



Concello de Vigo

**ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 03 de setembro de 2020(865/1102)**

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D. Francisco Javier Pardo Espiñeira
D^a Elena Espinosa Mangana
D^a M^a José Caride Estévez
D. Carlos López Font
D. Abel Losada Álvarez
D^a Yolanda Aguiar Castro
D^a Patricia Rodríguez Calviño

NON ASISTEN:

D^a M^a Carmen Silva Rego
D. Jaime Aneiros Pereira

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas e vinte minutos do día tres de setembro 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 secretaria de Admon. Local, Sra. Gallardo Fariña, o interventor xeral, Sr. Escariz Couso, e a titular da Asesoría Xurídica, Sra. Parajó Calvo.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(688).- ACTAS ANTERIORES: ORDINARIA DO 27/08/2020 E EXTRAORDINARIA E URXENTE DO 28/08/2020.

Apróbase as actas da sesión ordinaria do 27 de agosto de 2020 e da sesión extraordinaria e urxente do 28 de agosto 2020. Deberán incorporarse ao libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr. Alcalde-Presidente.

2(689).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE DATA 17/08/2020, DE MODIFICACIÓN ESTRUTURA ÁREAS DE GOBERNO. EXPTE. 598/1102.

Dáse conta da Resolución de Alcaldía de data 17/08/2020:

“Como consecuencia da toma de posesión do cargo de concelleiro, D. Pablo Luís Estévez Rodríguez o pasado día 10 de agosto de 2020 é procedente un novo reparto competencial

que optimice a xestión municipal sendo preciso para elo a modificación do Resolución de delegación de competencias: estrutura área de Goberno 2019-2023 de data 18.06.2019

No uso da potestade de dirección do goberno e das organizativas e estruturais que, en relación coa Administración Municipal, ostenta esta Alcaldía –art. 124.4 Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local- e de conformidade co previsto nos artigos 43 e seguintes do RD 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais esta Alcaldía RESOLVE:

Primeiro.- Modificar a Resolución de delegación de competencias: estrutura área de Goberno 2019-2023 de data 18.06.2019 respecto do punto segundo nos apartados 3, 5, 8, 10, 12 e 15 e engadir o punto 16 nos seguintes termos

“ Segundo.- Sen prexuízo da miña superior dirección política, goberno e coordinación os servizos corporativos do Concello de Vigo estrutúranse nas seguintes áreas executivas e/ou materiais que estarán dirixidas, sen prexuízo dos termos que se establezan nas disposicións de delegación ou desconcentración de competencias, polos/as membros da Xunta de Goberno Local e demais Concelleiros e Concelleiras que se indican:

(..)

3.- ELENA ESPINOSA MANGANA. Tenente de Alcalde e Área de Empresa, Economía, Seguridade e Organización Municipal

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Empresa, Economía e Organización municipal, nesta última, sinaladamente, en materia de Réxime Interior, Recursos Humanos e Formación. Así como en materia de Seguridade, en particular, a dirección, organización e coordinación coas respectivas Xefaturas os Servizos de Policía Municipal e de Extinción de Incendios e Salvamento, desempeñando as Xefaturas inmediatas de todo o persoal adscrito ao mesmo, e a política municipal en materia de tráfico, estacionamento de vehículos e ocupación de dominio público.

(...)

5.- ABEL LOSADA ÁLVAREZ. Área de Cultura e Emprego

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Emprego, políticas de desenvolvemento local relacionadas co emprego; deseño e dirección das políticas activas de emprego; industria e voluntariado. Así como en materia de cultura, equipamentos culturais do Concello (bibliotecas), Auditorio municipal, Rede de Museos Municipais e colaboración Fundación MARCO, así como a xestión da programación cultural do Auditorio Pazo de Congresos Mar de Vigo.

(...)



Concello de Vigo

8.- YOLANDA AGUIAR CASTRO. Área de Política de Benestar Social

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Políticas de familia e Infancia, Servizos Sociais e atención ás persoas maiores, inmigración e drogodependencia.

(...)

10.- PATRICIA RODRÍGUEZ CALVIÑO. Area de Patrimonio e Xestión Municipal

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Contratación, Patrimonio, Xestión Municipal, Goberno Aberto e Obxectivos do Desenvolvemento Sostible (ODS), Auditorio Pazo de Congressos Mar de Vigo, así como a relación cos órganos directivos municipais, Administración Electrónica, Protección de Datos, rexistros, información e arquivos

(...)

12.- GORKA GÓMEZ DÍAZ. Área de Educación

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Educación, en particular, a dirección e xestión das Escolas Municipais de Música e Teatro, da Escola Municipal de Danza, a Escola Municipal de Artes e Oficios e Presidencia do Consello Escolar Municipal de Vigo.

(...)

15.- M^a CARMEN LAGO BARREIRO. Área de Turismo e Xuventude.

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de turismo, márketing da cidade e coordinación dos servizos turísticos privados da cidade, sinaladamente a dirección da Fundación Vigo Convention Bureau e as competencias municipais para o impulso e promoción da Candidatura Islas Cíes Patrimonio da Humanidade.

Así mesmo corresponderalle as competencias en materia de Xuventude, sinaladamente, dirección e xestión dos seguintes servizos adscritos á Concellería de Xuventude, sen prexuízo dos que se poidan crear no futuro: Casa da Xuventude, Servizos de Información e Dinamización Xuvenil, Centro de Usos Múltiples Vigosónico, Servizos de Dinamización Infantil, Hortas Escolares e Servizos de acceso a internet.

16.- D. PABLO LUIS ESTEVEZ RODRIGUEZ - Area de Participación cidadá e Festas

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Participación Cidadá, sinaladamente en relación co Asociacionismo, as relacións co Defensor do Pobo, Valedor do Pobo ou Valedor do Cidadán e a dirección dos Centros Cívicos.

Así mesmo corresponderanlle as competencias municipais en materia de Festas e Animación Sociocultural, a xestión do Auditorio ao ar libre de Castrelos en relación coa programación municipal que nel se desenvolva.

Segundo.- Deixar sen efecto calquera Resolución anterior ditada pola Alcaldía sobre delegacións de atribucións en Concelleiros/as, agás aquelas que non resulten contraditorias coa presente e mantendo a vixencia das delegacións especiais que continúen vixentes.

Terceiro.- Notificar a presente Resolución a todo/as os concelleiros e concelleiras e membros da Xunta de Goberno Local afectado/as.

Cuarto.- Comunicar a presente Resolución ás Xefaturas das diferentes Áreas e Servizos Municipais para o seu coñecemento e efectos mediante a súa inserción na intranet municipal.

Quinto.- A presente Resolución entrará en vigor no mesmo momento da súa sinatura sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, conforme co establecido no art. 44.2 do RD 2568/1986 e na Sede Electrónica municipal conforme co disposto no artigo 6 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.

Sexto.- Da presente Resolución, de conformidade co establecido no art. 44.4 do RD 2568/1986, en relación co 38.d) do mesmo corpo legal, darase conta de forma individualizada ao Pleno da Corporación para os efectos de que quede informado da mesma.”

A Xunta de Goberno Local queda informada.

3(690).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE DATA 17/08/2020, DE MODIFICACIÓN DA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN CONCELEIROS E CONCELEIRAS DE ÁREA. EXPTE. 598/1102.

Dáse conta da Resolución de Alcaldía de data 17/08/2020:

“Como consecuencia da toma de posesión do cargo de concelleiro, D. Pablo Luís Estévez Rodríguez o pasado día 10 de agosto de 2020 é procedente un novo reparto competencial que optimice a xestión municipal sendo preciso para elo a modificación do Resolución de delegación de competencias en concelleiros e concelleiras da área de data 26.06.2019

No uso da potestade de dirección do goberno e das organizativas e estruturais que, en relación coa Administración Municipal, ostenta esta Alcaldía –art. 124.4 Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local- e de conformidade co previsto nos artigos 43 e seguintes do RD 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais esta Alcaldía RESOLVE:



Concello de Vigo

Primeiro.- Modificar a Resolución da delegación de competencias (2019-2023) da Alcaldía nos concelleiros e concelleiras delegados e delegadas de área de data 26.06.2019 modificada posteriormente por Resolución de data 13.08.2020 respecto do punto segundo da parte resolutiva , apartados 3, 5, 8, 10, 12, 15 e engadir un novo apartado 16,

“

Segundo.- Sen prexuízo da miña superior dirección política, goberno e coordinación os servizos corporativos do Concello de Vigo estrutúranse nas seguintes áreas executivas e/ou materiais que estarán dirixidas, sen prexuízo dos termos que se establezan nas disposicións de delegación ou desconcentración de competencias, polos/as membros da Xunta de Goberno Local e demais Concelleiros e Concelleiras que se indican:

(...)

3.- ELENA ESPINOSA MANGANA. Tenente de Alcalde e Área de Empresa, Economía, Seguridade e Organización Municipal

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Empresa, Economía e Organización municipal, nesta última, sinaladamente, en materia de Réxime Interior, Recursos Humanos e Formación. Así como en materia de Seguridade, en particular, a dirección, organización e coordinación coas respectivas Xefaturas os Servizos de Policía Municipal e de Extinción de Incendios e Salvamento, desempeñando as Xefaturas inmediatas de todo o persoal adscrito ao mesmo, e a política municipal en materia de tráfico, estacionamento de vehículos e ocupación de dominio público e, en particular:

a) En materia de recursos humanos e persoal:

1. A planificación, desenvolvemento e execución das políticas públicas establecidas polo Goberno Municipal en materia de planificación e xestión de recursos humanos, xunto co establecemento dos criterios e directrices básicas de articulación das mesmas, abarcando a proposta aos órganos municipais competentes de medidas de racionalización de cadros de persoal e contención do gasto público en materia de persoal, así como todas aquelas relativas á xestión dos recursos humanos; medidas de fomento da mobilidade interdepartamental tendentes á optimización dos efectivos municipais e propostas á Xunta de Goberno Local de adecuacións retributivas ou reconfiguración de postos de traballo, incluíndo igualmente a determinación das condicións de traballo en interlocución cos órganos de representación sindical dos empregados/as públicos municipais.
2. Desenvolver a xefatura directa e inmediata do persoal municipal, entendendo por tal o exercicio das potestades derivadas da inmediata dirección do persoal municipal e a totalidade das decisións que impliquen xefatura non atribuídas expresamente a outros órganos, incluíndo a do corpo de Policía Municipal e a do Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento.

3. Propoñer ao Pleno do Concello a aprobación do Regulamento Orgánico Municipal relativo á estrutura e organización interna do Concello, concretada na determinación dos niveis esenciais de organización municipal e, entre eles, as grandes áreas do goberno, así como ao órgano competente o organigrama municipal contendo a estrutura das Áreas e Servizos no marco da organización municipal.
4. Propoñer á Xunta de Goberno Local a aprobación dos Plans de Formación do persoal municipal elaborados pola Área de Recursos Humanos e Formación, presidindo a Comisión Paritaria de Formación, coordinando coas Concellerías-Delegadas de Área e demais delegados a formación e capacitación do persoal municipal.
5. En materia de prevención de riscos laborais, vixiar e controlar as condicións de seguridade e hixiene no traballo, presidindo o Comité de Seguridade e Saúde Laboral e designando aos seus membros; e velando polo cumprimento da normativa vixente na materia, ostentando igualmente a competencia en nome do Concello nas relacións coa Inspección de Traballo e coa Autoridade Laboral.
6. Realizar as funcións de interlocución como representante do Goberno Municipal nas relacións cos órganos de representación sindical dos empregados públicos municipais, desenvolvendo a política municipal nesta materia e ostentando a Presidencia da Mesa Xeral de Negociación, como parte lexitimada ao efecto.
7. Dar debido e efectivo cumprimento ao contido dos requirimentos, mandamentos e exhortos xudiciais provenientes das autoridades xudiciais e da Inspección de Traballo relacionados co persoal municipal, adoptando as medidas ordenadas nos mesmos.
8. Participar como un dos representantes da Corporación na Comisión Paritaria de Seguimento do Acordo Regulador das Condicións de Traballo.
9. Ditar as instrucións precisas para a elaboración do Capítulo I de gastos dos Orzamentos Municipais en coordinación coa Concellería-delegada da Área de Orzamentos e Facenda, asinando o proxecto que pola Unidade de Planificación e Organización se elabore.
10. Convocar a Mesa Xeral de Negociación e para a realización das sesións dos grupos de traballo que se constituísen no Concello de Vigo.
11. Outorgar o permiso especial de Alcaldía contemplado no artigo 16 do vixente Acordo regulador.



Concello de Vigo

12. Ostentar a representación legal do Concello de Vigo nos procedementos que se sigan perante a Inspección de Traballo, Autoridade Laboral e outras administracións públicas en materia laboral, en materia de Seguridade Social e no que respecta á actividade de Prevención de Riscos Laborais.
13. A representación legal do Concello na sinatura dos contratos laborais, así como os actos derivados dos mesmos, a dita delegación incluírá a non superación do período de proba e a sinatura de actos de trámite y resolución das incidencias producidas no marco das ditas relacións contractuais.
14. O impulso, en colaboración coa Concellería-Delegada en materia de Igualdade, das actuacións necesarias para a posta en marcha do Plan de Igualdade no Concello de Vigo.
15. A competencia para a designación de funcionario/a público autorizado/a para a comparecencia perante a Inspección de Traballo, Seguridade Social e Autoridade Laboral.

b) En materia de Réxime Interior:

Dirixir e xestionar as dependencias de Estatística, ademais da Unidade de Conserxería e Notificación e o Almacén municipal, conforme cos principios de eficacia, economía e racionalización do gasto, promovendo as políticas de compra intelixente.

