.

**2(577).- SUBVENCIÓN DIRECTA Á «WORLD FOOD PROGRAMME»- WFP («PROGRAMA MUNDIAL DE ALIMENTOS»-PMA) PARA O FINANCIAMENTO DO PROXECTO DE ASISTENCIA ALIMENTARIA EN APOIO DA INSEGURIDADE ALIMENTARIA DAS POBOACIÓNS DA FRANXA DE GAZA. EXPTE. 182052/301**  
Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 21/06/19, dáse conta do informe-proposta do 10/05/19, asinado polo xefe de área de Benestar Social, polo asesor xurídico adxunto da área, pola concelleira-delegada de

Política Social e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

## I. ANTECEDENTES

I.1. En data 22.03.2019 (Códigos solicitudes W332548-5268, W332552-4222 e W332555-5272; Docums. Núms. 190042054, 190042150 e 190042152) o WFP/PMA presentou no Rexistro electrónico do Concello de Vigo unha solicitude de subvención para o desenvolvemento do proxecto humanitario: “ASISTENCIA ALIMENTARIA EN APOYO A LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA DE LAS POBLACIONES DE LA FRANJA DE GAZA”, co que se pretende mellorar o consumo de alimentos e a diversidade na dieta dos fogares beneficiarios vulnerables e con inseguridade alimentaria seleccionados na franxa de Gaza.

I.2. Achegouse tamén coa solicitude a documentación administrativa necesaria para a concesión da subvención: datos identificativos da entidade, Memoria xustificativa (“*Nota conceptual*”), certificación administrativa de cumprimento das obrigas tributarias co Concello de Vigo e documentación oficial acreditativa (certificados/declaracións responsables) da exención de cargas tributarias e coa Seguridade Social, Estatutos e Regulamentos polos que se rexe esta organización internacional, acreditación da representación da súa representante en España, NIF (N9581063F), certificación bancaria, etc.

I.3. Mediante Resolución do 08.05.2019, a Concelleira delegada da Área de Política Social ordenou a incoación de expediente administrativo para a tramitación e resolución de subvención a favor do WFP/PMA para a execución dese proxecto.

## II. NORMATIVA RELACIONADA

- Declaración Universal de Dereitos humanos, 10 de decembro de 1948.
- Pacto Internacional de Dereitos Cívís e Políticos, 19 de decembro de 1966.
- PIDESC (Pacto Internacional de Dereitos Económicos, Sociais e Culturais, 19 de decembro de 1966).
- Convención sobre privilexios e inmunidades das Nacións Unidas, 1946.
- Convención sobre prerrogativas e inmunidades dos Organismos especializados, 1947.
- Resolución 1714 (XVI) da Asemblea Xeral das Nacións Unidas, do 19 de decembro de 1961 («Programa Mundial de Alimentos»).
- Resolución 2095 (XX) da Asemblea Xeral das Nacións Unidas, do 20 de decembro de 1965 (Continuación do PMA).
- Resolución 1/61 da Conferencia da FAO, do 24 de novembro de 1961 (“Utilización de excedentes alimentarios – PMA”).
- Acordo entre o Reino de España e o PMA para o establecemento de Oficinas do PMA en España (Nova York, 19 de xullo de 2012).
- Acordo administrativo entre o PMA e o Reino de España, relativo ó uso polo PMA de oficinas e instalacións ubicadas nas Palmas de Gran Canaria (Madrid, 10 de abril de 2014).
- CE/1978 (Constitución española, 29 decembro 1978).
- Carta Europea de Autonomía local, Estrasburgo 15.10.1986 (BOE nº 47, 24.02.1989).
- EAG (Estatuto de Autonomía de Galicia; LO.1/1981, do 6 de abril).
- LO.2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade orzamentaria e Sostibilidade financeira.



## Concello de Vigo

- L.23/1998, do 7 de xullo, do Estado, de Cooperación internacional para o desenvolvemento.
- L.2/2014, do 25 de marzo, da Acción e do Servizo exterior do Estado.
- L.3/2003, do 19 de xuño, de Galicia, de Cooperación para o desenvolvemento.
- D.29/2017, do 9 de marzo, de cooperación para o desenvolvemento.
- LRBRL (L.7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime local).
- L.27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Admón. local.
- L.5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local.
- L.15/2014, do 16 de setembro, de racionalización do Sector Público e outras medidas de reforma administrativa.
- LALGA (L.5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia).
- TRRL (RDLEX. 781/1986, do 18 de abril, Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime local).
- LPACAP (L.39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das Admóns. Públicas).
- LRXSP (L.40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do Sector público).
- LRXCA (L.29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción contencioso-administrativa).
- L.19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.
- L.13/2008, do 3 de decembro, Lei de servizos sociais de Galicia.
- LXS (L.38/2003, do 17 de novembro, Lei xeral de subvencións).
- LSG (L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia).
- RD.887/2006, do 21 de xuño, Regulamento da Lei xeral de subvencións.
- RD.749/2010, do 16 de xuño, polo que se regulan as subvencións e axudas no ámbito da cooperación internacional que se concedan pola Admón. do Estado.
- TRLRFL (RDLEX. 2/2004, do 5 de marzo, Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais).
- Orde EAH/3565/2008, do 3 de decembro, modificada pola Orde HAP 419/2014, do 14 de marzo, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das Entidades locais.
- RD.130/2019, do 8 de marzo, polo que se regula a BDNS e a publicidade das subvencións e demais axudas públicas.
- Resolucións da IGAE do 04.12.2015 (proceso de migración á nova BDNS), 07.12.2015 (registro e acreditación de órganos e usuarios da nova BDNS), 09.12.2015 (contido e periodicidade da información a subministrar) e 10.12.2015 (proceso de registro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións); BOE nº 299, do 15.12.2015, ditadas ó abeiro do Art. 20.10 da LXS.
- Bases de execución do Orzamento xeral – Concello de Vigo.
- Instrucción 1/2014 da Intervención xeral municipal sobre aplicación da L.5/2014.
- Nota informativa do 16.03.2016 da Intervención xeral municipal sobre a BDNS.

### III. INFORME

III.1. O «Programa Mundial de Alimentos» («World Food Programme») é a Axencia humanitaria das Nacións Unidas (NNUU) na loita contra a fame no mundo e a prol da seguridade alimentaria. Trátase dun programa autónomo subsidiario conxunto das NNUU e

a FAO establecido pola Resolución 1714 da Asemblea Xeral das NNUU do 19 de decembro de 1961 e pola Resolución 1/61 da Conferencia da FAO do 24 de novembro de 1961.

III.2. O Reino de España subscribiu no ano 2012 un acordo básico co PMA/WFP para o establecemento de oficinas da Axencia en España, contando na actualidade cunha Oficina en Madrid. Neste acordo recoñécese tamén a personalidade xurídica e a capacidade xurídica de PMA/WFP para contratar, adquirir bens mobles e inmobles e dispoñer deles e para ser parte en procedementos xudiciais.

Posteriormente, en abril de 2014, as partes asinaron un acordo administrativo para o uso polo PMA/WFP das oficinas e instalacións situadas en Las Palmas de Gran Canaria.

III.3. En setembro de 2015 as NNUU aprobaron a Axenda 2030 para o desenvolvemento sostible, resultado dun amplo proceso de negociación e consulta aberto e participativo no que se implicaron representantes oficiais dos 193 Estados membros, organizacións da sociedade civil, universidades, o sector privado e a cidadanía mundial. Esta renovada axenda global para o desenvolvemento substitúe á plasmada na Declaración do Milenio do ano 2000.

Un dos obxectivos do desenvolvemento sostible, no marco da Axenda 2030, asumida tanto polo «V Plan Director da Cooperación Española 2018 – 2021» como polo «IV Plan Director da Cooperación Galega 2018 – 2021» é o de poñer fin á fame (“FAME 0”), acadar a seguridade alimentaria e a mellora da nutrición e promover a agricultura sostible. Preténdese poñer fin á pobreza e á fame en todas as súas formas e dimensións, fomentar a resiliencia e velar porque todos os seres humanos poidan realizar o seu potencial con dignidade e igualdade nun medio ambiente saudable.

III.4. De acordo coa documentación presentada por PMA/WFP, o obxectivo xeral das operacións do PMA/WFP en Palestina é responder ás necesidades alimentarias inmediatas e mellorar a seguridade alimentaria e a resiliencia da poboación non refuxiada máis vulnerable e insegura.

Neste sentido, afirmase que a contribución do Concello de Vigo utilizarase para mellorar o consumo de alimentos e a diversidade na dieta dos fogares beneficiarios vulnerables e con inseguridade alimentaria seleccionados na franxa de Gaza. As familias participantes canxearán os seus cupóns dixitais por un set de alimentos localmente producidos ou procesados oportunamente.

Afirmase tamén que esa contribución municipal axudará a acadar os seguintes obxectivos específicos:

- 1) Identificar as necesidades alimentarias urxentes e reforzar o consumo alimentario e a diversidade dietética das poboacións máis vulnerables.
- 2) Apoiar os medios de subsistencia, fomentando unha pronta recuperación e fortalecemento da resiliencia e os mecanismos de resposta ás comunidades fráxiles fronte ás dificultades socioeconómicas.



## Concello de Vigo

3) Apoiar a capacidade da Autoridade Palestina para facilitar redes nacionais de seguridade rentable e protección social e reforzar a súa disposición para respostar a perturbacións externas, en colaboración con organismos das NNUU.

III.5. As persoas beneficiarias directas do proxecto “*ASISTENCIA ALIMENTARIA EN APOYO A LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA DE LAS POBLACIONES DE LA FRANJA DE GAZA*” serían unhas 1.660 persoas, que recibirían cupóns electrónicos para alimentos por valor de 10,30\$ mensuais por persoa. Estas persoas recibirán un crédito semanal nas súas tarxetas magnéticas de PMA/WFP que poderán usar para adquirir unha variedade predeterminada de produtos alimentarios en establecementos seleccionados.

III.6. Nos vixentes orzamentos municipais está prevista a concesión dunha subvención nominativa a favor de PMA/WFP por importe de 20.000€ con cargo á aplicación nº 2310.480.00.15 (“*Programa Mundial do Banco de Alimentos*”).

A posibilidade da súa concesión directa á entidade designada nos orzamentos está prevista expresamente nos Arts. 22.2.a) da LXS e no Art. 19.4.a) da LSG. Para estes efectos, teñen a consideración de «*subvencións previstas nominativamente nos orzamentos municipais*» aquelas cuxo obxecto, dotación orzamentaria e beneficiario aparecen determinados expresamente no estado de gastos do orzamento.

Ademais, a Disposición adicional 2ª da LSG, posta en relación co seu Art. 19.4, posibilita tamén a concesión directa das subvencións en materia de cooperación para o desenvolvemento reguladas na L.3/2003, do 19 de xuño, que inclúe entre os obxectivos desa cooperación a atención ás situacións de emerxencia das poboacións máis desfavorecidas que precisen da cooperación externa, tanto mediante axuda humanitaria como mediante accións dirixidas á reconstrución e ó restablecemento institucional.

Con todo, faise constar que, a fin de promover a publicidade e a concorrencia no outorgamento de axudas municipais á cooperación internacional que deben presidir esta materia, os servizos técnicos e xurídicos do Servizo de Benestar Social redactaron no ano 2016 unhas Bases que rexerían a concesión de subvencións a Organizacións Non Gubernamentais de Desenvolvemento (ONGD) para a realización de proxectos de cooperación internacional, que foron informadas favorablemente polo Asesor xurídico da Área (22.07.2016) e pola Intervención xeral municipal (30.08.2016), aínda que finalmente non foron aprobadas pola XGL (Exp. nº 129097/301).

III.7. O procedemento para a concesión das subvencións nominativas iniciarase de oficio polo centro xestor do crédito orzamentario ó que se imputa á subvención ou por instancia do interesado e rematará coa resolución de concesión ou coa formalización do correspondente convenio.

III.8. A concesión desta subvención estará suxeita, especificamente, ás condicións e compromisos establecidos na propia Resolución de concesión (Art. 26 LSG, Art. 28 LXS, Art. 67 RD.887/2006 e Base 38 das de execución dos orzamentos xerais): obxecto, beneficiarios, crédito orzamentario, compatibilidade/incompatibilidade con outras subvencións, pagamento e xustificación, etc.

Conforme co disposto na Base nº 38 das de execución dos Orzamentos municipais e na Disposición adicional 2ª, apdo. 2, da LSG e en atención á natureza e características específicas do WFP/PMA e do proxecto humanitario proposto así como das súas normas reguladoras; en especial o Regulamento financeiro deste organismo internacional, establécese un réxime especial de xustificación que, en todo caso, deberá posibilitar a verificación do destino e a correcta utilización da subvención concedida.

III.9. As competencias municipais en materia de cooperación internacional descentralizada atopan fundamento tanto na lexislación de réxime local (Arts. 2 e 25 LRBRL, 80.1 LALGA...) como, especificamente, na lexislación sectorial estatal e autonómica. Así:

1. A L.23/1998, do 7 de xullo, do Estado, de Cooperación internacional para o desenvolvemento, habilita expresamente para que desde as entidades locais se leven a cabo accións e programas incluíbles no concepto de *“cooperación para o desenvolvemento”*, expresión solidaria da sociedade local que, en todo caso, basearase nos principios de autonomía orzamentaria e autorresponsabilidade no seu desenvolvemento e execución (no marco da política española de cooperación internacional para o desenvolvemento) e no de colaboración entre Admóns. Públicas, tocante ó acceso e participación da información e máximo aproveitamento dos recursos públicos. A lei inclúe entre os obxectivos da política de cooperación internacional a prevención e atención das situacións de emerxencia mediante a prestación de accións de axuda humanitaria (Arts. 3 e 20).
2. A L.3/2003, do 19 de xuño, de Galicia, de Cooperación para o desenvolvemento, recoñece tamén esa mesma capacidade municipal para intervir en materia de cooperación internacional, considerando ás entidades locais como *“axentes da cooperación internacional para o desenvolvemento”* (Art. 23.1.a)].
3. Finalmente, a L.2/2014, do 25 de marzo, da Acción e do Servizo exterior do Estado, reafirma que as entidades locais poden actuar no eido da cooperación internacional para o desenvolvemento e expresa que a Acción exterior neste sector orientarase a contribuír á erradicación da pobreza, ó desenvolvemento humano sostible e ó pleno exercicio dos dereitos, mediante a consolidación dos procesos democráticos e o Estado de Dereito, a redución das desigualdades, o fomento dos sistemas de cohesión social, a promoción dos dereitos das mulleres e a igualdade de xénero, dando unha resposta de calidade ás crisis humanitarias.

A seguir, enumera entre os suxeitos da Acción Exterior do Estado ás Admóns. Públicas (entre as que, loxicamente, inclúese a Admón. local) e prescribe o deber dos órganos constitucionais, as CCAA, as Cidades Autónomas, *«as entidades que integran a Administración Local»* e os organismos, entidades e institucións delas dependentes de manter informado ó Ministerio de Asuntos Exteriores e de Cooperación das súas propostas sobre actuacións con proxección exterior, para que este departamento poida informar e, de ser o caso, emitir recomendacións motivadas sobre a adecuación da proposta de actuación ás directrices, fins e obxectivos da Política Exterior fixados polo Goberno e os instrumentos de planificación establecidos por esta lei (Arts. 5, 11 e ccdtes.).

Esta atribución competencial realizada pola lexislación sectorial en materia de cooperación internacional para o desenvolvemento ten fundamento mediato na propia CE/1978



## Concello de Vigo

(Preámbulo, Título Preliminar, Arts. 9.2, 10, 137...) e resulta congruente co contido do Art. 10.3 da Carta Europea de Autonomía local, ratificada por España, que establece que as entidades locais poderán, nas condicións eventualmente previstas pola Lei, cooperar coas entidades doutros Estados.

Outra cousa é o alcance do exercicio desta competencia, que estará necesariamente supeditado ás directrices da política española de cooperación internacional para o desenvolvemento e delimitado pola aplicación dos principios de colaboración, autonomía orzamentaria, autorresponsabilidade no seu desenvolvemento e execución e cumprimento da lexislación en materia de estabilidade e sostibilidade orzamentaria.

III.10. No proxecto presentado ó Concello de Vigo por PMA/WFP xustifícase expresamente a súa coherencia, tanto coas políticas de acción humanitaria do Estado («V Plan Director da Cooperación Española 2018 – 2021») como da cooperación galega, concretadas hoxe no «IV Plan Director da Cooperación Galega 2018 – 2021», no que se recolle como unha das súas orientacións estratéxicas respostar ás crises humanitarias con calidade, priorizando a intervención en favor de poboacións en base á súa vulnerabilidade.

III.11. Toda vez que ten trascendencia económica, antes da súa aprobación polo órgano competente (XGL), o expediente deberá ser sometido a informe preceptivo de fiscalización previa pola Intervención xeral municipal (Art. 214 TRLRFL), a fin de verificar a existencia de crédito axeitado e suficiente para atender ás obrigas de contido económico derivadas da concesión da subvención.

III.12. O informe xurídico dáse por evacuado nos termos contidos no presente informe-proposta, redactado e asinado polo Asesor xurídico adxunto á Xefatura de Benestar social (Resolución Concelleiro delegado da Área de Xestión municipal do 07.02.2013).

### IV. PROPOSTA DE ACORDO

En consecuencia, visto o que antecede e a normativa aplicable, propónse á Xunta de Goberno Local, previo informe da Intervención xeral municipal, a adopción do seguinte,

#### «ACORDO

PRIMEIRO.- Conceder á organización internacional «World Food Programme» - WFP («Programa Mundial de Alimentos» - PMA), programa autónomo subsidiario conxunto das NNUU e a FAO na loita contra a fame no mundo e a prol da seguridade alimentaria, unha subvención directa por importe de 20.000€ (VINTE MIL EUROS) para o desenvolvemento do proxecto humanitario: *“ASISTENCIA ALIMENTARIA EN APOYO A LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA DE LAS POBLACIONES DE LA FRANJA DE GAZA”*, de acordo coa documentación presentada ó Concello de Vigo (Exp. núms. 182052/301 e 182050/301).

SEGUNDO.- Aprobar e autorizar o gasto de 20.000€ con cargo á aplicación nº 2310.480.00.15 (*“Programa Mundial do Banco de Alimentos”*) dos orzamentos vixentes, a favor do «Programa Mundial de Alimentos» (WFP/PMA), CIF N9581063F.

TERCEIRO.- Publicar a subvención concedida no “Portal da Transparencia e Bo Goberno” do Concello de Vigo (<http://transparencia.vigo.org>) e remitir a información precisa á Base de

Datos Nacional de Subvencións (BDNS), na que se deberá rexistrar unha “convocatoria instrumental” e os datos estruturados inmediatamente despois da concesión.

CUARTO.- A concesión desta subvención rexerese polas seguintes Estipulacións:

1ª.- *Obxecto*: o obxecto desta subvención será a execución do proxecto do «Programa Mundial de Alimentos» (WFP/PMA): “ASISTENCIA ALIMENTARIA EN APOYO A LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA DE LAS POBLACIONES DE LA FRANJA DE GAZA”, co que se pretende mellorar o consumo de alimentos e a diversidade na dieta dos fogares beneficiarios vulnerables e con inseguridade alimentaria seleccionados na franxa de Gaza.

2ª.- *Beneficiarios/as e modalidades de axuda*: as persoas beneficiarias da axuda municipal serán unhas 1.660 persoas, que recibirían cupóns electrónicos para alimentos por valor de 10,30\$ mensuais por persoa.

3ª.- *Crédito orzamentario*: o gasto que representa para o Concello de Vigo esta subvención poderá financiarse con cargo á aplicación nº 2310.480.00.15 (“*Programa Mundial do Banco de Alimentos*”) dos vixentes orzamentos municipais.

4ª.- *Pagamento*: tendo en conta as características humanitarias do proxecto (enmarcable nas axudas de cooperación ó desenvolvemento) e da propia entidade promotora (WFP/PMA), realizarase un pagamento anticipado polo 100% do importe concedido, que se xustifica legalmente na necesidade de acadar unha maior eficacia e eficiencia na xestión dos fondos públicos destinados á cooperación para o desenvolvemento, tal como se indica na Disposición adicional 2ª, apdo. 2, da L.9/2007 (LSG), que permite arbitrar nas bases reguladoras da subvención “sistemas específicos de pagamentos anticipados de ata o 100% da subvención concedida” («Réxime especial das axudas en materia de cooperación exterior»).

De acordo co artigo 42 do Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, Regulamento da Lei xeral de subvencións e a propia Disposición adicional 2ª, apdo. 2, da LSG, non será esixible a constitución de garantías.

5ª.- *Compatibilidade*: esta subvención será compatible con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade procedente de calquera outra Administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais. Con todo, a beneficiaria deberá comunicar ó Concello de Vigo a obtención doutras posibles subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada.

Esta comunicación deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada ós fondos recibidos. En calquera caso, o importe total da subvención ou subvencións non poderá superar o da actividade subvencionada; caso no que se procederá na forma prevista no Art. 34 do RD.887/2006, do 21 de xullo.

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





## Concello de Vigo

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

6ª.- *Xustificación*: ó abeiro do previsto tanto na Base nº 38 das de execución dos Orzamentos municipais como na Disposición adicional 2ª, apdo. 2, da LSG e en atención á natureza e características específicas do WFP/PMA e do proxecto humanitario proposto así como das súas normas reguladoras; en especial o Regulamento financeiro deste organismo internacional, establécese o seguinte réxime especial de xustificación:

- A documentación xustificativa da recepción dos fondos da subvención deberá achegarse necesariamente antes do 01.11.2019 a través da sé electrónica do Concello de Vigo (<https://sede.vigo.org/expedientes/sede/?lang=gal#2>) por calquera dos mecanismos de identificación admitidos nela, mediante un certificado emitido pola entidade beneficiaria que acredite dita recepción.
- A partir do 31.03.2020 facilitarase como xustificación da correcta execución dos fondos recibidos un “Informe Estandarizado do Proxecto” (*Standard Project Report, SPR*) relativo ó proxecto financiado con cargo á subvención municipal, asinado polo responsable competente de WFP/PMA, que conterá información narrativa e financeira sobre a execución do proxecto e a consecución de obxectivos. Así mesmo, de ser o caso, WFP/PMA poderá, a requirimento do Concello de Vigo, remitir informes adicionais ós estipulados polas súas regras e procedementos internos sobre o uso da subvención indicada, certificados pola Oficina de Auditoría Interna de WFP/PMA.

7ª.- *Protección de datos*: en cumprimento do Regulamento (UE) 2016/679 sobre protección de datos de carácter persoal, da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e das demais disposicións vixentes nesta materia, infórmase que os datos da entidade beneficiaria e os dos seus representantes serán incorporados ós correspondentes ficheiros municipais baixo a responsabilidade do Concello de Vigo e ás bases de datos de xestión municipal e de Benestar social. A finalidade da súa recollida e tratamento é a instrución do procedemento para a concesión da subvención obxecto desta Resolución, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e as demais actuacións previstas na normativa reguladora das subvencións públicas, en orde á conclusión do proceso de subvencións.

Poderán ser cedidos a outras Administracións, organismos e institucións, asumindo estas as obrigas dos responsables de tratamento de datos. Tamén poderán ser cedidos en cumprimento dun mandato legal ou xudicial e verificados e cotexados con calquera outros dos que as demais Administracións dispoñan a fin de comprobar a súa exactitude e veracidade. A base lexitimadora do tratamento previsto reside no consentimento expreso das persoas que representan á entidade beneficiaria e no exercicio lexítimo das competencias municipais atribuídas pola normativa de réxime local e sectorial aplicable. As persoas interesadas poden exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na normativa

vixente, perante o órgano responsable do ficheiro (Concello de Vigo). Así mesmo, teñen dereito a presentar unha reclamación perante a Axencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)). Disporán de máis información na web municipal ou contactando co delegado de protección de datos no enderezo: [dpd.vigo@vigo.org](mailto:dpd.vigo@vigo.org)

8ª.- *Réxime xurídico aplicable*: A concesión da subvención obxecto deste Convenio rexerese, ademais de polas anteriores estipulacións, pola L.38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD.887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o seu Regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do Estado en materia de réxime local; a L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da L.38/2003 e do RD.887/2006; as Bases de Execución dos orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

Ademais rexerese, en todo caso e no que resulte aplicable, pola Convención sobre privilexios e inmunidades das Nacións Unidas de 1946 (adhesión do Reino de España do 31.07.1974), a Convención sobre prerrogativas e inmunidades dos organismos especializados de 1947 (adhesión do Reino de España do 26.09.1974), o Acordo básico formalizado entre o Reino de España e o WFP/PMA o 19.07.2012 e o Acordo administrativo entre o Reino de España e o WFP/PMA do 10.04.2014».

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

#### **Acordo:**

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

### **3(578).- SUBVENCIÓN NOMINATIVA Á ACNUR (COMITÉ ESPAÑOL DO ALTO COMISIONADO DAS NACIONS UNIDAS PARA OS REFUXIADOS), PARA O FINANCIAMENTO DO PROXECTO DE ASISTENCIA DE EMERXENCIA PARA POBOACIÓN DESPRAZADA NO NORTE DE NIXERIA. EXPTE. 185782/301.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 21/06/19, dáse conta do informe-proposta do 31/05/19, asinado polo xefe de área de Benestar Social, polo asesor xurídico adxunto da área, pola concelleira-delegada de Política Social e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

#### I. ANTECEDENTES

I.1. En data 13.05.2019 (Código solicitude W342625-491; Doc. nº 190071062) o/a representante da Asociación “España con ACNUR” (Comité español do Alto Comisionado das Nacións Unidas para os Refuxiados) presentou no Rexistro electrónico do Concello de Vigo unha solicitude de subvención para o desenvolvemento dun proxecto humanitario de asistencia de emerxencia para a poboación desprazada no norte de Nixeria, no Estado de Borno, facilitándolles kits de emerxencia a 4.300 familias.



## Concello de Vigo

I.2. Achegouse tamén a documentación administrativa necesaria para a concesión da subvención: datos identificativos da entidade, Memoria xustificativa, certificacións administrativas de cumprimento das obrigas tributarias e coa SS.SS., estatutos sociais, acreditación da representación, CIF, certificación bancaria actualizada, declaración de non estar inhabilitada nin incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións públicas, etc.

I.3. Mediante Resolución do 27.05.2019, a Concelleira delegada da Área de Política Social ordenou a incoación de expediente administrativo para a tramitación e resolución da subvención a favor da Asociación "España con ACNUR" (Comité español do Alto Comisionado das Nacións Unidas para os Refuxiados) para a execución dese proxecto.

## II. NORMATIVA RELACIONADA

- Declaración Universal de Dereitos humanos, 10 de decembro de 1948.
- Pacto Internacional de Dereitos Cívís e Políticos, 19 de decembro de 1966.
- PIDESC (Pacto Internacional de Dereitos Económicos, Sociais e Culturais, 19 de decembro de 1966).
- Convención sobre o Estatuto dos Refuxiados, Xenebra (Suíza) 1951.
- CE/1978 (Constitución española, 29 decembro 1978).
- Carta Europea de Autonomía local, Estrasburgo 15.10.1986 (BOE nº 47, 24.02.1989).
- EAG (Estatuto de Autonomía de Galicia; LO.1/1981, do 6 de abril).
- LO.2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade orzamentaria e Sostibilidade financeira.
- L.23/1998, do 7 de xullo, do Estado, de Cooperación internacional para o desenvolvemento.
- L.2/2014, do 25 de marzo, da Acción e do Servizo exterior do Estado.
- L.3/2003, do 19 de xuño, de Galicia, de Cooperación para o desenvolvemento.
- D.29/2017, do 9 de marzo, de cooperación para o desenvolvemento.
- LRBRL (L.7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime local).
- ROF (RD.2568/1986, do 28 de novembro, Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime xurídico das Entidades Locais).
- L.27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Admón. local.
- L.5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local.
- L.15/2014, do 16 de setembro, de racionalización do Sector Público e outras medidas de reforma administrativa.
- LALGA (L.5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia).
- TRRL (RD.Lex. 781/1986, do 18 de abril, Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime local).
- LPACAP (L.39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das Admóns. Públicas).
- LRXSP (L.40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do Sector público).
- LRXCA (L.29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción contencioso-administrativa).
- L.19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.
- L.13/2008, do 3 de decembro, Lei de servizos sociais de Galicia.

- LXS (L.38/2003, do 17 de novembro, Lei xeral de subvencións).
- LSG (L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia).
- RD.887/2006, do 21 de xuño, Regulamento da Lei xeral de subvencións.
- RD.749/2010, do 16 de xuño, polo que se regulan as subvencións e axudas no ámbito da cooperación internacional que se concedan pola Admón. do Estado.
- TRLRFL (RDLex. 2/2004, do 5 de marzo, Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais).
- Orde EAH/3565/2008, do 3 de decembro, modificada pola Orde HAP 419/2014, do 14 de marzo, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das Entidades locais.
- RD.130/2019, do 8 de marzo, polo que se regula a BDNS e a publicidade das subvencións e demais axudas públicas.
- Resolucións da IGAE do 04.12.2015 (proceso de migración á nova BDNS), 07.12.2015 (registro e acreditación de órganos e usuarios da nova BDNS), 09.12.2015 (contido e periodicidade da información a subministrar) e 10.12.2015 (proceso de registro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións); BOE nº 299, do 15.12.2015, ditadas ó abeiro do Art. 20.10 da LXS.
- Bases de execución do Orzamento xeral – Concello de Vigo.
- Instrucción 1/2014 da Intervención xeral municipal sobre aplicación da L.5/2014.
- Nota informativa do 16.03.2016 da Intervención xeral municipal sobre a BDNS.

### III. INFORME

III.1. Segundo se indica na Memoria presentada, o “Alto Comisionado das Nacións Unidas para os Refuxiados” (ACNUR/UNHCR) brinda protección e asistencia ás persoas refuxiadas e desprazadas no mundo. ACNUR foi creado pola Asemblea Xeral das Nacións Unidas e comezou a traballar en 1951. Desde a súa creación ten proporcionado asistencia a millóns de persoas refuxiadas e desprazadas en todo o mundo, o que lle valeu o recoñecemento de dous Premios Nobel da Paz, en 1954 e 1981, e o Premio Príncipe de Asturias en 1991.

III.2. A Asociación “España con ACNUR” (Comité español do Alto Comisionado das Nacións Unidas para os Refuxiados) é unha ONGD, constituída o 26.11.1993 e declarada de utilidade pública, que se encarga de difundir a realidade da poboación refuxiada e desprazada de todo o mundo a través de campañas de sensibilización e educación ó desenvolvemento e de recaudar fondos para programas de emerxencia, post-emerxencia e desenvolvemento de ACNUR. Declara contar en Galicia con 30.957 socios/as, dos/as que 4.928 (o 16%) corresponderían á cidade de Vigo.

III.3. ACNUR basea o seu mandato na Convención sobre o Estatuto dos Refuxiados de 1951, que ten como obxectivo garantir o exercicio efectivo dos dereitos humanos das persoas refuxiadas e a non repatriación contra a súa vontade a un país onde sufran persecución. O Alto Comisionado axúdalles a repatriarse ó seu país de orixe cando as condicións así o permitan, a integrarse nos países de asilo ou a reasentarse en terceiros países.

As últimas estatísticas dispoñibles reflicten que 68,5 millóns de persoas en todo o mundo tiveron que abandonar os seus fogares, das que 25,4 millóns son refuxiadas e 40 millóns desprazadas internas.



## Concello de Vigo

III.4. En concreto, na actualidade 7,1 millóns de persoas necesitan asistencia humanitaria no noreste de Nixeria, como resultado dunha crise que se atopa no seu décimo ano. O conflito iniciouse en 2002 pero desde 2009 os ataques se intensificaron: a poboación civil sofre ataques e secuestros, convertíndose en vítimas de agresións de todo tipo.

III.5. Neste contexto, o obxectivo xeral de ACNUR é o de contribuír ó proceso de protección internacional dos/as desprazados/as internos/as en Nixeria asegurando o acceso a artigos de emerxencia. O obxectivo específico do proxecto humanitario que se pretende subvencionar é garantir a cobertura das necesidades máis básicas a 4.300 familias desprazadas asentadas no Estado de Borno mediante kits de emerxencia.

III.6 Así pois, as persoas beneficiarias directas do proxecto “ASISTENCIA DE EMERXENCIA PARA POBOACIÓN DESPRAZADA NO NORTE DE NIXERIA” serían un total de de 21.500 persoas (4.300 familias) que serán os titulares de dereitos: 6.364 nenas, 5.267 nenos, 4.967 mulleres adultas e 516 maiores de 60 anos, 3.956 homes adultos e 430 maiores de 60 anos.

III.7. O proxecto presentado non constitúe unha iniciativa aillada, senón que se enmarca na Estratexia e o Programa de resposta humanitaria en Nixeria (“*Estrategia de Respuesta Humanitaria en Nigeria 2019 – 2021*”) no que se traballa desde un enfoque integral e multisectorial que garante o fortalecemento da operación «*y que se diseña contando con la amplia base de experiencia en este tipo de operaciones, así como con la participación de las autoridades locales, regionales y nacionales*» (pp.27 e 40, “Propuesta Nigeria NFI Ayto Vigo 2019\_ECA.pdf”).

III.8. Preténdese con este proxecto contribuír ó proceso de protección internacional dos/as desprazados/as internos/as en Nixeria asegurando o acceso ós artigos de emerxencia necesarios segundo os estándares internacionais: mantas, esterillas, bidóns, kits de cociña, lámparas solares, xabón, artigos de hixiene feminina, etc., para aquelas persoas e familias en situación de vulnerabilidade extrema co fin de garantir o seu dereito de protección internacional e preservando a súa dignidade.

III.9. Segundo se reflicte no orzamento presentado, o custo total deste proxecto humanitario estímase en 619.064,55€, dos que o Concello de Vigo achegaría 20.000 € (o 3,23%). O resto sería cofinanciado pola propia ACNUR e os seus doantes.

III.10. Nos vixentes orzamentos municipais da Concellería de Política Social está prevista a concesión dunha subvención nominativa a favor de ACNUR por importe de 20.000€ con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.01 (“*Axuda a Acnur*”).

A posibilidade da súa concesión directa á entidade designada nos orzamentos prevese expresamente nos Arts. 22.2.a) da LXS e no Art. 19.4.a) da LSG. Para estes efectos, teñen a consideración de «*subvencións previstas nominativamente nos orzamentos municipais*» aquelas cuxo obxecto, dotación orzamentaria e beneficiario aparecen determinados expresamente no estado de gastos do orzamento.

Ademais, a Disposición adicional 2ª da LSG, posta en relación co seu Art. 19.4, posibilita tamén a concesión directa das subvencións en materia de cooperación para o desenvolvemento reguladas na L.3/2003, do 19 de xuño, que inclúe entre os obxectivos desa cooperación a atención ás situacións de emerxencia das poboacións máis

desfavorecidas que precisen da cooperación externa, tanto mediante axuda humanitaria como mediante accións dirixidas á reconstrucción e ó restablecemento institucional.

Con todo, faise constar que, a fin de promover a publicidade e a concorrência no outorgamento de axudas municipais á cooperación internacional que deben presidir esta materia, os servizos técnicos e xurídicos do Servizo de Benestar Social redactaron no ano 2016 unhas Bases que rexerían a concesión de subvencións a Organizacións Non Gubernamentais de Desenvolvemento (ONGD) para a realización de proxectos de cooperación internacional, que foron informadas favorablemente polo Asesor xurídico da Área (22.07.2016) e pola Intervención xeral municipal (30.08.2016), aínda que finalmente non foron aprobadas pola XGL (Exp. nº 129097/301).

III.11. O procedemento para a concesión destas subvencións iníciase de oficio polo centro xestor do crédito orzamentario ó que se imputa á subvención ou por instancia do interesado e rematará coa resolución de concesión ou coa formalización do correspondente convenio.

III.12. A concesión desta subvención estará suxeita, especificamente, ás condicións e compromisos establecidos na propia Resolución de concesión (Art. 26 LSG, Art. 28 LXS, Art. 67 RD.887/2006 e Base 38 das de execución dos orzamentos xerais): obxecto, beneficiarios, crédito orzamentario, compatibilidade/incompatibilidade con outras subvencións, pagamento e xustificación, etc.

III.13. As competencias municipais en materia de cooperación internacional descentralizada atopan fundamento tanto na lexislación de réxime local (Arts. 2 e 25 LRBRL, 80.1 LALGA...) como, especificamente, na lexislación sectorial estatal e autonómica. Así:

4. A L.23/1998, do 7 de xullo, do Estado, de Cooperación internacional para o desenvolvemento, habilita expresamente para que desde as entidades locais se leven a cabo accións e programas incluíbles no concepto de *“cooperación para o desenvolvemento”*, expresión solidaria da sociedade local que, en todo caso, basearase nos principios de autonomía orzamentaria e autorresponsabilidade no seu desenvolvemento e execución (no marco da política española de cooperación internacional para o desenvolvemento) e no de colaboración entre Admóns. Públicas, tocante ó acceso e participación da información e máximo aproveitamento dos recursos públicos. A lei inclúe entre os obxectivos da política de cooperación internacional a prevención e atención das situacións de emerxencia mediante a prestación de accións de axuda humanitaria (Arts. 3 e 20).
5. A L.3/2003, do 19 de xuño, de Galicia, de Cooperación para o desenvolvemento, recoñece tamén esa mesma capacidade municipal para intervir en materia de cooperación internacional, considerando ás entidades locais como *“axentes da cooperación internacional para o desenvolvemento”* (Art. 23.1.a)].
6. Finalmente, a L.2/2014, do 25 de marzo, da Acción e do Servizo exterior do Estado, reafirma que as entidades locais poden actuar no eido da cooperación internacional para o desenvolvemento e expresa que a Acción exterior neste sector orientarase a contribuír á erradicación da pobreza, ó desenvolvemento humano sostible e ó pleno exercicio dos dereitos, mediante a consolidación dos procesos democráticos e o Estado de Dereito, a redución das desigualdades, o fomento dos sistemas de



## Concello de Vigo

cohesión social, a promoción dos dereitos das mulleres e a igualdade de xénero, dando unha resposta de calidade ás crisis humanitarias.

A seguir, enumera entre os suxeitos da Acción Exterior do Estado ás Admóns. Públicas (entre as que, loxicamente, inclúese a Admón. local) e prescribe o deber dos órganos constitucionais, as CCAA, as Cidades Autónomas, «as entidades que integran a Administración Local» e os organismos, entidades e institucións delas dependentes de manter informado ó Ministerio de Asuntos Exteriores e de Cooperación das súas propostas sobre actuacións con proxección exterior, para que este departamento poida informar e, de ser o caso, emitir recomendacións motivadas sobre a adecuación da proposta de actuación ás directrices, fins e obxectivos da Política Exterior fixados polo Goberno e os instrumentos de planificación establecidos por esta lei (Arts. 5, 11 e ccdtes.).

Esta atribución competencial realizada pola lexislación sectorial en materia de cooperación internacional para o desenvolvemento ten fundamento mediato na propia CE/1978 (Preámbulo, Título Preliminar, Arts. 9.2, 10, 137...) e resulta congruente co contido do Art. 10.3 da Carta Europea de Autonomía local, ratificada por España, que establece que as entidades locais poderán, nas condicións eventualmente previstas pola Lei, cooperar coas entidades doutros Estados.

Outra cousa é o alcance do exercicio desta competencia, que estará necesariamente supeditado ás directrices da política española de cooperación internacional para o desenvolvemento e delimitado pola aplicación dos principios de colaboración, autonomía orzamentaria, autorresponsabilidade no seu desenvolvemento e execución e cumprimento da lexislación en materia de estabilidade e sostibilidade orzamentaria.

III.14. O proxecto presentado ó Concello de Vigo pola Asociación “España con ACNUR” (Comité español do Alto Comisionado das Nacións Unidas para os Refuxiados) estaría en coherencia tanto coas políticas de acción humanitaria do Estado («V Plan Director da Cooperación Española 2018 – 2021») como da cooperación galega, concretadas no «IV Plan Director da Cooperación Galega 2018 – 2021», no que se recolle como unha das súas orientacións estratéxicas respostar ás crises humanitarias con calidade, priorizando a intervención en favor de poboacións en base á súa vulnerabilidade e propónse dar continuidade ó traballo con organizacións multilaterais ou especializadas neste eido como ACNUR.

III.15. Toda vez que ten transcendencia económica, antes da súa aprobación polo órgano competente (XGL), o expediente deberá ser sometido a informe preceptivo de fiscalización previa pola Intervención xeral municipal (Art. 214 TRLRFL), a fin de verificar a existencia de crédito axeitado e suficiente para atender ás obrigas de contido económico derivadas da concesión da subvención.

O informe xurídico dáse por evacuado nos termos contidos no presente informe-proposta, redactado e asinado polo Asesor xurídico adxunto á Xefatura de Benestar social (Resolución Concelleiro delegado da Área de Xestión municipal do 07.02.2013).

## IV. PROPOSTA DE ACORDO

En consecuencia, visto o que antecede e a normativa aplicable, propónse á Xunta de Goberno Local, previo informe da Intervención xeral municipal, a adopción do seguinte,

«ACORDO:

PRIMEIRO.- Conceder á Asociación “España con ACNUR” (Comité español do Alto Comisionado das Nacións Unidas para os Refuxiados) unha subvención directa por importe de 20.000€ (VINTE MIL EUROS) para o desenvolvemento do proxecto humanitario “ASISTENCIA DE EMERXENCIA PARA POBOACIÓN DESPRAZADA NO NORTE DE NIXERIA”, de acordo coa documentación e a proposta presentadas ó Concello de Vigo que constan nos expedientes de referencia.

SEGUNDO.- Aprobar e autorizar o gasto de 20.000€ con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.01 (“Axuda a Acnur”) dos orzamentos vixentes, a favor da Asociación “España con ACNUR”, CIF G – 80757560.

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

CUARTO.- A concesión desta subvención rexerese polas seguintes Estipulacións:

1ª.- *Obxecto:* o obxecto desta subvención será a execución do proxecto de ACNUR “ASISTENCIA DE EMERXENCIA PARA POBOACIÓN DESPRAZADA NO NORTE DE NIXERIA”, consistente en garantir a cobertura das necesidades máis básicas a 4.300 familias desprazadas nixerianas asentadas no Estado de Borno en situación de vulnerabilidade extrema, mediante o aprovisionamento de kits de emerxencia cos artigos necesarios segundo os estándares internacionais.

2ª.- *Beneficiarios e modalidades de axuda:* os/as beneficiarios/as directos/as da axuda municipal serían un total de 21.500 persoas que integran unhas 4.300 familias desprazadas vulnerables no Estado de Borno, en Nixeria: 6.364 nenas, 5.267 nenos, 4.967 mulleres adultas e 516 maiores de 60 anos, 3.956 homes adultos e 430 maiores de 60 anos. A axuda consistirá na distribución de artigos non alimentarios de emerxencia; en concreto, 4.300 kits (“Core non foofs items standard kits”), que conteñen cada un:

- 2 colchóns
- 2 mosquiteiras
- 3 mantas
- 3 esterillas
- 1 set de cociña (vasos, pratos, olas/sarténs, etc.)
- 1 lámpara solar
- 3 bidóns para o transporte de auga ou, de ser o caso, de keroseno
- 2 paquetes de artigos de hixiene feminina
- 7 xabóns de baño
- 7 xabóns de roupa
- 2L fervedor de auga (kettle)





## Concello de Vigo

- 5 blisters de desinfectantes de auga (50 unidades)

3ª.- *Crédito orzamentario*: o gasto que representa para o Concello de Vigo esta subvención poderá financiarse con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.01 (“Axuda a Acnur”) dos vixentes orzamentos municipais.

4ª.- *Pagamento*: tendo en conta as características humanitarias do proxecto (enmarcable nas axudas de cooperación ó desenvolvemento) e da propia entidade promotora (ACNUR), realizarase un pagamento anticipado polo 100% do importe concedido, que se xustifica legalmente na necesidade de acadar unha maior eficacia e eficiencia na xestión dos fondos públicos destinados á cooperación para o desenvolvemento, tal como se indica na Disposición adicional 2ª, apdo. 2, da L.9/2007 (LSG), que permite arbitrar nas bases reguladoras da subvención “sistemas específicos de pagamentos anticipados de ata o 100% da subvención concedida” («Régime especial das axudas en materia de cooperación exterior»).

De acordo co artigo 42 do Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, Regulamento da Lei xeral de subvencións e a propia Disposición adicional 2ª, apdo. 2, da LSG, non será esixible a constitución de garantías.

5ª.- *Compatibilidade*: esta subvención será compatible con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade procedente de calquera outra Administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais. Con todo, a beneficiaria deberá comunicar ó Concello de Vigo a obtención doutras posibles subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada.

Esta comunicación deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada ós fondos recibidos. En calquera caso, o importe total da subvención ou subvencións non poderá superar o da actividade subvencionada; caso no que se procederá na forma prevista no Art. 34 do RD.887/2006, do 21 de xullo.

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

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

6ª.- *Xustificación*: ó abeiro do previsto tanto na Base nº 38 das de execución dos orzamentos municipais como na Disposición adicional 2ª, apdo. 2, da LSG e en atención á natureza e características específicas do proxecto humanitario de ACNUR, establécese un réxime especial de xustificación.

A documentación xustificativa da subvención deberá achegarse necesariamente **antes do 01.11.2018** a través da sé electrónica do Concello de Vigo

(<https://sede.vigo.org/expedientes/sede/?lang=gal#2>) por calquera dos mecanismos de identificación admitidos nela e incluírá, como comprobantes da recepción e correcta execución dos fondos, os seguintes documentos:

- Informe técnico final.
- Certificado emitido pola entidade solicitante de que o proxecto foi executado na súa totalidade e a consecución de obxectivos.
- Certificado emitido pola entidade solicitante do tipo de cambio aplicado.
- Documentación acreditativa do envío dos fondos á contraparte local (UNHCR/ACNUR).
  - Copia do ingreso da subvención na conta da entidade solicitante.
  - Copia da transferencia bancaria efectuada por parte da entidade solicitante á contraparte local (UNHCR/ACNUR).
  - Certificado emitido pola entidade solicitante da desagregación da transferencia bancaria efectuada á contraparte local (UNHCR/ACNUR).
  - Certificado emitido pola entidade solicitante da non existencia de gastos e intereses dos fondos outorgados o tempo que estiveron depositados na conta da entidade solicitante antes de ser transferidos á contraparte local (UNHCR/ACNUR)
- Documentación acreditativa da recepción dos fondos pola contraparte local (UNHCR/ACNUR).
- Copia da factura expedida por UNHCR/ACNUR xustificativa do gasto realizado.
- Certificado da entidade solicitante acreditando a autenticidade da copia da factura.

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

7ª.- *Protección de datos*: en cumprimento do Regulamento (UE) 2016/679 sobre protección de datos de carácter persoal, da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e das demais disposicións vixentes nesta materia, infórmase que os datos da entidade beneficiaria e os dos seus representantes serán incorporados ós correspondentes ficheiros municipais baixo a responsabilidade do Concello de Vigo e ás bases de datos de xestión municipal e de Benestar social. A finalidade da súa recollida e tratamento é a instrución do procedemento para a concesión da subvención obxecto desta Resolución, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e as demais actuacións previstas na normativa reguladora das subvencións públicas, en orde á conclusión do proceso de subvencións.

Poderán ser cedidos a outras Administracións, organismos e institucións, asumindo estas as obrigas dos responsables de tratamento de datos. Tamén poderán ser cedidos en cumprimento dun mandato legal ou xudicial e verificados e cotexados con calquera outros dos que as demais Administracións dispoñan a fin de comprobar a súa exactitude e veracidade. A base lexitimadora do tratamento previsto reside no consentimento expreso das persoas que representan á entidade beneficiaria e no exercicio lexítimo das



## Concello de Vigo

competencias municipais atribuídas pola normativa de réxime local e sectorial aplicable. As persoas interesadas poden exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na normativa vixente, perante o órgano responsable do ficheiro (Concello de Vigo). Así mesmo, teñen dereito a presentar unha reclamación perante a Axencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)). Disporán de máis información na web municipal ou contactando co delegado de protección de datos no enderezo: [dpd.vigo@vigo.org](mailto:dpd.vigo@vigo.org)

8ª.- *Réxime xurídico aplicable*: A concesión da subvención rexerese, ademais de polas anteriores estipulacións, pola L.38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD.887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o seu Regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do Estado en materia de réxime local; a L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da L.38/2003 e do RD.887/2006; as Bases de Execución dos orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado».

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

### **Acordo:**

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

### **4(579).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN COA ASOCIACIÓN GALEGA SAN FRANCISCO (AGASFRA), PARA A EXECUCIÓN DO PROXECTO: «XORNADAS DE CONVIVENCIA ENTRE AS PERSOAS CON DISCAPACIDADE INTELECTUAL E AS SÚAS FAMILIAS E OBRADOIROS DE ESTIMULACIÓN E LECER PROMOVIDOS POLO CONCELLO DE VIGO” 2019-2021. EXPTE. 184429/301.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 24/05/19 e o informe de fiscalización do 26/06/19, dáse conta do informe-proposta do 22/06/19, asinado pola xefa do servizo de Benestar Social, polo xefe de área, pola concelleira-delegada de Política Social e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

#### I. INFORME

I.1. A “Asociación Galega San Francisco” (AGASFRA) é unha asociación privada sen ánimo de lucro constituída formalmente en 1969, inscrita no Rexistro Nacional de Asociacións co nº 8.696, declarada de utilidade pública en 1971 e inscrita tamén no Rexistro central de Asociacións da Comunidade Autónoma Galega co nº 67-1/1998 e no Rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais de Galicia (nº E-0111).

A Asociación leva traballando desde hai moitos anos na protección das persoas con discapacidade intelectual e a axuda ás súas familias. Ten como fins específicos, entre outros, acadar a efectiva realización da promoción integral das persoas con discapacidade, fomentar e potenciar o movemento asociativo de pais e familiares afectados e promocionar,

amparar ou tutelar os centros e servizos que realicen labores de prevención e atención precoz destas persoas.

Para o cumprimento deses fins e de acordo cos seus Estatutos, AGASFRA ven desenvolvendo diferentes servizos e actividades de apoio e estimulación, educativas, asistenciais, laborais, de lecer e tempo libre, etc.

I.2. Constitúe o obxecto do Convenio de colaboración que agora se pretende concluír a regulación dos termos da concesión da subvención directa prevista nominativamente nos Orzamentos xerais do Concello de Vigo a favor da “Asociación Galega San Francisco” (AGASFRA) para o desenvolvemento do proxecto: “XORNADAS DE CONVIVENCIA ENTRE AS PERSOAS CON DISCAPACIDADE INTELECTUAL E AS SÚAS FAMILIAS E OBRADOIROS DE ESTIMULACIÓN E LECER PROMOVIDOS POLO CONCELLO DE VIGO” - ANOS 2019-2021».

I.3. O Concello de Vigo, segundo a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime local, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover actividades e prestar os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal. Entre as súas competencias está a prestación dos servizos de avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata ás persoas en situación ou risco de exclusión social, sendo esta última competencia de obrigado exercicio para os concellos de máis de 20.000 habitantes (Arts. 25.1, 25.2.e], 25.2.j] e 26.1.c] da LRBRL, na redacción dada pola L.27/2013, do 27 de decembro – LRSAL) .

I.4. A teor da reforma introducida pola L.27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Administración local (LRSAL), a competencia en materia de *«prestación dos servizos sociais, promoción e reinserción social»* residenciase agora na Admón. autonómica. Así e todo, a L.5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, aprobada polo Parlamento de Galicia na súa sesión plenaria do 27.05.2014 (DOG nº 102, do 30.05.2014), considera que *“non se entenderá como exercicio de novas competencias”*, entre outras, a continuidade na prestación dos servizos xa establecidos e da actividade de fomento e a formalización de convenios de colaboración de concesión de subvencións (Art. 3.3.).

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

I.5. Canto á vixencia deste Convenio, propónse que esta sexa de tres (3) anos (2019, 2020 e 2021), de acordo co previsto no Art. 49.h] da LRXSP e, especificamente, no Art. 31 da Lei



## Concello de Vigo

13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, segundo o que os convenios singulares con entidades de iniciativa social como o presente poderán ter carácter plurianual con vistas a *«garantir un marco estable que favoreza e facilite a mellor prestación dos servizos, plans e programas, sen prexuízo da súa posible resolución anticipada por incumprimento, por inexistencia sobrevida das razóns especiais que o xustificaron ou calquera outra causa establecida regulamentariamente ou no propio convenio»*.

I.6. Para estes efectos, no orzamento da Concellería de Política Social do ano 2019 existe consignación de crédito na aplicación nº 2310.480.00.05 – *Convenio Asociación San Francisco*, por un importe de 8.000€. O seu réxime é o de concesión directa a teor dos artigos 22.2 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e 19.4 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. As subvencións previstas para os exercicios de 2020 e 2021 (8.000€/ano) estarán condicionadas á existencia de crédito adecuado e suficiente nos orzamentos deses anos.

I.7. A concesión desta subvención nominativa artéllase mediante un convenio de colaboración que contempla as prescricións que sinala a Base 40 das de Execución do Orzamento; competencias de aplicación, contraprestación económica ós gastos que representa a acción a desenvolver, órgano de colaboración, seguimento da materia conveniada, aclaración de diverxencias, vixencia, etc.

Polo exposto, xustifícase a necesidade e conveniencia de aprobar o Convenio de colaboración coa “Asociación Galega San Francisco” (AGASFRA) para os exercicios de 2019, 2020 e 2021.

## II. PROPOSTA DE ACORDO

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

### «ACORDO

PRIMEIRO.- Aprobar o CONVENIO DE COLABORACIÓN entre a o Concello de Vigo (Concellería de Política Social) e a “Asociación Galega San Francisco” (AGASFRA), CIF nº G-36613891, para a execución do proxecto: *«XORNADAS DE CONVIVENCIA ENTRE AS PERSOAS CON DISCAPACIDADE INTELECTUAL E AS SÚAS FAMILIAS E OBRADOIROS DE ESTIMULACIÓN E LECER PROMOVIDOS POLO CONCELLO DE VIGO” - ANOS 2019-2021»* .

SEGUNDO.- Aprobar o gasto por un importe total de 24.000€, a razón de 8.000€/ano, con cargo, no exercicio de 2019, á aplicación nº 2310.480.00.05 – *Convenio Asociación San Francisco* do orzamento vixente. As achegas correspondentes a futuros exercicios (2020 e 2021) estarán condicionadas ó cumprimento dos obxectivos propostos e á existencia de crédito adecuado e suficiente nos correspondentes orzamentos municipais.

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

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

**Acordo:**

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

«CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A CONCELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL DO CONCELLO DE VIGO E A ASOCIACIÓN GALEGA S. FRANCISCO (AGASFRA) PARA A EXECUCIÓN DO PROXECTO: “XORNADAS DE CONVIVENCIA ENTRE AS PERSOAS CON DISCAPACIDADE INTELECTUAL E AS SÚAS FAMILIAS E OBRADOIROS DE ESTIMULACIÓN E LECER PROMOVIDOS POLO CONCELLO DE VIGO” - ANOS 2019-2021».

En Vigo, na Casa do Concello, o ..... de 2019

COMPARECEN

Dunha parte,

A Concelleira delegada da Área de Política de Benestar Social do Concello de Vigo, D<sup>a</sup> Yolanda Aguiar Castro, asistida pola Secretaria de Goberno Local, D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Concepción Campos Acuña.

