



**Concello de Vigo**

**ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL**  
**Sesión do 18 de xuño de 2020**

**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. Carlos López Font  
D. Abel Losada Álvarez  
D<sup>a</sup> Yolanda Aguiar Castro  
D<sup>a</sup> Patricia Rodríguez Calviño

**NON ASISTEN:**

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Caride Estévez  
D. Jaime Aneiros Pereira

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas do día dezoito de xuño de dous mil vinte 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, e o interventor xeral, Sr. Escariz Couso.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

**1(464).- ACTA ANTERIOR.** Apróbbase a acta da sesión ordinaria e extraordinaria e urxente do 11 de xuño e extraordinaria e urxente do 12 de xuño de 2020. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr.Alcalde-presidente.

**2(465).-CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN NOMINATIVA A UNICEF PARA O DES-  
ENVOLVEMENTO DO PROXECTO: «PROTEXER AOS NENOS E NENAS MAIS  
VULNERABLES DOS EFECTOS DA PANDEMIA COVID-19 EN SIRIA CON SU-  
BMINISTROS BÁSICOS». EXPTE. 199739/301.**

Visto o informe de fiscalización do 11/06/2020, dáse conta do informe-proposta do 15/06/2020, asinado polo xefe de Área de Benestar Social, o asesor xurídico adxunto á Área, a concelleira-delegada de Política de Benestar Social e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

## I. ANTECEDENTES

I.1. En data 13.05.2020 (Códigos solicitudes W431205-671; W431210-7206 e W431212-8777; Docums. núms. 200056994, 200057000 e 200057005) a Fundación UNICEF – Comité Español (C.A. de Galicia) presentou no Rexistro electrónico do Concello de Vigo unha solicitude de subvención para o desenvolvemento dun proxecto humanitario en Siria, co que se pretende contribuír ó cumprimento do dereito á supervivencia e ó desenvolvemento dos/as nenos/as e as súas familias, afectados pola pandemia do COVID-19, garantíndolles o acceso a servizos básicos de auga, saneamento, hixiene e saúde.

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 14.05.2020, a Concelleira delegada da Área de Política de Benestar Social ordenou a incoación de expediente administrativo para a tramitación e resolución de subvención a favor de UNICEF 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 internacional sobre os dereitos do neno, adoptada pola Asemblea Xeral da ONU o 20 novembro de 1989.
- 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).
- 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).



## Concello de Vigo

- 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.
- 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. A Convención Internacional sobre os dereitos do neno, ratificada por España en 1990, consagra, entre outros, o dereito dos nenos e nenas a recibir unha educación orientada a desenvolver a súa personalidade e capacidades, ó descanso e o lecer, ó xogo e ás actividades recreativas propias da súa idade e tamén o deber dos Estados de adoptar todas as medidas posibles para asegurar a protección e o coidado dos/as nenos/as afectados/as por un conflito armado (Arts. 28-31, 38 e ccdtes.).

III.2. UNICEF, Axencia da ONU para a infancia, fundada en 1946, é a organización líder mundial neste ámbito e conta con presenza activa en máis de 190 países. Na actualidade, a Oficina de UNICEF en Siria traballa para protexer os dereitos dos nenos/as afectados/as polo conflito e as súas familias, procurando garantir a súa supervivencia.

III.3. Tal como se indica no proxecto presentado para este ano: *«La estrategia humanitaria de UNICEF en Siria se dirige a las poblaciones con mayor necesidad humanitaria. UNICEF continuará liderando los sectores de agua, saneamiento e higiene (WASH), educación y nutrición y el subsector de protección de la infancia y trabajará en estrecha colaboración con sus aliados en la ejecución del programa dentro de la República Árabe Siria y más allá de las fronteras (...) La ayuda que solicitamos al Concello de Vigo irá destinada a las acciones a desarrollar en la respuesta al COVID-19, las que cubren las actividades clave para salvar vidas, incluyendo la comunicación de riesgos y la participación de la comunidad, así como los suministros para la prevención, el control de infecciones y las medidas para limitar la propagación del COVID-19...».*



III.4. Estímase en cinco (5) millóns as persoas beneficiarias do proxecto global de UNICEF en Siria para respostar á pandemia do coronavirus (cun custo total de 12,7 millóns de €), con mensaxes de sensibilización e concienciación e con medidas de prevención da infección (artigos de hixiene, xabón e auga), estimándose tamén que 125 centros de saúde beneficiaranse dos equipos de protección e dos servizos de auga, saneamento e hixiene, a fin de cumprir coas normas de hixiene necesarias para facer fronte ó COVID-19.

III.5. O obxectivo específico perseguido é o de reducir a transmisión e mortalidade deste novo coronavirus a través dos subministros de hixiene adecuados para as familias máis vulnerables e da protección esencial do persoal sanitario en Siria.



**Concello de Vigo**



III.6. As actividades incluídas no proxecto «*PROTEXER ÓS NENOS E NENAS MÁIS VULNERABLES DOS EFECTOS DA PANDEMIA COVID-19 EN SIRIA CON SUBMINISTROS BÁSICOS*» desagregáanse do seguinte xeito:

- Actividade 1. Distribución de subministros esenciais para garantilles ás familias máis vulnerables a hixiene e o saneamento axeitados (*kits* familiares básicos de auga e hixiene).
- Actividade 2. Provisión de materiais esenciais para o persoal dos centros de saúde (mascarillas, luvas, gafas protectoras, termómetros, equipos de reanimación, etc.) e de subministros para a desinfección dos centros.

III.7. O orzamento estimado por UNICEF para levar a cabo este concreto proxecto humanitario é de 10.000€ (DEZ MIL EUROS); importe da subvención que se solicita ó Concello de Vigo.

III.8. Nos vixentes orzamentos municipais está prevista a concesión dunha subvención nominativa a favor de UNICEF por esa mesma cantidade (10.000€) con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.12 (“*Convenio Axuda UNICEF*”).

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 reconstrucción 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.9. O procedemento para a concesión destas subvencións iniciárase 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.

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.10. 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:

- 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).
- 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)).



## Concello de Vigo

- 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 (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.11. O proxecto presentado ó Concello de Vigo por UNICEF estaría en coherencia, tanto coas políticas de acción humanitaria da “*Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo*” (AECID), dependente do *Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación* (na actualidade: «V Plan Director da Cooperación Española 2018 – 2021»), como coas políticas de acción humanitaria da cooperación galega, concretadas no «IV Plan Director da Cooperación Galega 2018 – 2021», no que se recolle como unha das súas orientacións estratéxicas responder ás crises humanitarias con calidade, priorizando a intervención en favor de poboacións en base á súa vulnerabilidade.

III.12. 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.13. 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 (Art. 127.1.g) LRBRL, Art. 31 LSG e ccdtes.), previo informe da Intervención xeral municipal, a adopción do seguinte,

##### «ACORDO

PRIMEIRO.- Conceder á Fundación UNICEF – Comité Español (C.A. de Galicia) unha subvención directa por importe de 10.000€ (DEZ MIL EUROS) para o desenvolvemento dun proxecto humanitario en Siria co que se pretende contribuír ó cumprimento do dereito á supervivencia e ó desenvolvemento dos/as nenos/as e as súas familias, afectados pola pandemia do COVID-19, dacordo co documento e a proposta presentadas ó Concello de Vigo.

SEGUNDO.- Autorizar o gasto de 10.000€ con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.12 (“*Convenio Axuda UNICEF*”) dos orzamentos vixentes, a favor da Fundación UNICEF – Comité Español (C.A. de Galicia), CIF G – 84451087.

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 rexerá polas seguintes Estipulacións:

1ª.- *Obxecto:* o obxecto desta subvención será a execución do proxecto de UNICEF: «*PRO-TEXER ÓS NENOS E NENAS MÁIS VULNERABLES DOS EFECTOS DA PANDEMIA COVID-19 EN SIRIA CON SUBMINISTROS BÁSICOS*», co que se pretende contribuír ó cumprimento do dereito á supervivencia e ó desenvolvemento dos/as nenos/as e as súas familias, afectados pola pandemia do COVID-19, garantíndolles o acceso a servizos básicos de auga, saneamento, hixiene e saúde.

2ª.- *Beneficiarios/as e modalidades de axuda:* estímase en cinco (5) millóns o total das persoas beneficiarias do proxecto de UNICEF en Siria para respostar á pandemia do coronavirus, con mensaxes de sensibilización e concienciación e con medidas de prevención da infección (artigos de hixiene, xabón e auga), estimándose tamén que 125 centros de saúde beneficiaranse dos equipos de protección e dos servizos de auga, saneamento e hixiene, a fin de cumprir coas normas de hixiene necesarias para facer fronte ó COVID-19.

3ª.- *Crédito orzamentario:* o gasto que representa para o Concello de Vigo esta subvención (10.000€) poderá financiarse con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.12 (“*Convenio Axuda UNICEF*”) dos vixentes orzamentos municipais.





## Concello de Vigo

4º.- *Pagamento*: tendo en conta as características humanitarias do proxecto (enmarcable nas axudas de cooperación ó desenvolvemento) e da propia entidade promotora (UNICEF), 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»).

Dacordo 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.

5º.- *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 na Disposición adicional 2ª, apdo. 2, da LSG e en atención á natureza e características específicas do proxecto humanitario de UNICEF en Siria, establécese un réxime especial de xustificación.

A documentación xustificativa da subvención deberá achegarse necesariamente antes do 01.11.2020 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:

- Documento xustificativo da transferencia de fondos desde o Comité Español de UNICEF, con indicación expresa do doante, a cantidade e o proxecto ó que se destinan (“*Remittance Advice*”).
- Certificado de recepción de fondos emitido pola central de UNICEF en New York, onde se reflicte o tipo de cambio (“*Official Receipt*”).

- Certificado da subvención recibida asinado pola directora de Administración e Finanzas de UNICEF – Comité español, detallando o proxecto ó que se destinan os fondos.

En xuño de 2021 entregárase, ademais, un informe narrativo consolidado da acción de emerxencia levada a cabo na anualidade de 2020.

A beneficiaria deberá facilitar, de ser o caso, a información complementaria que lle sexa requirida pola Concellería de Política de Benestar 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 competencias municipais atribuídas pola normativa de réxime local e sectorial aplicable. As persoas interesadas poden 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)). 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 rexerase, 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».



## Concello de Vigo

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(466).- BASES REGULADORAS DAS «SUBVENCIONS A ENTIDADES E ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES NA ÁREA DOS SERVIZOS SOCIAIS NO ANO 2020». EXPTE. 196995/301.**

Visto o informe xurídico do 04/06/2020 e o informe de fiscalización do 09/06/2020, dáse conta do informe-proposta do 04/06/2020, asinado pola xefa do Servizo de Benestar Social, o xefe de Área, a concelleira-delegada de Política de Benestar Social e a o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

#### I. INFORME

I.1. Co obxecto de fomentar as actividades das asociacións e entidades no ámbito dos servizos sociais e coadxuvar subsidiariamente ó seu financiamento, o Concello de Vigo, a través da Concellería de Política de Benestar Social, pretende convocar un ano máis as subvencións para entidades e asociacións desta natureza, destinadas á realización de proxectos, programas e actividades na área dos servizos sociais en 2020.

I.2. Preceptúa a normativa aplicable que, con carácter previo ó outorgamento das subvencións, deberán aprobarse as bases reguladoras de concesión nos termos establecidos na lei (Arts. 9.2 LXS e 6.2 LSG). Para tal fin elaboráronse no Departamento de Benestar social as bases do procedemento de concesión destas subvencións; subvencións que o Concello de Vigo ten previstas no seu orzamento para o ano 2020, destinando a tal efecto unha cantidade de 62.290€ na aplicación nº 2310.489.00.00 “*Subvencións a asociacións, entidades, etc.*”.

I.3. O contido material destas Bases é practicamente idéntico ó do exercicio de 2019, introducíndose tan só cambios mínimos na Base 9ª, Apdo. A.2 (novo tramo: achega financeira da entidade ó proxecto, entre o 41% e o 60% = 4 pts.), Apdo. B.1 (valoración dos proxectos por tramos: de 11 a 15 pts. [antes: 15 pts.], de 7 a 10 pts. [antes: 8 pts.] e de 1 a 6 pts. [antes: 2 pts.] e Apdo. B.2 (onte antes dicía: “programación da actividade *para* os/as beneficiarios/s”, agora dí: “programación da actividade *cos/as* beneficiarios/as”).

I.4. O marco xurídico no que se desenvolve este programa de axudas é o configurado pola L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG), os preceptos básicos da L.38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS), así como os do RD.887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o regulamento da L.38/2003, as Bases de execución do orzamento municipal e as restantes normas de dereito administrativo e privado aplicables.

I.5. A concesión destas subvencións, en réxime de concorrência competitiva, a asociacións e entidades de carácter social, sen ánimo de lucro, para a realización de actividades na área dos servizos sociais, abeirase tanto na lexislación sectorial en materia de servizos sociais,

na que se prevé a colaboración municipal no fomento dos servizos sociais prestados por entidades de iniciativa social, o fomento e promoción da solidariedade e da participación da sociedade civil na prevención e intervención social no ámbito local (Art. 60.1.c) da L.13/2008), 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 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.).

I.6. Pola materia obxecto deste expediente (fomentar con axudas económicas as actividades das asociacións e entidades no ámbito dos servizos sociais) e a finalidade perseguida (viabilizar a implementación de proxectos sociais dirixidos a persoas e colectivos especialmente vulnerables), a súa aprobación polo órgano competente municipal estaría expresamente abeirada polo RD.463/2020, do 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19 (modificado polo RD.465/2020, do 17 de marzo), que estableceu con carácter xeral a suspensión da totalidade dos trámites e a interrupción dos prazos de tramitación dos procedementos administrativos, a non ser a daqueles referidos a situacións estreitamente vencelladas ós feitos xustificativos do estado de alarma e os indispensables para a protección do interese xeral ou para o funcionamento básico dos servizos (Disp. Adic. 3ª, Apdo. 4).

I.7. Con todo, o RD.537/2020, do 22 de maio, polo que se prorroga o estado de alarma ata as 00:00h do 07.06.2020, estableceu no seu Art. 9 que, con efectos do 01.06.2020, reanudaríase (ou reiniciaríase) o cómputo dos prazos administrativos que tivesen sido suspendidos e derogou expresamente, con efectos desde esa mesma data, a Disp. Adic. 3ª do precitado RD.463/2020, do 14 de marzo (Disp. Derrog. única RD.537/2020).

## II. PROPOSTA DE ACORDO

Visto o que antecede, a orde de inicio do expediente da concelleira delegada da Área de Política de Benestar Social e o documento de Bases elaborado, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte,

### «ACORDO

PRIMEIRO: Aprobar as bases reguladoras das «SUBVENCÍONS A ENTIDADES E ASOCIACIÓNS DE CARÁCTER SOCIAL SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES NA ÁREA DOS SERVIZOS SOCIAIS NO ANO 2020», elaboradas polo Departamento de Benestar Social do Concello de Vigo.

SEGUNDO: Autorizar a tal fin o gasto de 62.290€ con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.489.00.00 (“Subvencións a asociacións, entidades, etc.”) do vixente orzamento municipal.



## Concello de Vigo

TERCEIRO: Aprobar, para os efectos do disposto nos Arts. 17.3.b), 18, 20.8 e 23.2 da LXS, a convocatoria destas axudas e o seu extracto, que deberá ser publicado no BOP de Pontevedra por conduto da BDNS, con indicación do Boletín oficial no que se publiquen as Bases. Remítiranse tamén á BDNS os datos esenciais que permitan identificar as axudas convocadas (“*datos estructurados*”).».

### **Acordo**

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

«BASES REGULADORAS DAS SUBVENCIONS A ENTIDADES E ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES NA ÁREA DOS SERVIZOS SOCIAIS NO ANO 2020».

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Dacordo co Art. 25.1 da L.7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime local (LR-BRL), 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 L.5/2014, do 27 de maio, do Parlamento de Galicia, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, considera que “*non se entenderá como exercicio de novas competencias*”, entre outras, a continuidade na prestación dos servizos xa establecidos e da actividade de fomento e a formalización de convenios de colaboración de concesión de subvencións (Art. 3.3.).

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

É precisamente dentro deste marco normativo e temporal no que se insire esta iniciativa específica de subvencións a entidades e asociacións de carácter social e sen ánimo de lucro para a realización de actividades na área dos servizos sociais.

II

No eido da normativa sectorial, a L.13/2008, do 3 de decembro, de Servizos sociais de Galicia atribúelle ás Corporacións locais competencias en materia de servizos sociais, entre as que se

inclúen as referidas á colaboración no fomento dos servizos sociais prestados por entidades de iniciativa social e a promoción de mecanismos de coordinación das súas actuacións, evitando duplicidades e infrautilización dos equipamentos sociais, así como o fomento e a promoción da solidariedade e da participación da sociedade civil na prevención e intervención social no ámbito local.

Dacordo con esta mesma norma, os poderes públicos están obrigados a fomentar 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.

### III

Precisamente coa finalidade de fomentar a actividade das asociacións e entidades no ámbito dos servizos sociais municipais e coadxuvar subsidiariamente ó seu financiamento, o Concello de Vigo, a través da Concellería de Política Social, leva a cabo unha convocatoria anual de subvencións para entidades e asociacións de carácter social sen ánimo de lucro que actúen neste ámbito, no marco xurídico configurado pola L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG), os preceptos básicos da L.38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS), así como os do RD.887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o regulamento da L.38/2003, as Bases de execución do orzamento municipal e as restantes normas de dereito administrativo e privado aplicables.

A concesión destas subvencións efectuarase conforme cos principios de publicidade, concorrencia e obxectividade, consonte coas seguintes,

### **BASES**

#### **BASE 1ª.- Obxecto**

É obxecto das presentes Bases a regulación da concesión, en réxime de concorrencia competitiva, de axudas económicas a entidades e asociacións de carácter social sen ánimo de lucro para a realización de actividades na área dos servizos sociais en Vigo no ano 2020, dentro dos niveis de actuación que establece a L.13/2008, do 3 de decembro, de Servizos sociais de Galicia e cumprindo os requisitos que nestas Bases se indican.

#### **BASE 2ª.- Proxectos subvencionables**

Serán subvencionables aqueles proxectos, programas e actividades de asociacións e entidades sen ánimo de lucro que se desenvolvan no ámbito territorial da cidade de Vigo no sector específico dos servizos sociais e que teñan como destinatarios a un ou varios dos seguintes colectivos:

##### A) Familia e Infancia:

-Proxectos ou actividades que fomenten as habilidades familiares a través de actividades de formación na igualdade e corresponsabilidade dos seus membros, cara á mellora da calidade da actuación parental e a vida familiar.





## Concello de Vigo

-Proxectos ou actividades que favorezan a participación das familias cara á súa integración social.

-Programas de apoio psicosocial para situacións de dependencia (autocoidado emocional, autoestima, regulación emocional, habilidades de comunicación e resolución de conflitos, etc.) cara á mellora da calidade da vida familiar.

### B) Persoas maiores e persoas con discapacidade:

-Programas de información e/ou formación dirixidos a estes colectivos, familiares e coidadores.  
-Programas ou actividades dirixidas a persoas maiores e/ou con discapacidade que fomenten a súa psicomotricidade.

- Programas de acompañamento ás persoas maiores que vivan soas.

-Obradoiros alternativos non coincidentes cos desenvolvidos pola Área de Política Social.

### C) Persoas emigrantes, inmigrantes e minorías étnicas:

-Proxectos socioeducativos e de promoción social dirixidos a estes colectivos socialmente vulnerables.

### D) Persoas marxinadas sen fogar:

-Proxectos de prevención, tanto individual como familiar ou comunitaria, dirixidos a persoas e colectivos en risco de exclusión social ou desprotección.

### E) Persoas toxicómanas (alcohólicas e drogodependentes):

-Proxectos de carácter preventivo, socioeducativo e de promoción da autoestima.

## **BASE 3ª.- Inadmisión e desestimación de solicitudes**

Serán inadmitidas todas aquelas solicitudes de subvención que non cumpran cos requisitos xerais e específicos establecidos nestas Bases, referidos a entidades ou asociacións solicitantes (por non estar inscritas no Rexistro municipal de asociacións) e á natureza dos programas, referido a proxectos e actividades propostas (por non cumprir as condicións da Base segunda).

Unha vez estudados os proxectos presentados e admitidos, desestimaránse aquelas solicitudes nas que o obxecto e/ou finalidade da subvención poida encadrarse nun ou varios dos apartados seguintes:

1. Solicitudes correspondentes a proxectos para os que xa se solicitase axuda a outras áreas ou servizos do Concello de Vigo.
2. Solicitudes que, aínda que só se presentasen na Área de Política Social, teñan unha relación ou canle máis específica de subvención noutras áreas do Concello ou noutras Administracións, ou aquelas que, pola súa natureza ou obxectivo, non se encadren exactamente dentro do ámbito de actuación dos servizos sociais.
3. Solicitudes que se refiran a programas, proxectos ou actividades que xa estean a executarse na Concellería de Política Social a través dalgún contrato ou convenio de colaboración.
4. Cando o programa, proxecto ou actividade en cuestión non reúna as condicións mínimas de interese xeral, teñan unha escasa relevancia ou repercusión e/ou non acaden a puntuación mínima esixida na valoración específica.