En relación co Servizo de Estatística:

1. Dirixir a xestión do Padrón Municipal de Habitantes efectuando a través dos medios informáticos axeitados as actuacións e operacións necesarias para a súa actualización e revisión, comunicando e coordinando as mesmas cos rexistros dos padróns fiscais.
2. Manter cos órganos e organismos da Administración do Estado, especialmente co Instituto Nacional de Estatística, Rexistro Civil e Oficina do Censo Electoral o intercambio de información e coordinación precisa.
3. Acordar a baixa das inscricións duplicadas ou inscricións indebidas no Padrón Municipal de Habitantes.
4. Declarar de oficio a inscrición padronal da veciñanza incurrida nos supostos legais que corresponda.

5. Acordar a baixa por caducidade das subscricións padronales dos estranxeiros non comunitarios sen autorización de residencia permanente que non sexan renovadas cada dous anos, nos termos establecidos en cada momento pola normativa, e instrucións de aplicación.
6. Expedir as certificacións de empadramento e dos resúmenes numéricos do padrón.
7. Dirixir a xestión do rueiro municipal mantendo actualizada a nomenclatura e rotulación das vías públicas e a numeración dos edificios, dando parte aos Rexistros da Propiedade e coordinando coa Xerencia Municipal de Urbanismo a elaboración da cartografía axeitada (Guías urbanas).
8. Emitir os informes do número de policía das rúas para engadir aos expedientes de solicitude de licenza de obras, segundo acordo da Xerencia Municipal de Urbanismo.
9. Ordenar a revisión anual da relación de entidades e núcleos de poboación e a división en seccións do termo municipal.
10. Proporcionar ao Servizo de Estatística as axudas materiais e persoais que sexan necesarias nos distintos procesos e convocatorias electorais.

f) En materia de utilización/ocupación do dominio público e de espectáculos públicos:

Informar as ocupacións do sistema viario público que resulten necesarias en aplicación do previsto na normativa reguladora das obras e as conseguíntes ocupacións necesarias para a implantación de

d) En materia de Seguridade:

1. Dirixir, organizar e coordinar coas respectivas Xefaturas os servizos de Policía Municipal e de Extinción de Incendios e Salvamento, desempeñando as xefaturas inmediatas de todo o persoal adscrito aos mesmos.
2. Exercer as atribucións conferidas á Alcaldía pola normativa reguladora en materia de protección da seguridade cidadá, de Forzas e Corpos de Seguridade, de coordinación de policía locais de Galicia, utilización de videocámaras polas Forzas e Corpos de Seguridade en lugares públicos e, en xeral, as competencias que lle atribúan á Alcaldía pola normativa regulamentaria de desenvolvemento daquela lexislación, excluídas aquelas outras competencias que, tendo orixe noutros réximes legais sectoriais, regulen ámbitos concretos da seguridade pública, entre outros, en materia



Concello de Vigo

de urbanismo, medio ambiente, sanidade, consumo, transportes, ... etc.

3. Exercer, en materia de Protección Civil e Emerxencias, as funcións que legalmente lle resulten atribuídas á Alcaldía Presidencia de conformidade co disposto na normativa reguladora de réxime local, de Protección Civil e o seu desenvolvemento regulamentario; nas leis autonómicas de Emerxencias e de Acción Voluntaria e o seu desenvolvemento regulamentario; así como a normativa municipal de aplicación.
4. Incoar, tramitar e resolver os procedementos sancionadores, e ditar requirimentos ou ordes de execución, susceptibles de ser instruídos en aplicación da normativa anterior, excluídos todos aqueles que, en cumprimento de calquera outra lexislación sectorial de concorrente aplicación ao ilícito cometido, resultasen competencia delegada doutras áreas, entre outros, en materia de disciplina urbanística e outras formas de intervención administrativa relacionadas coa ordenación dos usos do solo, medio ambiente, consumo, sanidade, comercio, transportes, ... etc.

e) En materia de Tráfico e estacionamento de vehículos :

1. Planificar, dirixir e executar a través da Xefatura da Área de Mobilidade e Seguridade a política municipal en materia de tráfico, estacionamento de vehículos e mobilidade, en particular:
 - a) A elaboración, proposta e seguimento das políticas viarias dirixidas a unha mobilidade segura e sostible, a través da elaboración de plans e programas de seguridade viaria, en coordinación no seu caso coa Dirección Xeral de Tráfico.
 - b) O impulso da investigación en materia de seguridade viaria, factores influentes e impacto de medidas específicas, incluíndo a coordinación con institucións de carácter científico e técnico, e en particular coa Dirección Xeral de Tráfico.
 - c) O fomento da educación viaria.
 - d) A comunicación e divulgación relacionada co tráfico e a seguridade na circulación viaria.
 - e) A regulación, xestión e control do tráfico en vías urbanas e travesías, así como a planificación, dirección e coordinación das instalacións e tecnoloxías para o control, regulación, vixilancia e disciplina do tráfico e mellora da seguridade viaria naquelas.
 - f) O establecemento das directrices para a formación e actuación dos axentes da autoridade en materia de tráfico e circulación de vehículos a motor, sen prexuízo da competencia autonómica en materia de coordinación das policía locais.
 - g) A tramitación de expedientes sancionadores en materia de tráfico, a tramitación e formulación de declaracións de nulidade e a resolución de reclamacións previas á vía xudicial.
2. Realizar as declaracións de abandono de vehículos, para os efectos do previsto na

normativa en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade viaria; sen prexuízo das competencias delegadas que se lle encomendan á Concellería de Medio Ambiente para sancionar o abandono do vehículo.

3. A supervisión, control e fixación de toda clase de ordes e instrucións que deban ser cumpridas polos concesionarios dependentes da Área (XER, retirada de vehículos, sinalización horizontal e vertical, servizo de instalacións e regulación, control e información do tráfico), segundo a lexislación xeral e ós pregos das súas respectivas concesións, servizos na vía pública, así como calquera outra ocupación do sistema viario derivada da execución de obras públicas promovidas por outros departamentos municipais ou por outras administracións, así como as ocupacións dos espazos viarios que resulten necesarias en execución dos procesos de transformación urbanística ou territorial do solo.
4. Informar as ocupacións do sistema viario que resulten necesarias para a implantación de mercados tradicionais ou populares promovidos por outros departamentos municipais, sen prexuízo da necesidade de recabar e obter, nestes supostos, o informe previo da Área delegada de Seguridade e Mobilidade.
5. Informar a realización dos eventos deportivos obxecto de regulación no Anexo II do Regulamento Xeral de Circulación aprobado polo RD 1428/2003.
6. Exercer as atribucións conferidas á Alcaldía en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas pola normativa en materia de seguridade cidadá e o seu desenvolvemento regulamentario, estatal ou autonómico; así como pola normativa sectorial de aplicación.
7. Instruír e resolver os expedientes de recuperación posesoria daquelas superficies integrantes da rede viaria municipal ocupadas ilegalmente por particulares, en materias da competencia desta Área de Goberno e Administración Municipal.

g) En materia de industria:

1. Fomento de actuacións tendentes á terciarización da nosa economía.
2. Promoción das feiras sectoriais de Vigo, nomeadamente Conxemar.
3. Plans promocionais de Vigo en colaboración coas empresas locais.
4. Seguimento da Autoestrada do Mar.
5. Seguimento dos enlaces e tráfico ferroviarios.



Concello de Vigo

6. Seguimento dos enlaces por estrada e autoestrada.
7. Seguimento das actividades portuarias.
8. Seguimento de actividades do sector pesqueiro e mariñeiro tradicional

(...)

5.- ABEL LOSADA ÁLVAREZ. Área de Cultura, Emprego.

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Emprego, políticas de desenvolvemento local relacionadas co emprego; deseño e dirección das políticas activas de emprego; industria e voluntariado. Así como en materia de cultura, equipamentos culturais do Concello (bibliotecas), Auditorio municipal, Rede de Museos Municipais e colaboración Fundación MARCO, así como a xestión da programación cultural do Auditorio Pazo de Congresos Mar de Vigo.

a) En materia de Emprego e Economía:

1. O deseño e dirección das políticas de desenvolvemento local relacionadas co emprego, tal e como:
 - a) Apoio ao emprendemento mediante as convocatorias e axudas e subvencións á creación de empresas.
 - b) Fomento dos Proxectos empresariais de interese municipal (PEIM).
2. O deseño e dirección das políticas activas de emprego, fundamentalmente as relacionadas coa mellora da empregabilidade cara a fomentar a adaptación das persoas traballadoras.
3. Deseño, dirección e coordinación de proxectos financiados pola Unión Europea, relacionados coa formación, o emprego e o desenvolvemento local.
4. Impulsar e dirixir os Pactos Locais polo Emprego.
5. Impulsar, coordinar e supervisar os proxectos construtivos e obras en locais e terreos municipais, executados polo persoal dos programas de inserción laboral.

b) En materia de relación cos sindicatos:

1. Actuar como interlocutor coas diferentes entidades sindicais da cidade, fomentando o diálogo aberto e escoita activa así como a procura de acordos nos aspectos con maior impacto socio económico na cidade.
2. Planificación e execución das políticas públicas municipais en materia social e relacións laborais, adecuadas ao actual contexto socioeconómico.

c) En materia de Voluntariado:

1. Dirixir e xestionar a Oficina Municipal de Voluntariado (OMD).
2. Xestionar a páxina web da oficina.
3. Xestionar as bases de datos de persoas voluntarias e participantes no programa de “Traballos en Beneficio da Comunidade (TBC)”.
4. O deseño e desenvolvemento de actividades formativas dirixidas ás persoas voluntarias e ás entidades de voluntariado.
5. A dirección e coordinación do voluntariado da cidade.
6. O deseño e coordinación de campañas de sensibilización e fomento do voluntariado.
7. Coordinar e xestionar cos servizos municipais participantes o convenio de colaboración co Ministerio de Interior, do programa de “Traballo en Beneficio da Comunidade”.

d) En materia de Cultura:

1. Establecer as directrices xerais, desenvolvemento e execución das políticas públicas municipais en materia de Cultura e Bibliotecas. Conformer os programas anuais e plurianuais de xestión, determinando os obxectivos e os recursos materiais e persoais necesarios para o funcionamento dos equipamentos, servizos e programas.
2. Exercer as competencias municipais en relación coa dirección, de acordo coas normas específicas que regulan cada un dos equipamentos culturais do Concello, como a Biblioteca Pública “Juan Compañel” en coxestión coa Xunta de Galicia, a Biblioteca Municipal “Neira Vilas” e a Casa Galega da Cultura, agás as competencias que as normas específicas de cada equipamento atribúa á Alcaldía-Presidencia ou a outro órgano municipal.



Concello de Vigo

3. Centralizar o rexistro de peticións de ISBN que realicen as unidades do Concello para a súa publicación, así como conservar un exemplar de cada unha das obras publicadas nas bibliotecas municipais.
 4. Planificar, dirixir, e xestionar as accións precisas para garantir a conservación, mantemento, reparacións, vixilancia, limpeza, e subministracións das dependencias adscritas.
 5. O fomento da creación literaria e a promoción do libro e da lectura, así como o fomento e xestión dos servizos bibliotecarios municipais.
 6. O fomento, a promoción e axuda de entidades, institucións e asociacións artísticas e culturais.
 7. Elevar ao Pleno do Concello, en colaboración cos servizos de Cartografía, Estatística e de Normalización Lingüística, a denominación das vías públicas, prazas e parques municipais, instruíndo, para estes efectos, os expedientes que correspondan.
 8. Provisión e fomento de servizos bibliotecarios que posibiliten o acceso á información, apoio á formación, promoción lectora e desenvolvemento persoal e cultural. Impulso dos instrumentos de planificación, programas funcionais e plans anuais de acción do servizo bibliotecario. Resolución dos expedientes de doazón gratuíta de fondos.
 9. Elevar ao Pleno do Concello, previos os trámites regulamentarios correspondentes, a concesión de medallas, honores e distincións.
 10. Canalizar a difusión cultural do Concello centralizando a información dispoñible sobre programas, servizos, equipamentos, etc., mesmo en fase de proxecto ou preparación, coordinando as diversas unidades administrativas que aborden a oferta cultural.
 11. A xestión do Auditorio Municipal en relación á programación municipal que nel se desenvolva, e/ou as xestións e autorizacións de solicitudes de utilización por parte de entidades públicas, privadas, xurídicas ou físicas e, así mesmo, planificar e xestionar as accións precisas para garantir a súa conservación, mantemento, reparacións, limpeza e control.
 12. O seguimento da xestión cultural e da programación do Auditorio Pazo de Congressos "Mar de Vigo".
- e) **En materia de museos:**

1. Establecer as directrices xerais e a política municipal da Rede de Museos Municipais, conformar os programas anuais e plurianuais de xestión, determinando os obxectivos e os recursos materiais e persoais necesarios para o funcionamento dos equipamentos, servizos e programas.
2. Exercer as competencias municipais en relación cos equipamentos da Rede de Museos Municipais para o seu impulso, promoción, xestión e coordinación, agás as competencias que as normas específicas de cada equipamento atribúa á Alcaldía-Presidencia ou a outro órgano municipal, en particular:
 - a) Museo Municipal “Quiñones de León”-Pazo de Castrelos.
 - b) Verbum-Casa das Palabras.
 - c) Casa das Artes.
 - d) Pinacoteca Municipal “Francisco Fernández del Riego”
 - e) Centro de Arte Fotográfica de Vigo-CAFVI.
 - f) Centro de Artesanía Tradicional-CAT.
3. Planificar, dirixir e xestionar as accións precisas para garantir a conservación, mantemento, reparacións, vixilancia, limpeza, e subministracións das dependencias anteriormente descritas.
4. Xestionar as colaboracións do Concello de Vigo coa Fundación MARCO (Museo de Arte Contemporánea de Vigo), Fundación Laxeiro, Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo Fundación Museo do Mar de Galicia e representalo nos seus padroados.
5. O fomento de toda clase de actividades que promovan a creatividade artística, así como a programación de exposicións e outras expresións plásticas nos equipamentos que forman parte da Rede de Museos Municipais.
6. Xestionar a conservación, investigación e divulgación das coleccións e bens artísticos adscritos á Rede de Museos Municipais, en especial as do Museo Municipal “Quiñones de León” (incluíndo a de arqueoloxía), a do Arquivo Fotográfico Pacheco, colección fotográfica municipal, colección Luís Torras, colección de arte galega da Biblioteca-Museo Francisco Fernández del Riego e colección de artesanía do CAT.
7. Xestionar programas de desenvolvemento das coleccións e bens artísticos actuais, tanto no relativo á incorporación de novos elementos (adquisicións, doazóns, depósitos...), como ao préstamo temporal de elementos das mesmas; en ambos casos, establecendo as condicións e requisitos correspondentes.