Doutra parte,

D. Eladio Fernández Pérez, con DNI nº 34.242.673-C, Presidente da “Asociación Galega S. Francisco (AGASFRA)”, CIF nº G-36613891, con enderezo para os efectos de notificación na rúa de Cangas nº 14 de Vigo (CP 36209).

INTERVEÑEN

D<sup>a</sup>. Yolanda Aguiar Castro, na súa condición de Concelleira delegada da Área de Política de Benestar Social, segundo os Decretos do Alcalde – Presidente do Excmo. Concello de Vigo, do 18 de xuño de 2019, de estruturación dos servizos corporativos municipais e delegación de competencias xerais e do 26.06.2019, de delegación de competencias específicas nos/as concelleiros/as delegados/as de Área (Apdo. segundo, Pto. 5).

D. Eladio Fernández Pérez, actuando en representación da “Asociación Galega San Francisco” (AGASFRA), segundo así resulta dos seus estatutos e da documentación achegada, asegurando o comparecente a vixencia do seu cargo e que tales facultades non lle foron revogadas.

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

EXPOÑEN

I.- Que a “Asociación Galega San Francisco” (AGASFRA) é unha asociación privada sen ánimo de lucro constituída formalmente en 1969, inscrita no Rexistro Nacional de Asociacións co nº



## Concello de Vigo

8.696, declarada de utilidade pública en 1971 e inscrita tamén no Rexistro central de Asociacións da Comunidade Autónoma Galega co nº 67-1/1998 e no Rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais de Galicia (nº E-0111).

A Asociación leva traballando desde hai moitos anos na protección das persoas con discapacidade intelectual e a axuda ás súas familias. Ten como fins específicos, entre outros, acadar a efectiva realización da promoción integral das persoas con discapacidade, fomentar e potenciar o movemento asociativo de pais e familiares afectados e promocionar, amparar ou tutelar os centros e servizos que realicen labores de prevención e atención precoz destas persoas.

Para o cumprimento deses fins e de acordo cos seus Estatutos, AGASFRA ven desenvolvendo diferentes servizos e actividades de apoio e estimulación, educativas, asistenciais, laborais, de lecer e tempo libre, etc.

II.- Que, dentro das referidas actividades estatutarias, AGASFRA leva a cabo diversas actividades e obradoiros, como os que son obxecto deste convenio, que ten como obxectivo promover ás persoas con discapacidade intelectual e integrar ós/ás profesionais e ás familias nunha intercomunicación de acción conxunta que permita mellorar a súa calidade de vida e o seu desenvolvemento persoal e social.

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

IV.- Que de acordo co Art. 25.1 da LRBRL, o municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover actividades e prestar os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal, exercendo en todo caso, como competencias propias, nos termos da lexislación estatal e autonómica, en materias tales como: «*avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a personas en situación ou risco de exclusión social*»; servizo declarado obrigatorio para os municipios de poboación superior a 20.000 habitantes (Arts. 25.2.e] e 26.1.c] LRBRL).

A teor da reforma introducida pola L.27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Administración local (LRSAL), a competencia en materia de «*prestación dos servizos sociais, promoción e reinserción social*» residenciase agora na Admón. autonómica. Así e todo, a L.5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, aprobada polo Parlamento de Galicia na súa sesión plenaria do 27.05.2014 (DOG nº 102, do 30.05.2014), considera que “*non se entenderá como exercicio de novas competencias*”, entre outras, a continuidade na prestación dos servizos xa establecidos e da actividade de fomento e a formalización de convenios de colaboración de concesión de subvencións (Art. 3.3.).

Ademais, sinala claramente que, con carácter xeral, as competencias atribuídas ás EELL pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da LRSAL: «*continuarán exercédoas elas, rexéndose pola indicada lexislación ou, de ser o caso, polo dereito estatal aplicable como supletorio, sen prexuízo do disposto nas disposicións adicionais cuarta e quinta sobre a asunción pola Comunidade Autónoma das competencias relativas á educación, saúde e servizos sociais*»; e aclara que as competencias que a CA de Galicia deberá asumir en materia de educación, saúde e servizos sociais: «*continuarán sendo prestadas polos municipios mentres*

*non se dean as condicións previstas para o seu traspaso na normativa básica e, en particular, o establecemento do novo sistema de financiamento autonómico e das facendas Locais previsto nela» (Disps. Adics. 1ª e 4ª L.5/2014).*

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

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

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

VI.- Que a subvención que se instrumenta mediante este Convenio de colaboración está prevista nominativamente para o ano 2019 nos orzamentos municipais, polo que ten a consideración de subvención directa segundo o disposto nos Arts. 22.2 e 28 da L.38/2003, xeral de subvencións e 19.4 e 26 da L.9/2007, de subvencións de Galicia, e, a mais abondamento, acredítanse razóns de interese público, social e humanitario para a súa concesión.

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

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

## ESTIPULACIÓNS

PRIMEIRA.- Constitúe o obxecto deste Convenio de colaboración a regulación dos termos da concesión da subvención directa prevista nominativamente nos orzamentos xerais do Concello de Vigo a favor da "Asociación Galega San Francisco" (AGASFRA) para a execución do proxecto: "XORNADAS DE CONVIVENCIA ENTRE AS PERSOAS CON DISCAPACIDADE INTELLECTUAL E AS SÚAS FAMILIAS E OBRADOIROS DE ESTIMULACIÓN E LECER PROMOVIDOS POLO CONCELLO DE VIGO" - ANOS 2019-2021».





## Concello de Vigo

SEGUNDA.- Para estes efectos, AGASFRA comprométese a colaborar coa Concellería de Política Social no desenvolvemento dos obradoiros de autonomía persoal e de estimulación e lecer previstos na Memoria da actividade, que se desenvolverán durante toda a vixencia do Convenio, de acordo cos obxectivos e previsións que figuran na proposta presentada pola Asociación e que constan nos expedientes de referencia.

TERCEIRA.- AGASFRA comprométese tamén a:

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

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

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

CUARTA.- O Concello de Vigo, pola súa parte, comprométese a conceder directamente á “Asociación Galega San Francisco” (AGASFRA) unha subvención para cada un dos exercicios de 2019, 2020 e 2021 por importe de 8.000€/ano; en total, polo periodo de vixencia do Convenio: 24.000€. O gasto de 2019 imputarase á aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.05 – *Convenio Asociación San Francisco*. As achegas correspondentes a futuros exercicios (2020 e 2021) estarán condicionadas ó cumprimento dos obxectivos propostos e á existencia de crédito adecuado e suficiente nos correspondentes orzamentos municipais.

Xustificase expresamente o periodo de vixencia deste Convenio no disposto no Art. 31 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, segundo o que os convenios singulares con entidades de iniciativa social como o presente poderán ter carácter plurianual con vistas a *«garantir un marco estable que favoreza e facilite a mellor prestación dos servizos, plans e programas, sen prexuízo da súa posible resolución anticipada por incumprimento, por inexistencia sobrevida das razóns especiais que o xustificaron ou calquera outra causa establecida regulamentariamente ou no propio convenio»*.

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

- No ano 2019, o 50% da cantidade anual á sinatura do convenio. Nos anos 2020 e 2021, o 50% da cantidade anual, no primeiro trimestre do ano. Para tal efecto deberán achegar o proxecto para o exercicio en curso e a Memoria anual completa do exercicio anterior. Ó concorrer razóns de interese público, social e humanitario que determinan a concesión da subvención e tendo en conta o carácter da beneficiara como unha entidade non lucrativa adicada a desenvolver programas con fins sociais, que presenta necesidades financeiras demostradas que lle impiden realizar cos seus propios medios a actividade subvencionada, considérase necesario convenir un pago anticipado por importe do cincuenta por cento do total da subvención. De acordo co artigo 42 do RD.887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o Regulamento da Lei xeral de subvencións, as entidades non lucrativas que desenvolvan proxectos e programas de acción social quedarán exoneradas da constitución de garantías.

- O 50% restante, unha vez xustificadas os gastos realizados ata o 1 de novembro de cada un dos tres exercicios, mediante facturas orixinais ou demais documentos de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil e con eficacia administrativa, acreditativos dos gastos e presentación de Memoria anual. Ó anterior unirase unha certificación do cumprimento do Convenio asinada polo/a funcionario/a responsable do programa.

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

SEXTA.- Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen durante a vixencia do Convenio (2019-2021).

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

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

NOVENA.- O Convenio perfeccionarase pola prestación do consentimento das partes, entrará en vigor no momento da súa sinatura e estará vixente ata a completa execución do proxecto ó que se refire. Para os efectos do establecido na L.40/2015 (Art. 49.h) e Disp. Adic. Oitava), o seu prazo de vixencia será de tres (3) anos (2019 – 2021), condicionado ó cumprimento dos obxectivos e á existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente en cada un dos exercicios.

DÉCIMA.- Calquera alteración do contido deste Convenio previsará do acordo das partes asinantes e da autorización municipal do órgano competente e se intrumentará mediante a correspondente *Addenda*.

DÉCIMO PRIMEIRA.- O Convenio extinguirase, ordinariamente, polo cumprimento total das actuacións que constitúen o seu obxecto ou ben por acordo unánime das partes, por decisión xudicial declaratoria da súa nulidade ou por incumprimento das obrigas e compromisos asumidos por cadaquén. Neste caso, calquera das partes poderá notificar á parte incumplidora un requirimento para que cumpra nun determinado prazo coas obrigas ou compromisos que se consideran incumplidos. De se incumprir tal requirimento procederá a resolución do Convenio e, de ser o caso, a esixencia da indemnización que proceda polos danos e perdas ocasionados. En



## Concello de Vigo

todo caso, tocante ós efectos da resolución do Convenio estarase ó disposto na súa normativa reguladora (Art. 52 LRXSP e ccdtes.).

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

DÉCIMO TERCEIRA.- A beneficiaria comprométese a presentar antes do día 01 de novembro de cada un dos tres exercicios (2019, 2020 e 2021) a documentación xustificativa do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos.

A xustificación deberá facerse conforme á previsión contida no artigo 30 da L.38/2003 e 28 da L.9/2007, coa estrutura de conta xustificativa prevista no artigo 72 do RD.887/2006, que conterá memoria de actuación xustificativa e memoria económica xustificativa.

Para tal efecto deberá presentar unha conta xustificativa na que deberá constar a declaración das actividades realizadas e dos gastos efectuados, procedencia e aplicación dos fondos propios e outras subvencións ou recursos que financiasen tamén a actividade subvencionada.

A documentación da conta xustificativa deberá achegarse necesariamente a través da sé electrónica do Concello de Vigo (<https://sede.vigo.org/expedientes/sede/?lang=gal#2>) por calquera dos mecanismos de identificación admitidos nela e incluírá unha relación de todos os xustificantes de pagamento dos gastos efectuados.

Os documentos que conformarán a xustificación da subvención serán:

-Unha memoria social xustificativa das actuacións desenvolvidas.

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

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

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

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

Será esixible a achega de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas orixinais en papel, reflectíndose nunha Táboa todos os gastos acreditados mediante as mesmas, indicando o importe que se imputa á subvención (total/parcial).

Se a beneficiaria da axuda solicitase a devolución dos xustificantes orixinais que se tiveron en conta para facer a fiscalización e o pagamento, se estes fosen facturas en papel, o servizo xestor das axudas, solicitará do servizo de Contabilidade o levantamento das ordes de pagamento e das facturas, que serán substituídas con copias validadas que serán enviadas polo servizo xestor do gasto, procedendo ó *"estampillado"* de todas as facturas orixinais retiradas, na que se fará constar, que a devandita factura foi tida en conta na conta xustificativa da subvención outorgada polo servizo, que quedará reflectida no corpo da factura. En ningún caso serán retirados os orixinais sen achegar copias compulsadas que substituirán aos orixinais.

No caso de xustificación con facturas electrónicas, no documento asociado á factura electrónica, farase constar esta circunstancia. De non ser posible esta acreditación, a xefatura do servizo, ante a solicitude do beneficiario, emitirá un informe no que se acreditará os números de facturas que se tiveron en conta para xustificar a subvención ante o Concello (Base 38.4.B] execución orzamentos).

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

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

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

DÉCIMO SÉTIMA.- Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de mora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 da L.9/2007. Cando o incumprimento se traduza nunha diminución



## Concello de Vigo

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

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

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

VIXÉSIMA.- En cumprimento do Regulamento (UE) 2016/679 sobre protección de datos de carácter persoal, da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e das demais disposicións vixentes nesta materia, infórmase que os datos da entidade beneficiaria e os dos seus representantes serán incorporados ós correspondentes ficheiros municipais baixo a responsabilidade do Concello de Vigo e ás bases de datos de xestión municipal e de Benestar social. A finalidade da súa recollida e tratamento é a instrución do procedemento para a concesión da subvención obxecto deste Convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e as demais actuacións previstas na normativa reguladora das subvencións públicas, en orde á conclusión do proceso de subvencións.

Poderán ser cedidos a outras Administracións, organismos e institucións, asumindo estas as obrigas dos responsables de tratamento de datos. Tamén poderán ser cedidos en cumprimento dun mandato legal ou xudicial e verificados e cotexados con calquera outros dos que as demais Administracións dispoñan a fin de comprobar a súa exactitude e veracidade. A base lexitimadora do tratamento previsto reside no consentimento expreso das persoas que representan á entidade beneficiaria e no exercicio lexitimo das competencias municipais atribuídas pola normativa de réxime local e sectorial de servizos sociais. As persoas interesadas poden exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na normativa vixente, perante o órgano responsable do ficheiro (Concello de Vigo). Así mesmo, teñen dereito a presentar unha reclamación perante a Axencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)). Disporán de máis información na web municipal ou contactando co delegado de protección de datos no enderezo: [dpd.vigo@vigo.org](mailto:dpd.vigo@vigo.org)

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

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

POLO CONCELLO DE VIGO,  
A CONCELLEIRA DE POLÍTICA DE BENESTAR SOCIAL,

Asdo.: Yolanda Aguiar Castro

Perante mín,  
A SECRETARIA DE GOBERNO LOCAL,

Asdo.: M<sup>a</sup> Concepción Campos Acuña

POLA ASOCIACIÓN ASOCIACIÓN GALEGA S. FRANCISCO  
(AGASFRA),

Asdo.: Eladio Fernández Pérez

**5(580).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN COA FUNDACIÓN PROVINCIAL BANCO DE ALIMENTOS CARA A ATENCIÓN DAS NECESIDADES BÁSICAS DOS CENTROS ESPECÍFICOS PARA PERSOAS EN ESTADO DE NECESIDADE. EXPTE. 181139/301.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 13/05/19 e o informe de fiscalización do 24/06/19, dáse conta do informe-proposta do 10/05/19, asinado pola xefa do servizo de Benestar Social, polo xefe de área, pola concelleira-delegada de Política Social e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

I. Na necesidade de atender ás persoas que se atopan en situación ou risco de exclusión social reside a conveniencia de articular un sistema de axudas públicas a asociacións sen ánimo de lucro e institucións que teñan como obxectivo a atención inmediata a este colectivo.

II. Dentro destas asociacións ou institucións, a Concellería de Política Social do Concello de Vigo ven traballando nos últimos anos coa "Fundación Provincial Banco de Alimentos de Vigo", entidade colaboradora que presta un servizo inestimable que cubre as carencias da estrutura municipal actual no tocante á atención de necesidades básicas dos centros específicos que atenden ás persoas en estado de necesidade.

III. Para tal efecto, no orzamento da Concellería de Política Social do ano 2019 existe consignación de crédito, na aplicación orzamentaria nº 2310.489.00.13 - "Convenio Banco de Alimentos", por un importe de 43.000€. O seu réxime é o de concesión directa a teor dos artigos 22.2 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e 19.4 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

IV. Coa finalidade de garantir un marco estable que favoreza e facilite a mellor prestación dos servizos da "Fundación Provincial Banco de Alimentos de Vigo", estímase conveniente



## Concello de Vigo

que o convenio en cuestión teña carácter plurianual. En concreto, propónse que a súa vixencia sexa de tres (3) anos (2019, 2020 e 2021), de acordo co previsto no Art. 49.h] da LRXSP e, especificamente, no Art. 31 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, segundo o que os convenios singulares con entidades de iniciativa social como o presente poderán ter carácter plurianual con vistas a *«garantir un marco estable que favoreza e facilite a mellor prestación dos servizos, plans e programas, sen prexuízo da súa posible resolución anticipada por incumprimento, por inexistencia sobrevida das razóns especiais que o xustificaron ou calquera outra causa establecida regulamentariamente ou no propio convenio»*.

As subvencións previstas para os exercicios de 2020 e 2021 (outros 43.000€/ano) estarán condicionadas á existencia de crédito adecuado e suficiente nos orzamentos deses anos.

V. A concesión desta subvención nominativa artéllase mediante un convenio de colaboración que contempla as prescricións que sinalan as Bases 38 e 40 das de execución do Orzamento: competencias de aplicación, contraprestación económica ós gastos que representa a acción por desenvolver, órgano de colaboración e seguimento da materia conveniada, aclaración de diverxencias, vixencia, etc.

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

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

*«continuarán exercédoas elas, rexéndose pola indicada lexislación ou, de ser o caso, polo dereito estatal aplicable como supletorio, sen prexuízo do disposto nas disposicións adicionais cuarta e quinta sobre a asunción pola Comunidade Autónoma das competencias relativas á educación, saúde e servizos sociais»;*

e aclara que as competencias que a CA de Galicia deberá asumir en materia de educación, saúde e servizos sociais:

*«continuarán sendo prestadas polos municipios mentres non se dean as condicións previstas para o seu traspaso na normativa básica e, en particular, o establecemento do novo sistema de financiamento autonómico e das facendas Locais previsto nela»* (Disps. Adics. 1ª e 4ª L.5/2014).

VII. Polo exposto, xustifícase a necesidade e conveniencia de aprobar o Convenio de colaboración coa “Fundación Provincial Banco de Alimentos de Vigo” para os exercicios de 2019-2021.

Visto o informe da Xefa do Servizo, a orde de inicio de expediente da concelleira delegada da Área de Política Social e a proposta de convenio de colaboración elaborada, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte,

«ACORDO:

PRIMEIRO.- Aprobar o convenio de colaboración para os anos 2019, 2020 e 2021 entre o Concello de Vigo (Concellería de Política Social) e a “Fundación Provincial Banco de Alimentos de Vigo” (CIF G-36899375) para a atención das necesidades básicas dos centros específicos para persoas en estado de necesidade, proporcionándolles alimentos e outras axudas.

SEGUNDO.- Aprobar o gasto total de 129.000€, a razón de 43.000€/ano, con cargo no exercicio de 2019 á aplicación orzamentaria nº 2310.489.00.13 - *Convenio Banco de Alimentos*. As achegas correspondentes a futuros exercicios (2020 e 2021) estarán condicionadas á existencia de crédito adecuado e suficiente nos correspondentes orzamentos municipais.

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

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

**Acordo:**

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

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A CONCELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL DO CONCELLO DE VIGO E A “FUNDACIÓN PROVINCIAL BANCO DE ALIMENTOS DE VIGO” (2019 – 2021)».

En Vigo, na Casa do Concello, o ..... de ..... de 2019

COMPARECEN

Dunha parte,

A Concelleira delegada da Área de Política de Benestar Social do Concello de Vigo, D<sup>a</sup> Yolanda Aguiar Castro, asistida pola Secretaria de Goberno Local, D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Concepción Campos Acuña.

Doutra parte,

D. Pedro Pereira Carballo, con DNI nº 33.105.786-T, Presidente da «Fundación Provincial Banco de Alimentos de Vigo», NIF nº G-36899375, con enderezo para os efectos de notificación na Avda. Alcalde Lavadores nº 102, CP 36214 Vigo.

INTERVEÑEN

D<sup>a</sup>. Yolanda Aguiar Castro, na súa condición de Concelleira delegada da Área de Política de Benestar Social, segundo os Decretos do Alcalde – Presidente do Excmo. Concello de Vigo, do 18 de xuño de 2019, de estruturación dos servizos corporativos municipais e delegación de





## Concello de Vigo

competencias xerais e do 26.06.2019, de delegación de competencias específicas nos/as concelleiros/as delegados/as de Área (Apdo. segundo, Pto. 5).

D. Pedro Pereira Carballo, actuando en representación da «Fundación Provincial Banco de Alimentos de Vigo», segundo así resulta dos seus estatutos e da documentación achegada ó expediente, asegurando o comparecente que tales facultades non lle foron revogadas.

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

### EXPOÑEN

I.- Que a «Fundación Provincial Banco de Alimentos de Vigo» é unha fundación de interese galego, sen ánimo de lucro, que ten como obxectivo a obtención, almacenamento, clasificación e distribución de alimentos a entidades e institucións (centros asistenciais, parroquias, comedores, asilos...) que teñan como fin axudar ás persoas necesitadas, proporcionándolles alimentos para atender ás súas necesidades primarias.

A Fundación constitúe un recurso social dentro do sistema público de servizos sociais da cidade de Vigo, por ser unha das entidades sen ánimo de lucro que traballa máis en contacto coas situacións reais das persoas en estado de necesidade, sendo moi utilizado polos servizos sociais.

Non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das axudas obxecto da normativa de subvencións públicas e atópase ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

II.- Que o Concello de Vigo é coñecedor da existencia dun colectivo de persoas e familias na cidade que teñen a necesidade de acudir a centros e entidades asistenciais para poder satisfacer, alomenos en parte, as súas necesidades básicas de alimentación. Ademais, este recurso constitúe un complemento dos que xa dispón o Concello como, por exemplo, os programas de emerxencia social.

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

A teor da reforma introducida pola L.27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Administración local (LRSAL), a competencia en materia de «*prestación dos servizos sociais, promoción e reinserción social*» residenciase agora na Admón. autonómica. Así e todo, a L.5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, aprobada polo Parlamento de Galicia na súa sesión plenaria do 27.05.2014 (DOG nº 102, do 30.05.2014), considera que “*non se entenderá como exercicio de novas competencias*”, entre

outras, a continuidade na prestación dos servizos xa establecidos e da actividade de fomento e a formalización de convenios de colaboración de concesión de subvencións (Art. 3.3.).

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

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

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

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

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

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

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



**Concello de Vigo**

## ESTIPULACIÓNS

PRIMEIRA.- Constitúe o obxecto deste Convenio de colaboración a regulación dos termos da concesión da subvención directa prevista nominativamente nos orzamentos xerais do Concello de Vigo a favor da «Fundación Provincial Banco de Alimentos de Vigo», que se compromete a colaborar coa Concellería de Política Social na atención inmediata ás persoas en situación ou risco de exclusión social, facilitándolles ás entidades e centros específicos os alimentos necesarios para tentar cubrir as necesidades básicas daquelas.

SEGUNDA.- O Concello de Vigo, pola súa parte, comprométese a conceder directamente á «Fundación Provincial Banco de Alimentos de Vigo» unha subvención para cada un dos exercicios de 2019, 2020 e 2021 por importe de 43.000€/ano; en total, polo período de vixencia do Convenio: 129.000€. O gasto correspondente a 2019 imputarase á aplicación orzamentaria nº 2310.489.00.13.2310.489.00.05 – “*Convenio Comedor da Esperanza*”. As achegas correspondentes a futuros exercicios (2020 e 2021) estarán condicionadas ó cumprimento dos obxectivos propostos e á existencia de crédito adecuado e suficiente nos correspondentes orzamentos municipais.

TERCEIRA.- Xustifícase expresamente o período de vixencia deste Convenio no disposto no Art. 31 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, segundo o que os convenios singulares con entidades de iniciativa social como o presente poderán ter carácter plurianual con vistas a «*garantir un marco estable que favoreza e facilite a mellor prestación dos servizos, plans e programas, sen prexuízo da súa posible resolución anticipada por incumprimento, por inexistencia sobrevida das razóns especiais que o xustificaron ou calquera outra causa establecida regulamentariamente ou no propio convenio*».

CUARTA.- O réxime de pagamentos acordado é o seguinte:

- No ano 2019, o 50% da cantidade anual á sinatura do convenio. Nos anos 2020 e 2021, o 50% da cantidade anual, no primeiro trimestre do ano. Para tal efecto deberán achegar o proxecto para o exercicio en curso e a Memoria anual completa do exercicio anterior. Ó concorrer razóns de interese público, social e humanitario que determinan a concesión da subvención e tendo en conta o carácter da beneficiara como unha entidade non lucrativa adicada a desenvolver programas con fins sociais, que presenta necesidades financeiras demostradas que lle impiden realizar cos seus propios medios a actividade subvencionada, considérase necesario convenir un pago anticipado por importe do cincuenta por cento do total da subvención. De acordo co artigo 42 do RD.887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o Regulamento da Lei xeral de subvencións, as entidades non lucrativas que desenvolvan proxectos e programas de acción social quedarán exoneradas da constitución de garantías.
- O 50% restante, unha vez xustificadas os gastos realizados ata o 1 de novembro de cada un dos tres exercicios, mediante facturas orixinais ou demais documentos de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil e con eficacia administrativa, acreditativos dos gastos e presentación de Memoria anual. Ó anterior unirase unha certificación do cumprimento do Convenio asinada polo/a funcionario/a responsable do programa.

Para poder realizar o pagamento anticipado previsto será necesario que a entidade presente previamente unha declaración responsable de non está incurso en ningunha das prohibicións

e/ou circunstancias indicadas no Art. 34.4 pfo. 3º da L.38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, como impeditivas para a realización de pagamentos anticipados a beneficiarios de subvencións.

QUINTA.- Esta subvención será compatible con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade procedente de calquera outra Administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais. Con todo, a beneficiaria deberá comunicar ó Concello de Vigo a obtención doutras posibles subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada ós fondos recibidos.

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

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

OITAVA.- No caso de que a entidade beneficiaria leve a cabo algún tipo de accións de publicidade ou difusión das actividades deberá dar a adecuada publicidade ó financiamento municipal da actividade subvencionada previa conformidade da Concellería de Política Social e incluír de maneira explícita os seus logotipos de identificación corporativa.

NOVENA.- Como mecanismo de coordinación para facer efectiva unha colaboración – supervisión crearase unha Comisión mixta de Seguimento que entenderá sobre os temas cotiás da actividade, coordinación e solución de controversias. Estará composta por dous representantes da Fundación e dous técnicos municipais, presidida polo/a Concelleiro/a responsable da Área (ou persoa na que delegue).

DÉCIMA.- A «Fundación Provincial Banco de Alimentos de Vigo» comprométese a someterse á lexislación vixente en materias sanitaria e de seguridade para as persoas usuarias do servizo, facéndose responsable dos eventuais danos e perdas que se poidan derivar do seu incumprimento.

DÉCIMO PRIMEIRA.- A Fundación poderá contratar a cantas persoas crea adecuadas para a correcta execución deste Convenio, suxeitándose ás condicións laborais vixentes, sen que isto supoña a existencia de relación laboral de ningunha clase destas persoas co Concello de Vigo.

DÉCIMO SEGUNDA.- O Convenio perfeccionarase pola prestación do consentimento das partes, entrará en vigor no momento da súa sinatura e estará vixente ata a completa execución do proxecto ó que se refire. Para os efectos do establecido na L.40/2015 (Art. 49.h) e Disp. Adic. Oitava), o seu prazo de vixencia será de tres (3) anos (2019 – 2021), condicionado ó cumprimento dos obxectivos e á existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente en cada un dos exercicios.



## Concello de Vigo

DÉCIMO TERCEIRA.- Calquera alteración do contido deste Convenio previsará do acordo das partes asinantes e da autorización municipal do órgano competente e se instrumentará mediante a correspondente *Addenda*.

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

DÉCIMO QUINTA.- A beneficiaria comprométese a presentar antes do día 01 de novembro de cada un dos tres exercicios (2019, 2020 e 2021) a documentación xustificativa do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos. A xustificación deberá facerse conforme á previsión contida no artigo 30 da L.38/2003 e 28 da L.9/2007, coa estrutura de conta xustificativa prevista no artigo 72 do RD.887/2006, que conterá memoria de actuación xustificativa e memoria económica xustificativa.

Para tal efecto deberá presentar unha conta xustificativa na que deberá constar a declaración das actividades realizadas e dos gastos efectuados, procedencia e aplicación dos fondos propios e outras subvencións ou recursos que financiasen tamén a actividade subvencionada.

A documentación da conta xustificativa deberá achegarse necesariamente a través da sé electrónica do Concello de Vigo ( <https://sede.vigo.org/expedientes/sede/?lang=gal#2>) por calquera dos mecanismos de identificación admitidos nela e incluírá unha relación de todos os xustificantes de pagamento dos gastos efectuados.

Os documentos que conformarán a xustificación da subvención serán:

-Unha memoria social xustificativa das actuacións desenvolvidas.

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

1. Unha relación clasificada dos gastos subvencionados, con identificación do acreedor e do documento, o seu importe e data de emisión.
2. Nominas debidamente asinadas polo/a profesional contratado/a así como contrato de traballo; TC1, TC 2 como documentos acreditativos do pagamento das cotas da Seguridade Social.
3. Unha relación detallada doutros ingresos ou subvencións que financien a actividade subvencionada con indicación do importe e a súa procedencia.
4. Unha declaración responsable do perceptor, acreditativa dos seguintes extremos:
5. Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presenten se aplicaron á actividade subvencionada.
6. Que foron aboadas ós seus expedidores ou, no seu caso, ós titulares do dereito que incorporan.

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

8. Que se atopa ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, para os efectos previstos no Art. 31 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen durante a vixencia do convenio (2019 – 2021).

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

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

Será esixible a achega de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas orixinais en papel, reflectíndose nunha Táboa todos os gastos acreditados mediante as mesmas, indicando o importe que se imputa á subvención (total/parcial).

Se a beneficiaria da axuda solicitase a devolución dos xustificantes orixinais que se tiveron en conta para facer a fiscalización e o pagamento, se estes fosen facturas en papel, o servizo xestor das axudas, solicitará do servizo de Contabilidade o levantamento das ordes de pagamento e das facturas, que serán substituídas con copias validadas que serán enviadas polo servizo xestor do gasto, procedendo ó “*estampillado*” de todas as facturas orixinais retiradas, na que se fará constar, que a devandita factura foi tida en conta na conta xustificativa da subvención outorgada polo servizo, que quedará reflectida no corpo da factura. En ningún caso serán retirados os orixinais sen achegar copias compulsadas que substituirán aos orixinais.

No caso de xustificación con facturas electrónicas, no documento asociado á factura electrónica, farase constar esta circunstancia. De non ser posible esta acreditación, a xefatura do servizo, ante a solicitude do beneficiario, emitirá un informe no que se acreditará os números de facturas que se tiveron en conta para xustificar a subvención ante o Concello (Base 38.4.B] execución orzamentos).

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

DÉCIMO SÉTIMA.- A axeitada xustificación da subvención, a realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión será comprobada polos servizos da Concellería de Política Social. O/a responsable técnico/a do proxecto emitirá informe ó respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan



## Concello de Vigo

resultar relevantes en orde a considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

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

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

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

VIXÉSIMO PRIMEIRA.- En cumprimento do Regulamento (UE) 2016/679 sobre protección de datos de carácter persoal, da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e das demais disposicións vixentes nesta materia, infórmase que os datos da entidade beneficiaria e os dos seus representantes serán incorporados ós correspondentes ficheiros municipais baixo a responsabilidade do Concello de Vigo e ás bases de datos de xestión municipal e de Benestar social. A finalidade da súa recollida e tratamento é a instrución do procedemento para a concesión da subvención obxecto deste Convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e as demais actuacións previstas na normativa reguladora das subvencións públicas, en orde á conclusión do proceso de subvencións.

Poderán ser cedidos a outras Administracións, organismos e institucións, asumindo estas as obrigas dos responsables de tratamento de datos. Tamén poderán ser cedidos en cumprimento dun mandato legal ou xudicial e verificados e cotexados con calquera outros dos que as demais Administracións dispoñan a fin de comprobar a súa exactitude e veracidade. A base lexitimadora do tratamento previsto reside no consentimento expreso das persoas que representan á entidade beneficiaria e no exercicio lexítimo das competencias municipais atribuídas pola normativa de réxime local e sectorial de servizos sociais. As persoas interesadas poden exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na normativa vixente, perante o órgano responsable do ficheiro (Concello de Vigo). Así mesmo, teñen dereito a presentar unha reclamación perante a Axencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)). Disporán de máis información na web municipal ou contactando co delegado de protección de datos no enderezo: [dpd.vigo@vigo.org](mailto:dpd.vigo@vigo.org)

VIXÉSIMO SEGUNDA.- A concesión da subvención obxecto deste Convenio rexerese pola L.38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD.887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o seu Regulamento, nos seus preceptos básicos, a lexislación básica do Estado en materia de réxime local, a L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os preceptos non

básicos da L.38/2003 e do RD.887/2006, polos pactos que se conteñen neste Convenio, as Bases de execución dos vixentes Orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

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

POLO CONCELLO DE VIGO,  
A CONCELLEIRA DE POLÍTICA DE BENESTAR SOCIAL,  
Asdo.: Yolanda Aguiar Castro

Perante mín,  
A SECRETARIA DE GOBERNO LOCAL,  
Asdo.: M<sup>a</sup> Concepción Campos Acuña

POLA «FUNDACIÓN PROVINCIAL  
BANCO DE ALIMENTOS DE VIGO»,  
Asdo.: Pedro Pereira Carballo

**6(581).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN COA ENTIDADE «MÉDICOS DO MUNDO», PARA O DESENVOLVEMENTO DUN PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIOSANITARIA DESTINADO A PERSOAS DROGODEPENDENTES EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN VIGO. 2019-2021. EXPTE. 2725/315.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 14/06/19 e o informe de fiscalización do 24/06/19, dáse conta do informe-proposta do 12/06/19, asinado polo xefe de C.e.d.r.o., polo xefe de área de Benestar Social, pola concelleira de Política Social e polo concelleiro de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

I. O Concello de Vigo ven desenvolvendo desde 1984 una política activa de intervención en drogodependencias nos ámbitos de prevención, asistencia e incorporación social.

II. No Plan Local sobre Drogodependencias e outras Adicións (PLDA) de Vigo propóñense os obxectivos e estratexias de intervención no ámbito das condutas adictivas e da súa problemática asociada, a nivel local, entre os que se atopa manter a calidade dos recursos existentes, evitar a desaparición de programas, accións ou recursos necesarios para dar resposta ás necesidades asistenciais da cidade e mellorar a atención ós colectivos en situación de exclusión social e a cobertura dos programas de emerxencia, redución do dano e intervención en media aberto.

III. O PLDA ten como instrumentos para o seu desenvolvemento, entre outros, o Servizo de Benestar Social, CEDRO, a oficina técnica municipal do PLDA, o convenios con outras administracións e a coordinación e colaboración coas entidades locais (asociacións, fundacións, ONGs) adheridas o PLDA.





## Concello de Vigo

IV. O Plan de Trastornos Adictivos de Galicia establece entre os seus principios reitores a necesidade da participación social na planificación e execución das respostas fronte ás adicións, a coordinación intersectorial e a corresponsabilidade. Entre os seus obxectivos xerais, atópanse os de diminuír os riscos e reducir os danos para a saúde e o benestar derivados do consumo de alcohol, tabaco e drogas ilegais, mellorar a cobertura asistencial dos trastornos aditivos e apoiar os procesos de integración social das persoas atendidas en Rede de Tratamento de Condutas Aditivas e intensificar a coordinación e cooperación institucional mediante a potenciación da coordinación e cooperación coas administracións locais de Galicia e coa Administración xeral do Estado, para asegurar o cumprimento dos obxectivos previstos no Plan de Trastornos Adictivos e tamén promover a participación social, a coordinación e a cooperación coas entidades privadas que traballan nos ámbitos da prevención, asistencia, incorporación social, formación e investigación en trastornos aditivos.

Máis concretamente, establécese como unha liña estratéxica a diminución de riscos e redución de danos asociados ó uso e abuso de drogas, mediante o desenvolvemento de programas móbiles de diminución de riscos e redución de danos asociados ó consumo de alcohol e outras drogas en zonas de ocio xuvenil, a realización de talleres sobre consumo de menor risco e prácticas de sexo seguro, o intercambio de xiringas entre consumidores de drogas por vía parenteral, a difusión de información sobre pautas de consumo hixiénico, así como de materiais estériles de consumo e preservativos entre os usuarios de drogas afastados dos servizos asistenciais.

V. No marco de actuación anterior, propónse o establecemento dunha subvención, determinada pola imposibilidade de proporcionar o servizo con medios propios do Servizo e a inexistencia de empresas que desenvolvan estas tarefas no noso medio. Por outra banda, as propias características técnicas do programa, determinan a conveniencia de establecer un convenio de colaboración cunha entidade sen ánimo de lucro do ámbito local.

VI. O Concello ven traballando desde hai anos coa entidade Médicos do Mundo para a prestación dun servizo que cubra as carencias da estrutura municipal actual, o que se materializa desde hai anos coa sinatura do «Convenio de colaboración entre a Concellería de Política Social do Concello de Vigo e a entidade Médicos do Mundo para o desenvolvemento dun Programa de intervención sociosanitaria destinado a persoas drogodependentes en situación de exclusión social en Vigo».

VII. Polo exposto e por tratarse dunha subvención na que se acreditan razóns de interese público, social e humanitario, propónse á Xunta de Goberno Local a concesión dunha subvención directa (nominativa) segundo os artigos 28 da Lei 38/2003 xeral de subvencións e 26 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia, articulada mediante o establecemento dun convenio de colaboración coa entidade Médicos do Mundo, para a realización dun programa de redución do dano en medio aberto, cun centro de día para a inclusión social e unha unidade de rúa, no ámbito territorial do entorno da rúa Pintor Colmeiro, en Vigo.

VIII. O convenio contempla as prescricións que sinalan as Bases 38 e 40 das de Execución do Orzamento; competencias de aplicación, contraprestación económica ós gastos que representa a acción a desenvolver, órgano de colaboración, seguimento da materia conveniada, aclaración de diverxencias, vixencia, etc.

Canto á vixencia deste Convenio, propónse que esta sexa de tres (3) anos (2019, 2020 e 2021), de acordo co previsto no Art. 49.h] da LRXSP e, especificamente, no Art. 31 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, segundo o que os convenios singulares con entidades de iniciativa social como o presente poderán ter carácter plurianual con vistas a *«garantir un marco estable que favoreza e facilite a mellor prestación dos servizos, plans e programas, sen prexuízo da súa posible resolución anticipada por incumprimento, por inexistencia sobrevida das razóns especiais que o xustificaron ou calquera outra causa establecida regulamentariamente ou no propio convenio»*.

Para estes efectos, no orzamento da Concellería de Política Social do ano 2019 existe consignación de crédito, na aplicación nº 3112.489.00.01 -*“Convenio educación na rúa con Médicos do Mundo”*, por un importe de 50.000€. As subvencións previstas para os exercicios de 2020 e 2021 (50.000€/ano) estarán condicionadas á existencia de crédito adecuado e suficiente nos orzamentos deses anos.

IX. En relación coa Instrución 1/2014 da Intervención xeral municipal, faise constar que, como se recolle expresamente na proposta de Convenio sometida á aprobación da XGL, a concesión desta subvención (nominativa) abeirase tanto na lexislación sectorial en materia de servizos sociais/drogodependencias como na Disposición adicional 4ª da L.5/2014, do 27 de maio, do Parlamento de Galicia, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da LRSAL, na que se indica que as competencias que deberían asumir a Admón. da CA en materia de educación, saúde e servizos sociais *«continuarán sendo prestadas polos municipios mentres non se dean as condicións previstas para o seu traspaso na normativa básica e, en particular, o establecemento do novo sistema de financiamento autonómico e das facendas locais previsto nela»* e que *“non se entenderá como exercicio de novas competencias”*, entre outras, a continuidade na prestación dos servizos xa establecidos e da actividade de fomento e a formalización de convenios de colaboración de concesión de subvencións (Art. 3.3.).

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

PRIMEIRO.- Prestar aprobación ó texto do convenio de colaboración entre a Concellería de Política Social e a entidade «Médicos do Mundo», para o desenvolvemento dun programa de intervención sociosanitaria destinado a persoas drogodependentes en situación de exclusión social en Vigo – anos 2019-2021.

SEGUNDO.- Aprobar o gasto que representa, por un importe total de 150.000€, a razón de 50.000€/ano, en concepto de subvención directa á “Asociación Médicos do Mundo (CIF G-79408852 )”. No exercicio de 2019 o gasto imputarase á aplicación orzamentaria nº 3112.489.00.01 -*“Convenio educación na rúa con Médicos do Mundo”*. As achegas correspondentes a futuros exercicios (2020 e 2021) estarán condicionadas á existencia de crédito adecuado e suficiente nos correspondentes orzamentos municipais.

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



## Concello de Vigo

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

### **Acordo:**

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

«CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A CONCELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL DO CONCELLO DE VIGO E A ENTIDADE MÉDICOS DO MUNDO PARA O DESENVOLVEMENTO DUN PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIOSANITARIA DESTINADO A PERSOAS DROGODEPENDENTES EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN VIGO – ANOS 2019-2021»

En Vigo, na Casa do Concello, o ..... de 2019

### COMPARECEN

Dunha parte,

A Concelleira delegada da Área de Política de Benestar Social do Concello de Vigo, D<sup>a</sup> Yolanda Aguiar Castro, asistida pola Secretaria de Goberno Local, D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Concepción Campos Acuña.

Doutra,

D<sup>a</sup> Iria Gippini Estévez, con DNI nº 9025232-D, coordinadora da sede autonómica da entidade MEDICOS DO MUNDO en Galicia, con NIF G-79408852 e enderezo para os efectos de notificación en Vigo, na rúa Illas Baleares nº 15, baixo.

### INTERVEÑEN

D<sup>a</sup>. Yolanda Aguiar Castro, na súa condición de Concelleira delegada da Área de Política de Benestar Social, segundo os Decretos do Alcalde – Presidente do Excmo. Concello de Vigo, do 18 de xuño de 2019, de estruturación dos servizos corporativos municipais e delegación de competencias xerais e do 26.06.2019, de delegación de competencias específicas nos/as concelleiros/as delegados/as de Área (Apdo. segundo, Pto. 5).

D<sup>a</sup> Iria Gippini Estévez, actuando en representación de MEDICOS DO MUNDO en Galicia, segundo resulta dos seus estatutos e do acordo da súa Asemblea xeral do 15.12.2007, asegurando a comparecente que tales facultades non lle foron revogadas.

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

### EXPOÑEN

I.- A entidade Médicos do Mundo é unha Organización Non Gubernamental (ONG) que traballa desde 1992 con colectivos en situación de exclusión social e, en Galicia, desde 1995 cun programa de achegamento (*outreach*) e de redución de danos para usuarios de drogas e persoas que exercen a prostitución.

Médicos do Mundo iniciou en 2001 un proxecto de achegamento, redución de danos e sensibilización para usuarios de drogas no contorno da Unidade Asistencial de Drogodependencias (UAD) CEDRO. Posteriormente, e baseándose na experiencia de Médicos do Mundo noutras cidades do Estado, foise estruturando na cidade de Vigo o CEntro de REducción de DANos (CEREDA).

O CEREDA está concebido como un centro de atención sociosanitaria para usuarios de drogas, dentro da filosofía de redución de danos, na que teñen cabida todas as intervencións dirixidas a minimizar os danos asociados ó consumo de drogas, a diminuír a marxinalidade do colectivo -favorecendo a súa integración- e á prevención do VIH/SIDA e outras enfermidades transmisibles. A estratexia de intervención do CEREDA é de “baixo umbral”, seguindo os principios de intervención humanitaria que moven a Médicos do Mundo en todas as súas áreas de traballo.

O CEREDA vai dirixido a persoas cun uso problemático das drogas, en grave situación de desarraigo e exclusión social, que viven na rúa, con alto nivel de cronicidade e exclusión e/ou con problemas de saúde, que rexeitan acceder a outros recursos. O seu obxectivo principal é facilitar a inclusión social das persoas consumidoras de drogas involucrándoas no coidado da súa propia saúde, facilitándolles o acceso á rede sociosanitaria normalizada e reducindo os danos asociados ó consumo.

O CEREDA de Médicos do Mundo en Vigo está concebido como un recurso de atención e coidados mínimos de carácter interdisciplinar, dirixido a reducir os riscos e danos derivados do consumo de drogas. As intervencións desenvólvense desde un dispositivo fixo, denominado “Centro de calor e café” e un equipo de rúa que se traslada a pé ás zonas quentes de consumo.

O interese para a cidade de Vigo de contar cun programa destas características, a través dunha estratexia de redución de riscos e danos, é que non só posibilita unha mellora sociosanitaria da poboación obxeto de intervención, senón tamén do contorno socio-comunitario onde se ubica.

Os grandes piares nos que se apoia este traballo son o traballo en rede, a coordinación interinstitucional, a intervención comunitaria e a implicación dos propios pares que traballan como axentes de saúde, así como das persoas voluntarias que participan desinteresadamente no programa.

As prestacións do CEREDA non pretenden substituír ás da rede sanitaria e de servizos sociais públicos. Para iso, o traballo ten dúas vertentes, unha dirixida á propia rede, consistente na eliminación das trabas e barreiras que dificultan a accesibilidade ós recursos, e outra liña de intervención cos propios/as usuarios/as facilitándolles a información e o asesoramento necesario para poder acceder ós recursos.

Estes dispositivos son un recurso necesario na cidade de Vigo, xa que aínda queda un volume considerable de poboación subsidiaria da atención ofertada. O número de usuarios/as atendidos/as nos dispositivos do CEREDA durante 2018 foi de 504 persoas.

II.- Que o Concello de Vigo, segundo a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover



## Concello de Vigo

actividades e prestar os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal. Entre as súas competencias están a protección da salubridade pública e a prestación dos servizos de avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata ás persoas en situación ou risco de exclusión social, sendo esta última competencia de obrigado exercicio para os concellos de máis de 20.000 habitantes (Arts. 25.1, 25.2.e], 25.2.j] e 26.1.c] da LRBRL, na redacción dada pola L.27/2013, do 27 de decembro, LRSAL).

A teor da reforma introducida pola L.27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Administración local (LRSAL), a competencia en materia de *«prestación dos servizos sociais, promoción e reinserción social»* residénciase agora na Admón. autonómica. Así e todo, a L.5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, aprobada polo Parlamento de Galicia na súa sesión plenaria do 27.05.2014 (DOG nº 102, do 30.05.2014), considera que *“non se entenderá como exercicio de novas competencias”*, entre outras, a continuidade na prestación dos servizos xa establecidos e da actividade de fomento e a formalización de convenios de colaboración de concesión de subvencións (Art. 3.3.).

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

III. A Estratexia Nacional sobre Drogas asume que o éxito da política xeral sobre drogas require da cooperación das Administracións locais. Deste xeito, no seu Plan de Acción o obxectivo primeiro propoñía optimizar a coordinación e cooperación no marco do Estado español mediante, entre outras medidas, a potenciación da elaboración de plans municipais e supramunicipais coherentes coa Estratexia Nacional.

Máis especificamente, entre os obxectivos xerais, atópanse os de garantir unha asistencia de calidade e adaptada ás súas necesidades, a todas aquelas persoas directa ou indirectamente afectadas por consumo de drogas, reducir ou limitar os danos ocasionados á saúde das persoas que consumen drogas e, en xeral, os efectos sociais e sanitarios indesexables relacionados co seu uso, e facilitar a incorporación á sociedade das persoas en proceso de rehabilitación, a través de programas de formación integral e de preparación e inserción laboral. A nivel de diminución do risco e redución do dano, considérase necesario ampliar a cobertura de programas de rúa ou de contacto, acceso e detección precoz de problemas que afectan a grupos de poboación en situación de risco.

O Plan de Trastornos Adictivos de Galicia establece entre os seus principios reitores a necesidade da participación social na planificación e execución das respostas fronte ás adiccións, a coordinación intersectorial e a corresponsabilidade.

Entre os seus obxectivos xerais, atópanse os de diminuír os riscos e reducir os danos para a saúde e o benestar derivados do consumo de alcohol, tabaco e drogas ilegais, mellorar a cobertura asistencial dos trastornos aditivos e apoiar os procesos de integración social das

persoas atendidas en Rede de Tratamento de Condutas Aditivas e intensificar a coordinación e cooperación institucional mediante a potenciación da coordinación e cooperación coas Administracións locais de Galicia e coa Administración Xeral do Estado, para asegurar o cumprimento dos obxectivos previstos no Plan de Trastornos Adictivos e tamén promover a participación social, a coordinación e a cooperación coas entidades privadas que traballan nos ámbitos da prevención, asistencia, incorporación social, formación e investigación en trastornos adictivos.

Máis concretamente, se establece como unha liña estratéxica a diminución de riscos e redución de danos asociados ó uso e abuso de drogas, mediante o desenvolvemento de programas móbiles de diminución de riscos e redución de danos asociados ó consumo de alcohol e outras drogas en zonas de ocio xuvenil, a realización de talleres sobre consumo de menos riscos e prácticas de sexo seguro, o intercambio de xiringas entre consumidores de drogas por vía parenteral, a difusión de información sobre pautas de consumo hixiénico, así como de materiais estériles de consumo e preservativos entre os usuarios de drogas afastados dos servizos asistenciais.

A carteira de servizos en materia de prevención do Plan de Galicia sobre Drogas contempla a execución de programas de redución de danos e prevención indicada para drogodependentes, e especificamente os dirixidos á intervención precoz con drogodependentes en situación de emerxencia social.

IV. O Concello de Vigo ven desenvolvendo desde 1984 una política activa de intervención en drogodependencias nos ámbitos de prevención, asistencia e incorporación social. Estes programas véñense executando mediante recursos propios e convenios con entidades locais.

No Plan Local sobre Drogodependencias e outras Adicións (PLDA) de Vigo propóñense os obxectivos e estratexias de intervención no ámbito das conductas adictivas e da súa problemática asociada, a nivel local, entre os que se atopa manter a calidade dos recursos existentes, evitar a desaparición de programas, accións ou recursos necesarios para dar resposta ás necesidades asistenciais da cidade, e mellorar a atención ós colectivos en situación de exclusión social e a cobertura dos programas de emerxencia, redución do dano e intervención en medio aberto.

O PLDA establece que os instrumentos para o seu desenvolvemento son, entre outros, o Servicio de Benestar Social, CEDRO, a oficina técnica municipal do PLDA, os convenios con outras administracións e a coordinación e colaboración coas entidades (asociacións, fundacións, ONGs) adheridas o PLDA.

V.- O Concello de Vigo, no seu vixente orzamento, na aplicación orzamentaria nº 3112.489.00.01 (*“Convenio educación na rúa con Médicos del Mundo”*), prevé nominativamente a concesión dunha subvención a favor da Asociación Médicos do Mundo por importe de 50.000 €.

VI.- Toda vez que, de acordo co disposto nos artigos 28.1 da L.38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente, os intervinetes, conclúen o presente convenio co fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é o cofinanciamento da actividade do CEREDA de Médicos do Mundo en Vigo; un recurso de atención e coidados mínimos de carácter interdisciplinar, dirixido a reducir os riscos e danos derivados do consumo de drogas, mediante intervencións desenvolvidas desde un dispositivo denominado “Centro de calor e café” e un equipo de rúa.



## Concello de Vigo

VII. Este convenio de colaboración contempla as prescricións que sinalan as Bases 38 e 40 das de Execución do Orzamento relativas a competencias de aplicación, contraprestación económica ós gastos que representa a acción a desenvolver, órgano de colaboración, seguimento da materia conveniada, aclaración de diverxencias, vixencia, etc.

En base ás precedentes consideracións e ó interese social que para a cidade de Vigo representa esa actividade de Médicos do Mundo, as partes convenian a súa colaboración no ámbito da redución de danos e prevención indicada para drogodependentes e a concesión da referida subvención en base ás seguintes,

### ESTIPULACIÓNS

PRIMEIRA.- A entidade Médicos do Mundo comprométese a colaborar coa Concellería de Política Social do Concello de Vigo en canto á realización da actividade do CEREDA de Médicos do Mundo en Vigo, un recurso de atención e coidados mínimos de carácter interdisciplinar, dirixido a reducir os riscos e danos derivados do consumo de drogas, mediante intervencións desenvolvidas desde un dispositivo denominado "Centro de calor e café" e un equipo de rúa e, concretamente, a:

7. Realizar a contratación do persoal técnico necesario para a correcta execución do Programa.
8. Asumir a súa xestión xeral.
9. Contribuir ó financiamento do custo restante do Programa, relativo ós recursos materiais e outros gastos necesarios, detallados no orzamento do proxecto presentado.
10. Cumprir as directrices técnicas do Plan de Trastornos Adictivos de Galicia e do Plan Local sobre Drogodependencias e outras Adicións de Vigo e colaborar na súa estrutura participativa.
11. Complimentar os procedementos que se determinen para o rexistro de indicadores de actividade no ámbito da xestión dos recursos que traballan coas persoas en exclusión social severa.
12. En xeral, a cumprir coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

SEGUNDA.- O Concello de Vigo, pola súa banda, comprométese a conceder directamente á Asociación Médicos do Mundo unha subvención para cada un dos exercicios de 2019, 2020 e 2021 por importe de 50.000€/ano co obxecto de coadxuvar ó financiamento da actividade do CEREDA en Vigo; en total, polo periodo de vixencia do Convenio: 150.000€.

O gasto de 2019 imputarase á aplicación orzamentaria nº 3112.489.00.01 ("*Convenio educación na rúa con Médicos del Mundo*"). As achegas correspondentes a futuros exercicios (2020 e 2021) estarán condicionadas ó cumprimento dos obxectivos propostos e á existencia de crédito adecuado e suficiente nos correspondentes orzamentos municipais.

TERCEIRA.- Xustifícase expresamente o periodo de vixencia deste Convenio no disposto no Art. 31 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, segundo o que os convenios singulares con entidades de iniciativa social como o presente poderán ter carácter plurianual con vistas a «*garantir un marco estable que favoreza e facilite a mellor prestación dos servizos, plans e programas, sen prexuízo da súa posible resolución anticipada por incumprimento, por inexistencia sobrevida das razóns especiais que o xustificaron ou calquera outra causa establecida regulamentariamente ou no propio convenio*».

CUARTA.- O réxime de pagamentos acordado é o seguinte:

- No ano 2019, o 50% da cantidade anual á sinatura do convenio. Nos anos 2020 e 2021, o 50% da cantidade anual, no primeiro trimestre do ano. Para tal efecto deberán achegar o proxecto para o exercicio en curso e a Memoria anual completa do exercicio anterior. Ó concorrer razóns de interese público, social e humanitario que determinan a concesión da subvención e tendo en conta o carácter da beneficiara como unha entidade non lucrativa adicada a desenvolver programas con fins sociais, que presenta necesidades financeiras demostradas que lle impiden realizar cos seus propios medios a actividade subvencionada, considérase necesario conveniar un pago anticipado por importe do cincuenta por cento do total da subvención. De acordo co artigo 42 do RD.887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o Regulamento da Lei xeral de subvencións, as entidades non lucrativas que desenvolvan proxectos e programas de acción social quedarán exoneradas da constitución de garantías.
- O 50% restante, unha vez xustificadas os gastos realizados ata o 1 de novembro de cada un dos tres exercicios, mediante facturas orixinais ou demais documentos de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil e con eficacia administrativa, acreditativos dos gastos e presentación de Memoria anual. Ó anterior unirase unha certificación do cumprimento do Convenio asinada polo/a funcionario/a responsable do programa.

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

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

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

En calquera caso, o importe total da subvención 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.