5. Aquelas que supoñan a edición de documentos internos ou externos de carácter exclusivamente propagandístico.
6. As que inclúan actividades de carácter político ou doutrinal de signo partidario e/ou confesional.
7. Aquelas que inclúan actividades propias dos clubs deportivos, agás as dirixidas ó colectivo de persoas con discapacidade e que non sexan coincidentes coas desenvolvidas polo Concello.
8. As que inclúan actividades xa levadas a cabo por Administracións públicas, entidades ou unidades que dependan orgánica ou presupostariamente delas.
9. As que inclúan actividades de carácter docente previstas nos programas de ensino, as dirixidas ó estudo, análise ou investigación académica ou estatística e aquelas que inclúan actividades de natureza sanitario-asistencial.

#### **BASE 4ª.- Crédito orzamentario.**

A concesión das subvencións axustarase á aplicación orzamentaria da Concellería de Política Social nº 2310.489.00.00 - *“Subvencións a asociacións, entidades etc. de carácter social”*.

Poderá subvencionarse o 100% do orzamento presentado, non podendo superar, en todo caso, a cantidade de 3.000 € por entidade solicitante.

#### **BASE 5ª.- Compatibilidade**

Estas subvencións serán compatibles con outras subvencións ou axudas procedentes doutras Administracións ou entes públicos nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

A beneficiaria deberá comunicar ó Concello de Vigo a solicitude e obtención doutras subvencións ou axudas que financien a actividade. 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 custo total do programa, proxecto ou actividade subvencionada; suposto no que se procederá na forma prevista no Art. 34 do RD.887/2006.

#### **BASE 6ª.- Requisitos que deben reunir as entidades solicitantes**

- a) Ser unha entidade de interese social, sen ánimo de lucro, que teña entre os seus fins o desenvolvemento de actividades sociais e con implantación local. Para estes efectos, os seus estatutos ou normas reguladoras deberán ter obxectivos e finalidades coincidentes cos establecidos nestas Bases.
- b) Estar legalmente constituídas e inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións da Concellería de Participación cidadá do Concello de Vigo na data na que remata o prazo de presentación de solicitudes.
- c) Non estar incursas en ningún dos supostos previstos no Art. 10 da LSG.
- d) Ter sede, domicilio social ou delegación permanente no termo municipal de Vigo. Entenderase por *“delegación permanente”* aquela que conte con persoal permanente da organización e local fixo onde realicen as súas actividades. Neste caso, esta asumirá a responsabilidade directa na presentación da solicitude e comprometerase ó mantemento da documentación, á contabilidade e coxestión do proxecto na súa oficina de Vigo, enten-



## Concello de Vigo

- dendo por esta a participación, alomenos, a identificación, formulación, seguimento e avaliación do proxecto.
- e) No caso de agrupación de entidades, todas elas deberán cumprir os requisitos anteriores. As entidades agrupadas asumen a responsabilidade conxunta do proxecto e designarán un domicilio único e unha cabeza de agrupación, tanto para efectos de notificacións administrativas como de interlocución coa Administración. A porcentaxe de participación de cada entidade no proxecto así como os dereitos e obrigas de cada unha delas determinaranse nun convenio que deberán xuntar cando se presente a documentación da solicitude. Neste convenio deberá sinalarse que cada unha das entidades asume a responsabilidade directa pola súa porcentaxe de participación e subsidiaria pola totalidade do proxecto.
  - f) Non se consideran agrupacións de entidades aquelas que estean formadas por unha asociación e a federación a que pertenza dita asociación ou aquelas en que os órganos de goberno sexan coincidentes, total ou parcialmente, en todas as entidades agrupadas.
  - g) Cada entidade ou agrupación de entidades solicitantes non poderá presentar máis dun proxecto á convocatoria.
  - h) Que conforme ós seus estatutos ou normas reguladoras, teñan obxectivos e finalidades coincidentes cos establecidos nas presentes Bases.
  - i) Que teñan debidamente xustificadas, se é o caso, e antes da presentación da solicitude para cada convocatoria, as axudas recibidas no ano anterior. Así mesmo, é necesario que se efectúe o correspondente ingreso nos casos en que, sobre os/as beneficiarios/as das axudas económicas, recaíse resolución administrativa ou xudicial firme de reintegro.
  - j) Que se atopen ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

### **BASE 7ª.- Prazo, forma de presentación de solicitudes e documentación**

#### 7.1. Forma e prazo de presentación:

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

As solicitudes de subvención achegaranse debidamente cumprimentadas mediante os modelos oficiais aprobados con estas Bases, que estarán dispoñibles na web municipal [www.vigo.org](http://www.vigo.org).

De se achegar presencialmente a solicitude ou a documentación complementaria, requirirase a súa subsanación mediante a presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que se tivese realizado a subsanación.

Así mesmo e a tenor do disposto no artigo 81 do Regulamento da L.38/2003 (LXS), establécese o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos para o procedemento de xustificación das subvencións. A tal efecto, as entidades beneficiarias achegarán a documentación xustificativa por medios electrónicos, informáticos e telemáticos, resultando esixible a achega de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas orixinais en papel.

O prazo de presentación de solicitudes será dun (1) mes, contado dende o seguinte á publicación oficial do extracto da convocatoria na forma e nos termos previstos na LXS (Arts. 17.3.b], 18 e 20.8.a]) en relación coa Base de Datos Nacional de Subvencións - BDNS (Resolucións IGAE do 7, 9 e 10 de decembro de 2015). Así mesmo publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do

Concello, nas Unidades de Traballo Social (UTS) e na páxina web do Concello de Vigo [www.vigo.org](http://www.vigo.org) debendo inserirse no “Portal de Transparencia e Bo Goberno” do Concello de Vigo <http://transparencia.vigo.org>.

#### 7.2. Modelo de presentación de solicitudes:

As solicitudes de subvención presentaranse segundo o modelo oficial que figura no Anexo I destas Bases.

#### 7.3. Documentación:

Coa solicitude achegárase a seguinte documentación:

- a) Certificación asinada polo secretario da entidade do acordo de solicitude da subvención adoptado polo órgano de goberno da asociación ou entidade solicitante e composición de dito órgano de goberno (as renovacións ou modificacións da súa composición deben ser notificadas, especialmente no que atinxe ós postos de representante legal e secretario/a).
- b) Certificación asinada polo secretario da entidade relativa a:
  - Representación da persoa responsable legal da entidade.
  - Que dispón de sede central ou delegación permanente na cidade.
  - NIF da entidade.
- c) Declaración responsable de estar ó corrente das súas obrigas co Concello de Vigo, Tesourería Xeral da Seguridade Social, Axencia Estatal da Administración Tributaria e Axencia Tributaria de Galicia, en base ó réxime simplificado de acreditación do seu cumprimento para as subvencións destinadas a financiar proxectos ou programas de acción social que se concedan a entidades sen ánimo de lucro, segundo establece o artigo 24.4 do RD.887/2006. Anexo II.
- d) Declaración responsable do representante legal da entidade facendo constar que a entidade solicitante non está incurso en ningún dos supostos previstos no artigo 10 da LSG. Anexo II.
- e) De ser o caso, declaración responsable do representante legal da entidade na que se indiquen outras axudas solicitadas de entidades públicas ou privadas para a mesma finalidade.
- f) Cando varias entidades se agrupen para a realización dun proxecto, deberán xuntar o acordo de colaboración asinado entre os seus representates legais e o documento de designación do representante ou apoderado único, onde se fagan constar expresamente os compromisos de execución asumidos por cada asociación para cumprir as obrigas que, como beneficiarias, lles correspondan.
- g) Memoria explicativa e detallada do proxecto ou actividade para os que se solicita subvención, co contido mínimo seguinte:
  - Nome do proxecto
  - Obxectivos e fins que persigue
  - Actividades por realizar
  - Número aproximado de persoas que se beneficiarán e para as que se destina o proxecto
  - Calendario de actividades



## Concello de Vigo

- Orzamento de ingresos e gastos previsto para a realización da actividade ou proxecto.

No suposto de que a entidade presentase esta documentación, ou parte da mesma, a outra convocatoria de axudas do Concello de Vigo no ano en curso ou no ano anterior, será suficiente con que achegue unha declaración especificando a documentación xa presentada, así como o número de expediente no que consta, debendo anexar unicamente a documentación que falte ou non estea actualizada.

### **BASE 8ª.- Gastos do proxecto**

#### 8.1. Gastos subvencionables:

Serán gastos subvencionables os custos directos e indirectos do programa, proxecto ou actividade subvencionada. Entenderanse como “*custos directos*” aqueles que resulten imprescindibles para a posta en marcha do proxecto, vinculados á execución da intervención, e que financian a consecución dos seus obxectivos. Para os efectos da concesión da axuda teranse en conta:

a)Materiais consumibles: considéranse os gastos consumibles en prazos inferiores a un ano, tales como material de escritorio, material informático, material de formación, reprografía e imprenta.

b)Persoal: os gastos de persoal subvencionables poderán incluír salarios e seguros sociais do persoal afecto ó proxecto a cargo da entidade. Para o caso de que se imputen gastos de coordinación, esta actividade deberá ser realizada por persoa física distinta da responsable do proxecto. Cando a persoa que realiza a coordinación sexa persoal contratado con anterioridade pola entidade solicitante, non se poderá imputar máis do 20% da remuneración líquida mensual do período que abrangue a realización do proxecto.

c)Servizos técnicos e profesionais requiridos para a realización de análise de necesidades, diagnósticos, capacitacións, seminarios, informes..., previstos para a realización do proxecto.

Considéranse “*custos indirectos*” os gastos propios do funcionamento regular da entidade solicitante que resultan da formulación e execución do proxecto. Non poderán superar o 5% do orzamento total do proxecto. Estes gastos imputaranse á actividade subvencionada na parte que razoablemente corresponda dacordo cos principios e normas de contabilidade xeralmente aceptadas e, en todo caso, na medida en que tales gastos correspondan ó período en que efectivamente se realiza a actividade, debendo acreditarse a porcentaxe aplicada mediante declaración responsable.

#### 8.2. En ningún caso terán a condición de gastos subvencionables:

- Os bens e equipamentos inventariables
- Os xuros debedores das contas bancarias
- Os xuros, recargas e sancións administrativas e penais
- Os gastos de procedementos xudiciais
- As amortizacións de bens inventariables
- Os gastos en atencións protocolarias (xantares, festas, recepcións, regalos, frores, entradas a espectáculos, etc.).

## **BASE 9ª.- Criterios de valoración**

A concesión destas subvencións terá lugar en réxime de concorrencia competitiva, tendo sempre como límite as dispoñibilidades orzamentarias da Concellería de Política Social para tal fin no presente exercicio. Neste sentido, levarase a cabo a comparación das solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre as mesmas, dacordo cos criterios de valoración que se indican, adxudicándolles as axudas proporcionalmente á puntuación obtida, co límite fixado na convocatoria e dentro do crédito dispoñible. De producirse algunha renuncia, esta non dará lugar a un novo cálculo das cantidades asignadas inicialmente nin, polo tanto, ó incremento dos importes correspondentes ás entidades que aceptaron a subvención.

Os proxectos que cumpran os requisitos sinalados nestas Bases reguladoras serán avaliados tendo en conta os seguintes criterios:

A.- Criterios relacionados coa entidade: ata 10 puntos, desagregados da seguinte forma:

1. Segundo a experiencia no sector determinada pola maior implantación na cidade, ata un máximo de 4 puntos graduados do seguinte xeito:

- Entidades con 10 ou máis anos de antigüidade: sempre, 4 puntos.
- Entidades cunha antigüidade de máis de 5 anos e menos de 10: sempre, 2 puntos.
- Entidades cunha antigüidade igual ou menor de 5 anos: 1 punto.

2. Valorarase cun máximo de 6 puntos a achega financeira da entidade ó proxecto, aplicando a seguinte regra:

- A entidade non achega recursos propios ó proxecto: 0 puntos.
- A entidade achega recursos propios ata o 20% do importe do proxecto: 1 punto.
- A entidade achega recursos propios de entre o 21% e o 40% do importe do proxecto: 2 puntos.
- A entidade achega recursos propios de entre o 41% e o 60% do importe do proxecto: 4 puntos.
- A entidade achega recursos propios de entre o 61% e o 80% do importe do proxecto: 5 puntos.
- A entidade achega recursos propios de mais 81% do importe do proxecto: 6 puntos.

B.- Criterios relacionados co contido do proxecto: ata 30 puntos, desagregados da seguinte forma:

1. Coherencia dos obxectivos coa problemática presentada, máximo: 15 puntos, graduados do seguinte xeito:

- Proxectos nos que se defina correctamente o ámbito de actuación, a finalidade, obxectivos, destinatarios ós que se dirixe, resultados agardados, recursos necesarios, plan de viabilidade, comunicación e publicidade, fases de proxecto, etc.: de 11 a 15 puntos.
- Proxectos nos que os obxectivos están definidos de xeito máis xeral, analizando unha determinada problemática no ámbito ou colectivo para o que se solicita a subvención, sen determinar beneficiarios/as, pero que conteñen os aspectos máis importantes do mesmo, dos cales se deduza a súa plena execución: de 7 a 10 puntos.
- Proxectos nos que se definan obxectivos e fins dun xeito indicativo sen pormenorizar ningunha das actuaciónes que se pretenden levar a cabo: de 1 a 6 puntos.





## Concello de Vigo

2. Accións que se van desenvolver, prazo de execución e coherencia na programación temporal, máximo: 5 puntos, graduados do seguinte xeito:

- Proxectos nos que se determinen as accións a desenvolver dentro do proxecto, que a relación custo total e programación temporal sexan consecuentes e a actividade se realice cos/coas beneficiarios/as durante todo o ano, cun mínimo de 8 horas/mes e durante un mínimo de 10 meses: 5 puntos.
- Proxectos nos que se determinen as accións a desenvolver dentro do proxecto, que a relación custo total e programación temporal sexan consecuentes e teñan unha programación da actividade cos/as beneficiarios/as para un trimestre ou máis, cun mínimo de 8 horas/mes durante un trimestre: 2 puntos.
- Proxectos nos que se determinen as accións a desenvolver dentro do proxecto, que a relación custo total e programación temporal sexan consecuentes e a programación sexa inferior a un trimestre: 1 punto.

3. Coherencia das aplicacións orzamentarias cos obxectivos de proxecto: máximo 5 puntos.

- Proxectos que presenten unha estudada viabilidade, un presuposto ben elaborado, asignando e distribuindo custos por fontes de financiamento e considerando os custos indirectos que ocasiona a execución en todas as fases: 5 puntos.
- Proxectos que presenten un presuposto ben elaborado, asignando e distribuindo custos e considerando custos indirectos que ocasiona a execución: 3 puntos.
- Proxectos que presenten un presuposto de custo da actividade no que se indique só o gasto global para súa execución: 1 punto.

4. Proxectos singulares de especial interese social: outorgarase ata un máximo de 5 puntos ós proxectos presentados polas entidades sociais que incidan directamente nestes dous ámbitos:

- 1) Acompañamento e asistencia ás persoas maiores que vivan soas.
- 2) Acceso á vivenda (programas e proxectos dirixidos a facilitar unha alternativa residencial ás persoas que carecen deste recurso).

Serán excluídas as solicitudes que non acaden un mínimo de 4 puntos nos contidos do apartado A e un mínimo de 15 puntos na suma de todos os criterios.

### **BASE 10<sup>a</sup>.- Instrucción do procedemento**

A instrucción do procedemento de concesión destas axudas correspóndelle ó Departamento de Benestar social, que recibirá as solicitudes e comprobará os requisitos esixibles e a documentación acreditativa e, se fose necesario, requirirá para que no prazo de dez (10) días hábiles se subsane a solicitude ou complete a documentación perceptiva (Art. 68 LPACAP), coa advertencia de que, de non facelo así, teráselle por desistido da súa petición, logo da resolución que deberá ser ditada nos termos do Art. 21 LPACAP.

### **BASE 11<sup>a</sup>.- Tramitación e resolución das solicitudes**

11.1. Os/as responsables da instrucción do procedemento avaliarán as solicitudes de conformidade cos criterios aplicables e realizarán a valoración da axuda a percibir conforme con estas Bases. Tamén farán constar expresamente que da información que obra no seu poder resulta que os/a beneficiarios/as cumpren todos os requisitos necesarios para acceder ás axudas.

11.2. Rematada a instrucción do procedemento, remitiráselle á Comisión técnica de avaliación.

11.3. A proposta de resolución conterá unha relación con todos os solicitantes que participaron na convocatoria e a proposta que proceda:

- *Concedidas*: reseñarse a axuda de cada beneficiario, tendo en conta que o importe total das mesmas non pode superar o crédito consignado.
- *Denegadas*: farase constar sempre a causa da denegación.

11.4. A Xunta de Goberno Local, por proposta do instrutor do procedemento e previo informe da Comisión técnica de avaliación, acordará a aprobación definitiva das axudas con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.489.00.00 do orzamento de Benestar social do Concello.

11.5. O prazo máximo para resolver e publicar a resolución do procedemento non poderá exceder de tres (3) meses, contado desde a finalización do prazo de presentación de solicitudes. O vencemento do prazo máximo sen terse notificada a resolución lexítima ós interesados para entender desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión da axuda.

11.6. Unha vez resolto o procedemento, publicarase na paxina web municipal e no taboleiro oficial de anuncios da Casa do Concello a información relativa ás entidades beneficiarias, axudas concedidas ou denegadas e á súa contía. Ademais, o Concello deberá facilitar a información procedente á Base de Datos Nacional de Subvencións.

#### **BASE 12ª.- Comisión de Avaliación**

A Comisión técnica de avaliación destas axudas estará presidida pola Concelleira de Política Social e integrada polos Xefes de Área e Servizo de Benestar Social e a técnica de actividades económicas do Departamento, que actuará como secretaria.

#### **BASE 13ª.- Recursos**

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

#### **BASE 14ª.- Obrigas das persoas beneficiarias**

A concesión das subvencións ás entidades beneficiarias implica a asunción de todas as obrigas derivadas da normativa sobre axudas e subvencións públicas a entidades sen ánimo de lucro. En concreto, obríganse especificamente a:

- Realizar o proxecto ou actividade que fundamenta a concesión da subvención.
- Empregar a lingua galega na realización das actividades.
- Xustificar a aplicación dos fondos recibidos dentro dos prazos e na forma prevista nestas Bases (documentación xustificativa por medios electrónicos, informáticos e telemáticos), así como á realización da actividade e ó cumprimento da finalidade que determina a concesión da subvención.



## Concello de Vigo

- Colaborar coas actuacións de comprobación e información, quedando obrigadas a facilitar a tarefa de seguimento durante o período contemplado nestas Bases.
- Dispoñer da documentación contable que lles sexa esixida polos órganos de fiscalización e facilitala para garantir as facultades de inspección e control.
- Declarar as subvencións recibidas do Concello e doutros entes públicos ou privados.
- Dar a adecuada publicidade do carácter público do financiamento municipal do proxecto ou programa en todas as actividades e comunicacións que realicen (previa conformidade da Concellería de Política Social), facendo constar nos materiais de difusión e publicidade o apoio do Concello de Vigo e comprometéndose á utilización dunha linguaxe e imaxe non sexista.
- Facilitar toda a información que lles 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.
- Cumprir coas demais obrigas consignadas nos artigos 14 da LXS e 11 da LSG.

### **BASE 15ª.- Prazo e forma de xustificación**

Unha vez notificada a resolución da concesión da subvención procederase á xustificación e pagamento na forma que se indica a continuación.

A xustificación das axudas deberase presentarse, como máximo, ata o 31 de outubro de 2020. Con todo, previa aprobación por parte da Xunta de Goberno Local, este prazo poderá ser ampliado excepcionalmente e de forma motivada, sempre dacordo coa normativa orzamentaria aplicable, as Bases de execución do orzamento e as normas xerais de peche do exercicio que se acorden.

En todo caso, a xustificación deberá facerse conforme á previsión contida no artigo 30 da LXS e 28 da LSG, coa estrutura de conta xustificativa prevista no artigo 72 do RD.887/2006, que conterá Memoria de actuación e Memoria económica xustificativas.

A documentación 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 constará de:

1) Xustificación técnica: indicará, co máximo detalle, os obxectivos conseguidos, os resultados obtidos, as actividades realizadas, así como a análise da súa sustentabilidade futura e incluirá:

- Certificación da persoa que desempeña a representación legal da entidade beneficiaria acreditativa da total realización do proxecto e da aplicación dos fondos ó fin destinado.
- Memoria de execución dos obxectivos, actividades e resultados acadados polo proxecto. Deberá estar asinada pola persoa responsable do proxecto.

2) Xustificación económica: comprenderá toda a documentación que acredite os gastos efectuados con cargo á subvención concedida e realizarase mediante a forma de conta xustificativa. Presentarase utilizando o Anexo III, que inclúe:

- Unha relación clasificada de todos os gastos vinculados á subvención.
- Facturas e documentos con valor probatorio equivalente no tráfico xurídico mercantil e con eficacia administrativa, incorporados na relación anterior e polo im-

porte subvencionado. As facturas quedarán a disposición do Concello de Vigo e non se admitirán aquelas que non reúnan as condicións previstas no RD.1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aprobou o Regulamento regulador da obrigas de facturación. Terase en conta como importe xustificativo a base impositiva do importe das facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente que se presenten como xustificación, a non ser que se acredite, mediante declaración responsable, que a entidade está exenta de IVE ou non presenta declaración por este imposto.