Concello de Vigo

8. Promover estudos de públicos obxecto das actividades e programas da Rede de Museos Municipais.

(...)

8.- YOLANDA AGUIAR CASTRO. Área de Política de Benestar Social

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Políticas de familia e infancia, Servizos Sociais e atención ás persoas maiores, inmigración e drogodependencia.

1. Detección e estudo das necesidades sociais e demandas das persoas, grupos ou da comunidade en xeral, procurando garantir a atención, valoración técnica, orientación, información, asesoramento e a prestación dos servizos sociais básicos a aqueles sectores da poboación que se atopen en situación de desprotección ou risco de exclusión social.
2. Promover e impulsar cantas actividades se consideren necesarias para contribuír ao desenvolvemento dunha maior participación e colaboración da sociedade diante dos problemas de marxinación, desprotección e exclusión social, para o que fomentará a coordinación coas entidades integrantes do terceiro sector que actúan na cidade, a participación comunitaria e o asociacionismo, dispoñendo a concesión de axudas económicas a entidades e asociacións sen ánimo de lucro.
3. Colaborar e recabar a colaboración das demais Administracións Públicas no exercicio das respectivas competencias en materia de servizos sociais e das funcións e tarefas relacionadas cos Servizos Sociais e a Política de Benestar Social, demandando desas outras Administracións os medios necesarios complementarios para atender ás novas peticións de colaboración.
4. Formular a programación e xestión dos plans de formación específica do persoal de Servizos Sociais.
5. Formalizar os acordos de incorporación das persoas usuarias aos programas básicos de acollemento e inclusión social e de transición á vida autónoma do «Centro Integral de Inclusión e Emerxencia social» (Albergue-CIIES).
6. Promover e tramitar as solicitudes de subvencións e axudas de carácter social a outras Administracións Públicas e a institucións e entidades públicas e privadas.
7. Dirixir a xestión e o mantemento das bases de datos de usuarios/as da Área e dispoñer de cantas medidas de carácter organizativo e tecnolóxico sexan precisas para a súa correcta alimentación polas unidades desconcentradas.

8. Dirixir, mentres siga sendo un servizo de titularidade municipal, o «Centro Preventivo e Asistencial de Drogodependencias» (CEDRO), que presta servizos sociosanitarios ás persoas drogodependentes a través da “Unidade Asistencial de Drogodependencias” e da “Unidade de Día”; está integrado funcionalmente no SERGAS (Orde do 12 de marzo de 2007 da Consellería de Sanidade; DOG nº 62, do 28.03.2007) e depende funcionalmente, en canto a desenvolvemento de programas de intervención, do responsable de saúde mental de área.
9. Ostentar a superior dirección e representación no «Centro Integral de Inclusión e Emerxencia social» e a representación municipal no Padroado da «Fundación Casa del Pescador – Institución Valeriola».
10. Presidir os Consellos sectoriais da Área de Política de Benestar Social (Consellos das Migracións, de Cooperación internacional e Solidariedade e de Accesibilidade).
11. Xestionar e realizar o seguimento dos programas de información e mediación intercultural dirixidos a inmigrantes e emigrantes retornados.
12. Asumir a dirección política para a implementación das axudas humanitarias e de cooperación internacional que se concedan desde a Área de Política de Benestar Social do Concello.
13. Aquelas outras atribucións derivadas dos convenios de cooperación social e desenvolvemento asinados polo Concello en materia de Benestar Social.
14. Aquelas outras atribucións derivadas dos convenios de cooperación social e desenvolvemento asinados polo Concello en materia de Benestar social.

(...)

10.-PATRICIA RODRÍGUEZ CALVIÑO. Área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal.

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Contratación, Patrimonio, Xestión Municipal, Goberno Aberto e Obxectivos do Desenvolvemento Sostible (ODS), Auditorio Pazo de Congressos Mar de Vigo, así como a relación cos órganos directivos municipais, Administración Electrónica e Protección de Datos, e materia de rexistros, información e arquivos .

a) En materia de Contratación:



Concello de Vigo

1. Impulsar a tramitación dos procedementos de contratación.
2. Formalización e sinatura dos contratos maiores, e cantos documentos se deriven da execución dos contratos municipais no seu ámbito material de competencia.
3. Impulsar a tramitación dos expedientes relativos á modificación, resolución e liquidación dos contratos e a tramitación dos recursos especiais en materia de contratación.
4. A Xestión integral das marcas e demais dereitos de propiedade industrial do Concello de Vigo.
5. Coordinar e dirixir a actividade de apoio á Mesa de Contratación do Concello de Vigo.
6. Velar polo mantemento e actualización constante da información relativa á actividade contractual deste Concello no perfil de contratante.

c) **En materia de Xestión Municipal:**

1. Exercer a totalidade das competencias de xestión administrativa, xestión económico-financeira e demais competencias delegables en relación coa área administrativa de Alcaldía e o seu persoal.
2. Exercer a totalidade das competencias de xestión administrativa e demais competencias delegables en relación coa estrutura directiva municipal e os órganos que se integran nela, así, como de existir, en relación cos postos de colaboración aos mesmos, nos termos derivados da normativa aplicable (entre outros, provisión depostos, encomendas, peticións de informe, etc)

c) **En materia de Goberno Aberto e Transparencia**

1. Implantación, desenvolvemento e execución das políticas públicas de Goberno Aberto, promovendo a súa transversalidade no conxunto da organización municipal.
2. Impulsar o desenvolvemento da política municipal en materia de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, velando pola adecuada difusión da información pública, mediante a publicidade activa no Portal de Transparencia e a publicidade pasiva, integrando os procedementos administrativos correspondentes.
3. Planificar, deseñar e executar a estratexia municipal para garantir a implantación, desenvolvemento e execución das políticas públicas e obrigas legais en materia de

transparencia e bo goberno, implicando e coordinando a totalidade da organización municipal no marco das súas áreas funcionais.

4. Promover e coordinar as accións municipais para o cumprimento dos Obxectivos do Desenvolvemento Sostible dentro da Axenda 2030, así como os procesos de identificación, implementación e monitoreo.

d) En materia de Patrimonio:

1. A asistencia a Comisións, reunións e demais actos que requiran a comparecencia dun representante municipal en materia da súa competencia, en especial as comisións de seguimento, informativas e reunións de Comunidades de Propietarios nas que o Concello sexa propietario.
2. Dirixir e xestionar o réxime, tráfico xurídico e defensa dos bens patrimoniais e demaniais tramitando calquera operación de alta, baixa ou rectificación no Inventario Municipal de Bens e Dereitos (IMBD) dos bens integrantes do mesmo, tendo a facultade para recabar de calquera servizo municipal os datos necesarios para elo.
3. Tramitar os expedientes relativos á adquisición e alleamento do Patrimonio Municipal promovidos pola súa Área.
4. A xestión dos locais e demais inmobles municipais, sexan de natureza demanial ou patrimonial, xestión dos locais municipais de natureza demanial, cedidos en réxime arrendatario ou en concesión de dominio, excepción dos xestionados por outras áreas no exercicio das súas atribucións.
5. Nomear e mesmo presidir, as comisións municipais para a recepción dos locais, obras ou instalacións municipais que revertan ao patrimonio municipal ao remate das autorizacións e concesións demaniais ou por calquera outro título dependentes da súa Área.
6. Tramitar e xestionar as pólizas de seguros tendentes a cubrir a responsabilidade patrimonial municipal derivada do funcionamento dos servizos.
7. Tramitar a ITE dos inmobles municipais, agás aqueles adscritos a outras áreas que dispoñan de técnico municipal competente para a súa realización.
8. Tramitar e resolver os expedientes de responsabilidade patrimonial con motivo dos danos e perdas causados polo funcionamento normal ou anormal dos servizos públicos.



Concello de Vigo

9. Impulsar a confección e actualización permanente do Inventario Municipal de Bens e Dereitos (IMBD), recabando os datos e información necesaria e ditando as ordes e instrucións que estime conveniente para os efectos ás demais áreas e servizos municipais.
10. En xeral, o control da administración, conservación e xestión do patrimonio municipal, a investigación de cantos bens e dereitos se presume que forman parte del, o seu deslinde, o seu amolloamento, a súa protección e reivindicación, así como a esixencia de responsabilidades cando proceda.
11. O inicio e a resolución dos expedientes de investigación de oficio deslinde administrativo, ou recuperación posesoria, ao abeiro do disposto na normativa de aplicación.
12. A formalización e sinatura de toda clase de documentos públicos ou privados que requira a execución e cumprimento dos acordos e resolucións adoptadas no ámbito das competencias atribuídas a Área de Patrimonio, agás os que teñan por obxecto contratos ou negocios xurídicos sometidos a normativa en materia de contratos do Sector Público.
13. A aprobación e/ou proposta dos expedientes relacionados coa xestión patrimonial do Auditorio Pazo de Congressos “Mar de Vigo”, dos diferentes espazos do inmovible.

e) En materia de Administración Electrónica:

1. Asumir as competencias relacionadas coas tecnoloxías da información e o desenvolvemento da Sociedade da Información e, en particular, en relación cos proxectos de Cidade Intelixente.
2. Impulsar a apertura e a reutilización de datos como un medio de xerar valor público e transferir coñecemento á cidadanía.
3. Garantir o cumprimento e desenvolvemento das normativa aplicable en materia de administración electrónica, en particular, a relativa ao Esquema nacional de seguridade (ENS) no ámbito da Administración Electrónica e ao Esquema nacional de interoperabilidade (ENI) no ámbito da Administración Electrónica.
4. Propor e coordinar a política municipal TIC dunha forma transversal integrando os intereses das distintas áreas e servizos.

5. Planificar, coordinar e supervisar as actuacións en materias referentes ao uso de ferramentas tecnolóxicas, hardware e software de xeito que se impulse un uso eficiente e eficaz das mesmas.
6. Xestión, administración e mantemento das comunicacións de datos na totalidade das sedes municipais.
7. Xestión administración e mantemento do equipamento tecnolóxico existente nas distintas sedes municipais.
8. Xestión e administración das distintas aplicacións de xestión municipal.
9. Aprobación de formularios, modelos e impresos municipais a proposta das diferentes Concellerías Delegadas.

f) En materia de rexistros, información e arquivos

- a)Garantir a correcta implantación da Oficina de asistencia en materia de rexistro e o seu funcionamento conforme co marco normativo vixente en cada momento
- b)Xestionar as relacións interadministrativas en termos de interoperabilidade e interconexión do Rexistro Electrónico municipal
- c)Coordinar, no seu caso, as distintas oficinas municipais de asistencia en materia de rexistros
- d)Adecuar a organización e funcionamento dos servizos de Arquivo para a xestión electrónica de expedientes, garantindo a dotación dos medios e ferramentas precisas para o cumprimento das obrigas legais nos prazos establecidos.
- e)Coordinar, aplicar, supervisar e xestionar a política de xestión documental cara ao Arquivo Electrónico único.
- f)Adopción das medidas precisas para garantir a conservación dos fondos documentais conforme co establecido no marco normativo de aplicación.
- g)Dirixir, organizar e coordinar a rede de atención á cidadanía mediante o servizo de atención telefónica que se canaliza a través do 010 e servizo telemático a través do portal web institucional, canais de atención en redes sociais, aplicacións móbiles.
- h)Propor medidas e accións para incrementar o acceso e utilización da información e mellorar a atención á cidadanía respecto dos servizos que presta e, en xeral, sobre a cidade de Vigo en todos aqueles temas de interese para a cidadanía

12.- GORKA GÓMEZ DÍAZ. Área de Educación



Concello de Vigo

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Educación, en particular, a dirección e xestión das Escolas Municipais de Música e Teatro, da Escola Municipal de Danza, a Escola Municipal de Artes e Oficios e Presidencia do Consello Escolar Municipal de Vigo.

b) En materia de Educación:

1. Promover a cooperación coas Administracións educativas co obxecto de lograr unha maior eficacia dos recursos destinados a educación. Elevar, a través do Consello Escolar Municipal, as propostas que considere oportunas para un mellor funcionamento e calidade do sistema educativo. Intervir, por medio dos representantes municipais, nos consellos escolares de centro e nas comisións económicas, para mellorar a vida escolar e colaborar na atención das demandas da comunidade educativa.
2. Planificar, dirixir e xestionar as accións precisas para garantir a conservación, mantemento, vixilancia, limpeza, abastecemento de auga, saneamento, luz e calefacción dos edificios destinados a centros públicos de educación infantil, primaria e especial propiedade do municipio.
3. Participar na vixilancia do cumprimento da escolaridade obrigatoria, en colaboración coa área Política de Benestar Social e intervenir na programación das bolsas e axudas para escolares que acorde o Concello.
4. Cooperar coa administración educativa na creación, construción e sostemento dos centros públicos, impulsando e coxestionando en colaboración co Servizo de Patrimonio e a Xerencia Municipal de Urbanismo, a posta a disposición ou cesión de terreos para as novas construcións educativas.
5. Impulsar a realización de actividades extraescolares nos centros públicos, así como o establecemento de comedores e programas de acollemento de mañá no colexio ou escola e, en xeral, todas aquelas actividades que melloren a compatibilidade da vida laboral e familiar de pais e nais e permitan unha vida máis feliz a nenas e nenos.
6. Potenciar a utilización das instalacións escolares fóra de horario lectivo e supeditadas á programación de actividades dos centros, para o seu uso deportivo, cultural, social e/ou educativo.
7. Fomentar a participación de nais e pais na escola e apoiar á comunidade educativa de cada centro.