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

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

SÉTIMA.- No caso de que a entidade beneficiaria faga algún tipo de publicidade ou difusión das actividades deberá dar a adecuada publicidade ó financiamento municipal, previa conformidade da Concellería de Política Social e incluír de maneira explícita os logotipos de identificación corporativa da Subdirección Xeral de Saúde Mental e Drogodependencias da Consellería de





## Concello de Vigo

Sanidade, do Plan Local de Drogodependencias e outras Adicións de Vigo e da Concellería de Política Social do Concello de Vigo.

OITAVA.- Como mecanismo de coordinación para facer efectiva unha colaboración – supervisión crearase unha Comisión mixta de Seguimento que entenderá sobre os temas cotiás da actividade, coordinación e solución de controversias e estará composta por dous representantes de Médicos do Mundo e dous técnicos do Concello, presidida pola Concelleira delegada de Política Social ou persoa en que delegue.

NOVENA.- A entidade Médicos do Mundo comprométese a someterse á lexislación vixente en materias sanitarias e de seguridade para os/as usuarios/as do servizo, facéndose responsable dos danos e perdas que se poidan derivar do seu incumprimento.

DÉCIMA.- A entidade Médicos do Mundo poderá contratar a cantas persoas crea adecuadas para a consecución dos seus fins, suxeitándose ás condicións laborais vixentes, sen que isto supoña relación laboral destas persoas co Concello.

DÉCIMO PRIMEIRA.- O Convenio perfeccionarase pola prestación do consentimento das partes, entrará en vigor no momento da súa sinatura e estará vixente ata a completa execución do proxecto ó que se refire. Para os efectos do establecido na L.40/2015 (Art. 49.h) e Disp. Adic. Oitava), o seu prazo de vixencia será de tres (3) anos (2019 – 2021), condicionado ó cumprimento dos obxectivos e á existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente en cada un dos exercicios.

DÉCIMO SEGUNDA.- Calquera alteración do contido deste Convenio previsará do acordo das partes asinantes e da autorización municipal do órgano competente e se intrumentará mediante a correspondente *Addenda*.

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

DÉCIMO CUARTA.- A beneficiaria comprométese a presentar antes do día 01 de novembro de cada un dos tres exercicios (2019, 2020 e 2021) a documentación xustificativa do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos.

A xustificación deberá facerse conforme á previsión contida no artigo 30 da L.38/2003 e 28 da L.9/2007, coa estrutura de conta xustificativa prevista no artigo 72 do RD.887/2006, que conterá memoria de actuación xustificativa e memoria económica xustificativa.

Para tal efecto deberá presentar unha conta xustificativa na que deberá constar a declaración das actividades realizadas e dos gastos efectuados, procedencia e aplicación dos fondos propios e outras subvencións ou recursos que financiasen tamén a actividade subvencionada.

A documentación da conta xustificativa deberá achegarse necesariamente a través da sé electrónica do Concello de Vigo (<https://sede.vigo.org/expedientes/sede/?lang=gal#2>) por calquera dos mecanismos de identificación admitidos nela e incluírá unha relación de todos os xustificantes de pagamento dos gastos efectuados.

Os documentos que conformarán a xustificación da subvención serán:

-Unha memoria social xustificativa das actuacións desenvolvidas.

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

1. Unha relación clasificada dos gastos subvencionados, con identificación do acreedor e do documento, o seu importe e data de emisión.
2. Nóminas debidamente asinadas polo/a profesional contratado/a así como contrato de traballo; TC1, TC2 como documentos acreditativos do pagamento das cotas da Seguridade Social.
3. Unha relación detallada doutros ingresos ou subvencións que financien a actividade subvencionada con indicación do importe e a súa procedencia.
4. Unha declaración responsable do perceptor, acreditativa dos seguintes extremos:

- Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presenten se aplicaron á actividade subvencionada.
- Que foron aboadas ós seus expedidores ou, no seu caso, ós titulares do dereito que incorporan.
- Que se atopa ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, para os efectos previstos no artigo 31 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.
- Cando se xustifiquen gastos que constitúan rendementos incluídos no ámbito de aplicación do IRPF e suxeitos a retención, que foi practicada a mesma, declarada, liquidada e ingresada na AEAT.

Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen durante a vixencia do convenio.

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

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

Será esixible a achega de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas orixinais en papel, reflectíndose nunha Táboa todos os gastos acreditados mediante as mesmas, indicando o importe que se imputa á subvención (total/parcial).

Se a beneficiaria da axuda solicitase a devolución dos xustificantes orixinais que se tiveron en conta para facer a fiscalización e o pagamento, se estes fosen facturas en papel, o servizo xestor



## Concello de Vigo

das axudas, solicitará do servizo de Contabilidade o levantamento das ordes de pagamento e das facturas, que serán substituídas con copias validadas que serán enviadas polo servizo xestor do gasto, procedendo ó “*estampillado*” de todas as facturas orixinais retiradas, na que se fará constar, que a devandita factura foi tida en conta na conta xustificativa da subvención outorgada polo servizo, que quedará reflectida no corpo da factura. En ningún caso serán retirados os orixinais sen achegar copias compulsadas que substituirán aos orixinais.

No caso de xustificación con facturas electrónicas, no documento asociado á factura electrónica, farase constar esta circunstancia. De non ser posible esta acreditación, a xefatura do servizo, ante a solicitude do beneficiario, emitirá un informe no que se acreditará os números de facturas que se tiveron en conta para xustificar a subvención ante o Concello (Base 38.4.B] execución orzamentos)

DÉCIMO QUINTA.- Antes de proceder ó pagamento da subvención, a beneficiaria deberá acreditar estar ó corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e coa Seguridade Social e non ser debedor por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ó abeiro do artigo 31.7 e) da L.9/2007, de subvencións de Galicia.

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

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

DÉCIMO OITAVA.- Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de mora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 da L.9/2007.

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

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

VIXÉSIMA.- En cumprimento do Regulamento (UE) 2016/679 sobre protección de datos de carácter persoal, da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e das demais disposicións vixentes nesta materia, infórmase que os datos da entidade beneficiaria e os dos seus representantes serán incorporados ós correspondentes ficheiros municipais baixo a responsabilidade do Concello de Vigo e ás bases de datos de xestión municipal e de Benestar social. A finalidade da súa recollida e tratamento é a instrución do procedemento para a concesión da subvención obxecto deste Convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e

comprobación da actividade subvencionada e as demais actuacións previstas na normativa reguladora das subvencións públicas, en orde á conclusión do proceso de subvencións.

Poderán ser cedidos a outras Administracións, organismos e institucións, asumindo estas as obrigas dos responsables de tratamento de datos. Tamén poderán ser cedidos en cumprimento dun mandato legal ou xudicial e verificados e cotexados con calquera outros dos que as demais Administracións dispoñan a fin de comprobar a súa exactitude e veracidade. A base lexitimadora do tratamento previsto reside no consentimento expreso das persoas que representan á entidade beneficiaria e no exercicio lexítimo das competencias municipais atribuídas pola normativa de réxime local e sectorial de servizos sociais. As persoas interesadas poden exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na normativa vixente, perante o órgano responsable do ficheiro (Concello de Vigo). Así mesmo, teñen dereito a presentar unha reclamación perante a Axencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)). Disporán de máis información na web municipal ou contactando co delegado de protección de datos no enderezo: [dpd.vigo@vigo.org](mailto:dpd.vigo@vigo.org)

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

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

POLO CONCELLO DE VIGO,  
A CONCELEIRA DE POLÍTICA DE BENESTAR SOCIAL,  
Asdo.: Yolanda Aguiar Castro

Perante mín,  
A SECRETARIA DE GOBERNO LOCAL,  
Asdo.: M<sup>a</sup> Concepción Campos Acuña

POR MÉDICOS DO MUNDO,  
Asdo.: Iria Gippini Estévez

## **7(582).- PROPOSTA DE COMPOSICIÓN DA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE 5266/241**

Dáse conta do informe-proposta do 02/07/19, da xefa do servizo de Contratación, conformado pola concelleira-delegada de Área:

NORMATIVA DE APLICACIÓN



## Concello de Vigo

- 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, do 26 de febreiro de 2014 (LCSP)
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público (LRXSP)
- Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do Sector Público (RLCSP)

### ANTECEDENTES

**Primeiro.-** En data 15 de xuño de 2019, constituíuse a nova corporación local, tras as eleccións municipais celebradas o 26 de maio do mesmo ano.

**Segundo.-** En data 17 de xuño de 2019 constituíse a Xunta de Goberno Local, órgano de contratación do Concello, ao abeiro do disposto no apartado 3 da disposición adicional segunda da 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, do 26 de febreiro de 2014 (en adiante LCSP).

### FUNDAMENTOS XURÍDICOS

- I -

#### **DA OBRIGATORIEDADE DA CONSTITUCIÓN DUN ÓRGANO DE ASISTENCIA Ó ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

O órgano de contratación deberá ser asistido por unha Mesa de contratación nos procedementos abertos, aberto simplificado, restrinxidos, de diálogo competitivo, de licitación con negociación e de asociación para a innovación (artigo 326.1 LCSP), que será o órgano competente para o exercicio das seguintes funcións:

- a) A cualificación da documentación que acredite o cumprimento dos requisitos previstos nos artigos 140 e 141 da LCSP e, no seu caso, acordar a exclusión de candidatos ou licitadores que non acrediten este cumprimento, previo trámite de emenda
- b) A avaliación das proposicións dos licitadores.
- c) Se procede, a proposta relativa á cualificación dunha oferta como anormalmente baixa, tras a tramitación do procedemento a que se refire o artigo 149 da LCSP.
- d) A proposta ao órgano de contratación da adxudicación do contrato a favor do licitador que presentase a mellor oferta, de acordo co previsto no artigo 145 da LCSP, segundo proceda de conformidade co previsto no prego de cláusulas administrativas particulares que rexen a licitación.

- e) No procedemento restrinxido, no diálogo competitivo, na licitación con negociación e na asociación para a innovación, a selección de candidatos cando así delegue o órgano de contratación, facéndoo constar no prego de cláusulas administrativas particulares.

-II-

COMPOSICIÓN DA MESA

A Mesa estará constituída por un Presidente, os vogais que se determinen regulamentariamente, e un Secretario (artigo 326.2 LCSP). O Secretario deberá ser designado entre funcionarios ou, no seu defecto, outro tipo de persoal dependente do órgano de contratación, e entre os vogais deberán figurar necesariamente un funcionario dos que teñan atribuído legal ou regulamentariamente o asesoramento xurídico do órgano de contratación e un interventor, ou, a falta de estes, unha persoa ao servizo do órgano de contratación que teña atribuídas as funcións correspondentes ao seu asesoramento xurídico, e outra que teña atribuídas as relativas ao seu control económico-orzamentario (artigo 326.5 LCSP).

No caso das corporacións locais, a disposición adicional 2ª.7 da LCSP establece unha composición mínima e obrigatoria das mesas de contratación das Entidades Locais. En cumprimento desta disposición, é preciso proceder ao nomeamento dos membros que formarán parte da Mesa permanente do Concello de Vigo.

Consonte ao citado artigo "A Mesa de contratación estará presidida por un membro da Corporación ou un funcionario da mesma, e formarán parte dela, como vocais, o Secretario ou, no seu caso, o titular do órgano que teña atribuída a función de asesoramento xurídico, e o Interventor, ou, no seu caso, o titular do órgano que teña atribuídas a función de control económico-presupostario, así como aqueloutros que se designen polo órgano de contratación entre o persoal funcionario de carreira ou persoal laboral ao servizo da Corporación, ou membros electos da mesma, sen que o seu número, en total, sexa inferior a tres. Os membros electos que, no seu caso, formen parte da Mesa de contratación non poderán supoñer máis dun terzo do total de membros da mesma. Actuará como Secretario un funcionario da Corporación".

A lei veda que o persoal eventual forme parte da Mesa e so permite que se integren na súa composición funcionarios interinos cando non existan funcionarios de carreira suficientemente cualificados e así se acredite no expediente (DA 7ª LCSP). No presente caso procederáse ao nomeamento de funcionarios de carreira exclusivamente.

A competencia para o nomeamento dos membros da Mesa de contratación correspóndelle á Xunta de Goberno Local (artigo 326.4 LCSP).

-III-

DO CARÁCTER PERMANENTE DA MESA DE CONTRATACIÓN

A LCSP permite que se constituán Mesas de Contratación Permanentes para as corporacións locais (DA 7ª LCSP), polo que parece convinte, para darlle estabilidade ao



## Concello de Vigo

órgano de apoio en materia de contratación deste Concello proceder á constitución dunha mesa permanente, sen prexuízo de que se poidan nomear Mesas específicas para determinados expedientes cando así o considere oportuno o órgano de Contratación e xustifique as circunstancias que o motivan no correspondente expediente.

### -IV-

#### PUBLICIDADE

A lei esixe que a composición da Mesa de Contratación se publique no perfil de contratante do órgano de contratación (artigo 326.3 e DA 7ª LCSP). Este está aloxado na Plataforma de contratación do sector público (artigo 63 LCSP).

Para maior publicidade da composición da Mesa parece convinte publicala ademais no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

### -V-

#### COMPETENCIA

A competencia para acordar a composición da mesa de contratación permanente e as súas normas de funcionamento correspóndelle á Xunta de Goberno Local (artigo 326.4 e apartado 4º da disposición adicional segunda da LCSP), na súa calidade de órgano de contratación

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

*“Primeiro.- Aprobar a composición da Mesa de Contratación Permanente do Concello de Vigo.*

*A Mesa de Contratación quedará formada polos seguintes membros:*

1. *Presidenta: Dª Patricia Rodríguez Calviño, concelleira delegada de Contratación*
  - *Suplentes: D. Francisco Javier Pardo Espiñeira, D. Carlos López Font, D. Santos Héctor Rodríguez, Dª. Elena Espinosa Mangana e Dª. Nuria Rodríguez Rodríguez*
2. *Representante do grupo municipal do Partido Popular: D. José Alfonso González Marnotes*
  - *Suplentes: D. Jesús Marco González e Dª. Patricia López Román*
3. *Representante do grupo municipal mixto: D. Rubén Pérez Correa*
  - *Suplentes: Dª. Oriana Méndez Fuentes*
4. *Titular da Asesoría Xurídica. Dª. Margarita Parajó Calvo*
  - *Suplentes:*
    - *Dª. Susana García Álvarez, técnica de Administración Xeral, letrada xefa de Asesoramento*

- *D. Pablo Olmos Pita, técnico de Administración Xeral, letrado especialista na orde social, civil, contenciosa e mercantil*
- *D. Xesús Costas Abreu, técnico de Administración Xeral, xefe da Área Xudicial*
- *D<sup>a</sup> María Isabel Fernández Gabriel, letrada asesora xurídica.*

5. *Interventor xeral: D. Alberto Escariz Couso*

*Suplentes:*

- *D<sup>a</sup> Olga Gómez Corbal, interventora xeral adxunta*
- *D<sup>a</sup>. Dolores Hernández Vidal, xefa do Servizo de Fiscalización*
- *D<sup>a</sup>. Catalina Alfayate Rodríguez, técnica de Fiscalización e Control Financeiro*
- *D. Javier Muradás Blanco, técnico medio dos Servizos Económicos da Intervención Xeral*

6. *Secretario Xeral do Pleno: D. José Riesgo Boluda*

- *Suplente: D. Susana Gallardo Fariña, secretaria administración municipal.*

7. *Vogal: D<sup>a</sup>. María Blanco Rodríguez, técnica de Administración xeral*

*Suplentes:*

- *D<sup>a</sup>. Beatriz Barbará Rodríguez, xefa do Servizo de Contratación*
- *D<sup>a</sup>. Carmen Pintado Garcia, técnica de Administración xeral, xefa do Servizo de Transportes*
- *D. Lucio Varela Borreguero, técnico de Administración xeral*

8. *O/a xefe/a do servizo ou área xestora, ou o técnico que designe.*

9. *Secretaria: D<sup>a</sup>. Beatriz Barbará Rodríguez, xefa do Servizo de Contratación*

*Suplentes:*

- *D<sup>a</sup>. Ángela Fernández López, técnica de Administración xeral*
- *D<sup>a</sup>. María Blanco Rodríguez, técnica de Administración xeral*
- *D<sup>a</sup>. Inés González Martínez, técnica de Administración xeral*
- *D<sup>a</sup>. Carmen Pintado Garcia, técnica de Administración xeral, xefa do Servizo de Transportes*
- *D. Lucio Varela Borreguero, técnico de Administración xeral*

*Segundo.- Publicar este acordo no perfil de contratante do Concello de Vigo e no Boletín Oficial da Provincia.*

*Terceiro.- Comunicar este acordo aos membros da Mesa de Contratación para os efectos oportunos”.*

**Acordo:**

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

**8(583).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN Nº 155/2019 DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA. EXPTE. 8752/336.**





## Concello de Vigo

Dáse conta do informe do 28/06/19, da xefa do servizo de Contratación, conformado pola concelleira-delegada de área:

*“1º.- Tomar razón da Resolución nº 155/2019 Do Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia(TACGAL), recaída no recurso nº 160/2019, interposto por AVENTEIRA SOCIEDAD COOPERATIVA GALEGA XUVENIL contra a adxudicación polo Concello de Vigo da contratación dun servizo de ote 4 do contrato de servizos de programación e execución dos campamentos de verán 2019, expediente 8752-336 do Concello de Vigo. Na mesma o TACGAL desestima o recurso.*

*Transcríbese a continuación o acordo:*

*1. Desestimar o recurso interposto por AVENTEIRA SOCIEDAD COOPERATIVA GALEGA XUVENIL contra a adxudicación do lote 4 do contrato de servizos de programación e execución dos campamentos de verán 2019, expediente 8752-336 do Concello de Vigo.*

*2. Levantar a suspensión acordada no seu día.*

*3. Declarar que non se aprecia temeridade ou mala fe na interposición do recurso, polo que non procede a imposición da multa prevista no artigo 58.2 LCSP..*

*2º.- Dar traslado do expediente ao servizo de Contratación aos efectos de continuar coa tramitación do presente expediente”.*

### **Acordo:**

A Xunta de Goberno Local queda informada.

### **9(584).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN Nº 152/2019 DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA. EXPTE. 2299/341**

Dáse conta do informe do 28/06/19, da xefa do servizo de Contratación, conformado pola concelleira-delegada de área:

*“1º.- Tomar razón da Resolución nº 152/2019 Do Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia(TACGAL), recaída no recurso nº 153/2019, interposto por EULEN S.A. contra os pregos da contratación para a prestación dos servizos xerais de atención ao público en dependencias da rede de museos municipais do Concello de Vigo, expediente 2229-341 do Concello de Vigo. Na mesma o TACGAL desestima o recurso.*

*Transcríbese a continuación o acordo:*

1.- Estimar o recurso interposto por EULEN S.A. contra os pregos da contratación para a prestación dos servizos xerais de atención ao público en dependencias da rede de museos municipais do Concello de Vigo, expediente 2229-341.

2. Levantar a suspensión acordada no seu día.

3. Ao abeiro do artigo 57.4 LCSP, o órgano de contratación deberá dar coñecemento a este Tribunal das actuacións adoptadas para lle dar cumprimento a esta resolución

2º.- Dar traslado do expediente ao servizo de Contratación aos efectos de continuar coa tramitación do presente expediente”.

**Acordo:**

A Xunta de Goberno Local queda informada.

**EDUCACIÓN**

**10(585).- REVISIÓN DE PREZOS DO CONTRATO DOS SERVIZOS DE LIMPEZA DOS COLEXIOS PÚBLICOS E ESCOLAS MUNICIPAIS. EXPEDIENTE 3815/440.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 26/06/19, dáse conta do informe-proposta do 14/06/19, asinado pola xefa do servizo de Educación, pola concelleira-delegada de área, polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda e pola titular da Asesoría Xurídica, que di o seguinte:

**I.- ANTECEDENTES:**

1.- A Xunta de Goberno Local, aprobou na sesión extraordinaria e urxente do 21 de outubro de 2016, o expediente de contratación a través de procedemento aberto e tramitación ordinaria para a prestación dos SERVIZOS DE LIMPEZA DOS COLEXIOS PÚBLICOS E DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DEPENDENTES DO CONCELLO DE VIGO, o prego de prescricións técnicas particulares, o prego de cláusulas administrativas particulares que rexen a licitación, así como, a autorización do gasto.

2.- Adxudicación.- A Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria e urxente do 03 de febreiro de 2017, acordou adxudicar a MANTELNOR LIMPIEZAS, S.L., o procedemento aberto para a contratación dos servizos de limpeza dos colexios públicos e escolas municipais (expediente 3815-440), por un prezo total do contrato de 11.323.180,00 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 1.965.180,00 euros.

3.- Formalización do contrato.- Con data 26 de abril de 2017 asinouse o contrato entre o Concello de Vigo e a mercantil MANTELNOR LIMPIEZAS, S.L.U., como empresa adxudicataria para a prestación dos servizos de limpeza dos colexios públicos e das escolas municipais dependentes do Concello de Vigo, de conformidade co citado acordo de adxudicación, e acordo da Xunta de Goberno Local de data 20-04-2017 de continuar coa tramitación do expediente, unha vez resolto o recurso especial en materia de contratación interposto contra a devandita adxudicación.



## Concello de Vigo

4.- Prazo. O prazo do contrato é de 4 anos a contar dende o 1 de maio de 2017, estando contempladas dúas prorrogas de un ano cada unha.

### II.- REVISIÓN DE PREZOS DO CONTRATO:

1º.- A cláusula 31 do **PCAP** establece que:

- 1.- *Os prezos da presente contratación poderán ser obxecto de revisión, cando deste xeito se determine a súa procedencia no apartado 3.J da FEC conforme a fórmula ou sistema de revisión indicado no citado apartado. A súa aplicación corresponderalle ao responsable do contrato que se atará ó previsto nos artigos 89 a 94 do TRLCSP.*
- 2.- *O importe das revisións que procedan farase efectivo mediante o correspondente aboamento ou desconto nos pagos parciais ou na liquidación do contrato.*
- 3.- *As revisións de prezos deberán ser aprobadas expresamente polo órgano de Contratación.*

O apartado 3.j) das FEC dispón que:

*A revisión do prezo do contrato realizarase a partir do primeiro ano da execución do contrato. O coeficiente de revisión do prezo aplicable será o ÍNDICE DO SECTOR DE ACTIVIDADES DE LIMPEZA (incluído no índice de prezos do sector servizos\_IPS, publicado polo INE). Dito coeficiente será de aplicación ao Importe dos custes de execución do contrato (IEM). Este importe será igual o prezo de adxudicación do contrato excluindo do mesmo os gastos xerais, o beneficio industrial e o IVE. O IEM deberá ser especificado polo licitador no orzamento desglosado axuntado co sobre C.*

Polo tanto, como queira que o contrato iniciouse o 1 de maio de 2017, tendo transcorrido o prazo sinalado no citado apartado 3.J. das FEC, procedería a revisión de prezos para os seguintes períodos:

**Primeira revisión** dende o 1 de maio de 2018. – Para aplicar ao período de contrato do 1 de maio de 2018 a 30 de abril de 2019.

**Segunda revisión** dende o 1 de maio de 2019. – Para aplicar ao período de contrato do 1 de maio de 2019 a 30 de abril de 2020. Se ben compre sinalar que ata a data non están publicados os índices necesarios para realizar esta segunda revisión de prezos.

2º.- **Cálculos para a revisión de prezos.**

**Índices.-** Para o calculo da revisión téñense en conta os seguintes datos:

Índices de prezos do sector de servizos.

Índice Actividades de Limpeza:

1er trimestre 2017	100,693
2do trimestre 2017	100,652
3er trimestre 2017	100,796
4to trimestre 2017	100,742
1er trimestre 2018	100,623

2do trimestre 2018	100,724
3er trimestre 2018	100,793
4to trimestre 2018	100,901

### Cálculo do IEM

Oferta:	11.323.180,00 €
IVE	1.965.180,00 €
Importe sen IVE	9.358.000,00 €
Importe anual (sen IVE)	2.339.500,00 €
Gastos xerais e Beneficio industrial (4,22%)	94.757,30 €
Valor do Importe anual dos custes de execución do contrato (IEM)	2.244.760,30 €

### Data de referencia para aplicación do índice (art. 89.4 TRLCSP)

A revisión de prezos farase respecto da data de adxudicación do contrato, sempre que esta se produza no prazo de tres meses dende a finalización do prazo de presentación de oferta, ou respecto da data en que termine dito prazo de tres meses si a adxudicación se produce con posterioridade.

Fin de presentación ofertas	02/12/2016
Tres meses	02/03/2017
Data de formalización	26/04/2017

		<b>índices</b>
Data inicial de referencia	Marzo de 2017	100,693
Data final de referencia para 1ª revisión	Maio de 2018	100,724
Valor diferencial para revisión	Variación do índice	0.03%

Valor do Importe anual dos custes de execución do contrato (IEM)	2.244.760,30 €
Incremento do 0.03 %	673.43 €
NOVO PREZO (IEM)	2.245.433,73 €
GG+BI (4,22%)	94.757,30 €
Novo Importe anual sen IVE	2.340.191,03 €
IVE (21%)	491.440,12 €
<b>Novo importe anualidade para periodo 01/05/2018 ata 30/04/2019</b>	<b>2.831.631,15 €</b>
<b>Novo importe mensual</b>	<b>283.163,115 €</b>



## Concello de Vigo

3º.- Atrasos. En consecuencia co anteriormente exposto existen atrasos nos seguintes importes:

Atrasos primeira revisión de prezos do 1 de maio de 2018 a 30 de abril de 2019: **836,15 €**

### III.- APLICACIÓN DOS CRÉDITOS MUNICIPAIS DA REVISIÓN DE PREZOS

O artigo 94 do TRLCSP establece que “O importe das revisións que procedan se fará efectivo, de oficio, mediante o abono ou o desconto correspondente nas certificacións ou pagos parciais ou, excepcionalmente, cando podan incluírse nas certificacións ou pagos parciais, na liquidación do contrato.

A cláusula 31 do Prego de Prescricións Administrativas Particulares establece que *o importe das revisións que procedan farase efectivo mediante o correspondente aboamento ou desconto nos pagos parciais ou na liquidación do contrato.*

Para poder afrontar o gasto indicado, detraerase esta obriga económica da partida 3230-2270000 “Limpeza colexios”.

### IV.- COMPETENCIA E PROPOSTA.

A vixente 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 o do Consello 2014/23/UE 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014 (BOE núm. 272 de 9 de novembro de 2017) establece na súa Disposición transitoria primeira que os contratos administrativos adxudicados con anterioridade á entrada en vigor da mesma (09.03.2018) se rexerán, en canto aos seus efectos, cumprimento e extinción, incluída a súa modificación, duración e réxime de prórrogas, pola normativa anterior.

Por razón temporais son de aplicación a este contrato, adxudicado pola XGL o 3 de febreiro de 2017 e cuxo anuncio de licitación publicouse no DOUE o 26 de outubro do 2016, os arts. 89 e ss. do TRLCSP 3/2011 antes da súa modificación pola Lei 2/2015, do 30 de marzo, de desindexación da economía española, en cuxa Disposición transitoria se establece que o réxime de revisión de prezos dos contratos incluídos dentro do ámbito de aplicación do TRLCSP cuxo expediente de contratación se iniciase antes da entrada en vigor do Real Decreto de desindexación ó que se refiren os arts. 4.3 e 5 da Lei (03/02/2017) será o previsto nos Pregos correspondentes. A estes efectos, se entenderá que os expedientes de contratación foron iniciados si se tivese publicado a correspondente convocatoria do procedemento de adxudicación do contrato.

A Xunta de Goberno Local, como órgano de contratación, é o órgano competente para adoptar o acordo de revisión de prezos (art. 127 LRBRL e Disposición Adicional segunda. apdo. 3 TRLCSP).

Previamente a remitir expediente á Secretaría da Xunta de Goberno Local, para a súa inclusión na orde do día, a Intervención Xeral deberá emitir informe de fiscalización favorable (art. 214 TRLRFL e Disposición Adicional segunda, apdo. 8 TRLCSP).

Por todo o exposto, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte acordo:

**Primeiro.-** Aprobar a revisión de prezos do contrato a partir do 1 de maio de 2018 a favor da mercantil MANTELNOR LIMPIEZAS, S.L.U con CIF *ESB15857220* como

adxudicataria do contrato *SERVIZOS DE LIMPEZA DOS COLEXIOS PÚBLICOS E DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DEPENDENTES DO CONCELLO DE VIGO*, resultando tras a aplicación dos correspondentes criterios de revisión un novo prezo anual de **2.831.631,15 €** IVE incluído de acordo cos seguintes cálculos:

Valor do Importe anual dos custes de execución do contrato (IEM)	2.244.760,30 €
Incremento do 0.03 %	673.43 €
NOVO PREZO (IEM)	2.245.433,73 €
GG+BI (4,22%)	94.757,30 €
Novo Importe anual sen IVE	2.340.191,03 €
IVE (21%)	491.440,12 €
<b>Novo importe anualidade para periodo 01/05/2018 ata 30/04/2019</b>	<b>2.831.631,150 €</b>
<b>Novo importe mensual</b>	<b>283.163,115 €</b>

Para a súa financiación aplicaranse os créditos incluídos na aplicación orzamentaria 3230-2270000 "Limpeza colexios".

Segundo.- Recoñecer en concepto de atrasos polo período comprendido entre o 1 de maio de 2018 a 30 de abril de 2019, a cantidade de **836,15 €** a favor de MANTELNOR LIMPIEZAS, S.L.U.

**Acordo:**

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

**11(586).- ACEPTACIÓN DA SUBVENCIÓN PARA O PROGRAMA DE INICIATIVAS LOCAIS DESTINADAS Á MOCIDADE "VIGO ROBOTICS" (PROCEDEMENTO BS305E). EXPTE. 16536/77**

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do 24/06/19, asinado pola xefa do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento local (por atribución temporal de funcións mediante acordo da XGL do 03/05/2019) e conformado polo concelleiro-delegado da Área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

I. A Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria do 28 de febreiro de 2019 adoptou o seguinte acordo (expdte. 16321/77):

1. Aprobar a memoria "VIGO ROBOTICS" PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ROBÓTICA E TIC'S PARA A MOCIDADE VIGUESA, que se achega no anexo I para presentar á convocatoria de axudas e subvencións subvencións destinadas ás entidades locais de Galicia para a posta en marcha de iniciativas locais dirixidas á mocidade durante o ano 2019.



## Concello de Vigo

2. Solicitar á Xunta de Galicia unha subvención de 6.000,00 € para o desenvolvemento da memoria aprobada.
3. Asumir as obrigas económicas que o Concello de Vigo lle poidan corresponder no desenvolvemento deste proxecto.
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 Política Social da Xunta de Galicia.

II. Con data 05 de xuño recíbese no Rexistro do Concello de Vigo a notificación da resolución do 22 de maio de 2019 da Dirección Xeral de Xuventude, Participación e Voluntariado, pola que se publica a Resolución do 20 de maio de 2019 respecto das axudas para o programa de iniciativas locais destinadas á xuventude, ao abeiro da Orde do 28 de decembro de 2018 pola que se aproban as bases que rexen as subvencións destinadas ás entidades locais de Galicia para a posta en marcha de iniciativas locais dirixidas á mocidade durante o ano 2019 e se procede á súa convocatoria. A citada resolución publicouse o 31 de maio de 2019 no DOG n.º 102. Indícase tamén nesta comunicación, que a devandita publicación no DOG producirá os efectos de notificación.

A resolución antes indicada supón a concesión da totalidade da subvención solicitada polo Concello de Vigo, **6.000,00 €** (expdte. 16321/77)

Polo anteriormente exposto **PROPOÑO** á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte acordo:

*1.- Aceptar a subvención concedida na resolución da directora xeral de Xuventude, Participación e Voluntariado de data 22 de maio de 2019 en base á Orde do do 28 de decembro de 2018 (pola que se aproban as bases que rexen as subvencións destinadas ás entidades locais de Galicia para a posta en marcha de iniciativas locais dirixidas á mocidade durante o ano 2019 e se procede á súa convocatoria) na que unha vez avaliada a solicitude presentada resolve conceder unha subvención polo importe de 6.000,00 € para desenvolver a memoria "VIGO ROBOTICS" PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ROBÓTICA E TIC'S PARA A MOCIDADE VIGUESA*

*2.- Encomendar ao Servizo de Emprego, a xestión da subvención para o desenvolvemento da memoria , VIGO ROBOTICS" PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ROBÓTICA E TIC'S PARA A MOCIDADE VIGUESA (procedemento BS305E).*

3.- Delegar no concelleiro de Cultura, Emprego e Participación Cidadá, don Abel Losada Álvarez a representación do Concello na tramitación da solicitude de subvención diante da Consellería de Política Social da Xunta de Galicia.

### **Acordo:**

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

**12(587).- PROXECTO DE CONVENIO COA “COOPERATIVA DE ARMADORES DE PESCA DEL PUERTO DE VIGO” (ARVI) PARA A REALIZACIÓN DO FESTIVAL ARVI DO PEIXE, VIGO SEAFEST. EXPTE. 16375/77.**

Visto o informe de fiscalización de data 21/06/19, dáse conta do informe-proposta do 04/06/19, asinado pola xefa do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local (por atribución temporal de funcións mediante acordo da XGL do 03/05/2019) e conformado polo concelleiro-delegado da Área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

I. A “Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI)”, mediante escrito achegado a través do rexistro electrónico do Concello de Vigo con data 18 de marzo de 2019 (COD. SOLICITUDE: W331816-4334) achega a memoria do convenio 2019 entre ARVI e o Concello de Vigo para a realización do Festival ARVI do Peixe, Vigo Seafest, xunto coa solicitude da entidade para iniciar a tramitación do convenio coa Concellería de Emprego asinada electronicamente.

II. En data 22/03/2019 o concelleiro delegado de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación cos Sindicatos, asinou a orde de inicio de expediente para tramitar o presente convenio.

III. Examinada a documentación remitida, con data 29/03/2019, requiriuse a subsanación da documentación para poder continuar coa tramitación do expediente.

IV. Con data 10/04/2019 achegan a través do Rexistro electrónico do Concello de Vigo (COD. SOLICITUDE: W336372-504 e W336375-540) a seguinte documentación:

- certificado da inscrición da entidade no Rexistro provincial de Pontevedra de Sociedades Cooperativas da Xunta de Galicia, constando coma presidente don Francisco Javier Touza Touza.
- certificado de titularidade da conta bancaria.
- Poder notarial mediante escritura de data 20-10-2016 co nº 2478 do protocolo do notario don José María Rueda Pérez.
- Memoria do Proxecto subsanada.
- Declaración responsable asinada electronicamente de que a entidade non está incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiaria previstas no art. 10 da Lei de Subvencións de Galicia e no art. 13 da Lei Xeral de Subvencións; e de que a entidade non se atopa en ningunha das situacións indicadas no art. 34 da Lei Xeral de Subvencións e art. 31.6 da Lei de Subvencións de Galicia, que lle impidan a percepción do pago anticipado.
- Declaración responsable asinada electronicamente de non ter solicitado ningunha outra axuda de administracións públicas ou doutros entes públicos ou privados para o proxecto subvencionado.
- Comprobación de non ter débedas pendentes coa Axencia Estatal Tributaria segundo xustificante de obtención telemática de datos expedido en data 03/06/2019.
- Certificación de non ter débedas pendentes coa Axencia Tributaria de Galicia expedido en data 28/05/2019.





## Concello de Vigo

- Comprobación de estar ao corrente das súas obrigas coa Tesourería Xeral da Seguridade Social segundo xustificante de obtención telemática de datos expedido en data 28/05/2019.

V. Nos vixentes orzamentos do Concello de Vigo, consta a partida 2410.4700002 “Feira Vigo Industria Pesqueira”, por importe de 105.000,00 €.

A iniciativa conta co apoio da Deputación de Pontevedra, que colaborará cunha aportación de 50.000,00 €, conforme ao convenio aprobado mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 16/05/2019; e aprobado pola Deputación de Pontevedra mediante Resolución presidencial de data 23/04/2019.

VI. A petición do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local, expídese certificación de data 29/05/2019 do tesoureiro municipal, acreditativa de que a beneficiaria non ten débedas ou sancións de natureza tributaria co Concello de Vigo.

VII. Consta no expediente a memoria xustificativa e o texto do convenio que se propón para aprobación.

### FUNDAMENTOS DE DEREITO

#### I. Obxecto:

O obxecto do presente expediente é a concesión dunha subvención nominativa á “Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI)”, que se instrumentaliza a través dun convenio cuxo texto consta no expediente e que se propón para aprobación, no marco do plan municipal de emprego, para o desenvolvemento do festival do mar en Vigo coa denominación “*Festival ARVI do Peixe, Vigo Seafest*”, co obxecto de dar a coñecer os produtos pesqueiros locais e a cultura gastronómica en torno a eles.

#### II. Procedemento de concesión directa:

No caso excepcional de concesión directa segundo o previsto no artigo 22.2.a) e c) da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS), no art. 19.4.a) da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG) e na Base 38.4.2 das de Execución dos Orzamentos xerais do Concello de Vigo do 2018, o acto de concesión ou o convenio terá o carácter de bases reguladoras da concesión.

Dacordo co disposto nos artigos 28.1 da LXS e 26.1 da LSG, o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente.

Segundo resultou acreditado mediante as declaracións responsables e as certificacións achegadas ao expediente, a “Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI)” non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, áchase ao corrente das súas obrigas tributarias e frónfe á AEAT, a Axencia Tributaria de Galicia e a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo.

O convenio entrará en vigor no momento da súa sinatura e despregará os seus efectos ata o completo desenvolvemento do evento subvencionado (2019), sendo gastos subvencionables aqueles que se realicen entre 1 de xuño de 2019 e o 15 de agosto de 2019, sempre e cando, segundo o art. 31 da LXS, respondan de maneira indubidable á natureza do proxecto subvencionado.

### **III. Suxeitos que asinan o convenio e capacidade xurídica con que actúa cada unha das partes:**

Por unha parte, asinará o presente convenio a Alcaldía-Presidencia, ao abeiro do art. 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL), que lle atribúe a máxima representación do municipio; correspondéndolle, en caso de ser necesaria a súa substitución, ao concelleiro delegado de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación cos Sindicatos.

Pola outra parte, asinará o convenio don Francisco Javier Touza Touza, coma Presidente da Cooperativa de Armadores de Pesca del Puerto de Vigo (ARVI), con DNI 36.059.688-N, segundo resultou acreditado no expediente.

### **IV. Competencia administrativa na que se fundamenta a actuación da Administración Pública:**

O interese xeral, a competencia administrativa e a conveniencia na concertación do convenio, recóllense na Memoria xustificativa do convenio, documento obrigado segundo sinala o art. 50 da Lei 40/2015 e o art. 199 LALG.

Indícase a tal efecto que o artigo 25.2.h) e i) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL) atribúe ás Administracións municipais competencia propia, no que interesa ao presente convenio, en materia de turismo e feiras.

O convenio reflicte que unha das tarefas fundamentais do Concello de Vigo é a mellora do benestar da súa cidadanía, sendo un elemento primordial para acadar este benestar a interacción desta co mercado laboral, así como o fomento e dinamización empresarial do sector de transformación dos produtos da pesca e acuicultura, mediante a realización de feiras internacionais que permitan unha mellor dinamización do mesmo cara á creación de emprego estable e de calidade, procurando que os custes do convenio de colaboración coa entidade sexan inferiores aos que asumiría o Concello de asumir estas funcións. Á vista desta situación a Cooperativa de Armadores de Pesca do Porto de Vigo, propuxo no ano 2017 celebrar un festival do mar en Vigo coa denominación “VIGO SEAFEST”, co obxecto de dar a coñecer os produtos pesqueiros locais e a cultura gastronómica en torno a eles. Esta cita do mesmo xeito que a correspondente ao presente ano, representa unha gran oportunidade para potenciar o emprego nas empresas pesqueiras e o turismo en Vigo e nas Rías Baixas, especialmente no eido do festivais relacionados cos sectores primarios, aspirando incluso nunha cita de carácter internacional, xa que estes festivais teñen cobrado gran importancia e relevancia a nivel internacional, o que os converte en escaparates ao turismo para as cidades que os promoven, así como da consolidación empresarial no seu



## Concello de Vigo

ámbito de actuación. En consecuencia a celebración dun evento deste tipo supón unha oportunidade única para a promoción, non só da cidade de Vigo, senón das Rías Baixas e da provincia de Pontevedra.

O fomento do emprego ten a consideración de actividade prioritaria dentro desta Administración municipal, segundo o acordado pola Xunta de Goberno Local en data 09/03/2012, en atención ao seu persoal beneficiario, e no marco de contextos económicos e sociais desfavorables.

As actividades de fomento do emprego veñen desenvolvéndose nesta concellaría dende o ano 2013, mediante a sinatura de convenios de colaboración con entidades cuxa finalidade é a dinamización empresarial do sector pesqueiro, para a consolidación empresarial e o fomento das contratacións de persoas desempregadas que lles permita obter unha maior formación e experiencia no desenvolvemento das súas actividades profesionais, polo que con fundamento no artigo 3.3.b) da Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, non se considera, entre outras, como exercicio de novas competencias, a continuidade da actividade de fomento xa establecida en exercicios anteriores.

O concello de Vigo, como instrumentador de políticas de emprego, conta para esta iniciativa coa colaboración da Deputación de Pontevedra.

Na memoria consta xustificada a necesidade e oportunidade da subscripción do convenio, o seu impacto económico, o carácter non contractual da actividade en cuestión, e o cumprimento do previsto na lei.

### **V. Normativa de aplicación:**

A tenor do disposto no artigo 48.7 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, cando o convenio instrumente unha subvención deberá cumprir co previsto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións e na normativa autonómica de desenvolvemento que, no seu caso, resulte aplicable. Xa que logo, resulta de aplicación 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 e o seu regulamento de desenvolvemento; a lexislación básica do Estado de réxime xurídico do sector público, 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 dos vixentes Orzamentos do Concello de Vigo, as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

### **VI. Contía total e crédito orzamentario:**

O importe do convenio de 155.000,00 € imputaranse con cargo á partida nominativa 2410.4700002 “Feira Vigo Industria Pesqueira”, dos que 105.000,00 € corresponden ao orzamento xeral do Concello de Vigo para o ano 2019 e 50.000,00 € son a aportación da Deputación de Pontevedra, conforme ao convenio entre o Concello de Vigo e a Deputación de Pontevedra, para o cumprimento dos obxectivos recollidos no convenio de colaboración.

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

A beneficiaria 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.

Para facilitar a administración do convenio poderase tramitar un anticipo a conta de ata un 50% da axuda outorgada polo Concello, previa petición da entidade, na que xustifique o destino dos fondos solicitados e a necesidade financeira dos mesmos. O 50% restante ingresarase unha vez se teña xustificado a totalidade do programa conveniado, tal como se establece na liquidación final.

Se o custo total da actividade subvencionada resultase ser menor que o contemplado para a concesión da subvención ou se reducisen na execución da actividade subvencionada as actuacións ou elementos previstos, 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 á xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos.

A beneficiaria non poderá subcontratar con terceiros a actividade subvencionada.

Xa que logo, con carácter previo á aprobación do presente acordo pola Xunta de Goberno Local, deberá emitir informe a Intervención Xeral do Concello sobre a existencia de crédito axeitado e suficiente, para atender ás obrigas de contido económico que derivan da concesión do mesmo.

## **VII. Prazo e forma de xustificación da subvención mediante 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 (LPAC), a entidade está obrigada a relacionarse electrónicamente coas Administracións Públicas.

Xa que logo, 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



## Concello de Vigo

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 achegará a documentación xustificativa por medios electrónicos, informáticos e telemáticos (EIT), resultando esixible a aportación de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas das facturas orixinais en papel.

Explicítase no pacto décimo primeiro a documentación esixida e a necesidade de asinar electronicamente a documentación indicada no convenio, antes da súa remisión a través da sede electrónica do Concello de Vigo.

### **VIII. Publicidade:**

O presente convenio quedará sometido ás normas de transparencia que regula a Lei 19/2013, do 9 de decembro, tendo que ser incorporadas ao Portal de transparencia e deberá rexistrarse na BDNS no momento da concesión do convenio, que opera como sistema nacional de publicidade das subvencións conforme establece a Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

### **IX. Órgano competente:**

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 cos artigos 127.1.g) da Lei 7/1985, artigos 31 LSG, artigo 34 da LXS e a resolución de delegación de competencias do Alcalde de data 19/06/2015, é competente para aprobar o convenio e o gasto como contrapartida do estipulado, a Xunta de Goberno Local a proposta do concelleiro delegado.

Con carácter previo á adopción do acordo pola Xunta de Goberno Local, remitirase o expediente á Intervención Xeral do Concello para a emisión de informe preceptivo de fiscalización consonte ao disposto nos artigos 9 LXS, 6 da LSG e 214 do TRLFL.

### **X. 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.

Por todo o anteriormente exposto, nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal; previa a conformidade do Sr. Concelleiro-Delegado en funcións de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en data 19/06/2015, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

**ACORDO:**

**PRIMEIRO:** Aprobar o proxecto de convenio que se xunta ao presente acordo entre o Concello de Vigo e a Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI), con CIF: F36608131.

**SEGUNDO:** Autorizar o gasto de 155.000,00 €, como contrapartida do estipulado no presente convenio con cargo á partida nominativa 2410.4700002 "Feira Vigo Industria Pesqueira", dos que 105.000,00 € corresponden ao orzamento xeral do Concello de Vigo para o ano 2019 e 50.000,00 € son a aportación da Deputación de Pontevedra, conforme ao convenio asinado entre o Concello de Vigo e a Deputación de Pontevedra e, comprometer o mesmo a favor da Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI), con CIF: F36608131, para o cumprimento dos obxectivos recollidos no convenio de colaboración.

**TERCEIRO:** Facultar ao Concelleiro delegado en funcións de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos D. Santos Héctor Rodríguez Díaz, para asinar o citado convenio, en caso de ser precisa a substitución do sr. Alcalde-Presidente do Concello de Vigo.

**CUARTO:** Rexistrar os datos estruturados do convenio aprobado, para a súa publicación na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), e publicar o mesmo no portal de transparencia do Concello de Vigo, conforme establece a Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

**Acordo:**

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

Na Casa do Concello de Vigo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dous mil dezanove

**REUNIDOS**



## Concello de Vigo

Dunha parte, Don Abel Caballero Álvarez, na súa calidade de Alcalde-Presidente do Concello de Vigo, co enderezo na Praza do Rei nº 1, 36202 de Vigo, e CIF P3605700-H.

Doutra, Don Francisco Javier Touza Touza, como Presidente da Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI), con CIF: F36608131, e enderezo social en Porto Pesqueiro, Edif. Cooperativa de Armadores de Vigo.

E actuando Dona María Concepción Campos Acuña, en calidade de secretaria do Goberno Local do Concello de Vigo, dando fe do acto que se celebra.

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

### EXPOÑEN

Unha das tarefas fundamentais do Concello de Vigo é a mellora do benestar da súa cidadanía, sendo un elemento primordial para acadar este benestar a interacción desta co mercado laboral, así como o fomento e dinamización empresarial do sector de transformación dos produtos da pesca e acuicultura, mediante a realización de feiras internacionais que permitan unha mellor dinamización do mesmo cara á creación de emprego estable e de calidade, procurando que os custes do convenio de colaboración coa entidade sexan inferiores aos que asumiría o Concello de asumir estas funcións e, tendo en conta que o desenvolvemento destas actividades de fomento do emprego veñen desenvolvéndose dende o ano 2013, mediante a sinatura de convenios de colaboración con entidades cuxa finalidade é a dinamización empresarial do sector pesqueiro, para a consolidación empresarial e o fomento das contratacións de persoas desempregadas que lles permita obter unha maior formación e experiencia no desenvolvemento das súas actividades profesionais, polo que conforme establece a Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, no seu artigo 3.- "En particular, non se entenderá como exercicio de novas competencias:

- a) A continuidade na prestación dos servizos xa establecidos.
- b) A continuidade da actividade de fomento xa establecida en exercicios anteriores así como a realización de novas actuacións de fomento que fosen xa establecidas nos proxectos de establecemento de servizos obxecto dos informes de inexistencia de duplicidades e sustentabilidade financeira previstos nesta lei.

..."

A estratexia polo emprego que supón este plan non é un elemento illado, senón que toma en consideración un conxunto de accións de colaboración co entramado laboral, veciñal e social nos que o desenvolvemento de convenios de colaboración configúrase como a súa máxima concreción.

O Concello de Vigo ten dentro das súas propostas para estes anos a de acadar mediante a contratación directa ou indirecta o maior número de postos de traballo reducindo a porcentaxe de persoas desempregadas na nosa cidade. Unha das formas para acadar este obxectivo entre outras é a colaboración coas organizacións sen ánimo de lucro, de tal xeito que se mellore a consolidación e a dinamización empresarial, a contratación de persoas en situa-

ción de desemprego cara a búsqueda de emprego, o autoemprego e o fomento do emprendemento.

O Porto de Vigo constitúe o principal centro de distribución da pesca europea, así como un porto transatlántico consolidado, que promove o carácter da cidade como destino turístico. Pese a estas oportunidades, Vigo carece dun festival de verán coherente coa identidade pesqueira e marítima da cidade. Á vista desta situación a Cooperativa de Armadores de Pesca do Porto de Vigo, pretende celebrar un festival do mar en Vigo coa denominación “VIGO SEAFEST”, co obxecto de dar a coñecer os produtos pesqueiros locais e a cultura gastronómica en torno a eles. Esta cita representa unha oportunidade para potenciar o emprego nas empresas pesqueiras e o turismo en Vigo e nas Rías Baixas, especialmente no eido do festivais relacionados cos sectores primarios, aspirando incluso nunha cita de carácter internacional, xa que estes festivais teñen cobrado gran importancia e relevancia a nivel internacional, o que os converte en escaparates ao turismo para as cidades que os promoven, así como da consolidación empresarial no seu ámbito de actuación. En consecuencia a celebración dun evento deste tipo supón unha oportunidade única para a promoción, non só da cidade de Vigo, senón das Rías Baixas e da provincia de Pontevedra. Neste sentido o segmento ao que se dirixe esta oferta, turismo gastronómico e de festivais, en constante crecemento, non resulta accesible para os canles tradicionais de promoción, tanto por custo coma impacto. En consecuencia, a colaboración mediante a tramitación dun convenio co evento semella a ferramenta idónea para maximizar a repercusión que supón este evento na consolidación das empresas e do emprego, así como do turismo nas Rías Baixas e Vigo como destino turístico.

A celebración de feiras sectoriais e en concreto a de produtos do mar, permite:

- A dinamización sectorial, xa que é unha das maiores oportunidades de negocio para as empresas do sector radicadas en Vigo e a súa área de influencia. Nun contexto de crise económica no que a viabilidade das empresas depende da súa capacidade comercializadora e exportadora, o “Festival ARVI do Peixe “Vigo SeaFest””, ofrece a posibilidade de realizar múltiples contactos nacionais e internacionais sen moverse de Vigo e permite ademais que os consumidores poidan acceder a un produto fresco e de calidade, no que a variedade é un factor fundamental para unha alimentación saudable.

Do mesmo xeito, o Festival “Vigo SeaFest”, funciona como un importante motor de promoción dos produtos de pescado fresco nun entorno lúdico festivo, contribuíndo de feito ao mantemento da actividade e do emprego nas armadoras localizadas en torno á ría de Vigo. Soamente as empresas armadoras asociadas a ARVI, descargan unhas 800 mil toneladas de peixe ao ano e da pesca dependen máis de 32 mil postos de traballo na cidade e a súa área.

- A dinamización da actividade económica na cidade: ademais da proxección nacional e internacional da cidade, a celebración do “FESTIVAL ARVI DO PEIXE, VIGO-SEAFEST 2019”, xera un dos períodos de maior actividade anual nos sectores de hostalaría, restauración, taxi, comercio, tál e como se pode desprender dos datos do público asistente e que nos 3 días da feria do ano 2018, supuxo a presenza de 98.000 visitantes, dos que 81.000 foron de Galicia e 10.000 do resto do estado, cunha presenza de 7.000 extranxeiros, co que se lle deu un importante apoio ao





## Concello de Vigo

sector hosteleiro, e gastronómico e se deu a coñecer as posibilidades da pesca desde o punto de vista da sostenibilidade.

Calcúlase que a celebración de Festival “Vigo SeaFest” é un dos escasos períodos do ano, xunto con outras feiras de carácter internacional, no que os hoteis da cidade colgan o cartel de completo.

- O fomento do emprego derivado directamente da organización do festival “Vigo SeaFest” e os seus efectos sobre a pesca marina, a acuicultura e o comercio:
  1. Durante a celebración do festival “Vigo SeaFest”, se prevé a creación de 98 empregos directos relacionados co deseño, montaxe, limpeza, seguridade e persoal de hostalería, e un emprego indirecto dunhas 105 persoas relacionado cunhas 13.500 pernoctacións, e máis de 540.000 € en gastos relacionados coa hostalería e os servizos na cidade e unha participación de cando menos 120.000 visitantes.

### MANIFESTAN

I.- Que a Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI), conforme á súa proposta presentada no rexistro xeral do Concello de Vigo con datas 18/03/2019 (COD. SOLICITUDE: W331816-4334) e 10/04/2019 (COD. SOLICITUDE: W336372-504 e W336375-540), conforme ao establecido nos seus estatutos asume, entre outros, os seguintes fins e actividades:

- a) promover o desenvolvemento empresarial, en beneficio do interese xeral e colaborar nun maior benestar social,
- b) a sostenibilidade e a innovación no sector pesqueiro
- c) a organización de feiras e exposicións monográficas ou multisectoriais tendentes á divulgación, fomento, orientación e promoción dos produtos da pesca e os seus derivados.

II.- Que o Concello de Vigo recoñécelle á cidadanía o dereito a fundar entidades sen ánimo de lucro destinadas a contribuír na defensa e promoción dos intereses económicos e sociais que lles son propios, como síntoma da boa saúde dun estado social e democrático de dereito no que a participación da cidadanía é fundamental.

Dentro das políticas activas de emprego en todas as súas vertentes, o Concello de Vigo asume a tarefa de colaborar coas entidades empresariais, sociais e veciñais máis significativas no desenvolvemento dunha serie de accións de carácter dinamizador, do tecido empresarial e polo tanto do emprego entre a cidadanía de Vigo, entre as que cabe destacar a celebración de eventos feirais e empresariais de índole internacional, estatal e autonómica as cales redundan no beneficio da cidade en xeral e das persoas desempregadas en particular.

III.- Que na devandida actividade a subvencionar e na subvención mesma concorren singulares circunstancias de interese público, social, económico e humanitario; tendo en conta a situación socio-laboral e empresarial na actualidade na cidade de Vigo:

Desemprego rexistrado por sexo:

ESTADÍSTICAS DE DESEMPREGO EN VIGO –Xaneiro 2019		
Desemprego	Homes	Mulleres
22.618	9.609	13.009

Desemprego rexistrado por sector de actividade:

ESTADÍSTICAS DE DESEMPREGO EN VIGO – Xaneiro 2019					
TOTAL	AGRICULTURA E GANADERÍA	INDUSTRIA	CONSTRUCCION	SERVIZOS	SEN EMPREGO ANTERIOR
22.618	431	2.597	1.323	16.444	1.823

- *Datos correspondentes a xaneiro de 2019, segundo a web da Consellería de Economía, Emprego e Industria da Xunta de Galicia.*

Estas circunstancias así como o profundo coñecemento do sector alimentario, e concretamente do relacionado cos produtos pesqueiros, así como da súa implantación no sector empresarial e a existencia dunha partida nominativa nos orzamentos do Concello de 2019, para o desenvolvemento dun convenio coa Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI) para o fomento do emprego, 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 instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente, os intervintes conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita axuda, cuxo obxecto é apoiar a celebración do festival de produtos do mar “Vigo SeaFest”, no que se prevé a asistencia de 120.000 visitantes dos que aproximadamente o 7,48% serán extranxeiros.