- Unha relación detallada doutros ingresos ou subvencións que financiasen a actividade subvencionada, con indicación do importe e procedencia.
- Declaración responsable sobre os seguintes extremos:
  - Que os gastos son reais e aplicáronse á finalidade subvencionada.
  - Que a entidade fixo a debida divulgación do financiamento concedido polo Concello de Vigo.
  - Percepción doutras axudas ou subvencións para o proxecto subvencionado.
  - Cando se xustifiquen gastos que constituían rendementos incluídos no ámbito de aplicación do IRPF e suxeitos a retención, que foi practicada a mesma, declarada, liquidada e ingresada na Axencia Estatal de Administración Tributaria.
  - Que se atopa ó corrente das súas obrigas tributarias co Concello de Vigo, Axencia Estatal de Administración Tributaria, Comunidade Autónoma de Galicia e Tesourería da Seguridade Social.

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).

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).

Procederá, por razóns xustificadas, o dereito ó cobro parcial e redución da subvención en caso de que non se execute algunha das actividades previstas no proxecto ou de que se incumpra algunha das obrigas do beneficiario. Así mesmo, poderá reducirse a subvención cando os gastos xustificables fosen inferiores ós subvencionados ou se obtivesen ingresos superiores ós previstos.

#### **BASE 16ª.- Seguimento**

O persoal técnico do Departamento de Benestar social será o encargado do seguimento da execución das subvencións así como de certificar a adecuada xustificación das mesmas mediante a emisión dun informe que se incorpora coa conta xustificativa e a documentación presentada, no que se poña de manifesto expresamente o cumprimento do obxecto da subvención e a conformidade cos documentos xustificativos presentados ou, de ser o caso, aquelas circunstancias que imposibilitan a súa aprobación.



## Concello de Vigo

### **BASE 17ª.- Tratamento de datos de carácter persoal**

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 das entidades e asociacións solicitantes 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 (XIESS). A finalidade da súa recollida e tratamento é a instrución do procedemento para a concesión das axudas obxecto destas Bases, 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 ás entidades solicitantes 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)

### **BASE 18ª.- Norma final**

En todo aquilo non previsto nas presentes Bases, serán de aplicación as normas básicas da Lei xeral de subvencións e da Lei de subvencións de Galicia sobre causas de invalidez (artigo 36 LXS e 32 LSG), causas e réxime de reintegro da subvencións (artigos 37 LXS e 33 LSG), réxime de infraccións e sancións en materia de subvencións e, en xeral, con carácter pleno ou supletorio, no non previsto nas Bases, a Lei xeral de subvencións e o seu regulamento de desenvolvemento, RD 887/2006, do 21 de xuño; a lexislación básica do Estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de subvencións de Galicia; as bases de execución do orzamento do Concello de Vigo vixentes, as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

**ANEXO I**

<b>SOLICITUDE SUBVENCIÓN A ENTIDADES E ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA ACTIVIDADES NA ÁREA DOS SERVIZOS SOCIAIS.</b>	<b>ANO: 2020</b>
--	------------------

**DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE**

NOME COMPLETO DA ENTIDADE

NIF

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

ENDEREZO

LOCALIDADE

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

CÓDIGO

CORREO ELECTRO-  
NICO

POSTAL

PROVINCIA

TELEFONO

FAX

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

DATA DE CONSTITUCIÓN

DATA E/OU NÚM. INSCRIPCIÓN NO REXISTRO DE ASOCIACIONES MUNICIPAL

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

**RESPONSABLE DA ENTIDADE**

NOME E APELIDOS

DNI

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

**DATOS DO PROXECTO**

TÍTULO DO PROXECTO

<input type="text"/>
----------------------

CUSTO TOTAL DO PROXECTO	DO SUBVENCIÓN SOLICITADA (€)	% COFINANCIAMENTO POLA ENTIDADE
-------------------------	------------------------------	---------------------------------

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

**FINANCIAMENTO DO PROXECTO (EN €)**

	ENTIDADE	IMPORTE
1. CUSTO TOTAL		
2. SUBVENCIÓN SOLICITADA		
3. OUTRAS ACHEGAS PÚBLICAS (EUROPEAS, ESTATAIS, AUTONÓMICAS, LOCAIS)		
4. ACHEGA PROPIA		
5. ACHEGAS PRIVADAS (IDENTIFIQUESE O ORGANISMO)		





## Concello de Vigo

6. OUTRAS PETICIÓNS REALIZADAS PENDENTES DE RESPONSA (INDTIFIQUESE ORGANISMO)		
---	--	--

### DATOS DA PERSOA RESPONSABLE DO PROXECTO

NOME E APELIDOS

ENDEREZO

TELEFONO

ENDEREZO ELECTRÓNICO

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

### DOCUMENTACIÓN

#### 1. Orixinal documento de formulación do proxecto

- Nome do proxecto
- Obxectivos e fins que persigue
- Actividades a realizar
- Número aproximado de persoas que se benefician e para as que se destina o proxecto.
- Calendario de actividades
- Orzamento de ingresos e gastos previsto para a realización da actividade ou proxecto.

#### 2. Documentación administrativa:

##### a) Certificación asinada polo/a secretario/a da entidade relativa a:

- Representación da persoa responsable legal da entidade. A falta de certificación do/a secretario/a, presentarase poder bastante sobre a representación para o seu responsable.
- Acordo adoptado pola entidade para solicitar a subvención.
- Disponibilidade de sede central ou delegación permanente en Vigo.
- Composición do órgano de goberno da entidade (as renovacións ou modificacións da súa composición deben ser notificadas, especialmente no que atinxe ós postos de representante legal e secretario/a).
- NIF da entidade.
- Nº de socios/as da asociación.

b) Declaración responsable do/a representante legal da entidade en que se faga constar que a entidade solicitante non está incurso en ningún dos supostos previstos no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, segundo o modelo que figura como Anexo II.

c) Declaración responsable do/a representante legal da entidade en que se faga constar estar ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias estatais, autonómicas e locais, e coa Seguridade Social, segundo o modelo que figura como Anexo II.

d) Declaración responsable do/a representante legal da entidade na que se indi-

quen outras axudas solicitadas a entidades públicas ou privadas para mesma finalidade segundo o modelo que figura como Anexo II.

e) Cando varias entidades se agrupen para a realización dun proxecto, deberán xuntar o acordo de colaboración asinado entre os seus representantes legais, así como o documento da designación do representante común.

#### SINATURA DO/A SOLICITANTE

Lugar e data

	o	de	de
--	---	----	----

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 das entidades e asociacións solicitantes 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 (XIESS). A finalidade da súa recollida e tratamento é a instrución do procedemento para a concesión das axudas obxecto destas Bases, 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 ás entidades solicitantes e no exercicio lexítimo das competencias municipais atribuídas pola normativa de réxime local e sectorial de servizos sociais. As persoas interesadas poden 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)). 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)



**Concello de Vigo**

**ANEXO II**

**SOLICITUDE SUBVENCIÓN A ENTIDADES E ASOCIACIÓNS DE CARÁCTER SOCIAL SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA ACTIVIDADES NA ÁREA DOS SERVIZOS SOCIAIS.**

**ANO: 2020**

**1. FICHA DE SOLICITUDE DE TRANSFERENCIA BANCARIA**

DATOS DA CONTA DO/DA SOLICITANTE DA AXUDA

NOME DA ENTIDADE BANCARIA

Nº DE CONTA BANCARIA

**2. DECLARACIÓNS**

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE que son certos os datos consignados na solicitude e acepto someterme ás normas da convocatoria, facilitar a información e documentación que se solicite e permitir e facilitar o labor do persoal encargado de avaliar a solicitude.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE que a entidade que represento non se atopa incurso en ningunha das causas de prohibición para obter a condición de beneficiaria segundo o establecido no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE que a entidade que represento atópase ó día no cumprimento das obrigas tributarias, estatais, autonómicas e locais e coa Seguridade Social e que non é debedora por resolución de procedencia de reintegro.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE que a esta entidade SI / NON se lle concederon outras subvencións para a mesma finalidade:

<b>Relación de axudas solicitadas: Organismos públicos e entidades privadas (indicar procedencia)</b>	<b>Importe</b>

## SINATURA DO/A SOLICITANTE

Lugar e data

	o	de	de
--	---	----	----

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 das entidades e asociacións solicitantes 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 (XIESS). A finalidade da súa recollida e tratamento é a instrución do procedemento para a concesión das axudas obxecto destas Bases, 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 ás entidades solicitantes e no exercicio lexítimo das competencias municipais atribuídas pola normativa de réxime local e sectorial de servizos sociais. As persoas interesadas poden 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)). 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)







## Concello de Vigo

Relación de axudas concedidas: Organismos públicos e entidades privadas (indicar procedencia)	Importe

<b>SUBVENCIÓN A ENTIDADES E ASOCIACIÓNS DE CARÁCTER SOCIAL SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA ACTIVIDADES NA ÁREA DOS SERVIZOS SOCIAIS.</b>	<b>ANEXO III (segue)</b>
--	--------------------------

e) Respecto á actividade realizada, o importe das subvencións concedidas das diversas institucións non superaron o importe total dos gastos realizados, sendo destinadas todas as achegas á actividade subvencionada.

f) Que a actividade foi realizada dacordo coa finalidade para a que se concedeu a subvención, e que o custo total de dita actividade foi de \_\_\_\_\_ €

g) Que se acompañan as facturas orixinais e documentos con valor probatorio equivalente esixidas na Base 15<sup>a</sup>. Terase en conta como importe xustificativo a base imponible do importe das facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente que se presenten como xustificación, excepto que se acredite que a entidade está exenta de IVE ou non presenta declaración por este imposto.

Esta entidade SI/ NON está obrigada a presentar declaración por IVE.

h) Que os gastos que constitúen rendementos incluídos no ámbito de aplicación do IRPF e suxeitos a retención foron practicados, declarados, liquidados e ingresados na Axencia Estatal de Administración Tributaria.

i) Que a asociación está actualmente ó corrente das obrigas tributarias coa Axencia Estatal Tributaria, Axencia Tributaria de Galicia, Seguridade Social e Concello de Vigo

---

SINATURA DO/A SECRETARIO/A OU PERSOA RESPONSABLE DA ENTIDADE

Lugar e data

	o	de	de
--	---	----	----

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 das entidades e asociacións solicitantes 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 (XIESS). A finalidade da súa recollida e tratamento é a instrución do procedemento para a concesión das axudas obxecto destas Bases, 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 ás entidades solicitantes e no exercicio lexítimo das competencias municipais atribuídas pola normativa de réxime local e sectorial de servizos sociais. As persoas interesadas poden 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)). 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)

## GUIÓN A SEGUIR PARA A MEMORIA EXPLICATIVA DO PROXECTO

### A. SOBRE A ENTIDADE

---

#### 1. Datos da entidade solicitante

Nome da entidade, NIF, natureza xurídica (asociación, cooperativa, fundación, federación...), número de Rexistro de Entidades, horario habitual de atención, persoa responsable do proxecto.

#### 2. Ámbito prioritario de intervención da entidade.

Temático, poboacional ou por destinatarios/as (acción social, familias, nenos/as, xente maior, persoas recién chegadas, poboación con necesidades específicas, poboación en xeral...).

#### 3. Principais proxectos e/ou servizos desenvolvidos.

#### 4. Recursos técnicos e materiais.

Recursos humanos (profesionais asalariados-as/colaboradores-as/voluntarios-as...); equipamentos ou espazos propios e outros.





## Concello de Vigo

### B. SOBRE O PROXECTO PRESENTADO

---

#### 5. Identificación.

Denominación, modalidade ou ámbito temático prioritario que aborda, lugar de realización da actividade ou servizo, persoas destinatarias, outras entidades colaboradoras, data de inicio e data de finalización.

#### 6. Breve descrición.

Resumo do proxecto, antigüidade do proxecto, orixe da idea, significación dentro da entidade ou do equipo de traballo, expectativas, oportunidade de desenvolvemento, etc.

#### 7. Finalidade o proxecto.

Situación sobre a que se require intervir, o reto do proxecto.

#### 8. Obxectivos.

Obxectivo xeral (acción xenérica que dá sentido ó proxecto), obxectivos específicos (accións concretas e ben definidas que se queren alcanzar).

#### 9. Resultados esperados.

O impacto concreto que terá a vosa acción unha vez levada a cabo. Sistemas de seguimento e avaliación previstos.

#### 10. Recursos mínimos necesarios para desenvolver o proxecto.

Humanos (número de persoas que colaborarán no proxecto) infraestruturas (locais, instalacións, equipos técnicos), materiais (o que teredes que alugar ou comprar, funxible ou non), económicos (capital mínimo para poder executar o proxecto).

#### 11. Plan de viabilidade económica do proxecto.

Gastos previstos, por tipoloxías (en recursos humanos, material, transporte, infraestruturas, viaxes e desprazamentos, aloxamento, dietas, seguros, publicidade e outros). Total de gastos previstos.

Ingresos previstos (os aportados pola entidade, esta subvención, outras subvencións previstas, outros). Total de ingresos previstos.

#### 12. Plan de comunicación e publicidade.

Produtos que se previron (carteis, dípticos, trípticos ou outros programas de man, bando-leiras, web, outros medios de difusión). Campañas ou accións concretas de difusión.

#### 13. Fases do proxecto (actividades relevantes e calendario básico).

Fases (denominación e breve descrición de cada unha), actividades relevantes de cada fase (breve descrición do que vai pasar), calendario básico (datos do inicio e de finalización de cada actividade descrita).

<b>SUBVENCIÓN A ENTIDADES E ASOCIACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA ACTIVIDADES NA ÁREA DOS SERVIZOS SOCIAIS.</b>	<b>ANO: 2020</b>
---	------------------

**MODELO DE RENUNCIA**

NOME COMPLETO DA ENTIDADE				NIF
<input type="text"/>				<input type="text"/>
ENDEREZO				LOCALIDADE
<input type="text"/>				<input type="text"/>
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**RESPONSABLE DA ENTIDADE**

NOME E APELIDOS	DNI
<input type="text"/>	<input type="text"/>

En relación á resolución pola que se nos concedeu unha subvención por importe de \_\_\_\_\_ euros para levar a cabo a actividade denominada \_\_\_\_\_, esta entidade decidiu **RENUNCIAR** á mesma polos seguintes motivos:

**SINATURA DO/A SECRETARIO/A OU PERSOA RESPONSABLE DA ENTIDADE**

Lugar e data

<input type="text"/>	o	de	<input type="text"/>	de	<input type="text"/>
----------------------	---	----	----------------------	----	----------------------

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 das entidades e asociacións solicitantes e os dos seus representantes serán incorporados ós



## Concello de Vigo

correspondentes ficheiros municipais baixo a responsabilidade do Concello de Vigo e ás bases de datos de xestión municipal e de Benestar social (XIESS). A finalidade da súa recollida e tratamento é a instrución do procedemento para a concesión das axudas obxecto destas Bases, 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 ás entidades solicitantes e no exercicio lexítimo das competencias municipais atribuídas pola normativa de réxime local e sectorial de servizos sociais. As persoas interesadas poden 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)). 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)

### CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES E ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES NA ÁREA DOS SERVICIOS SOCIAIS NO ANO 2020. CONCELLO DE VIGO – CONCELLERÍA DELEGADA DE POLÍTICA DE BENESTAR SOCIAL.

#### **Bases reguladoras.**

As Bases reguladoras das «SUBVENCIONES A ENTIDADES E ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES NA ÁREA DOS SERVICIOS SOCIAIS NO ANO 2020», aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, foron publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra nº ..... do .....

#### **Crédito presupuestario.**

A concesión das subvencions axustarase á dotación anual da aplicación orzamentaria da Concellería de Política de Benestar Social nº 2310.489.00.00 - “Subvencions a asociacións, entidades etc. de carácter social” (62.290€).

#### **Obxecto, finalidade e destinatarios.**

As Bases aprobadas teñen por obxecto fixar os criterios para a concesión de axudas económicas a entidades e asociacións de carácter social sen ánimo de lucro para a realización de actividades na área dos servizos sociais, dentro dos niveis de actuación que establece a L.13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia.

#### **Réxime de concesión.**

A concesión destas axudas realizarase en réxime de concorrencia competitiva, dacordo cos principios de publicidade e obxectividade e conforme cos criterios e procedemento establecidos nas Bases, ata esgotar o crédito dispoñible.

### **Requisitos.**

- a) Ser unha entidade de interese social, sen ánimo de lucro, que teña entre os seus fins o desenvolvemento de actividades sociais e con implantación local. Para estes efectos, os seus estatutos ou normas reguladoras deberán ter obxectivos e finalidades coincidentes cos establecidos nestas Bases.
- b) Estar legalmente constituídas e inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións da Concellería de Participación cidadá do Concello de Vigo na data na que remata o prazo de presentación de solicitudes.
- c) Non estar incursas en ningún dos supostos previstos no Art. 10 da LSG.
- d) Ter sede, domicilio social ou delegación permanente no termo municipal de Vigo.
- e) No caso de agrupación de entidades, todas elas deberán cumprir os requisitos anteriores. As entidades agrupadas asumen a responsabilidade conxunta do proxecto e designarán un domicilio único e unha cabeza de agrupación, tanto para efectos de notificacións administrativas como de interlocución coa Administración. A porcentaxe de participación de cada entidade no proxecto así como os dereitos e obrigas de cada unha delas determinaranse nun convenio que deberán xuntar cando se presente a documentación da solicitude. Neste convenio deberá sinalarse que cada unha das entidades asume a responsabilidade directa pola súa porcentaxe de participación e subsidiaria pola totalidade do proxecto.
- f) Non se consideran agrupacións de entidades aquelas que estean formadas por unha asociación e a federación á que pertenza dita asociación ou aquelas en que os órganos de goberno sexan coincidentes, total ou parcialmente, en todas as entidades agrupadas.
- g) Cada entidade ou agrupación de entidades solicitantes non poderá presentar máis dun proxecto á convocatoria.
- h) Que conforme ós seus estatutos ou normas reguladoras, teñan obxectivos e finalidades coincidentes cos establecidos nas presentes Bases.
- i) Que teñan debidamente xustificadas, se é o caso, e antes da presentación da solicitude para cada convocatoria, as axudas recibidas no ano anterior. Así mesmo, é necesario que se efectúe o correspondente ingreso nos casos en que, sobre os beneficiarios das axudas económicas, recaíse resolución administrativa ou xudicial firme de reintegro.
- j) Que se atopen ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

### **Instrucción e resolución: órganos competentes.**

O Departamento de Benestar Social será o encargado da instrucción do procedemento de concesión das subvencións. A avaliación das mesmas realizarase por unha Comisión técnica de valoración e a Xunta de Goberno Local, por proposta do instructor do procedemento e previo informe da Comisión, acordará a aprobación definitiva das axudas con cargo á aplicación orzamentaria indicada.

### **Presentación de solicitudes e prazo.**

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

O prazo de presentación será dun mes (1), contado desde o seguinte á publicación oficial do extracto da convocatoria na forma e nos termos previstos na LXS (Arts. 17.3.b], 18 e 20.8.a]) en relación coa Base de Datos Nacional de Subvencións - BDNS (Resolucións IGAE do 7, 9 e 10 de decembro de 2015). Así mesmo publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, nas



## Concello de Vigo

Unidades de Traballo Social e na páxina web do Concello de Vigo [www.vigo.org](http://www.vigo.org) debendo inserirse no “Portal de Transparencia e Bo Goberno” do Concello de Vigo <http://transparencia.vigo.org>

### **Prazo de resolución e notificación.**

O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento non poderá exceder de tres (3) meses, contado desde a finalización do prazo de presentación de solicitudes. O vencemento do prazo máximo sen terse notificada a resolución lexítima ós interesados para entender desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión da axuda.

### **Solicitude e documentación.**

As solicitudes das axudas, acompañadas da documentación esixida, presentaranse no modelo oficial que figura como Anexo I.

### **Recursos.**

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

### **Criterios de valoración e distribución das subvencións.**

A cantidade prevista (62.290€) repartirase entre os beneficiarios proporcionalmente á puntuación obtida, para o que levarase a cabo a comparación das solicitudes presentadas a fin de establecer unha prelación entre as mesmas, dacordo cos criterios de valoración que se indican, adxudicando as axudas proporcionalmente á puntuación obtida, co límite fixado na presente convocatoria e dentro do crédito dispoñible. De producirse algunha renuncia, ésta non dará lugar a un novo cálculo das cantidades asignadas inicialmente nin, polo tanto, ó incremento dos importes correspondentes ás entidades que aceptaron a subvención.

Os proxectos que cumpran os requisitos sinalados nas Bases reguladoras serán avaliados tendo en conta os criterios determinados nas mesmas (Base novena).

### **Publicidade.**

Unha vez resolta a convocatoria mediante acordo da Xunta de Goberno Local, notificarase a todas as entidades solicitantes a resolución estimatoria ou desestimatoria.

Publicarase na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios do Concello a información relativa as entidades beneficiarias, as axudas concedidas ou denegadas e a súa contía. Ademais, o Concello deberá facilitar a información procedente á Base de Datos Nacional de Subvencións.

### EXTRACTO DA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONS A ENTIDADES E ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES NA ÁREA DOS SERVIZOS SOCIAIS NO ANO 2020. CONCELLO DE VIGO – CONCELLERÍA DELEGADA DE POLÍTICA DE BENESTAR SOCIAL

De conformidade co previsto nos Arts. 17.3.b) e 20.8.a) da L.38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o EXTRACTO DA CONVOCATORIA das subvencións indicadas. O seu texto íntegro pode consultarse na web da BDNS.

**Beneficiarios.**

As subvencións diríxense a entidades e asociacións de carácter social sen ánimo de lucro para a realización de actividades na área dos servizos sociais dentro dos niveis de actuación que establece a L.13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia.