8. Facilitar a todos os colexios e escolas de Vigo programas que melloren o coñecemento e a interrelación co contorno socioeconómico e natural no que desenvolven o seu labor educativo, fomentando a asunción dunha cidadanía activa. Coordinar cantas intervencións educativas acometan outras áreas municipais, en orde á dotalas de coherencia e economía de medios e integralas baixo a concepción de Vigo como cidade educadora.
9. Promover, dirixir e xestionar as escolas infantís municipais, especialmente de primeiro ciclo, en convenio coa Comunidade Autónoma. Ordenar o proceso de acceso, baremación e matriculación, así como aprobar as listas de admisións de alumnado para cada período.
10. Promover, dirixir e xestionar a rede de escolas infantís municipais 0-3 (REIM), ao abeiro do marco normativo da Comunidade Autónoma de Galicia. Ordenar o proceso de acceso, baremación e matriculación, así como aprobar as listas de admisión de alumnado para cada período.
11. Dirixir e xestionar as escolas municipais de música e teatro, así como aquelas outras que o Concello considerase necesario crear, baixo este nome e ámbito ou outro. Ordenar o proceso de acceso, baremación e matriculación, así como aprobar as listas de admisións de alumnado para cada período.
12. Dirixir e xestionar as escolas municipais de música e artes escénicas (EMMA): Escola municipal de música de Vigo (EMMV), Escola municipal de teatro (EMT), Escola municipal de música folk e tradicional (E-TRAD), Escola Municipal de Artes e Oficios (EMAO) e Escola municipal de danza e percusión tradicional (EMD), así como aquelas outras que o Concello considere necesario crear. Ordenar o proceso de acceso, baremación e matriculación, así como aprobar as listas de admisión de alumnado para cada período.
13. Deseñar, dirixir e xestionar accións formativas dirixidas á alfabetización de persoas adultas.
14. Deseñar, dirixir e xestionar accións formativas para a educación básica de persoas adultas e, en xeral, fomentar e favorecer o desenvolvemento de actividades que axuden e propicien a formación das persoas ao longo de toda a súa vida (Life Long Learning).
15. Impulsar accións de orientación académica e profesional, especialmente no que se refire ás distintas opcións educativas, así como á mellor coordinación cos programas de inserción laboral que promova a correspondente área do Concello e os programas de garantía social.



Concello de Vigo

16. Cooperar coas outras administracións con competencias educativas na creación e xestión de unidades de formación do profesorado e centros de recursos de ámbito inferior á provincia.
17. Promover a firma de convenios de colaboración coa Universidade de Vigo para a realización dos programas de investigación en materias propias da área e sobre Vigo como cidade educadora. Establecer convenios de colaboración con outras entidades locais e entidades sen ánimo de lucro para promover en conxunto programas educativos ou de mellora da xestión das competencias municipais nesta área.
18. Establecer, a través da propia Concellería, ou en colaboración con outras entidades premios e concursos de carácter municipal destinados a alumnos, profesores e centros escolares.
19. Dinamizar as actuacións que se deriven do desenvolvemento dos convenios de colaboración que se celebren coa Universidade Nacional de Educación a Distancia (UNED).
20. Ostentar a Presidencia do Consello Escolar Municipal de Vigo (CEMV).

15.- M.^a CARMEN LAGO BARREIRO. Área de Turismo e Xuventude.

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de turismo, márketing da cidade e coordinación dos servizos turísticos privados da cidade sinaladamente a dirección da Fundación Vigo Convention Bureau. Así mesmo as competencias municipais para o impulso e promoción da *Candidatura Islas Cíes Patrimonio de la Humanidad*.

En materia de Xuventude correspóndelle a dirección e xestión dos seguintes servizos adscritos á Concellería de Xuventude, sen prexuízo dos que se poidan crear no futuro: Casa da Xuventude, Servizos de Información e Dinamización Xuvenil, Centro de Usos Múltiples Vigosónico, Servizos de Dinamización Infantil, Horta Escola e Servizos de acceso a internet.

a) En materia de Turismo:

1. Aprobación da promoción, planificación e márketing turístico de Vigo.
 - a) Deseño, construción e promoción da marca da cidade.
 - b) Propostas de actuación, coordinación e implementación local dos plans turísticos de ámbito estatal, autonómico, da área metropolitana, provincial e internacional e adecuación dos diversos ámbitos ao destino Vigo.
 - c) Estudio e execución de plans de desenvolvemento turístico, dirixido a

públicos específicos, en coordinación co sector privado.

- d) Promoción turística do municipio en feiras e certames, como FITUR.
- e) Promoción, reserva e comercialización internacional de produtos turísticos propios.
- f) Control e fomento da reputación de Vigo na rede e de boa utilización das tecnoloxías da información.
- g) Promoción dunha oferta turística diferenciada vencellada a produtos alimentarios con denominación de orixe e promoción do seu consumo: conservas de peixe, marisco, peixe fresco e conxelado, cervexa artesá, viño Rías Baixas.
- h) Promoción dunha oferta turística vencellada coa cultura diferencial da cidade e comunidade autónoma.
- i) Petición de intervención da Policía Local cando sexa necesario para evitar o acoso publicitario aos visitantes en determinadas zonas turísticas.
- j) Acordos con operadores para o fomento internacional e nacional do destino.
- k) Delimitación da zona de interese turístico preferente de Vigo.
- l) Promoción turística das grandes festas e eventos de Vigo: Bouzas, Xornadas Marisqueiras, Marisquiño.

2. Determinación e planificación xeral de obxectivos e aprobación da información turística oficial derivada da marca Vigo.

- a) Dirección do servizo municipal de turismo e da información e atención aos visitantes: Centro de Recepción de Visitantes (CRV), Centro de Interpretación de Vigo y su ría (CIVR) e do receptivo de cruceiristas.
- b) Aprobación de contidos e da xestión da web e redes sociais de turismodevigo.org.
- c) Determinación de obxectivos, discurso, ruta, paradas e usos do bus turístico de Vigo ou semellantes.
- d) Servizo de información e atención a prescriptores turísticos e profesionais.
- e) Aprobación da mellora e mantemento da sinalética, accesibilidade e xeolocalización de puntos de interese turístico e recursos e servizos turísticos.
- f) Xestión da base de datos fotográfica de Vigo, sen prexuízo das competencias delegadas en materia de arquivo.

3. Coordinación dos servizos turísticos privados da cidade:

- a) Observatorio turístico local e doutros sistemas de recollida da información de usos turísticos con actualización diaria.
- b) Implementación e seguimento de prácticas de turismo sostible en colaboración co Parque Nacional Marítimo Terrestre das Illas Atlánticas de Galicia - Cies, e das empresas locais e implementación de programas para a comprensión e



Concello de Vigo

- defensa do turismo sostible.
- c) Supervisión do cumprimento da normativa de aplicación como control e fomento da calidade turística.
 - d) Determinación de prioridades e convocatoria do programa Vigo Hospitality.
4. Fomento, coordinación e proposta de proxectos de creación e conservación de infraestruturas e recursos de uso turístico:
- a) Conectividade do transportes terrestres, aéreos e marítimos do destino.
 - b) Supervisión do estado de camiños rurais, sendeiros e vías urbanas: ciclista, peonais, ecuestres, camiños de interese cultural, xacobeo, etc
 - c) Ordenación da circulación, parada e estacionamento de buses turísticos na cidade.
 - d) Impulso ao uso turístico dos Centros Comerciais Abertos e Mercados de Vigo.
 - e) Programa participativo de voluntariado turístico.
 - f) Coordinación de actuacións de atención turística na rede municipal de museos e outros equipamentos culturais e educativos.
5. Coordinación e dirección do turismo MICE municipal:
- a) Dirección da política municipal no Instituto Feiral de Vigo (IFEVI). Vocal do Padroado.
 - b) Dirección da Fundación Vigo Convention Bureau. Vicepresidencia do padroado.
6. Dirección, aprobación e impulso dos procedementos administrativos para a obtención e xestión de marcas, sen prexuízo das competencias da Concellería Delegada de Patrimonio, premios, subvencións, recoñecementos e programas de protección de ámbito local, autonómico, estatal ou internacional do termo municipal de Vigo ou de parte do mesmo.
- b) En materia de Xuventude:**
- 1. Garantir o deseño e execución dunha política integral, coherente e eficaz, coordinando todas as actuacións que en materia de Xuventude se xestionen polo Concello.
 - 2. Dirixir e coordinar os servizos e programas adscritos á Concellería de Xuventude: Casa da Xuventude, Espazos de Dinamización infantil e Centro de usos múltiples Vigosónico.
 - 3. Dirixir, xestionar e impulsar a páxina web da Concellería como vehículo de difusión.

4. Cooperar con outras institucións públicas ou privadas que desenvolvan actividades e programas dirixidos ao colectivo xuvenil.
5. Impulsar o traballo en rede (cooperación e coordinación) entre os axentes implicados no traballo coa mocidade e as políticas xuvenís.
6. Impulsar a elaboración, execución, coordinación e avaliación do I Plan de Xuventude, en coordinación coas demais concellerías, que de xeito transversal teñan ao colectivo xuvenil como destinatario das súas políticas.
7. Promover a creación de programas e proxectos de educación non formal dirixidos á xuventude no ámbito do ocio saudable, a educación afectivo-sexual, a emancipación xuvenil, a participación e o asociacionismo.
8. Propoñer e impulsar medidas de integración e eliminación de situacións de desigualdade cara á poboación xuvenil do municipio.
9. Establecer medidas e actuacións de carácter educativo-formativo e participativo tendentes á ocupación do lecer e tempo libre da mocidade do municipio.

16.- D. PABLO LUIS ESTEVEZ RODRIGUEZ - Area de Participación cidadá e Festas

Corresponderanlle as competencias municipais en materia de Participación Cidadá, sinaladamente en relación co Asociacionismo, as relacións co Defensor do Pobo, Valedor do Pobo ou Valedor do Cidadán e a dirección dos Centros Cívicos.

Así mesmo corresponderanlle as competencias municipais en materia de Festas e Animación Sociocultural, a xestión do Auditorio ao ar libre de Castrelos en relación coa programación municipal que nel se desenvolva.

a) En materia de Participación Cidadá:

1. Dirixir e impulsar a política municipal referida ao Asociacionismo e á Participación Cidadá en orde a canalizar e promover a defensa dos intereses xerais ou sectoriais da Comunidade Veciñal propoñendo, a estes efectos, ao Concello-Pleno a aprobación dun novo Regulamento Orgánico.
2. A xestión do Rexistro Municipal de Asociacións.
3. Presidir o Consello Sectorial de Participación Cidadá; impulsar, a través da Xunta de Goberno Local, aqueles consellos sectoriais non constituídos e coordinar, cos respectivos



Concello de Vigo

Presidentes, a eficacia no funcionamento dos xa existentes procurando a súa efectiva participación e asesoramento nos distintos sectores.

4. Impulso e proposta dos proxectos construtivos de inmobles promovidos polo Servizo (Centros Municipais de Distrito e outros) que sexan redactados pola Oficina Municipal de Obras e Proxectos da Xerencia Municipal de Urbanismo.

5. Xestionar a páxina web da Concellería nos módulos de información de asociacións, cidadanía, voluntariado e emigración.

6. Promover a formación cidadá en novas tecnoloxías e o uso de internet, así como das actividades socioculturais e formativas nos Centros Municipais de Distrito, procurando a colaboración das asociacións inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións.

7. Tramitar, solicitando das respectivas xefaturas os preceptivos informes ou documentos, todas as queixas que a cidadanía presente perante o Defensor do Pobo, Valedor do Pobo ou Valedor do Cidadán e que eses comisionados remitan para o seu informe ao Concello, tomando coñecemento das suxestións ou recomendacións recaídas neses procedementos.

b) En materia de festas e animación sociocultural:

1. Programar, desenvolver e xestionar a celebración de actividades festivas e socioculturais, de lecer e tempo libre, así como promover todo tipo de programas, plans, actividades e servizos que contribúan á animación sociocultural dos cidadáns.
2. Sinatura da conta de habilitación "Festas e Animación Sociocultural" utilizada para os pagamentos derivados dos contratos de actividades e espectáculos organizados polo servizo.
3. Xestión de convenios de colaboración e/ou patrocinio de actividades propias da Concellería por parte de empresas ou entidades, así como a resolución dos textos dos convenios que se propoñan para a súa aprobación a súa sinatura.
4. O fomento, a promoción e axuda a entidades, institucións e asociacións de carácter sociocultural.
5. A xestión do Auditorio ao ar libre de Castrelos en relación á programación municipal que nel se desenvolva e/ou outras xestións en autorizacións de solicitudes de utilización por parte de entidades públicas, privadas, xurídicas ou físicas.
6. Planificar e xestionar as accións precisas para garantir a conservación, mantemento,

reparacións, limpeza e control do Auditorio ao ar libre de Castrelos.

7. Promover a creación de institucións para o fomento de actividades socioculturais.

Segundo.- Modificar a Resolución da delegación de competencias (2019-2023) da Alcaldía nos concelleiros e concelleiras delegados e delegadas de área de data 26.06.2019 modificada posteriormente por Resolución de data 13.08.2020 respecto do punto terceiro da parte resolutiva, apartado 5 e engadir o punto 15 nos seguintes termos.

“Terceiro.- Así mesmo, os Concelleiros/as Delegados/as de cada Área e demais delegados ostentarán pola miña delegación, ademais das atribucións delegadas no apartado anterior e aquelas nas que se concreten posteriormente, as seguintes:

(..)

5.- O impulso, execución, coordinación e tramitación dos expedientes relativos á contratación administrativa, axudas, subvencións e convenios relativos ao ámbito material da competencia delegada, incluída, en relación cos convenios, a súa formalización e sinatura dos mesmos agás os que revistan unha especial relevancia institucional apreciada polo Alcalde que se reservarán a súa sinatura. Ditas facultades estenderanse aos Protocolos Xerais de actuación ou calquera outro instrumento similar. “

(..)