**V.-** Que Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI), non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, atópase ao corrente das súas obrigas tributarias e frónte á Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente.

Que en base ás precedentes consideracións e ao interese público, social, económico e humanitario que para a cidade de Vigo representa a devandita actividade de Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI)”, o Concello de Vigo e a dita entidade ARVI conveñen a súa colaboración no ámbito de Vigo e a concesión da referida subvención en base aos seguintes

## **PACTOS**

**Primeira.-** É obxecto deste convenio establecer e concretar o réxime de colaboración entre o Concello de Vigo e a “Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI)”, para a promoción da produción pesqueira local e a súa importancia laboral, social e económica, así como a promoción turística de Vigo e das Rías Baixas, no marco da celebración do “FESTIVAL ARVI DO PEIXE, VIGO-SEAFEST 2019”, na procura do cumprimento, entre outros, dos seguintes obxectivos:



## Concello de Vigo

- Consolidar o festival “VIGO SEAFEST”, como o gran festival de verán da cidade de Vigo, na súa referencia ao mar e a pesca, converténdoo nun referente a nivel nacional e internacional que xenere movemento de turistas á nosa cidade.
- Consolidar os obxectivos das dúas primeiras edicións.
- Favorecer o crecemento do festival seguindo as pautas de Bruxelas de fomentar o crecemento transfronterizo, a expansión hacia a Eurorrexión, atraendo visitantes do Norte de Portugal.
- Promoción de Vigo e as Rías Baixas como destino turístico, con especial atención ó turismo gastronómico.

**Segunda.-** A “Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI)”, comprométese a colaborar coa Concellaría de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos do Concello de Vigo en canto a dinamización e fomento do emprego, así como nas labores de xestión da entidade e da dinamización sectorial das empresas adicadas aos produtos do mar, a dinamización da actividade económica da cidade, e concretamente, a:

1. O fomento do emprego derivado directamente da organización do festival “VIGO SEAFEST” e os seus efectos sobre a pesca marina, a acuicultura e o comercio, o que implica a intervención de centos de traballadores de diferentes sectores durante quince días: nas actividades de montaxe nas datas previas á celebración do festival, durante o festival e posteriormente na desmontaxe. O festival “VIGO SEAFEST”, prevé a mobilización de preto de douscentos traballadores entre o persoal contratado directamente pola organización e o contratado polas empresas de hostelería e servizos
2. Comunicar ao Concello de Vigo-Concellaría de Economía, Industria, Emprego, Voluntariado e Relación cos Sindicatos, o lugar, datas e horas de inicio das accións a desenvolver. Así mesmo, obrígase a comunicar calquera incidencia que imposibilite ou aprace a actividade requirida, que de ser o caso, comunicarase cunha antelación mínima de 5 días naturais á data da súa realización.
3. Nas oficinas administrativas da cooperativa e na entrada ao recinto, deberá constar en lugar visible cartel informativo en modelo normalizado que será subministrado polo servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local e no que constará a financiación do Concello de Vigo e da Deputación de Pontevedra.
4. Calquera edición e/ou material gráfico relacionado coas accións deste convenio deberá aparecer o logotipo oficial do Concello de Vigo e da Deputación de Pontevedra como patrocinadores das accións, sendo esta cuestión extensible ás carpetas, distintivos e outros elementos que realicen.
5. Dispor dos permisos e autorizacións necesarios para o desenvolvemento das actividades.
6. Aboar as taxas, impostos, dereitos de autor e demais gastos derivados da execución das actividades previstas.
7. As actividades de carácter sociolaboral recollidas no presente convenio destinaranse ao público en xeral. O seu acceso será aberto e gratuíto, limitándose o número de asistentes ao aforo do lugar onde se celebren.
8. Cumprir con todas as obrigas establecidas no art. 14.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
9. 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

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

1. Colaborar na orientación, supervisión e avaliación das actividades realizadas.
2. Respetar a estrutura organizativa de “Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI)”.
3. Conceder directamente á “Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI)” unha subvención total por importe de 155.000,00 € con cargo á partida nominativa 2410.4700003 “Convenio Festival Vigo Industria Pesqueira”, dos que 105.000 € corresponden ao orzamento xeral do Concello de Vigo para o ano 2019 e 50.000 € á aportación da Deputación de Pontevedra, co obxecto de coadxuvar ao financiamento dos gastos de xestión e organización das actividades previstas.

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

A beneficiaria 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 á xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos.

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

**Quinta.-** Para facilitar a administración do convenio poderase tramitar un anticipo a conta de ata un 50% da axuda outorgada polo Concello, previa petición da entidade, na que xustifique o destino dos fondos solicitados e a necesidade financeira dos mesmos. O 50% restante ingresarase unha vez se teña xustificado a totalidade do programa conveniado, tal como se establece na liquidación final.

A tal efecto e coa finalidade de cumprir co establecido no artigo 34.4 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvención, a entidade presentará declaración responsable de non atoparse en ningunha das situacións establecidas no artigo anteriormente referendado e, conforme ao artigo 31.6 da Lei 9/2007 de Subvencións de Galicia de 13 de xuño.

Conforme ao previsto no artigo 42 e ss. do RD 887/2006, neste suposto optase por non esixir ningún tipo de garantía á entidade beneficiara ao ter en conta, tanto o carácter social da actividade subvencionada, coma a traxectoria en anteriores colaboracións coa entidades sindicais.

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

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



## Concello de Vigo

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

**Oitava.-** A beneficiaria debe dar a adecuada publicidade á financiación municipal da actividade subvencionada. A dita difusión cumprirá os seguintes requisitos:

–En toda información gráfica editada figurarán os logotipos e anagramas oficiais do Concello de Vigo e da Deputación de Pontevedra, ademais das lendas que se acorden. Se no financiamento das actividades interveñen outras entidades distintas da asinante do Convenio, a prelación en orde de tamaño será proporcional a cadansúa achega económica.

–A entidade beneficiaria someterá a conformidade da unidade de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo as probas dos recursos publicitarios que se vaian empregar. O material gráfico editado disporá do correspondente depósito legal e achegarase exemplar á concellaría de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e relación cos Sindicatos.

**Novena.-** A presente subvención se rexistrará na BDNS no momento da concesión do convenio, conforme establece a Lei 38/2003, de 17 de novembro Xeral de Subvencións e no portal de transparencia do Concello de Vigo.

**Décima.-** Comisión de seguimento

Para o bo fin dos obxectivos sinalados no presente convenio constituirase unha Comisión de seguimento integrada por:

1. O concelleiro de Economía, Industria, Emprego, Voluntariado e relación cos Sindicatos, que ostentará a Presidencia e que poderá delegar a súa representación noutro/a concelleiro/a ou xefe do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local.
2. Tres vogais:
  - a) Un/unha técnico/a adscrito ao servizo municipal.
  - b) Dous membros da Xunta directiva da entidade “Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI)”.

Actuará como Secretario/a da Comisión un/unha empregado/a público/a do Concello de Vigo, con voz pero sen dereito a voto.

A Comisión quedará constituída trala súa primeira reunión, e estas realizaranse de forma ordinaria todos os trimestres na data en que se indique na sesión constitutiva, en todo caso para a súa válida constitución será necesaria a presenza da maioría absoluta dos seus membros que incluírá a do Presidente e Secretario.

O Presidente decidirá co seu voto os empates que se produzan respecto dos acordos que nas funcións que son propias da Comisión se adopten.

Son funcións propias da Comisión, as seguintes:

- Supervisar o cumprimento do proxecto de accións e actividades que figuran na Memoria e o presuposto executado.
- Establecer unha orde de prioridades respecto das actividades a realizar.
- Supervisar o cumprimento do normativa legal vixente en relación coas contratacións realizadas.

**Décimo primeira.-** A beneficiaria, antes do **1 de setembro de 2019**, deberá xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos. A tal efecto deberá presentar unha conta xustificativa na que deberá constar a declaración das actividades realizadas e dos gastos incorridos.

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), establécese o emprego da tramitación electrónica para achegar e tramitar a conta xustificativa da subvención otorgada a través de sede electrónica do Concello de Vigo. Require identificación e sinatura electrónica, por calquera das modalidades admitidas polo Concello de Vigo, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=gal>, do mesmo xeito que a solicitude para concorrer ao procedemento.

Os documentos que requiran sinatura, **deberán asinarse electronicamente antes do seu envío a través da sede electrónica.**

A beneficiaria achegará copias electrónicas da documentación complementaria e responsabilizarase da veracidade dos documentos que presenten.

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

En concreto, a beneficiaria deberá achegar os seguintes documentos para a xustificación dos fondos recibidos:

**1º) Declaración responsable asinada** electronicamente na que manifesten que a documentación dixitalizada que se achega para a xustificación da presente subvención é fiel reprodución da documentación orixinal e que son certos todos os datos reflectidos na documentación achegada para xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e da aplicación dos fondos recibidos.

**2º) Memoria de actividades** realizadas asinada electronicamente, de conformidade co proxecto achegado xunto coa solicitude de convenio, no que fundamentaron a concesión da subvención.

**3º) Memoria económica** dos gastos incorridos asinada electronicamente, cos xustificantes de pago dos gastos incorridos, á que se xuntarán as facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas das facturas orixinais en papel e/ou os demais documentos de valor probatorio equivalente, indicando na táboa o **nome de empresa**, o número de **CIF**, a **data**, o **número** de factura e o **IVE**. Computarase o gasto acreditado **deducindo o IVE**, salvo que se xustifique a exención do dito imposto e deberá indicarse o **importe que se imputa** á subvención (total/parcial).

- En caso de exención do IVE achegárase unha declaración responsable asinada electronicamente pola entidade de non dedución do IVE ou, no seu defecto, o acordo de exención do IVE correspondente.



## Concello de Vigo

- As retribucións de persoal xustificaranse mediante:
  - Contrato de traballo
  - Boletíns de cotización á Seguridade Social: Recibo de liquidación de cotizacións (tc1) e Relación nominal de traballadores (tc2), ou documento equivalente expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
  - Nóminas correspondente aos meses imputados.
  - Modelo 111 (retencións e ingresos a conta do IRPF) e xustificantes do seu pagamento.
  - Documentos bancarios correspondentes que xustifiquen o pagamento das nóminas do persoal (transferencia bancaria, cheque nominativo, certificacións)

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.

**4º) A beneficiaria deberá estar ao corrente no seu cumprimento coas obrigas tributarias** (administracións estatal, autonómica e local) e coa Seguridade Social. Se a entidade se opón expresamente á verificación telemática destes datos polo Concello de Vigo, deberá achegar de novo os certificados correspondentes.

**5º) Para o caso de que a entidade beneficiaria declare ter recibido outras subvencións** para os mesmos gastos subvencionados nos Programas desta convocatoria, ou para a mesma finalidade procedentes de calquera das administracións públicas ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, deberá achegar copia electrónica da resolución de concesión das mesmas.

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

**Décimo segunda.-** Antes de proceder ao pago da subvención a beneficiaria deberá acreditar estar ao corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non ser debedor por resolución de procedencia de reintegro.

**Décimo terceira.-** Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan a natureza da actividade conveniada e se realicen no prazo comprendido entre o **1 de xuño de 2019 e o 15 de agosto de 2019**, sempre e cando estén directamente relacionados coa celebración da Festival.

A beneficiaria deberá solicitar 3 ofertas cando o gasto exceda de 40.000 € por execución de obra ou 15.000 € no caso de subministros ou servizos, salvo que non exista mercado para as devanditas contratacións.

**Décimo cuarta.-** A realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención será comprobada polo servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local dependente da Concellaría de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e relación cos Sindicatos. O xefe do servizo emitirá informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orde a considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

**Décimo quinto.-** A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellaría de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e relación cos Sindicatos e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

**Décimo sexta.-** Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de mora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 LSG.

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

**Décimo sétima.-** En canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei 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, e o previsto nas Lei 39 e 40, do 1 de outubro de 2015 e Título XI da Lei 7/1985, do 2 de abril.

**Décimo oitava.-** A beneficiaria está informada de que os datos persoais facilitados son indispensables para a xestión deste procedemento e serán incorporados a un ficheiro municipal aos exclusivos efectos da instrución da 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 lexislación de subvencións en orden á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obrigatoria.





## Concello de Vigo

O Concello de Vigo ten a condición de responsable deses datos e asume todas as obrigas derivadas do Regulamento (UE) 2016/679 – RXPD do Parlamento Europeo e do Consello sobre protección de datos de carácter persoal e das demais disposicións vixentes nesta materia.

A lexitimación do tratamento deses datos está baseada no consentimento expreso das persoas interesadas en participar no procedemento e no exercicio lexítimo das competencias legais do Concello de Vigo no ámbito do fomento de emprego, conforme coa normativa de réxime local e sectorial aplicable.

O prazo de conservación dos datos facilitados será o necesario para a completa execución do procedemento, incluído o prazo de prescrición a efectos de posibles responsabilidades derivadas da actividade ou do dito tratamento.

Os datos poderán ser cedidos tamén a outras Administracións públicas cando sexa necesario para a correcta prestación do servizo ou ben en cumprimento dun mandato legal ou xudicial. Tamén poderán ser verificados e cotexados con calquera outros dos que as demais Administracións dispoñan a fin de comprobar a súa exactitude e veracidade.

As persoas interesadas poderán exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na normativa vixente, perante o órgano responsable do ficheiro (Concello de Vigo). Así mesmo teñen dereito a presentar unha reclamación perante a Axencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Poderán obter máis información na web municipal ou contactando co delegado de protección de datos no enderezo: [dpd.vigo@vigo.org](mailto:dpd.vigo@vigo.org).

**Décimo novena.-** A colaboración do Concello de Vigo concrétase na concesión dunha subvención formalizada mediante o presente convenio, colaboración que non derivará en ningún tipo de relación laboral entre o Concello de Vigo e o persoal contratado directa ou indirectamente pola “Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI)” no desenvolvemento das actividades indicadas no pacto primeiro.

**Vixésima.-** A concesión da subvención obxecto do presente convenio 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 e o seu regulamento de desenvolvemento; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as Bases de Execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

E, en proba da súa conformidade, firman o presente convenio, por triplicado exemplar, en Vigo, \_\_\_\_\_ de 2019.

O Alcalde

O Presidente da “Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI)”

Abel Caballero Álvarez

Francisco Javier Touza Touza

A secretaria do Goberno Local

María Concepción Campos Acuña,

**13(588).- BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL CON EMPRESAS PRIVADAS PARA ACTIVIDADES SOCIOCULTURAIS E DE INTERESE XERAL ORGANIZADAS POLO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 8046/335.**

Visto o informe xurídico do 01/07/19, e o informe de fiscalización de data 02/07/19, dáse conta do informe-proposta do 01/07/19, asinado pola instrutora do servizo de Festas (Resolución 1 de xullo de 2019) e conformado pola concelleira-delegada da Área de Festas e Turismo, que di o seguinte:

O artigo 25.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, dispón que o Municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover actividades e prestar os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal nos termos previstos neste artigo.

O servizo de Festas desenvolve ao longo do ano un programa estable de actividades de carácter sociocultural cuxa dotación económica está recollida nos seus orzamentos anuais.

Por outra banda, cada vez é máis habitual a colaboración público privada na posta en marcha de actividades de carácter municipal. Neste senso o artigo 25 da Lei 49/2002 de, 23 de decembro, establece que se entenderá por convenio de colaboración empresarial en actividades de interese xeral para os efectos previstos nesta Lei, aquel polo que as entidades a que se refire o artigo 16 (entre as que están as entidades locais) a cambio dunha axuda económica para a realización das actividades que efectúen en cumprimento do obxecto ou finalidade específica da entidade, se comprometen por escrito a difundir, por calquera medio, a participación do colaborador nas citadas actividades.

Esta maior implicación do sector privado en actividades de interese xeral promovidas polas administracións públicas aconsella regular dita colaboración para dotala de transparencia na súa publicidade, acceso e xestión. Por este motivo, o servizo de Festas dende o ano 2017 ven propoñendo a estruturación dun programa anual de convenios de colaboración empresarial con entidades privadas para o desenvolvemento de actividades socioculturais de intereses xeral, a través da redacción dunhas bases para a regulación, programación e ordenación das actividades de carácter sociocultural e de interese xeral que se prevexan realizar total ou parcialmente ao longo de cada exercicio económico, coa fin de dotar de maior transparencia e publicidade todo o procedemento.

As bases obxecto deste expediente supoñen unha modificación das bases aprobadas pola xunta de Goberno Local en data 28.07.2017 (expediente 7063-335) co fin de proceder a



## Concello de Vigo

actualización normativa trala entrada en vigor da Lei 9/17, de 11 de novembro, da lei de Contratos do Sector Público).

As bases reguladoras teñen por obxecto baixo o cumprimento dos principios de publicidade e concorrência establecer o réxime normativo polo que se regularán os convenios de colaboración empresarial con entidades privadas que poidan ser obxecto de aceptación polo Servizo de Festas da Concellería de Turismo e Festas, dentro do ámbito das súas competencias para a realización de actuacións de carácter sociocultural que persigan fins de interese xeral e que se concretan no seguintes programas

- a) Programas “**Samain**” e “**Nadal**”.
- b) Programas “**Cabalgata de Reis**” e “**Entroido**”
- c) Programa “**VIGO EN FESTAS** ”

A aprobación das bases que rexe a convocatoria corresponde a Xunta de Goberno Local en virtude da Resolución da Alcaldía de data 18.06.2019 e posterior formalización do convenios subscribírase pola concelleira delegado da área de Festas e Turismo en virtude das delegacións conferidas pola Alcaldía en virtude de Resolución de data 26.06.2019.

Polo polo exposto, previo informe xurídico e de fiscalización, sométese á Xunta de Goberno Local para a súa aprobación o seguinte INFORME PROPOSTA

PRIMEIRO.- Aprobar as bases reguladoras e convocatoria de convenios de colaboración empresarial con empresas privadas para actividades socioculturais e de interese xeral organizadas polo Concello de Vigo.

SEGUNDO.- Aprobar a convocatoria do programa: “ VIGO EN FESTAS 2019”

TERCEIRO.- Ordenar a publicación das bases reguladoras e convocatoria de convenios de colaboración empresarial con empresas privadas para actividades socioculturais e de interese xeral organizadas polo Concello de Vigo e convocatoria do Programa “ VIGO EN FESTAS 2019” no BOP de Pontevedra, taboleiro de edictos e páxina web do Concello de Vigo.

### **Acordo:**

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

### **14(589).- DAR CONTA Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL DOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS NO SERVIZO DE IGUALDADE NO MES DE MAIO. EXPTE. 9366/224.**

Dáse conta do informe-proposta de data 24/06/19, asinado pola xefa do servizo de Igualdade e conformado pola concelleira-delegada de Igualdade, que di o seguinte:

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

**PROPOSTA:**

Dar conta á Xunta de Goberno Local dos expedientes de contratación tramitados polo réxime de contrato menor no Servizo de Igualdade, no mes de maio do ano 2019.

Expte.	Tipo	Asunto	Adxudicatario/a	Aplicación orzamentaria	Data Decreto	Importe
9291-224	CMSE	Actuación musical "concerto enredadas" no Auditorio Mar de Vigo o 19 de maio de 2019	Mª Uxía Domínguez Senlle	23112279903	17/04/2019	13.200,00 €
9304-224	CMSE	Traballos e servizos para o normal desenvolvemento do "concerto enredadas"	Auditorio Mar de Vigo	23112279903	7/05/2019	5.656,75 €
9309-224	CMSE	Obradoiros de prevención de violencia de xénero para alumnado de secundaria	Ianire Estebañez Castaño	23112279906	15/05/2019	3.000,00 €
9327-224	CMSE	Servizo de megafonía na actividade literaria/lúdica no Parque O Castro en homenaxe á escritora viguesa Xela Arias	Jesús Ruperto Andrés Tejada	23112279906	28/05/2019	338,80 €
9331-224	CMSE	Traballos a realizar na páxina web e redes sociais da Concellería de Igualdade	Alén Multimedia SL	23112279903	28/05/2019	919,60 €
9334-224	CMSE	Realización do programa de atención e apoio psicolóxico a fillas e fillos das mulleres vítimas de violencia de xénero, usuarias do Centro Municipal de Información dos Dereitos da Muller, durante o período comprendido entre os meses de setembro a decembro de 2019 (ambos incluídos)	Gabinete de Psicología Karma	23112279906	29/05/2019	3.946,52 €

**Acordo:**

A Xunta de Goberno Local queda informada.

**15(590).- PROPOSTA DE RESOLUCIÓN DA CONVOCATORIA DE SUBVENCÍONS A ENTIDADES DEPORTIVAS DE VIGO PARA A PROMOCIÓN DO DEPORTE FEMININO NA TEMPADA 2018/2019. EXPTE. 9034/224.**



## Concello de Vigo

Examinadas as actuacións do expediente e visto o informe de fiscalización do 24/06/19, dáse conta do informe proposta de data 30/05/19 asinado pola axente de Igualdade e conformado pola xefa do servizo de Igualdade, pola concelleira-delegada da área, pola asesora xurídica de Igualdade e polo concelleiro delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

A Xunta de Goberno Local do día 07.03.2019 aprobou as bases reguladoras e a convocatoria específica de subvencións da Concellería de Igualdade para a concesión a entidades deportivas de Vigo para a promoción do deporte feminino na tempada 2018/2019.

A cantidade máxima destinada a este programa é de 45.000,00 € (corenta e cinco mil euros) que se farán efectivos con cargo á partida orzamentaria 2311.4890000 “Promoción da igualdade e do deporte feminino” do orzamento vixente da Concellería de Igualdade.

A convocatoria e as bases do programa publicáronse na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) e no portal de transparencia do Concello de Vigo. Asemade, as Bases reguladoras e o extracto da convocatoria publicáronse nos Boletín Oficial da Provincia os días 25.03.2019 e 03.04.2019, respectivamente. O prazo de solicitudes comezou o día 04 de abril e rematou o 17 de abril de 2019.

Conforme establece a Base Décima, as solicitudes e documentación debían presentarse exclusivamente por medios electrónicos, en cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC). A mesma Base Décima establece o prazo de presentación solicitudes: 10 días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no BOP.

No Rexistro Xeral do Concello de Vigo recibíronse 79 solicitudes. Unha solicitude foi presentada fóra de prazo:

- “Club Remo Vigo”, co CIF: G27852896. Presenta a solicitude no Rexistro Electrónico Municipal o día 22 de abril de 2019. Número de documento W338038-5661.

A Concellería de Igualdade, como órgano instrutor do procedemento, procedeu ao estudo das solicitudes e da documentación que debe acompañalas.

Toda vez que as bases reguladoras da convocatoria establecen unha contía máxima de axuda a conceder por entidade beneficiaria de 1.500 € (apartado 3 da Base Oitava), as entidades solicitantes acreditan estar ao corrente das súas obrigas tributarias e para coa Seguridade Social e para co Concello de Vigo presentando unha declaración responsable (Anexo IV-1). (Conforme o apartado 4 da Base 5ª)

Rematada a instrución do expediente, este foi remitido á Comisión de Avaliación, integrada por Dª Eugenia Blanco Iglesias, concelleira de Igualdade, que actuou como presidenta, Dª Mar Soto García, axente de Igualdade e Dª Cristina Gómez García, xefa do servizo de Igualdade, que ademais actúa como secretaria. A Comisión constituíuse o día 28 de maio de 2019 co obxecto de valorar as solicitudes presentadas conforme cos criterios sinalados na base sétima da convocatoria. Incorpórase ao expediente a acta da devandita sesión xunto coas follas valorativas de cada entidade e unha táboa que reflicte o valor dos puntos outorgados e o importe das axudas concedidas así como a proposta denegatoria para a

solicitud presentada pola entidade “Prado Surf Club”, co CIF G36850014” por non cumprir o requisito de contar cun mínimo de 10 licenzas femininas na tempada 2018/2019 ou do ano 2019 no caso das modalidades cuxa tempada deportiva sexa anual, de acordo co apartado 1.e da Base Quinta.

En cumprimento do artigo 21.4 da Lei de Subvencións de Galicia, maniféstase que da información que obra no poder da Concellería de Igualdade se desprende que as entidades beneficiarias cumpren todos os requisitos necesarios para acceder a estas axudas.

En aplicación das bases da convocatoria e previo o preceptivo informe de Intervención Xeral, propónse á Xunta de Goberno Local que adopte o seguinte acordo:

“1º.- Denegar a concesión das solicitudes de subvención que de seguido se relacionan, por considerar, o órgano instrutor, que non son conformes coas bases reguladoras do Programa:

a) Por presentar a solicitude fóra do prazo establecido, de acordo coa Base Décima:

- “Club Remo Vigo”, co CIF: G27852896

b) Por non cumprir o requisito de contar cun mínimo de 10 licenzas femininas na tempada 2018/2019 ou do ano 2019 no caso das modalidades cuxa tempada deportiva sexa anual, de acordo co apartado 1.e da Base Quinta:

- “Prado Surf Club”, co CIF G36850014

2º.- Conceder, con cargo á partida “*Promoción da igualdade e do deporte feminino*” 2311 4890000 do orzamento vixente da Concellería de Igualdade, as subvencións ás entidades que se relacionan no anexo I deste acordo, dentro do “Programa de subvencións da Concellería de Igualdade para a concesión de axudas a entidades deportivas de Vigo para a promoción do deporte feminino na tempada 2018/2019”, por un importe total de corenta e catro mil novecentos e noventa e nove euros con cincuenta e seis céntimos (44.999,56 €); constando no anexo I que se incorpora, a relación de entidades e a contía das axudas concedidas.”

### **Acordo:**

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

CIF	ENTIDADE SOLICITANTE:	DEPORTE	TIPO DE- PORTE	Contía so- licitada	PUNTOS	CONTÍA CONCE- DIDA
V27713759	Club Deportivo Padel Fe- menino Cíes	Pádel	B	1.500,00 €	10	537,04 €
G36642247	Espeleo Club Aradelas de Vigo	Espeleoloxía	B	350,00 €	5,5	295,37 €



## Concello de Vigo

G27810761	Club Deportivo Seungsport	Taekwondo	B	1.500,00 €	6,5	349,08 €
G27781541	Judo Club Galicia Sur	Judo	B	1.500,00 €	5,5	295,37 €
G36630192	Club Peña Trevinca Montañeiros de Galicia	Montañismo	B	1.200,00 €	7	375,93 €
G27749837	As Sport Vigo	Taekwondo	B	1.450,00 €	9	483,34 €
G36637890	Club Montañeiros/as Celtas	Montañismo e Espeleoloxía	B	1.000,00 €	9	483,34 €
G27737477	C A R Marisqueiro	Montañismo	B	1.500,00 €	8	429,63 €
G36610384	Real Aero Club de Vigo	Golf	B	1.500,00 €	6,5	349,08 €
G36827418	Club Badminton Cíes	Bádminton	B	1.000,00 €	6	322,22 €
G27782176	Yidam CEIP Balaídos	Taekwondo	B	1.500,00 €	6,5	349,08 €
G27782168	GMTA&Chuvoners	Montaña	B	850,00 €	7,5	402,77 €
G36931582	Clube Deportivo Flic Flac	Ximnasia acrobática	A	1.500,00 €	21	1.127,78 €
G36684819	Club Maniotas	Ximnasia rítmica	A	1.500,00 €	20	1.074,07 €
G36765733	Club Patinaxe Artística Valladares Vigo	Patinaxe	A	1.500,00 €	16	859,26 €
G36982239	Escuelas Deportivas Vigo 2015 Futbol Sala	Fútbol e Fútbol Sala	A	1.500,00 €	7	375,93 €
G36620854	Asoc. S C D Atlántida de Matamá	Fútbol	A	1.500,00 €	9	483,34 €
G36815413	Club Baloncesto Rodaballo	Baloncesto	A	450,00 €	9	450,00 €

CIF	ENTIDADE SOLICITANTE:	DEPORTE	TIPO DEPORTE	Contía solicitada Contía solicitada	PUNTOS	CONTÍA CONCEDIDA
G27710730	Club Ciclista Coruxo	Ciclismo	A	1.500,00 €	8	429,63 €
G36827079	Club Natación Rias Baixas	Natación	A	1.500,00 €	12	644,44 €
G36622934	Agrupación deportiva Galicia Social	Balonmán	A	1.500,00 €	9	483,34 €
G36875391	Club Baloncesto Salesianos	Baloncesto	A	1.500,00 €	16	859,26 €
G36704666	Fede.Viguesa Peñas Recreativas El Olivo	Patinaxe Artística	A	1.500,00 €	13	698,15 €

G27856962	Fundación Club Náutico Vigo	Natación artística	A	1.500,00 €	19	1.020,37 €
G27722305	Club Deportivo Freestyle Slalom Vigo	Patinaxe en línea	A	1.200,00 €	11	590,74 €
G36713493	Club Deportivo Xuvenil Teis	Voleibol	A	1.500,00 €	18	966,66 €
G36810075	Unión Balonmán Lavadores	Balonmán	A	1.500,00 €	16	859,26 €
G36963106	Sociedade deportiva Amigas polo fútbol sala	Fútbol sala	A	1.500,00 €	14	751,85 €
G36869873	Club de Esgrima de Vigo El Olivo	Esgrima	A	1.500,00 €	8	429,63 €
G36792711	Club Petanca Florida	Petanca	A	700,00 €	10	537,04 €
G36645109	Agrupación Viguesa de Atletismo	Atletismo	A	1.500,00 €	12	644,44 €
G36874832	Club Rápido de Pereiró F C	Fútbol	A	1.500,00 €	9	483,34 €
G36927689	Club Atletismo Femenino Celta	Atletismo	A	1.500,00 €	25	1.342,60 €
G36649283	Club Polideportivo Alerta-Navia	Fútbol	A	1.500,00 €	7	375,93 €
G36649408	Club Deportivo Colexio Mariano	Baloncesto	A	405,00 €	16	405,00 €
G36630127	Club Marítimo de Canido	Vela	A	1.000,00 €	7	375,93 €
G36811974	Club Castrelos Patinaxe Artística	Patinaxe	A	1.200,00 €	14	751,85 €
G27869437	Cíes Squash	Squash	A	1.500,00 €	11	590,74 €

CIF	ENTIDADE SOLICITANTE:	DEPORTE	TIPO DE- PORTE	Contía so- licitada	PUNTOS	CONTÍA CONCEDIDA
G36978559	Club Kayak Vigo	Piragüismo	A	1.500,00 €	10	537,04 €
G36942142	Club Baloncesto Seis Do Nadal Coia	Baloncesto	A	1.500,00 €	21	1.127,78 €
G27711472	Club Deportivo Beade	Fútbol Sala	A	1.500,00 €	7	375,93 €
G36615607	Sárdoma CF	Fútbol	A	1.500,00 €	13	698,15 €
G36763084	Club San Roque Casablanca	Fútbol	A	1.200,00 €	8	429,63 €





## Concello de Vigo

G36710416	Independiente Fútbol Club	Fútbol	A	1.000,00 €	7	375,93 €
G36886422	Club Deportivo Mosteiro Bembrive F S	Fútbol Sala	A	1.500,00 €	11	590,74 €
G27784552	Vigo Roller Derby	Patinaxe	A	1.500,00 €	14	751,85 €
G27747864	Club Deportivo Black Volei Vigo	Voleibol	A	1.000,00 €	14	751,85 €
G36657856	AD Castro San Miguel	Patinaxe	A	1.500,00 €	11	590,74 €
G36823524	Club Natación Traviesas	Natación Máster	A	1.500,00 €	8	429,63 €
G36929511	Club Vigo Squash	Squash	A	1.500,00 €	9	483,34 €
G36737724	Club de Fútbol Balaídos	Fútbol	A	1.500,00 €	9	483,34 €
G36757623	Club Halterofilia Vigo	Halterofilia	A	700,00 €	8	429,63 €
G36645091	Club As Rodas Patinaxe Artística de Vigo	Patinaxe	A	1.500,00 €	18	966,66 €
G36726750	Club de Remo de Coruxo	Remo	A	1.500,00 €	9	483,34 €
G27847615	Veteranas de Balonmano	Balonmán	A	1.500,00 €	13	698,15 €
G27822006	Club de Piragüismo Olívico	Piragüismo	A	1.500,00 €	8	429,63 €
G36629657	CD Valadares	Fútbol	A	1.500,00 €	9	483,34 €

CIF	ENTIDADE SOLICITANTE:	DEPORTE	TIPO DE- PORTE	Contía so- licitada	PUNTOS	CONTÍA CONCEDIDA
G36990109	Club Volei Praia Vigo	Voleipraia	A	1.500,00 €	16	859,26 €
G36645257	Comesaña Sporting Club	Atletismo	A	1.250,00 €	13	698,15 €
G36645018	SD Atletismo San Miguel de Oia	Atletismo	A	1.500,00 €	9	483,34 €
G36955585	Club de Loita Ciudad de Vigo	Loita	A	1.500,00 €	9	483,34 €
G27804970	Club Peñasco	Fútbol	A	500,00 €	6	322,22 €
G27865831	Club Patinaxe Artística Coruxo	Patinaxe artística	A	1.500,00 €	12	644,44 €
G36938702	Talleres ABC Vigo Fútbol Sala	Fútbol Sala	A	1.500,00 €	9	483,34 €
G36708303	Club San Ignacio de Lu- cha	Loita libre	A	1.200,00 €	8	429,63 €

G27768118	Club Balonmano Playa Painkillers	Balonmán Praia	A	1.200,00 €	8	429,63 €
G27849090	Illas Cíes Tenis de Mesa	Tenis de mesa	A	1.500,00 €	9	483,34 €
G27763812	Natación Sincronizada Rias Baixas Vigo	Natación Sincronizada	A	1.500,00 €	16	859,26 €
G36805158	Centro Veciñal e Cultural de Valadares	Fútbol Sala	A	1.500,00 €	7	375,93 €
G27808575	Estibadores/as Fútbol Gaélico Vigo	Fútbol Gaélico	A	1.500,00 €	8	429,63 €
G36836716	Club Saladino Cortizo	Deporte adaptado	A	800,00 €	12	644,44 €
G36650885	Club Ciclista Vigués	Ciclismo	A	800,00 €	8	429,63 €
G36846608	Club Sieiro Acrobacia Vigo	Ximnasia acrobática	A	1.500,00 €	14	751,85 €

CIF	ENTIDADE SOLICITANTE:	DEPORTE	TIPO DEPORTE	Contía solicitada	PUNTOS	CONTÍA CONCEDIDA
V36982304	Club Patín Vagalume	Patinaxe artística	A	1.500,00 €	13	698,15 €
G36948115	Club Balonmán Seis Do Nadal Coia	Balonmán	A	1.500,00 €	14	751,85 €
G27750645	Trasnos Béisbol Club	Béisbol e Sofbol	A	1.500,00 €	8	429,63 €
G27827856	Club Escola Rosalía	Ximnasia rítmica e Bádmbinton	A + B	1.400,00 €	17	912,97 €
<b>TOTAL</b>					<b>847</b>	<b>44.999,56 €</b>

**16(591).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO SUBMINISTRO DE MATERIAIS DE TRABALLO E FERRAMENTAS NECESARIAS PARA O MANTEMENTO DAS ZONAS VERDES E AS SÚAS INSTALACIÓNS DEPENDENTES DO DEPARTAMENTO DE MONTES, PARQUES E XARDÍNS. EXPTE. 11802/446.**

Examinadas as actuacións do expediente e visto o informe de fiscalización do 27/06/19, dáse conta do informe proposta de data 20/06/19 asinado polo xefe de servizo de Montes, Parques e Xardíns e conformado polo concelleiro-delegado da área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:



## Concello de Vigo

### ANTECEDENTES:

I.- En data 9 de abril de 2019, o xefe de Servizo de Montes, Parques e Xardíns emitiu informe proposta para a aprobación do procedemento aberto do contrato de subministro de materiais diversos por lotes (expte. 11802/446).

II.- En data 16 de abril de 2019, a letrada – titular da Asesoría Xurídica Municipal devolveu o expediente ao Servizo Xestor coa finalidade de correxir unha serie de puntos do prego de prescricións técnicas e do prego de cláusulas administrativas.

III.- O xefe de Servizo de Montes, Parques e Xardíns, en data 21 de maio de 2019, redactou un novo informe proposta.

IV.- En data 24 de maio de 2019, a letrada – xefa de Asesoramento emitiu informe favorable.

V.- En data 28 de maio de 2019, a Intervención Xeral devolveu ao Servizo de Contratación o expediente por non recoller o prego de cláusulas administrativas particulares a distribución das anualidades por lotes e aplicacións orzamentarias.

VI.- En data 28 de maio de 2019, a técnica de Administración Xeral do Servizo de Contratación emite un novo prego de cláusulas administrativas particulares.

VII.- En data 18 de xuño de 2019, a letrada – xefa de Asesoramento emitiu informe favorable.

VIII.- En data 19 de xuño de 2019, a Intervención Xeral devolveu ao Servizo de Montes, Parques e Xardíns o expediente por non recoller o informe proposta a distribución das anualidades por lotes e aplicacións orzamentarias.

Ante o exposto, procede a emisión dun novo informe proposta coa seguinte redacción:

### INFORME PROPOSTA

#### ANTECEDENTES

1.- O xefe de Servizo de Montes, Parques e Xardíns, en data 15 de marzo de 2019, o xefe da Área de Servizos Xerais, en data 17 de marzo de 2019 e o concelleiro delegado da Área de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos, en data 21 de marzo de 2019, asinan informe xustificativo da necesidade e idoneidade da contratación do subministro de materiais diversos cos seguintes lotes:

- Lote I: MATERIAL DE FERRETERÍA, partida 1710.2219903 MENAXE, ÚTILES E FERRAMENTAS.
- Lote II: MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN, partida 1710.2100000 MANTEMENTO PARQUES, XARDÍNS, ALAMEDAS E PARQUES FORESTAIS

- Lote III: MATERIAL ELÉCTRICO: partida 1710.2219903 MENAXE, ÚTILES E FERRAMENTAS.
- Lote IV: MATERIAL DE FONTANERÍA E REGA, partida 1710.2219901 BOLSAS PLÁSTICAS, PAPELEIRAS E MATERIAL DE REGA.

2.- Mediante resolución de inicio de expediente de contratación, de data 21 de marzo de 2019, o concelleiro delegado da Área de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos resolve iniciar o expediente de contratación.

3.- A Memoria xustificativa asínase polo xefe de Servizo de Montes, Parques e Xardíns, en data 3 de abril de 2019 e polo xefe da Área de Servizos Xerais, co conforme do concelleiro delegado da Área de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos, en data 4 de abril de 2019.

4.- En data 4 de abril de 2019, a xefa do Servizo de Contratación emite informe sobre a comprobación da incorporación ao expediente da documentación necesaria para a tramitación do contrato.

5.- O Prego de prescricións técnicas particulares (PPTP), coas correccións sinaladas no informe da letrada – titular da Asesoría Xurídica Municipal, asínase polo xefe de Servizo de Montes, Parques e Xardíns, en data 14 de maio de 2019, polo xefe da Área de Servizos Xerais, en data 15 de maio de 2019, e polo concelleiro delegado da Área de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos, en data 16 de maio de 2019.

6.- O Prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP), coas correccións sinaladas no informe da letrada – titular da Asesoría Xurídica Municipal e coas correccións sinaladas pola Intervención Xeral, asínase pola técnica de Administración Xeral do Servizo de Contratación en data 28 de maio de 2019.

#### NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP).
- Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do Sector Público, no que non se opoña á Lei 9/2017.
- Regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas aprobado por Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro (no sucesivo, RXLCAP), no que non se opoña á Lei 9/2017.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997 de 22 de xullo de administración local de Galicia (LALGA).

#### FUNDAMENTOS DE DEREITO



## Concello de Vigo

Primeiro.- O expediente de contratación, de acordo co disposto no art artigo 116.1 da LCSP iniciárase polo Órgano de Contratación motivando a necesidade do contrato nos termos previstos no artigo 28 da devandita lei. No Concello de Vigo, esta competencia está delegada por acordo da Xunta de goberno Local de 19 de xuño de 2015 nos concelleiros de Área. O concelleiro delegado da Área de Parques, Xardíns, Comercio, Participación Cidadá e Distritos acorda iniciar o expediente de contratación.

Segundo.- Dado o obxecto do contrato, tal e como se dispón no artigo 16 da LCSP, se tramita como un contrato de subministro, en función das necesidades da administración con orzamento máximo (Disposición Adicional 33ª da LCSP 2017).

Terceiro.- O expediente refírese á totalidade do obxecto do contrato e nel constan, tanto o prego de cláusulas administrativas particulares, como o de prescricións técnicas, que rexerán o contrato, tal e como se sinala no artigo 116 apartado 2 e 3 da LCSP.

Cuarto.- No expediente xustifícase a necesidade e idoneidade do contrato, de conformidade cos artigos 028 e 116.1 da LCSP.

Quinto.- Na memoria xustifícase o prezo e a súa xustificación (100 e seguintes LCSP), o valor estimado do contrato (116.4.d LCSP), os criterios de adxudicación e fórmulas de valoración (artigo 145 e 146 LCSP), os criterios de solvencia (116.4.c), as condicións especiais de execución (202.1) e o principio de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira (artigo 7.3 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril).

O procedemento elixido para a contratación é o aberto e a forma de tramitación do expediente a ordinaria, conforme ao disposto nos artigos 116, 131.2 e 156 da LCSP, toda vez que o seu valor estimado é inferior a 221.000,00€ e non hai ningún criterio avaliable mediante xuízo de valor.

Sexto.- De conformidade coa disposición adicional terceira, apartados 8 da LCSP, e a disposición adicional oitava, apartado e) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL), requírese o informe preceptivo de Asesoría Xurídica do Concello de Vigo.

Octavo.- O artigo 116.3 e o apartado 3 da disposición adicional terceira da LCSP, dispoñen que ao expediente se incorporará o certificado de existencia de crédito ou documento que legalmente o substitúa. Este documento, xunto co informe da fiscalización previa, incorporárase pola Intervención Xeral ao procedemento con carácter previo a aprobación polo órgano de contratación.

Noveno.- A competencia para a resolución do presente expediente, previa fiscalización da Intervención Xeral, correspóndelle á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación, conforme ao previsto na disposición adicional segunda apartado 11 da Lei de Contratos do Sector Público. A resolución deberá ser motivada e aprobará o expediente de contratación, dispoñendo a apertura do procedemento de adxudicación (artigo 117 da LCSP) e implicará a aprobación do gasto.

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

ACORDO:

PRIMEIRO.- Aprobar o expediente de contratación por procedemento aberto do contrato de subministro de materiais diversos por lotes, así como o prego de prescricións técnicas particulares asinado na data 16 de maio de 2019 e, o prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación por este procedemento asinado en data 28 de maio de 2019.

SEGUNDO.- Autorizar o gasto de 100.000,00€, que inclúe un IVE de 17.355,37€ , o cal se imputará ás seguintes partidas:

- Lote I: MATERIAL DE FERRETERÍA, partida 1710.2219903 MENAXE, ÚTILES E FERRAMENTAS.
- Lote II: MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN, partida 1710.2100000 MANTEMENTO PARQUES, XARDÍNS, ALAMEDAS E PARQUES FORESTAIS
- Lote III: MATERIAL ELÉCTRICO: partida 1710.2219903 MENAXE, ÚTILES E FERRAMENTAS.
- Lote IV: MATERIAL DE FONTANERÍA E REGA, partida 1710.2219901 BOLSAS PLÁSTICAS, PAPELEIRAS E MATERIAL DE REGA.

e se distribuirá en tres anualidades, tal e como se desglosa a continuación:

LOTE	Aplicación orzamentaria	2019	2020	2021	TOTAL
I	1710.2219903	2.000,00 €	9.000,00 €	7.000,00 €	18.000,00 €
II	1710.2100000	4.000,00 €	18.000,00 €	14.000,00 €	36.000,00 €
III	1710.2219903	1.000,00 €	3.000,00 €	2.000,00 €	6.000,00 €
IV	1710.2219901	5.000,00 €	20.000,00 €	15.000,00 €	40.000,00 €
	TOTAL	12.000,00 €	50.000,00 €	38.000,00 €	100.000,00 €

TERCEIRO.- Abrir o procedemento de licitación na forma legalmente prevista .

**Acordo:**

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



## Concello de Vigo

### **17(592).- RECLAMACIÓN SOBRE RECOÑECIMENTO DE DEREITO AO PAGO DE INDEMNIZACIÓN POLOS GASTOS OCASIONADOS NO EXERCICIO DAS SÚAS FUNCIÓNS DO FUNCIONARIO CON NÚM. DE PERSOAL 22869. EXPTE. 33837/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe proposta de data 21/06/19 asinado pola técnica de administración xeral e conformado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e pola concelleira-delegada de área, que di o seguinte:

#### **ANTECEDENTES**

I.- En escrito de data da sinatura electrónica (nº doc. 190035705) o/ empregado municipal D Roberto Ballesteros Costas, con DNI nº 3\*07\*\*\*8 \*, solicita o aboamento dos gastos xudiciais ocasionados como consecuencia do persoamento do mesmo -en calidade de investigado-no procedemento dilixencias previas-procedemento abreviado 5998/2011, seguidas perante o Xulgado de Instrución nº 8 de Vigo, tendo sido ditado Auto de data 10/12/2014 polo que se acordou o sobresemento provisional e arquivo das actuacións.

Dito Auto foi confirmado por Auto da Audiencia Provincial de Pontevedra de 01/12/2015.

II.- O importe solicitado ascende a unha contía de 3.921,49 euros. Se aportan a tal efecto as respectivas facturas así como os xustificantes do pago das mesmas efectuados polo solicitante. Factura 10626969 en concepto de honorarios de avogados (3.630 euros), e factura 2722018 en concepto de honorarios de procurador (291,49 euros).

III.- Mediante dilixencia de data da sinatura electrónica (trámite 15 do expediente de referencia), se require ao solicitante aos efectos de:

1º- Acreditar que as dilixencias previas incoadas, foron consecuencia dunha actuación derivada de feitos ocorridos como consecuencia do desenvolvemento das funcións propias do seu cargo.

2º.- Xustificante de pago da factura presentada.

3º.- Certificación da firmeza do auto de data 01/12/2015.

IV.- Na data 07/05/2019, presenta o documento nº 190066611 incorporado ao expediente no trámite 34.

#### **FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA**

I.- O Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, establece no seu artigo 14 o dereito dos empregados públicos á defensa xurídica e protección da Administración Pública nos procedementos que se sigan ante calquera orde xurisdiccional como consecuencia do exercicio lexítimo das súas funcións ou cargos públicos.

II.- O artigo 36 do vixente "Acordo regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores/as ao servizo do Concello de Vigo", aprobado en sesión plenaria de data 28 de decembro do 1998, establece que o Concello, ben a través dos seus servizos xurídicos ou con profesionais contratados prestará asesoramento e defensa xurídica ao persoal nos litixios derivados de feitos ocorridos como consecuencia do desenvolvemento das funcións propias do seu cargo, sen prexuízo do reembolso das cantidades que procedan si se

demonstrase na sentenza que existiu por parte do funcionario/a extralimitación, abuso de autoridade, dolo ou neglixencia grave no exercicio das súas funcións.

**III.-** A sentenza do Tribunal Supremo (Sala Terceira, do Contencioso-Administrativo) de 4 de febreiro de 2002, establece os requisitos para que unha Corporación poida considerar os gastos de representación e defensa dos seus membros nun proceso penal como indemnizables a título de gastos ocasionados no exercicio do cargo. O fundamento xurídico terceiro da citada Sentenza sinala que a Entidade Local, “en uso de su autonomía reconocida por el artículo 137 de la Constitución española, puede considerar los gastos de representación y defensa de un proceso penal como indemnizables a título de gastos ocasionados en el ejercicio del cargo, a condición de que no concurren circunstancias que obliguen a calificarlos como gastos realizados en interés propio o a favor de intereses ajenos al general de la entidad y además se den los siguientes requisitos:

-Que hayan sido motivados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en su intervención en una actuación administrativa o de otra índole realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad como miembro de la Corporación o en el cumplimiento o ejecución de acuerdos de los órganos de esta sala.

-Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación, pues en tal caso la actuación no puede considerarse como propia del ejercicio de su función, sino como realizada en interés particular, aunque externa o formalmente no sea así.

-Que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de estos o su carácter ilícito. De haberse contraído responsabilidad criminal, no puede entenderse que la conducta realizada lo haya sido en el ejercicio de sus funciones, sino abusando de ellas”.

Esta doutrina foi recollida en resolucións xudiciais posteriores, talse como as Sentencias do Tribunal Superior de Xustiza de Navarra de 22 de decembro de 2003, Tribunal Superior de Xustiza de Madrid, de 27 de marzo de 2008, entre outras.

Con data 28 de xuño de 2017, Asesoría Xurídica do Concello de Vigo, emitiu “Informe xeral sobre gastos de defensa letrada e representación de corporativos e empregados municipais derivados de procedementos penais en relación co exercicio das súas funcións propias”, informe anexo ao expediente.

**IV.-** Aplicando ao caso que nos ocupa o exposto nos fundamentos anteriores, cabe concluír que non se cumpre o presuposto necesario para xenerar o dereito ao abono dos gastos xudiciais. O convenio establece claramente que o dereito a defensa xurídica dos traballadores do concello, ten que ter o seu orixe ou ser “consecuencia do desenvolvemento das funcións propias do seu cargo”. Pola súa banda a xurisprudencia do Tribunal Supremo concreta que o gasto xudicial “tenga su origen o causa directa en su intervención en una actuación administrativa o de otra índole realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad como miembro de la Corporación o en el cumplimiento o ejecución de acuerdos de los órganos de esta sala.”





## Concello de Vigo

Tal e como consta na documentación aportada, en concreto o Auto de 10/12/2014 do Xulgado de Instrución nº8 de Vigo, as dilixencias previas, se incoaron como consecuencia das desavenencias xurdidas entre o Sr. Ballesteros Costas e a Sra. Costa González polo presunto incumprimento das promesas de facilitarlle un posto de traballo na administración. Elo desencadeou unha serie de mensaxes de contido injurioso verificados polo Sr. Ballesteros e persoas de seu entorno a través da rede social Facebook. Segundo o tenor literal do citado Auto “Cabe suponer que el objeto de la investigación que, como quedo expuesto, se remota al mes de junio de dos mil once y que se desarrolló bajo el secreto del sumario hasta el tres de abril de dos mil catorce, junto con las injurias y vejaciones de carácter privado de las que pudiera haber sido objeto la Sra. Costa González, versaría sobre alguna de las modalidades de “Delitos contra la Administración pública” del Título XIX del Libro II del Código penal, cuyo sustrato fáctico vendría constituidos por los mensajes referidos y en concreto, en las presuntas irregularidades en relación con la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de dos mil ocho del Ayuntamiento de Vigo, donde el imputado, ostentaría la intención de favorecer a Dña. Julia María Canosa Ambroa, una de sus interlocutoras en los mensajes de marras y que, a la postre, habrían motivado la imputación de D. Óscar Couce Senra y D<sup>a</sup> Rosa Ana Garcinuño Barreiro, miembros del tribunal de selección, respecto de los cuales se acordó el sobreseimiento provisional en auto de 17.07.2014, confirmado por auto de 27.11.2014, y pendiente de recurso de apelación...”

A imputación xudicial no caso do Sr. Ballesteros, segundo se desprende da documentación aportada, vino motivada por injurias e vexacións vertidas no ámbito privado. As presuntas irregularidades en relación coa Oferta de emprego, non afectaron ao solicitante xa que logo el, non era membro do tribunal de oposición. Así as cousas, non se cumpriría o primeiro requisito que sería necesario para a estimación da solicitude de gastos xudiciais, a saber, que os mesmos sexan consecuencia do desenvolvemento das funcións propias do seu cargo, ou teñan seu orixe ou causa directa nunha actuación administrativa ou de outra índole realizada no cumprimento das funcións atribuídas polas disposicións aplicables.

Engadir a maiores, que a pesar de ser expresamente requirido para elo segundo se expuxo no punto terceiro dos antecedentes de este informe, o Sr. Ballesteros non aportou xustificante de ter aboado a factura dos gastos solicitados, nin documento algún que acredite a firmeza do auto de sobreseimiento.

**V.-** De conformidade coas competencias recollidas no artigo 127.1, apartado h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, corresponde á Xunta de Goberno Local a competencia para a xestión do persoal e para o exercicio daquelas competencias que en materia de persoal non estean expresamente atribuídas a outro órgano municipal.

Por tanto, e coa conformidade da Tenente de Alcalde e Concelleira-delegada da Área de Empresa, Economía, Seguridade e Organización Municipal, (Delegacións competenciais por Decreto de Alcaldía e Acordo XGL de datas 18/06/2019 e 20/06/2019) elévase a Xunta de Goberno Local a seguinte **PROPOSTA DE ACORDO**:

**“PRIMEIRO.-** Desestimar, en base aos informe proposta que antecede a solicitude presentada polo empregado municipal Sr. Ballesteros Costas (nº doc. 190035705)

**SEGUNDO.-** Notificar o presente acordo ao interesado aos efectos oportunos.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición perante o mesmo órgano que o dictou 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 a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1198, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

**Acordo:**

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

**18(593).- RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA O ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE 9 DE MAYO DE 2019, INTERPOSTO POLAS FUNCIONARIAS INTERINAS CON NÚMEROS DE PERSOAL 83692 E 81001, RESPECTIVAMENTE. EXPTE. 34258/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe proposta de data 21/06/19 asinado pola técnica de administración xeral e conformado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e pola concelleira-delegada de área, que di o seguinte:

**ANTECEDENTES**

I.- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do día 18/12/2015, acordou aprobar “Os criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego do concello de Vigo” Expte 26797-220.

II.- O punto III dos citados criterios leva por rúbrica “Funcionamento das listas de reserva” que dispón:

*“As listas de reserva do Concello de Vigo teñen carácter público, ao abeiro do establecido na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e figurarán publicadas no Portal de Transparencia debidamente actualizadas.*

*O nomeamento de funcionariado interino será acordado polo órgano municipal competente (Xunta de Goberno Local ou órgano en que delegue) previa tramitación de expediente xustificativo da necesidade e urxencia de efectuar o mesmo consonte aos supostos sinalados no apartado anterior, a proposta fundamentada do servizo administrativo correspondente, e coa conformidade da Concellería-delegada da Área concreta.*

*A incoación do expediente administrativo de nomeamento será realizada pola Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal, titular das competencias de goberno en materia de recursos humanos e persoal.*

*As persoas integrantes das lista de reserva deberán reunir os requisitos legais e os termos e condicións establecidos nos presentes criterios para poder ser nomeados no momento en que se proceda á sinatura da orde de incoación do expediente administrativo de nomeamento, sendo*



## Concello de Vigo

*ésta orde de incoación a referencia temporal ao efecto, rexéndose polo establecido no RD 2568/1986, do 28 de novembro.*

*A xestión das listas corresponderá a Recursos Humanos do Concello, estando á disposición dos interesados na web municipal [www.vigo.org](http://www.vigo.org) en cumprimento do establecido na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, en todo caso na data de entrada en vigor da norma indicada.*

*No momento de efectuar os correspondentes chamamentos, comezarase pola primeira persoa da lista en función das calificacións obtidas, notificando á mesma mediante os medios contemplados na Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, e supletoriamente á dirección de correo electrónico aportada, con acuse de recibo, outorgándolle un prazo de 48 horas para que formalice a renuncia ou aceptación ao nomeamento ofertado segundo formulario tipo.*

*Asimesmo, será intentada a comunicación telefónica co aspirante, coa finalidade de acurtar os prazos de tramitación do nomeamento. Se non acusase recibo da notificación ou do correo electrónico, terase por efectuada a renuncia ao nomeamento e procederase ao chamamento ao seguinte da lista, sen que caiba alegar motivo xustificativo algún relativo ás causas da renuncia.*

*Cando se produza o cesamento dun integrante da lista por finalización das causas motivadoras do nomeamento, éste reincorporarase ao posto da lista que lle e corresponda por puntuación.*

*Para os supostos de empate entre aspirantes notificados para un nomeamento, se aplicará o principio de puntuación máxima obtida en cada exercicio.”*

**III.-** Mediante instrución de servizo de data 26/02/2019 iniciouse expediente 33550-220 “Nomeamento interino por execución de programa temporal (programa de axudas extraordinarias a familias para gastos de aloxamento, subministros e alimentación – 2019) - catro auxiliares de administración xeral.