**Obxecto e finalidade.**

Proxectos, programas e actividades presentados por asociacións e entidades sen ánimo de lucro que se leven a cabo no ámbito territorial da cidade de Vigo no sector específico dos servizos sociais e que teñan como destinatarios a un ou varios dos seguintes colectivos:

- A) Familia e Infancia
- B) Persoas maiores e persoas con discapacidade
- C) Persoas emigrantes, inmigrantes e minorías étnicas
- D) Persoas marxinadas sen fogar
- E) Persoas toxicómanas (alcohólicas e drogodependentes).

**Bases reguladoras.**

As Bases reguladoras deste Programa, aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, foron publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra nº ..... do .....

**Crédito orzamentario.**

A concesión das subvencións axustarase no seu conxunto á aplicación orzamentaria da Concellería de Política de Benestar Social nº 2310.489.00.00 ("*Subvenciones a asociacións, entidades, etc. de carácter social*"), dotada cun total de 62.290€.

**Presentación de solicitudes e prazo.**

As solicitudes, acompañadas da documentación esixida, presentaranse no modelo oficial que figura como Anexo I das Bases a través da sede electrónica do Concello de Vigo, por calquera dos mecanismos de identificación admitidos (<https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.-jsp?lang=ga>). O prazo de presentación será dun (1) mes, contado desde o día seguinte á publicación oficial do extracto da convocatoria.

**4(467).- ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE ACTUALIZACIÓN, SOPORTE E MANTEMENTO DO XESTOR DE BBDD INFORMIX, DO CONECTOR INFORMIX GATEWAY E DA FERRAMENTA DE BACKUP SPECTRUM PROTECT. EXPTE. 9058/113.**

Visto o informe de fiscalización do 12/06/2020, dáse conta do informe-proposta da Mesa de Contratación realizada o 11/06/2020, que di o seguinte:

**11.- Propostas de adxudicación**

a) Procedemento aberto para a contratación dos servizos de actualización, soporte e mantemento do xestor de BBDD INFORMIX, do conector INFORMIX GATEWAY e da ferramenta de BACKUP SPECTRUM PROTECT (9.058-113)



## Concello de Vigo

### LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen 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
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto legislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o procedemento aberto para a contratación dos servizos de actualización, soporte e mantemento do xestor de BBDD INFORMIX, do conector INFORMIX GATEWAY e da ferramenta de BACKUP SPECTRUM PROTECT (9.058-113)

### ANTECEDENTES

**Primeiro.-** Con data do 9 de abril de 2020 a Xunta de Goberno local, acordou:

*“PRIMEIRO.- Acordar a continuación da tramitación do presente procedemento administrativo de contratación de servizos núm. 9058 / 113 ao abeiro do establecido na Disposición adicional terceira do Rd 463/2020, de 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, modificado polo Decreto 465/2020, ao ter por obxecto a contratación do mantemento das licencias de base de datos e backup corporativas Informix ,por resultar necesario para o funcionamento básico dos servizos públicos deste Concello, tal e como se motivou na parte expositiva do presente acordo.*

*SEGUNDO.- Aprobar o expediente de contratación por procedemento aberto ordinario coa finalidade de realizar a contratación do mantemento das licencias de base de datos e backup corporativas Informix:*

- Informe xustificativo da necesidade e idoneidade asinado polo Xefe de servizo de Administración Electrónica de data 22/01/2020 e co conforme da Concelleira delegada de Xestión Municipal.
- Resolución de inicio de expediente de contratación de data 03/03/2020 da concelleira Delegada de Xestión Municipal.
- Prego de prescricións técnicas particulares (PPTP) de data 07/03/2020 asinado polo xefe de servizo de Administración Electrónica
- Memoria xustificativa do contrato de data 07/03/2020, asinada polo xefe de servizo de Administración Electrónica co conforme da Concelleira delegada de Xestión Municipal
- Informe da técnica de administración xeral do Servizo de Contratación de data 10/03/2020, sobre a comprobación da incorporación ao expediente da documentación necesaria para a tramitación do contrato.

- Prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación do servizo polo procedemento aberto , asinado pola técnica de administración xeral do Servizo de Contratación de data 10/03/2020.

TERCEIRO.- Autorizar o gasto de 118.086,08 €, que inclúe un IVE de 20.494,28 € , dende o 1 de Abril de 2020 , o cal se imputará òs seguintes exercicios e partidas:

Exercicio	Partida	Importe
2020	9207.2279902	39.362,03 €
2021	9207.2279902	39.362,03 €
2022	9207.2279902	39.362,03 €

CUARTO.- Abrir o procedemento de licitación na forma legalmente prevista”.

**Segundo.-** A concelleira delegada de Contratación, por delegación da Xunta de Goberno local (acordo do 20 de xuño de 2019), o 22 de maio de 2020 adoptou a seguinte resolución:

“Primeiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación dos servizos de actualización, soporte e mantemento do xestor de BBDD INFORMIX, do conector INFORMIX GATEWAY e da ferramenta de BACKUP SPECTRUM PROTECT (9.058-113) na seguinte orde descendente:

	Licitadores	Puntuación total
1	INFORHOUSE, S.L.	86,96
2	ALDEXTRA BUSINESS & TECHNOLOGY, S.L.	76,67
3	DACARTEC SERVICIOS INFORMATICOS, S.L.U.	0,33

Segundo.- Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, INFORHOUSE, S(B-36.112.803) , para que presente, no prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciba o requirimento, a seguinte documentación (artigo 150.2 LCSP):

1. Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.
2. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 22 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).
3. Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 24 do prego de cláusulas administrativas particulares”.

**Terceiro.-** Esta resolución foi notificada ao licitador clasificado en primeiro lugar, INFORHOUSE, S.L., o día 25 de maio de 2020, que presenta a documentación requirida os días 28 de maio e 4 de xuño, dentro do prazo concedido.

**Cuarto.-** A Mesa de Contratación na sesión do 11 de xuño de 2020 revisou a documentación presentada, sendo esta correcta, polo que acordou, por unanimidade dos membros presentes, propoñer ao órgano de contratación a adxudicación deste procedemento.





## Concello de Vigo

### **FUNDAMENTOS XURÍDICOS**

**Primeiro.-** A nosa lexislación contractual impón ao órgano de contratación a obriga de adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación. O acordo de adxudicación deberá ser motivado, notificarase aos licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil de contratante no prazo de quince días (artigo 151.1 LCSP).

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

**Segundo.-** A competencia para formular a proposta de adxudicación ao órgano de contratación correspóndelle á Mesa de Contratación. A proposta realizarase a favor do licitador que teña presentado a mellor oferta, de conformidade coo disposto no artigo 145, segundo proceda de conformidade co prego de cláusulas administrativas particulares que rexa a licitación.

A oferta máis vantaxosa para a administración contratante é a formulada por INFORHOUSE, S.L., de acordo co informe de valoración das proposicións avaliáveis a través de fórmula de data 18 de maio de 2020.

**Terceiro.-** A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 4 da disposición adicional segunda da LCSP), na súa calidade de órgano de contratación.

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

*“Adxudicar a INFORHOUSE, S.L. (B-36.112.803) o procedemento aberto para a contratación dos servizos de actualización, soporte e mantemento do xestor de BBDD INFORMIX, do conector INFORMIX GATEWAY e da ferramenta de BACKUP SPECTRUM PROTECT (9.058-113) coas seguintes condicións:*

- a) O prezo total do contrato é de 116.753,90 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 20.262,90 euros.*
- b) Propón 90 horas a maiores do mínimo esixido na cláusula 2.C.viii do PPT prestadas por técnicos certificados nos produtos, para a implantación das actualizacións e solucións dos incidentes con estas.*

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

### **Acordo**

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

**5(468).- ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE MANTE-  
MENTO DO EQUIPAMENTO HARDWARE E O SEU SOFTWARE BASE PARA OS  
EQUIPOS EMC2 CENTERA PARA O CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 8941/113.**

Visto o informe de fiscalización do 12/06/2020, dáse conta do informe-proposta da Mesa de Contratación realizada o 11/06/2020, que di o seguinte:

**11.- Propostas de adxudicación**

b) Procedemento aberto simplificado para a contratación do servizo de mantemento do equipamento hardware e o seu software base para os equipos EMC<sup>2</sup> Centera para o Concello de Vigo (8.941-113)

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen 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
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto legislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o procedemento aberto simplificado para a contratación do servizo de mantemento do equipamento hardware e o seu software base para os equipos EMC2 Centera para o Concello de Vigo (8.941-113)

**ANTECEDENTES**

**Primeiro.-** Con data do 7 de maio de 2020 a Xunta de Goberno local, acordou:

*“PRIMEIRO.- Acordar a continuación da tramitación do presente procedemento administrativo de contratación de servizos núm. 8941/113, ao abeiro do establecido na Disposición adicional terceira do Rd 463/2020, de 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, modificado polo Decreto 465/2020, ao ter por obxecto a contratación do servizo de mantemento sistema de arquivado Centera, por resultar necesario para o funcionamento básico dos servizos públicos deste Concello, tal e como se motivou na parte expositiva do presente acordo.*

*SEGUNDO.- Aprobar o expediente de contratación por procedemento aberto ordinario coa finalidade de realizar a contratación do servizo de mantemento do sistema de arquivado Centera :*

- Informe xustificativo da necesidade e idoneidade asinado polo Xefe de servizo de Administración Electrónica de data 11/03/2020 e co conforme da Concelleira delegada de Xestión Municipal.
- Resolución de inicio de expediente de contratación de data 25/03/2020 da concelleira Delegada de Xestión Municipal.



## Concello de Vigo

- Prego de prescricións técnicas particulares (PPTP) de data 14/04/2020 asinado polo xefe de servizo de Administración Electrónica
- Memoria xustificativa do contrato de data 14/04/2020, asinada polo xefe de servizo de Administración Electrónica co conforme da Concelleira delegada de Xestión Municipal
- Informe da Técnica do Servizo de Contratación de data 14/04/2020, sobre a comprobación da incorporación ao expediente da documentación necesaria para a tramitación do contrato.
- Prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación do servizo polo procedemento aberto, asinado pola técnica de administración xeral do Servizo de Contratación de data 14/04/2020.

TERCEIRO.- Autorizar o gasto de 33.000,00 €, que inclúe un IVE de 5.727,28 €, dende o 1 de Xuño de 2020, o cal se imputará ós seguintes exercicios e partidas:

Exercicio	Partida	Importe
2020	9207.2279900	16.500,00 €
2021	9207.2279900	16.500,00 €

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

**Segundo.-** A Mesa de Contratación na sesión que tivo lugar o 28 de maio de 2020, adoptou o seguinte acordo:

“Primeiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, a proposición admitida neste procedemento aberto simplificado para a contratación do servizo de mantemento do equipamento hardware e o seu software base para os equipos EMC2 Centera para o Concello de Vigo (8.941-113) na seguinte orde descendente:

	Licitador	Puntuación
1	INTERNACIONAL PERIFÉRICOS Y MEMORIAS ESPAÑA, S.L.U.	100 puntos

Segundo.- Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, INTERNACIONAL PERIFÉRICOS Y MEMORIAS ESPAÑA, S.L.U. (B-62.758.602), para que presente, no prazo de sete días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciba o requirimento, unicamente a documentación esixida na cláusula 22.1 do PCAP, ao estar inscrito no Rexistro de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público:

- Acreditación da constitución garantía definitiva esixida no apartado 9 das FEC.
- Acordo de confidencialidade e para a autorización do acceso á rede do Concello de Vigo, conforme ao modelo incluído no Anexo IV.
- Acreditación da solvencia técnica esixida no apartado 5 das FEC. A solvencia económica xa foi presentada no expediente nº 9.101-113
- Declaración responsable designando ao seu delegado coas funcións descritas na cláusula 28.11 deste prego, conforme ao modelo incluído no Anexo IV”.

**Terceiro.-** Este acordo foi notificado ao licitador clasificado en primeiro lugar, INTERNACIONAL PERIFÉRICOS Y MEMORIAS ESPAÑA, S.L.U., o día 28 de maio de 2020, que presenta a documentación requirida o 5 de xuño, dentro do prazo concedido.

**Cuarto.-** A Mesa de Contratación na sesión do 11 de xuño de 2020 revisou a documentación presentada, sendo esta correcta, polo que acordou, por unanimidade dos membros presentes, propoñer ao órgano de contratación a adxudicación deste procedemento.

### **FUNDAMENTOS XURÍDICOS**

**Primeiro.-** A nosa lexislación contractual impón ao órgano de contratación a obriga de adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación. O acordo de adxudicación deberá ser motivado, notificarase aos licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil de contratante no prazo de quince días (artigo 151.1 LCSP).

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

**Segundo.-** A competencia para formular a proposta de adxudicación ao órgano de contratación correspóndelle á Mesa de Contratación. A proposta realizarase a favor do licitador que teña presentado a mellor oferta, de conformidade coo disposto no artigo 145, segundo proceda de conformidade co prego de cláusulas administrativas particulares que rexa a licitación.

A oferta máis vantaxosa para a administración contratante é a formulada por INTERNACIONAL PERIFÉRICOS Y MEMORIAS ESPAÑA, S.L.U., de conformidade co acordo da Mesa de Contratación de data 28 de maio de 2020 polo que se acorda outorgar a este licitador a máxima puntuación ao abeiro do previsto na cláusula 16.3 do PCAP.

**Terceiro.-** A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 4 da disposición adicional segunda da LCSP), na súa calidade de órgano de contratación.

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

*“Adxudicar a INTERNACIONAL PERIFÉRICOS Y MEMORIAS ESPAÑA, S.L.U. (B-62.758.602) o procedemento aberto simplificado para a contratación do servizo de mantemento do equipamento hardware e o seu software base para os equipos EMC2 Centera para o Concello de Vigo (8.941-113) coas seguintes condicións:*



## Concello de Vigo

- a) *O prezo total do contrato é de 32.421,95 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 5.626,95 euros.*
- b) *Propón 20 horas a maiores do mínimo esixido na cláusula 2.B.xii do PPT prestadas por técnicos certificados nos produtos, para a implantación das actualizacións e solucións das incidencias con estas.*

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

### **Acordo**

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

### **6(469).- ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DE SERVIZOS PARA O MANTEMENTO INTEGRAL DAS INSTALACIÓN DE CALEFACCIÓN E AUGA QUENTE SANITARIA DOS COLEXIOS PÚBLICOS DA CIDADE DE VIGO. EXPTE. 23692/332.**

Visto o informe de fiscalización do 12/06/2020, dáse conta do informe-proposta da Mesa de Contratación realizado do 11/06/2020, que di o seguinte:

#### 11.- Propostas de adxudicación

c) Procedemento aberto para a contratación de servizos para o mantemento integral das instalación de calefacción e auga quente sanitaria dos colexios públicos da Cidade de Vigo (23.692-332)

### **LEXISLACIÓN APLICABLE**

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen 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
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto legislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o procedemento aberto para a contratación de servizos para o mantemento integral das instalación de calefacción e auga quente sanitaria dos colexios públicos da Cidade de Vigo (23.692-332)

### **ANTECEDENTES**

**Primeiro.-** Con data do 20 de febreiro de 2020 a Xunta de Goberno local, acordou:

*“1º.- Aprobar a contratación a través de procedemento aberto e tramitación ordinaria para a realización dun mantemento integral tanto preventivo como correctivo das instalacións de calefacción e auga quente sanitaria nos colexios públicos de Vigo.*

2º.- Aprobar o Prego de prescripci3ns t3cnicas de data 20/01/20 redactado polo Xefe de área de Servizos Xerais e o Prego de cláusulas administrativas particulares por procedemento aberto data 28/01/20 redactado polo servizo de Contrataci3n, que se incl3en no presente expediente, para a contrataci3n do mantemento integral das instalaci3ns de calefacci3n e auga quente sanitaria dos colexios p3blicos da cidade de Vigo por procedemento aberto.

3º.- Aprobar o gasto por importe de 170.896,98  (71.207,09  na anualidade de 2020; 85.448,49  na anualidade de 2021 e 14.241,40  na anualidade 2022, para a contrataci3n do mantemento integral das instalaci3ns de calefacci3n e auga quente sanitaria dos colexios p3blicos da cidade de Vigo, por procedemento aberto, con cargo á partida 3230 2130000 - Mantemento caldeiras calefacci3n dep3sitos G. e bolsa de vinculaci3n. O valor estimado do contrato estipulase en 211.855,77 

4º.- Acordar a apertura do procedemento de contrataci3n conforme ao previsto na lexislaci3n vixente”.

**Segundo.-** A concelleira delegada de Contrataci3n, por delegaci3n da Xunta de Goberno local (acordo do 20 de xu3no de 2019), o 22 de maio de 2020 adoptou a seguinte resoluci3n:

“Primeiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicaci3n sinalados no prego, as proposici3ns admitidas neste procedemento aberto para a contrataci3n de servizos para o mantemento integral das instalaci3n de calefacci3n e auga quente sanitaria dos colexios p3blicos da Cidade de Vigo (23.692-332) na seguinte orde descendente:

	<b>Licitadores</b>	<b>Puntuaci3n</b>
1	IAM RUMBO INSTALACIONES Y OBRAS, S.L.	100,00
2	COMSA SERVICE FACILITY MANAGEMENT, S.A.U.	98,09
3	VEOLIA SERVICIOS NORTE, S.A.U.	91,25
4	SACYR FACILITIES, S.A.	90,85
5	ELECNOR, S.A.	89,30
6	INERPROMA MEDIOAMBIENTE, S.L.	81,97
7	ANGEL ROADE, S.L.	71,24
8	GALTECMA SOCIEDAD COOPERATIVA	69,68
9	CLECE, S.A.	66,18
10	ANCIN CLIMA, S.A.	58,26
11	MONCOBRA, S.A.	48,28

Segundo.- Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, IAM RUMBO INSTALACIONES Y OBRAS, S.L. (B-15.448.004), para que presente, no prazo de dez d3as hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciba o requirimento, a seguinte documentaci3n (artigo 150.2 LCSP):

1. Declaraci3n responsable de non estar incurso en prohibici3n de contratar.
2. A documentaci3n esixida nas cláusulas 8 e 22 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP). L3mbrase que deberán acreditar a habilitaci3n profesional esixida no apartado 5G do Anexo I -FEC- do PCAP.



## Concello de Vigo

3. *Resguardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 24 do prego de cláusulas administrativas particulares”.*

**Terceiro.-** Esta resolución foi notificada ao licitador clasificado en primeiro lugar, IAM RUMBO INSTALACIONES Y OBRAS, S.L., o día 25 de maio de 2020, que presenta a documentación requirida o 8 de xuño, dentro do prazo concedido.

**Cuarto.-** A Mesa de Contratación na sesión do 11 de xuño de 2020 revisou a documentación presentada, sendo esta correcta, polo que acordou, por unanimidade dos membros presentes, propoñer ao órgano de contratación a adxudicación deste procedemento.

### **FUNDAMENTOS XURÍDICOS**

**Primeiro.-** A nosa lexislación contractual impón ao órgano de contratación a obriga de adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación. O acordo de adxudicación deberá ser motivado, notificarase aos licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil de contratante no prazo de quince días (artigo 151.1 LCSP).

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

**Segundo.-** A competencia para formular a proposta de adxudicación ao órgano de contratación correspóndelle á Mesa de Contratación. A proposta realizarase a favor do licitador que teña presentado a mellor oferta, de conformidade coo disposto no artigo 145, segundo proceda de conformidade co prego de cláusulas administrativas particulares que rexa a licitación.

A oferta máis vantaxosa para a administración contratante é a formulada por IAM RUMBO INSTALACIONES Y OBRAS, S.L., de acordo co informe de valoración das proposicións avaliadas mediante fórmula, de data 14 de maio de 2020.

**Terceiro.-** A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 4 da disposición adicional segunda da LCSP), na súa calidade de órgano de contratación.

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

*“Adxudicar a IAM RUMBO INSTALACIONES Y OBRAS, S.L. (B-15.448.004) o procedemento aberto para a contratación de servizos para o mantemento integral das instalacións de calefacción e auga quente sanitaria dos colexios públicos da Cidade de Vigo (23.692-332) coas seguintes condicións:*

- a) O prezo total do contrato é de 130.365,40 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 22.625,40 euros.
- b) Comprométese a incrementar o importe mínimo esixido na cláusula 3.3 do PPT (6.000€/ano sen IVE) destinado ao mantemento en 6.000,00 euros sen IVE.

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

### **Acordo**

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

### **7(470).- PROPOSTA PARA DEIXAR SEN EFECTO O ACORDO DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO DE SUBMINISTRACIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN DOS TRABALLADORES E USUARIOS PARA A APERTURA DOS CENTROS DE SERVIZOS SOCIAIS. EXPTE. 200466/301.**

Dáse conta do informe-proposta de data 15/06/2020, asinado pola xefa do Servizo de Contratación e pola concelleira-delegada de Área, que di o seguinte:

#### **LEXISLACIÓN APLICABLE**

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen 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
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto legislativo 3/2011

#### **ANTECEDENTES**

I.- a Xunta de Goberno Local, na **sesión extraordinaria e urxente do 29 de maio de 2020**, adoptou o seguinte acordo:

*“Adxudicación do contrato de subministración de suministro de elementos de protección e sinalización para redución dos riscos do Covid-19 ., á empresa Corporacion de Comunicaciones, S.L. (CIF B36700201) aplicando a tramitación de emerxencia ó abeiro do artigo 120 da LCSP, coas seguintes características:*

- *O obxecto do contrato é a contratación do suministro de elementos de protección e sinalización para redución dos riscos do Covid-19 .*
- *O prezo é de 6.934,39 € euros (IVE engadido).*
- *O detalle do contido do contrato está especificado na oferta incorporada ao expediente.*
- *O gasto imputarase á aplicación orzamentaria 2310.2279910 (Xestión COVID-19), que dispón de crédito suficiente.*





## Concello de Vigo

- *O responsable do contrato será o xefe de Area de Benestar Social.*
- *Forma de pago: o prezo aboaráselle ao contratista previa a presentación da corespondente factura.*
- *O prazo de garantía é de 6 meses.*

### FUNDAMENTOS XURÍDICOS

**Primeiro.-** A lexislación de procedemento administrativo faculta ás Administracións públicas a rectificar en calquera momento, de oficio ou a instancia dos interesados, os erros materiais, de feito ou aritméticos existentes nos seus actos (artigo 109.2 LPAC).