15.- Resolver as solicitudes formuladas polos concelleiros/as no exercicio do seu dereito á información que se remitirá a través da Secretaría Xeral de Pleno.

Terceiro.- Deixar sen efecto calquera Resolución anterior ditada pola Alcaldía sobre delegacións de atribucións en Concelleiros/as, agás aquelas que non resulten contraditorias coa presente e mantendo a vixencia das delegacións especiais que continúen vixentes.

Cuarto.- Notificar a presente Resolución a todo/as os concelleiros e concelleiras e membros da Xunta de Goberno Local afectado/as.

Quinto .- Comunicar a presente Resolución ás Xefaturas das diferentes Áreas e Servizos Municipais para o seu coñecemento e efectos mediante a súa inserción na intranet municipal.

Sexto.- A presente Resolución entrará en vigor no mesmo momento da súa sinatura sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, conforme co establecido no art. 44.2 do RD 2568/1986 e na Sede Electrónica municipal conforme co disposto no artigo 6 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.

Sexto.- Da presente Resolución, de conformidade co establecido no art. 44.4 do RD 2568/1986, en relación co 38.d) do mesmo corpo legal, darase conta de forma individualizada ao Pleno da Corporación para os efectos de que quede informado da mesma.”



Concello de Vigo

A Xunta de Goberno Local queda informada.

4(691).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DO 17/08/2020, DE MODIFICACIÓN DAS DELEGACIÓNS NA XUNTA DE GOBERNO LOCAL. EXPTE. 600/1002.

Dáse conta da Resolución de Alcaldía de data 17/08/2020:

“En data 18.06.2019 por Resolución da Alcaldía e ao abeiro do disposto no artigo 124.5 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL) delegouse na Xunta de Goberno Local determinadas atribucións.

De conformidade co disposto no artigo 126 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, a Xunta de Goberno Local configúrase como o órgano municipal que, baixo a presidencia do Alcalde, colabora de xeito colexiado na función de dirección política que a este lle corresponde, exerce as funcións executivas e administrativas que se sinalan no artigo 127 da citada Lei e calquera outras que lle sexan delegadas. E por isto que co fin de garantir unha xestión de ampla participación, naqueles asuntos de importancia política e interese xeral á cidadanía aconselle que deben ser tratados e decididos en forma colexiada esta Alcaldía ao abeiro do artigo 124.5 da LRBRL e artigos 43, 52 e 53 e demais concordantes do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais e preceptos citados da Lei 7/1985, na Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, así como nos artigos 8 a 9 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, RESOLVE

Primeiro.- Modificar a Resolución de delegación do Alcalde na xunta de Goberno Local de data 18.06.2019 respecto do punto primeiro engadido un apartado noveno nos seguintes termos

“Primeiro.- A Xunta de Goberno Local, sen prexuízo da súa colaboración colexiada coa Alcaldía na dirección política que me corresponde, exercerá as funcións executivas e administrativas sinaladas no artigo 127 da Lei 7/1985 e ademais, pola miña delegación, as seguintes atribucións:

(...)

9. A aprobación dos convenios con outras Administracións e entidades públicas e privadas ou adhesión aos mesmo agás que a súa aprobación corresponda ao Pleno. Ditas facultades estenderanse ao Protocolos Xerais de actuación ou calquera outro instrumento similar. “

Segundo.- Comunicar, para o seu coñecemento e efectos, a presente resolución a todos os concelleiros e concelleiras afectados e ás xefaturas das diferentes áreas e servizos municipais a través da súa inserción na Intranet municipal. Lembrarlles así mesmo que, de conformidade co art. 177 do RD 2568/1986 e segundo o disposto na Circular 1/2015 da Secretaría da Xunta de Goberno Local, e resolución desta Alcaldía de constitución da Xunta de Goberno Local para que os expedientes concluídos se poidan incluír na orde do día

dunha sesión ordinaria, deberán estar en poder da Secretaría do Goberno Local ás 12,00 horas do luns da semana de realización da devandita sesión.

Terceiro.- Deixar sen efecto cantas resolucións da Alcaldía de delegación de competencias na Xunta de Goberno Local se opoñan á presente resolución.

Cuarto.- A presente resolución entrará en vigor no mesmo momento da súa sinatura sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, conforme ó establecido no art. 44.2 do RD 2568/1986, e será obxecto de publicidade activa na sede electrónica municipal conforme ao disposto no artigo 6 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.

Quinto.- Da presente resolución darase conta de forma individualizada ao Pleno da Corporación para os efectos de que quede informado da mesma, de conformidade co establecido no art. 44 do RD 2568/19856, en relación co 38.d) do mesmo corpo legal.”

A Xunta de Goberno Local queda informada.

5(692).- ADDENDA AO CONVENIO DE COLABORACIÓN COA “FUNDACIÓN CASA DE CARIDAD DE VIGO–HOGAR S. JOSÉ” PARA O SOSTEMENTO DO COMEDOR SOCIAL “LA ESPERANZA” E UNIDADE DE HIXIENE ASOCIADA (2019–2021.)EXPTE. 203646/301.

Visto o informe de fiscalización de data 20/08/2020, dáse conta o informe-proposta do 04/08/2020, asinado polo xefe de área de Benestar Social, polo asesor xurídico adxunto da área, polo concelleira-delegada de Política de Benestar Social e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda:

“I. INFORME

I.1. O 14.05.2019 foi asinado polas partes o «CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A CONCELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL DO CONCELLO DE VIGO E A “FUNDACIÓN CASA DE CARIDAD DE VIGO – HOGAR S. JOSÉ” PARA O SOSTEMENTO DO COMEDOR SOCIAL “LA ESPERANZA” E UNIDADE DE HIXIENE ASOCIADA (2019 – 2021)», aprobado na sesión ordinaria da Xunta de Goberno Local do 03.05.2019 (Exp. núms. 180811/301 e 180812/301).

I.2. O gasto total, para todo o periodo de vixencia deste Convenio, era de 69.000€, a razón de 23.000€ para cada un dos tres (3) exercicios. En concreto, o Concello de Vigo obrigouse na Estipulación Terceira ó seguinte:

«O Concello de Vigo, pola súa parte, comprométese a conceder directamente á «Fundación Casa de Caridad de Vigo – Hogar S. José» unha subvención para cada un dos exercicios de 2019, 2020 e 2021 por importe de 23.000€/ano; en total, polo periodo de vixencia do Convenio: 69.000€. O gasto correspondente a 2019 imputarase á aplicación orzamentaria nº 2310.489.00.05 – “Convenio Comedor da Esperanza”. As achegas correspondentes a futuros exercicios (2020 e 2021) estarán condicionadas ó cumprimento dos obxectivos



Concello de Vigo

propostos e á existencia de crédito adecuado e suficiente nos correspondentes orzamentos municipais».

I.3. Con todo, cando as partes subscribiron aquel Convenio de colaboración non podían imaxinar nin prever as negativas consecuencias de todo tipo derivadas da pandemia do COVID-19; entre outras, o importante incremento do número de persoas e familias en situación de grave vulnerabilidade social que precisaron (e precisan) do reparto de alimentos básicos e o subministro diario de comidas.

Esa necesidade esencial e imprevista foi atendida de urxencia desde a Concellería de Política de Benestar Social, entre outros medios, derivando ás persoas e familias vulnerables ós comedores sociais da cidade para recoller ás comidas alí preparadas, como no xestionado na nosa cidade pola «Fundación Casa de Caridad de Vigo – Hogar San José», que elaborou e entregou máis de 20.000 menús, co compromiso municipal de asumir en parte o sobrecusto que representaba esa atención extraordinaria.

A achega municipal extra, á marxe dos 23.000€ xa consignados nominativamente nos orzamentos municipais de 2020, que se instrumenta como subvención directa por razóns de interese público, social e humanitario (Arts. 22.2.c) LXS, 19.4.c) LSG, 67 RD.887/2006 e Base nº 38, Apdo. 5.2, das de execución dos orzamentos municipais), acordouse polas partes que fose de 1€/menú; criterio obxectivo que tamén se pretende trasladar ó exercicio de 2021 e estender paulatinamente ós demais convenios coas entidades sociais titulares doutros comedores sociais da cidade que contan tamén con subvención municipal.

I.4. É por eses motivos polos que resulta necesario neste momento introducir unha modificación puntual no contido da Estipulación Terceira do Convenio asinado coa «Fundación Casa de Caridad de Vigo – Hogar San José» en 2019, que quedaría coa seguinte redacción:

«TERCEIRA.- O Concello de Vigo, pola súa parte, comprométese a conceder directamente á «Fundación Casa de Caridad de Vigo – Hogar S. José» unha subvención no exercicio de 2020 por importe de 44.120€. O exceso sobre os 23.000€ consignados xa na aplicación orzamentaria nº 2310.489.00.05 – “Convenio Comedor da Esperanza”, que é de 21.120€, concédese con carácter excepcional e por razóns de interese público, social e humanitario ó abeiro dos Arts. 22.2.c) da LXS, 19.4.c) da LSG e 67 do RD.887/2006 e, no mesmo sentido, na Base nº 38, Apdo. 5.2, das de execución dos orzamentos municipais e poderá ser financiado con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.00 – “Axudas a familias e fondo de emerxencia desahucios”, por tratarse de axudas de emerxencia para alimentos entregadas en especie.

No exercicio de 2021, sempre que exista crédito adecuado e suficiente nos correspondentes orzamentos municipais, a subvención a percibir pola «Fundación Casa de Caridad de Vigo – Hogar San José» para ese mesmo fin será doutros 23.000 €. A maiores, de resultar necesario atender a máis persoas e familias en situación de vulnerabilidade derivadas polos servizos sociais municipais, o importe da achega do Concello incrementarase a razón de 1€/menú ata un máximo de 54.750€, equivalente a 150 comidas diarias durante 365 días».

I.5. De acordo coa súa Estipulación Décimo primeira, calquera alteración do contido do Convenio subscrito coa «Fundación Casa de Caridad de Vigo – Hogar San José» precisará

do acordo das partes asinantes e da autorización municipal do órgano competente e se instrumentará mediante a correspondente *Addenda*.

I.6. Polo exposto, xustifícase a necesidade e conveniencia de aprobar, co contido indicado, a ADDENDA Ó «CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A CONCELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL DO CONCELLO DE VIGO E A “FUNDACIÓN CASA DE CARIDAD DE VIGO – HOGAR S. JOSÉ” PARA O SOSTEMENTO DO COMEDOR SOCIAL “LA ESPERANZA” E UNIDADE DE HIXIENE ASOCIADA (2019 – 2021)» e de conceder a subvención directa polo gasto extraordinario e imprevisto para a Fundación derivado da pandemia da COVID-19, que ascende a 21.120€.

I.7. Antes da súa aprobación polo órgano competente (XGL), o expediente deberá ser sometido a informe da Intervención xeral municipal (Art. 214 TRLRFL e Base nº 40.3).

I.8. A competencia para aprobalo correspóndelle á Xunta de Goberno Local, por proposta da Concelleira delegada da Área de Política de Benestar Social (Art. 127.1.g) LRBRL, Art. 31 LSG e Apdo. terceiro, Ptos. 5, 13 e 14 das Resolucións da Alcaldía – Presidencia do 18.06.2019, de estruturación dos servizos corporativos do Concello de Vigo e do 26.06.2019, de delegación de competencias (2019-2023) nos/as concelleiros/as delegados/as de Área.

I.9. A sinatura da Addenda en cuestión corresponde ó Alcalde – Presidente da Corporación (Arts. 124.4.a] LRBRL e 61.1.a] LALGA) e, por delegación súa (Resolucións do 18.06.2019 e 26.06.2019, Apdo. Terceiro, Pto. 5 e Base nº 40.2), á Concelleira delegada de Política de Benestar Social.

I.10. O preceptivo informe xurídico (Base nº 40.3 das de execución do orzamento xeral) 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).

II. PROPOSTA DE ACORDO

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

«ACORDO

PRIMEIRO.- Prestar aprobación á ADDENDA Ó «CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A CONCELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL DO CONCELLO DE VIGO E A “FUNDACIÓN CASA DE CARIDAD DE VIGO – HOGAR S. JOSÉ” PARA O SOSTEMENTO DO COMEDOR SOCIAL “LA ESPERANZA” E UNIDADE DE HIXIENE ASOCIADA (2019 – 2021)», co texto que a seguir se transcribe.

SEGUNDO.- Conceder unha subvención directa, por razóns de interese público, social e humanitario (Arts. 22.2.c) LXS, 19.4.c) LSG, 67 RD.887/2006 e Base nº 38, Apdo. 5.2, das de execución dos orzamentos municipais) á “FUNDACIÓN CASA DE CARIDAD DE VIGO – HOGAR S. JOSÉ” polo importe dos gastos extraordinarios asumidos durante a pandemia do COVID-19 (21.120€).



Concello de Vigo

Como documentación xustificativa da mesma, achegárase pola Xefatura de Área de Benestar Social informe acreditativo do número de menús elaborados e entregados ás persoas derivadas polos servizos sociais ó comedor social “La Esperanza”.

Tendo en conta a posibilidade de xustificar xa a totalidade da subvención, realizarase un pagamento único polo 100% do seu importe.

TERCEIRO.- Autorizar o gasto extraordinario por importe de 21.120€ (VINTEÚN MIL CENTO VINTE EUROS) correspondente á achega municipal de 1€/menú ós 21.120 servidos polo comedor social “La Esperanza” desde mediados do mes de marzo e ata o mes de xuño de 2020. Este gasto poderá financiarse con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.00 – “Axudas a *familias e fondo de emerxencia desahucios*”, por tratarse de axudas de emerxencia para alimentos entregadas en especie.

CUARTO.- As achegas previstas na *Addenda* correspondentes a futuros exercicios (2021), que se concretan nos 23.000€ xa acordados no Convenio asinado o 14.05.2019 e, a maiores, e ata un máximo de 54.750€ (= 150 menús x 365 días x 1€/menú) para o caso de que fose necesario atender a máis persoas e familias en situación de vulnerabilidade derivadas polos servizos sociais municipais, estarán condicionadas á existencia de crédito adecuado e suficiente nos orzamentos municipais dese exercicio.