Dentro da tramitación do expediente de referencia, as solicitantes asinaron o 27/02/2019, escrito manifiestan que desexaban optar ao referido nomeamento.

O acordo da xunta de goberno local nomeando as solicitantes como funcionarias interinas para o programa temporal de referencia e de data 14/03/2019.

**IV.-** As instrucións de servizo de datas 28/02/2019 e 25/03/2019 deron lugar á tramitación do expediente nº 33398-220 acumulado ao expte nº 33546-220 de nomeamento interino de tres auxiliares de administración xeral, con cargo ás vacantes da mesma denominación correspondentes á OEP 2018, baixo a modalidade prevista no artigo 10.1 a) do RDL 5/2015, de 30 de outubro, para distintos servizos.

Dentro da tramitación do expediente de referencia, as aceptacións das nomeadas son de 27/03/19 e 01/04/2019.

O acordo da xunta de goberno local nomeando as funcionarias interinas para ás coberturas das citadas vacantes é de 11/04/2019.

**V.-** Os criterios de xestión de listas de reserva están publicados no portal de transparencia do concello de Vigo.

**VI.-** En datas 16/04/2019 e 17/04/2019, as funcionarias interinas Sra. Collazo Saavedra, Sra. Miniño Valverde e Sra. Caride Nimes, presentaron escritos con nº doc. 190056867, 190056860, 190056868, 190056870, 190056779 e 190056777, contendo todos eles idénticos argumentos e petición.

**VII.-** A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 9 de maio de 2019, acordou desestimar, en atención ao informe proposta que antecede, as solicitudes formuladas polas funcionarias interinas citadas.

**VIII.-** O 29 de maio, a Sra. Collazo Saavedra, Sra. Miniño Valverde e Sra. Caride Nimes, presentaron recurso de reposición contra o acordo da Xunta de Goberno Local de data 09/05/2019.

#### **NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

**I.-** Constitución española

**II.-** Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local.

**III.-** Lei 39/2015, de 1 de outubro, Lei do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

**IV.-** Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, Texto Refundido del Estatuto Básico do Empregado Público.

#### **FUNDAMENTOS XURÍDICOS:**

**I.-** **Lexitimación e prazo.**

En canto á lexitimación para interpor o recurso de reposición, dispón o artigo 52 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local que, contra os actos e acordos das entidades locais que poñan fin a vía administrativa, poderán os interesados exercer as accións que procedan ante a xurisdición competente, podendo non obstante, interpor con carácter previo e potestativo recurso de reposición.

No mesmo sentido o artigo 112 da Lei 39/2015 determina que conta as resolucións e os actos de trámite cualificados poderán interpoñerse polos interesados os recursos de alzada e potestativo de reposición.

No caso que nos ocupa é indubidable a lexitimación do recorrente posto que é titular de dereitos e intereses lexítimos, persoais e directos afectados polo acto que agora se impugna.

O prazo de impugnación é de un mes (artigo 124 da lei 39/2015) dende a notificación ou publicación do acto ou acordo impugnado, prazo respectado polas recorrentes, en tanto que o acto da xunta de goberno local e de 09/05/2019 e o recurso foi presentando o día 29/05/2019.

Resulta necesario deixar constancia de que o presente informe-proposta emítese ao abeiro do disposto no artigo 172 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, conténdose no mesmo a



## Concello de Vigo

interpretación razoada e fundada en Dereito –xurídica, doutrinal e xurisprudencialmente motivada- da funcionaria suscribinte, na súa condición de técnico de Administración Xeral (rama xurídica) do Concello de Vigo; interpretación xurídica debidamente razoada ou *argumentum ad iudicium* que, como toda interpretación, resulta susceptible de ser contradita ou debatida coa correspondente argumentación xurídica *a sensu contrario*.

Por tal motivo, estímase necesario indicar que o órgano competente pode recabar, se así se estima oportuno e procedente, informe ou asesoramento adicional por parte do órgano responsable do asesoramento ao Alcalde e á Xunta de Goberno Local, nos termos do preceptuado no artigo 129 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

### **II.- Alegacións.**

A recorrentes interpón recurso alegando en síntese os argumentos da solicitude. Consideran que a manifestación de “desexa optar ao referido nomeamento” supón unha declaración de desexo e non xenera vinculación legal algunha co Programa, xa que este non existe nin ten certeza a súa realización.

As novas alegacións do recorrente non desvirtúan o establecido no Acordo da Xunta de Goberno Local agora recorrido, e cuxos fundamentos xurídicos polo que aquí interesa, reproducimos a continuación:

*“I.- As solicitantes interpoñen escrito no que solicitan que se subsane o erro no procedemento de adxudicación das vacantes con cargo á OEP 2018, por entender que por aplicación dos criterios de xestión das listas de reserva, lles correspondería ocupar a elas ás vacantes. Elo por consideran as asinantes que no momento do ofrecemento manifestaron unicamente que desexan optar ao nomeamento interino por execución de programa temporal, pero que estaban na situación de dispoñibles para a cobertura das vacantes.*

*Resulta necesario deixar constancia de que o presente informe-proposta emítese ao abeiro do disposto no artigo 172 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, conténdose no mesmo a interpretación razoada e fundada en Dereito –xurídica, doutrinal e xurisprudencialmente motivada- da funcionaria suscribinte, na súa condición de técnico de Administración Xeral (rama xurídica) do Concello de Vigo; interpretación xurídica debidamente razoada ou *argumentum ad iudicium* que, como toda interpretación, resulta susceptible de ser contradita ou debatida coa correspondente argumentación xurídica *a sensu contrario*.*

*Por tal motivo, estímase necesario indicar que o órgano competente pode recabar, se así se estima oportuno e procedente, informe ou asesoramento adicional por parte do órgano responsable do asesoramento ao Alcalde e á Xunta de Goberno Local, nos termos do preceptuado no artigo 129 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.*

### **II.- Doutrina dos actos propios.-**

*Con carácter previo parece necesario lembrar o principio de que ninguén pode ir en contra dos seus propios actos é unha expresión singular do principio xeneral de boa fe, xa que non pode reputarse ben intencionado quen se contradí e pretende “dicir digo, onde dixese Diego”.*

*Tamén garda relación coa prohibición do abuso de dereito (artigo .6.2 Código Civil) xa que o dereito exercido por quen actúa de tal maneira debe reputarse abusivo.*

A Sentencia da Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Supremo de 18 de outubro de 2012, recorda este principio "Al respecto, resulta oportuno recordar que, en relación con el principio de actos propios, en la sentencia de esta Sala de 5 de enero de 1999 (RC 10679/1990), dijimos:

« [...] En la S.T.C. de 21 de abril de 1988, nº 73/1988, se afirma que la llamada doctrina de los actos propios o regla que decreta la inadmisibilidad de venire contra factum proprium surgida originariamente en el ámbito del Derecho privado, significa la vinculación del autor de una declaración de voluntad generalmente de carácter tácito al sentido objetivo de la misma y la imposibilidad de adoptar después un comportamiento contradictorio, lo que encuentra su fundamento último en la protección que objetivamente requiere la confianza que fundadamente se puede haber depositado en el comportamiento ajeno y la regla de la buena fe que impone el deber de coherencia en el comportamiento y limita por ello el ejercicio de los derechos objetivos. El principio de protección de la confianza legítima ha sido acogido igualmente por la jurisprudencia de esta Sala del Tribunal Supremo (entre otras, en las sentencias de 1 de febrero de 1990 (fº.jº. 1º y 2º), 13 de febrero de 1992 (fº.jº. 4º), 17 de febrero, 5 de junio y 28 de julio de 1997. Un día antes de la fecha de esta sentencia se ha publicado en el BOE la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Uno de los artículos modificados es el 3º, cuyo nº 1, párrafo 2º, pasa a tener la siguiente redacción: "Igualmente, deberán (las Administraciones Públicas) respetar en su actuación los principios de buena fe y de confianza legítima", expresándose en el Apartado II de la Exposición de Motivos de la citada Ley lo siguiente: "En el título preliminar se introducen dos principios de actuación de las Administraciones Públicas, derivados del de seguridad jurídica. Por una parte, el principio de buena fe, aplicado por la jurisprudencia contencioso-administrativa incluso antes de su recepción por el título preliminar del Código Civil. Por otra, el principio, bien conocido en el derecho procedimental administrativo europeo y también recogido por la jurisprudencia contencioso-administrativa, de la confianza legítima de los ciudadanos en que la actuación de las Administraciones Públicas no puede ser alterada arbitrariamente ».

Y en la sentencia de esta Sala de 16 de septiembre de 2002 (RC 7242/1997), se afirma:

« Además, la doctrina invocada de los "actos propios" sin la limitación que acaba de exponerse podría introducir en el ámbito de las relaciones de Derecho público el principio de la autonomía de la voluntad como método ordenador de materias reguladas por normas de naturaleza imperativa, en las que prevalece el interés público salvaguardado por el principio de legalidad; principio que resultaría conculcado si se diera validez a una actuación de la Administración contraria al ordenamiento jurídico por el sólo hecho de que así se ha decidido por la Administración o porque responde a un precedente de ésta. Una cosa es la irrevocabilidad de los propios actos que sean realmente declarativos de derechos fuera de los cauces de revisión establecidos en la Ley ( arts. 109 y 110 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 1958, 102 y 103 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992, modificada por Ley 4/1999), y otra el respeto a la confianza legítima generada por actuación propia que necesariamente ha de proyectarse al ámbito de la discrecionalidad o de la autonomía, no al de los aspectos reglados o exigencias normativas frente a las que, en el Derecho Administrativo, no puede prevalecer lo resuelto en acto o en precedente que fuera contrario a aquéllos ».

Esa doutrina dos actos propios xoga en dobre sentido, para o particular e para a Administración, como expresión da boa fe expresada no artigo 3 da Lei 40/2015, de 1 de outubro da Lei do Réxime Xurídico do Sector Público.

### **III.- Criterios de xestión das listas de reserva.**

Os criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego do concello de Vigo, no punto III adicado ao



## Concello de Vigo

*“Funcionamento das listas de reserva”, entre outros aspectos, establecen que: A incoación do expediente administrativo de nomeamento será realizada pola Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal, titular das competencias de goberno en materia de recursos humanos e persoal.*

*As persoas integrantes das lista de reserva deberán reunir os requisitos legais e os termos e condicións establecidos nos presentes criterios para poder ser nomeados no momento en que se proceda á sinatura da orde de incoación do expediente administrativo de nomeamento, sendo ésta orde de incoación a referencia temporal ao efecto, rexéndose polo establecido no RD 2568/1986, do 28 de novembro.*

*A xestión das listas corresponderá a Recursos Humanos do Concello, estando á disposición dos interesados na web municipal [www.vigo.org](http://www.vigo.org) en cumprimento do establecido na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, en todo caso na data de entrada en vigor da norma indicada.”*

*Igualmente existe unha Comisión de seguimento da utilización das listas, na que participa a representación sindical dos traballadores, estando encargada das incidencias relacionadas coa xestión das listas.*

*En acta de reunión de data 17/11/2017, se recolle a toma de coñecemento por parte de comisión, do criterio de xestión concretado en: “Se ofrecen os chamamentos que supoñan unha mellora de traballo (entendendo por mellora, sempre que implique 6 meses ou mais de traballo). Non se ofrecen as melloras de traballo ás persoas que estean a desenvolver programas de traballo temporal”. A adopción de este criterio ven xustificada na inversión que realiza o concello, en formación especializada aos aspirantes nomeados para execución de programas de carácter temporal. Por motivos de eficiencia, non se lles ofrece outro nomeamento ata finalizar o programa.*

#### **IV.- Aplicación ao caso concreto.**

*De todo o anteriormente exposto, resulta que á data de sinatura electrónica da concellaría encargada de xestión municipal, é a data que determina o inicio do expediente, o momento a ter en conta para efectuar os chamamentos ás persoas integrantes das listas segundo o orden establecido e a data de referencia para a comprobación dos requisitos.*

*No caso que nos ocupa temos que, mediante instrución de servizo de data 26/02/2019 iniciouse expediente 33550-220 “Nomeamento interino por execución de programa temporal (programa de axudas extraordinarias a familias para gastos de aloxamento, subministros e alimentación – 2019) - catro auxiliares de administración xeral. Neste expediente, as solicitantes asinaron o 27/02/2019, escrito no que manifestan que desexaban optar ao referido nomeamento. Dende este momento, ao manifestar a súa opción, as asinantes están vinculadas á mesma por aplicación da teoría dos actos propios.*

*O expediente polo que se procede ao nomeamento interino para a cobertura de vacante, foi iniciado con posterioridade. Así as instrucións de servizo de datas 28/02/2019 e 25/03/2019 deron lugar á tramitación do expediente nº 33398-220 acumulado ao expte nº 33546-220 de nomeamento interino de tres auxiliares de administración xeral, con cargo ás vacantes da mesma denominación correspondentes á OEP 2018, baixo a modalidade prevista no artigo 10.1*

a) do RDL 5/2015, de 30 de outubro, para distintos servizos. Dentro da tramitación do expediente de referencia, as aceptacións das nomeadas son de 27/03/19 e 01/04/2019.

*Polo exposto procede a desestimación do solicitado, xa que logo non existe o erro alegado polas asinantes do escrito presentado. Iniciado o expediente de cobertura de vacantes con posterioridade, e habendo elas xa manifestado a súa opción, se procedeu ao chamamento das persoas que correspondía segundo os criterios existentes e que constan no fundamento anterior de este informe.”*

Ao xa manifestado cabe engadir que non é certo o alegado polas recorrentes. Afirman que a expresión “desexa optar ao referido nomeamento” supón unha declaración de desexo e non xenera vinculación legal algunha co Programa, xa que este non existe nin se ten certeza da súa realización. Pois ben as recorrentes, tras o ofrecemento da Administración, asinaron unha declaración de vontade de optar ao referido nomeamento que si lles vincula. Da mesma forma que o ofrecemento vincula á Administración, a declaración de vontade de aceptar o ofrecemento vincula ás asinantes. Por outra banda, o programa si existe e si se ten certeza da súa realización. De feito, por Acordo da Xunta de Goberno local de data 14/02/2019 se aprobaron as Bases do mesmo (Programa municipal de axudas extraordinarias a familias para gastos de aloxamento, subministros e alimentación 2019); e para dotar de recursos humanos ao citado programa, de conformidade co previsto no mesmo, se iniciou expediente administrativo para o nomeamento interino das agora recorrentes. Tal expediente administrativo comenza coa instrución de servizo asinada polo concelleiro, esa data da sinatura electrónica marca o orde en que o nomeamento interino correspondente, será ofrecido ás integrantes das bolsas, elo segundo o orde que ocupan na mesma. Como se expuxo, mediante instrución de servizo de data 26/02/2019 iniciouse expediente 33550-220 “Nomeamento interino por execución de programa temporal (programa de axudas extraordinarias a familias para gastos de aloxamento, subministros e alimentación – 2019) - catro auxiliares de administración xeral. Neste expediente, as solicitantes asinaron o 27/02/2019, escrito no que manifestan que desexaban optar ao referido nomeamento.

O expediente polo que se procede ao nomeamento interino para a cobertura de vacante, foi iniciado con posterioridade. Así as instrucións de servizo de datas 28/02/2019 e 25/03/2019 deron lugar á tramitación do expediente nº 33398-220 acumulado ao expte nº 33546-220 de nomeamento interino de tres auxiliares de administración xeral, con cargo ás vacantes da mesma denominación correspondentes á OEP 2018, baixo a modalidade prevista no artigo 10.1 a) do RDL 5/2015, de 30 de outubro, para distintos servizos. Dentro da tramitación do expediente de referencia, as aceptacións das nomeadas son de 27/03/19 e 01/04/2019.

Compre lembrar, que a existencia de bolsas de traballo ten entre outras finalidades a de satisfacer o principio de eficacia que debe presidir a actuación da Administración o que implica entre outros aspectos, que ésta poda contar con persoal non permanente para afrontar as necesidades urxentes de mano de obra que lle sobreveñan. Por outra banda é reiterada a xurisprudencia que considera que respecto aos integrantes da bolsa, existe unha mera expectativa de dereito e que non existe ningún tipo de vínculo xurídico entre estes integrantes das bolsas e a Administración.

Atendendo aos fundamentos xurídicos anteriores, e visto o Recurso interposto e de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Común das Administracións Públicas, e vistas as competencias recollidas no artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada pola Lei 27/2013, do





## Concello de Vigo

27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, sométese á consideración da Xunta de Goberno Local a seguinte

### PROPOSTA DE ACORDO:

**Primeiro.-** Desestimar de conformidade con Informe-Proposta que antecede e pola motivación legal exposta, o recurso de reposición, interposto polas funcionarias interinas Sra. Collazo Saavedra, Sra. Miniño Valverde e Sra. Caride Nimes (doc. nº 190079452).

**Segundo.-** Notifíquese o presente acordo ao recorrente.

Contra a presente resolución, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados dende o seguinte ao da notificación do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa."

### **Acordo:**

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

### **19(594).- PROPOSTA DE NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARREIRA DE CATRO POLICÍAS LOCAIS POLA QUENDA DE MOBILIDADE HORIZONTAL, CON CARGO ÁS PRAZAS VACANTES DA MESMA DENOMINACIÓN, DA OEP 2014/2015/2016. EXPTE 34199/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 01/07/19, dáse conta do informe-proposta do 28/06/19, asinado polo técnico de organización e planificación de Recursos Humanos e conformado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e pola concelleira-delegada de Área que di o seguinte:

### **Antecedentes:**

O Órgano de selección encargado de vulgar as probas selectivas do proceso convocado para a provisión de catro prazas de Policía Local, pola quenda de mobilidade horizontal, incluída na Oferta de Emprego Público correspondente aos anos 2014/2015/2016, en réxime funcional de dedicación exclusiva, enmarcada no grupo C, Subgrupo C1; escala, administración especial; subescala, servizos especiais; clase, policía local; categoría, policía local, para os efectos de titulación, na súa sesión de data 03/05/2019, acordou propoñer aos seguintes aspirantes por orden de puntuación:

D. ÁLVAREZ ÁLVAREZ, C. con DNI ***6070**.....	110,16 puntos.
D. IGLESIAS BLÁS, I. con DNI ***7473**.....	94,41 puntos.
D. LÓPEZ LAGO, O. con DNI ***7284**.....	88,71 puntos.
D. MIGUENS MAGARIÑOS, J. Con DNI ***6912**.....	82,05 puntos.

O correspondente anuncio publicouse no taboleiro de editos e anuncios e na páxina web do Concello de Vigo en data 07/05/2019.

Con data 27/05/2019, núm. de doc 190078553, o aspirante proposto D. Miguens Magariños, J. con DNI \*\*\*6912\*\* presentou a súa renuncia a ser proposto como funcionario de carreira por mobilidade horizontal con cargo a referida praza, procedendo o nomeamento do seguinte aspirante da lista proposta polo órgano de selección, D. Villa Sobrino, R. Con DNI \*\*\*6407\*\* cunha puntuación de 81,91 puntos.

Os/as aspirantes propostos/as presentaron no prazo establecido nas bases da convocatoria a documentación esixida, que cumpre coa prevista nas devanditas bases.

De conformidade coas atribucións que ostenta a Xunta de Goberno Local ex artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada por Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, a proposta da Tenente de Alcalde e Concelleira-delegada da Área de Empresa, Economía, Seguridade e Organización Municipal, segundo as competencias que ostenta por delegación do Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, efectuada por Decreto de data 18/06/2019 e Acordo da XGL de data 20/06/2019, previo o informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita e polo técnico de organización e planificación de Área de RR.HH que subscribe coa conformidade da Xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte

#### PROPOSTA DE ACORDO:

**"PRIMEIRO:** Nomear funcionarios/as de carreira, con cargo ás prazas vacantes de **POLICÍA LOCAL**, incluídas na Oferta de Emprego Público correspondente aos anos 2014/2015/2016, pola quenda de mobilidade horizontal, os/as seguintes aspirantes, propostos/as polo Órgano de Selección, que superaron o concurso-oposición.

<i>D. ÁLVAREZ ÁLVAREZ, C. con DNI ***6070**</i> .....	<i>110,16 puntos.</i>
<i>D. IGLESIAS BLÁS, I. con DNI ***7473**</i> .....	<i>94,41 puntos.</i>
<i>D. LÓPEZ LAGO, O. con DNI ***7284**</i> .....	<i>88,71 puntos.</i>
<i>D. VILLA SOBRINO, R. con DNI ***6407**</i> .....	<i>81,91 puntos</i>

De conformidade co previsto na Base Décimo sexta das Xerais da convocatoria, o presente nomeamento unicamente terá efectos coa formalización da toma de posesión como funcionario de carreira, que deberá realizarse no prazo dun mes a contar dende o día seguinte á súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

**SEGUNDO:** O presente acordo notifíquese aos interesados/as, Tenente de Alcalde e Concelleira-delegada da Área de Empresa, Economía, Seguridade e Organización Municipal, Intendente-xefe do Corpo da Policía Local, Intervención Xeral Municipal, Area de Recursos Humanos e Formación (Técnicos da Área, Negociado de Seguridade Social, Inspector auxiliar de Persoal) e Comité de Persoal aos efectos oportunos, significándolles que 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 o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 meses 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."



## Concello de Vigo

### **Acordo:**

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

**20(595).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DE TRES AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN XERAL PARA OS SERVIZOS DE MONTES, PARQUES E XARDÍNS, COMERCIO E PARTICIPACIÓN CIDADÁ, E TRES OPERARIOS/AS PEÓNS PARA O SERVIZO DE MONTES, PARQUES E XARDÍNS, BAIXO A MODALIDADE PREVISTA NO ART. 10.1.D) DO RDL 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO, POLO QUE SE APROBA O TREBEP, POR UN PRAZO MÁXIMO DE SEIS MESES. EXPTE. 34146/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 28/06/19, dáse conta do informe-proposta do 12/06/19, asinado pola técnica de administración xeral e conformado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e polo concelleiro-delegado de Área que di o seguinte:

### **ANTECEDENTES**

1.- Con data 20/05/2019, o xefe da área de servizos xerais, remite oficio coa conformidade do concelleiro delegado de parques e xardíns, comercio, participación cidadá e distritos, manifestando a urxente necesidade de tres auxiliares de administración xeral e tres operarios/as peóns 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 27/05/2019 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 tres auxiliares de administración xeral e tres operarios/as peóns por acumulación de tarefas, 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 07/06/2019, emítase polo Técnico de organización e planificación de recursos humanos informe técnico-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 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**, ditada 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.” A citada sentenza foi declarada firme por Providencia do Tribunal Supremo 08/03/2018 (R. Casación 3105/2017).*



## Concello de Vigo

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 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). 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. 138-auxiliar e posto cód. 158-peón traballos exteriores), da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

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

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

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

Ademais do anterior é necesaria a comprobación no informe de fiscalización do cumprimento das previsións contidas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira.

É preciso lembrar o informado no expediente 31808-220 (capítulo I dos orzamentos municipais para 2019) en relación a necesidade de conter o recurso a nomeamentos interinos e limitar ditos nomeamentos a supostos excepcionais, destacando a estes efectos “Respecto das contratacións laborais temporais/nomeamentos interinos por acumulación de tarefas, deberá limitarse aos mínimos imprescindibles para dar cobertura aos servizos por vacacións ou situacións similares de falta de efectivos do persoal ou acumulacións de tarefas sobrevidas e que non poidan ser previstas polos responsables dos servizos, sempre que se trate de casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables. Para a contratación de persoal deberá terse en conta as necesidades globais de todos os servizos municipais, priorizando as mesmas segundo as instrucións recibidas.”

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 da área de servizos xerais, e a instrución de servizo na 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:**



## Concello de Vigo

Segundo o informe técnico-económico emitido polo Técnico de organización e planificación de recursos humanos, que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses de tres auxiliares para Montes, parques e xardíns, comercio e participación cidadá e tres operarios/as peóns para Montes, parques e xardíns, supón un gasto de **68.509,95 €**, e ao que haberá que engadirse a cantidade de **22.231,10 €** 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 que obra no expediente "Que verificadas as listaxes de reserva para as categorías de auxiliar de administración xeral e operario/a peón, existes listaxes vixentes con persoas en condicións de ser notificadas.

Que verificadas as listaxes indicadas, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento como auxiliares de administración xeral de D<sup>a</sup>. Estefanía Cancelo Pérez, con DNI \*\*\*0569\*\*, D. Pablo Millos Bernárdez, con DNI \*\*\*8550\*\* e D<sup>a</sup>. Berta Carmen Reiriz Sánchez, con DNI \*\*\*9158\*\*, e como operarios/as peóns a D<sup>a</sup> Purificación Bastos Villar, con DNI \*\*\*7157\*\*, D. Pablo Domínguez Collazo, con DNI \*\*\*7236\*\* e D. Óscar Carnero Campos, con DNI \*\*\*5784\*\*, 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/as mesmos/as aceptaron expresamente mediante escritos que constan anexados ao expediente optar aos referidos nomeamentos interinos por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1 d) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

### **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 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 tres funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como **Auxiliares**, e de tres funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas como **Operarios/as peóns**, 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, xustificadas nas necesidades de Montes, parques e xardíns, Comercio e Participación cidadá, contidas no escrito do 20/05/2019 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **68.509,95 €**, 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, como auxiliares de administración xeral a D<sup>a</sup>. Estefanía Cancelo Pérez, con DNI \*\*\*0569\*\*, D. Pablo Millos Bernárdez, con DNI \*\*\*8550\*\* e D<sup>a</sup>. Berta Carmen Reiriz Sánchez, con DNI \*\*\*9158\*\*, e como operarios/as peóns a D<sup>a</sup> Purificación Bastos Villar, con DNI \*\*\*7157\*\*, D. Pablo Domínguez Collazo, con DNI \*\*\*7236\*\* e D. Óscar Carnero Campos, con DNI \*\*\*5784\*\*, 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 os referidos nomeamentos faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) do TREBEP, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto (posto cód. 138-Auxiliar e posto cód. 158-peón traballos exteriores), sendo adscritos/as a Montes, parques e xardíns (1 auxiliar e tres operarios/as peóns), comercio (1 auxiliar) e participación cidadá (1 auxiliar), 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:** Instar a Xefatura da Área/Servizo para a realización do correspondente documento organizativo no cal se analicen as necesidades estruturais e temporais de efectivos nos departamentos ao seu cargo, establecendo a obriga de remitilo á Concellaría-delegada de xestión municipal para a realización das actuacións pertinentes.

**SEXTO:** Notificar o presente acordo aos/ás aspirantes nomeados/as, ao xefe da área de servizos xerais, ao xefe do servizo de montes, parques e xardíns, ao xefe do servizo de comercio, ao xefe de participación cidadá, 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.





## Concello de Vigo

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.

**21(596).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DE DOUS/DÚAS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN XERAL, BAIXO A MODALIDADE PREVISTA NO ART. 10.1.D) DO RDL 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO, POLO QUE SE APROBA O TREBEP, POR UN PRAZO MÁXIMO DE SEIS MESES PARA DIRECCIÓN DE INGRESOS (UNIDADE 513, NEGOCIADO IMPOSTO PLUSVALÍA). EXPTE. 34147/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 28/06/19, dáse conta do informe-proposta do 12/06/19, asinado pola técnica de administración xeral e conformado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e polo concelleiro-delegado de Área que di o seguinte:

### **ANTECEDENTES**

1.- Con data 11/03/2019, a Directora de ingresos, remite oficio coa conformidade do concelleiro de orzamentos e facenda, manifestando a urxente necesidade de dous/dúas auxiliares de administración xeral 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 27/05/2019 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 dous/dúas auxiliares de administración xeral por acumulación de tarefas, 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 31/05/2019, emítase polo Técnico de organización e planificación de recursos humanos informe técnico-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**, ditada 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*



## Concello de Vigo

*la regulación de la función pública local es de preferente aplicación la legislación básica estatal a la legislación autonómica sobre función pública.” A citada sentenza foi declarada firme por Providencia do Tribunal Supremo 08/03/2018 (R. Casación 3105/2017).*

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 Legislativo 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 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). 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. 138-auxiliar), da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

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

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

Ademais do anterior é necesaria a comprobación no informe de fiscalización do cumprimento das previsións contidas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira.

É preciso lembrar o informado no expediente 31808-220 (capítulo I dos orzamentos municipais para 2019) en relación a necesidade de conter o recurso a nomeamentos interinos e limitar ditos nomeamentos a supostos excepcionais, destacando a estes efectos "Respecto das contratacións laborais temporais/nomeamentos interinos por acumulación de tarefas, deberá limitarse aos mínimos imprescindibles para dar cobertura aos servizos por vacacións ou situacións similares de falta de efectivos do persoal ou acumulacións de tarefas sobrevidas e que non poidan ser previstas polos responsables dos servizos, sempre que se trate de casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables. Para a contratación de persoal deberá terse en conta as necesidades globais de todos os servizos municipais, priorizando as mesmas segundo as instrucións recibidas."

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 da Directora de ingresos, e a instrución de servizo na 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



## Concello de Vigo

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 de recursos humanos, que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses de dous/dúas auxiliares para Dirección de ingresos, Negociado imposto plusvalía (cód. 513), supón un gasto de **23.611,54 €**, e ao que haberá que engadirse a cantidade de **7.484,64 €** 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 que obra no expediente "Que verificadas as listaxes de reserva para a categoría de auxiliar de administración xeral, existes listaxes vixentes con persoas en condicións de ser notificadas.

Que verificadas as listaxes indicadas, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento como auxiliares de administración xeral de D<sup>a</sup>. Alba Álvarez Melón, con DNI \*\*\*7306\*\* e D<sup>a</sup>. Marlene González Tedín, con DNI \*\*\*2316\*\*, 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/as mesmos/as aceptaron expresamente mediante escrito que consta anexado ao expediente optar aos referidos nomeamentos interinos por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1 d) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

### **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 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 dous/dúas funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como **Auxiliares**, 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, xustificadas nas necesidades de Dirección de ingresos, Negociado imposto plusvalía, contidas no escrito do 11/03/2019 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **23.611,54 €**, 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, como Auxiliares a D<sup>a</sup>. Alba Álvarez Melón, con DNI \*\*\*7306\*\* e D<sup>a</sup>. Marlene González Tedín, con DNI \*\*\*2316\*\*, 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 os referidos nomeamentos faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) do TREBEP, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto (posto cód. 138-Auxiliar), sendo adscritos/as ao Negociado imposto plusvalía (cód. 513), 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 aos/ás aspirantes nomeados/as, á Directora de ingresos, 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.



## Concello de Vigo

### **Acordo:**

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

**22(597).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DE TRES OFICIAIS SEPULTUREIROS/AS, BAIXO A MODALIDADE PREVISTA NO ART. 10.1.D) DO RDL 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO, POLO QUE SE APROBA O TREBEP, POR UN PRAZO MÁXIMO DE SEIS MESES PARA O SERVIZO DE CEMITERIOS. EXPTE. 34157/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 28/06/19, dáse conta do informe-proposta do 12/06/19, asinado pola técnica de administración xeral e conformado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e polo concelleiro-delegado de Área que di o seguinte:

### **ANTECEDENTES**

1.- Con data 16/05/19, o Xefe de Servizo de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo coa conformidade da Concelleira de Medio Ambiente e Vida Saudable, remite oficio manifestando a urxente necesidade de proceder ao nomeamento interino por acumulación de tarefas de tres oficiais sepultureiros/as 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 28/05/19 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 tres oficiais sepultureiros/as por acumulación de tarefas, previsto no artigo 10.1.d). do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, por un período máximo de seis meses.

3.- Con data 30/05/19, emítase polo Técnico de Organización e Planificación informe técnico, 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 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." A citada sentenza foi declarada firme por Providencia do Tribunal Supremo 08/03/2018 (R. Casación 3105/2017).*

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





## Concello de Vigo

*“.....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 Legislativo 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 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). 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. 205-oficial sepultureiro/a, da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

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

Así mesmo e de acordo coas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito deste Concello, actualizadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 29 de xaneiro de 2016, o recurso ao persoal funcionario interino -ou, de ser o caso, laboral temporal- realizarase unicamente en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e

categorías profesionais indicados como prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, que deberá acreditar debida e motivadamente o servizo ou unidade peticionaria do efectivo, baixo a responsabilidade da xefatura do servizo correspondente, e requirirá a previa emisión de informe técnico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer, o cal deberá ser incorporado ao expediente administrativo.

Ademais do anterior é necesaria a comprobación no informe de fiscalización do cumprimento das previsións contidas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financiera.

É preciso lembrar o informado no expediente 31808-220 (capítulo I dos orzamentos municipais para 2019) en relación a necesidade de conter o recurso a nomeamentos interinos e limitar ditos nomeamentos a supostos excepcionais, destacando a estos efectos “Respecto das contratacións laborais temporais/nomeamentos interinos por acumulación de tarefas, deberá limitarse aos mínimos imprescindibles para dar cobertura aos servizos por vacacións ou situacións similares de falta de efectivos do persoal ou acumulacións de tarefas sobrevidas e que non poidan ser previstas polos responsables dos servizos, sempre que se trate de casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables. Para a contratación de persoal deberá terse en conta as necesidades globais de todos os servizos municipais, priorizando as mesmas segundo as instrucións recibidas.”

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 de data 16/05/19 do Xefe de Servizo de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo coa conformidade da Concelleira de Medio Ambiente e Vida Saudable así coma na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 28/05/19, no que se ordena o inicio do 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 sustentabilidade 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:**



## Concello de Vigo

Segundo o informe técnico emitido polo Técnico de Organización e Planificación, que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses de tres oficiais sepultureiros/as instalacións municipais para o Servizo de Cemiterios, supón un gasto de **36.789,03 €**, e ao que haberá que engadirse a cantidade de **13.886,64 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa.

O referido gasto imputarase con cargo a aplicación 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 sepultureiro/a, existen listaxes vixentes con persoas en condicións de ser notificadas.

- Que verificadas a listaxes indicadas, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento como Oficiais sepultureiro/a de: D. José Antonio Carrera Ferreira, con DNI \*\*\*6122\*\*, D. Tomás Alonso Vidal, con DNI \*\*\*6403\*\* e D. Víctor Julio Torres Ceballos, con DNI \*\*\*8497\*\*,

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

### PROPOSTA DE ACORDO

**PRIMEIRO:** Declarar a urxencia no nomeamento de tres funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como **oficiais sepultureiros/as** 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, xustificadas nas necesidades do **Servizo de Cemiterios**, contidas no escrito do 16/05/19 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **36.789,03 €**, xunto aos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico, con cargo á aplicación 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, como Oficiais sepultureiros/as a: D. José Antonio Carrera Ferreira, con DNI \*\*\*6122\*\*, D. Tomás Alonso Vidal, con DNI \*\*\*6403\*\* e D. Víctor Julio Torres Ceballos, con DNI \*\*\*8497\*\*, na súa condición de seguintes aspirantes nas listas 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 os referidos nomeamento faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) do TREBEP, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto (posto cód. 205-oficial sepultureiro/a), sendo adscritos/as ao Servizo de Cemiterios, sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poidan desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

**CUARTO:** Establecer que a xornada laboral dos/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:** Instar a Xefatura da Área/Servizo para a realización do correspondente documento organizativo no cal se analicen as necesidades estruturais e temporais de efectivos nos departamentos ao seu cargo, establecendo a obriga de remitilo á Concellaría-delegada de xestión municipal para a realización das actuacións pertinentes.

**SEXTO:** Notificar o presente acordo ós/ás aspirantes nomeados/as, ao Xefe de Servizo de Medio Ambiente, á Intervención Xeral, 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



## Concello de Vigo

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.

### **23(598).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DE TRES AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN XERAL, BAIXO A MODALIDADE PREVISTA NO ART. 10.1.D) DO RDL 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO, POLO QUE SE APROBA O TREBEP, POR UN PRAZO MÁXIMO DE SEIS MESES PARA O REXISTRO XERAL. EXPTE. 34191/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 28/06/19, dáse conta do informe-proposta do 25/06/19, asinado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e conformado pola concelleira-delegada de Área que di o seguinte:

### **ANTECEDENTES**

1.- Con data 31/05/19, a Secretaría do Goberno Local, remite oficio manifestando a urxente necesidade de proceder ao nomeamento interino por acumulación de tarefas de tres auxiliares de administración xeral 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 05/06/19 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 tres auxiliares de administración xeral por acumulación de tarefas, 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 06/06/19, emítase polo Técnico de Organización e Planificación informe técnico, 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." A citada sentenza foi declarada firme por Providencia do Tribunal Supremo 08/03/2018 (R. Casación 3105/2017).*

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



## Concello de Vigo

*“.....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 Legislativo 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 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). 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. 138-auxiliar), da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

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

Así mesmo e de acordo coas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito deste Concello, actualizadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 29 de xaneiro de 2016, o recurso ao persoal funcionario interino -ou, de ser o caso, laboral temporal- realizarase unicamente en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais indicados como prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos

servizos públicos esenciais, que deberá acreditar debida e motivadamente o servizo ou unidade peticionaria do efectivo, baixo a responsabilidade da xefatura do servizo correspondente, e requirirá a previa emisión de informe técnico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer, o cal deberá ser incorporado ao expediente administrativo.

Ademais do anterior é necesaria a comprobación no informe de fiscalización do cumprimento das previsións contidas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financiera.

É preciso lembrar o informado no expediente 31808-220 (capítulo I dos orzamentos municipais para 2019) en relación a necesidade de conter o recurso a nomeamentos interinos e limitar ditos nomeamentos a supostos excepcionais, destacando a estos efectos “Respecto das contratacións laborais temporais/nomeamentos interinos por acumulación de tarefas, deberá limitarse aos mínimos imprescindibles para dar cobertura aos servizos por vacacións ou situacións similares de falta de efectivos do persoal ou acumulacións de tarefas sobrevidas e que non poidan ser previstas polos responsables dos servizos, sempre que se trate de casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables. Para a contratación de persoal deberá terse en conta as necesidades globais de todos os servizos municipais, priorizando as mesmas segundo as instrucións recibidas.”

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 de data 31/05/19 da Secretaría do Goberno Local así coma na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 05/06/19, no que se ordena o inicio do 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 sustentabilidade 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 emitido polo Técnico de Organización e Planificación, que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses de





## Concello de Vigo

tres auxiliares de administración xeral para a Oficina de asistencia ao Rexistro e Información, supón un gasto de **35.417,31 €**, e ao que haberá que engadirse a cantidade de **11.226,96 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa.

O referido gasto imputarase con cargo a aplicación 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 Auxiliar de administración xeral, existen listaxes vixentes con persoas en condicións de ser notificadas.

- Que verificadas a listaxes indicadas, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de D<sup>a</sup> Tania Ucha Martínez, con DNI \*\*\*8593\*\*, D<sup>a</sup> Marta Hernández Tuesta, con DNI \*\*\*5339\*\* e D. Luis Yges Martínez, con DNI \*\*\*6444\*\* ,

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

### 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 Sustentabilidade 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 da Tenente de Alcalde e Concelleira-Delegada da Área de Empresa, Economía, Seguridade e Organización Municipal, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en datas 18/06/2019 e 20/06/2019, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

### **PROPOSTA DE ACORDO**

**PRIMEIRO:** Declarar a urxencia no nomeamento de tres funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como **auxiliares de administración xeral** 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, xustificadas nas necesidades da **Oficina de Asistencia ao Rexistro e Información**, contidas no escrito do 31/05/19 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **35.417,31 €** , xunto aos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico, con cargo á aplicación 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, como Auxiliares de administración xeral a: D<sup>a</sup> Tania Ucha Martínez, con DNI \*\*\*8593\*\*, D<sup>a</sup> Marta Hernández Tuesta, con DNI \*\*\*5339\*\* e D. Luis Yges Martínez, con DNI \*\*\*6444\*\* , na súa condición de seguintes aspirantes nas listas 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 os referidos nomeamento faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) do TREBEP, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto (posto cód. 138-auxiliar), sendo adscritos/as á Oficina de Asistencia ao Rexistro e Información, sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poidan desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

**CUARTO:** Establecer que a xornada laboral dos/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:** Instar á Dirección competente para a realización do correspondente documento organizativo no cal se analicen as necesidades estruturais e temporais de efectivos nos departamentos ao seu cargo, establecendo a obriga de remitilo á Concellaría-delegada de xestión municipal para a realización das actuacións pertinentes.

**SEXTO:** Notificar o presente acordo ós/ás aspirantes nomeados/as, á Secretaría do Goberno Local, á Intervención Xeral, 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.



## Concello de Vigo

### **24(599).- PROPOSTA DE CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO QUE PERMITA NOMEAMENTOS INTERINOS PREVISTOS NO ART. 10.1 DO RDL 5/2015, POLO QUE SE APROBA O TRLEBEP COMO CONSERVADOR. EXPTE. 34321/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 28/06/19, dáse conta do informe-proposta do 28/06/19, asinado polo técnico de Organización e Planificación de RR HH, conformado pola xefa de Área de RR HH e Formación e pola concelleira-delegada de área, que di o seguinte:

#### ANTECEDENTES:

I.- O concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal e Persoal, a través da instrución de servizo de data 20 de febreiro de 2019, 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 Conservador/a, á maior brevidade.

II.- A Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria de data 29 de marzo de 2019 aprobou as bases reitoras do procedemento selectivo 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 (TREBEP), como Conservador/a, integrado no subgrupo A2, expte. 33524/220, bases que se publicaron no BOP nº 72 de data 12 de abril de 2019, e nas que se habilitaba 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 Resolucións de 19 de xuño de 2015 e acordo da Xunta de Goberno Local da mesma data.

III.- Transcorrido o prazo para a presentación de recursos contra as referidas bases reitoras, non se interpuxo contra as mesmas recurso algún.

#### 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 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), 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). 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.

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 houberan, percibindo o soldo correspondente á praza ou categoría do posto de traballo asociado.

II.- Na base IV da convocatoria establecíase que unha vez rematadas as probas selectivas e sumadas as cualificacións correspondentes a cada unha das probas realizadas de que consta esta oposición, faríase 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 Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).

Así mesmo na base VII establecíase que os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado formarán parte dunha bolsa de emprego, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida), aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados/as como persoal interino por calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1 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 (TREBEP), e normativa de concordante aplicación.

III.- Rematado o regulamentario proceso selectivo, o Órgano de Selección, na súa sesión de data 26 de xuño de 2019, documentada na Acta 6, por unanimidade de tódolos seus membros, en base ao previsto na lexislación da función pública e as bases xerais e específicas que rexen esta oposición, resolveu declarar que os aspirantes que superaron tódalas probas de que constaba este proceso selectivo convocado e que, por tanto, formarán parte da bolsa de emprego que permita os nomeamentos interinos previstos no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2005, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, para Conservador/a, segundo acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, na sesión ordinaria do 29 de marzo de 2019, son os que seguen por orde de puntuación, segundo a seguinte relación:

Nº	APELIDOS	NOME	DNI	PUNT. 1º EXERC.	PUNT. 2º EXERC.	PUNT. GALEGO	PUNTUACIÓN FINAL
1º	VÁZQUEZ ARAUJO	JUAN JOSÉ	***0765**	7,81	8,25	2	18,06



## Concello de Vigo

Nº	APELIDOS	NOME	DNI	PUNT. 1º EXERC.	PUNT. 2º EXERC.	PUNT. GALEGO	PUNTUACIÓN FINAL
2º	VÁZQUEZ IGLESIAS	ANA	***2737**	6,88	7,38	2	16,26
3º	LÓPEZ JAMARDO	MARÍA CARMEN	***2434**	7,06	6,63	2	15,69

IV.- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 18 de decembro de 2015, aprobou acordo relativo aos “criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego do Concello de Vigo”, expte. 26797/220, en vigor dende a data de aprobación, nos que se establece, entre outros:

*“Integran igualmente as listas de reserva a bolsa de persoas que superaron, sen dereito a ser nomeadas, a totalidade de exercicios integrantes dos procesos selectivos executados para a selección de funcionariado interino en calquera das modalidades previstas no artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (artigos 23 e 200); Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (artigos 100 a 102) e demais normativa de concordante e procedente aplicación.*

*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.*

*As listas de reserva terán validez ata que se realice un novo proceso selectivo, perdendo a súa vixencia cona finalización de cada proceso selectivo, establecéndose en todo caso un límite máximo de vixencia temporal de 3 anos.*

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

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

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión extraordinaria e urxente de data 3 de febreiro de 2016, expte. 27642/220, modificou puntualmente os referidos criterios, en cumprimento do acordado pola Comisión de Seguimento das listas en sesión celebrada o 23 de xaneiro de 2016, engadindo á dita previsión o seguinte parágrafo:

*“VII.- RÉXIME TRANSITORIO.- En canto á limitación temporal de 3 anos de vixencia das listas, o presente acordo terá efectos naquelas listas de reserva derivadas de procesos de selección de persoal que se realicen con posterioridade á data de adopción do mesmo, quedando as listas preexistentes suxeitas a un límite temporal de 3 anos como máximo”.*

Á vista de todo o exposto, e vistas as competencias en materia de persoal e xestión económica do mesmo que a Xunta de Goberno Local ostenta segundo o artigo 127.1. g) e h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, modificada pola Lei 27/2013, de 27 de novembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, e, previo o informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita, polo técnico de organización e planificación de RR.HH que subscribe coa conformidade da Xefa da Área de recursos Humanos e Formación, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

#### PROPOSTA DE ACORDO

Primeiro.- Aprobar a bolsa de emprego de Conservador/a, que inclúe aos/ás aspirantes en condicións de ser nomeados/as funcionarios/as interinos/as segundo o previsto 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 (TREBEP), como Conservadores/as, segundo proposta do Órgano de Selección contida na acta da sesión do día 26 de xuño de 2019, que forma parte inseparable do citado acordo, segundo relación seguinte:



## Concello de Vigo

Nº	APELIDOS	NOME	DNI	PUNT. 1º EXERC.	PUNT. 2º EXERC.	PUNT. GALEGO	PUNTUACIÓN FINAL
1º	VÁZQUEZ ARAUJO	JUAN JOSÉ	***0765**	7,81	8,25	2	18,06
2º	VÁZQUEZ IGLESIAS	ANA	***2737**	6,88	7,38	2	16,26
3º	LÓPEZ JAMARDO	MARÍA CARMEN	***2434**	7,06	6,63	2	15,69

**Segundo.-** Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados dende o día seguinte ao da publicación do acto que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos, 8, 25 e 46 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.

### **25(600).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DO 26/06/19, DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS (2019-2023) NOS CONCELLEIROS E CONCELLEIRAS DELEGADOS E DELEGADAS DE ÁREA. EXPTE. 598/1102.**

Dáse conta da referida Resolución de Alcaldía, que di o seguinte:

Con motivo da constitución o día 15 de xuño do 2019 da nova Corporación Municipal do Concello de Vigo, xurdida tras das eleccións do 26 de maio do 2019, esta Alcaldía-Presidencia ditou Resolución o 18 de xuño do 2019 estruturando as novas áreas de Goberno municipal e delegando nelas as competencias xerais, imprescindibles para o funcionamento desta administración municipal.

Iniciado polo tanto o novo mandato 2019-2023, resulta necesario matizar e concretar as delegacións marco realizadas nos concelleiros e concelleiras delegados e delegadas mediante a dita Resolución do 18 de xuño do 2019.

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 Lei 7/1985, Reguladora das Bases de 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, e nos artigos 9 e 10 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, **RESOLVO:**

**Primeiro.-** A presente Resolución completa a Resolución desta Alcaldía-Presidencia de delegación de competencias e estrutura das áreas de Goberno 2019-2023, do 18 de xuño do 2019.

**Segundo.-** Sen prexuízo da miña superior dirección política, goberno e coordinación os servizos corporativos do Concello de Vigo estrutúranse nas seguintes áreas executivas e/ou materiais que estarán dirixidas, sen prexuízo dos termos que se establezan nas disposicións de delegación ou desconcentración de competencias, polos/as membros da Xunta de Goberno Local e demais Concelleiros e Concelleiras que se indican:

**1.- M.<sup>a</sup> CARMEN SILVA REGO. Tenente de Alcalde e Área de Patrimonio Histórico.**

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Patrimonio Histórico, na defensa e promoción do conxunto do Patrimonio Cultural, sinaladamente, en relación co Monte de O Castro, así como as relacións co Consorcio do Casco Vello de Vigo e, en particular:

1. A protección, conservación, adecentamento, difusión e fomento do Patrimonio Cultural de Vigo.
2. Adoptar, no caso de urxencia, as medidas cautelares necesarias para salvagardar os bens do Patrimonio Cultural que viren o seu interese ameazado.
3. Fomentar, en coordinación coa Administración Autonómica, a difusión exterior do Patrimonio Cultural impulsando os intercambios culturais que se estimen oportunos e promovendo a realización de convenios ou acordos dirixidos a este fin.
4. Instar á Administración Autonómica a iniciación de expedientes que teñan por obxecto a declaración dun ben de interese cultural, a súa inclusión no Catálogo do Patrimonio Cultural de Galicia ou no Inventario Xeral do devandito Patrimonio.
5. Velar porque todos os bens que integran o Patrimonio Cultural de Vigo gocen das medidas de protección e conservación axeitadas.
6. Instar doutras Administracións Públicas as axudas necesarias para a investigación, documentación, conservación, recuperación, restauración e difusión dos bens integrantes do Patrimonio Cultural de Vigo.
7. Denunciar ante a Administración Autonómica calquera acción ou omisión que constituía incumprimento das obrigas establecidas na Lei de Patrimonio Cultural de Galicia.
8. En virtude da súa riqueza patrimonial, xestionar e coordinar os traballos que se realicen no monte de O Castro que teñan relación coa preservación e posta en valor do patrimonio municipal.
9. Actuar como interlocutora nas relacións do Concello co Consorcio do Casco Vello de Vigo e tramitar e xestionar cantos expedientes deriven das relacións coa dita entidade, excluídos en todo caso os asuntos de natureza urbanística.

**2.- FRANCISCO JAVIER PARDO ESPÍÑEIRA. Tenente de Alcalde e Área de Fomento e Servizos.**





## Concello de Vigo

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Fomento, Ciclo integral da auga, Limpeza, Transporte e Mobilidade, Aparcadoiros, Vías e Obras, Parque Móbil e Parque Central, Electromecánicos e Xestión de Residuos Sólidos Municipais.

A coordinación, planificación e dirección das actuacións dos servizos vinculados ao viario municipal (Vías e Obras, Electromecánicos, Limpeza, Transportes, etc.). En particular asumirá:

### **Con carácter xeral:**

1. A xestión e tramitación das actuacións necesarias no ciclo integral da xestión da auga, tales como mantemento, conservación e no seu caso construción das redes de infraestruturas de abastecemento, evacuación e depuración de augas, así como calquera actuación relacionada co servizo.
2. Planificar a estratexia, o desenvolvemento e o financiamento dos Plans Directores de Abastecemento e Saneamento que se poidan contemplar no planeamento xeral e demais instrumentos de ordenación previstos na lexislación urbanística.
3. Xestionar as actuacións encamiñadas ao mantemento e conservación que requiran os edificios de titularidade municipal non adscritos a servizos específicos e de forma especial do edificio da casa consistorial e do edificio do antigo reitorado.
4. Xestión e control de consumos de auga e enerxías (electricidade, gas, etc.) dos edificios de propiedade municipal non adscritos a servizos específicos. Adaptando ou propoñendo a adopción de medidas que se estimen procedentes para unha mellora nos consumos e na economía do gasto.
5. Xestión e control dos servizos de limpeza dos edificios de propiedade municipal non adscritos a servizos específicos.

### **a) En materia de obra pública municipal:**

1. A xestión e tramitación dos expedientes de contratación administrativa de obra pública municipal, con excepción da contratación menor que será realizada por cada área xestora
2. A xestión e tramitación dos expedientes de redacción de proxectos de forma directa, ou a través de expedientes de contratación administrativa, para a execución de obra pública.

### **b) En materia de seguimento de empresas concesionarias de servizos públicos:**

1. Coordinar as diferentes Áreas na inspección permanente do funcionamento dos servizos xestionados indirectamente por empresas concesionarias para garantir a súa prestación de acordo cos correspondentes pregos de condicións que rexen en cada contrato, impulsando para estes efectos, o funcionamento eficaz da Oficina de Control de Empresas Concesionarias, dotándoa convenientemente de medios materiais e persoais.

2. Coordinar coa Área de Contratación e coa que sectorialmente corresponda a confección dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de condicións técnicas que se refiran á xestión indirecta da xestión dos servizos públicos co obxecto de homoxeneizar o seu contido e facilitar a súa posterior inspección.

3. Colaborar nas tarefas de inspección das empresas concesionarias cando, polas súas características técnicas ou pola falta de medios, tal actividade non pode ser realizada por cada Servizo dentro da inspección permanente que lle corresponde.

**c) En materia de Vías e Obras:**

1. Mantemento dos elementos mecánicos de mobilidade nas vías públicas municipais.

2. Mantemento de esculturas, estatuas e demais elementos ornamentais instalados nas prazas e vías públicas municipais.

3. A revisión, informe e proposta de recepción dos proxectos de urbanización, tanto de iniciativa pública como privada, que posteriormente pasarán a ser competencia municipal.

**d) En materia de Parque Móbil:**

1. Control e supervisión da ordenación, xestión e administración da flota de vehículos do Parque Móbil municipal, incluídos os destinados ao servizo da Policía Municipal.

2. Xestión dos almacéns de materiais e reparacións e mantemento da flota municipal a través do taller mecánico do Parque Móbil.

3. Xestión e control dos seguros dos vehículos municipais.

4. Xestión e control dos consumos de combustibles para os vehículos da flota municipal.

**e) En materia de Electromecánicos:**

1. A supervisión e informe dos proxectos técnicos de alumeados públicos no suposto de que estes sexan redactados mediante asistencia técnica externa.

2. O control, estudo e supervisión da facturación xirada polas compañías subministradoras de enerxía eléctrica procurando a optimización das tarifas, coordinando este proceso cos servizos xestores das diversas instalacións municipais.

3. A planificación e coordinación cos diversos servizos xestores das instalacións municipais que demanden subministro de enerxía eléctrica para a contratación e alta de novos subministros e a confección dos pregos de condicións de cláusulas administrativas e prescricións técnicas necesarios para os procedementos de contratación.