No caso que nos ocupa detectouse un erro no acordo de adxudicación ao terse anexado no expediente unha proposta que corresponde a outro expediente (concretamente ao 200020-301), polo tanto nin a proposta nin o acordo coinciden coas prestacións e o adxudicatario proposto na memoria xustificativa asinada polo xefe de Area de Política de Benestar o 25 de maio de 2020.

**Segundo.-** A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local, na súa calidade de órgano de contratación, conforme ao previsto no apartado 4 da disposición adicional segunda da LCSP.

### ACORDO

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

*“Deixar sen efecto o acordo da Xunta de Goberno Local de 29 de maio de 2020 polo que se adxudicou o contrato de subministración de elementos de protección e sinalización para redución dos riscos do Covid-19, á empresa Corporación de Comunicaciones, S.L. ao terse anexado no expediente unha proposta que corresponde a outro expediente (concretamente ao 200020-301)”*

### **Acordo**

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

### **8(471).- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO PARA O SUMINISTRO DE MASCARILLAS E GEL HIDROALCOHÓLICO PROTECCIÓN DOS TRABALLADORES E USUARIOS PARA A APERTURA DOS CENTROS DE SERVIZOS SOCIAIS. EXPTE. 200466/301.**

Dáse conta do informe-proposta de data 15/06/2020, asinado pola xefa do Servizo de Contratación e pola concelleira-delegada de Área, que di o seguinte:

### LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen 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

- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto legislativo 3/2011

## ANTECEDENTES

**Primeiro.-** Con data 11 de marzo do 2020 a Organización Mundial da Saúde (OMS) declarou o brote de SARS-CoV 2 como pandemia.

Por Resolución da Alcaldía de data 12 de marzo de 2020 acordouse a creación dun Comité de Seguimento de evolución do COVID-19, coa finalidade de analizar a situación e propoñer a implementación das medidas que se estimen necesarias.

A evolución da pandemia deu lugar a que o Consello da Xunta de Galicia, do 13 de marzo de 2020, declarase a situación de emerxencia sanitaria no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia.

Entre as medidas adoptadas a nivel municipal, en relación coa contratación, o propio 13 de marzo de 2020 o órgano de contratación, a Xunta do Goberno local, acordou declarar a emerxencia dos contratos necesarios para adoptar medidas relacionadas coa crise xerada polo Coronavirus:

*“1º.- A adopción de calquera medida, directa ou indirecta, para facer fronte ó coronavirus COVID-2019, xustificará a necesidade de actuar de maneira inmediata ó amparo do previsto no artigo 120 da LCSP.*

*2º.- A todos os contratos que se celebren para facer fronte á situación xerada polo coronavirus COVID-2019, de acordo co establecido no punto anterior, aplicaráselles a tramitación de urxencia”.*

O Real Decreto 463/2020, do 14 de marzo, declara o estado de alarma polo goberno da nación para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19.

**Segundo.-** En data 25 de maio de 2020, o xefe da Área de Benestar Social, coa conformidade da concelleira de Política Social e Cíes Patrimonio da Humanidade, elabora memoria xustificativa na que pon de relevo a necesidade de contratar o suministro mascarillas e gel hidroalcohólico para a protección dos traballadores e usuarios de cara a apertura de tódolos centros de servizos sociais.

A situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19 xera a necesidade de que as Administracións desenvolvan unha labor de axuda a persoas en situación de especial vulnerabilidade. As entidades locais teñen entre as súas competencias propias a “Avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social” e a “Protección da salubridade pública” (artigo 25.2.e e j da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local).

Os Servizos Sociais foron considerados dende o inicio da crise servizos esenciais polo que mantiveron a súa actividade sen a presenza dos usuarios debido ao confinamento da pobo-



## Concello de Vigo

ación. Na fase dous da desescalada esta prevista a apertura de tódolos centros coas medidas de protección adecuadas tanto para os traballadores como para os usuarios. Así pois, é necesario dotar de determinados elementos de protección as dependencias de servizos sociais como aos traballadores.

A memoria identifica as características do contrato que pretende celebrar e xustifica a elección do contratista, Lams Suministros Noroeste S.L. (**CIF B27751247**).

As características do contrato son as seguintes:

- O obxecto do contrato é a contratación do suministro de suministro mascarillas e gel hidroalcohólico para protección dos riscos do Covid-19 .
- O prezo é de 9.488,82 € euros (IVE engadido).
- O detalle do contido do contrato está especificado na oferta incorporada ao expediente.
- O responsable do contrato será o xefe de Area de Benestar Social.
- Forma de pago: o prezo aboarásele ao contratista previa a presentación da correspondente factura.

**Terceiro.-** O licitador seleccionado, Lams Suministros Noroeste S.L. (**CIF B27751247**) declara que ten aptitude para contratar.

**Cuarto.-** Pola súa natureza este gasto resultaría imputable á aplicación orzamentaria 2310.2279910 (Xestión COVID-19) e a súa bolsa de vinculación, que ten crédito suficiente para aboar o prezo deste contrato..

### FUNDAMENTOS XURÍDICOS

-I-

#### **A TRAMITACIÓN DE EMERXENCIA DOS CONTRATOS RELATIVOS A MEDIDAS RELATIVAS Á SITUACIÓN XERADA POLO CORONAVIRUS COVID-2019**

A Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen 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), prevé tres formas de tramitación do expediente de contratación: ordinaria, urxente e de emerxencia.

A principal diferenza entre eles é o diferente prazo de duración da tramitación do expediente.

A tramitación ordinaria é a que se segue por regra xeral, salvo que haxa motivos para declarar a tramitación urxente ou que permitan aplicar a tramitación de emerxencia.

Os expedientes cualificados de urxentes tramítanse seguindo o mesmo procedemento que os ordinarios, máis gozarán de preferencia para o seu despacho e os prazos establecidos para a licitación, adxudicación e formalización do contrato reduciranse á metade.

A tramitación de emerxencia se caracterízase porque nestes casos pódese prescindir da tramitación do expediente de contratación, reservándose a tramitación ordinaria para aquelas actuacións que non teñan o carácter de emerxencia.

A **tramitación de emerxencia** está regulada no artigo 120 da LCSP que a limita a aqueles contratos que veñan determinados pola necesidade dunha actuación inmediata por mor de acontecementos catastróficos, de situacións que supoñan grave perigo ou de necesidades que afecten á defensa nacional. Caracterízase porque nestes casos pódese prescindir da tramitación do expediente de contratación, reservándose a tramitación ordinaria para aquelas actuacións que non teñan o carácter de emerxencia.

Os supostos nos que cabe a tramitación de emerxencia son os seguintes:

- 1) Acontecementos catastróficos.
- 2) Situacións que supoñan grave perigo
- 3) Necesidades que afecten á defensa nacional.

A crise xerada polo coronavirus COVID-2019 pode cualificarse como unha situación que supón grave perigo, o que permitiría aplicar a tramitación de emerxencia (artigo 120.1 LCSP).

Nesta liña, a XGL, en data 13 de marzo, adoptou o seguinte acordo:

*“1º.- A adopción de calquera medida, directa ou indirecta, para facer fronte ó coronavirus covid-2019, xustificará a necesidade de actuar de maneira inmediata ó amparo do previsto no artigo 120 da LCSP.*

*2º.- A todos os contratos que se celebren para facer fronte á situación xerada polo coronavirus covid-2019, de acordo co establecido no punto anterior, aplicaráselles a tramitación de urxencia”.*

Da memoria do servizo xestor despréndese que o presente contrato está relacionado directamente coas medidas adoptadas para facer fronte ao coronavirus covid-2019 polo que está xustificada a tramitación de emerxencia do mesmo e o seu obxecto é de competencia municipal. O obxecto deste contrato é a contratación do suministro de mascarillas e gel hidroalcohólico para protección dos traballadores e usuarios de cara a apertura de tódolos centros de servizos sociais.

A situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19 xera a necesidade de que as Administracións desenvolvan unha labor de axuda a persoas en situación de especial vulnerabilidade. As entidades locais teñen entre as súas competencias propias a “Avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social” e a “Protección da salubridade pública” (artigo 25.2.e e j da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local).

Os Servizos Sociais foron considerados dende o inicio da crise servizos esenciais polo que mantiveron a súa actividade sen a presenza dos usuarios debido ao confinamento da poboación. Na fase dous da desescalada esta prevista a apertura de tódolos centros coas medidas de protección adecuadas tanto para os traballadores como para os usuarios. Así pois, é necesario dotar de determinados elementos de protección as dependencias de servizos sociais como aos traballadores



**Concello de Vigo**

## **DO RÉXIME DOS CONTRATOS DE EMERXENCIA**

Este réxime excepcional caracterízase polas seguintes notas:

1. O órgano de contratación, sen obriga de tramitar expediente de contratación, poderá ordenar a execución do necesario para remediar o acontecemento producido ou satisfacer a necesidade sobrevida, ou contratar libremente o seu obxecto, en todo ou en parte, sen suxeitarse aos requisitos formais establecidos na presente Lei, incluso o da existencia de crédito suficiente. No caso de que non exista crédito adecuado e suficiente, unha vez adoptado o acordo, procederase á súa dotación.
2. O prazo de inicio da execución das prestacións non poderá ser superior a un mes, contado desde a adopción do acordo. Si excedécese este prazo, a contratación de devanditas prestacións requirirá a tramitación dun procedemento ordinario.
3. Executadas as actuacións obxecto deste réxime excepcional, observarase o disposto na lei sobre cumprimento dos contratos, recepción e liquidación da prestación.
4. Renderase a conta xustificativa do libramento que, no seu caso, se efectuase, con reintegro dos fondos non investidos.
5. As restantes prestacións que sexan necesarias para completar a actuación acometida pola Administración e que non teñan carácter de emerxencia contrataranse con arranxo á tramitación ordinaria.

**-III-**

## **DO CRÉDITO PARA FACER FRONTE AO GASTO**

Pola súa natureza este gasto resultaría imputable á aplicación orzamentaria 2310.2279910 (Xestión COVID-19) e a súa bolsa de vinculación, que ten crédito suficiente para aboar o prezo deste contrato.

**-IV-**

## **COMPETENCIA**

A competencia para a resolución do presente expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 4 da disposición adicional segunda do LCSP), na súa calidade de órgano de contratación.

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

## **ACORDO**

*“Adxudicar o contrato de suministro de elementos de protección para redución dos riscos do Covid-19., á empresa Lams Suministros Noroeste S.L. (CIF B27751247) aplicando a tramitación de emerxencia ó abeiro do artigo 120 da LCSP, coas seguintes características:*

- O obxecto do contrato é a contratación do suministro de suministro mascarillas e gel hidroalcohólico para protección dos riscos do Covid-19 .
- O prezo é de 9.488,82 € euros (IVE engadido).
- O detalle do contido do contrato está especificado na oferta incorporada ao expediente.
- O responsable do contrato será o xefe de Area de Benestar Social.
- Forma de pago: o prezo aboaráselle ao contratista previa a presentación da correspondente factura.
- O gasto resultaría impútase á aplicación orzamentaria 2310.2279910 (Xestión COVID-19) e a súa bolsa de vinculación.

### **Acordo**

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

### **9(472).- ADXUDICACIÓN DUN CONTRATO EMERXENCIA PARA O SUBMINISTRO DE TARRINAS E BOLSAS PARA O REPARTO DE COMIDAS. EXPTE.201006/301.**

Dáse conta do informe-proposta de data 15/06/2020, asinado pola xefa do Servizo de Contratación e pola concelleira-delegada de Área, que di o seguinte:

#### **LEXISLACIÓN APLICABLE**

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen 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
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto legislativo 3/2011

#### **ANTECEDENTES**

**Primeiro.-** Con data 11 de marzo do 2020 a Organización Mundial da Saúde (OMS) declarou o brote de SARS-CoV 2 como pandemia.

Por Resolución da Alcaldía de data 12 de marzo de 2020 acordouse a creación dun Comité de Seguimento de evolución do COVID-19, coa finalidade de analizar a situación e propoñer a implementación das medidas que se estimen necesarias.

A evolución da pandemia deu lugar a que o Consello da Xunta de Galicia, do 13 de marzo de 2020, declarase a situación de emerxencia sanitaria no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia.

Entre as medidas adoptadas a nivel municipal, en relación coa contratación, o propio 13 de marzo de 2020 o órgano de contratación, a Xunta do Goberno local, acordou declarar a



## Concello de Vigo

emerxencia dos contratos necesarios para adoptar medidas relacionadas coa crise xerada polo Coronavirus:

*“1º.- A adopción de calquera medida, directa ou indirecta, para facer fronte ó coronavirus COVID-2019, xustificará a necesidade de actuar de maneira inmediata ó amparo do previsto no artigo 120 da LCSP.*

*2º.- A todos os contratos que se celebren para facer fronte á situación xerada polo coronavirus COVID-2019, de acordo co establecido no punto anterior, aplicaráselles a tramitación de urxencia”.*

O Real Decreto 463/2020, do 14 de marzo, declara o estado de alarma polo goberno da nación para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19.

**Segundo.-** En data 11 de xuño de 2020, o xefe da Área de Benestar Social, coa conformidade da concelleira de Política Social e Cíes Patrimonio da Humanidade, elabora memoria xustificativa na que pon de relevo a necesidade de contratar o subministro de tarrinas e bolsas para posibilitar a recollida das comidas preparadas polos comedores sociais para desenvolver o programa de reparto de comida a domicilio prestado polo servizo de Benestar Social como medida para evitar que tanto as persoas maiores como as persoas vulnerables usuarias dos comedores sociais saian das súas casas permitindo así que cumpran coas medidas de confinamento derivadas do estado de alarma pola crise sanitaria COVID-19.

A situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19 xera a necesidade de que as Administracións desenvolvan unha labor de axuda a persoas en situación de especial vulnerabilidade. As entidades locais teñen entre as súas competencias propias a “Avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social” e a “Protección da salubridade pública” (artigo 25.2.e e j da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local).

A memoria identifica as características do contrato que pretende celebrar e xustifica a elección do contratista, *ALGAMA DISTRIBUCIÓN S HOSTELERÍA, S.L.*.

As características do contrato son as seguintes:

- O obxecto do contrato é o subministro de tarrinas 8 unidades de 16-caixas de 500u (1 palet) e 40 paquetes de bolsas cunhas 130 unidades cada un.
- O prezo é de 1.259,23 euros (IVE engadido).
- No orzamento incorporado ó expediente detállanse o prezo unitario, as medidas e volume dos produtos.
- O prazo de garantía é de 6 meses.
- O responsable do contrato será o xefe de Area de Benestar Social.
- Forma de pago: o prezo aboaráselle ao contratista previa a presentación da correspondente factura unha vez efectuado o subministro.
- O prazo de execución do contrato é indeterminado en función das circunstancias mentres dure a crise do COVID-19. A efectos orzamentarios estimase unha duración aproximada de 2 meses.

**Terceiro.-** O licitador seleccionado, *ALGAMA DISTRIBUCIÓN S HOSTELERÍA, S.L.*, declara que ten aptitude para contratar.

**Cuarto.-** Pola súa natureza este gasto resultaría imputable á aplicación orzamentaria 2310.2279910 (Xestión COVID-19) e a súa bolsa de vinculación, que ten crédito suficiente para aboar o prezo deste contrato..

## FUNDAMENTOS XURÍDICOS

-I-

### **A TRAMITACIÓN DE EMERXENCIA DOS CONTRATOS RELATIVOS A MEDIDAS RELATIVAS Á SITUACIÓN XERADA POLO CORONAVIRUS COVID-2019**

A Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen 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), prevé tres formas de tramitación do expediente de contratación: ordinaria, urxente e de emerxencia.

A principal diferenza entre eles é o diferente prazo de duración da tramitación do expediente.

A tramitación ordinaria é a que se segue por regra xeral, salvo que haxa motivos para declarar a tramitación urxente ou que permitan aplicar a tramitación de emerxencia.

Os expedientes cualificados de urxentes tramítanse seguindo o mesmo procedemento que os ordinarios, máis gozarán de preferencia para o seu despacho e os prazos establecidos para a licitación, adxudicación e formalización do contrato reduciranse á metade.

A tramitación de emerxencia se caracterízase porque nestes casos pódese prescindir da tramitación do expediente de contratación, reservándose a tramitación ordinaria para aquelas actuacións que non teñan o carácter de emerxencia.

A **tramitación de emerxencia** está regulada no artigo 120 da LCSP que a limita a aqueles contratos que veñan determinados pola necesidade dunha actuación inmediata por mor de acontecementos catastróficos, de situacións que supoñan grave perigo ou de necesidades que afecten á defensa nacional. Caracterízase porque nestes casos pódese prescindir da tramitación do expediente de contratación, reservándose a tramitación ordinaria para aquelas actuacións que non teñan o carácter de emerxencia.

Os supostos nos que cabe a tramitación de emerxencia son os seguintes:

- 1) Acontecementos catastróficos.
- 2) Situacións que supoñan grave perigo
- 3) Necesidades que afecten á defensa nacional.

A crise xerada polo coronavirus COVID-2019 pode cualificarse como unha situación que supón grave perigo, o que permitiría aplicar a tramitación de emerxencia (artigo 120.1 LCSP).

Nesta liña, a XGL, en data 13 de marzo, adoptou o seguinte acordo:





## Concello de Vigo

*“1º.- A adopción de calquera medida, directa ou indirecta, para facer fronte ó coronavirus covid-2019, xustificará a necesidade de actuar de maneira inmediata ó amparo do previsto no artigo 120 da LCSP.*

*2º.- A todos os contratos que se celebren para facer fronte á situación xerada polo coronavirus covid-2019, de acordo co establecido no punto anterior, aplicaráselles a tramitación de urxencia”.*

Da memoria do servizo xestor despréndese que o presente contrato está relacionado directamente coas medidas adoptadas para facer fronte ao coronavirus covid-2019 polo que está xustificada a tramitación de emerxencia do mesmo e o seu obxecto é de competencia municipal. O obxecto do contrato é o subministro de tarrinas 8 unidades de 16-caixas de 500u (1 palet) e 40 paquetes de bolsas cunhas 130 unidades cada un para desenvolver o programa de reparto de comida a domicilio prestado polo servizo de Benestar Social como medida para evitar que tanto as persoas maiores como as persoas vulnerables usuarias dos comedores sociais saian das súas casas permitindo así que cumpran coas medidas de confinamento derivadas do estado de alarma pola crise sanitaria COVID-19.

A situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19 xera a necesidade de que as Administracións desenvolvan unha labor de axuda a persoas en situación de especial vulnerabilidade. As entidades locais teñen entre as súas competencias propias a “Avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social” e a “Protección da salubridade pública” (artigo 25.2.e e j da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local).

-II-

### **DO RÉXIME DOS CONTRATOS DE EMERXENCIA**

Este réxime excepcional caracterízase polas seguintes notas:

1. O órgano de contratación, sen obriga de tramitar expediente de contratación, poderá ordenar a execución do necesario para remediar o acontecemento producido ou satisfacer a necesidade sobrevida, ou contratar libremente o seu obxecto, en todo ou en parte, sen suxeitarse aos requisitos formais establecidos na presente Lei, incluso o da existencia de crédito suficiente. No caso de que non exista crédito adecuado e suficiente, unha vez adoptado o acordo, procederase á súa dotación.
2. O prazo de inicio da execución das prestacións non poderá ser superior a un mes, contado desde a adopción do acordo. Si excedésese este prazo, a contratación de devanditas prestacións requirirá a tramitación dun procedemento ordinario.
3. Executadas as actuacións obxecto deste réxime excepcional, observarase o disposto na lei sobre cumprimento dos contratos, recepción e liquidación da prestación.
4. Renderase a conta xustificativa do libramento que, no seu caso, se efectuase, con reintegro dos fondos non investidos.
5. As restantes prestacións que sexan necesarias para completar a actuación acometida pola Administración e que non teñan carácter de emerxencia contrataranse con arranxo á tramitación ordinaria.

-III-

### DO CRÉDITO PARA FACER FRONTE AO GASTO

Pola súa natureza este gasto resultaría imputable á aplicación orzamentaria 2310.2279910 (Xestión COVID-19) e a súa bolsa de vinculación, que ten crédito suficiente para aboar o prezo deste contrato.

-IV-

### COMPETENCIA

A competencia para a resolución do presente expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 4 da disposición adicional segunda do LCSP), na súa calidade de órgano de contratación.