QUINTO.- Publicar este acordo 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)».

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

Acordo:

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

ADDENDA Ó «CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A CONCELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL DO CONCELLO DE VIGO E A “FUNDACIÓN CASA DE CARIDAD DE VIGO – HOGAR S. JOSÉ” PARA O SOSTEMENTO DO COMEDOR SOCIAL “LA ESPERANZA” E UNIDADE DE HIXIENE ASOCIADA (2019 – 2021)».

En Vigo, o [data da sinatura electrónica]

COMPARECEN

Dunha parte,

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

Doutra parte,

D^a María Fernanda García Rodríguez, con DNI nº 10854769-B, con enderezo para os efectos de notificación na rúa S. Francisco nº 69 de Vigo.

INTERVEÑEN

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

D^a María Fernanda García Rodríguez, actuando en representación da «Fundación Casa de Caridad de Vigo – Hogar San José» (CIF G-36626174), segundo así resulta da escritura pública de modificación de Estatutos achegada, asegurando a comparecente que tales facultades non lle foron revogadas.

D^a. M^a Concepción Campos Acuña, Secretaria de Goberno Local, ós meros efectos de asistencia á Sra. Concelleira delegada e dación da fe pública no outorgamento do presente documento.

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

EXPOÑEN

I.- Que a «Fundación Casa de Caridad de Vigo – Hogar San José» ten entre os seus obxectivos a atención e promoción das persoas en situación de desvantaxe social, desde o principio da autodeterminación e a promoción persoal e social. Adícase á atención das necesidades básicas das persoas excluídas ou en risco de exclusión social que residen, temporal ou permanentemente, en Vigo, proporcionándolles prioritariamente alimentación e aseo persoal, a través dun comedor social e dunha unidade de hixiene vinculada a este.

II.- Que o “Comedor de la Esperanza” e a súa unidade de hixiene, dependentes da «Fundación Casa de Caridad de Vigo – Hogar San José», constitúen un equipamento propio dos servizos sociais de atención primaria da cidade, sendo esta Fundación unha entidade sen ánimo de lucro que ven asistindo ás persoas en estado de necesidade desde hai moitos anos en colaboración cos servizos sociais municipais.

III.- Que o Concello de Vigo é coñecedor da existencia dun colectivo de persoas en situación de emerxencia social que teñen a necesidade de acudir a este recurso para poder subsistir nunhas condicións minimamente dignas, sendo complementario dos recursos propios dos servizos sociais do Concello como, por exemplo, o comedor social do Albergue – CIIES da rúa Marqués de Valterra.

IV.- Que por esas razóns o 14.05.2019 foi asinado polas partes o «CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A CONCELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL DO CONCELLO DE VIGO E A “FUNDACIÓN CASA DE CARIDAD DE VIGO – HOGAR S. JOSÉ” PARA O SOSTEMENTO DO COMEDOR SOCIAL “LA ESPERANZA” E UNIDADE DE HIXIENE ASOCIADA (2019 – 2021)», aprobado na sesión ordinaria da Xunta de Goberno Local do 03.05.2019 (Exp. núms. 180811/301 e 180812/301).



Concello de Vigo

V. Constitúe, pois, o obxecto do Convenio de colaboración a regulación dos termos da concesión da subvención directa prevista nominativamente nos orzamentos xerais do Concello de Vigo a favor da «Fundación Casa de Caridad de Vigo – Hogar San José» para o sostemento do comedor social “Comedor de la Esperanza” situado na rúa S. Francisco nº 69, que conta cunha unidade de hixiene asociada.

VI. En virtude deste Convenio, a «Fundación Casa de Caridad de Vigo – Hogar San José» comprometeuse a colaborar co Concello de Vigo na atención e promoción das persoas en situación de desvantaxe social e, concretamente a:

«1º) Xestionar o funcionamento dun comedor social e dunha unidade de hixiene vinculada a este, para a atención de persoas en situación ou risco de exclusión social con necesidades de mantención e de hixiene persoal, que residen temporal ou permanentemente neste Concello, sen distinción ideolóxica, relixiosa ou étnica. Ó comedor poderán acudir as persoas directamente ou derivadas polos servizos sociais de atención primaria do Concello.

2º) Ofrecer a través dos citados equipamentos un servizo de almorzo ou xantar para persoas con necesidades de alimentación e un servizo de duchas e roupeiro que cubra as necesidades básicas de hixiene, roupa e calzado que poidan presentar as persoas usuarias. Ó longo do ano realizarán unha actividade convivencial dun día de duración, fóra do Concello, para o que utilizarán un medio de transporte.

3ª) Cumprir coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia».

VII. Pola súa banda, o Concello de Vigo obrigouse na Estipulación Terceira ó seguinte:

«O Concello de Vigo, pola súa parte, comprométese a conceder directamente á «Fundación Casa de Caridad de Vigo – Hogar S. José» unha subvención para cada un dos exercicios de 2019, 2020 e 2021 por importe de 23.000€/ano; en total, polo periodo de vixencia do Convenio: 69.000€. O gasto correspondente a 2019 imputarase á aplicación orzamentaria nº 2310.489.00.05 – “Convenio Comedor da Esperanza”. As achegas correspondentes a futuros exercicios (2020 e 2021) estarán condicionadas ó cumprimento dos obxectivos propostos e á existencia de crédito adecuado e suficiente nos correspondentes orzamentos municipais».

VIII. Con todo, como é ben sabido, o 11.03.2020 a Organización Mundial da Saúde (OMS) declarou o brote de SARS-CoV2 como pandemia e o Consello da Xunta de Galicia do 13.03.2020 declaraba a situación de emerxencia sanitaria no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia e activaba o Plan territorial de emerxencias de Galicia (Platerga) no seu nivel IG (emerxencia de interese galego), como consecuencia da evolución do COVID-19.

Posteriormente por Real Decreto 463/2020, do 14 de marzo, declárouse o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, prorrogado sucesivamente (RD.476/2020, RD.487/2020, RD.492/2020, RD.514/2020, RD.537/2020 e RD.555/2020) e vixente ata o 21.06.2020, co obrigado confinamento nos seus domicilios de moitas persoas e familias vulnerables que carecían dos produtos de alimentación necesarios para subsistir e que tampouco podían acudir ós comedores sociais da cidade.

IX. É obvio que cando as partes subscribiron aquel Convenio de colaboración no ano 2019 non podían imaxinar nin prever as negativas consecuencias de todo tipo derivadas da pandemia do COVID-19; entre outras, o importante incremento do número de persoas e familias en situación

de grave vulnerabilidade social que precisaron (e precisan) do reparto de alimentos básicos e o subministro diario de comidas.

Esa necesidade esencial e imprevista foi atendida de urxencia desde a Concellería de Política de Benestar Social, entre outros medios (servizo de cátering, p.ex.), derivando ás persoas e familias vulnerables ós comedores sociais da cidade para recoller ás comidas alí preparadas, como no xestionado na nosa cidade pola «Fundación Casa de Caridad de Vigo – Hogar San José», que elaborou e entregou máis de 20.000 menús, co compromiso municipal de asumir en parte o sobrecusto que representaba esa atención extraordinaria.

X. En concreto, no periodo comprendido entre mediados de marzo e xuño deste ano, no “Comedor de la Esperanza” foron preparados e entregados un total de 21.120 menús e o custo extra deste servizo de comidas asumido polo Concello ascendería a 21.120€.

XI. Resulta evidente que os termos e condicións inicialmente pactadas en 2019 coa «Fundación Casa de Caridad de Vigo – Hogar San José» resultaron completamente alterados e modificadas por causa dos efectos directos provocados polo COVID-19, quedando completamente sobrepasadas todas as previsións para este exercicio de 2020.

Así as cousas, a Comisión mixta de Seguimento prevista na Estipulación Décimo terceira do Convenio, logo de diversas reunións acordou que o cofinanciamento municipal para atender ese sobrecusto fose de 1€/menú; que representaría, aproximadamente, o 25% do seu custo real.

XII. Por outra banda, as partes entenden tamén oportuno que este mesmo criterio obxectivo de cofinanciamento municipal do “Comedor de la Esperanza”, en función do número de comidas servidas ás persoas derivadas polos servizos sociais municipais e a razón de 1€/menú (achega municipal), se traslade tamén ó exercicio de 2021, modificando no procedente o convenio en vigor.

Ó mesmo tempo, a Concellería de Política de Benestar Social declara a súa intención de aplicar paulatinamente este mesmo criterio obxectivo ós demais convenios coas entidades sociais titulares doutros comedores sociais da cidade que contan tamén con subvención municipal.

XIII. De acordo coa súa Estipulación Décimo primeira, calquera alteración do contido do Convenio suscrito coa «Fundación Casa de Caridad de Vigo – Hogar San José» precisará do acordo das partes asinantes e da autorización municipal do órgano competente e se instrumentará mediante a correspondente *Addenda*.

Tendo en conta o anteriormente exposto as partes,

ACORDAN

«PRIMEIRO: Modificar a Estipulación Terceira do «CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A CONCELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL DO CONCELLO DE VIGO E A “FUNDACIÓN CASA DE CARIDAD DE VIGO – HOGAR S. JOSÉ” PARA O SOSTEMENTO DO COMEDOR SOCIAL “LA ESPERANZA” E UNIDADE DE HIXIENE ASOCIADA (2019 – 2021)», que quedará coa seguinte redacción:

««TERCEIRA.- O Concello de Vigo, pola súa parte, comprométese a conceder directamente á «Fundación Casa de Caridad de Vigo – Hogar S. José» unha subvención no exercicio de 2020 por importe de 44.120€. O exceso sobre os 23.000€ consignados xa na aplicación orzamentaria



Concello de Vigo

nº 2310.489.00.05 – “Convenio Comedor da Esperanza”, que é de 21.120€, concédese con carácter excepcional e por razóns de interese público, social e humanitario ó abeiro dos Arts. 22.2.c) da LXS, 19.4.c) da LSG e 67 do RD.887/2006 e, no mesmo sentido, na Base nº 38, Apdo. 5.2, das de execución dos orzamentos municipais e poderá ser financiado con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.00 – “Axudas a familias e fondo de emerxencia desahucios”, por tratarse de axudas de emerxencia para alimentos entregadas en especie.

No exercicio de 2021, sempre que exista crédito adecuado e suficiente nos correspondentes orzamentos municipais, a subvención a percibir pola «Fundación Casa de Caridad de Vigo – Hogar San José» para ese mesmo fin será doutros 23.000 €. A maiores, de resultar necesario atender a máis persoas e familias en situación de vulnerabilidade derivadas polos servizos sociais municipais, o importe da achega do Concello incrementarase a razón de 1€/menú ata un máximo de 54.750€, equivalente a 150 comidas diarias durante 365 días».

SEGUNDO: A presente Addenda estará en vigor durante a vixencia que resta do Convenio subscrito o 14.05.2019 entre a Concelleira delegada de Política de Benestar Social e a representante da «Fundación Casa de Caridad de Vigo – Hogar San José».

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

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

Perante mín,
A SECRETARIA DE GOBERNO LOCAL,
Asdo.: M^a Concepción Campos Acuña

POLA «FUNDACIÓN CASA DE CARIDAD DE VIGO – HOGAR S. JOSÉ»,
Asdo.: María Fernanda García Rodríguez

6(693).- SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DA AGRUPACIÓN DE CENTROS DEPORTIVOS E CULTURALS DE VIGO PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA “VENTE CON NÓS” 2020. EXPTE. 8475/335.

Visto o informe xurídico do 28/07/2020 e o informe de fiscalización do 27/08/2020, dáse conta do informe-proposta de data 22/07/2020, asinado polo xestor técnico dos expedientes do servizo de Festas, pola concelleira delegada de área e polo concelleiro delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

“INFORME.

A concelleira delegada da Área de Festas e Turismo resolveu en data 1 de xullo de 2020 que se iniciase o expediente necesario para a redacción dun convenio de colaboración coa Agrupación de Centros deportivos e culturais do Concello de Vigo, para o desenvolvemento do programa “Vente con Nós” para o ano 2020.

O programa "Vente con Nós" desenvolve un circuío de actuacións polos barrios e parroquias do termo municipal de Vigo, no que participan dezoito grupos de música, danza e canto tradicionais galegos, todos eles pertencentes a entidades federadas á Agrupación de Centros deportivos e culturais.

O programa "Vente con Nós" foi creado e rexistrado pola Agrupación de Centros deportivos e culturais (entidade inscrita no Rexistro Municipal de Asociacións co número 386-85). A exclusividade do programa considérase acreditada no proxecto presentado pola antedita asociación, así como o seu interese público e social.

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

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

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

O Concello de Vigo e a Agrupación de Centros Deportivos e Culturais veñen asinando dende o ano 2004 convenios similares de colaboración coa finalidade de fomentar, difundir e apoiar a danza, música e canto tradicional entre toda a cidadanía, especialmente nos distintos barrios do termo municipal, acadando uns resultados moi satisfactorios para ambas as partes. Na lexislación vixente, concretamente no artigo 72 da Lei 7/1985, faise referencia á conveniencia da participación de entidades de carácter cultural, social e veciñal como colaboradores na organización de diversos programas e acontecementos culturais, ofertados polas entidades locais (cabalgata, entroido, etc).

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

A presente axuda acóllese ao réxime excepcional de concesión directa, conforme ao artigo 22.2.a da Lei 38/2003, atopándose a tal fin previsión nominativa a favor da Agrupación de Centros deportivos e culturais no vixente orzamento. O Concello de Vigo no seu vixente orzamento, na aplicación 3380.489.0010, prevé a concesión dunha subvención directa de carácter nominativo, a través do correspondente convenio, polo importe de 13.500,00 euros,



Concello de Vigo

a favor da Agrupación de Centros deportivos e culturais para coadxuvar aos gastos do desenvolvemento do programa “Vente con Nós”.