## Concello de Vigo

4. Confección e execución de estudos de aforro enerxético optimizando e calibrando os consumos.
  5. Mantemento e reparación das instalacións e dos equipos de bombeo nas fontes ornamentais públicas.
  6. A realización e aplicación de programas para o mantemento e conservación das instalacións eléctricas da Casa Consistorial en coordinación cos Servizos Xerais, e a Concellería Delegada da Área de Organización Municipal (Réxime Interior).
  7. Inspeccionar permanentemente o funcionamento dos servizos de mantemento de Electromecánicos que sexan xestionados indirectamente por empresas concesionarias co obxecto de garantir a súa prestación de acordo co previsto nos pregos de condicións que rexen no contrato.
- f) En materia da Oficina de Supervisión de Proxectos, Inspección Técnica de Obras e Asistencia Técnica Municipal:**
1. Asumir as funcións que lle correspondan en aplicación do disposto na normativa en materia de contratación pública e cantas lle puidesen corresponder pola normativa sectorial ou como consecuencia de instrucións municipais.
  2. Supervisión, informe, proposta técnica de expedientes dos diferentes servizos municipais.
- g) En materia do Parque Central:**
1. Controlar as existencias de materiais e equipos dos diferentes servizos da Área.
  2. Control de todo o persoal durante a súa permanencia no recinto do Parque, velando polo cumprimento da xornada e horarios e dando conta á Unidade correspondente da Área de RR HH e Formación das incidencias que se produzan.
  3. Xestión, vixilancia e mantemento das instalacións, servizos e espazos do Parque Central, incluíndo a xestión dos residuos derivados das actuacións propias.
  4. Xestión dos almacéns de materiais de servizos das Áreas de Vías e Obras, Xardíns, Electromecánicos e Limpeza.
- h) En materia de limpeza, recollida e xestión de RSU:**
1. Inspeccionar, controlar e xestionar todo o relativo a:
    - a) Recollida selectiva (papel, cartón, envases, plásticos, vidro, etc.)
    - b) Recollida de RSU.
    - c) Limpeza viaria e de praias.
    - d) Instalación, mantemento e reposición de colectores e papeleiras.
    - e) Traslado á planta de transferencia de Guixar e transporte a SOGAMA dos RSU e residuos de envases.

- f) Limpeza de camiños no rural e de fincas municipais.
  - g) Mantemento da estación Biogás e da superficie da cuberta do vertedoiro do Zondal.
2. Inspeccionar permanentemente o funcionamento dos servizos de mantemento que sexan xestionados indirectamente por empresas concesionarias co obxecto de garantir a súa prestación de acordo co previsto nos pregos de condicións que rexen no contrato.
- i) En materia de Transporte:**
- 1. Planificar, dirixir e executar a política municipal en materia de Transporte urbano.
  - 2. Ditar as disposicións que esixa o funcionamento dos servizos de transporte urbano colectivo de viaxeiros e o control do servizo.
  - 3. Ditar as disposicións que esixa o funcionamento do servizo de taxi da cidade e o control deste servizo e resolución dos expedientes sancionadores de conformidade coa normativa reguladora.
  - 4. Resolución das cuestións en materia de transporte interurbano ou metropolitano que afecten á cidade.
  - 5. Resolución das cuestións e seguimento do contrato de mobiliario urbano.
  - 6. Regulación, resolución e control das cuestións relativas ao transporte escolar.
  - 7. Realizar o seguimento dos contratos das concesións dos aparcadoiros subterráneos públicos da cidade.
  - 8. Iniciar, impulsar e resolver, mesmo sancionar, de ser o caso, e a supervisión, control e fixación de toda clase de ordes e instrucións que deban ser cumpridas polos concesionarios dependentes da área (aparcadoiros públicos, mobiliario urbano e transporte urbano colectivo de viaxeiros), segundo a lexislación xeral e os pregos das súas respectivas concesións.

### **3.- ELENA ESPINOSA MANGANA. Tenente de Alcalde e Área de Empresa, Economía, Seguridade e Organización Municipal**

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Empresa, Economía e Organización municipal, nesta última, sinaladamente, en materia de Réxime Interior, Recursos Humanos e Formación, Arquivo e Rexistros. Así como en materia de Seguridade, en particular, a dirección, organización e coordinación coas respectivas Xefaturas os Servizos de Policía Municipal e de Extinción de Incendios e Salvamento, desempeñando as Xefaturas inmediatas de todo o persoal adscrito ao mesmo, e a política municipal en materia de tráfico, estacionamento de vehículos e ocupación de dominio público e, en particular:

#### **a) En materia de recursos humanos e persoal:**



## Concello de Vigo

1. A planificación, desenvolvemento e execución das políticas públicas establecidas polo Goberno Municipal en materia de planificación e xestión de recursos humanos, xunto co establecemento dos criterios e directrices básicas de articulación das mesmas, abarcando a proposta aos órganos municipais competentes de medidas de racionalización de cadros de persoal e contención do gasto público en materia de persoal, así como todas aquelas relativas á xestión dos recursos humanos; medidas de fomento da mobilidade interdepartamental tendentes á optimización dos efectivos municipais e propostas á Xunta de Goberno Local de adecuacións retributivas ou reconfiguración de postos de traballo, incluíndo igualmente a determinación das condicións de traballo en interlocución cos órganos de representación sindical dos empregados/as públicos municipais.
2. Desenvolver a xefatura directa e inmediata do persoal municipal, entendendo por tal o exercicio das potestades derivadas da inmediata dirección do persoal municipal e a totalidade das decisións que impliquen xefatura non atribuídas expresamente a outros órganos, incluíndo a do corpo de Policía Municipal e a do Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento.
3. Propoñer ao Pleno do Concello a aprobación do Regulamento Orgánico Municipal relativo á estrutura e organización interna do Concello, concretada na determinación dos niveis esenciais de organización municipal e, entre eles, as grandes áreas do goberno, así como ao órgano competente o organigrama municipal contendo a estrutura das Áreas e Servizos no marco da organización municipal.
4. Propoñer á Xunta de Goberno Local a aprobación dos Plans de Formación do persoal municipal elaborados pola Área de Recursos Humanos e Formación, presidindo a Comisión Paritaria de Formación, coordinando coas Concellerías-Delegadas de Área e demais delegados a formación e capacitación do persoal municipal.
5. En materia de prevención de riscos laborais, vixiar e controlar as condicións de seguridade e hixiene no traballo, presidindo o Comité de Seguridade e Saúde Laboral e designando aos seus membros; e velando polo cumprimento da normativa vixente na materia, ostentando igualmente a competencia en nome do Concello nas relacións coa Inspección de Traballo e coa Autoridade Laboral.
6. Realizar as funcións de interlocución como representante do Goberno Municipal nas relacións cos órganos de representación sindical dos empregados públicos municipais, desenvolvendo a política municipal nesta materia e ostentando a Presidencia da Mesa Xeral de Negociación, como parte lexitimada ao efecto.
7. Dar debido e efectivo cumprimento ao contido dos requirimentos, mandamentos e exhortos xudiciais provenientes das autoridades xudiciais e da Inspección de Traballo relacionados co persoal municipal, adoptando as medidas ordenadas nos mesmos.
8. Participar como un dos representantes da Corporación na Comisión Paritaria de Seguimento do Acordo Regulador das Condicións de Traballo.

9. Ditar as instrucións precisas para a elaboración do Capítulo I de gastos dos Orzamentos Municipais en coordinación coa Concellería-delegada da Área de Orzamentos e Facenda, asinando o proxecto que pola Unidade de Planificación e Organización se elabore.
10. Convocar a Mesa Xeral de Negociación e para a realización das sesións dos grupos de traballo que se constituísen no Concello de Vigo.
11. Outorgar o permiso especial de Alcaldía contemplado no artigo 16 do vixente Acordo regulador.
12. Ostentar a representación legal do Concello de Vigo nos procedementos que se sigan perante a Inspección de Traballo, Autoridade Laboral e outras administracións públicas en materia laboral, en materia de Seguridade Social e no que respecta á actividade de Prevención de Riscos Laborais.
13. A representación legal do Concello na sinatura dos contratos laborais, así como os actos derivados dos mesmos, a dita delegación incluírá a non superación do período de proba e a sinatura de actos de trámite y resolución das incidencias producidas no marco das ditas relacións contractuais.
14. O impulso, en colaboración coa Concellería-Delegada en materia de Igualdade, das actuacións necesarias para a posta en marcha do Plan de Igualdade no Concello de Vigo.
15. A competencia para a designación de funcionario/a público autorizado/a para a comparecencia perante a Inspección de Traballo, Seguridade Social e Autoridade Laboral.

**b) En materia de Réxime Interior:**

Dirixir e xestionar as dependencias de Estatística, ademais da Unidade de Conserxería e Notificación e o Almacén municipal, conforme cos principios de eficacia, economía e racionalización do gasto, promovendo as políticas de compra intelixente.

En relación co Servizo de Estatística:

- a) Dirixir a xestión do Padrón Municipal de Habitantes efectuando a través dos medios informáticos axeitados as actuacións e operacións necesarias para a súa actualización e revisión, comunicando e coordinando as mesmas cos rexistros dos padróns fiscais.
- b) Manter cos órganos e organismos da Administración do Estado, especialmente co Instituto Nacional de Estatística, Rexistro Civil e Oficina do Censo Electoral o intercambio de información e coordinación precisa.
- c) Acordar a baixa das inscricións duplicadas ou inscricións indebidas no Padrón Municipal de Habitantes.



## Concello de Vigo

- d) Declarar de oficio a inscrición padronal da veciñanza incursa nos supostos legais que corresponda.
  - e) Acordar a baixa por caducidade das subscricións padronales dos estranxeiros non comunitarios sen autorización de residencia permanente que non sexan renovadas cada dous anos, nos termos establecidos en cada momento pola normativa, e instrucións de aplicación.
  - f) Expedir as certificacións de empadramento e dos resúmenes numéricos do padrón.
  - g) Dirixir a xestión do rúeiro municipal mantendo actualizada a nomenclatura e rotulación das vías públicas e a numeración dos edificios, dando parte aos Rexistros da Propiedade e coordinando coa Xerencia Municipal de Urbanismo a elaboración da cartografía axeitada (Guías urbanas).
  - h) Emitir os informes do número de policía das rúas para engadir aos expedientes de solicitude de licenza de obras, segundo acordo da Xerencia Municipal de Urbanismo.
  - i) Ordenar a revisión anual da relación de entidades e núcleos de poboación e a división en seccións do termo municipal.
  - j) Proporcionar ao Servizo de Estatística as axudas materiais e persoais que sexan necesarias nos distintos procesos e convocatorias electorais.
- c) En materia de arquivos e rexistro:**
- 1. Adecuar a organización e funcionamento dos servizos de Arquivo e Rexistro para a xestión electrónica de expedientes, garantindo a dotación dos medios e ferramentas precisas para o cumprimento das obrigas legais nos prazos establecidos.
  - 2. Garantir a correcta implantación da Oficina de asistencia en materia de rexistro e o seu funcionamento conforme co marco normativo vixente en cada momento.
  - 3. Xestionar as relacións interadministrativas en termos de interoperabilidade e interconexión do Rexistro Electrónico municipal.
  - 4. Coordinar, no seu caso, as distintas oficinas municipais de asistencia en materia de rexistros.
  - 5. Coordinar, aplicar, supervisar e xestionar a política de xestión documental cara ao Arquivo Electrónico único.
  - 6. Adopción das medidas precisas para garantir a conservación dos fondos documentais conforme co establecido no marco normativo de aplicación.
- d) En materia de Seguridade:**

1. Dirixir, organizar e coordinar coas respectivas Xefaturas os servizos de Policía Municipal e de Extinción de Incendios e Salvamento, desempeñando as xefaturas inmediatas de todo o persoal adscrito aos mesmos.
2. Exercer as atribucións conferidas á Alcaldía pola normativa reguladora en materia de protección da seguridade cidadá, de Forzas e Corpos de Seguridade, de coordinación de policía locais de Galicia, utilización de videocámaras polas Forzas e Corpos de Seguridade en lugares públicos e, en xeral, as competencias que lle atribúan á Alcaldía pola normativa regulamentaria de desenvolvemento daquela lexislación, excluídas aquelas outras competencias que, tendo orixe noutros réximes legais sectoriais, regulen ámbitos concretos da seguridade pública, entre outros, en materia de urbanismo, medio ambiente, sanidade, consumo, transportes, ... etc.
3. Exercer, en materia de Protección Civil e Emerxencias, as funcións que legalmente lle resulten atribuídas á Alcaldía Presidencia de conformidade co disposto na normativa reguladora de réxime local, de Protección Civil e o seu desenvolvemento regulamentario; nas leis autonómicas de Emerxencias e de Acción Voluntaria e o seu desenvolvemento regulamentario; así como a normativa municipal de aplicación.
4. Incoar, tramitar e resolver os procedementos sancionadores, e ditar requirimentos ou ordes de execución, susceptibles de ser instruídos en aplicación da normativa anterior, excluídos todos aqueles que, en cumprimento de calquera outra lexislación sectorial de concorrente aplicación ao ilícito cometido, resultasen competencia delegada doutras áreas, entre outros, en materia de disciplina urbanística e outras formas de intervención administrativa relacionadas coa ordenación dos usos do solo, medio ambiente, consumo, sanidade, comercio, transportes, ... etc.

**e) En materia de Tráfico e estacionamento de vehículos :**

1. Planificar, dirixir e executar a través da Xefatura da Área de Mobilidade e Seguridade a política municipal en materia de tráfico, estacionamento de vehículos e mobilidade, en particular:
  - a) A elaboración, proposta e seguimento das políticas viarias dirixidas a unha mobilidade segura e sostible, a través da elaboración de plans e programas de seguridade viaria, en coordinación no seu caso coa Dirección Xeral de Tráfico.
  - b) O impulso da investigación en materia de seguridade viaria, factores influentes e impacto de medidas específicas, incluíndo a coordinación con institucións de carácter científico e técnico, e en particular coa Dirección Xeral de Tráfico.
  - c) O fomento da educación viaria.
  - d) A comunicación e divulgación relacionada co tráfico e a seguridade na circulación viaria.
  - e) A regulación, xestión e control do tráfico en vías urbanas e travesías, así como a planificación, dirección e coordinación das instalacións e tecnoloxías para o control, regulación, vixilancia e disciplina do tráfico e mellora da seguridade viaria naquelas.





## Concello de Vigo

- f) O establecemento das directrices para a formación e actuación dos axentes da autoridade en materia de tráfico e circulación de vehículos a motor, sen prexuízo da competencia autonómica en materia de coordinación das policía locais.
  - g) A tramitación de expedientes sancionadores en materia de tráfico, a tramitación e formulación de declaracións de nulidade e a resolución de reclamacións previas á vía xudicial.
2. Realizar as declaracións de abandono de vehículos, para os efectos do previsto na normativa en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade viaria; sen prexuízo das competencias delegadas que se lle encomendan á Concellería de Medio Ambiente para sancionar o abandono do vehículo.
  3. A supervisión, control e fixación de toda clase de ordes e instrucións que deban ser cumpridas polos concesionarios dependentes da Área (XER, retirada de vehículos, sinalización horizontal e vertical, servizo de instalacións e regulación, control e información do tráfico), segundo a lexislación xeral e ós pregos das súas respectivas concesións.
- f) En materia de utilización/ocupación do dominio público e de espectáculos públicos:**
1. Informar as ocupacións do sistema viario público que resulten necesarias en aplicación do previsto na normativa reguladora das obras e as conseguíntes ocupacións necesarias para a implantación de servizos na vía pública, así como calquera outra ocupación do sistema viario derivada da execución de obras públicas promovidas por outros departamentos municipais ou por outras administracións, así como as ocupacións dos espazos viarios que resulten necesarias en execución dos procesos de transformación urbanística ou territorial do solo.
  2. Informar as ocupacións do sistema viario que resulten necesarias para a implantación de mercados tradicionais ou populares promovidos por outros departamentos municipais, sen prexuízo da necesidade de recabar e obter, nestes supostos, o informe previo da Área delegada de Seguridade e Mobilidade.
  3. Informar a realización dos eventos deportivos obxecto de regulación no Anexo II do Regulamento Xeral de Circulación aprobado polo RD 1428/2003.
  4. Exercer as atribucións conferidas á Alcaldía en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas pola normativa en materia de seguridade cidadá e o seu desenvolvemento regulamentario, estatal ou autonómico; así como pola normativa sectorial de aplicación.
  5. Instruír e resolver os expedientes de recuperación posesoria daquelas superficies integrantes da rede viaria municipal ocupadas ilegalmente por particulares, en materias da competencia desta Área de Goberno e Administración Municipal.
- g) En materia de industria:**

1. Fomento de actuacións tendentes á terciarización da nosa economía.
2. Promoción das feiras sectoriais de Vigo, nomeadamente Conxemar.
3. Plans promocionais de Vigo en colaboración coas empresas locais.
4. Seguimento da Autoestrada do Mar.
5. Seguimento dos enlaces e tráfico ferroviarios.
6. Seguimento dos enlaces por estrada e autoestrada.
7. Seguimento das actividades portuarias.
8. Seguimento de actividades do sector pesqueiro e mariñeiro tradicional

**4.- M.<sup>a</sup> JOSÉ CARIDE ESTÉVEZ. Tenente de Alcalde e Área de Urbanismo.**

Dada a xestión descentralizada que desta actividade se realiza a través do Organismo Autónomo da Xerencia Municipal de Urbanismo corresponderanlle as atribucións que como Vicepresidenta da Xerencia se mencionan no artigo 6 dos Estatutos da Xerencia, agás a de substitución do Presidente na súa condición de Presidente do Consello da Xerencia e aquelas outras que expresamente lle delegue a Presidencia da Xerencia das sinaladas no artigo 5 dos Estatutos con excepción das previstas nos apartados b) e c) do apartado 1; Cascos Históricos, sen prexuízo de Patrimonio histórico e Vivenda.

**a) En materia de Urbanismo:**

Dada a xestión descentralizada que desta actividade se realiza a través do Organismo Autónomo da Xerencia Municipal de Urbanismo corresponderanlle as atribucións que como Vicepresidente da Xerencia se mencionan no artigo 6 dos Estatutos da Xerencia, agás a de substitución do Presidente na súa condición de Presidente do Consello da Xerencia e aquelas outras que expresamente lle delegue a Presidencia da Xerencia das sinaladas no artigo 5 dos Estatutos con excepción das previstas nos apartados b) e c) do apartado 1.

**b) En materia de Cascos Históricos:**

1. A dirección da xestión da oficina de Rehabilitación de Cascos Históricos.
2. A planificación, deseño e execución das políticas municipais en materia de cascos históricos.
3. Promover o desenvolvemento e protección dos cascos históricos, tanto en relación con outras administracións como co conxunto da sociedade viguesa.

**c) En materia de vivenda:**



## Concello de Vigo

1. A planificación e a execución da política municipal en materia de vivenda, promovendo as relacións con outros órganos estatais, autonómicos ou europeos, especialmente co IGVS. Representar ao Concello de Vigo nos órganos de representación, comisións, comités e foros que ostenten a competencia nesta materia.
2. Elaborar, propoñer para a súa aprobación e executar plans plurianuais municipais de vivenda protexida promovendo, en todo caso, a calidade da mesma.
3. A realización dos estudos necesarios sobre a problemática da vivenda que coaduxen ao establecemento da política municipal nesta materia.
4. O impulso das relocalizacións industriais contempladas nos instrumentos de planeamento que posibiliten dun xeito certo a recuperación das áreas urbanas degradadas.
5. Implantación de medidas para a recuperación dos núcleos rurais co obxecto de revitalizalos como asentamentos poboacionais.
6. Implantación de políticas dirixidas á erradicación de infravivendas.
7. Efectuar, en coordinación coa Xerencia Municipal de Urbanismo, o seguimento e control da normativa municipal referida á Inspección Técnica de Edificacións.
8. Asistir ás reunións da Comisión Provincial de Vivenda e actualizar a xestión da lista de demandantes de Vivendas Sociais.

### **5.- ABEL LOSADA ÁLVAREZ. Área de Cultura, Emprego e Participación Cidadá.**

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Emprego, políticas de desenvolvemento local relacionadas co emprego; deseño e dirección das políticas activas de emprego; industria e voluntariado. Así como en materia de cultura, equipamentos culturais do Concello (bibliotecas), Auditorio municipal, Rede de Museos Municipais e colaboración Fundación MARCO, así como a xestión da programación cultural do Auditorio Pazo de Congresos Mar de Vigo.

As competencias municipais en materia de Participación Cidadá, sinaladamente en relación co Asociacionismo, o Rexistro Municipal de parellas de feito, as relacións co Defensor do Pobo, Valedor do Pobo ou Valedor do Cidadán, a dirección dos Centros Cívicos, do Servizo 010, a Oficina de Voluntariado, e presidir o Consello Sectorial de Participación Cidadá.

#### **a) En materia de Emprego e Economía:**

1. O deseño e dirección das políticas de desenvolvemento local relacionadas co emprego, tal e como:
  - a) Apoio ao emprendemento mediante as convocatorias e axudas e subvencións á creación de empresas.

b) Fomento dos Proxectos empresariais de interese municipal (PEIM).

2. O deseño e dirección das políticas activas de emprego, fundamentalmente as relacionadas coa mellora da empregabilidade cara a fomentar a adaptación das persoas traballadoras.
3. Deseño, dirección e coordinación de proxectos financiados pola Unión Europea, relacionados coa formación, o emprego e o desenvolvemento local.
4. Impulsar e dirixir os Pactos Locais polo Emprego.
5. Impulsar, coordinar e supervisar os proxectos construtivos e obras en locais e terreos municipais, executados polo persoal dos programas de inserción laboral.

**b) En materia de relación cos sindicatos:**

1. Actuar como interlocutor coas diferentes entidades sindicais da cidade, fomentando o diálogo aberto e escoita activa así como a procura de acordos nos aspectos con maior impacto socio económico na cidade.
2. Planificación e execución das políticas públicas municipais en materia social e relacións laborais, adecuadas ao actual contexto socioeconómico.

**c) En materia de Voluntariado:**

1. Dirixir e xestionar a Oficina Municipal de Voluntariado (OMD).
2. Xestionar a páxina web da oficina.
3. Xestionar as bases de datos de persoas voluntarias e participantes no programa de "Traballos en Beneficio da Comunidade (TBC)".
4. O deseño e desenvolvemento de actividades formativas dirixidas ás persoas voluntarias e ás entidades de voluntariado.
5. A dirección e coordinación do voluntariado da cidade.
6. O deseño e coordinación de campañas de sensibilización e fomento do voluntariado.
7. Coordinar e xestionar cos servizos municipais participantes o convenio de colaboración co Ministerio de Interior, do programa de "Traballo en Beneficio da Comunidade".

**d) En materia de Cultura:**

1. Establecer as directrices xerais, desenvolvemento e execución das políticas públicas municipais en materia de Cultura e Bibliotecas. Conformer os programas anuais e



## Concello de Vigo

plurianuais de xestión, determinando os obxectivos e os recursos materiais e persoais necesarios para o funcionamento dos equipamentos, servizos e programas.

2. Exercer as competencias municipais en relación coa dirección, de acordo coas normas específicas que regulan cada un dos equipamentos culturais do Concello, como a Biblioteca Pública "Juan Compañel" en coxestión coa Xunta de Galicia, a Biblioteca Municipal "Neira Vilas" e a Casa Galega da Cultura, agás as competencias que as normas específicas de cada equipamento atribúa á Alcaldía-Presidencia ou a outro órgano municipal.
3. Centralizar o rexistro de peticións de ISBN que realicen as unidades do Concello para a súa publicación, así como conservar un exemplar de cada unha das obras publicadas nas bibliotecas municipais.
4. Planificar, dirixir, e xestionar as accións precisas para garantir a conservación, mantemento, reparacións, vixilancia, limpeza, e subministracións das dependencias adscritas.
5. O fomento da creación literaria e a promoción do libro e da lectura, así como o fomento e xestión dos servizos bibliotecarios municipais.
6. O fomento, a promoción e axuda de entidades, institucións e asociacións artísticas e culturais.
7. Elevar ao Pleno do Concello, en colaboración cos servizos de Cartografía, Estatística e de Normalización Lingüística, a denominación das vías públicas, prazas e parques municipais, instruindo, para estes efectos, os expedientes que correspondan.
8. Provisión e fomento de servizos bibliotecarios que posibiliten o acceso á información, apoio á formación, promoción lectora e desenvolvemento persoal e cultural. Impulso dos instrumentos de planificación, programas funcionais e plans anuais de acción do servizo bibliotecario. Resolución dos expedientes de doazón gratuíta de fondos.
9. Elevar ao Pleno do Concello, previos os trámites regulamentarios correspondentes, a concesión de medallas, honores e distincións.
- 10.** Canalizar a difusión cultural do Concello centralizando a información dispoñible sobre programas, servizos, equipamentos, etc., mesmo en fase de proxecto ou preparación, coordinando as diversas unidades administrativas que aborden a oferta cultural.
11. A xestión do Auditorio Municipal en relación á programación municipal que nel se desenvolva, e/ou as xestións e autorizacións de solicitudes de utilización por parte de entidades públicas, privadas, xurídicas ou físicas e, así mesmo, planificar e xestionar as accións precisas para garantir a súa conservación, mantemento, reparacións, limpeza e control.

12. O seguimento da xestión cultural e da programación do Auditorio Pazo de Congressos “Mar de Vigo”.

**e) En materia de museos:**

1. Establecer as directrices xerais e a política municipal da Rede de Museos Municipais, conformar os programas anuais e plurianuais de xestión, determinando os obxectivos e os recursos materiais e persoais necesarios para o funcionamento dos equipamentos, servizos e programas.
2. Exercer as competencias municipais en relación cos equipamentos da Rede de Museos Municipais para o seu impulso, promoción, xestión e coordinación, agás as competencias que as normas específicas de cada equipamento atribúa á Alcaldía-Presidencia ou a outro órgano municipal, en particular:
  - a) Museo Municipal “Quiñones de León”-Pazo de Castrelos.
  - b) Verbum-Casa das Palabras.
  - c) Casa das Artes.
  - d) Pinacoteca Municipal “Francisco Fernández del Riego”
  - e) Centro de Arte Fotográfica de Vigo-CAFVI.
  - f) Centro de Artesanía Tradicional-CAT.
3. Planificar, dirixir e xestionar as accións precisas para garantir a conservación, mantemento, reparacións, vixilancia, limpeza, e subministracións das dependencias anteriormente descritas.
4. Xestionar as colaboracións do Concello de Vigo coa Fundación MARCO (Museo de Arte Contemporánea de Vigo), Fundación Laxeiro, Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo Fundación Museo do Mar de Galicia e representalo nos seus padroados.
5. O fomento de toda clase de actividades que promovan a creatividade artística, así como a programación de exposicións e outras expresións plásticas nos equipamentos que forman parte da Rede de Museos Municipais.
6. Xestionar a conservación, investigación e divulgación das coleccións e bens artísticos adscritos á Rede de Museos Municipais, en especial as do Museo Municipal “Quiñones de León” (incluíndo a de arqueoloxía), a do Arquivo Fotográfico Pacheco, colección fotográfica municipal, colección Luís Torras, colección de arte galega da Biblioteca-Museo Francisco Fernández del Riego e colección de artesanía do CAT.
7. Xestionar programas de desenvolvemento das coleccións e bens artísticos actuais, tanto no relativo á incorporación de novos elementos (adquisicións, doazóns, depósitos...), como ao préstamo temporal de elementos das mesmas; en ambos casos, establecendo as condicións e requisitos correspondentes.
8. Promover estudos de públicos obxecto das actividades e programas da Rede de Museos Municipais.



## Concello de Vigo

### f) En materia de Participación Cidadá:

1. Dirixir e impulsar a política municipal referida ao Asociacionismo e á Participación Cidadá en orde a canalizar e promover a defensa dos intereses xerais ou sectoriais da Comunidade Veciñal propoñendo, a estes efectos, ao Concello-Pleno a aprobación dun novo Regulamento Orgánico.
2. A xestión do Rexistro Municipal de Asociacións.
3. Presidir o Consello Sectorial de Participación Cidadá; impulsar, a través da Xunta de Goberno Local, aqueles consellos sectoriais non constituídos e coordinar, cos respectivos Presidentes, a eficacia no funcionamento dos xa existentes procurando a súa efectiva participación e asesoramento nos distintos sectores.
4. Impulso e proposta dos proxectos construtivos de inmobles promovidos polo Servizo (Centros Municipais de Distrito e outros) que sexan redactados pola Oficina Municipal de Obras e Proxectos da Xerencia Municipal de Urbanismo.
5. Coordinar e xestionar unha base de datos de información de interese para a cidadanía e que non estea recollida polo servizo de Administración Electrónica.
6. Dirixir e organizar os distintos servizos de información telefónica a través do teléfono 010 e do control telefónico e de Internet por medio da páxina web da Concellería.
7. Coordinar a desconcentración dos servizos de atención municipal co fin de facelos máis próximos, comprensibles e accesibles á cidadanía.
8. Centralizar, supervisar, distribuír e realizar un seguimento das queixas e suxestións xeradas nos distintos niveis.
9. Xestionar a páxina web da Concellería nos módulos de información de asociacións, cidadanía, voluntariado e emigración.
10. Promover a formación cidadá en novas tecnoloxías e o uso de internet, así como das actividades socioculturais e formativas nos Centros Municipais de Distrito, procurando a colaboración das asociacións inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións.
11. Tramitar, solicitando das respectivas xefaturas os preceptivos informes ou documentos, todas as queixas que a cidadanía presente perante o Defensor do Pobo, Valedor do Pobo ou Valedor do Cidadán e que eses comisionados remitan para o seu informe ao Concello, tomando coñecemento das suxestións ou recomendacións recaídas neses procedementos.
12. Administración do Rexistro Municipal de Parellas de Feito, nos termos establecidos pola normativa reguladora de aplicación.

### 6.- ANA M.<sup>a</sup> MEJÍAS SACALUGA. Área de I+D e Dinamización Administrativa.

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de impulso e promoción da Investigación e Desenvolvemento en todas as súas dimensións, así como mellora de procesos e simplificación administrativa, avaliación e calidade procedimental.

**a) En materia de dinamización administrativa:**

1. O impulso, promoción, programación e seguimento das actuacións de innovación, mellora e dinamización administrativa.
2. Identificación y análisis de las necesidades, propuestas y proyectos para a elaboración dun Plan de Innovación, Mellora e Dinamización Administrativa.
3. O apoio na execución das distintas accións de innovación e mellora establecidas, e a coordinación para a súa difusión.
4. A proposta de formación do personal municipal en materia de Innovación, Mellora e Dinamización Administrativa.
5. O apoio e asistencia ás demais Concellerías, a través das Áreas e Servizos Municipais para a mellora continua, simplificación de procesos e redución de cargas administrativas.
6. O impulso e estudio dos estándares de calidade dos servizos municipais, a promoción da elaboración das Cartas de Servizos e o fomento de actuacións que permitan a medición da satisfacción das persoas destinatarias dos servizos.
7. A proposta e promoción de medidas destinadas a canalizar actuacións destinadas á redución del gasto da actividade administrativa e xestión de recursos humanos.
8. O fomento do traballo colaborativo en áreas materiais municipais, así como o estudio previo á proposta de creación de redes colaborativas e comunidades de prácticas no Concello.
9. O impulso da implementación da perspectiva de xénero na planificación, xestión e avaliación nas políticas públicas municipais, en coordinación coa Concellería Delegada de Igualdade.

**b) En materia de I+D:**

1. Establecer relacións cos axentes implicados no desenvolvemento das políticas de I+D.
2. Promover a aliñación das políticas municipais coa súa promoción en todos os ámbitos de xestión.
3. Promover, impulsar e desenvolver a innovación pública, na xestión, na prestación de servizos e nas relacións coa cidadanía.





## Concello de Vigo

### **7.- JAIME ANEIROS PEREIRA. Área de Orzamentos e Facenda.**

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de planificación, fixación e desenvolvemento das directrices xerais da Área de Orzamentos e Facenda; a planificación da execución orzamentaria e o conxunto da actuación económica e financeira da Corporación; a planificación, dirección e execución da xestión tributaria municipal; a planificación e coordinación da actuación económica-financiera dos entes dependentes do Concello en colaboración cos seus órganos xerenciais; a superior dirección dos Servizos de Tesourería e Recadación municipal e a dirección da Xestión Catastral Delegada do Concello segundo o convenio de colaboración vixente.

1. Planificar, sinalar e desenvolver as directrices xerais da Área de Orzamentos e Facenda.
2. Formar o proxecto de Orzamento Xeral Municipal e propoñer a súa aprobación, emenda ou devolución á Xunta de Goberno Local, á comisión informativa e ao Pleno da Corporación.
3. Prestar conformidade á tramitación de solicitude da modificación orzamentaria que no sexa de competencia do Pleno. Nas que son de competencia do Pleno, formular proposta de aprobación á Xunta de Goberno Local, á Comisión Informativa e ao Pleno da Corporación.
4. Propoñer a aprobación de operacións de crédito e tesourería, así como a emisión e amortización de empréstitos e demais operacións de xestión do endebedamento municipal, incluíndo as destinadas á cobertura de riscos derivados da evolución dos tipos de interese e tipos de cambio.
5. Formalizar as operacións de crédito, a curto e longo prazo, en calquera das súas modalidades, agás naquelas nas que esta Alcaldía-Presidencia actúe por si.
6. Planificar a execución orzamentaria e a actuación económica e financeira da Corporación, mediante a utilización, entre outros, dos instrumentos contemplados no Texto Refundido da Lei de Facendas Locais. Na devandita planificación terase en conta o cumprimento dos obxectivos de estabilidade e da Regra de gasto en función da TRCPIB.
7. Coordinación en materia de gasto das distintas áreas para os efectos de aumentar a eficacia e eficiencia nos procedementos de execución orzamentaria e planificación da mesma.
8. Autorizar as propostas de gastos que teñan ou poidan ter impacto orzamentario en exercicios futuros.
9. Autorizar a variación incrementalista do gasto nos contratos de prestación de servizos, sempre dentro dos límites do cumprimento das variables fiscais do gasto.

10. Dirixir a planificación da execución orzamentaria para os efectos de axustar o fluxo de gastos aos de ingresos, garantindo así mesmo un cumprimento dos índices de execución parcial e total segundo o orzamento aprobado.
11. Proceder ao recoñecemento e liquidación da obriga dos compromisos ou disposicións de gastos legalmente contraídos.
12. Autorizar a tramitación e aprobación das notas de gastos nas que se incorra por execución de tarefas relacionadas coa representación institucional, encomendas ou outras con mandato previo.
13. Propoñer a rendición da Conta Xeral formada por quen teña a debida competencia.
14. Propoñer á Alcaldía dentro dos prazos legais a aprobación da Liquidación do Orzamento anual.
15. Ditar as directrices relacionadas coa formación do Marco Orzamentario de Medio Prazo e das liñas fundamentais do Orzamento. Proposta da aprobación das mesmas e a súa remisión para coñecemento do Pleno.
16. Coordinación das tarefas de formación del Plans Económico-Financeiros así como a proposta de aprobación polo órgano competente.
17. Ordenar os pagamentos, indistintamente coa Alcaldía-Presidencia, a través da sinatura dos seguintes documentos:
  - a) Relacións de obrigas de pagamento tanto de carácter orzamentario como non orzamentario.
  - b) Transferencias, cheques, e demais documentos mediante os que se produzan disposicións dos fondos situados nas contas correntes de titularidade municipal abertas nas entidades financeiras, para a execución material das ordes de pagamento, nos termos previstos na normativa de aplicación.
18. Adoptar as resolucións pertinentes en relación cos expedientes que teñan como forma de pagamento “a xustificar”, así como os tramitados por operacións de caixa fixa.
19. A Superior dirección política dos Servizos de Tesourería e Recadación municipal
20. Propoñer á Xunta de Goberno Local, Comisión Informativa e Pleno os proxectos de ordenanzas fiscais, de prezos públicos e de prestacións patrimoniais de carácter público non tributaria (en adiante, PPCPNT) e as súas modificacións ou derogacións.
21. Aprobación do Plan de Control Tributario Anual.
- 22.** Aprobación de padróns fiscais dos diferentes tributos, dando conta posteriormente á Xunta de Goberno Local.



## Concello de Vigo

23. Dirixir a aplicación da normativa fiscal de prezos públicos e de PPCPNT.
24. Propoñer á Xunta de Goberno Local a aprobación dos convenios ou concertos para pagamento de dereitos a favor da facenda municipal.
25. Aprobación de liquidacións tributarias, de prezos públicos, de PPCPNT e outros ingresos públicos, resolución de recursos sobre a aplicación e efectividade dos anteriores ingresos, imposición de sancións, declaración de ingresos indebidos e conseguinte devolución, declaración de prescrición e, outros actos administrativos relativos á xestión, inspección e recadación dos ingresos públicos municipais.
26. Recoñecer beneficios fiscais, sen prexuízo da competencia atribuída a outros órganos municipais.
27. Aprobar a suspensión da executividade dos actos administrativos en materia de ingresos, así como a liquidación dos xuros de mora, no seu caso.
28. Dirixir a Xestión Catastral Delegada no Concello segundo o convenio de colaboración vixente. Dirixir o mantemento catastral, incorporando os planeamentos urbanísticos aprobados, expedientes de xestión urbanística, proxectos de urbanización e os actos administrativos de uso e edificación do solo, así como a xestión catastral dos bens inscritos no Inventario Municipal.
29. Propoñer ao órgano competente a interposición de reclamacións, recursos ou o acatamento dos fallos das cuestións litixiosas en materia de tributos ou ingresos públicos estatais e autonómicos, xestionando e controlando a súa efectividade.
30. Tomar coñecemento das resolucións dos Xulgados e Tribunais que leven a condena ao pagamento de cantidade determinada ou líquida e ordenar a tramitación do dito pagamento con cargo ás aplicacións que lle correspondan, sen prexuízo da competencia atribuída nesta materia a outros órganos.
31. Propoñer a aprobación dos modelos, impresos e formularios de aplicación do proceso integral de xestión tributaria e recadadora.
32. Propoñer ao órgano competente a aprobación de convenios de colaboración coa Dirección Xeral do Catastro, a AEAT, a DXT, a ATRIGA e outras administracións e institucións en materias de xestión, inspección, recadación e intercambio de información coa finalidade de optimizar a realización dos ingresos municipais.
33. Dirixir a xestión e mantemento da base de datos tributarios na súa dobre vertente de datos persoais e territoriais e dispoñer cantas medidas de carácter organizativo e tecnolóxico sexan precisas para a súa correcta alimentación e interoperabilidade entre os diversos servizos municipais e o acceso destes á súa consulta.
34. Solicitar para o persoal da súa área usuarios autorizados para consulta na "Plataforma de intermediación de datos" e intercambio de ficheiros ou datos noutras sedes electrónicas.

35. Dirixir a elaboración de cantos estudos se estimen necesarios, no ámbito económico, referidos ao Concello de Vigo (PIB do municipio, series estatísticas, etc.).
36. Dirixir e coordinar os procesos de formación do custe efectivo dos servizos de acordo co previsto na orde HAP/2075/2014, do 6 de novembro, pola que se establecen os criterios de cálculo do custe efectivo dos servizos prestados polas entidades locais e dirixir os procesos de formación do custe de actividades e indicadores de xestión.
37. Planificar e coordinar a actuación económica-financeira dos entes dependentes do Concello, coa colaboración dos seus órganos xerenciais, e aprobar normas de aplicación para os entes que forman parte do grupo de consolidación en relación co Período Medio de Pagos, Marco orzamentario, Liñas fundamentais do Orzamento, Proxecto de Orzamentos, remisión de información a organismos ou administracións, entre outros MINHAC, IGAE, AIReF.
38. Coordinar coas Concellerías Delegadas implicadas as transferencias de financiamento ás Fundacións para garantir o cumprimento do períodos de pagamento.
39. Autorizar as peticións de fondos dos entes dependentes do Concello para a realización dos pagamentos que se derivan da execución dos seus presupostos.
40. Autorización de subscrición de acordos ou convenios nos procesos concursais, agás naqueles supostos que, no seu caso, sexan competencia doutros órganos.
41. A superior dirección dos Servizos de Tesourería e Recadación municipal, sen prexuízo das funcións que legalmente correspondan ao seu titular e a proposta do mesmo.
42. Aprobar a declaración de fallidos dos obrigados ao pagamento, así como a declaración dos créditos como incobrables, a proposta da Tesourería Municipal.
43. Resolución das peticións de pagamentos de xuros de mora.
44. Decretar a incautación de cantidades, con motivo de providencias xudiciais ou administrativas de embargo.
45. Declarar a prescrición de débedas de dereito público.
46. Formulación e resolución de tercerías, previo informe dos servizos xurídicos, e a proposta da persoa titular da Tesourería Municipal.
47. Conceder e denegar fraccionamentos e aprazamentos de pago a proposta da persoa titular da Tesourería Municipal.
48. Resolver, a proposta da Tesourería Municipal, os expedientes de compensación de oficio ou a instancia de parte, de débedas municipais con créditos a favor do Concello.
49. A apertura de contas restrinxidas de recadación, contas operativas e contas restrinxidas de pagos a proposta da persoa titular da Tesourería Municipal, e de



## Concello de Vigo

acordo co previsto nas normas e regras establecidas polo Concello para a organización da Tesourería Municipal.

50. Ditar acordos de derivación de responsabilidade.
51. Resolver os expedientes de devolución de ingresos indebidos, a proposta do servizo municipal liquidador competente, cando o ingreso indebido se producira por unha declaración, liquidación ou autoliquidación ou por outra causa que afecte á liquidación ou acto administrativo que constituíu ao interesado na obriga de ingresar a correspondente débeda; ou a proposta da persoa titular da Tesourería Municipal cando o dito ingreso proceda dunha duplicidade ou exceso no pagamento, do pagamento de débedas prescritas ou de erros de feito ou dereito padecidos na xestión recadatoria que non afecten á liquidación ou acto administrativo que orixinou a obriga de ingresar.
52. Acordar a adxudicación de bens ao Concello, previa consulta aos Servizos Técnicos sobre a utilidade dos mesmos.
53. A adopción de medidas cautelares para asegurar o cobro das débedas tributarias.
54. Concertar operacións de tesourería cando o importe das vivas en cada momento non supere o 15% dos ingresos correntes liquidados no exercicio anterior.
55. Calquera outras funcións necesarias para continuar ou finalizar o procedemento de recadación, non atribuídas a outros órganos.

### **8.- YOLANDA AGUIAR CASTRO. Área de Política de Benestar Social e Cíes Patrimonio da Humanidade.**

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Políticas de familia e infancia, Servizos Sociais e atención ás persoas maiores, inmigración e drogodependencia. Así mesmo as competencias municipais para o impulso e promoción da Candidatura *Islas Cíes Patrimonio de la Humanidad*.

1. Detección e estudo das necesidades sociais e demandas das persoas, grupos ou da comunidade en xeral, procurando garantir a atención, valoración técnica, orientación, información, asesoramento e a prestación dos servizos sociais básicos a aqueles sectores da poboación que se atopen en situación de desprotección ou risco de exclusión social.
2. Promover e impulsar cantas actividades se consideren necesarias para contribuír ao desenvolvemento dunha maior participación e colaboración da sociedade diante dos problemas de marxinación, desprotección e exclusión social, para o que fomentará a coordinación coas entidades integrantes do terceiro sector que actúan na cidade, a participación comunitaria e o asociacionismo, dispoñendo a concesión de axudas económicas a entidades e asociacións sen ánimo de lucro.
3. Colaborar e recabar a colaboración das demais Administracións Públicas no exercicio das respectivas competencias en materia de servizos sociais e das funcións e tarefas relacionadas cos Servizos Sociais e a Política de Benestar Social,

demandando desas outras Administracións os medios necesarios complementarios para atender ás novas peticións de colaboración.

4. Formular a programación e xestión dos plans de formación específica do persoal de Servizos Sociais.
5. Formalizar os acordos de incorporación das persoas usuarias aos programas básicos de acollemento e inclusión social e de transición á vida autónoma do «Centro Integral de Inclusión e Emerxencia social» (Albergue-CIIES).
6. Promover e tramitar as solicitudes de subvencións e axudas de carácter social a outras Administracións Públicas e a institucións e entidades públicas e privadas.
7. Dirixir a xestión e o mantemento das bases de datos de usuarios/as da Área e dispoñer de cantas medidas de carácter organizativo e tecnolóxico sexan precisas para a súa correcta alimentación polas unidades desconcentradas.
8. Dirixir, mentres siga sendo un servizo de titularidade municipal, o «Centro Preventivo e Asistencial de Drogodependencias» (CEDRO), que presta servizos sociosanitarios ás persoas drogodependentes a través da “Unidade Asistencial de Drogodependencias” e da “Unidade de Día”; está integrado funcionalmente no SERGAS (Orde do 12 de marzo de 2007 da Consellería de Sanidade; DOG nº 62, do 28.03.2007) e depende funcionalmente, en canto a desenvolvemento de programas de intervención, do responsable de saúde mental de área.
9. Ostentar a superior dirección e representación no «Centro Integral de Inclusión e Emerxencia social» e a representación municipal no Padroado da «Fundación Casa del Pescador – Institución Valeriola».
10. Presidir os Consellos sectoriais da Área de Política de Benestar Social (Consellos das Migracións, de Cooperación internacional e Solidariedade e de Accesibilidade).
11. Xestionar e realizar o seguimento dos programas de información e mediación intercultural dirixidos a inmigrantes e emigrantes retornados.
12. Asumir a dirección política para a implementación das axudas humanitarias e de cooperación internacional que se concedan desde a Área de Política de Benestar Social do Concello.
13. Aquelas outras atribucións derivadas dos convenios de cooperación social e desenvolvemento asinados polo Concello en materia de Benestar Social.
14. Aquelas outras atribucións derivadas dos convenios de cooperación social e desenvolvemento asinados polo Concello en materia de Benestar social.

**9.- JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ PÉREZ. Área de Deportes.**



## Concello de Vigo

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Deportes, sinaladamente o apoio e promoción das asociacións deportivas en coordinación coa Fundación Vigo en Deporte (VIDE), ostentando a Presidencia Delegada do Padroado deste ente, dirección e xestión de instalacións deportivas municipais e autorización de probas deportivas, marchas ciclistas e outros eventos deportivos en vías públicas.

1. O deseño, programación, desenvolvemento e execución da política deportiva municipal mantendo, para os efectos, relación con organismos, clubs, entidades e institucións públicas e privadas para a correcta execución da dita política.
2. O apoio e promoción das asociacións deportivas en coordinación coa Fundación Vigo en Deporte (VIDE), ostentando a Presidencia Delegada do Padroado deste ente.
3. Dirixir e xestionar as actuacións necesarias para o mantemento e conservación das instalacións deportivas municipais, en especial o Estadio Municipal de Balaídos propoñendo con referencia ao mesmo as actuacións axeitadas que se estimen convenientes que deberán ser estudadas e debatidas no seo da correspondente comisión.
4. Dirixir e xestionar as actuacións necesarias para o mantemento e conservación das instalacións deportivas municipais, en especial o Estadio Municipal de Balaídos propoñendo con referencia ó mesmo as actuacións axeitadas que se estimen convenientes que deberán ser estudadas e debatidas no seo da correspondente comisión.
5. Coordinar a actividade deportiva municipal cos clubs e entidades deportivas existentes no Municipio.
6. Autorizacións das probas deportivas, marchas ciclistas e outros eventos deportivos en vías públicas e, no seu caso, o aproveitamento especial do solo, voo o subsolo da vía pública ou dominio público municipal.

### **10.- PATRICIA RODRÍGUEZ CALVIÑO. Área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal.**

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Contratación, Patrimonio, Xestión Municipal, Goberno Aberto e Obxectivos do Desenvolvemento Sostible (ODS), Auditorio Pazo de Congresos Mar de Vigo, así como a relación cos órganos directivos municipais, Administración Electrónica e Protección de Datos.

#### **a) En materia de Contratación:**

1. Impulsar a tramitación dos procedementos de contratación.
2. Formalización e sinatura dos contratos maiores, e cantos documentos se deriven da execución dos contratos municipais no seu ámbito material de competencia.

3. Impulsar a tramitación dos expedientes relativos á modificación, resolución e liquidación dos contratos e a tramitación dos recursos especiais en materia de contratación.
4. A Xestión integral das marcas e demais dereitos de propiedade industrial do Concello de Vigo.
5. Coordinar e dirixir a actividade de apoio á Mesa de Contratación do Concello de Vigo.
6. Velar polo mantemento e actualización constante da información relativa á actividade contractual deste Concello no perfil de contratante.

**b) En materia de Xestión Municipal:**

1. Exercer a totalidade das competencias de xestión administrativa, xestión económico-financeira e demais competencias delegables en relación coa área administrativa de Alcaldía e o seu persoal.
2. Exercer a totalidade das competencias de xestión administrativa e demais competencias delegables en relación coa estrutura directiva municipal e os órganos que se integran nela, nos termos derivados da normativa aplicable.

**c) En materia de Goberno Aberto e Transparencia**

1. Implantación, desenvolvemento e execución das políticas públicas de Goberno Aberto, promovendo a súa transversalidade no conxunto da organización municipal.
2. Impulsar o desenvolvemento da política municipal en materia de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, velando pola adecuada difusión da información pública, mediante a publicidade activa no Portal de Transparencia e a publicidade pasiva, integrando os procedementos administrativos correspondentes.
3. Planificar, deseñar e executar a estratexia municipal para garantir a implantación, desenvolvemento e execución das políticas públicas e obrigas legais en materia de transparencia e bo goberno, implicando e coordinando a totalidade da organización municipal no marco das súas áreas funcionais.
4. Promover e coordinar as accións municipais para o cumprimento dos Obxectivos do Desenvolvemento Sostible dentro da Axenda 2030, así como os procesos de identificación, implementación e monitoreo.

**d) En materia de Patrimonio:**

1. A asistencia a Comisións, reunións e demais actos que requiran a comparecencia dun representante municipal en materia da súa competencia, en especial as comisións de seguimento, informativas e reunións de Comunidades de Propietarios nas que o Concello sexa propietario.





## Concello de Vigo

2. Dirixir e xestionar o réxime, tráfico xurídico e defensa dos bens patrimoniais e demaniais tramitando calquera operación de alta, baixa ou rectificación no Inventario Municipal de Bens e Dereitos (IMBD) dos bens integrantes do mesmo, tendo a facultade para recabar de calquera servizo municipal os datos necesarios para elo.
3. Tramitar os expedientes relativos á adquisición e alleamento do Patrimonio Municipal promovidos pola súa Área.
4. A xestión dos locais e demais inmobles municipais, sexan de natureza demanial ou patrimonial, xestión dos locais municipais de natureza demanial, cedidos en réxime arrendatario ou en concesión de dominio, excepción dos xestionados por outras áreas no exercicio das súas atribucións.
5. Nomear e mesmo presidir, as comisións municipais para a recepción dos locais, obras ou instalacións municipais que revertan ao patrimonio municipal ao remate das autorizacións e concesións demaniais ou por calquera outro título dependentes da súa Área.
6. Tramitar e xestionar as pólizas de seguros tendentes a cubrir a responsabilidade patrimonial municipal derivada do funcionamento dos servizos.
7. Tramitar a ITE dos inmobles municipais, agás aqueles adscritos a outras áreas que dispoñan de técnico municipal competente para a súa realización.
8. Tramitar e resolver os expedientes de responsabilidade patrimonial con motivo dos danos e perdas causados polo funcionamento normal ou anormal dos servizos públicos.
9. Impulsar a confección e actualización permanente do Inventario Municipal de Bens e Dereitos (IMBD), recabando os datos e información necesaria e ditando as ordes e instrucións que estime conveniente para os efectos ás demais áreas e servizos municipais.
10. En xeral, o control da administración, conservación e xestión do patrimonio municipal, a investigación de cantos bens e dereitos se presuma que forman parte del, o seu deslinde, o seu amolloamento, a súa protección e reivindicación, así como a esixencia de responsabilidades cando proceda.
11. O inicio e a resolución dos expedientes de investigación de oficio deslinde administrativo, ou recuperación posesoria, ao abeiro do disposto na normativa de aplicación.
12. A formalización e sinatura de toda clase de documentos públicos ou privados que requira a execución e cumprimento dos acordos e resolucións adoptadas no ámbito das competencias atribuídas a Área de Patrimonio, agás os que teñan por obxecto

contratos ou negocios xurídicos sometidos a normativa en materia de contratos do Sector Público.

13. A aprobación e/ou proposta dos expedientes relacionados coa xestión patrimonial do Auditorio Pazo de Congressos "Mar de Vigo", dos diferentes espazos do inmovible.

**e) En materia de Administración Electrónica:**

1. Asumir as competencias relacionadas coas tecnoloxías da información e o desenvolvemento da Sociedade da Información e, en particular, en relación cos proxectos de Cidade Intelixente.
2. Impulsar a apertura e a reutilización de datos como un medio de xerar valor público e transferir coñecemento á cidadanía.
3. Garantir o cumprimento e desenvolvemento das normativa aplicable en materia de administración electrónica, en particular, a relativa ao Esquema nacional de seguridade (ENS) no ámbito da Administración Electrónica e ao Esquema nacional de interoperabilidade (ENI) no ámbito da Administración Electrónica.
4. Propor e coordinar a política municipal TIC dunha forma transversal integrando os intereses das distintas áreas e servizos.
5. Planificar, coordinar e supervisar as actuacións en materias referentes ao uso de ferramentas tecnolóxicas, hardware e software de xeito que se impulse un uso eficiente e eficaz das mesmas.
6. Xestión, administración e mantemento das comunicacións de datos na totalidade das sedes municipais.
7. Xestión administración e mantemento do equipamento tecnolóxico existente nas distintas sedes municipais.
8. Xestión e administración das distintas aplicacións de xestión municipal.
9. Aprobación de formularios, modelos e impresos municipais a proposta das diferentes Concellerías Delegadas.

**11.- NURIA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ. Área de Medio Ambiente e Vida Saudable.**

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Medio Ambiente, Sanidade e Salubridade, Consumo e Cemiterios, sinaladamente a execución do conxunto de accións e medidas concretas para conseguir o obxectivo do Desenvolvemento Sostible da cidade, velando polo control da contaminación atmosférica, sonora, etc.

**a) En materia de Medio Ambiente:**



## Concello de Vigo

1. A adopción das Ordes de Execución que proceda por razón de salubridade, e a súa execución forzosa no caso de incumprimento, polos medios legalmente previstos.
2. Acometer o conxunto de accións e medidas concretas para conseguir o obxectivo do Desenvolvemento Sostible da cidade, plasmado na Axenda 21 Local.
3. Desenvolver o Proxecto Municipio Turístico Sostible, co fin de implantar o sistema de xestión medioambiental como instrumento fundamental para executar a política medioambiental do Concello, sen prexuízo e en coordinación coas atribucións da Concellería competente en materia de Turismo.
4. Fomentar e velar pola regularización das actividades industriais, mercantís, comerciais e análogas co obxecto de controlar preventivamente e de cara ao futuro o funcionamento desas actividades, acadar unha descontaminación gradual e evitar os vertidos incontrolados á rede de sumidoiros, ás augas e ás costas, no ámbito das competencias municipais. Con este mesmo fin, colaborar e recabar a cooperación activa das Administracións Públicas e Organismos Autónomos competentes, propoñendo e asinando os convenios e concertos que proceda.
5. Colaborar coas Administracións e Organismos Autónomos competentes co fin de manter e controlar os recursos hídricos e as marxes e canles dos ríos e regatos que transcorren polo termo municipal.
6. Velar polo control da contaminación atmosférica no ámbito das competencias locais.
7. O control da contaminación sonora e por vibracións no ámbito das competencias locais.
8. Exercitar as medidas precisas para evitar o abandono incontrolado de residuos no termo municipal.
9. A xestión dos servizos de temporada que poidan establecerse nas praias, e o mantemento das praias e lugares públicos de baño en condicións de limpeza hixiene e salubridade, así como, vixiar a observancia das normas sobre salvamento e seguridade das vidas humanas e, así mesmo, calquera outra competencia que en materia de costas estea atribuída á competencia municipal e non corresponda a ningunha outra área delegada.
10. Velar pola limpeza e mantemento dos carreiros que transcorren polo termo municipal e valorar a conveniencia e oportunidade de crear novos carreiros.
11. Velar polo mantemento e conservación dos recursos naturais existentes en todo o termo municipal e en particular relativa ás especies naturais e a flora e fauna silvestre, no eido do marco de competencias municipais.
12. A responsabilidade superior na defensa e protección dos animais do termo municipal, a responsabilidade do servizo de recollida dos animais abandonados, e calquera outra atribución relativa aos animais domésticos e salvaxes en cativeiro.