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

### ACORDO

*“Adxudicar o contrato de subministro de 8 unidades de 16 caixas de 500 tarrinas (1 palet) e 40 paquetes de bolsas de 130 unidades cada un, á empresa ALGAMA DISTRIBUCIÓN HOSTELERÍA, S.L., (CIF B36419844) aplicando a tramitación de emerxencia ó abeiro do artigo 120 da LCSP, coas seguintes características:*

- *O obxecto do contrato é o subministro de 8 unidades de 16 caixas de 500 tarrinas (1 palet) e 40 paquetes de bolsas de 130 unidades cada un.*
- *O prezo é de 1.259,23 euros (IVE engadido).*
- *No orzamento incorporado ó expediente detállanse o prezo unitario, as medidas e volume dos produtos.*
- *O prazo de garantía é de 6 meses.*
- *O responsable do contrato será o xefe de Área de Benestar Social.*
- *Forma de pago: o prezo aboarásele ao contratista previa a presentación da correspondente factura unha vez efectuado o subministro.*
- *O prazo de execución do contrato é indeterminado en función das circunstancias mentres dure a crise do COVID-19. A efectos orzamentarios estimase unha duración aproximada de 2 meses.*
- *O gasto impútase á aplicación orzamentaria 2310.2279910 (Xestión COVID-19) e a súa bolsa de vinculación*

### **Acordo**

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



## Concello de Vigo

### **10(473).- MODIFICACIÓN DAS BASES 1ª E 14ª DA CONVOCATORIA PARA O DESENVOLVEMENTO DAS BOLSAS “CONCELLO DE VIGO” PARA ESTADÍAS LINGÜÍSTICAS NO ESTRANXEIRO PARA ALUMNADO DA ESCOLA OFICIAL DE IDIOMAS DE VIGO, ANO 2020. EXPTE. 23807/332.**

Visto o informe de fiscalización do 15/06/2020, dáse conta do informe-proposta do 10/06/2020, asinado polo técnico medio de Actividades Culturais e Educativas, a xefa do servizo de Educación e polo concelleiro-delegado de Área, que di o seguinte:

#### ANTECEDENTES:

1.- A Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria do día 07 de novembro de 2019, acordou aprobar as Bases Reguladoras da Convocatoria de bolsas “Concello de Vigo” para estadías lingüísticas no estranxeiro para o alumnado da Escola Oficial de Idiomas de Vigo (EOIV), ano 2020, de acordo co texto que se achega no expediente.

2.- As bases e extracto desta convocatoria municipal foron publicadas no BOP nº 220 do 15/Novembro/2019.

3.- A Xunta de Goberno Local na súa sesión ordinaria do 06 de febreiro de 2020 acordou aprobar a resolución da convocatoria e a adxudicación das 98 bolsas “Concello de Vigo” ao alumnado beneficiario da Escola Oficial de Idiomas de Vigo (EOIV) para o ano 2020.

4.- De conformidade co recollido na Base 1ª “obxecto e finalidade” reguladora da antedita convocatoria: *“O programa deberá realizarse, dentro do ano 2020, e nunca despois do remate do mes de setembro do ano 2020”.*

De conformidade co recollido na Base 14ª “xustificación e pagamento” reguladora da antedita convocatoria: *“En calquera caso a xustificación completa do importe concedido coa bolsa, deberá realizarse polo beneficiario/a antes do remate do mes de setembro do ano 2020.”*

En consecuencia, tal como recolle o punto 7º do Extracto desta convocatoria publicada no BOPPO nº 220 do 15/Novembro/2019 (Nº identificación na Base Nacional de Subvencións BDNS 481256), o alumnado da EOIV beneficiario/a das bolsas deberá xustificar antes do 30 de setembro de 2020 (incluído).

5.- Como consecuencia da extensión a nivel mundial da pandemia e crise sanitaria ocasionada polo Covid-19 e as súas negativas consecuencias, o alumnado da EOIV beneficiario/a destas bolsas municipais atopouse nun escenario de excepcionalidade durante a vixencia do estado de alarma que imposibilitou poder viaxar para desenvolver as estadías lingüístico-formativas no estranxeiro, deixando un prazo insuficiente e moi reducido para a realización das estadías lingüísticas e a súa obrigatoria xustificación antes do 30 de setembro de 2020. O complicado contexto actual, condiciona e dificulta o desenvolvemento óptimo destas estadías lingüístico-formativas, nas que cómpre que este alumnado beneficiario teña plenas garantías nas condicións sanitarias e de seguridade, e que a mobilidade internacional non teña limitacións ou restricións que impidan a planificación e reserva das viaxes, a selección e dispoñibilidade de academias formativas e aloxamentos en destino.

## FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro- O Real Decreto Lei 11/2020, do 31 de marzo, polo que se adoitan medidas urxentes complementarias no ámbito social e económico para facer fronte ao Covid-19, recolle no artigo 54.1 “Medidas en materia de subvencións e axudas públicas” que “Nos procedementos de concesión de subvencións, as ordes e resolucións de convocatoria y concesións de subvencións e axudas públicas previstas no artigo 22.1 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, que xa tiveran sido outorgadas no momento da entrada en vigor do R.D. 463/2020 poderán ser modificadas para ampliar os prazos de execución da actividade subvencionada e, no seu caso, de xustificación e comprobación de dita execución, inda que non se tivera contemplado nas correspondentes bases reguladoras.

A estes efectos, o órgano competente deberá xustificar unicamente a imposibilidade de realizar a actividade subvencionada durante a vixencia do estado de alarma así como a insuficiencia do prazo que reste logo da súa finalización para a realización da actividade subvencionada ou a súa xustificación ou comprobación”.

Como se expón nos antecedentes desta proposta a crise sanitaria imposibilitou que os beneficiarios/as destas bolsas municipais puideran viaxar aos distintos países de destino para desenvolver a estadía formativo-lingüística.

Polo tanto, nos procedimentos de concurrencia competitiva como o que nos ocupa das bolsas municipais 2020 para o alumnado da EOIV, onde a subvención foi concedida con anterioridade á entrada en vigor do RD que declara o estado de alarma, as bases da convocatoria poden ser modificadas para ampliar os prazos de execución e xustificación da actividade subvencionada.

Segundo.- Tendo en conta o interese xeral do alumnado da EOIV beneficiario das bolsas municipais para estadías lingüísticas no estranxeiro 2020, parece razoable aprobar unha prórroga de 2 meses para a realización e xustificación das bolsas concedidas polo Concello de Vigo, que permita ao alumnado beneficiario contar con prazo suficiente para desenvolver e xustificar o obxecto da subvención.

En consecuencia, estímase convinte modificar a base 1ª “obxecto e finalidade” e a base 14ª “xustificación e pagamento” das bases específicas para o desenvolvemento das bolsas “Concello de Vigo” 2020 para estadías lingüísticas no estranxeiro do alumnado da EOIV, que quedarán redactadas nos seguintes termos:

- Base 1ª “Obxecto e finalidade”:  
*“O programa deberá realizarse, dentro do ano 2020, e nunca despois do remate do mes de novembro de 2020”.*
- Base 14ª “Xustificación e pagamento”:  
*“En calquera caso a xustificación completa do importe concedido coa bolsa, deberá realizarse polo beneficiario/a antes do remate do mes de novembro de 2020”.*

Á vista do exposto, coa conformidade do Concelleiro de educación e xuventude, e segundo o disposto no artigo 127.1. g) da Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local, propónse a Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte



## Concello de Vigo

### PROPOSTA

**Primeiro.-** Modificar a base 1ª e 14ª das BASES ESPECÍFICAS PARA O DESENVOLVEMENTO DAS BOLSAS CONCELLO DE VIGO 2020 PARA ESTADÍAS LINGUÍSTICAS NO ESTRANXEIRO DO ALUMNADO DA ESCOLA OFICIAL DE IDIOMAS DE VIGO, que quedarán redactadas como segue:

- Base 1ª “Obxecto e finalidade”:  
*“O programa deberá realizarse, dentro do ano 2020, e nunca despois do remate do mes de novembro de 2020”.*
- Base 14ª “Xustificación e pagamento”:  
*“En calquera caso a xustificación completa do importe concedido coa bolsa, deberá realizarse polo beneficiario/a antes do remate do mes de novembro de 2020”.*

**Segundo.-** Dispoñer a publicación deste acordo no BOPPO.

### Acordo

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

### **11(474).- ABOAMENTO DE GASTOS DE DEFENSA XURÍDICA DO FUNCIONARIO MUNICIPAL NP 14025. EXPTE. 35487/220.**

Visto o informe de fiscalización de data 05/06/2020, dáse conta do informe-proposta do 02/06/2020, asinado pola técnica de Admón. Xeral, a xefa de Área de Recursos Humanos e Formación e pola concelleira-delegada de Organización Municipal, que di o seguinte:

### **ANTECEDENTES**

**I.-** En data 21/01/2020, o Sr. O. P. NP 14025, con DNI nº \*\*\*1815\* \*, presenta solicitude de aboamento de gastos xudiciais, consecuencia do persoamento do mesmo -en calidade de investigado- nas Dilixencias de Procedemento Abreviado nº 1149/2019, tendo sido ditado Auto de 19/12/2019 polo que se acorda o sobresemento provisional e arquivo da causa.

**II.-** Consta no procedemento solicitude, factura nº3/20 de 09/01/2020 de procurador por importe de 484 euros, e factura GB/124/2020 de 26/02/2020, por importe de 968 euros, xustificante de pago, Dilixencia da Letrada da Administración de Xustiza, na que se fai constar que a firmeza do Auto de 19/12/2019, ditado nas Dilixencias previas de Procedemento Abreviado 1149/2019. Consta anexado tamén, Informe xeral de data 28 de xuño de 2017 da Asesoría Xurídica do Concello de Vigo (“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”).

### **FUNDAMENTOS XURÍDICOS**

**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 demostrase na sentenza que existiu por parte do funcionario/a extralimitación, abuso de autoridade, dolo ou negligencia 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 concurran 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”.

**IV.-** 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 anexado ao expediente.

No presente caso consta solicitude, factura nº3/20 de 09/01/2020 de procurador por importe de 484 euros, e factura GB/124/2020 de 26/02/2020, por importe de 968 euros, xustificante de pago, Dilixencia da Letrada da Administración de Xustiza, na que se fai constar que a fir-



## Concello de Vigo

meza do Auto de 19/12/2019, ditado nas Dilixencias previas de Procedemento Abreviado 1149/2019. Por outra parte, non estamos ante un suposto de actuación allea ao exercicio lexítimo das funcións asignadas, nin contraditorio coas regras xerais e os deberes sinalados no estatuto e o código de conduta dos empregados públicos ou corporativos locais, cumpríndose igualmente os requisitos da sentenza do Tribunal Supremo (Sala Terceira, do Contencioso-Administrativo) de 4 de febreiro de 2002, anteriormente citada.

**V.-** De conformidade co anteriormente exposto, e vistas as competencias que en canto á autorización e disposición de gastos en materias competencias relativas ao persoal municipal ostenta a Xunta e Goberno Local ex artigos 127.1, apartados g) e 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, propónse a imputación orzamentaria do gasto á aplicación orzamentaria 9200.2260400 “Gastos notariais e xudiciais” dos vixentes Orzamentos Municipais, sempre nos termos do indicado no previo o preceptivo informe de fiscalización previa do gasto proposto pola Intervención Xeral Municipal (artigos 213 a 223 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais).

En consecuencia, e coa conformidade da Concellería-delegada da Área de Organización Municipal nos termos do establecido no Decreto da Excm. Alcaldía e Acordo de XGL de datas 18/06/2019 e 20/06/2019, elévase ao dito órgano a seguinte PROPOSTA DE ACORDO:

**“PRIMEIRO.-** Acordar o aboamento dos gastos xudiciais ocasionados Sr. O.P., NP 14025, con DNI nº \*\*\*1815\* \*, consecuencia do persoamento do mesmo -en calidade de investigado- nas Dilixencias de Procedemento Abreviado nº 1149/2019, tendo sido ditado Auto de 19/12/2019 polo que se acorda o sobresemento provisional e arquivo da causa. Os ditos gastos concréntanse nun importe total de **1.452 euros**, segundo facturas aportadas (factura nº3/20 de 09/01/2020 de procurador por importe de 484 euros, e factura GB/124/2020 de 26/02/2020, por importe de 968 euros).

Debendo imputarse o gasto á aplicación orzamentaria 9200.2260400 “Gastos notariais e xudiciais” dos vixentes Orzamentos Municipais, nos termos do indicado no preceptivo informe de fiscalización previa do gasto.

**SEGUNDO.-** Notificar o presente acordo o/a interesado/a e Intervención Xeral Municipal 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 Xurisdición Contencioso-Administrativa.

### **Acordo**

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

**12(475).- NOMEAMENTO INTERINO DUNHA DIPLOMADA EN TRABALLO SOCIAL, POR UN PERÍODO DE SEIS MESES PARA O SERVIZO DE IGUALDADE. EXPTE. 35869/220**

Visto o informe de fiscalización de data 15/06/2020, dáse conta do informe-proposta do 12/06/2020, asinado pola técnica de Admón. Xeral, a xefa de Área de Recursos Humanos e Formación e pola concelleira-delegada de Organización Municipal, que di o seguinte:

**ANTECEDENTES**

I.- Con data de sinatura electrónica, a Xefa do Servizo de Igualdade coa conformidade da Concelleira de Igualdade, remite oficio manifestando a urxente necesidade dun/dunha diplomado/a en traballo social para o Centro Municipal de Información dos Dereitos da Muller, para o correcto desenvolvemento das funcións encomendadas, tendo en conta dado o incremento das tarefas durante a situación do Estado de Alarma provocado pola COVID-19.

II.- 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 de sinatura electrónica, solicitou á área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder á maior brevidade posible a correspondente proposta á Xunta de Goberno Local, de nomeamento interino por acumulación do persoal solicitado, 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.

III.- Con data de sinatura electrónica, emítase 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 2568/986, 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:





## Concello de Vigo

*"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:

*".....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.81-diplomado/a traballo social), 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 Financeira.



## Concello de Vigo

É preciso lembrar o informado no expediente 33833-220 (capítulo I dos orzamentos municipais para 2020) 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, 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 de sinatura electrónica do Xefe do Servizo de Igualdade, así coma na instrución da tenente de alcalde e concelleira delegada da área de Empresa, Economía, Seguridade e Organización Municipal de data de sinatura electrónica, no que se ordena o inicio do expediente, o presente, e un caso de urxente necesidade dun/dunha diplomado/a en traballo social para o Centro Municipal de Información dos Dereitos da Muller, para o correcto desenvolvemento das funcións encomendadas, logo do incremento das tarefas durante a situación do Estado de Alarma provocado pola COVID-19. A situación xerada nestes últimos dous meses provocaron e provocarán un incremento da demanda social dos colectivos especialmente vulnerables e en risco de exclusión social. Entre estes colectivos atópanse as mulleres soas con cargas familiares non compartidas, as mulleres vítimas de violencia de xénero, ás mulleres soas sen apoio familiar, etc.. Así, a tramitación do expediente é necesaria 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.

### V.- Proposta de gasto:

Segundo o informe técnico de cuantificación económica que consta no expediente e ao cal nos remitimos na súa integridade para evitar reiteracións innecesarias, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses dun/dunha diplomado/a en traballo social, para o Servizo de Igualdade, supón un gasto de retribucións de **19.949,41 €**, e ao

que haberá que engadirse a cantidade de **5.258,22 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa. Custe total: **25.207,63 €**

Igualmente se fai constar que : *“O custo dos referidos nomeamentos imputaranse a aplicación orzamentaria 92001400000 do orzamento do exercicio 2020, no que respecta a retribucións e a aplicación orzamentaria 920.0.1600099 no que respecta aos custes da seguridade social.”*

#### **VI. -Verificación das listas de reserva.**

Segundo consta no Informe de verificación obrante no expediente:

*“Que verificadas as listaxes indicadas, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento como diplomada en Traballo Social, por acumulación de tarefas a T. García Vila, con dni \*\*\*7293\*\*, 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.

#### **VII. - 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 por decretos da Alcaldía de 18/06/2019 e 26/06/2019, e acordos da XGL de 20/06/2019 e 04/07/2019, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

#### **PROPOSTA DE ACORDO**

**PRIMEIRO:** Declarar a urxencia no nomeamento dun/dunha funcionario/a interino/a, (polo incremento de tarefas durante a situación do Estado de Alarma provocado pola COVID-19), -un/unha dimplomado/a en traballo social-, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) do TREBEP, por un período de **seis meses**, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificadas nas necesidades do Servizo de Igualdade, contidas no escrito de data de sinatura electrónica, e en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **19.949,41 €**, e ao que haberá que engadirse a cantidade de **5.258,22 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa (custe total: **25.207,63 €**), con cargo á aplicación orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte as retribucións dos referidos nomeamentos e a aplicación orzamentaria 920.0.1600099 no que respecta aos custes da seguridade social.



## Concello de Vigo

**SEGUNDO:** Nomear como funcionario/a interino/a por acumulación de tarefas, como *Diplomado/a en Traballo Social a T. García Vila*, con dni *\*\*\*7293\*\**, na súa condición de seguinte aspirante nas listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo 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.81 Diplomado/a en Traballo Social), sendo adscritos/as ao Servizo de Igualdade, 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, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

**QUINTO:** Notificar o presente acordo ós/ás aspirantes nomeados/as, ao Xefe do Servizo de Igualdade, á Intervención Xeral, ao persoal técnico da área de Recursos Humanos e Formación, Inspección de Persoal 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.

### **13(476).- BASES E CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-ECONOMISTA (SUBGRUPO A1). EXPTE. 35503/220.**

Visto o informe de fiscalización de data 30/03/2020, dáse conta do informe-proposta do 19/03/2020, da técnica de Admon. Xeral, conformado pola xefa de Área de Recursos Humanos e Formación e pola concelleira-delegada de Organización Municipal, que di o seguinte:

### **ANTECEDENTES**

I.- En data 26/12/2019 solicítase en escrito asinado pola Directora de Ingresos, conformado polo concelleiro de Orzamentos e Facenda aprobación de bases reitoras do proceso

selectivo dun economista para incorporar ao “Programa de actuación para investigación e revisión das actividades económicas desenvolvidas por persoas xurídicas a efectos do Imposto sobre Actividades Económicas”, aprobado en sesión da Xunta de Goberno Local de 4 de maio de 2017 e iniciado con data 1 de abril de 2018.

A dotación de recursos humanos deste programa está integrada por un enxeñeiro técnico, un técnico de administración especial-economista (subgrupo A1) e dous auxiliares. Ata o presente, este programa desenvolveuse cunha adscrición específica para o mesmo dun enxeñeiro técnico e dous auxiliares e a participación dun técnico de servizos económicos da plantilla da Inspección de Tributos, ao ter quedado deserto o proceso selectivo realizado no ano 2017. Non obstante, na actualidade xa resulta inviable a continuación destas funcións a cargo do técnico de servizos económicos da Inspección, por ter cuberta a súa xornada de traballo en funcións de maior prioridade. Instase, en consecuencia, a repetición do proceso selectivo para adscribirlle ao programa un técnico de administración especial-economista (subgrupo A1), no que restan quince meses do período inicial e prevendo a necesidade da prórroga dun ano.

II.- En data de sinatura electrónica, a Concellería-delegada da Área de Organización Municipal procedeu á incoación de expediente administrativo nos termos seguintes:

***“Incoar expediente administrativo para a xeración de unha bolsa de emprego na categoría de Técnico/a de administración-especial economista-subgrupo A1 nos termos do contemplado no marco legal vixente, dispoñendo que a referida convocatoria publicarase a través de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, na web municipal [www.vigo.org](http://www.vigo.org) e no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello para público e xeral coñecemento.”***

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

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

## **FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA**

I.- Consonte ao artigo 10 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, 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



## Concello de Vigo

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.

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

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

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, atenderase ás necesidades do Servizo e e/ou peculiaridades de servizos concretos, garantindo os períodos de descanso regulamentarios, 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 e actualizacións subseguintes.

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

É mester como **requisitos específicos** para o desempeño do posto de traballo de:

- Técnico/a Administración Especial-economista, subgrupo A1: Estar en posesión ou en condición de obter o título de grao ou equivalente en Administración de Empresas, Administración e Dirección de Empresas, en Dirección Financeira e Contabilidade, en Economía, en Finanzas e Contabilidade.

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

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

-Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

-Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

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

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

- Calquera outro requisito que se fixe nas bases específicas de cada convocatoria.

- Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse, cando menos ata a data do nomeamento.

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

***“1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.***

***2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.***





## Concello de Vigo

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

Pola súa banda, o artigo 59 da Lei 2/2015 de 29 de abril, do emprego público de Galicia dispón que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**IV.-** Visto o recollido no artigo 37.2.e) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o TREBEP, e vistas as atribucións que en canto á aprobación das bases reitoras dos procedementos de selección de persoal ostenta a Xunta de Goberno Local segundo establece o artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do réxime Local; coa conformidade da Concellería-delegada da Área de Economía, Empresa, Seguridade e Organización Municipal, e previo o preceptivo informe de fiscalización previa da Intervención Xeral, sométese ao criterio de aquela a seguinte,

#### **PROPOSTA DE ACORDO:**

**Primeiro.-** Aprobar as bases específicas reitoras do proceso selectivo para a formación de bolsa de emprego de Técnico/a Administración Especial-economista, subgrupo A1 de titulación, 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; bases contidas no ANEXO I do presente acordo e que forman parte inseparable do presente acordo, ordenando a súa urxente publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia, na web municipal [www.vigo.org](http://www.vigo.org) e no taboleiro de edictos da Casa do Concello, para público e xeral coñecemento.

**Segundo.-** Ordenar que se proceda á convocatoria pública do proceso selectivo para a formación de Bolsa de Emprego de Técnico/a Administración Especial-economista, subgrupo A1, a executar segundo o indicado no apartado primeiro do presente acordo.