O importe do programa “Vente con Nós” ascende a 20.260,00 euros, correspondendo 11.400,00 euros ás vinte actuacións de grupos de música e danza, 3.500,00 euros a gastos de recursos humanos, 3.800,00 a recursos materiais e 1.560,00 euros a material de difusión. Achégase ao expediente o orzamento de gastos e ingresos.

De conformidade co artigo 127.g da Lei 7/1985, corresponderá á Xunta de Goberno local a aprobación do convenio e, con carácter previo, a aprobación do gasto de conformidade co previsto no artigo 31 da LG 9/2007. Así mesmo, queda facultada a concelleira delegada da Área de Festas e Turismo para asinar o citado convenio, ao amparo do Decreto de delegación de competencias da Alcaldía en virtude do decreto de 18 de xuño de 2019 e acordo da Xunta de Goberno de data 20 de xuño de 2019

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

PROPOSTA:

1º.- Que se aprobe o texto do convenio, que se achega no expediente, entre o Concello de Vigo e a Agrupación de Centros deportivos e culturais do Concello de Vigo, CIF B-36.791.291, para o desenvolvemento do programa “Vente con Nós” 2020.

2º.- Que se autorice un gasto por importe de 13.500,00 euros, en concepto do estipulado no convenio, a favor da Agrupación de Centros deportivos e culturais Concello de Vigo, con cargo á aplicación presupostaria 3380.489.0010 (Convenio Agrupación de centros culturais – Vente con Nós) do programa orzamentario de Festas para o vixente exercicio.”

Acordo:

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

7(694).- PROPOSTA DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A ENTIDADE VEGO SUPERMERCADOS, SAU. EXPTE. 14926/306.

Dáse conta do informe-proposta de data 31/08/2020, asinad polo xefe do servizo de Medio Ambiente e pola concelleira de área:

“Antecedentes

1.- A concelleira delegada da Área de Medio Ambiente e Vida Saudable en data do 13 de agosto de 2020, acordou inicialo procedemento administrativo para a realización dun convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a entidade Vego Supermercados, S.A.U. tendente ao desenvolvemento de actividades dentro do programa municipal “Camiño a Camiño” e outras colaboracións en materia de sensibilización ambiental.

2.- O xefe do Servizo de Medio Ambiente redacta memoria xustificativa sobre o convenio de colaboración e redacta unha proposta de convenio.

3.- A entidade Vego Supermercados, S.A.U. achega escrito (doc. 200153361, de data 26/08/2020) aceptando a proposta de convenio, achega certificacións de estar ao corrente coas súas obrigas tributarias e coa seguridade social. Consta, tamén, copia da escritura pública de apoderamento do representante legal da entidade.

Fundamentos de dereito

O Concello de Vigo, ao abeiro do establecido no artigo 25.2., apartados b) e l), da vixente Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, segundo modificacións introducidas por Lei 2/2013, de 27 de decembro, e nos termos da lexislación do estado e das CC.AA., ten abribuído competencias no “medio ambiente urbano” e, tamén, na “ocupación do tempo de lecer”, fomento de hábitos de vida saudables.

A Área Medio Ambiente e Vida Saudable, en virtude das resolucións da alcaldía do 18 e 26 de xuño de 2019 (BOPPO 01/08/2019), exerce competencias en materia medioambiental, entre as que figuran, desenvolver programas e campañas de información, sensibilización e concienciación social en relación coa protección do medio ambiente, fomentar hábitos de vida saudables.

Neste sentido o obxecto do convenio e a colaboración entre a Administración municipal e a entidade Vego Supermercados, S.A.U., en actividades cuxo obxectivo é a protección do medio ambiente, especialmente, urbano e ocupación do tempo de lecer nestas actividades medioambientais.

En concreto, a referida entidade colabora co Concello de Vigo:

- No programa municipal Camiño a Camiño asumindo a contratación e custe das oito rutas por Vigo, que se realizaran os días 19, 20, 26 e 27 de setembro e 3, 4, 10, 11 de outubro de 2020, das previstas no proxecto de actividades de sensibilización medioambiental aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión do 27/08/2020, segundo expte. 14911/306, ata un importe máximo de quince mil (15.000,00) euros máis IVE, en colaboración co Concello de Vigo. Vego Supermercados, S.A.U. contratará e pagará directamente os servizos de monitorizaxe das referidas actividades ata o importe citado.

- Na difusión, a iniciativa do Concello de Vigo, nas tendas de Vego Supermercados, S.A.U en Vigo de material promocional e de apoio do programa Camiño a Camiño.

- Na xestión de residuos e reciclado dos consumidores.

Pola súa banda, o Concello obrigaríase a incluír o logotipo e nome da entidade mercantil nas accións divulgativas das actividades do programa “Camiño a Camiño” que desenvolva, tamén, en folletos ou calquera outra información de difusión pública do programa.

O obxecto deste convenio está excluído do ámbito de aplicación da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ó ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014 (LCSP), ao abeiro do establecido nos artigos 4 e 6.2. e habida conta



Concello de Vigo

que o Concello de Vigo non efectúa ningunha disposición dineraria en favor da referida entidade mercantil conveniente, tampouco cabe suxeitar este á lexislación de subvencións (artigo 2.1. da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións “a sensu contrario”).

O convenio de que se trata é un convenio de colaboración dos que, con carácter xeral, ao abeiro dos artigos 47.2.c) da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, 5 e 25 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LRBRL), en relación cos artigos 111 do Rdl 781/1986, de 2 de abril, 6.2. e 34 da LCSP, poden realizar as Administracións Públicas con persoas xurídico privadas, co obxecto de satisfacer os intereses públicos que teñen encomendados, no presente caso a protección do medio ambiente.

Os pactos que o convenio incorpora estimáanse conformes ao interese público que este persigue e ao ordenamento xurídico e suficientes, coa demais documentación do expediente, ao fin pretendido.

Pola súa banda, consta no expediente a documentación legalmente esixida e o esquema do convenio axústase ao establecido na base 40^a.4. das de execución do vixente orzamento municipal e artigos 47 a 52 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público

O convenio non implica gastos para o Concello.

É competente para a aprobación do convenio a Xunta de Goberno Local habida conta das competencias que ten atribuídas ao abeiro do establecido no artigo 127.1. da LRBRL en relación co artigos 4 e 6.2. e Disposición adicional segunda da LCSP.

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

ACORDO

Aprobar a proposta de convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a entidade mercantil Vego Supermercados, S.A.U. para o desenvolvemento de actividades de sensibilización e concienciación social en relación coa protección do medio ambiente, especialmente urbano, ocupación do tempo de lecer e fomento de hábitos de vida saudables en actividade medioambientais conforme aos informes e documentación obrante no expediente número 14926/306 e co texto que de seguido se indica.”

Acordo:

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

““CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A ENTIDADE “VEGO SUPERMERCADOS, S.A.U.” (GRUPO VEGALSA-EROSKI)

En Vigo, _____ de _____ de dous mil vinte.

REUNIDOS

Dunha parte, o Excmo. Sr. D. Abel Caballero Álvarez, na súa calidade de Alcalde do Concello de Vigo (CIF P-3605700-H), con enderezo en Praza do Rei s/n, de Vigo.

E doutra, D. Joaquín González Iglesias, director xeral da entidade mercantil Vego Supermercados, S.A.U. (pertencente ó grupo empresarial VEGALSA-EROSKI), con CIF A-36651313, e domicilio Social en rúa Gambrinus nº11, 15008-La Coruña, na representación desta, segundo resulta da Escritura de Poder realizada ante o Notario de Vigo Don Gerardo García Boente Sánchez, en fecha 29/12/1998, co número 3666 do seu Protocolo.

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

MANIFESTAN

1. O artigo 25.2., apartados b) e l), da vixente Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, segundo modificacións introducidas por Lei 2/2013, de 27 de decembro, outorga competencias aos Municipios, nos termos da lexislación do estado e das CC.AA., no “medio ambiente urbano” e, tamén, “ocupación do tempo de lecer”.

A área municipal de Medio Ambiente e Vida Saudable ten atribuído, en virtude da resolución da alcaldía do 26/06/2019, competencias en materia medioambiental, entre as que destacan, desenvolver programas e campañas de información, educación, sensibilización e concienciación social en relación coa protección do medio ambiente e, tamén, o fomento de hábitos de vida favorables.

Neste sentido, o Concello de Vigo: a través da Concellería de Medio Ambiente ben realizando actividades de sensibilización e educación medioambiental nos últimos anos dentro do programa “camiño a camiño” e outros.

Estas actividades medioambientais tentan achegar a cidadanía á natureza, aos recursos naturais, á flora e fauna existentes na nosa contorna, fomentando hábitos de vida saudables, sustentables, ocupación do tempo de lecer, mediante camiñatas, accións formativas dando a coñecer a natureza de Vigo, a comarca e Galicia enteira, na que participan anualmente un elevado número de veciños e que, en definitiva, pretende fomentar a sensibilización e concienciación social en relación coa protección do medio ambiente urbano.

A promoción de boas prácticas cidadás relativas á xestión sustentable dos residuos, a reciclaxe, a eficiencia enerxética e outros que contribúen á utilización responsable dos recursos dispoñibles.

A Xunta de Goberno Local, a proposta da concelleira de Medio Ambiente e Vida Saudable, autorizou en sesión do 27/08/2020, o proxecto de actividades de sensibilización medioambiental a desenvolver de setembro a outubro de 2020, segundo expte. 14911/306.

2. Que Vego Supermercados, S.A.U. é unha compañía galega de distribución alimentaria pertencente ó grupo empresarial VEGALSA-EROSKI, con presenza en todo o territorio galego, mediante 240 supermercados, 9 plataformas de distribución e redistribución de mercadorías; frota de camións e unha Escola da Distribución Alimentaria; ten máis do 20% da cota do sector en Galicia, emprega a 4.500 traballadores, sendo a sexta empresa do país pola súa facturación;



Concello de Vigo

ten entre os seus valores o respecto ao medio ambiente e o desenvolvemento de políticas de sustentabilidade.

3. Que a compañía, fundada en Vigo por Ventura González Prieto, mantén na rúa Ventura González Prieto (antes rúa Troncal) unha Plataforma de distribución, con Vego Supermercados, S.A.U e outras empresas do grupo. Dispón de 500 traballadores en persoal en Vigo, con vinte tendas, oficinas centrais e unha plataforma loxística.

4. Que entre as súas actuacións desenvolve o proxecto “Desenvolvemento Sustentable. Residuo Cero” que valorou o conxunto de actividades e melloras ambientais posto en marcha pola compañía e do cal se expón o “proxecto Tenda Sustentable”. Desenvolve ademais unha campaña anual de sensibilización ambiental dirixida aos seus clientes e á sociedade galega, centrada nos máis pequenos coa lema “Dálle cor á natureza”. Igualmente realiza unha actuación anual de “Plantación de Árbores” na que implica aos seus traballadores, como compensación do CO2 emitido pola súa frota de camións e o conxunto da súa actividade.

O proxecto “Tenda Sustentable” recolle as propostas e investimentos do Grupo VEGALSA-EROSKI no medio ambiente e sustentabilidade, así como un conxunto de accións concretas de eficiencia enerxética e de plans de xestión de residuos, reciclado, aforro de auga, control de emisións, procesos loxísticos e medio ambiente, etc., a implantar tanto nas tendas das distintas insignias como nos sistemas centrais de xestión da compañía, nas plataformas de distribución e na frota de vehículos.

5. Ámbalas dúas partes pretenden desenvolver accións conxuntas de sensibilización e educación medioambiental cara a protección do medio ambiente.

Ambas as partes consideran a conveniencia de establecer este convenio de colaboración e

ESTIPULAN

PRIMEIRO.- Que a entidade Vego Supermercados, S.A.U. comprométese a colaborar, no que lle fose posible, co Concello de Vigo: Concellería de Medio Ambiente de Vigo e Vida Saudable, no marco dos seus programas de sensibilización e educación ambiental e, en particular, a:

- Colaborar no programa municipal Camiño a Camiño asumindo a contratación e custes de oito rutas por Vigo, que se realizaran os días 19, 20, 26 e 27 de setembro, 3, 4, 10 e 11 de outubro de 2020; previstas no proxecto de actividades de sensibilización medioambiental aprobado por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión do 27/08/2020, segundo expte. 14911/306, ata un importe máximo de quince mil (15.000,00) euros máis IVE, en colaboración co Concello de Vigo. Vego Supermercados, S.A.U. contratará e pagará directamente os servizos de organización e monitorizaxe das referidas actividades ata o importe citado, sempre e cando a entidade que realice as citadas actividades se obrigue a realizalas e as realice nos mesmos termos contemplados no proxecto aprobado, emita a correspondente factura en forma, e se encontre habilitada e ó corrente das súas obrigas legais de todo tipo, que eximan ou releven a Vego Supermercados, S.A.U. de calquera responsabilidade derivada daquelas (obrigas tributarias, de persoal, de riscos laborais, seguro de responsabilidade civil, etc.). Noutro caso, ditas actividades substituiríanse por outras proxectadas que si reúnan ditas características.

- Difundir, a iniciativa do Concello de Vigo, nas tendas de Vego Supermercados, S.A.U en Vigo material promocional e de apoio do programa Camiño a Camiño, o cal lle será proporcionado de forma totalmente gratuíta polo Concello de Vigo ós devanditos efectos.

- Colaborar cos medios que lle fose posible na xestión de residuos e reciclado dos consumidores.

- Calquera outra actuación que ámbalas dúas partes acorden en referencia ao medio ambiente e desenvolvemento sustentable.

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

Incluír o logotipo e nome (razón social ou denominacións comerciais, segundo proceda) da entidade mercantil nas accións divulgativas das actividades do programa camiño a camiño que desenvolva, incluíndo expresamente a súa referencia en folletos e calquera outra información de difusión pública do programa.