13. As atribucións que corresponden a esta Alcaldía en relación coas reses mostrencas dentro do termo municipal.
14. Colaborar no deseño dos plans de emerxencia municipais que procedan, en especial, nos aspectos relativos a situacións de risco ambiental que se poidan presentar.
15. Propoñer as actuacións e medidas necesarias para conseguir a redución dos residuos sólidos urbanos (RSU) e a súa valorización fomentando a colaboración na recollida selectiva.
16. Fomentar a diminución do uso en embalaxes innecesarias.
17. Desenvolver programas e campañas de información, sensibilización e concienciación social e aquelas outras que susciten a participación e colaboración activa da cidadanía en materia medioambiental.
18. Concienciar á cidadanía das consecuencias nocivas que para o medio ambiente e para a convivencia social implica o uso incorrecto de produtos e o depósito irregular e inaxeitado de RSU.
19. Propoñer a rexeneración daqueles lugares que sexan ou fosen obxecto de vertidos incontrolados.
20. Inspeccionar permanentemente o correcto funcionamento medioambiental dos servizos xestionados indirectamente por concesionarios para garantir que se presten de acordo cos correspondentes Pregos de Condicións e con observancia da normativa técnica sectorial aplicable en cada caso.
21. Dirixir e xestionar o “Parque Natural das Ciencias-Vigo Zoo” integrado no Servizo de Medio Ambiente.

**b) En materia de Sanidade e Consumo:**

1. Efectuar o seguimento na cidade do Plan de Saúde da Administración Autonómica propoñendo á mesma, a través da Xunta de Goberno Local, a ampliación ou mellora dos servizos sanitarios que sexan insuficientes.
2. Exercer as competencias atribuídas á administración municipal pola lexislación en materia de prevención de bebidas alcohólicas en menores de idade, en especial a potestade sancionadora que corresponda ao Alcalde.
3. Coordinar coa Administración Autonómica a inspección hixiénica e de consumo de todo tipo de produtos alimenticios que se ofrezan ao consumidor nos establecementos comerciais e especialmente nos mercados municipais de abastos.



## Concello de Vigo

4. Xestionar, coa Administración Autonómica, a acción de policía sanitaria de edificios e lugares de vivenda e convivencia humana, especialmente nos centros de alimentación, perruquerías, saunas e centros de hixiene persoal, hoteis e centros residenciais, escolas, campamentos turísticos e áreas de actividade físico-deportivas e de lecer.
5. Colaborar coa Administración Autonómica nas campañas de vacinación escolar.
6. Fomentar hábitos de vida saudable na poboación.
7. Fomentar a educación sanitaria dos consumidores e empresarios en materia de consumo e hixiene alimentaria.
8. Manter contacto permanente cos órganos das restantes Administracións Públicas que desenvolvan e exerzan funcións relacionadas coa saúde, a hixiene dos alimentos, a salubridade pública e a protección ao consumidor.
9. Información aos consumidores e usuarios, recepción, tramitación e resolución a través da Oficina Municipal de Información ao Consumidor (OMIC) das consultas e reclamacións relacionadas cos bens, produtos e servizos postos á súa disposición dentro do ámbito das súas competencias e a remisión destas, no seu caso, ás entidades ou organismos competentes.
10. Edición de publicacións dirixidas á cidadanía para lle subministrar información sobre temas relativos á saúde.
11. Dirixir, impulsar e procurar a mellora dos medios do Laboratorio Municipal para realizar os controis analíticos, o asesoramento técnico e o apoio aos diferentes departamentos do Concello, particulares e outras administracións que o precisen en aras a garantir a salubridade pública e a calidade do medio urbano.
12. Control, tratamento e prevención de pragas urbanas: desinfección, desratización e desinsectación.
13. Inspeccionar os aspectos sanitarios vinculados ás actividades relacionadas cos servizos funerarios e cemiterios no ámbito da competencia municipal e cantas outras sexan atribuídas á Alcaldía.

### **12.- GORKA GÓMEZ DÍAZ. Área de Educación e Xuventude.**

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Educación, en particular, a dirección e xestión das Escolas Municipais de Música e Teatro, da Escola Municipal de Danza, a Escola Municipal de Artes e Oficios e Presidencia do Consello Escolar Municipal de Vigo. Así mesmo as competencias en materia de Xuventude, sinaladamente, dirección e xestión dos seguintes servizos adscritos á Concellería de Xuventude, sen prexuízo dos que se poidan crear no futuro: Casa da Xuventude, Oficina Municipal de Información Xuvenil (OMIX), Punto de Información Xuvenil (PIX), Servizos de Información e Dinamización Xuvenil, Servizo de Dinamización Xuvenil-Paseo dos Cedros, Centro de Usos Múltiples Vigosónico, Servizos de Dinamización Infantil, Horta Escola e Servizos de acceso a internet.

**a) En materia de Xuventude:**

1. Garantir o deseño e execución dunha política integral, coherente e eficaz, coordinando todas as actuacións que en materia de Xuventude se xestionen polo Concello.
2. Dirixir e coordinar os servizos e programas adscritos á Concellería de Xuventude: Casa da Xuventude, Espazos de Dinamización infantil e Centro de usos múltiples Vigosónico.
3. Dirixir, xestionar e impulsar a páxina web da Concellería como vehículo de difusión.
4. Cooperar con outras institucións públicas ou privadas que desenvolvan actividades e programas dirixidos ao colectivo xuvenil.
5. Impulsar o traballo en rede (cooperación e coordinación) entre os axentes implicados no traballo coa mocidade e as políticas xuvenís.
6. Impulsar a elaboración, execución, coordinación e avaliación do I Plan de Xuventude, en coordinación coas demais concellerías, que de xeito transversal teñan ao colectivo xuvenil como destinatario das súas políticas.
7. Promover a creación de programas e proxectos de educación non formal dirixidos á xuventude no ámbito do ocio saudable, a educación afectivo-sexual, a emancipación xuvenil, a participación e o asociacionismo.
8. Propoñer e impulsar medidas de integración e eliminación de situacións de desigualdade cara á poboación xuvenil do municipio.
9. Establecer medidas e actuacións de carácter educativo-formativo e participativo tendentes á ocupación do lecer e tempo libre da mocidade do municipio.

**b) En materia de Educación:**

1. Promover a cooperación coas Administracións educativas co obxecto de lograr unha maior eficacia dos recursos destinados a educación. Elevar, a través do Consello Escolar Municipal, as propostas que considere oportunas para un mellor funcionamento e calidade do sistema educativo. Intervir, por medio dos representantes municipais, nos consellos escolares de centro e nas comisións económicas, para mellorar a vida escolar e colaborar na atención das demandas da comunidade educativa.
2. Planificar, dirixir e xestionar as accións precisas para garantir a conservación, mantemento, vixilancia, limpeza, abastecemento de auga, saneamento, luz e calefacción dos edificios destinados a centros públicos de educación infantil, primaria e especial propiedade do municipio.



## Concello de Vigo

3. Participar na vixilancia do cumprimento da escolaridade obrigatoria, en colaboración coa área Política de Benestar Social e intervir na programación das bolsas e axudas para escolares que acorde o Concello.
4. Cooperar coa administración educativa na creación, construción e sostemento dos centros públicos, impulsando e coxestionando en colaboración co Servizo de Patrimonio e a Xerencia Municipal de Urbanismo, a posta a disposición ou cesión de terreos para as novas construcións educativas.
5. Impulsar a realización de actividades extraescolares nos centros públicos, así como o establecemento de comedores e programas de acollemento de mañá no colexio ou escola e, en xeral, todas aquelas actividades que melloren a compatibilidade da vida laboral e familiar de pais e nais e permitan unha vida máis feliz a nenas e nenos.
6. Potenciar a utilización das instalacións escolares fóra de horario lectivo e supeditadas á programación de actividades dos centros, para o seu uso deportivo, cultural, social e/ou educativo.
7. Fomentar a participación de nais e pais na escola e apoiar á comunidade educativa de cada centro.
8. Facilitar a todos os colexios e escolas de Vigo programas que melloren o coñecemento e a interrelación co contorno socioeconómico e natural no que desenvolven o seu labor educativo, fomentando a asunción dunha cidadanía activa. Coordinar cantas intervencións educativas acometan outras áreas municipais, en orde á dotalas de coherencia e economía de medios e integralas baixo a concepción de Vigo como cidade educadora.
9. Promover, dirixir e xestionar as escolas infantís municipais, especialmente de primeiro ciclo, en convenio coa Comunidade Autónoma. Ordenar o proceso de acceso, baremación e matriculación, así como aprobar as listas de admisións de alumnado para cada período.
10. Promover, dirixir e xestionar a rede de escolas infantís municipais 0-3 (REIM), ao abeiro do marco normativo da Comunidade Autónoma de Galicia. Ordenar o proceso de acceso, baremación e matriculación, así como aprobar as listas de admisión de alumnado para cada período.
11. Dirixir e xestionar as escolas municipais de música e teatro, así como aquelas outras que o Concello considerase necesario crear, baixo este nome e ámbito ou outro. Ordenar o proceso de acceso, baremación e matriculación, así como aprobar as listas de admisións de alumnado para cada período.
12. Dirixir e xestionar as escolas municipais de música e artes escénicas (EMMA): Escola municipal de música de Vigo (EMMV), Escola municipal de teatro (EMT), Escola municipal de música folk e tradicional (E-TRAD), Escola Municipal de Artes e Oficios (EMAO) e Escola municipal de danza e percusión tradicional (EMD), así como aquelas outras que o Concello considere necesario crear. Ordenar o proceso de

acceso, baremación e matriculación, así como aprobar as listas de admisión de alumnado para cada período.

13. Diseñar, dirixir e xestionar accións formativas dirixidas á alfabetización de persoas adultas.
14. Diseñar, dirixir e xestionar accións formativas para a educación básica de persoas adultas e, en xeral, fomentar e favorecer o desenvolvemento de actividades que axuden e propicien a formación das persoas ao longo de toda a súa vida (Life Long Learning).
15. Impulsar accións de orientación académica e profesional, especialmente no que se refire ás distintas opcións educativas, así como á mellor coordinación cos programas de inserción laboral que promova a correspondente área do Concello e os programas de garantía social.
16. Cooperar coas outras administracións con competencias educativas na creación e xestión de unidades de formación do profesorado e centros de recursos de ámbito inferior á provincia.
17. Promover a firma de convenios de colaboración coa Universidade de Vigo para a realización dos programas de investigación en materias propias da área e sobre Vigo como cidade educadora. Establecer convenios de colaboración con outras entidades locais e entidades sen ánimo de lucro para promover en conxunto programas educativos ou de mellora da xestión das competencias municipais nesta área.
18. Establecer, a través da propia Concellería, ou en colaboración con outras entidades premios e concursos de carácter municipal destinados a alumnos, profesores e centros escolares.
19. Dinamizar as actuacións que se deriven do desenvolvemento dos convenios de colaboración que se celebren coa Universidade Nacional de Educación a Distancia (UNED).
20. Ostentar a Presidencia do Consello Escolar Municipal de Vigo (CEMV).

### **13.- ÁNGEL RIVAS GONZÁLEZ. Área de Parques e Xardíns, Comercio, Distritos e Festas especiais.**

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Parques e Xardíns, dirixindo e xestionando as actividades e servizos do Viveiro Municipal, así como a inspección permanente do funcionamento dos servizos de conservación e mantemento que sexan xestionados indirectamente por empresas concesionarias.

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de comercio, en especial, a promoción e dinamización do comercio local, impulso das actividades feirais e mercados municipais, así como en materia de Distritos.

En materia de Festas especiais asígnanselle as competencias en relación con aquelas celebracións ou festas de especial transcendencia para a cidade, como as do Nadal e da Reconquista.





## Concello de Vigo

### **a) En materia de parques e xardíns:**

1. Elaborar e propoñer proxectos ao órgano competente para súa aprobación e posteriormente dirixir e xestionar un Plan Director de Melloras para a xestión, conservación e mellora das zonas verdes, áreas infantís e biosaudables e mobiliario urbano.
2. Elaborar e propoñer ao órgano municipal competente a aprobación dun Regulamento de Protección de Zonas Verdes, Espazos Naturais e Parques Forestais no que se prevexan as accións necesarias para a defensa das zonas verdes urbanas e periurbanas, das árbores e das especies vexetais nas rúas, prazas e demais bens que integran o dominio público municipal.
3. Manter actualizado o Inventario de zonas verdes, mobiliario urbano, áreas infantís e biosaudables.
4. Dirixir e xestionar as actividades e servizos do Viveiro Municipal.
5. Inspeccionar permanentemente o funcionamento dos servizos de conservación e mantemento que sexan xestionados indirectamente por empresas concesionarias ao obxecto de garantir a súa prestación de acordo co previsto nos Pregos de Condicións que rexen no contrato.

### **b) En materia de Comercio:**

1. Dirección das actuacións en materia de promoción, dinamización, fomento e desenvolvemento do pequeno e mediano comercio da cidade, principalmente en canto a formación, asociacionismo e actividades, etc., así como a xestión das axudas destinadas a estes fins.
2. A interlocución coas Cámaras Oficiais de Comercio, Industria e Navegación de Vigo.
3. O impulso das actividades feirais.
4. Promover a participación institucional do Concello en feiras, exposicións e certames.
5. O impulso e a xestión dos mercados de abastos municipais.

### **c) En materia de Distritos:**

1. Elaborar os estudos precisos para que dende a racionalidade organizativa municipal, homoxeneidade demográfica, localización física do territorio e eficacia administrativa se propoña no seu día ao Pleno do Concello a división territorial do termo municipal en Distritos que faciliten, a través dos seus respectivos órganos, a xestión desconcentrada dos asuntos municipais, todo elo sen prexuízo de establecer en

posteriores resolucións os mecanismos de coordinación e posta en marcha que, no seu caso, resulten necesarios.

2. Froito do estudo referido no primeiro punto, e en coordinación co resto dos asuntos das distintas áreas que se estimen necesarios desconcentrar, facer chegar á cidadanía os servizos locais.
3. Servir de canle de comunicación das diferentes áreas delegadas recollendo, distribuíndo e facendo o seguimento das informacións, queixas e suxestións que as comunidades veciñais, cidadás, demais colectivos de barrios e parroquias dos ámbitos urbanos e periurbanos desexen facer chegar ao Concello.

**d) En materia de festas especiais:**

1. A análise, estudo e impulso das festas e eventos especiais de maior impacto na cidade, en termos sociais, económicos e de turismo.
2. O impulso, tramitación e xestión das actuacións municipais relacionadas coas festas especiais, en particular, as relativas á celebración do Nadal e da Reconquista.

**14.- UXÍA DOLORES BLANCO IGLESIAS. Area de Igualdade e Normalización Lingüística.**

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Igualdade, sinaladamente, a dirección e coordinación do Centro Municipal de Información dos Dereitos da Muller, Rede municipal de vivendas de protección para mulleres vítimas de violencia de xénero, Casa das Mulleres, Centro de Documentación e Recursos Feministas, Servizo de Atención Domiciliaria á Infancia e Observatorio Municipal de Xénero, así como convocar e presidir o Consello Municipal da Muller.

Así mesmo corresponderanlle as competencias municipais en materia de Normalización Lingüística, sinaladamente en relación co Centro de Interpretación da Oralidade de Vigo (CIOV).

**a) En materia de igualdade e promoción da muller:**

1. Deseñar, dirixir, implementar, coordinar e avaliar as políticas municipais de Igualdade a desenvolver polo Concello de Vigo, determinando as directrices xerais e as prioridades no seu desenvolvemento.
2. Detección de discriminacións directas e indirectas, impulsando e desenvolvendo accións positivas e medidas, tanto preventivas como integradoras, tendentes a eliminar as situacións de desigualdade e desvantaxe social para as mulleres en todos os ámbitos, especialmente as que se atopan en situación de vulnerabilidade social.
3. Dirixir e coordinar os servizos e programas adscritos á Concellería de Igualdade: Oficina de Igualdade, Centro Municipal de Información dos Dereitos da Muller, Rede municipal de vivendas de protección para mulleres vítimas de violencia de xénero,



## Concello de Vigo

Casa das Mulleres, Centro de Documentación e Recursos Feministas, Servizo de Atención Domiciliaria á Infancia e Observatorio Municipal de Xénero.

4. Convocar e presidir o Consello Municipal da Muller segundo o seu Regulamento, executando os seus acordos e demais competencias que lle confire tal regulamento.
5. Xestionar e tramitar as queixas recibidas a través do Observatorio Municipal de Xénero.
6. Convocar e presidir a Mesa de Coordinación para a mellora da atención ás vítimas de violencia de xénero.
7. Promocionar, desenvolver e difundir accións tendentes a visibilizar e incrementar a presenza das mulleres nos distintos ámbitos da vida social e nos procesos de toma de decisións, abrindo canles de participación para impulsar o empoderamento das mulleres.
8. Promover o investimento de recursos sociais en accións positivas para as mulleres, que favorezan o acceso e permanencia das mulleres naqueles ámbitos onde se atopen subrepresentadas así como organizar e promover actividades en ámbitos e/ou áreas tradicionalmente feminizadas, dirixidas á poboación masculina.
9. Potenciar o asociacionismo feminino, a participación activa das mulleres nos órganos de toma de decisións das asociacións, así como a participación das mulleres en todos os ámbitos de actuación das organizacións.
10. Elaboración, execución, coordinación e avaliación das medidas e accións reflectidas no "Plan municipal para a Igualdade de Oportunidades entre Mulleres e Homes de Vigo" vixente.
11. Promover e apoiar estudos e investigacións desagregados por sexo.
12. Favorecer actividades de investigación, educativas e/ou culturais encamiñadas a recuperar a memoria histórica das mulleres de Vigo.
13. Detectar posibles casos de discriminacións indirectas por razón de sexo no persoal ao servizo do Concello e propoñer estratexias para a súa eliminación.
14. Impulsar a apertura de novas canles de intervención a favor das mulleres no eido socio-laboral, educativo e familiar, evitando perpetuar os roles tradicionalmente sexistas; desenvolvendo tanto actividades de sensibilización, como proxectos con actuacións innovadoras que propicien a eliminación de roles e estereotipos de xénero.
15. Impulsar e apoiar medidas e servizos na procura da conciliación da vida persoal, laboral e familiar.

16. Impulsar a aplicación de medidas que promovan a incorporación da perspectiva de xénero en todos os departamentos e a todos os niveis no ámbito municipal. (principio de transversalidade).
17. Promover servizos de información, atención e acollemento ás mulleres vítimas de violencia de xénero e fillos e fillas menores ao seu cargo.
18. Impulsar e colaborar en campañas de concienciación, información e sensibilización cidadá a prol da igualdade e combate da violencia machista, especialmente para a prevención de condutas violentas nas novas xeracións.
19. Propoñer á Xunta de Goberno Local ás cesións temporais de ocupación na Rede municipal de vivendas de protección para mulleres vítimas de violencia de xénero, previa proposta técnica das profesionais dos servizos municipais de atención ás mulleres.
20. Representar ao Concello de Vigo diante do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar para o seguimento e coordinación da xestión que ese organismo realiza do Centro de Emerxencia para mulleres vítimas de violencia de xénero de Vigo.
21. Cooperar con outras institucións públicas ou privadas que desenvolvan actividades e programas relacionados coas competencias delegadas en materia de Igualdade.
22. Iniciación de expedientes de solicitude de subvencións ou convenios con outras Administracións Públicas ou de iniciativa social para colaborar na realización de programas relacionados coas competencias delegadas en materia de Igualdade.
23. Impulsar, en colaboración coa área de Recursos Humanos e Formación, o diagnóstico, elaboración, execución e avaliación das medidas e accións que se recollan no *V Plan de Igualdade do persoal ao servizo do Concello de Vigo*.

**b) En materia de Normalización Lingüística:**

1. Esta concellaría terá adscritos, sen prexuízo dos que poidan crearse no futuro, os seguintes
  - Servizo de Normalización Lingüística (SNL)
  - Centro de Interpretación da Oralidade de Vigo (CIOV)
2. Desenvolver as actuacións necesarias para a consecución dos seguintes obxectivos:
  - Incrementar o uso e prestixio da lingua galega en todos os ámbitos e en todo o termo municipal cara a conseguirmos a normalidade lingüística.



## Concello de Vigo

- Garantir os dereitos lingüísticos das e dos cidadáns
  - Proporcionar recursos e apoios necesarios cara á incorporación do galego na actividade cotiá desta administración e por parte da cidadanía, empresas e entidades sitas en Vigo.
  - Implicar no proceso de normalización lingüística as diferentes entidades da sociedade viguesa e as institucións públicas da cidade.
  - Recuperar o patrimonio inmaterial galego
3. Velar polo cumprimento da lexislación lingüística, especialmente a Ordenanza municipal de normalización lingüística (OMNL) deste concello e cantas disposicións neste eido teña aprobado o Concello de Vigo e impulsar propostas que complementen a OMNL.
  4. Potenciar o papel da Administración municipal como institución referente na promoción da lingua galega.
  5. Propoñer para a súa inclusión na Relación dos Postos de Traballo os perfís lingüísticos necesarios para cada un dos postos de traballo desta administración.
  6. Impulsar o desenvolvemento do Plan de dinamización lingüística de Vigo e velar polo seu cumprimento.
  7. Implicar no proceso de normalización lingüística as diferentes entidades da sociedade viguesa e as institucións públicas da cidade propiciando a súa presenza no Consello Municipal da Lingua. Asemade, garantir o papel deste consello como órgano asesor do Concello de Vigo na política e planificación lingüística consonte co regulamento deste consello.
  8. Planificar as actuacións dinamizadoras e determinar os criterios de política lingüística que asumirá o concello a partir do marco legislativo existente, da realidade sociolingüística e tendo como marco o Plan de dinamización lingüística de Vigo.
  9. Xestionar, dirixir e avaliar campañas de dinamización lingüística nos sectores socioeconómico, socioeducativo, sociolaboral, sociocultural, nos ámbitos das novas tecnoloxías da información e especialmente aquelas dirixidas á mocidade e poboación infantil.
  10. Xestionar, dirixir e avaliar actuacións desenvolvidas para un maior e mellor coñecemento da lingua galega e da súa realidade sociolingüística: obradoiros de lingua, obradoiros de comunicación oral, obradoiros de dinamización sociolingüística. Cursos de lingua galega. Edición de léxicos e outros soportes de difusión terminolóxica.
  11. Xestionar, dirixir e avaliar actuacións tendentes a facilitar o coñecemento da lexislación lingüística; dereitos e deberes, galeguización de apelidos, toponimia oficial...
  12. Xestionar, dirixir e avaliar as actuacións publicitarias tendentes a dar a coñecer a Concellaría de Normalización Lingüística, o seu traballo e ofertar a súa colaboración.

13. Promover a presenza do SNL e do CIOV nos foros de debate, simposios, seminarios ou congresos que teñan como eixo a dinamización das linguas minoritarias e/ou minorizadas en situación de anormalidade lingüística.
14. Actuar como interlocutora diante/con outras administracións, institucións, asociacións..., cara a acadar convenios e acordos para desenvolver actuacións normalizadoras no ámbito municipal vigués.
15. Impulsar a xestión cara á realización de encontros, intercambios e outras actividades que permitan o achegamento entre concellos, cidadanía (en particular mozas e mozos) e centros de ensino do ámbito lusófono, en especial da eurorrexión Galicia-Norte de Portugal e do Eixo Atlántico.
16. Xestionar, dirixir e avaliar as publicacións do Servizo de Normalización Lingüística, entre elas Lingua Viva.

**15.- M.<sup>a</sup> CARMEN LAGO BARREIRO. Área de Festas e Turismo.**

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Festas e Animación Sociocultural, sinaladamente a dirección da Fundación Vigo Convention Bureau, a xestión do Auditorio ao ar libre de Castrelos en relación coa programación municipal que nel se desenvolva.

Así mesmo corresponderanlle as competencias municipais en materia de turismo, márketing da cidade e coordinación dos servizos turísticos privados da cidade.

**a) En materia de festas e animación sociocultural:**

1. Programar, desenvolver e xestionar a celebración de actividades festivas e socioculturais, de lecer e tempo libre, así como promover todo tipo de programas, plans, actividades e servizos que contribúan á animación sociocultural dos cidadáns.
2. Sinatura da conta de habilitación "Festas e Animación Sociocultural" utilizada para os pagamentos derivados dos contratos de actividades e espectáculos organizados polo servizo.
3. Xestión de convenios de colaboración e/ou patrocinio de actividades propias da Concellería por parte de empresas ou entidades, así como a resolución dos textos dos convenios que se propoñan para a súa aprobación a súa sinatura.
4. O fomento, a promoción e axuda a entidades, institucións e asociacións de carácter sociocultural.
5. A xestión do Auditorio ao ar libre de Castrelos en relación á programación municipal que nel se desenvolva e/ou outras xestións en autorizacións de solicitudes de utilización por parte de entidades públicas, privadas, xurídicas ou físicas.
6. Planificar e xestionar as accións precisas para garantir a conservación, mantemento, reparacións, limpeza e control do Auditorio ao ar libre de Castrelos.



## Concello de Vigo

7. Promover a creación de institucións para o fomento de actividades socioculturais.

**b) En materia de Turismo:**

1. Aprobación da promoción, planificación e márketing turístico de Vigo.

- a) Deseño, construción e promoción da marca da cidade.
- b) Propostas de actuación, coordinación e implementación local dos plans turísticos de ámbito estatal, autonómico, da área metropolitana, provincial e internacional e adecuación dos diversos ámbitos ao destino Vigo.
- c) Estudio e execución de plans de desenvolvemento turístico, dirixido a públicos específicos, en coordinación co sector privado.
- d) Promoción turística do municipio en feiras e certames, como FITUR.
- e) Promoción, reserva e comercialización internacional de produtos turísticos propios.
- f) Control e fomento da reputación de Vigo na rede e de boa utilización das tecnoloxías da información.
- g) Promoción dunha oferta turística diferenciada vencellada a produtos alimentarios con denominación de orixe e promoción do seu consumo: conservas de peixe, marisco, peixe fresco e conxelado, cervexa artesá, viño Rías Baixas.
- h) Promoción dunha oferta turística vencellada coa cultura diferencial da cidade e comunidade autónoma.
- i) Petición de intervención da Policía Local cando sexa necesario para evitar o acoso publicitario aos visitantes en determinadas zonas turísticas.
- j) Acordos con operadores para o fomento internacional e nacional do destino.
- k) Delimitación da zona de interese turístico preferente de Vigo.
- l) Promoción turística das grandes festas e eventos de Vigo: Bouzas, Xornadas Marisqueiras, Marisquiño.

2. Determinación e planificación xeral de obxectivos e aprobación da información turística oficial derivada da marca Vigo.

- a) Dirección do servizo municipal de turismo e da información e atención aos visitantes: Centro de Recepción de Visitantes (CRV), Centro de Interpretación de Vigo y su ría (CIVR) e do receptivo de cruceiristas.
- b) Aprobación de contidos e da xestión da web e redes sociais de turismodevigo.org.
- c) Determinación de obxectivos, discurso, ruta, paradas e usos do bus turístico de Vigo ou semellantes.
- d) Servizo de información e atención a prescriptores turísticos e profesionais.
- e) Aprobación da mellora e mantemento da sinalética, accesibilidade e xeolocalización de puntos de interese turístico e recursos e servizos turísticos.
- f) Xestión da base de datos fotográfica de Vigo, sen prexuízo das competencias delegadas en materia de arquivo.

3. Coordinación dos servizos turísticos privados da cidade:

- a) Observatorio turístico local e doutros sistemas de recollida da información de usos turísticos con actualización diaria.
  - b) Implementación e seguimento de prácticas de turismo sostible en colaboración co Parque Nacional Marítimo Terrestre das Illas Atlánticas de Galicia, e das empresas locais e implementación de programas para a comprensión e defensa do turismo sostible.
  - c) Supervisión do cumprimento da normativa de aplicación como control e fomento da calidade turística.
  - d) Determinación de prioridades e convocatoria do programa Vigo Hospitality.
4. Fomento, coordinación e proposta de proxectos de creación e conservación de infraestruturas e recursos de uso turístico:
- a) Conectividade do transportes terrestres, aéreos e marítimos do destino.
  - b) Supervisión do estado de camiños rurais, sendeiros e vías urbanas: ciclista, peonais, ecuestres, camiños de interese cultural, xacobeo, etc
  - c) Ordenación da circulación, parada e estacionamento de buses turísticos na cidade.
  - d) Impulso ao uso turístico dos Centros Comerciais Abertos e Mercados de Vigo.
  - e) Programa participativo de voluntariado turístico.
  - f) Coordinación de actuacións de atención turística na rede municipal de museos e outros equipamentos culturais e educativos.
5. Coordinación e dirección do turismo MICE municipal:
- a) Dirección da política municipal no Instituto Feiral de Vigo (IFEVI). Vocal do Padroado.
  - b) Dirección da Fundación Vigo Convention Bureau. Vicepresidencia do padroado.
6. Dirección, aprobación e impulso dos procedementos administrativos para a obtención e xestión de marcas, sen prexuízo das competencias da Concellería Delegada de Patrimonio, premios, subvencións, recoñecementos e programas de protección de ámbito local, autonómico, estatal ou internacional do termo municipal de Vigo ou de parte do mesmo.

**Terceiro.-** Así mesmo, os Concelleiros/as Delegados/as de cada Área e demais delegados ostentarán pola miña delegación, ademais das atribucións delegadas no apartado anterior e aquelas nas que se concreten posteriormente, as seguintes:

1.- A dirección, xestión, organización, planificación e coordinación das políticas públicas municipais na súa área competencial a fin de acadar os obxectivos previstos, de acordo coas competencias atribuídas nesta materia aos concellos pola lexislación de Réxime Local e a normativa sectorial, determinando as directrices xerais e as prioridades no seu desenvolvemento, sen prexuízo das competencias transversais da Concellería Delegada de Xestión Municipal.

2.- Dirixir, coordinar e xestionar os servizos e áreas administrativas que desenvolvan funcións no ámbito material da competencia delegada, sen prexuízo da coordinación con





## Concello de Vigo

aqueles nos que existan ámbitos materiais concorrentes con outras Concellerías Delegadas.

3.- Manter o contacto permanente e representar ao Concello de Vigo perante os organismos e departamentos da administración autonómica, estatal ou europea, así como con outras entidades públicas ou privadas que desenvolvan competencias, actividades e programas relacionados coas competencias delegadas.

4.- Facer cumprir as ordes emanadas da Alcaldía, as ordenanzas e regulamentos municipais e, en xeral, todas as disposicións legais que afecten ás competencias da súa área, así como a axeitada execución dos actos e acordos dos órganos municipais, cando lle corresponda polo seu ámbito material, ditando as instrucións, circulares e cantos instrumentos resulten precisos para garantir o dito cumprimento.

5.- O impulso, execución, coordinación e tramitación dos expedientes relativos á contratación administrativa, axudas, subvencións e convenios relativos ao ámbito material da competencia delegada, incluída, en relación cos convenios, a súa formalización e sinatura dos mesmos.

6.- Establecer medidas de seguimento e avaliación, estudos de custos e elaboración de memorias relativas á xestión da Área Delegada, das súas unidades, equipamentos, servizos e programas.

7.- Promover a implantación, actualización ou modificación das ordenanzas e regulamentos relativos ás competencias da súa área, redactando o correspondente anteproxecto normativo.

8.- A incoación de expedientes en materias relacionadas coa Área sinalando ao empregado público encargado da súa tramitación, impulsando a instrución completa e adecuada dos mesmos e a súa resolución en prazo, incluíndo, no seu caso, o arquivo, aceptación da renuncia ou desestimento e solicitudes e declaración de caducidade, adoptando as medidas provisionais precisas que se estimen oportunas e ordenando, no seu caso, a mellora das solicitudes presentadas e a acumulación daquelas que garden identidade substancial nos termos previstos na Lei.

9.- Coordinar a tramitación dos expedientes da súa competencia naqueles casos nos que afecte a outras Concellerías, recabando a emisión de informes das distintas áreas e a realización de cantas actuacións resulten necesarias para a conclusión dos expedientes.

10.- Incoación, tramitación e resolución de cantos expedientes deriven do exercicio da potestade sancionadora que lle fosen legalmente atribuídos a esta Alcaldía e a adopción, no seu caso, de cantas medidas provisionais fosen necesarias.

11.- A sinatura de documentos de trámite, propostas de resolución, comunicacións e a orde e visto e prace das certificacións que se dirixan a autoridades, organismos públicos ou cidadanía nas materias relacionadas coa súa Área.

12.- Prestar a súa conformidade ás certificacións de obras ou a calquera outro documento xustificante da entrega de subministracións ou de prestación de servizos ou asistencia técnicas relacionadas directamente coa xestión da súa Área.

13.- Elevar á Alcaldía, á Xunta de Goberno Local ou á Comisión Delegada do Pleno que corresponda, segundo cal sexa o órgano competente, os expedientes tramitados e concluídos conformando, mesmo en vía de urxencia, o informe-proposta que, en todo caso, para resolver, e cos extremos sinalados no art. 175 do RD 2568/1986, deberá constar no mesmo.

14.- Formular, aos órganos competentes, cantas propostas resulten precisas para a completa xestión da súa Área Delegada.

**Cuarto.-** As atribucións e facultades que para as distintas Áreas se establecen na presente Resolución referidas a unha materia ou sector de actividade enténdense outorgadas, sen prexuízo daquelas outras non especificadas que sexan necesarias para unha correcta planificación da Área e para a consecución dos obxectivos e fins xerais dese ámbito.

**Quinto.-** As presentes delegacións fanse sen prexuízo das especiais que se poidan acordar en calquera Concelleiro/a ou membro da Xunta de Goberno Local relativas a proxectos ou asuntos determinados que poderán conlevar a facultade de emitir actos que afecten a terceiros, conforme co establecido no artigo 43.5.a do RD 2568/1986.

**Sexto.-** Deixar sen efecto calquera Resolución anterior ditada pola Alcaldía sobre delegacións de atribucións en Concelleiros/as, agás aquelas que non resulten contraditorias coa presente e mantendo a vixencia das delegacións especiais que continúen vixentes.

**Sétimo.-** As facultades que poderán exercer os Concelleiros/as Delegados/as e demais Delegados/as en relación coas atribucións obxecto de delegación serán as que correspondan ao órgano delegante reservándose, non obstante, esta Alcaldía, conforme co establecido no artigo 116 do RD 2568/1986, a facultade de avogar en calquera momento as atribucións sobre calquera asunto ou materia delegada.

**Oitavo.-** As resolucións administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia e consideraranse ditadas polo órgano delegante, nos termos sinalados pola Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

**Noveno.-** O réxime xurídico da presente delegación será o previsto con carácter xeral nos artigos 114 a 118 do RD 2568/1986, agás no relativo aos recursos de reposición ou extraordinarios de revisión que se poidan interpoñer contra os acordos adoptados que serán resolto polos propios delegados de Área.



## Concello de Vigo

**Décimo.-** Esta Alcaldía deberá recibir información detallada da xestión das competencias encomendadas e dos actos ditados en virtude das delegacións conferidas, así mesmo deberá ser informada previamente á adopción de decisións de transcendencia, nos termos que por esta se determinen.

**Décimo primeiro.-** Os Concelleiros/as Delegados/as estarán suxeitos na súa actuación ás causas de abstención e recusación fixadas pola Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, causas de incompatibilidade fixadas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións públicas, Lei Orgánica 5/1985, do 19 de xuño, de Réxime Electoral Xeral, e demais normativa sectorial nesta materia, debendo respectar, sinaladamente, o disposto en materia de conflito de intereses na Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

**Décimo segundo.-** Notificar a presente Resolución a todo/as os concelleiros e concelleiras e membros da Xunta de Goberno Local afectado/as.

**Décimo terceiro.-** Comunicar a presente Resolución ás Xefaturas das diferentes Áreas e Servizos Municipais para o seu coñecemento e efectos mediante a súa inserción na intranet municipal.

**Décimo cuarto.-** A presente Resolución entrará en vigor no mesmo momento da súa sinatura sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, conforme co establecido no art. 44.2 do RD 2568/1986 e na Sede Electrónica municipal conforme co disposto no artigo 6 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.

**Décimo quinto.-** Da presente Resolución, de conformidade co establecido no art. 44.4 do RD 2568/1986, en relación co 38.d) do mesmo corpo legal, darase conta de forma individualizada ao Pleno da Corporación para os efectos de que quede informado da mesma.

### **Acordo:**

A Xunta de Goberno Local queda informada.

### **26(601).- AMPLIACIÓN DA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL NOS CONCELLEIROS-DELEGADOS DE ÁREA E NOS DEMAIS DELEGADOS DE COMPETENCIAS. EXPTE. 601/1102.**

Vista a proposta de Alcaldía do 01/07/19, asinada pola Secretaria do Goberno Local e polo Alcalde, que di o seguinte:

O Concello de Vigo, pola súa poboación e entidade como cidade configúrase como un municipio de gran poboación dende a entrada en vigor da Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local.

Dito marco normativo distingue unha especial estrutura de goberno para este tipo de Concellos, atribuíndo á Xunta de Goberno Local, fronte aos de réxime común, a natureza de órgano colexiado executivo que, baixo a presidencia do Alcalde, colabora de xeito colexiado na función de dirección política que a este lle corresponde, exerce as funcións executivas e administrativas que se sinalan no artigo 127 da citada Lei e calquera outras que lle sexan delegadas. A dita atribución normativa deriva na asignación dun relevante núcleo de competencias propias recollido no artigo 127 LRBRL, cun claro impacto na xestión diaria dos asuntos de interese municipal.

As dinámicas de funcionamento municipal, a necesidade de imprimir axilidade na tramitación e, no seu caso, na resolución dos expedientes administrativos, fan aconsellable delegar en órganos de xestión unipersonal -os concelleiros delegados- unha serie de competencias en aras dunha mellor eficacia na organización e optimización dos recursos empregados, de tal xeito que, constituída unha nova Corporación o día 15 de xuño de 2019, para o mandato 2019-2023, a Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria e urxente de data 20 de xuño de 2019 adoptou acordo de delegación de competencias nos Concelleiros/as Delegados/as de Área e nos demais Delegados/as de competencias.

Con posterioridade, polas Áreas e Servizos municipais trasladouse á Secretaría de Goberno Local a conveniencia, a efectos organizativos, e en termos de eficiencia e eficacia de ampliar dito acordo, efectuando novas delegacións en determinadas Concellerías Delegadas, polo que de conformidade coas competencias atribuídas a esta Alcaldía polo artigo 124 LRBRL e demais normativa de aplicación, formulo á Xunta de Goberno Local a seguinte:

#### **PROPOSTA DE ACORDO:**

**Primeiro.-** Modificar o acordo da Xunta de Goberno Local de data 20 de xuño de 2019 de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local nos concelleiros-delegados de área e nos demais delegados de competencias, no tocante ao apartado **IV.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE EMPRESA, ECONOMÍA, SEGURIDADE E ORGANIZACIÓN MUNICIPAL,**

En materia de Recursos Humanos, que quedará redactado do seguinte xeito:

1. Conceder os permisos e licenzas de todo o persoal municipal mesmo naqueles supostos que impliquen redución ou diminución de xornada e permisos sen dereito a retribucións, previo informe do concelleiro delegado de área, dando conta, neste último suposto á Xunta de Goberno Local.
2. Recoñecemento do grao persoal e trienios.
3. Aprobación dos devengos retributivos derivados dos supostos de encomendas de



## Concello de Vigo

funcións, acumulacións de tarefas, acumulación temporal de postos de traballo, produtividade e gratificacións por servizos especiais e extraordinarios, nocturnidade e festividade, nos termos do disposto nos actos administrativos de autorización ou aprobación dos ditos conceptos.

4. Determinación dos criterios obxectivos de asignación do complemento de produtividade, dando conta ao órgano delegante.
5. Autorización das atribucións provisionais de funcións, dando conta ao órgano delegante.
6. A declaración de situacións administrativas e xubilación do persoal municipal, autorización do reingreso ao servizo activo e a rehabilitación na condición de funcionario.
7. Acordar a incoación de dilixencias previas, informativas e informacións reservadas en materia disciplinaria; a incoación de expedientes disciplinarios e a elevación da proposta de acordo, no seu caso, de imposición de sanción disciplinaria á Xunta de Goberno Local, agás no que se refire á Policía Local e ao Servizo de Extinción de Incendios, materia esta competencia da área de Seguridade.
8. *A aprobación e autorización de gastos en materia de persoal con cargo ao Capítulo I de gastos dos orzamentos municipais, así como dos gastos e indemnizacións que se tramiten pola Área de Recursos Humanos e Formación como centro xestor, excepto aqueles gastos que se correspondan coa selección, nomeamento, contratación ou prórroga de vínculo de servizo ou laboral de efectivos ao servizo do Concello de Vigo, cuxa autorización será competencia da Xunta de Goberno Local.*
9. A execución de sentenzas, autos e demais resolucións xudiciais, provisionais ou firmes, en materia de persoal, incluídas as que xeren autorizacións de gasto en materia retributiva e/ou indemnizatoria.
10. Execución dos requirimentos efectuados pola Inspección de Traballo e polas Entidades xestoras e Administración da Seguridade Social en materia laboral, en materia de Seguridade Social e no que respecta á actividade de Prevención de Riscos Laborais, incluídas as que xeren autorizacións de gasto en materia retributiva e/ou indemnizatoria.
11. Decisión sobre a interposición de recurso xudicial fronte a resolucións xudiciais non firmes en materia de persoal, previo informe sobre viabilidade xurídica do recurso que se emita pola Asesoría Xurídica Municipal.
12. *Adoptar as medidas necesarias para a reasignación e redistribución de efectivos, provisión extraordinaria e urxente de postos de traballo existentes na Relación de Postos de Traballo municipal, traslados, cambios de adscrición e remoción do persoal.*

**Segundo-** Modificar o acordo da Xunta de Goberno Local de data 20 de xuño de 2019 de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local nos concelleiros-delegados de área e nos demais delegados de competencias, no tocante ao apartado **V.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E XESTIÓN MUNICIPAL,**

En materia de Patrimonio, que quedará redactado do seguinte xeito:

1. A xestión económica para tramitación e abono das cotas das Comunidades de Propietarios as que pertenza o Concello de Vigo, agás as correspondentes á XMU.
2. A xestión e aprobación das operacións rexistras de agrupación, división, agregación, e segregación de fincas de titularidade municipal; así como o inicio e resolución dos procedementos administrativos para a reanudación do trato sucesivo interrompido, supostos de dobre inmatriculación, excesos de cabida, cancelacións ou rectificacións de asentos, e demais procedementos de modificacións rexistras, de acordo coa lexislación hipotecaria, e referente aos bens e dereitos municipais inscritos. Exceptúanse, os bens pertencentes ao Patrimonio Público do Solo e, no seu conxunto, todas aquelas operacións ou procedementos rexistras que resulten da actividade urbanística exercida pola Xerencia Municipal de Urbanismo, no ámbito das súas competencias.
3. *A aprobación e autorización dos expedientes de gastos derivados da competencia desta Concellería en relación coa xestión do Pazo de Congresos Mar de Vigo.*

**Terceiro.-** Modificar o acordo da Xunta de Goberno Local de data 20 de xuño de 2019 de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local nos concelleiros-delegados de área e nos demais delegados de competencias, no tocante ao apartado **VIII.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE PARQUES E XARDÍNS, COMERCIO, DISTRITOS E FESTAS ESPECIAIS,** engadindo o subapartado "En materia de parques e xardíns que quedará redactado do seguinte xeito:

1. *A dirección e coordinación do Plan municipal de prevención e defensa contra incendios forestais, facultado para a adopción de cantas medidas de impulso, desenvolvemento e execución resulten precisas.*
2. *A competencia para iniciar os expedientes de contratación que se tramiten en relación coas competencias municipais en materia **de prevención e defensa contra os incendios forestais,** a supervisión e o seguimento dos contratos administrativos en dito ámbito, así como a tramitación e adxudicación dos contratos menores, na contía establecida en cada momento pola lexislación vixente e nas bases de execución do orzamento, dando conta á Xunta de Goberno Local das adxudicacións acordadas.*



## Concello de Vigo

**Cuarto.-** Modificar o acordo da Xunta de Goberno Local de data 20 de xuño de 2019 de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local nos concelleiros-delegados de área e nos demais delegados de competencias, engadindo o apartado **IX.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE IGUALDADE E NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA,**

En materia de Igualdade, que quedará redactado do seguinte xeito:

1. *Concesión das axudas económicas a favor das vítimas de violencia de xénero, sempre que exista acordo previo da Xunta de Goberno Local de aprobación dos respectivos programas e a correspondente autorización do gasto.*

**Quinto.-** Modificar o acordo da Xunta de Goberno Local de data 20 de xuño de 2019 de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local nos concelleiros-delegados de área e nos demais delegados de competencias, engadindo o apartado **X.- NA CONCELLERÍA DELEGADA DA ÁREA DE POLÍTICA DE BENESTAR SOCIAL E CÍES PATRIMONIO DA HUMANIDADE,**

En materia de Política de Benestar social, que quedará redactado do seguinte xeito:

1. *Concesión das axudas para atención a persoas físicas, familias e unidades de convivencia, sempre e cando estas non excedan de 12.000 euros ano a cada beneficiario, sempre que exista acordo previo da Xunta de Goberno Local de aprobación dos respectivos programas e a correspondente autorización do gasto*
2. *Resolver as solicitudes de prestación dos servizos de teleasistencia domiciliar municipal e axuda no fogar e demais solicitudes de prestacións individuais para a prevención, asistencia e promoción social, para aqueles gastos previamente autorizados e comprometidos pola Xunta de Goberno Local.*

**Sexto.-** Notificar a presente resolución a todos/as os/as Concelleiros/as afectados/as para o seu coñecemento e efectos.

**Sétimo.-** Comunicar a presente resolución aos responsables dos diferentes servizos e áreas municipais para o seu coñecemento e efectos mediante a súa inserción na Intranet municipal.

**Oitavo.-** O presente acordo entrará en vigor no mesmo momento da súa sinatura sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, publicándose así mesmo na Sede Electrónica municipal aos efectos do disposto no artigo 6 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo goberno.

**Noveno.-** Deste acordo darase conta de forma individualizada ao Pleno da Corporación para os efectos de que quede informado da mesma, ao abeiro do disposto no artigo 38 do Real Decreto 2568/1986.

**Acordo:**

A Xunta de Goberno Local queda informada.

**27(602).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN COA AGRUPACIÓN FOTOGRÁFICA GALLEGA, PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA “MARATÓN FOTOGRÁFICO 2019”. EXPTE. 2752/330.**

Visto o informe xurídico do 17/06/19, e o informe de fiscalización de data 27/06/19, dáse conta do informe-proposta do 14/06/19, asinado polo xefe do servizo Xestión e Promoción Cultural e conformado polo concelleiro-delegado da Área de Cultura e o concelleiro-delegado da Área de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Con data da sede electrónica municipal 5 de xuño pasado, a Agrupación Fotográfica Gallega presenta escrito de solicitude de subvención para o “Maratón Fotográfico 2019” a realizar durante o exercicio 2019; por este motivo, con data 6 de xuño, o concelleiro-delegado da Área de Cultura resolveu que por parte desta xefatura se iniciase o expediente de subvención correspondente e realizar un convenio con esta entidade para regulala, por importe de 8.000 € con cargo á aplicación orzamentaria 3340.480.00.18 do orzamento municipal vixente.

**ANTECEDENTES.-**

A **AGRUPACIÓN FOTOGRÁFICA GALLEGA** é unha asociación sen ánimo de lucro cuxos obxectivos son a difusión e promoción da fotografía, onde teñen cabida fotógrafos de todo tipo de tendencias e procedencias. Fundada en 1946 é a primeira entidade deste tipo que xurdiu en Galicia e caracterizouse por ser aberta a todas as persoas afeccionadas á fotografía. Dende o ano 1991 organizan ininterrumpidamente o Maratón Fotográfico, un evento totalmente arraigado na cidade.

**PROGRAMA:**

O “Maratón Fotográfico 2019” realizarase os días 28 e 29 de setembro.

A memoria económica que se achega ao presente convenio, incorpora o presuposto xeral de gastos do programa obxecto do convenio polo importe total de 9.700 € (nove mil setecentos euros), financiándose coas seguintes achegas:

- Concello de Vigo: 8.000 € (82,48 %)
- Cotas participación: 1.200 € (12,37 %)
- Gadis: 500 € (5,15 %)

**DOCUMENTACIÓN.-**





## Concello de Vigo

Por parte da asociación, presentouse a documentación relativa ao expediente de subvención, que está integrada pola seguinte:

- Proxecto e orzamento da actividade
- NIF do presidente
- CIF da entidade
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Axencia Tributaria
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Xunta de Galicia
- Certificado de estar ao corrente de pagos co Concello de Vigo
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Seguridade Social
- Certificación da conta bancaria
- Declaración de non estar incurso en prohibición para obter subvencións.
- Declaración doutras axudas.
- Póliza de seguro de responsabilidade civil e recibo de pagamento
- Escrito da Agrupación Fotográfica Gallega de aceptación do texto do convenio de colaboración relativo ao programa "Maratón Fotográfico 2019" a realizar durante o exercicio 2019

### LEXISLACIÓN APLICABLE.-

A concesión da subvención que outorgue o Concello de Vigo á Agrupación Fotográfica Gallega, para a organización do programa "Maratón Fotográfico 2019" a realizar durante o exercicio 2019, obxecto do presente convenio, rexerese pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; R.D. Leg 2/2004, de 5 de marzo TRLRFL, Lei 7/1985, de 2 de abril RBRL e demais lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as bases de execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

Será responsabilidade da entidade a correspondente xestión e autorización dos dereitos de autor, ou de calquera outra obriga derivada do Real Decreto-lexislativo 1/1996 do 12 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Propiedade Intelectual.

A concesión da subvención directa á Agrupación Fotográfica Gallega deberá axustarse ao previsto no art. 22.2 apartados a) e c) da Lei 38/2003 xeral de subvencións, tanto por estar prevista nominativamente no presuposto do Concello de Vigo de 2019, como polo interese público, social e cultural que supón a actividade para a cidade de Vigo; acreditado na concordancia do programa singular a executar, os fins estatutarios da entidade, a súa complementariedade ca actividade cultural organizada polo Concello e marcada diferenza ca oferta doutras entidades, polo cal non procede promover a concorrencia para o seu outorgamento.

De acordo co previsto no art. 26.1 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os convenios serán o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente; polo que se inclúe o correspondente proxecto de convenio na proposta de resolución.

### ÓRGANO DE RESOLUCIÓN E ÁMBITO DE COMPETENCIAS .-

O órgano de goberno para a concesión desta subvención directa é a Xunta de Goberno Local.

O obxecto do expediente corresponde a materias de competencia propia do Concello segundo os artigos 25.2. m da Lei 7/1985, do 2 de abril, promoción da cultura e equipamentos culturais e o 80.2. n) (actividades culturais) da Lei 5/1997, de administración local de Galicia.

#### FINANCIAMENTO DA SUBVENCIÓN.-

A subvención do Concello de Vigo á Agrupación Fotográfica Gallega ten como obxecto financiar a organización do programa "Maratón Fotográfico 2019" a realizar durante o exercicio 2019, figurando na aplicación **3340.480.00.18** do orzamento municipal vixente a concesión dunha subvención nominativa por importe de 8.000 €, a favor da devandita entidade.

A subvención do Concello de Vigo á Agrupación Fotográfica Gallega é compatible con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade procedentes de calquera outras administracións ou entes públicos ou privados.

#### CONDICIÓN DE CONCESIÓN DA SUBVENCIÓN

A resolución de concesión da subvención deberá establecer as condicións e compromisos aplicables (segundo se establece tanto na Lei Xeral de Subvencións como na Lei de subvencións de Galicia), que se detallan no texto de proposta de convenio.

Coa conformidade do concelleiro-delegado da Área de Cultura e mailo concelleiro-delegado da Área de Orzamentos e Facenda, cos informes xurídico e da Intervención Xeral, faise a seguinte

#### **PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL.-**

*"PRIMEIRO.- Aprobar a concesión directa da subvención de 8.000 € (oito mil euros) á AGRUPACIÓN FOTOGRAFICA GALLEGA, CIF G36733616, para o financiamento do programa "Maratón Fotográfico 2019", organizado por esta entidade; e autorizar e dispoñer o devandito gasto con cargo á aplicación orzamentaria 3340.480.00.18 "SUBVENCIÓN MARATÓN FOTOGRAFICO", que figura no orzamento municipal vixente do Concello de Vigo.*

*SEGUNDO.- Que se aprobe o texto do proxecto de convenio entre o Concello de Vigo e a AGRUPACIÓN FOTOGRAFICA GALLEGA que regula o desenvolvemento da subvención outorgada para o financiamento do programa "Maratón Fotográfico 2019".*

#### **Acordo:**

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

PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E Á AGRUPACIÓN FOTOGRAFICA GALLEGA , RELATIVO Á ACHEGA DO CONCELLO PARA A ORGANIZACIÓN DO PROGRAMA "MARATÓN FOTOGRAFICO 2019".



## Concello de Vigo

En Vigo, \_ de \_\_\_\_\_ de dous mil dezanove

### REÚNENSE

A Concellería de Cultura (en adiante CONCELLERÍA), e no seu nome e representación, D. Abel Fermín Losada Álvarez, en virtude do seu cargo de concelleiro-delegado da Área de Cultura, Emprego e Participación Cidadá do Concello de Vigo (CIF P3605700H), para o que foi nomeado polo decreto de delegación de Alcaldía de data 18 de xuño de 2019 e acordo da Xunta de Goberno Local de data 20 de xuño de 2019; con enderezo na Praza do Rei nº 1, CP 36202; no exercicio das facultades e demais funcións que lle foron conferidas por razón do seu cargo no decreto de delegación de competencias de data 26 de xuño de 2019,

Doutra, D. Jesús Nieto Fernández, na súa condición de presidente da AGRUPACIÓN FOTOGRÁFICA GALLEGA (CIF: G36733616) (en adiante a ENTIDADE), con enderezo social en rúa Uruguai, 17, CP 36203 da cidade de Vigo, actuando en nome e representación da devandita entidade, segundo as facultades que lle outorgan os seus estatutos.

E, actuando dona María Concepción Campos Acuña, en calidade de secretaria do Goberno Local do Concello de Vigo, dando fe do acto.