**Terceiro.-** Habilitar expresamente á Concellería-delegada da Área de Economía, Empresa, Seguridade e Organización 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 delegacións competenciais efectuadas en Decreto da Excm. Alcaldía e Acordos XGL de datas 18/06/2019, 20/06/2019 e 04/07/2019.

**Carto.-** Notificar o presente acordo ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e ao persoal da oficina administrativa asignado á actividade de emprego público, aos efectos oportunos.

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

-Recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou a presente Resolución, no prazo dun mes dende o día seguinte ó da notificación ou publicación do mesmo no Boletín Oficial de Pontevedra (arts 112, 116, 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común). Transcorrido un mes dende a interposición do recurso sen que se dite ou notifique súa resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, podendo neste caso interpor contra a desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.

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



## Concello de Vigo

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

### **Acordo**

A Xun,ta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

### **ANEXO I**

BASES REITORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO, QUE PERMITA OS NOMEAMENTOS INTERINOS PREVISTOS NO ARTIGO 10.1 DO REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO, POLO QUE SE APROBA O TEXTO REFUNDIDO DA LEI DO ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO, COMO TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-ECONOMISTA (SUBGRUPO A1), (EXpte.35503/220)

#### **I.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

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

#### **II.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES E ACREDITACIÓN DOCUMENTAL**

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

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais de outros Estados en condicións de igualdade.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.
- c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, de conformidade co disposto no artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Estar en posesión ou en condición de obter o título de grao ou equivalente en Administración de Empresas, Administración e Dirección de Empresas, en Dirección Financeira e Contabilidade, en Economía, en Finanzas e Contabilidade.

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

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

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

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

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



## Concello de Vigo

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

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

Na solicitude se expresará a lingua (castelán ou galego) en que desexa realizar os exercicios correspondentes que se sinalen nas bases específicas. Caso de non elección o aspirante asume que se lle entregará en calquera das dúas linguas oficiais.

### III.-SISTEMA DE SELECCIÓN

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

### IV.-FASE DE OPOSICIÓN

#### EXERCICIOS INTEGRANTES DO PROCESO SELECTIVO:

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

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de dúas horas, 3 temas elixidos ao chou, de entre os que figuran no temario. Un destes corresponderá ao primeiro apartado dos temas "Temario xeral" e o resto ao apartado de "Temario específico".

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

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

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que determinará o órgano de selección, inmediatamente antes do

comezo do exercicio, relacionados coas materias que integran o programa específico das bases da convocatoria, relativos as tarefas propias da praza. Os opositores poderán facer uso dos textos legais que consideren oportunos, non incluíndo ni manuais nin textos comentados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Concello de Vigo

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

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

Unha vez rematadas as probas selectivas e sumadas as cualificacións correspondentes a cada unha das probas realizadas de que consta esta oposición, farase pública a relación de aspirantes que formarán parte da lista de substitucións por orde de puntuación de maior a menor, en condicións de ser nomeados/as funcionarios interinos/as prevista no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP.

### V.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

A **solicitude** dirixirase ao Alcalde-Presidente do Concello de Vigo e presentarase no Rexistro Xeral do Concello no prazo de **10 días hábiles** contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra. Á instancia deberá achegarse unicamente a documentación especificamente referida na Base II anterior ("Condições dos aspirantes e acreditación documental") e, no seu caso, do título CELGA 4 ou equivalente homologado.

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

### VI.- PUBLICIDADE

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

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

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

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

## VII.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

Terá carácter colexiado e estará integrado por 5 membros, debendo ter todos eles titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza. Deberán así mesmo pertencer a un Corpo, Escala ou Categoría Profesional na que se requira unha titulación igual a esixida para participar neste proceso selectivo. A pertenza aos Tribunais será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación nin por conta de ninguén. Actuarán con voz e voto -a excepción do Secretario/a, que terá voz, pero non voto- podendo acordar nomeamento de asesores especialistas na materia, que deberán comparecer sempre a título individual, ata un máximo de dous por exercicio, igualmente con voz e sen voto.

O órgano de selección confórmase coa estrutura seguinte:

Presidente/a:

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

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

Secretario/a:

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

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

Vogais:

-Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Vigo ou seu organismo autónomo, ou de outras Administracións Públicas, encadrado/a no subgrupo A1





## Concello de Vigo

de titulación, e que pertenza a un Corpo, Escala ou categoría profesional na que se requira unha titulación igual ou superior a esixida para participar no proceso selectivo convocado e, que comparecerá en todo caso a título individual.

Os membros dos órganos de selección serán propostos pola Área de RRHH e Formación, coa conformidade da Concellería-delegada competente en materia de persoal, previa verificación técnica do cumprimento dos requisitos legais de titulación esixida, especialidade técnica, profesionalidade e paridade contemplados na normativa vixente. A súa designación corresponde á Xunta de Goberno Local consonte ao previsto na normativa vixente en materia de réxime local, podendo delegar de forma expresa esta facultado na Concellería-delegada competente en materia de persoal.

Simultaneamente cos titulares designarase aos respectivos suplentes, e os seus integrantes deberán absterse de tomar parte no proceso selectivo cando concorran as causas recollidas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra algún dos supostos previstos no artigo 24 da Lei anteriormente citada.

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

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

O Órgano de selección poderá requirir a asistencia técnico-administrativa dun/dunha funcionario/a do Servizo de Recursos Humanos deste Concello, que desenvolverá tarefas de apoio ao Órgano de Selección e baixo as instrucións directas do mesmo, non podendo estar presente nas deliberacións do órgano de selección. No caso de requirir a presenza indicada, deberá deixarse constancia expresa na acta das causas motivadoras da necesidade de recurso ao dito efectivo, que en todo caso será designado pola xefatura da Área de RRHH e Formación, coa conformidade da Concellería-delegada da Área competente en materia de persoal

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

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

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

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

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

#### **IV.-RÉXIME DE RENUNCIAS E EFECTOS**

*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.*



## Concello de Vigo

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

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

### VIII.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

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

### IX.- INCIDENCIAS

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

### X.- RÉXIME XURÍDICO

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

## TEMARIOS

### A) TEMARIO XERAL

Tema 1. A Constitución española de 1978: Consideracións xerais; estrutura e contido; características principais. Principios constitucionais e valores superiores.

- Tema 2. A Unión Europea: orixe e natureza. As institucións da Unión Europea: composición e atribucións. Fontes do dereito comunitario: dereito orixinario e dereito derivado. Competencias.
- Tema 3. A organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Tema 4. O municipio. O termo municipal. A poboación. O empadramento. Dereitos e deberes dos veciños.
- Tema 5. Organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. Competencias municipais. Os municipios de gran poboación.
- Tema 6. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Validez e eficacia. A notificación. A execución do acto.
- Tema 7. A invalidez do acto administrativo. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de oficio e a declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito. Os recursos administrativos.
- Tema 8. O procedemento administrativo: principios xerais e fases. O deber de resolver. O réxime do silencio administrativo.
- Tema 9. Os contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Elementos do contrato administrativo. Preparación, adxudicación e formalización. Execución e modificación. Extinción.
- Tema 10. A potestade sancionadora: concepto e principios que a informan. O procedemento sancionador.
- Tema 11. O orzamento das Entidades Locais: concepto, principios e estrutura. Elaboración, aprobación e liquidación do orzamento.
- Tema 12. Fases do procedemento de execución de gasto no réxime local. Os créditos e as súas modificacións: clases e tramitación. Os gastos plurianuais. Os remanentes de crédito.

## **B) TEMARIO ESPECÍFICO**

- Tema 1. Os recursos das Facendas Locais.- Enumeración. Os recursos dos municipios con especial consideración da tributación cedida polo Estado.
- Tema 2. Os recursos das provincias. Os recursos doutras Entidades Locais Menores. Réximes especiais. Os ingresos de dereito privado.
- Tema 3. Os tributos locais.- principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e impugnación.



## Concello de Vigo

- Tema 4. Réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. Os recursos non tributarios das entidades locais.
- Tema 5. O Imposto sobre Actividades Económicas (I).- Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións.
- Tema 6. O Imposto sobre Actividades Económicas (II).- Cota: as tarifas. Devindicación e período impositivo. O recargo provincial. Xestión censal e xestión tributaria
- Tema 7. O Imposto sobre Actividades Económicas (III).- Normativa reguladora do imposto. A instrución. Especial referencia aos elementos tributarios.
- Tema 8. O Imposto sobre Actividades Económicas (IV).- A inspección do Imposto de Actividades Económicas.
- Tema 9. Imposto Bens Inmóveis. Regulación e réxime xurídico.
- Tema 10. Imposto Vehículos de Tracción Mecánica. Regulación e réxime xurídico.
- Tema 11. Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras. Regulación e réxime xurídico.
- Tema 12. Imposto sobre Incremento de Valor dos Terreos de Natureza Urbana. Aspectos xerais, regulación e réxime xurídico.
- Tema 13. Taxas. Regulación e réxime xurídico.
- Tema 14. Prezos públicos e contribucións especiais. Regulación e réxime xurídico.
- Tema 15. O dereito tributario.- concepto. A Lei Xeral Tributaria: concepto, contido e fontes. Os principios do ordenamento tributario español.
- Tema 16. A aplicación e a interpretación das normas tributarias. Ámbito temporal e criterios de suxeición ás normas tributarias. Calificación. A integración das normas tributarias: analoxía, simulación e conflito na aplicación da norma tributaria.
- Tema 17. Os tributos.- concepto, fines e clases. A relación xurídica-tributaria. As obrigacións tributarias: a obrigación tributaria principal, a obrigación tributaria de realizar pagos a conta, as obrigacións entre particulares.
- Tema 18. As obrigas tributarias accesorias e formais.
- Tema 19. O feito imponible.- concepto e estrutura. Los elementos de cuantificación de la obrigación tributaria. A base imponible: métodos de determinación. A base liquidable.
- Tema 20. O tipo de gravame. A cota tributaria. A débeda tributaria: concepto.
- Tema 21. As garantías da débeda tributaria.
- Tema 22. Os obrigados tributarios.- clases. Dereitos e garantías. Os suxeitos activos e pasivos da obrigación tributaria. Clases de representación.

Tema 23. Os responsables tributarios. Os sucesores.

Tema 24. A aplicación dos tributos (I).- Os procedementos administrativos en materia tributaria:fases. Obrigación de resolución e prazos de resolución. A proba.

Tema 25. A aplicación dos tributos (II).- As notificacións no ámbito tributario. A denuncia pública. As liquidacións tributarias.

Tema 26. A aplicación dos tributos (III).- Información e asistencia. A colaboración social. As tecnoloxías informáticas e telemáticas.

Tema 27. Actuacións e procedemento de xestión tributaria (I).- funcións da xestión tributaria. Declaracións. Autoliquidacións. Comunicacións de datos.

Tema 28. Actuacións e procedemento de xestión tributaria (II).- Procedemento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitude ou comunicación de datos. Procedemento iniciado mediante declaración.

Tema 29. Actuacións e procedemento de xestión tributaria (III).- procedemento de comprobación de valores. Procedemento de verificación de datos. Procedemento de comprobación limitada.

Tema 30. A inspección de tributos (I).- funcións. Facultades. Deberes. Clases de actuacións.

Tema 31. A inspección de tributos (II).- actuacións e procedemento de inspección: iniciación. Obxecto e alcance. Lugar e horario das actuacións inspectoras.

Tema 32. A inspección de tributos (III).- desenvolvemento do procedemento: prazo, alegacións e trámite de audiencia. Aplicación do método de estimación indirecta.

Tema 33. A inspección de tributos (IV).- documentación das actuacións inspectoras. A tramitación das actas.

Tema 34. A potestade sancionadora (I).- A potestade sancionadora en materia tributaria: principios. Os suxeitos responsables das infraccións e sancións tributarias.

Tema 35. A potestade sancionadora (II).- Concepto e clases de infraccións e sancións tributarias. Cuantificación das sancións.

Tema 36. A revisión en vía administrativa (I).- Revisión dos actos de carácter tributario na vía administrativa. Procedemento especiais de revisión: Revisión de actos nulos, declaración de lesividade de actos anulables, revogación e rectificación de erros.

Tema 37. A revisión en vía administrativa (II).- Devolución de ingresos indebidos.

Tema 38. A revisión en vía administrativa (III).- O recurso de reposición. As reclamacións económico-administrativas.



## Concello de Vigo

- Tema 39. O Imposto sobre Sociedades (I).- Natureza e ámbito de aplicación. O feito imponible. Contribuíntes. Exencións plenas e parciais. A base imponible: Concepto e réximes de determinación. Imputación temporal de ingresos e gastos.
- Tema 40. O Imposto sobre Sociedades (II).- Limitación á deducibilidade de gastos: amortizacións, perdas por deterioración do valor dos elementos patrimoniais e provisións e outros gastos. Gastos non deducibles. Limitación á deducibilidade de gastos financeiros.
- Tema 41. O Imposto sobre Sociedades (III).- Regras de valoración. Especial referencia ás operacións vinculadas.
- Tema 42. O Imposto sobre Sociedades (IV).- Exención para eliminar a dobre imposición. Reducións na Base Imponible: especial referencia á reserva de capitalización e á compensación de bases impositivas negativas. Período impositivo e de feito do imposto. Tipos de gravame.
- Tema 43. O Imposto sobre Sociedades (V).- Deducións para evitar a dobre imposición internacional. Bonificacións. Deducións para incentivar determinadas actividades. Pago fraccionado. Retencións e ingresos a conta. O índice de entidades. Obrigacións contables e rexistras. Declaracións, liquidacións e devolucións.
- Tema 44. O Imposto sobre Sociedades (VI).- Réximes especiais: Enumeración e características básicas.
- Tema 45. Imposto sobre a renda de non residentes.- Natureza, obxecto e ámbito de aplicación. Relación cos Convenios para evitar a Dobre Imposición. Elementos persoais. Suxeición ao imposto. Rendas obtidas mediante establecemento permanente. Rendas obtidas sen mediación de establecemento permanente. Gravame especial sobre bens inmobles de entidades non residentes.
- Tema 46. Obrigacións de facturación (I).- Obrigación xeral de expedir e entregar factura. Contido xeral das facturas.
- Tema 47. Obrigacións de facturación (II).- Expedición de documentos substitutivos das facturas ou ticket. Expedición e remisión das facturas ou documentos substitutivos. Facturas ou documentos substitutivos rectificativos. Obrigación de conservar os documentos de facturación. Outras cuestións en materia de facturación. Obrigacións de documentación a efectos doutros tributos non IVE. Xustificación de determinadas operacións financeiras.
- Tema 48. Libros Rexistro no Imposto sobre o Valor Engadido. Obrigación de levar libros rexistro. Excepcións á obrigación de levanza de libros. Libro rexistro de facturas expedidas. Libro rexistro de facturas recibidas. Libro rexistro de bens de investimento. Libro rexistro de determinadas operacións intracomunitarias. Requisitos formais. Prazos para as anotacións rexistras. Rectificación nas anotacións rexistras. Sistemas de rexistro nos réximes especiais.
- Tema 49. A Contabilidade Financeira. As Contas Anuais. Principios e Criterios Contables.

- Tema 50. Normas de Rexistro e Valoración no Plan Xeral Contable (I).- Normas da 1ª á 9ª.
- Tema 51. Normas de Rexistro e Valoración no Plan Xeral Contable (II).- Normas da 10ª á 23ª.
- Tema 52. Normas de Elaboración das Contas Anuais.
- Tema 53. O cadro de contas. Os grupos de contas: definicións e regras que se aplican.
- Tema 54. As obrigas legais da contabilidade dos empresarios relativas aos libros de contabilidade e as contas anuais. O Ciclo Contable.
- Tema 55. A consolidación contable. Suxeitos que interveñen na consolidación. Métodos de consolidación e procedemento de posta en equivalencia. Fases do Proceso de Consolidación.
- Tema 56. A contabilidade de sociedades: concepto. A constitución de sociedades.
- Tema 57. Aumento e redución de capital social.
- Tema 58. Transformación, fusión, escisión e disolución de sociedades.
- Tema 59. Contabilidade Fiscal (I).- Diferenzas temporais. Diferenzas permanentes. Contabilización do Imposto de Sociedades. Activos por diferenzas temporais deducibles. Pasivos por diferenzas temporal impoñibles. Imposto imputado ó grupo 8 do cadro de contas.
- Tema 60. Contabilidade Fiscal (II).- Contabilización do Imposto sobre o Valor Engadido (IVE repercutido e IVE Soportado). Regra da Prorrata.
- Tema 61. Contabilidade Fiscal (III).- Calculo do importe neto da cifra de negocios.
- Tema 62. Contabilidade do Sector Público. Principios Contables Públicos. A Contabilidade da execución do presuposto de gasto. A Contabilidade da execución do presuposto de ingresos.
- Tema 63. Auditoría (I).- Clasificación da Auditoría. Obxectivos da Auditoría. Os usuarios da auditoría. Normas de auditoría xeralmente aceptadas. Normas de carácter xeral. Normas sobre a execución do traballo. Normas sobre os informes. Tipos de Opinións.
- Tema 64. Auditoría (II).- Aceptación do encargo e planificación. Execución do traballo e obtención da evidencia. Obtención das conclusións, traballos finais.
- Tema 65. Concepto de Operación financeira. Clasificación das operacións financeiras. Capitalización simple. Capitalización composta. Desconto Simple.
- Tema 66. Rendos Financeiras. Concepto de Renda. Concepto de Valor actual e valor final. Clasificación de rendos. Valoración de rendos certas, discretas e constantes.





## Concello de Vigo

Valoración de rendas certas, discretas e variables. Valoración de rendas certas discretas fraccionadas.

- Tema 67. O Préstamo.- concepto e tipos de préstamos. Métodos de amortización: caso xeral, préstamo con termos amortizativos constantes, préstamo con termos variables en progresión xeométrica, préstamos con contos de amortización constantes (método italiano). Préstamo con termos variables en progresión aritmética. Préstamo Americano.
- Tema 68. O empréstito.- concepto e tipos de empréstitos. Métodos de amortización: Empréstitos puros ou normais. Empréstitos con características comerciais normalizables.
- Tema 69. As fontes de financiamento das empresas.
- Tema 70. As sociedades de capital en xeral. Concepto de sociedade de capital. Clases. Disolución e liquidación de sociedades. O Rexistro Mercantil.
- Tema 71. A Sociedade Comanditaria. A Sociedade de Responsabilidade Limitada.
- Tema 72. A Sociedade Anónima.
- Tema 73. Instrumentos xurídicos de concentración de empresas. Concepto e caracterización dos grupos de sociedades. Normativa aplicable. Consolidación de contos.
- Tema 74. O concurso de acredores (I).- Presupostos do concurso. Solicitude a instancia dos acredores e do debedor: orzamentos. Efectos nas facultades de administración e disposición do concursado. Efectos procesuais: excepcións á suspensión das execucións illadas. A paralización temporal das accións reais. Efectos nos contratos.
- Tema 75. O concurso de acredores (II).- Formación da masa activa e da masa pasiva. A clasificación dos créditos. O convenio de acredores: natureza e clases. Efectos do convenio. O cumprimento e incumprimento do convenio.
- Tema 76. As obrigas e os contratos mercantís (I).- Contrato de comisión, de axencia, de concesión mercantil, de franquía, de compravenda, de subministro, de conta corrente entre empresarios.
- Tema 77. As obrigas e os contratos mercantís (II).- Contrato de Leasing, de factoring. A letra de cambio. Os contratos bancarios: depósito, préstamo, transferencia, desconto bancario, crédito bancario.
- Tema 78. Obxectivos económicos básicos e política económica.- Pleno emprego e paro. Explicacións teóricas. Tipos. Medición do desemprego. Importancia económica. O caso español. Políticas de Emprego. Estabilidade de prezos: A inflación, explicacións teóricas. Medición: Índice de prezos ó consumo (IPC) e deflactor do PIB. Crecemento económico: definición e medición. O produto interior bruto (PIB). Políticas de crecemento.

**14(477).- SUBVENCIÓN NOMINATIVA, MEDIANTE UN CONVENIO COA “FUNDACIÓN CARLOS CASARES”, PARA A ORGANIZACIÓN DO PROGRAMA DE ACTIVIDADES 2020. EXPTE. 3292/330.**

Visto o informe xurídico do 10/06/2020 e o informe de fiscalización do 12/06/2020, dáse conta do informe-proposta do 10/06/2020, asinado polo xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural, o concelleiro-delegado de Cultura e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Con data de entrada na sede electrónica municipal o 13 de febreiro do 2020, a “Fundación Carlos Casares” presenta escrito de solicitude de subvención para a organización do Programa de Actividades 2020; por este motivo, con data 14 de febreiro do 2020, o concelleiro-delegado da Área de Cultura resolveu que por parte desta xefatura se iniciase o expediente de subvención correspondente e asinar un convenio con esta entidade para regulala, polo importe de 6.000 € con cargo á aplicación orzamentaria 3340.480.00.07 do orzamento municipal vixente.

ANTECEDENTES.-

A **FUNDACIÓN CARLOS CASARES** é unha entidade sen ánimo de lucro fundada o 15 de xullo de 2002 por iniciativa da familia e amigos do escritor e que xorde coa pretensión de constituír unha instancia para a reflexión sobre a sociedade e a cultura, na que vivimos, e co propósito de se manter sempre ao servizo de Galicia e dunha convivencia democrática baseada no pluralismo, o debate libre e o diálogo aberto co mundo.

A **FUNDACIÓN CARLOS CASARES** vai desenvolver unha serie de actividades con especial enfoque na figura do escritor, referencia indispensable da cultura e lingua galegas no último terzo do século XX, e co propósito de dar a coñecer ás novas xeracións a súa figura, dunha forma amena e didáctica, aproveitando a súa paixón polo coleccionismo, a literatura, a lingua, a fotografía e cine, as novas tecnoloxías, etc. Tamén, con especial referencia, á súa relación con Vigo dende os ámbitos docente ou de editor literario.

A memoria económica, presentada pola FUNDACIÓN, incorpora o orzamento xeral de gastos do programa obxecto do mesmo, polo importe total de 8.200 € (oito mil douscentos euros), financiándose coas seguintes achegas:

- Concello de Vigo: 6.000 € (73,17%)
- Consellería de Cultura 2.200 € (26,82%)

DOCUMENTACIÓN.-

Por parte da asociación, presentouse a documentación relativa ao expediente de subvención, que está integrada pola seguinte:

- Solicitude
- Proxecto e orzamento da actividade
- Estatutos da Entidade e capacidade do representante legal
- NIF do presidente
- CIF da entidade



## Concello de Vigo

- 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 de aceptación do texto do convenio presentado na sede electrónica do Concello o 17.04.2020.
- Escrito de cambio de enderezo social presentado na sede electrónica o 08.06.2020.

### LEXISLACIÓN APLICABLE.-

A concesión da subvención que outorgue o Concello de Vigo á “Fundación Carlos Casares” para a organización do seu Programa de Actividades 2020, obxecto do presente convenio, rexirase 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 “Fundación Carlos Casares” deberá axustarse ao previsto no art. 22.2 apartados a) e c) da Lei 38/2003 xral de subvencións, tanto por estar prevista nominativamente no orzamento do Concello de Vigo do 2020, 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 coa actividade cultural organizada polo Concello e marcada diferenza coa oferta doutras entidades, polo cal non procede promover a concorrência 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 as 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 “Fundación Carlos Casares” ten como obxecto financiar a organización do “Programa de Actividades 2020”, figurando na aplicación 3340.480.00.07 do orzamento municipal vixente a concesión dunha subvención nominativa por importe de 6.000 €, a favor da devandita entidade.

A subvención do Concello de Vigo á “Fundación Carlos Casares” 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.

Á vista do anteriormente exposto e co visto e prace do concelleiro-delegado da Área de Cultura e mailo concelleiro-delegado da Área de Orzamentos e Facenda, faise a seguinte

### **PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL.-**

***PRIMEIRO.-** Aprobar a concesión directa da subvención de 6.000 € ( seis mil euros) á Fundación Carlos Casares, CIF: G-36907244 para a organización do seu programa de actividades 2020 e autorizar e dispoñer o devandito gasto con cargo á aplicación orzamentaria 3340.480.00.07 “Fundación Carlos Casares, Programa de Actividades”, que figura no orzamento municipal vixente do Concello de Vigo.*

***SEGUNDO.-** Que se aprrobe o texto do proxecto de convenio entre o Concello de Vigo e a Fundación Carlos Casares que regula o desenvolvemento da subvención outorgada para o financiamento do Programa de Actividades 2020.*

***TERCEIRO.-**Facultar ao concelleiro-delegado da Área de Goberno de Cultura a dar conformidade ás datas propostas pola entidade para reprogramar as actividades que foron adiadas polo estado de alarma”.*

### **Acordo**

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

### **PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A “FUNDACIÓN CARLOS CASARES”, RELATIVO Á ACHEGA DO CONCELLO PARA A ORGANIZACIÓN DO PROGRAMA DE ACTIVIDADES 2020**

En Vigo, na data da sinatura dixital

### **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



## Concello de Vigo

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. Gustavo Adolfo Garrido García, na súa condición de secretario da Fundación Carlos Casares (CIF: G-36907244) (en adiante a ENTIDADE), con enderezo social na rúa Vilariño s/n, 36370, Nigrán, actuando en nome e representación da devandita entidade, segundo as facultades que lle outorgan os seus estatutos e a Comisión Executiva da Fundación Carlos Casares do 08.02.2019 .

Ámbalas dúas partes teñen plena capacidade para levar adiante este convenio e,

### MANIFESTAN

*I.- Que a **FUNDACIÓN CARLOS CASARES** é unha entidade sen ánimo de lucro fundada o 15 de xullo de 2002 por iniciativa da familia e amigos do escritor e que xorde coa pretensión de constituír unha instancia para a reflexión sobre a sociedade e a cultura, na que vivimos, e co propósito de se manter sempre ao servizo de Galicia e dunha convivencia democrática baseada no pluralismo, o debate libre e o diálogo aberto co mundo.*

*A **FUNDACIÓN CARLOS CASARES** vai desenvolver unha serie de actividades con especial enfoque na figura do escritor, referencia indispensable da cultura e lingua galegas no último terzo do século XX, e co propósito de dar a coñecer ás novas xeracións a súa figura, dunha forma amena e didáctica, aproveitando a súa paixón polo coleccionismo, a literatura, a lingua, a fotografía e cine, as novas tecnoloxías, etc. Tamén, con especial referencia, á súa relación con Vigo dende os ámbitos docente ou de editor literario.*

*II.- Que o Concello de Vigo, coñecedor das 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 "**FUNDACIÓN CARLOS CASARES**", como medio que é de promover e dinamizar a cultura na cidade.*

*III.- Que con esta finalidade o vixente Orzamento Xeral do Concello de Vigo inclúe na aplicación orzamentaria 3340.480.00.07, como subvención nominativa, a favor da **FUNDACIÓN CARLOS CASARES, PROGRAMA DE ACTIVIDADES**, a cantidade de 6.000 euros.*

*IV.- Que a **FUNDACIÓN CARLOS CASARES** 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 coas anteditas consideracións e dado o interese común das partes asinantes, 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 de actividades durante o exercicio 2020, 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, presentada pola FUNDACIÓN, incorpora o orzamento xeral de gastos do programa obxecto do mesmo, polo importe total de 8.200 € (oito mil douscentos euros), financiándose coas seguintes achegas:

- Concello de Vigo: 6.000 € (73,17%)
- Concellería de Cultura 2.200 € (26,82%)

### **TERCEIRA.- DATAS E LUGARES DO PROGRAMA**

#### ***II XORNADAS “VIDEOXOGO, REALIDADE VIRTUAL E LITERATURA. UNHA MIRADA TRANSVERSAL”***

*Data: 11 e 12 de setembro do 2020 en horario de mañá e tarde.*

*Lugar: Museo MARCO de Vigo.*

#### ***MOSTRA “SORRISOS POR UN MUNDO. CARLOS CASARES E O HUMOR”***

*Datas: Está prevista a súa colocación en setembro e outubro nos centros escolares ou en lugares de exposición similares.*

*Lugar: Centros de ensino de Vigo, centros de saúde e noutros espazos.*

#### ***APOIO A CENTROS DE ENSINO DO CONCELLO DE VIGO***

*Datas: Durante o segundo semestre do ano (datas concretas por definir)*

*Lugar: Espazos concretos por definir.*

*Inauguración: Principio do curso escolar.*

#### ***EXPOSICIÓN “GALICIA ESCANDINAVA. O CAMIÑO OESTE A SANTIAGO DE COMPOSTELA”***

*Datas: No mes de outubro ou novembro (datas concretas por definir)*

*Lugar: Algún espazo do Concello (aínda por definir).*



## Concello de Vigo

### CUARTA.- OBRIGAS DA ENTIDADE . MECANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA

1. Organizar as actividades a través dun equipo de profesionais dirixidos e/ou supervisados pola ENTIDADE, actuando como interlocutor único ante a CONCELLERÍA D. Gustavo Adolfo Garrido García, administrador da entidade.
2. 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.
3. 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).
4. Cumprir coas obrigas fiscais, así como das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de saúde e hixiene no traballo.
5. 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.
6. Facilitar á CONCELLERÍA a información necesaria para a difusión do programa a través da páxina “vigocultura.org” e demais canles oficiais.
7. 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).

8. 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.
9. 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**

1. Realizar o seguimento do desenvolvemento do programa de actividades contempladas neste convenio.
2. Xestionar o pagamento do importe da subvención (6.000 €), 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 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 publicar 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.

Si 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.





## Concello de Vigo

A difusión aos medios de comunicación de informacións sobre as actividades programadas (rolas 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, 010, Vigocultura, etc.).

### Lingua de difusión e publicacións:

De acordo 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 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 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:

- h) Solicitude de pagamento da subvención tralo remate das actividades e, en todo caso, como límite o 10 de novembro do 2020.
  - i) 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.
  - j) 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:
    1. Programa con información sobre organización, patrocinio, colaboradores, venda de entradas, etc.
    2. Datos sobre os participantes nas actividades, número e perfil dos asistentes.
    3. Memoria de prensa.
    4. Relación de material gráfico e de difusión contendo os logotipos do Concello de Vigo.
    5. Reportaxe fotográfica.
- 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.
  - 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.
  - 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.
  - Nestas facturas computarase o gasto acreditado, deducindo o IVE, agás que xustifique que está exenta de IVE.
  - 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.



## Concello de Vigo

### Gastos subvencionables:

Consideraranse gastos subvencionables, os realizados no ano 2020 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.

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 incumplida 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 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 do 2020, e non será prorrogable.



## Concello de Vigo

### **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.-EXTINCIÓN DOS CONVENIOS**

De conformidade co artigo 51 de la Ley 40/2015 de Réximen Xurídico do Sector Público o convenio se extingue polos seguintes motivos:

1. Los convenios se extinguen por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.
2. Son causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideraran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

### **DÉCIMO NOVENA.- 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.

En proba de conformidade de canto antecede, asinan por triplicado exemplar o presente documento de convenio no lugar e data arriba indicados.

### **ORZAMENTO 2020**

#### **A) INGRESOS**

- Subvención do Concello de Vigo .....	6.000 €
- Consellería de Cultura e Turismo .....	2.200 €
<b>TOTAL .....</b>	<b>8.200 €</b>

#### **B) GASTOS**

- XERAIS	
o Conferenciantes .....	1.800 €
o Comisariados e labores técnicos relacionados....	800 €
o Deseño e impresión de elementos expositivos....	1.700 €
o Deseño de espazos expositivos .....	500 €
o Aluguer de servizos técnicos .....	2.900 €
o Gastos de representación e administrativos .....	500 €
<b>TOTAL .....</b>	<b>8.200 €</b>



## Concello de Vigo

### **15(478).- SUBVENCIÓN NOMINATIVA, MEDIANTE UN CONVENIO COA “FEDERACIÓN DE LIBREIROS DE GALICIA”, PARA O DESENVOLVEMENTO DAS FEIRAS DO LIBRO DE VIGO DURANTE O ANO 2020. EXPTE. 3228/330.**

Visto o informe xurídico do 04/06/2020 e o informe de fiscalización do 15/06/2020, dáse conta do informe-proposta do 04/06/2020, asinado polo xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural, oo concelleiro-delegado de Cultura e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Con data da sede electrónica municipal 6 de febreiro do 2020, a “Federación de Libreiros de Galicia” presenta escrito de solicitude de subvención para o desenvolvemento das Feiras do Libros durante o exercicio 2020; por este motivo, con data 7 de febreiro do 2020, o concelleiro-delegado da Área de Cultura resolveu que por parte desta xefatura se iniciase o expediente de subvención correspondente e asinar un convenio con esta entidade para regulala, polo importe de 5.000 € con cargo á aplicación orzamentaria 3340.480.00.16 do orzamento municipal vixente.

#### ANTECEDENTES.-

A Federación de Libreiros de Galicia é unha entidade sen ánimo de lucro que ven desenvolvendo ininterrompidamente a súa actividade dende o ano 1977 e que está integrada por libreiros con establecemento aberto na Comunidade Autónoma de Galicia. Dentro das actividades de apoio e promoción ao libro e ás librerías, realiza anualmente unha serie de actividades, entre as que destacan as Feiras do Libro e as Feiras do Libro Antigo e de Ocasión, eventos con natureza claramente cultural cun papel importante na sociedade galega e nas cidades onde se desenvolven.

#### PROGRAMACIÓN DO ANO 2020:

***Feira do Libro Novo***, do 25 de xuño ao 4 de xullo, de 11 a 14 horas e de 17 a 21 horas, na rúa Príncipe diante do Marco

***Feira do Libro Antigo e de Ocasión***, do 18 de xullo ao 2 de agosto será de 10:30 a 14 horas e de 17 a 21:30 horas na Praza de Compostela

A memoria económica que se achega ao presente convenio, presentada pola ASOCIACIÓN, incorpora o orzamento xeral de gastos do programa obxecto do mesmo, polo importe total de 30.200 € (trinta mil douscentos euros), financiándose coas seguintes achegas:

- Concello de Vigo: 5.000 € (16,55 %)
- Recursos Propios: 25.200 € (83,44%)

#### DOCUMENTACIÓN.-

Por parte da asociación, presentouse a documentación relativa ao expediente de subvención, que está integrada pola seguinte:

- Proxecto e orzamento da actividade
- Memoria técnica da montaxe das instalacións na rúa
- Protocolo de prevención do COVID-2019
- Estatutos da Entidade e capacidade do representante legal
- 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 de aceptación do proxecto de convenio (presentado na sede electrónica o 2 de xuño do 2020).

#### LEXISLACIÓN APLICABLE.-

A concesión da subvención que outorgue o Concello de Vigo á Federación de Libreiros de Galicia, para a organización das Feiras do Libros 2020, obxecto do presente convenio, rexírase 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 Federación de Libreiros de Galicia 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 orzamento do Concello de Vigo do 2020, 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 concorrència 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.-





## Concello de Vigo

A subvención do Concello de Vigo á “Federación de Libreiros de Galicia” ten como obxecto financiar a organización das Feiras do Libro 2020, figurando na aplicación **3340.480.00.16** do orzamento municipal vixente a concesión dunha subvención nominativa por importe de 5.000 €, a favor da devandita entidade.

A subvención do Concello de Vigo á “Federación de Libreiros de Galicia” 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 no texto de proposta de convenio.

O proxecto conta co informe favorable do Departamento de Seguridade e Mobilidade do 27.05.2020 y do 03.06.2020.

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 5.000 € (cinco mil euros) á Federación de Libreiros de Galicia CIF. V15038458, para a organización das Feiras do Libro 2020, organizado por esta entidade; e autorizar e dispoñer o devandito gasto con cargo á aplicación orzamentaria 3340.480.00.16 “SUBVENCIÓN FEDERACIÓN DE LIBREIROS DE GALICIA, FEIRA DO LIBRO ”, 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 Federación de Libreiros de Galicia que regula o desenvolvemento da subvención outorgada para o financiamento das Feiras do Libro 2020”.*

### **Acordo**

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

### **PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A “FEDERACIÓN DE LIBREIROS DE GALICIA”, PARA O DESENVOLVEMENTO DAS FEIRAS DO LIBRO DE VIGO DURANTE O ANO 2020**

En Vigo, na data da sinatura dixital

### **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<sup>a</sup>. Pilar Rodríguez Álvarez, na súa condición de presidenta da “Federación de Libreiros de Galicia” (CIF: V-15038458) (en adiante a ENTIDADE), con enderezo social en rúa República Salvador, 28, entrechán B, CP 15701, da cidade de Santiago de Compostela, e actuando en nome e representación da devandita entidade, segundo as facultades que lle outorgan os seus estatutos.

Ámbalas dúas partes teñen plena capacidade para levar adiante este convenio e,

## MANIFESTAN

*I.- Que a **FEDERACIÓN DE LIBREIROS DE GALICIA** é unha entidade sen ánimo de lucro que ven desenvolvendo ininterrompidamente a súa actividade dende o ano 1977 e que está integrada por libreiros con establecemento aberto na Comunidade Autónoma de Galicia. Dentro das actividades de apoio e promoción ao libro e ás librerías, realiza anualmente unha serie de actividades, entre as que destacan as Feiras do Libro e as Feiras do Libro Antigo e de Ocasión, eventos con natureza claramente cultural cun papel importante na sociedade galega e nas cidades onde se desenvolven.*

*II.- Que o Concello de Vigo, coñecedor das 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 **FEDERACIÓN DE LIBREIROS DE GALICIA**, concretamente nas **FEIRAS DO LIBRO DE VIGO 2020**, como medio que é de promover e dinamizar a cultura na cidade.*

*III.- Que con esta finalidade o vixente Orzamento Xeral do Concello de Vigo inclúe na aplicación orzamentaria 3340.480.00.16, como subvención nominativa, a favor da **FEDERACIÓN DE LIBREIROS DE GALICIA**, **FEIRA DO LIBRO** a cantidade de 5.000 euros.*

*IV.- Que a **FEDERACIÓN DE LIBREIROS DE GALICIA** 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 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 coas anteditas consideracións e dado o interese común das partes asinantes, 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



**Concello de Vigo**

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMEIRA.- OBXECTO**

A través do presente convenio, establécense as condicións polas que se rexerá a colaboración entre a CONCELLERÍA e maila ENTIDADE para a organización das Feiras do Libro 2020, 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, presentada pola ASOCIACIÓN, incorpora o orzamento xeral de gastos do programa obxecto do mesmo, polo importe total de 30.200 € (treinta mil douscentos euros), financiándose coas seguintes achegas:

- Concello de Vigo: 5.000 € (16,55 %)
- Recursos Propios: 25.200 € (83,44%)

### **TERCEIRA.- DATAS E LUGARES DO PROGRAMA**

*Feira do Libro Novo, do 25 de xuño ao 4 de xullo de 11 a 14 horas e de 17 a 21 horas, na rúa Príncipe diante do Marco*

*Feira do Libro Antigo e de Ocasión, do 18 de xullo ao 2 de agosto será de 10:30 a 14 horas e de 17 a 21:30 horas na Praza de Compostela*

### **CUARTA.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN COVID 2019**

Incorpórase ao expediente un protocolo de medidas de prevención para evitar a propagación do COVID-2019, que se deberá seguir de xeito rigoroso.

### **QUINTA.- OBRIGAS DA ENTIDADE . MECANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA**

- 1.Organizar as actividades a través dun equipo de profesionais dirixidos e/ou supervisados pola ENTIDADE, actuando como interlocutor único ante a CONCELLERÍA Dona Pilar Rodríguez Alvarez , presidenta da entidade.
- 2.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.
- 3.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).

4. Cumprir coas obrigas fiscais, así como das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de saúde e hixiene no traballo.
5. 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.
6. Facilitar á CONCELLERÍA a información necesaria para a difusión do programa a través da páxina “vigocultura.org” e demais canles oficiais.
7. 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).
8. 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.
9. 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.
10. Seguir o protocolo de medidas de prevención do COVID-2019

#### **SEXTA.- OBRIGAS DA CONCELLERÍA. MECANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA**

1. Realizar o seguimento do desenvolvemento do programa de actividades contempladas neste convenio.
2. Xestionar o pagamento do importe da subvención (5.000 €), tras o cumprimento dos requisitos de xustificación e conformidades necesarias.

#### **SEPTIMA.- 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 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



## Concello de Vigo

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.

### **OITAVA.- 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 publicar 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.

Si 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 (rol-das 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, 010, Vigocultura, etc.).

#### Lingua de difusión e publicacións:

De acordo 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.

#### **NOVENA.- 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 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 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:

- a) Solicitude de pagamento da subvención tralo remate das actividades e, en todo caso, como límite o 10 de novembro do 2020.
- b) 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.
- c) 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:
  6. Programa con información sobre organización, patrocinio, colaboradores, venda de entradas, etc.
  7. Datos sobre os participantes nas actividades, número e perfil dos asistentes.
  8. Memoria de prensa.
  9. Relación de material gráfico e de difusión contendo os logotipos do Concello de Vigo.



## Concello de Vigo

### 10. Reportaxe fotográfica.

- 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.
- 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.
- 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.
- Nestas facturas computarase o gasto acreditado, deducindo o IVE, agás que xustifique que está exenta de IVE.
- 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 2020 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 su-

bvencións, axudas, ingresos ou recursos, supere o custo da actividade ou obxecto subvencionados (art.17.3 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia).

#### **DÉCIMA.- 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 incumplida ou defecuosamente cumprida a actividade subvencionada.

#### **UNDÉCIMA- 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 comunicarallo 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 SEGUNDA.- 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 TERCEIRA.- INFRACCIÓNS E SANCIÓNS**

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 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 CUARTA.- 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.





## Concello de Vigo

A beneficiaria poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Concellería de Cultura do Concello de Vigo.

### **DÉCIMO QUINTA.- 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 SEXTA.- 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 SÉPTIMA.- VIXENCIA**

O presente convenio estenderá a súa vixencia desde a data da súa sinatura até o 31 de decembro do 2020, e non será prorrogable.

### **DECIMO OITAVA.- 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 NOVENA.- LEXISLACIÓN APLICABLE**

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, 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.

En proba de conformidade de canto antecede, asinan por triplicado exemplar o presente documento de convenio no lugar e data arriba indicados.

### ORZAMENTO 2020

<b>CUSTOS</b>	<b>IMPORTE</b>
Persoal de apoio e xestión na feira	1.000
Aluguer de casetas e estruturas de espazos comúns	23.000
Luz, vixilancia, son e WiFi	5.000
Actividades	1.000
Divulgación	200
<b>TOTAL</b>	<b>30.200€</b>
<b>INGRESOS</b>	<b>IMPORTE</b>
Subvención do Concello de Vigo	5.000
Recursos propios	23.900
<b>TOTAL</b>	<b>30.200€</b>

#### **16(479).- ROGOS E PREGUNTAS.**

Non houbo ningunha intervención neste punto.



## **Concello de Vigo**

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

ME.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,  
Yolanda Aguiar Castro.

O ALCALDE  
Abel Caballero Álvarez