Ámbalas dúas partes teñen plena capacidade para levar adiante este convenio e,

### MANIFESTAN

*I.- Que a **AGRUPACIÓN FOTOGRÁFICA GALLEGA** é unha asociación sen ánimo de lucro cuxos obxectivos son a difusión e promoción da fotografía, onde teñen cabida fotógrafos de todo tipo de tendencias e procedencias. Fundada en 1946 é a primeira entidade deste tipo que xurdiu en Galicia e caracterizouse por ser aberta a todas as persoas afeccionadas á fotografía. Dende o ano 1991 organizan ininterrumpidamente o Maratón Fotográfico, un evento totalmente arraigado na cidade.*

*II.- Que o Concello de Vigo, coñecedor de ditas actividades e accións e no exercicio da súa competencia propia de promoción da cultura, que lle recoñece o artigo 25 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, na vixente redacción, dada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, desexa promover e colaborar economicamente na execución da programación da **AGRUPACIÓN FOTOGRÁFICA GALLEGA**, como medio que é de promover a música na cidade.*

*III.- Que con esta finalidade o vixente Orzamento Xeral do Concello de Vigo inclúe na aplicación orzamentaria 3340.480.00.18, como subvención nominativa, a favor da **AGRUPACIÓN FOTOGRÁFICA GALLEGA**, a cantidade de 8.000 euros.*

*IV.- Que a **AGRUPACIÓN FOTOGRÁFICA GALLEGA** non está incursoa en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, atópase ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, e non ten débedas pendentes co Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente administrativo arriba citado.*

*V.- De acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26,1 da Lei 9/2007, o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións, polo que as partes acordan asinar o presente convenio de colaboración para regular os termos da súa concesión, que ten como obxecto a organización de devandito programa.*

De conformidade ás precedentes consideracións e dado o interese común das partes asinantes nas que as dúas teñen intereses coincidentes, e co fin de acadar unha maior eficacia na execución das actuacións, é polo que asinan o presente convenio de colaboración de acordo coas seguintes

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMEIRA.- OBXECTO**

A través do presente convenio, establécense as condicións polas que se rexerá a colaboración entre a CONCELLERÍA e maila ENTIDADE para desenvolver o programa “Maratón Fotográfico 2019” durante o exercicio 2019, que se detalla na documentación achegada pola entidade no presente expediente de aprobación do convenio.

### **SEGUNDA.- PRESUPOSTO E FINANCIAMENTO**

A memoria económica que se achega ao presente convenio, presentado pola ASOCIACIÓN, incorpora o presuposto xeral de gastos do programa obxecto do mesmo, polo importe total de 9.700 € (nove mil setecentos euros), financiándose coas seguintes achegas:

- Concello de Vigo: 8.000 € (82,48 %)
- Cotas participación: 1.200 € (12,37 %)
- Gadis: 500 € (5,15 %)

### **TERCEIRA.- DATAS E LUGARES DO PROGRAMA**

O “Maratón Fotográfico 2019” realizarase os días 28 e 29 de setembro.

### **CUARTA.- OBRIGAS DA ENTIDADE . MECANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA**

–Organizar as actividades a través dun equipo de profesionais dirixidos e/ou supervisados pola ENTIDADE, actuando como interlocutor único ante a CONCELLERÍA D. Jesús Nieto Fernández, presidente da entidade.

–Responsabilizarse da organización integral do programa, difundilo amplamente, dispoñer dos espazos, e solicitar, de ser o caso, os permisos correspondentes para a utilización dos mesmos, solicitude de ocupación de vía pública, cargas e descargas, instalación de elementos, etc.

–Cumprir o programa obxecto da subvención, de acordo co establecido neste convenio e no acordo de concesión, asumindo o aboamento dos gastos relativos á organización da actividade, tanto directos como indirectos (contratacións, produción, dereitos de autor derivados da programación, material de difusión, aluguer e uso de espazos de ser o caso, e demais infraestruturas necesarias para o desenvolvemento efectivo da actividade).

–Cumprir coas obrigas fiscais, así como das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de saúde e hixiene no traballo.

–Incorporar os anagramas-logotipos do Concello de Vigo na forma que se detalla na cláusula sétima, e comunicar as accións de difusión nas que se deberá facer mención expresa da subvención obxecto deste convenio.



## Concello de Vigo

- Facilitar á CONCELLERÍA a información necesaria para a difusión do programa a través da páxina "vigocultura.org" e demais canles oficiais.
- Comunicar á CONCELLERÍA as modificacións das circunstancias que fundamentasen a concesión da subvención (art.11.d da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia), en particular os cambios ou cancelacións de elementos do proxecto de actividades, obtención doutras subvencións, axudas ou recursos que modifiquen o financiamento, no momento en que teña constancia da súa dispoñibilidade ou efectividade, e en en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos percibidos; co obxecto de determinar a oportunidade da autorización da modificación ou substitución por outros programas, ou ben proceder á redución do importe da subvención concedida ou reintegro.

A alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión (art.17.3 da citada Lei).

- A concesión da subvención á ENTIDADE implica a súa aceptación das obrigas sinaladas na resolución de concesión e nas normativas citadas sobre subvencións; particularmente sobre as obrigas sinaladas nos artigos 11 e 12, xustificacións, reintegros e subcontratación previstos na Lei 9/2007 do 13 de xuño de subvencións de Galicia.
- Responsabilizarse fronte a calquera dano que se cause a terceiros con ocasión do desenvolvemento do programa, asumindo a contratación dunha póliza de seguro de responsabilidade civil que atenda calquera accidente ou incidencia que se poida producir en relación ao desenvolvemento do evento. A ENTIDADE entregará á Área de Cultura copia da póliza e do recibo do pagamento correspondente antes da sinatura do presente convenio.

### **QUINTA.- OBRIGAS DA CONCELLERÍA. MECANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA**

- Realizar o seguimento do desenvolvemento do programa de actividades contempladas neste convenio.
- Xestionar o pagamento do importe da subvención (8.000 €), tras o cumprimento dos requisitos de xustificación e conformidades necesarias.

### **SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMENTO DA SUBVENCIÓN E DO CONVENIO. UNIDADE XESTORA**

Para o bo desenvolvemento do programa obxecto do convenio establecerase unha comisión mixta, integrada polos representantes citados de cada unha das institucións convenientes, ou persoa na que deleguen, aos que corresponderá o seguimento, interpretación e avaliación das accións derivadas do presente convenio.

O centro xestor da subvención á ENTIDADE é a Área de Cultura do Concello de Vigo, a través do Xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural, a quen se informará sobre o desenvolvemento do programa, e comunicará os posibles cambios na programación e, especialmente, a súa incidencia nos presupostos que deron motivo á concesión da subvención, por se procedera a súa revisión.

O centro xestor ten a encomenda de comprobación da realización das actividades do proxecto subvencionado e de informar sobre a adecuada xustificación da subvención poñendo de manifesto, expresamente, o cumprimento total do obxecto da subvención ou aquelas circunstancias que imposibiliten a aprobación da xustificación, xunto coa conformidade dos documentos xustificativos presentados.

### **SÉTIMA.- DIFUSIÓN DO CARÁCTER PÚBLICO DO FINANCIAMENTO E DAS ACTIVIDADES DO PROGRAMA**

Calquera que sexa o medio de difusión, a ENTIDADE adoitará as medidas necesarias para publicitar axeitadamente o carácter público do financiamento do programa polo Concello de Vigo, as súas actividades e funcionamento; incorporando os anagrama-logotipo do Concello de Vigo, ademais das lendas indicadas pola Área de Cultura, en particular, no material gráfico editado, na páxina web, nas presentacións públicas, actividades, soportes e demais recursos de difusión e información xeral que se produzan sobre o evento, de acordo coa CONCELLERÍA.

Se no financiamento das actividades ou publicacións interveñen outras entidades distintas do Concello de Vigo, deberá acordarse coa CONCELLERÍA a prelación e características para cada caso.

O deseño gráfico de publicacións e materiais de difusión, deberá ser enviado á Área de Cultura, previamente ás impresións, como mínimo naquelas partes onde figuren as referencias da ENTIDADE, Concello de Vigo e outras entidades que realicen algunha achega ao proxecto subvencionado no seu conxunto polo Concello. O material editado disporá dos depósitos legais correspondentes.

Así mesmo, a ENTIDADE entregará o material de difusión suficiente, tanto para a súa conservación no expediente de subvención, como para a difusión da programación dende a CONCELLERÍA.

A difusión aos medios de comunicación de informacións sobre as actividades programadas (roldas de prensa, difusión de noticias, informacións, traballos, etc) deberá estar previamente comunicada ou acordada coa CONCELLERÍA.

A ENTIDADE comprométese á utilización dunha linguaxe e imaxe non sexista nos materiais de publicidade que se empreguen para a difusión da actividade ou evento. Igualmente comprométese ao emprego de imaxes non estereotipadas e que fagan visible a achega das mulleres nas facetas públicas da sociedade e non só no eido privado ou familiar.

A ENTIDADE facilitará á Área de Cultura, coa antelación suficiente, toda a información sobre o programa nos formatos axeitados, co fin de publicitalo en todos os soportes municipais (web, O10, Vigocultura, etc.).

#### Lingua de difusión e publicacións:

En consecuencia co establecido na vixente Ordenanza da Normalización Lingüística do Concello de Vigo, a lingua galega é a lingua principal de comunicación; polo tanto, e con carácter xeral, só se considerarán dentro do proxecto e programa subvencionado as publicacións e elementos de difusión e publicidade editados en galego, teñan ou non carácter periódico. A utilización doutras linguas distintas ao galego nas publicacións e difusión quedan sometidas aos acordos particulares coa CONCELLERÍA para que os elementos sexan subvencionables.

#### **OITAVA.- PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN**

O CONCELLO xestionará o pagamento á ENTIDADE polo importe da subvención outorgada ou resultante, logo da realización das actividades previstas no obxecto deste convenio e entrega do informe final coa rendición da conta xustificativa; previa aprobación da achega pola Xunta de Goberno Local, unha vez asinado o presente convenio por ambas partes, emisión dos informes técnicos, e co conforme do concelleiro-delegado da Área de Cultura.

A xustificación deberá facerse con documentos orixinais pola parte subvencionada e con copias das facturas polo resto do orzamento. Poderase substituír a presentación de copias de facturas polo gasto do proxecto ou actividade non subvencionada pola presentación dun balance que



## Concello de Vigo

abrange 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 final foi de XX.XXX euros.

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 ENTIDADE está obrigada a relacionarse electrónicamente coas Administracións Públicas. Xa que logo, para proceder á xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concede a subvención que regula o presente convenio 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 mesma, 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 Lei Xeral de Subvencións 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 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.

### Documentación a incluír na conta xustificativa:

4. Solicitud de pagamento da subvención tralo remate das actividades e, en todo caso, como límite o 13 de novembro de 2019.
5. Acreditar atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, Tesourería Xeral da Seguridade Social e Concello de Vigo.
6. Memoria de execución e avaliación da actividade realizada, que xustificará o cumprimento das condicións impostas e a consecución dos obxectivos, que deberá incluír como mínimo:
  - c) Programa con información sobre organización, patrocinio, colaboradores, venda de entradas, etc.
  - d) Datos sobre os participantes nas actividades, número e perfil dos asistentes.
  - e) Memoria de prensa.
  - f) Relación de material gráfico e de difusión contendo os logotipos do Concello de Vigo.
  - g) Reportaxe fotográfica.
10. Memoria económica contendo o balance detallado coa totalidade dos gastos e ingresos da actividade, con indicación dos acredores, conceptos facturados, datas de emisión e importe; acreditados con documentos orixinais pola parte subvencionada.
11. Cando as actividades fosen financiadas, ademais de coa subvención, con fondos propios ou outras subvencións ou recursos, deberá acreditarse na xustificación o importe, a procedencia, data de ingreso e a aplicación de tales fondos ás actividades subvencionadas.
12. As facturas ordenadas segundo o concepto de gasto a que se atribúen e nas que figure a ENTIDADE como entidade destinataria, deberán recoller o seu número e data, CIF, denominación e domicilio social do emisor, conceptos, importes, IVE, etc. Estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se

admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas nin aquelas que non reúnan as condicións previstas no RD. 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se regula o deber de expedir e entregar facturas que incumbe a empresarios e profesionais.

13. Nestas facturas computarase o gasto acreditado, deducindo o IVE, agás que xustifique que está exenta de IVE.
14. Nas facturas ou nos documentos xustificativos dos gastos non deberá constar de forma expresa que o gasto foi pagado pola entidade beneficiaria con anterioridade á finalización do prazo de xustificación; entendéndose baixo a responsabilidade do beneficiario que o concepto facturado está realizado e conta coa súa conformidade.

Cando a entidade beneficiaria demande a devolución do orixinal presentado para a xustificación da subvención, solicitará a través da unidade xestora da tramitación administrativa do expediente o estampillado (art.73 do regulamento da Lei 38/2003 LXS) da factura orixinal indicando no mesmo o motivo da subvención, así como se o importe do xustificante se imputa total ou parcialmente á subvención recibida, indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. Posteriormente incorporarase ao expediente copia do xustificante orixinal estampillado e a unidade administrativa procederá á devolución do orixinal.

#### Gastos subvencionables:

Consideraranse gastos subvencionables, os realizados no ano 2019 que respondan directa e indubidablemente á natureza da actividade subvencionada, resulten estritamente necesarios e se realicen dentro do prazo establecido para a execución do proxecto, quedando excluídos os custos indirectos imputables á actividade, os custos de funcionamento ordinario da entidade, os de atencións protocolarias e representativas, e os gastos en inversións e adquisicións de material, equipos e bens de natureza inventariable.

En ningún caso o custo de adquisición dos gastos subvencionables poderá ser superior ao valor de mercado.

Non se contempla a posibilidade de subcontratación dos gastos derivados da execución do programa subvencionado.

#### Importe total de subvencións ou axudas:

A subvención do Concello á ENTIDADE é compatible con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade procedentes de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

O importe das subvencións ou axudas percibidas pola ENTIDADE para a actividade subvencionada en ningún caso poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos, supere o custo da actividade ou obxecto subvencionados (art.17.3 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia).

#### **NOVENA.- XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN**

A axeitada xustificación da subvención, a realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a súa concesión será comprobada pola Área de Cultura.





## Concello de Vigo

Os técnicos da Área de Cultura emitirán informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orde a considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

### **DÉCIMA.- INFORMACIÓN E PUBLICIDADE**

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

O CONCELLO publicará a concesión da subvención no portal de transparencia do Concello e comunicarllo á Base de Datos Nacional de Subvencións para os efectos de dar cumprimento ao disposto nos artigos 18 da LXS e 8.1.c) da Lei 19/2013 de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.

### **DÉCIMO PRIMEIRA.- REINTEGRO**

Procederá ao reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención até a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 LSG.

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

### **DÉCIMO SEGUNDA.- INFRACCIÓNS E SANCIÓN**

En canto ás infraccións e sancións en que poida incurrir a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

### **DÉCIMO TERCEIRA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

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

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei Orgánica 3/2018, do 13 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Cultura.

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

### **DÉCIMO CUARTA.- DEREITOS SOBRE A INFORMACIÓN E TITULARIDADE DOS RESULTADOS**

Os resultados froito deste convenio, tales como documentais, catálogos, estudos, e demais material obtido da realización das actividades programadas, serán de titularidade e de uso común da CONCELLERÍA e da ENTIDADE. Os resultados quedarán para futuras edicións e ámbalas dúas partes poderán utilizalo nun futuro indistintamente.

A CONCELLERÍA resérvase o dereito de publicar os resultados, parciais ou finais, obtidos durante a execución do convenio que, en todo caso, terán carácter público.

Calquera transformación dos resultados do programa de colaboración conxunta requirirá o consentimento expreso das partes asinantes do convenio.

#### **DÉCIMO QUINTA.- PARTICIPACIÓN DOS COLABORADORES DA ASOCIACIÓN**

O asinamento deste convenio non implica relación laboral, contractual ou de calquera outra índole entre a ENTIDADE e os profesionais ao seu servizo que vaian desenvolver as actividades previstas, e o Concello de Vigo, de tal xeito que a este non se lle poderá esixir responsabilidade ningunha, nin directa, nin subsidiaria, polos actos ou feitos acaecidos no desenvolvemento do convenio.

#### **DÉCIMO SEXTA.- VIXENCIA**

O presente convenio estenderá a súa vixencia desde a data da súa sinatura até o 31 de decembro de 2019, e non será prorrogable.

#### **DECIMO SÉTIMA.- MODIFICACIÓN, DENUNCIA E RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Calquera das súas partes asinantes poderá denunciar ou modificar o presente convenio previa notificación escrita cunha antelación mínima de tres meses.

O incumprimento de calquera das obrigas contraídas no presente convenio por unha das partes facultará á outra para resolver o mesmo, quedando automaticamente anulados todos os dereitos correspondentes sobre o obxecto programa de colaboración conxunta, pero non así as obrigas contraídas no mesmo.

Por parte do Concello de Vigo, a Xunta de Goberno Local resolverá as posibles controversias derivadas da execución ou interpretación deste convenio e a CONCELLERÍA queda facultada para adoptar as medidas que contribúan ao seu cumprimento e desenvolvemento.

#### **DÉCIMO OITAVA.- LEXISLACIÓN APLICABLE**

A concesión da subvención obxecto do presente convenio rexeráse pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo TRLRFL, Lei 7/1985, de 2 de abril RBRL e demais lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as bases de execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

Será responsabilidade da entidade a correspondente xestión e autorización dos dereitos de autor, ou de calquera outra obriga derivada do Real decreto-lexislativo 1/1996 do 12 de abril, polo que se aproba o Texto refundido da lei de propiedade intelectual.



## Concello de Vigo

En proba de conformidade de canto antecede, asinan por triplicado exemplar o presente documento de convenio no lugar e data arriba indicados.

O concelleiro-delegado da Área  
de Cultura, Emprego e Partic. Cidadá

O presidente da Agrupación Fotográfica Galega

Abel Fermín Losada Álvarez

Jesús Nieto Fernández

A Secretaria do Goberno Local do Concello de Vigo

María Concepción Campos Acuña

### **ANEXO I** **ORZAMENTO DO PROGRAMA** **MARATÓN FOTOGRÁFICO 2019**

#### **1.- GASTOS:**

Promoción gráfica	1.950 €
Promoción on-line	1.650 €
Impresión e produción	1.850 €
Difusión	800 €
Premios	1.950 €
Reportaxes	1.500 €
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>9.700 €</b>

#### **2.- INGRESOS:**

Concello de Vigo	8.000 €
Cotas participación	1.200 €
Gadis	500 €
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>9.700 €</b>

**28(603).- SUBVENCIÓN NOMINATIVA Á ASOCIACIÓN MÚSICA CLÁSICA, PARA O FINANCIAMENTO DO “III CONCURSO DE PIANO “CIDADE DE VIGO””. EXPTE. 2714/330.**

Visto o informe de fiscalización do 24/06/19, dáse conta do informe-proposta do 23/05/19, asinado polo xefe do servizo Xestión e Promoción Cultural e conformado

polo concelleiro-delegado da Área de Cultura e o concelleiro-delegado da Área de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Con data da sede electrónica municipal 16 de maio pasado, a Asociación Música Clásica presenta escrito de solicitude de subvención para o programa *III CONCURSO DE PIANO "CIDADE DE VIGO"* que tivo lugar no mes de abril; por este motivo, con data 20 de maio, o concelleiro-delegado da Área de Cultura resolveu que por parte desta xefatura se iniciase o expediente de subvención correspondente, por importe de 9.000 € con cargo á aplicación orzamentaria 3340.480.00.15 do orzamento municipal vixente.

#### ANTECEDENTES.-

A **ASOCIACIÓN MÚSICA CLÁSICA** é unha entidade sen ánimo de lucro que ten como obxectivos principais realizar actividades de promoción e difusión da música clásica en Galicia, contando con artistas nacionais e internacionais, e organizando actividades de proxección internacional; motivo polo que organizaron neste ano 2019 o **III CONCURSO INTERNACIONAL DE PIANO "CIDADE DE VIGO"** na cidade de Vigo.

#### PROGRAMA E ORZAMENTO:

O **III CONCURSO INTERNACIONAL DE PIANO "CIDADE DE VIGO"** realizouse entre os días 15 e 20 de abril no Auditorio "Martín Codax" do Conservatorio Superior de Música e no Auditorio Municipal do Concello.

A memoria económica que se achega ao presente convenio, incorpora o presuposto xeral de gastos do programa obxecto do convenio polo importe total de 44.993,54 € (corenta e catro mil novecentos noventa e tres euros con cincuenta e catro céntimos), dos que o Concello de Vigo aporta 9.000 €, o que supón o 20 %, e que inclúe todos os gastos que se xeneraron como consecuencia da programación.

#### DOCUMENTACIÓN.-

Por parte da asociación, presentouse a documentación relativa ao expediente de subvención, que está integrada pola seguinte:

- Memoria e orzamento da actividade
- NIF do presidente
- CIF da entidade
- Estatutos da entidade e capacidade do presidente
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Axencia Tributaria
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Xunta de Galicia
- Certificado de estar ao corrente de pagos co Concello de Vigo
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Seguridade Social
- Certificación da conta bancaria
- Declaración de non estar incurso en prohibición para obter subvencións.
- Declaración doutras axudas.
- Seguro de responsabilidade civil e recibo do pagamento correspondente

#### LEXISLACIÓN APLICABLE.-

A concesión da subvención que outorgue o Concello de Vigo á Asociación Música Clásica, para o financiamento do programa *III CONCURSO DE PIANO "CIDADE DE VIGO"*, rexerose pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; R.D. Leg 2/2004, de 5



## Concello de Vigo

de marzo TRLRFL, Lei 7/1985, de 2 de abril RBRL e demais lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; as bases de execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

Será responsabilidade da entidade a correspondente xestión e autorización dos dereitos de autor, ou de calquera outra obriga derivada do Real Decreto-lexislativo 1/1996 do 12 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Propiedade Intelectual.

A concesión da subvención directa ao Asociación Música Clásica deberá axustarse ao previsto no art.22.2 apartados a) e c) da Lei 38/2003 xeral de subvencións, tanto por estar prevista nominativamente no presuposto do Concello de Vigo de 2019, como polo interese público, social e cultural que supón a actividade para a cidade de Vigo; acreditado na concordancia do programa singular a executar, os fins estatutarios da entidade, a súa complementariedade ca actividade cultural organizada polo Concello e marcada diferenza ca oferta doutras entidades, polo cal non procede promover a concorrencia para o seu outorgamento.

### ÓRGANO DE RESOLUCIÓN E ÁMBITO DE COMPETENCIAS .-

O órgano de goberno para a concesión desta subvención directa é a Xunta de Goberno Local.

O obxecto do expediente corresponde a materias de competencia propia do Concello segundo os artigos 25.2. m da Lei 7/1985, do 2 de abril, promoción da cultura e equipamentos culturais e o 80.2. n) (actividades culturais) da Lei 5/1997, de administración local de Galicia.

### FINANCIAMENTO DA SUBVENCIÓN.-

A subvención do Concello de Vigo á Asociación Música Clásica ten como obxecto financiar a organización do *III CONCURSO DE PIANO "CIDADE DE VIGO"*, figurando na aplicación **3340.480.00.15** do orzamento municipal vixente a concesión dunha subvención nominativa por importe de 9.000 €, a favor da devandita entidade.

A subvención do Concello de Vigo á Asociación Música Clásica é compatible con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade procedentes de calquera outras administracións ou entes públicos ou privados.

### CONDICIÓNS DE CONCESIÓN DA SUBVENCIÓN

A resolución de concesión da subvención deberá establecer as condicións e compromisos aplicables (segundo se establece tanto na Lei Xeral de Subvencións como na Lei de subvencións de Galicia), que se detallan na proposta.

Coa conformidade do concelleiro-delegado da Área de Cultura e mailo concelleiro-delegado da Área de Orzamentos e Facenda, tralos informes xurídico e da Intervención Xeral do Concello de Vigo, faise a seguinte

### **PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL.-**

*"PRIMEIRO.- Aprobar a concesión directa dunha subvención por importe de 9.000 € (nove mil euros) á Asociación Música Clásica, CIF. G-27813286, para o financiamento do programa III CONCURSO DE PIANO "CIDADE DE VIGO", organizado por esta entidade; organizado por esta entidade; e autorizar e dispoñer o devandito gasto con cargo á*

*aplicación orzamentaria 3340.480.00.15 "SUBVENCIÓN CONCURSO PIANO", que figura no orzamento municipal vixente do Concello de Vigo.*

SEGUNDO.- *As condicións que rexirán a subvención serán as seguintes:*

### **OBRIGAS DA ENTIDADE**

–Organizar as actividades a través dun equipo de profesionais dirixidos e/ou supervisados pola ENTIDADE, actuando como interlocutor único ante a CONCELLERÍA D. Pablo Galdo Vigo, presidente da entidade.

–Responsabilizarse da organización integral do programa, difundilo amplamente, dispoñer dos espazos, e solicitar, de ser o caso, os permisos correspondentes para a utilización dos mesmos, solicitude de ocupación de vía pública, cargas e descargas, instalación de elementos, etc.

–Cumprir o programa obxecto da subvención, asumindo o aboamento dos gastos relativos á organización da actividade, tanto directos como indirectos (contratacións, produción, dereitos de autor derivados da programación, material de difusión, aluguer e uso de espazos de ser o caso, e demais infraestruturas necesarias para o desenvolvemento efectivo da actividade).

–Cumprir coas obrigas fiscais, así como das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de saúde e hixiene no traballo.

–Incorporar os anagramas-logotipos do Concello de Vigonos elementos de difusión da actividade subvencionada

–Comunicar á CONCELLERÍA as modificacións das circunstancias que fundamentasen a concesión da subvención (art.11.d da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia), en particular os cambios ou cancelacións de elementos do proxecto de actividades, obtención doutras subvencións, axudas ou recursos que modifiquen o financiamento, no momento en que teña constancia da súa dispoñibilidade ou efectividade, e en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos percibidos; co obxecto de determinar a oportunidade da autorización da modificación ou substitución por outros programas, ou ben proceder á redución do importe da subvención concedida ou reintegro.

A alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión (art.17.3 da citada Lei).

–A concesión da subvención á ENTIDADE implica a súa aceptación das obrigas sinaladas na resolución de concesión e nas normativas citadas sobre subvencións; particularmente sobre as obrigas sinaladas nos artigos 11 e 12, xustificacións, reintegros e subcontratación previstos na Lei 9/2007 do 13 de xuño de subvencións de Galicia.

–Responsabilizarse fronte a calquera dano que se cause a terceiros con ocasión do desenvolvemento do programa, asumindo a contratación dunha póliza de seguro de responsabilidade civil que atenda calquera accidente ou incidencia que se poida producir en relación ao desenvolvemento do evento. Neste sentido, A ENTIDADE presenta copia da póliza e do recibo do pagamento

### **OBRIGAS DO CONCELLO. MECANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA**

- Realizar o seguimento do desenvolvemento do programa subvencionado.

- Xestionar o pagamento do importe da subvención (9.000 €), tras o cumprimento dos requisitos de xustificación e conformidades necesarias.



## Concello de Vigo

### **MECANISMOS DE SEGUIMENTO DA SUBVENCIÓN E DO CONVENIO. UNIDADE XESTORA**

O centro xestor da subvención á ENTIDADE é a Área de Cultura do Concello de Vigo, a través do Xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural, a quen comunicará os posibles cambios na programación e, especialmente, a súa incidencia nos presupostos que deron motivo á concesión da subvención, por se procedera a súa revisión.

O centro xestor ten a encomenda de comprobación da realización das actividades do proxecto subvencionado e de informar sobre a adecuada xustificación da subvención poñendo de manifesto, expresamente, o cumprimento total do obxecto da subvención ou aquelas circunstancias que imposibiliten a aprobación da xustificación, xunto coa conformidade dos documentos xustificativos presentados.

### **PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN**

O CONCELLO xestionará o pagamento á ENTIDADE polo importe da subvención outorgada ou resultante, trala entrega do informe final coa rendición da conta xustificativa; previa aprobación da achega pola Xunta de Goberno Local, emisión dos informes técnicos, e co conforme do concelleiro-delegado da Área de Cultura.

A xustificación deberá facerse con documentos orixinais pola parte subvencionada e con copias das facturas polo resto do orzamento. Poderase substituír a presentación de copias de facturas polo gasto do proxecto ou actividade non subvencionada pola presentación dun balance que abrangue a totalidade do gasto ou por unha certificación na que se acredite que o programa ou actividade que foi obxecto da subvención foi executado na súa totalidade e o seu custo final foi de XX.XXX euros.

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 ENTIDADE está obrigada a relacionarse electrónicamente coas Administracións Públicas. Xa que logo, para proceder á xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concede 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 mesma, 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 Lei Xeral de Subvencións 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 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.

#### Documentación a incluír na conta xustificativa:

7. Solicitude de pagamento da subvención, tendo como límite o 13 de novembro de 2019.

8. Acreditar atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, Tesourería Xeral da Seguridade Social e Concello de Vigo.
9. Memoria de execución e avaliación da actividade realizada, que xustificará o cumprimento das condicións impostas e a consecución dos obxectivos, que deberá incluír como mínimo:
  - h) Programa con información sobre organización, patrocinio, colaboradores, venda de entradas, etc.
  - i) Datos sobre os participantes nas actividades, número e perfil dos asistentes.
  - j) Memoria de prensa.
  - k) Relación de material gráfico e de difusión contendo os logotipos do Concello de Vigo.
  - l) Reportaxe fotográfica.
15. Memoria económica contendo o balance detallado coa totalidade dos gastos e ingresos da actividade, con indicación dos acredores, conceptos facturados, datas de emisión e importe; acreditados con documentos orixinais pola parte subvencionada.
16. Cando as actividades fosen financiadas, ademais de coa subvención, con fondos propios ou outras subvencións ou recursos, deberá acreditarse na xustificación o importe, a procedencia, data de ingreso e a aplicación de tales fondos ás actividades subvencionadas.
17. As facturas ordenadas segundo o concepto de gasto a que se atribúen e nas que figure a ENTIDADE como entidade destinataria, deberán recoller o seu número e data, CIF, denominación e domicilio social do emisor, conceptos, importes, IVE, etc. Estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas nin aquelas que non reúnan as condicións previstas no RD. 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se regula o deber de expedir e entregar facturas que incumbe a empresarios e profesionais.
18. Nestas facturas computarase o gasto acreditado, deducindo o IVE, agás que xustifique que está exenta de IVE.
19. Nas facturas ou nos documentos xustificativos dos gastos non deberá constar de forma expresa que o gasto foi pagado pola entidade beneficiaria con anterioridade á finalización do prazo de xustificación; entendéndose baixo a responsabilidade do beneficiario que o concepto facturado está realizado e conta coa súa conformidade.

Cando a entidade beneficiaria demande a devolución do orixinal presentado para a xustificación da subvención, solicitará a través da unidade xestora da tramitación administrativa do expediente o estampillado (art.73 do regulamento da Lei 38/2003 LXS) da factura orixinal indicando no mesmo o motivo da subvención, así como se o importe do xustificante se imputa total ou parcialmente á subvención recibida, indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. Posteriormente incorporarase ao expediente copia do xustificante orixinal estampillado e a unidade administrativa procederá á devolución do orixinal.

#### Gastos subvencionables:

Consideraranse gastos subvencionables, os realizados no ano 2019 que respondan directa e indubidablemente á natureza da actividade subvencionada, resulten estritamente necesarios e se realicen dentro do prazo establecido para a execución do proxecto,





## Concello de Vigo

quedando excluídos os custos indirectos imputables á actividade, os custos de funcionamento ordinario da entidade, os de atencións protocolarias e representativas, e os gastos en inversións e adquisicións de material, equipos e bens de natureza inventariable.

En ningún caso o custo de adquisición dos gastos subvencionables poderá ser superior ao valor de mercado.

Non se contempla a posibilidade de subcontratación dos gastos derivados da execución do programa subvencionado.

### Importe total de subvencións ou axudas:

A subvención do Concello á ENTIDADE é compatible con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade procedentes de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

O importe das subvencións ou axudas percibidas pola ENTIDADE para a actividade subvencionada en ningún caso poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos, supere o custo da actividade ou obxecto subvencionados (art.17.3 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia).

### **XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN**

A axeitada xustificación da subvención, a realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a súa concesión será comprobada pola Área de Cultura. Os técnicos da Área de Cultura emitirán informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orde a considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

### **INFORMACIÓN E PUBLICIDADE**

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

O CONCELLO publicará a concesión da subvención no portal de transparencia do Concello e comunicarllo á Base de Datos Nacional de Subvencións para os efectos de dar cumprimento ao disposto nos artigos 18 da LXS e 8.1.c) da Lei 19/2013 de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.

### **REINTEGRO**

Procederá ao reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención até a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 LSG.

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

todo caso procederá o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

### **INFRACCIÓNS E SANCIÓN**

En canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a beneficiaria da subvención e o procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

### **PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

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

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei Orgánica 3/2018, do 13 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Cultura.

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

### **LEXISLACIÓN APLICABLE**

A concesión da subvención rexerese pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo TRLRFL, Lei 7/1985, de 2 de abril RBRL e demais lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; as bases de execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

Será responsabilidade da entidade a correspondente xestión e autorización dos dereitos de autor, ou de calquera outra obriga derivada do Real decreto-lexislativo 1/1996 do 12 de abril, polo que se aproba o Texto refundido da lei de propiedade intelectual.

### **Acordo:**

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

**29(604).- DAR CONTA DOS EXPEDIENTES DE GASTO MENOR TRAMITADOS POLO SERVIZO DA ÁREA DE CULTURA, NO MES DE MAIO DE 2019. EXPTE. 2792/330.**



## Concello de Vigo

Dáse conta do informe-proposta de data 27/06/19, asinado polo xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural, e conformado polo concelleiro-delegado da Área de Cultura, Emprego e Participación Cidadá, que di o seguinte:

En cumprimento das instrucións da base 31<sup>o</sup> das de execución do presuposto en vigor, dáse conta dos expedientes de gasto menor tramitados polo **servizo da Área de Cultura, no mes de MAIO de 2019.**

### SERVIZO: Área de Cultura

Nº EXP.	CONCEPTO	ADXUDICATARIO-CIF/NIF	IMPORTE
2668/330	CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ASESORAMENTO PARA REDACCIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA PARA A LICITACIÓN DE CONTRATOS DE SERVIZOS DE MANTEMENTOS PREVENTIVOS DE DIVERSAS INSTALACIÓNS TÉCNICAS EN CENTROS ADSCRITOS OA SERVIZO DA ÁREA DE CULTURA (BIBLIOTECAS E AUDITORIO MUNICIPAL)	B36881415 SOLTEC INGENIEROS, S.L	3.158,10 eur
2679/330	CONTRATACIÓN DA REPARACIÓN DE ELEMENTOS DO ESCENARIO E DOS EQUIPOS DE AUDIO E SON DO AUDITORIO MUNICIPAL	B87037883 FLUGE GALICIA, S.L.	2.942,72 eur
2681/330	CONTRATACIÓN DA REPARACIÓN DE COMPONENTES NO SISTEMA DE AUDIO E SON DO SALÓN DE ACTOS DO VERBUM	B87037883 FLUGE GALICIA, S.L.	1.936,00 eur
2710/330	CONTRATACIÓN SERVIZOS DE INSPECCIÓNS TÉCNICAS PERIÓDICAS OBRIGATORIAS (OCAS) DE BAIXA TENSIÓN EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS E ALTA TENSIÓN DE CENTRO DE TRANSFORMACIÓN EN VERBUM	A40007460 OCA Inspección, Control y Prevenc	1.173,70 eur
2711/330	CONTRATACIÓN SERVIZOS ASISTENCIA TÉCNICA PARA EXECUCIÓN DE OCAS DE BAIXA TENSIÓN EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS E ALTA TENSIÓN DE CENTRO DE TRANSFORMACIÓN EN VERBUM	B36977254 ELECTRONAVIA INSTALACIONES Y MANT	508,20 eur
2712/330	CONTRATACIÓN REPARACIÓN DE ENTARIMADO DO ESCENARIO E PASILLOS DO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO	B94081353 CAL BAIXO MIÑO CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS, S.L.	4.879,45 eur
15985/331	SUBMINISTRO E INSTALACIÓN DE PORTAS CORREDOIRAS AUTOMÁTICAS NO ACCESO PRINCIPAL Á BIBLIOTECA MUNICIPAL "XOSÉ NEIRA VILAS"	B36826162 PUERTAS ATLÁNTICO S.L.	3.506,10 eur
2665/330	CONTRATACIÓN DE TRES PASES DO ESPECTÁCULO "BITELS PARA BEBÉS" DA COMPAÑÍA LA PETITA MALUMALUGA, O DOMINGO 10 DE NOVEMBRO, ÁS 16,30, 17,30 E 18,30, DENTRO DA PROGRAMACIÓN VIGOCULTURA	B66797689 MALUMALUGA S.L.	7.139,00 eur

Nº EXP.	CONCEPTO	ADXUDICATARIO-CIF/NIF	IMPORTE
2685/330	CONTRATACIÓN DA COORDINACIÓN E XESTIÓN ARTÍSTICA DO FESTIVAL VIGO DANZA	77002313S MARÍA LORENA LÓPEZ FERNÁNDEZ	10.406,00 eur
2687/330	CONTRATACIÓN DA PRODUCCIÓN TÉCNICA DO FESTIVAL VIGO DANZA 2019 O 18 DE MAIO NO AUDITORIO MAR DE VIGO	769999078T ALEJANDRA VEIGA GARCÍA	8.710,79 eur
2708/330	CONTRATACIÓN DE 3 FUNCIONS DO ESPECTÁCULO "GAG MOVIE" DA COMPAÑÍA YLLANA O VENRES 18 E SÁBADO 19 DE OUTUBRO ÁS 21 HORAS PARA PÚBLICO ADULTO E O DOMINGO 20 DE OUTUBRO ÁS 18 HORAS PARA PÚBLICO FAMILIAR, NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO DE VIGO	F15983067 CULTURACTIVA SOCIEDADE COOPERATIV	14.217,50 eur
2726/330	CONTRATACIÓN DUNHA FUNCIÓN DO ESPECTÁCULO "CELEBRARÉ MI MUERTE" DE TEATRO DEL BARRIO, O VENRES 15 DE 3 NOVEMBRO, ÁS 21 HORAS, DENTRO DA PROGRAMACIÓN VIGOCULTURA	F63315865 EQM SERVEIS CULTURALS SCCL	3.025,00 eur
2728/330	CONTRATACIÓN DUNHA INSERCIÓN PUBLICITARIA MEDIANTE BANNER NA REVISTA ESPECIALIZADA DE TEATRO ERREGUETÉ XUÑO-DECEMBRO	G36209062 ASOCIACIÓN CULTURAL ENTRE BAMBALI	726,00 eur

**Acordo:**

A Xunta de Goberno Local queda informada.

**30(605).- DAR CONTA DOS EXPEDIENTES DE GASTO MENOR TRAMITADOS POLO SERVIZO DE MUSEOS MUNICIPAIS E O MUSEO QUIÑONES DE LEÓN NO MES DE MAIO 2019. EXPTE.2482/341.**

Dáse conta do informe-proposta de data 12/06/19, asinado polo xefe do servizo de Museos Municipais, polo xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural, e conformado polo concelleiro-delegado da Área de Cultura, que di o seguinte:

En cumprimento coa base 31 das de execución do orzamento para o ano 2019, 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 **MAIO**, e que son os que deseguido se relacionan:

CENTRO OU SERVIZO	CONCEPTO	DATA	IMPORTE
SERVIZO	Expte. 2388/341. Subministración de material	14/05/19	2.979,57 €



## Concello de Vigo

<b>MUSEOS (341)</b>	eléctrico para reparacións en Casa das Artes. ORVILUX ELECTRICIDAD, S.L. RCM 33291.		
<b>SERVIZO MUSEOS (341)</b>	Expte. 2377/341. Subministración de material de ferretería para reparacións en Casa das Artes. SUBMINISTROS PUNTO FIJO, S.L. RCM 33995.	21/05/19	6.444,56 €
<b>SERVIZO MUSEOS (341)</b>	Expte. 2468/341. Subministración de tres vinilos en Casa das Artes. PUBLIGAL, S.L. RCM 38527.	29/05/19	375,10 €
<b>SERVIZO MUSEOS (341)</b>	Expte. 2405/341. Seguro das obras para a exposición "Construíndo cos materiais. Elena Colmeiro (1958-2016)". HISCOX. RCM 30768.	02/05/19	382,14 €
<b>SERVIZO MUSEOS (341)</b>	Expte. 2408/341. Servizos de embalaxe e transporte das obras da exposición "Construíndo cos materiais. Elena Colmeiro (1958-2016)". CORZÓN, S.L. RCM 30769.	02/05/19	14.613,17 €
<b>SERVIZO MUSEOS (341)</b>	Expte. 2428/341. Contratación do servizo de asesoramento para redacción de documentación técnica necesaria para a licitación de contratos de servizos de mantementos preventivos de diversas instalacións técnicas en centros da rede de museos municipais. SOLTEC INGENIEROS, S.L. RCM 32502.	09/05/19	2.631,75
<b>MUSEO QUIÑONES (337)</b>	Expte. 6635/337. Contrato de servizos para limpeza de 15 marcos dos debuxos de Alfonso Daniel Rodríguez Castelao. TOMOS CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN, S.L. RCM 30773.	02/05/19	350,00 €
<b>MUSEO QUIÑONES (337)</b>	Expte. 6624/337. Contrato de deseño, produción e instalación de rotulación da exposición "Colmeiro" na terceira planta da Pinacoteca Francisco Fernández del Riego. DESOÑOS, S.L. RCM 30798.	02/05/19	582,62 €

### **Acordo:**

A Xunta de Goberno Local queda informada.

### **ASUNTOS FÓRA DA ORDE DO DIA**

A Xunta de Goberno Local, co quórum regulamentario, acorda declarar de urxencia os asuntos seguintes, de conformidade co artº. 51 do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Decreto legislativo 781/1986 de 18 de abril.

**31(606).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DE TRES OFICIAIS COIDADORES/AS, MANTEMENTO, VIXILANCIA E CONTROL, POR UN PERÍODO DE SEIS MESES PARA VIGOZOO. EXPTE. 34311/220.**

A Xunta de Goberno Local, co quórum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día, de conformidade coa xustificación que consta no expediente aportada polo servizo correspondente.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 01/07/2019, dáse conta do informe-proposta do 28/06/19, asinado pola xefa da Área de RR HH e Formación e pola concelleira-delegada de área, que di o seguinte:

**ANTECEDENTES**

1.- Con data 20/06/2019, o Director de réxime interior de VigoZoo, remite oficio manifestando a urxente necesidade de tres oficiais coidadores, mantemento, vixilancia e control para o correcto desenvolvemento das funcións encomendadas.

2.- En resposta a esta petición, a tenente de alcalde e concelleira delegada da área de empresa, economía, seguridade e organización municipal, mediante instrución de servizo de data 25/06/2019 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 tres oficiais coidadores/as, mantemento, vixilancia e control por acumulación de tarefas, 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 27/06/2019, emítase polo Técnico de organización e planificación de recursos humanos informe técnico-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.



## Concello de Vigo

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.” A citada sentenza foi declarada firme por Providencia do Tribunal Supremo 08/03/2018 (R. Casación 3105/2017).*

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 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). 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. 689-Oficial coidador, mantemento, vixilancia e control), da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

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

Así mesmo e de acordo coas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito deste Concello, actualizadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 29 de xaneiro de 2016, o recurso ao persoal funcionario interino -ou, de ser o caso, laboral temporal- realizarase unicamente en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais indicados como prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, que deberá acreditar debida e motivadamente o servizo ou unidade peticionaria do efectivo, baixo a responsabilidade da xefatura do servizo correspondente, e requirirá a previa emisión de informe técnico cuantificativo do estado de





## Concello de Vigo

execución do Capítulo I e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer, o cal deberá ser incorporado ao expediente administrativo.

Ademais do anterior é necesaria a comprobación no informe de fiscalización do cumprimento das previsións contidas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Presupuestaria e Sostenibilidade Financeira.

É preciso lembrar o informado no expediente 31808-220 (capítulo I dos orzamentos municipais para 2019) en relación a necesidade de conter o recurso a nomeamentos interinos e limitar ditos nomeamentos a supostos excepcionais, destacando a estes efectos “Respecto das contratacións laborais temporais/nomeamentos interinos por acumulación de tarefas, deberá limitarse aos mínimos imprescindibles para dar cobertura aos servizos por vacacións ou situacións similares de falta de efectivos do persoal ou acumulacións de tarefas sobrevidas e que non poidan ser previstas polos responsables dos servizos, sempre que se trate de casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables. Para a contratación de persoal deberá terse en conta as necesidades globais de todos os servizos municipais, priorizando as mesmas segundo as instrucións recibidas.”

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 Director de réxime interior de VigoZoo, e a instrución de servizo na 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 de recursos humanos, que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses de tres oficiais coidadores/as, mantemento, vixilancia e control para VigoZoo, supón un gasto de **37.400,55 €**, e ao que haberá que engadirse a cantidade de **14.110,38 €** 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 que obra no expediente "Que verificadas as listaxes de reserva para a categoría de oficial coidador/a, mantemento, vixilancia e control, existen listaxes vixentes con persoas en condicións de ser notificadas.

Que verificadas as listaxes indicadas, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento como oficiais coidadores/as, mantemento, vixilancia e control de D<sup>a</sup>. María Carmen López Jamardo, con DNI \*\*\*2434\*\*, D<sup>a</sup>. Rebeca Pérez Cruces, con DNI \*\*\*6224\*\* e D<sup>a</sup>. Beatriz Rodríguez Paz, con DNI \*\*\*9633\*\*, 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/as mesmos/as aceptaron expresamente mediante escritos que constan anexados ao expediente optar aos referidos nomeamentos interinos por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1 d) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

#### **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 da Sra. Concelleira-Delegada da Área de empresa, economía, seguridade e organización municipal, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en datas 18/06/2019 e 20/06/2019, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

#### **PROPOSTA DE ACORDO**

**PRIMEIRO:** Declarar a urxencia no nomeamento de tres funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como **oficiais coidadores/as, mantemento, vixilancia e control**, 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, xustificadas nas necesidades de VigoZoo contidas no escrito do 20/06/2019 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **37.400,55 €**, 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, como Oficiais coidadores/as, mantemento, vixilancia e control a D<sup>a</sup>. María Carmen López Jamardo, con DNI \*\*\*2434\*\*, D<sup>a</sup>. Rebeca Pérez Cruces,



## Concello de Vigo

con DNI \*\*\*6224\*\* e D.<sup>a</sup> Beatriz Rodríguez Paz, con DNI \*\*\*9633\*\*, 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 os referidos nomeamentos faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) do TREBEP, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto (posto cód. 389-oficial coidador/a, mantemento, vixilancia e control), sendo adscrito/a a 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 aos/ás aspirantes nomeados/as, ao Director de réxime interior de VigoZoo, ao Xefe do servizo de medio ambiente, 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.

**32(607).- CONTRATACIÓN LABORAL INTERINA DE DOUS/DÚAS OFICIAIS COIDADORES/AS, MANTEMENTO,VIXILANCIA E CONTROL CON CARGO ÁS PRAZAS VACANTES DE PERSOAL LABORAL DA MESMA DENOMINACIÓN CORRESPONDENTES Á OFERTA DE OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2018. EXPTE. 33822/220.**

A Xunta de Goberno Local, co quórum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día, de conformidade coa xustificación que consta no expediente aportada polo servizo correspondente.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 01/07/19, dáse conta do informe-proposta do 21/06/19, asinado pola técnica de Admon. Xeral da Área de RR HH e Formación, pola xefa de Área de RR HH e Formación e pola concelleira-delegada de área, que di o seguinte:

### **ANTECEDENTES**

1.- Con data 23/11/2018, a Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria e urxente, adoptou acordo de aprobación da Oferta de Emprego Público 2018 (expte. 31180/220), publicada no BOP nº 227 de 26/11/2018 e no DOG nº 18 de 25/01/2019, modificada por acordo do mesmo órgano de data 21/01/2019, e publicada no BOP nº 27 de 07/02/2019 e no DOG nº35 de 19/02/2019, integrada por, entre outras, tres prazas vacantes de oficial coidador/a, mantemento, vixilancia e control pola quenda libre.

2.- Con data 18/03/2019, o director de réxime interior de Vigozoo remite oficio, conformado pola concelleira delegada de medio ambiente e vida saudable, manifestando a urxente necesidade de dous/dúas oficiais coidadores/as, mantemento, vixilancia e control para o correcto desenvolvemento das funcións encomendadas.

3.- En resposta a esta petición, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 03/06/2019 solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder á maior brevidade posible á correspondente proposta á Xunta de Goberno Local de contratación laboral interina das referidas prazas vacantes de oficial coidador/a, mantemento, vixilancia e control incluídas na oferta de emprego público 2018, prevista nos artigos 7, 8 e 11 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 (TREBEP) e normativa de concordante aplicación, e 15.1.c) do Real Decreto Lexislativo 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 as ditas prazas, previa resolución do procedemento selectivo, competitivo e público incluído na Oferta de Emprego correspondente ao ano 2018, aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de 23/11/2018, publicada no BOP de 26/11/2018 e no DOG 25/01/2019.

4.- Con data 09/05/2019, emítase polo Técnico de organización e planificación de recursos humanos informe técnico-económico, que inclúe a proposta de gasto, estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer, constando expresamente que “Na aplicación orzamentaria 337.1 do vixente orzamento, existen prazas e consecuentes postos vacantes de oficial coidador, cód. 689, con crédito adecuado e suficiente que permita formular unha proposta de nomeamento interino, aínda que os créditos do primeiro cuatrimestre do presente ano (xaneiro a abril ) xa foron utilizados nas modificacións orzamentarias números 1/19, 2/19, 3/19, 4/19, 5/19 e, 6/19, exptes.



## Concello de Vigo

33335/220, 33372/220, 33646/220, 33771/220, 33931/220 e, 34022/220 de modificación de créditos para complementar, entre outras, as partidas 920.0.1400000 e, 920.0.1600099 do Capítulo I de Gastos.”

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.- Contratación de persoal laboral interino con cargo a praza vacante:**

O Real Decreto Lexislativo 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 Lexislativo 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.

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 as **contratacións interinas laborais** efectúanse en execución da Oferta de Emprego correspondente ao ano 2018. As referidas prazas (persoal laboral) foron incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2018 aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria e urxente de data 23/11/2018( expte. 31180/220), publicada no BOP 26/11/2018.

O artigo 49.1.c) do Real Decreto Lexislativo 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 convido 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. 689-Oficial coidador/a, mantemento, vixilancia e control, adscritos ao Servizo de Vigozoo, 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:**

Consta o escrito do Director de réxime interior de Vigozoo solicitando a cobertura das vacantes, así como a instrución de servizo na que se ordena o inicio do presente expediente. O presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e



## Concello de Vigo

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.

### III. - Proposta de gasto:

De acordo co informe económico que consta no expediente a **contratación interina** proposta de dous/dúas oficiais coidadores/as, mantemento, vixilancia e control “O custo anual de cada un dos postos de oficial Coidador/a Mantemento, Vixilancia e Control para o exercicio 2019 e de 34.340,62€, distribuído nas seguintes partidas orzamentarias: 130.0000 (retribucións persoal laboral), por un importe anual de 24.933,70€, e, 160.00.00 (Seguridade Social a cargo empresa) por un importe anual de 9.406,92€.”

Igualmente, no informe técnico especifícase que o gasto que suporía a aprobación da cobertura destas prazas, así como outros expedientes que impliquen novos nomeamentos interinos dos contemplados no artigo 10.1 do TREBEP, incluídos os nomeamentos con cargo a praza vacante, como é o caso, e que supoñen incremento de compromiso de gasto para o presente e vindeiros anos, **poderán afectar, no que respecta aos créditos orzamentarios, a realización das modificacións de crédito necesarias para suplementar as partidas as que se refire o informe técnico que figura no expte. 31808/220, trámite 78 derradeiro parágrafo, que se transcribe:**

*“En conclusión, tendo en conta o número de postos da Relación de Postos de Traballo vacantes, que están dotadas para todo o ano e que non están incluídas en ningunha Oferta de Emprego Público por limitacións legais, conformarán recursos para suplementar as aplicacións 9200.1400000, 9200.1430000, 9200.1500000, 9200.1510000, respectando os límites previstos na Disposición Adicional sétima das Bases de Execución do Orzamento”.*

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

Segundo consta no Informe de verificación administrativa que obra no expediente “ Que verificadas as listaxes de reserva para a categoría de oficial coidador/a, mantemento, vixilancia e control, existen listaxes vixentes con persoas en condicións de ser notificadas.

Que verificadas as listaxes indicadas, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento como oficiais coidadores/as, mantemento, vixilancia e control de D<sup>a</sup>. Andrea Pérez Miniño, con DNI \*\*\*7063\*\* e D. Xosé Manoel Pesqueira Cameselle, con DNI \*\*\*1031\*\*, 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/as mesmos/as aceptaron expresamente mediante escrito que consta anexado ao expediente optar ás referidas contratacións laborais interinas con cargo ás prazas vacantes de oficial coidador/a, mantemento, vixilancia e control correspondentes á oferta de emprego público 2018, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

#### **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 da Sra. Concelleira-Delegada da Área de empresa, economía, seguridade e organización municipal, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en datas 18/06/2019 e 20/06/2019, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

#### **PROPOSTA DE ACORDO**

**PRIMEIRO:** Declarar a urxencia para proceder a **provisión interina** de dous/dúas prazas de **oficiais coidadores/as, mantemento, vixilancia e control**, encadradas dentro do **persoal laboral**, asociadas aos postos de traballo coa mesma denominación, cód. Retributivo 689-Oficial coidador/a, mantemento, vixilancia e control, actualmente vacantes no Servizo de Vigozoo e que figuran na Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo, vixente na actualidade e, en consecuencia, estimando a sinatura dos contratos laborais interinos con data 01/07/2019, autorizar o gasto de **24.933,70 €**, e ao que haberá que engadirse a cantidade de **9.406,92 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa.

O custo de ditos nomeamentos para o exercicio 2019 imputarase con cargo ao programa orzamentario 337.1, partidas orzamentarias: 130.0000 (retribucións persoal laboral) e 160.00.00 Seguridade Social a cargo empresa).

**SEGUNDO:** Contratar interinamente con cargo ás referidas prazas vacantes de oficiais coidadores/as, mantemento, vixilancia e control de D<sup>a</sup>. Andrea Pérez Miniño, con DNI \*\*\*7063\*\* e D. Xosé Manoel Pesqueira Cameselle, con DNI \*\*\*1031\*\*, 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 aos interesados 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





## Concello de Vigo

retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto cód. 689-oficial coidador/a, mantemento, vixilancia e control, vacantes na Relación de Postos de traballo vixente na actualidade e, sendo adscritos ao Servizo de Vigozoo, extingúndose automaticamente no momento en que se cubran definitivamente as prazas de oficiais coidadores/as, mantemento, vixilancia e control, previa resolución do procedemento selectivo, competitivo e público incluído na Oferta de Emprego correspondente ao ano 2018, aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de 23/11/2018, publicada no BOP 26/11/2018.

**CUARTO:** A xornada laboral dos/as traballadores/as contratados/as 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 aos/ás aspirantes contratados/as, ao Director de réxime interior de Vigozoo, á Secretaria de goberno local, 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.

### **33(608).- 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 quince minutos. Como secretaria dou fe.

rs/xs

A CONCELLEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,  
Yolanda Aguiar Castro.

O ALCALDE  
Abel Caballero Álvarez