Non se consideran accións divulgativas a información do programa na páxina web do Concello de Vigo.

O Concello de Vigo emitirá o xustificante fiscal que resulte oportuno polo importe obxecto da achega económica pactada na anterior estipulación.

O Concello de Vigo será responsable integramente dos contidos dos devanditos programas e accións divulgativas, toda vez que é o creador destes.

TERCEIRO.- Tódalas accións de difusión do programa “camiño a camiño” e demais campañas de sensibilización ambiental derivadas deste convenio, deberán partir do Concello de Vigo e de conformidade coas súas instrucións, quedando expresamente prohibido á entidade mercantil conveniente realizar as devanditas actividades divulgativas sen expresa autorización do Concello de Vigo.

CUARTO.- O presente convenio terá vixencia de un ano a partir da data da súa sinatura e non poderá prorrogarse.

En todo caso, se á citada data, se encontrase en proceso algunha das accións ou campañas de colaboración derivadas do presente convenio, manteranse os dereitos e obrigas de ambas partes derivados do Convenio ata a finalización desta, conforme ó prazo ou datas de duración establecidas polo Concello de Vigo.

QUINTO. - Para o seguimento e control do cumprimento do convenio, así como para aclarar as dúbidas que suscite a súa interpretación, constituirase unha Comisión de Coordinación da que formen parte dous representante da mercantil Vego Supermercados, S.A.U., a concelleira da Área Medio Ambiente que actuará como presidenta e un técnico municipal deste servizo.

Esta comisión reunirse no prazo de cinco días a contar da petición expresa realizada por calquera das partes, no Concello de Vigo.

SEXTO.- A mercantil Vego Supermercados, S.A.U. está informada de que os seus datos e os do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais. 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, no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello, de 27 de abril de 2016, e na Lei orgánica 3/2018, de 5 do



Concello de Vigo

decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, sendo responsable do seu tratamento o Concello de Vigo: Concellería de Medio Ambiente e Vida Saudable.

A referida entidade poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante o Concello de Vigo: Concellería de Medio Ambiente.

O Concello de Vigo recoñece expresamente que a mesma información lle foi facilitada por Vego Supermercados, S.A.U. en relación ós datos de carácter persoal contidos no presente documento, que serán asimesmo incorporados ós ficheiros correspondentes daquela e tratados ós fins derivados do Convenio, podendo exercitar o Concello de Vigo os dereitos de acceso, rectificación oposición e cancelación ante a entidade Vego Supermercados, S.A.U. no seu domicilio social.

SÉPTIMO.- *O presente convenio ten natureza administrativa, non se considera un contrato administrativo ó abeiro do establecido nos artigos 4 e 6.2. da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se transpoñen ó ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014; rexerase pola súa normativa específica, aplicándose os principios da lei de contratos para resolver as dúbidas e lagoas que puideran presentarse, polos pactos que se conteñen neste convenio, as Bases de Execución dos vixentes orzamentos municipais, os artigos 47 a 52 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado. No suposto de diverxencias na interpretación e execución deste, será a orde xurisdiccional contencioso-administrativa a competente para a súa resolución.*

E en proba de canto antecede, as partes que interveñen asinan este convenio e a un só efecto no lugar e data indicada no seu encabezamento.

**POLO CONCELLO DE VIGO,
O ALCALDE**

**POR VEGO SUPERMERCADOS, S.A.U
O DIRECTOR XERAL**

Abel Caballero Álvarez

Joaquín González Iglesias

*DOU FE,
A titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local
Concepción Campos Acuña””*

8(695).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN SUBMINISTRACIÓN DE ESPECIES VEXETAIS. EXPTE. 13862/446.

Visto o informe xurídico do 14/08/2020 e o informe de fiscalización do 25/08/2020, dáse conta do informe-proposta de data 24/07/2020, asinado pola adxunta ao xefe do servizo de Montes, Parques e Xardíns, polo xefe de área de Servizos Xerais, polo concelleiro-delegado de área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

“ANTECEDENTES

1.- En data 11 de febreiro de 2020, o xefe de Servizo de Montes, Parques e Xardín e, o xefe da Área de Servizos Xerais asinan informe xustificativo da necesidade e idoneidade da contratación do *subministro de especies vexetais*, co conforme do concelleiro delegado da Área de Parques e Xardíns, Comercio, Distritos e Festas Especiais de data 14 de febreiro de 2020.

2.- Mediante resolución de inicio de expediente de contratación, de data 14 de febreiro de 2020, o concelleiro delegado da Área de Parques e Xardíns, Comercio, Distritos e Festas Especiais resolve iniciar o expediente de contratación.

3.- O Prego de prescricións técnicas particulares (PPTP), foi asinado polo xefe de Servizo de Montes, Parques e Xardíns, en data 19 de febreiro de 2020 e polo xefe da Área de Servizos Xerais, en data 20 de febreiro de 2020.

4.- En data 8 de xullo de 2020, a Intervención municipal practicou as correspondentes retencións de crédito, documento RC co número de operación 202000043997, por un importe de 30.000,00€ e documento RCFUT1 co número de operación 202000043998, por un importe de 240.000,00€.

5.- A Memoria xustificativa asínase pola adxunta ao xefe de Servizo de Montes, Parques e Xardíns, en data 13 de xullo de 2020 e polo xefe da Área de Servizos Xerais, en data 14 de xullo de 2020, co conforme do concelleiro delegado da Área de Parques e Xardíns, Comercio, Distritos e Festas Especiais, de data 14 de xullo de 2020.

6.- En data 17 de xullo de 2020, a xefa do Servizo de Contratación emite informe sobre a comprobación da incorporación ao expediente da documentación necesaria para a tramitación do contrato.

7.- O Prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) asínase pola xefa do Servizo de Contratación en data 17 de xullo de 2020.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

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

FUNDAMENTOS DE DEREITO



Concello de Vigo

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

Segundo.- Dado o obxecto do contrato, tal e como se dispón no artigo no artigo 16 da LCSP, se tramita como un contrato de subministro, en concreto dos contemplados no apartado 3.a) do referido artigo, nos que o empresario se obriga á entrega dunha pluralidade de bens de forma sucesiva e por prezo unitario sen que a contía total se defina con exactitude ao termo de celebrar o contrato, por estar subordinadas as entregas ás necesidades do adquirente.

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

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

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

O presente contrato está suxeito a regulación harmonizada toda vez que o seu valor estimado supera os 221.000 euros (artigo 22 da LCSP).

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

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

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

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

ACORDO:

PRIMEIRO.- Aprobar o expediente de contratación por procedemento aberto suxeito a regulación harmonizada do contrato de *subministro de especies vexetais*, así como o prego de prescricións técnicas particulares asinado na data 20 de febreiro de 2020 e, o prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación por este procedemento asinado en data 17 de xullo de 2020.

SEGUNDO.- Autorizar o gasto de 270.000,00€, que inclúe un IVE de 24.454,45€, o cal se imputará á partida 1710.2100004 “Adquisición de arborado e arbustos”, que se distribuirá en catro anualidades, tal e como se desglosa a continuación:

Ano	Importe
2020	30.000,00 €
2021	80.000,00 €
2022	80.000,00 €
2023	80.000,00 €

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

Acordo:

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

9(696).- CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A FORMALIZACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA E ACCIDENTES PARA O PERSOAL E CARGOS PÚBLICOS AO SERVIZO DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE: 35076/220.

Visto o informe xurídico do 21/08/2020 e o informe de fiscalización do 26/08/2020, dáse conta do informe-proposta do 21/08/2020, asinado pola técnica de Admon. Xeral de RR HH, conformado pola concelleira de área e polo concelleiro de Orzamentos e Facenda:

“ANTECEDENTES

Primeiro.- Con data 14/11/2018 foi subscrito contrato entre a Concellería-delegada de Contratación do Excmo. Concello de Vigo e VIDA CAIXA SOCIEDADE ANÓNIMA DE SEGUROS E REASEGUROS SOCIEDADE UNIPERSONAL, para a contratación do seguro de vida e accidentes do persoal ao servizo do Concello de Vigo (expte 31477-220), previa adxudicación do mesmo por acordo da Xunta de Goberno local en sesión extraordinaria e urxente de data 18/10/2018.



Concello de Vigo

No contrato e no prego de cláusulas administrativas particulares (cláusula 7), se establecía que o prazo de execución do contrato será de dous anos e o presente contrato non poderá ser obxecto de prórrogas.

Segundo.- Con data de 27/11/2020, a Tenente de Alcalde e Concelleira-delegada da Área de Empresa, Economía, Seguridade e Organización Municipal, ordenou a Área de Recursos Humanos e Formación *“se proceda á realización daqueles trámites administrativos encadrados no seu ámbito competencial tendentes á formulación de proposta de contratación administrativa de póliza de seguro de vida e accidentes do persoal ao servizo do Concello de Vigo, sen prexuízo das competencias propias do Servizo de Contratación, en todo caso encargado da xestión do procedemento de contratación da póliza indicada e incoar expediente administrativo aos efectos sinalados no apartado primeiro da presente resolución.”*

Terceiro.- No expediente de contratación consta a documentación que sigue:

- a) Informe de xustificación da necesidade e idoneidade do contrato asinada onde se indican as finalidades da Administración a satisfacer co obxecto do presente contrato.
- b) Resolución de inicio do expediente de contratación, de data 28/11/2019 asinada pola Xefatura da Área de RRHH e o Concelleira-delegada competente e a Secretaria de Goberno local.
- c) Prego de prescricións técnicas particulares, de data 28/02/2020.
- d) Memoria económica de data 05/06/2020 (trámite 72).
- e) Memoria xustificativa de data 25/06/2020 (trámite 84).
- f) Informe da Técnica de administración xeral do Servizo de Contratación indicando que o expediente reúne a documentación esixida pola lexislación vixente en materia de contratación pública de data 20/07/2020.
- g) Prego de Cláusulas Administrativas Particulares, redactado pola Xefatura do Servizo de Contratación de data 19/08/2020.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

Primeiro.- A iniciación do expediente de contratación corresponde ao Órgano de Contratación (artigo 116.1 LCSP), que nos municipios de gran poboación, como é o de Vigo, é a Xunta de Goberno Local (disposición adicional 2ª. 4 LCSP) e, por delegación desta (Delegacións competenciais por decretos da Alcaldía do 18/06/2019 e 26/06/2019 e acordos da XGL de 20/06/2019 e 04/07/2019), aos concelleiros de Área.

Segundo.- No expediente consta, tal e como prevé o artigo 121 da LCSP, o prego de cláusulas administrativas particulares ao que se incorporan as determinacións técnicas esixidas pola lexislación especial reguladora da actividade obxecto do contrato, redactado pola Xefatura da Área de RRHH e Formación.

Terceiro.- No expediente xustifícase a necesidade e idoneidade do contrato (artigo 28 e 116.4.e LCSP), a clasificación esixida aos participantes (artigo 116.4.b LCSP), os criterios de solvencia económica (artigo 116.4.C LCSP), o valor estimado do contrato con indicación de todos os conceptos que o integran, a xustificación do prezo do contrato e o seu método de cálculo (artigo 112 LCSP), os criterios de adxudicación e a súa adecuación ao obxecto do contrato (artigo 145.1 LCSP), a non división en lotes (artigo 116.4.g), así como as fórmulas de valoración (artigo 146.2 LCSP). Non é necesaria a xustificación do procedemento por tratase dun procedemento aberto.

Cuarto.- Consta na memoria xustificativa elaborada polo servizo xestor xustificación de non desequilibrio orzamentario por atoparse contemplado o gasto no orzamento e que non afectará á sustentabilidade financeira do Concello (artigo 7.3 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril). Xustifícase a estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira nas repercusións económicas dos elementos da obra.

Quinto.- É preceptivo previa aprobación do expediente de informe da titular da asesoría xurídica (Disposición adicional 3ª.8 da LCSP), así como a incorporación de certificado de existencia de crédito e fiscalización previa da Intervención (artigo 116.3 LCSP)

Sexto.- A aprobación do expediente de contratación correspóndelle á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación (disposición adicional 2ª. 4 LCSP),

Por todo o exposto, e unha vez se incorporen ao expediente informe da titular da asesoría xurídico, documento contable e o informe de fiscalización que van ditos, propónse á Xunta de Goberno Local que adopte o seguinte **ACORDO**:

Primeiro.- Aprobar o expediente de contratación a través de procedemento aberto e tramitación ordinaria da “PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA E ACCIDENTES PARA O PERSOAL E CARGOS PÚBLICOS AO SERVIZO DO CONCELLO DE VIGO”, cun orzamento base de licitación 307.500 € (exento de IVE).

Segundo.- Aprobar o Prego de Cláusulas Administrativas particulares que rexerá o contrato redactado pola Xefatura do Servizo de Contratación de data 19/08/2020.

Terceiro.- Autorizar o gasto por un importe de DOUSCENTOS VINTE MIL € (307.500 €.)

Para o seu financiamento aplicaranse os créditos do vixente orzamento do Concello de Vigo da partida orzamentaria 2210.1620500 e a súa bolsa de vinculación xurídica.

Ao ter o financiamento carácter plurianual, o mesmo terá a seguinte distribución por anualidades:

2020: 19.218,75 €



Concello de Vigo

2021: 153.750,00 €

2022: 134.531,25 €

Cuarto.- Abrir o procedemento de licitación para a selección do contratista na forma prevista na lexislación vixente.”

Acordo:

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

10(697).- PROPOSTA DE NOMEAMENTO INTERINO CON CARGO Á PRAZA VACANTE DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO SERVIZO DE CEMITERIOS. EXPTE: 36044/220.

Visto o informe de fiscalización do 14/08/2020, dáse conta do informe-proposta de data 23/07/2020, asinado pola técnica de Admon. Área de RR HH e Formación, conformado pola concelleira de área:

“ANTECEDENTES

I.- En data de sinatura electrónica, a Xefatura de Medio Ambiente coa conformidade da Concelleira-delegada de Medio Ambiente, presentan escrito manifestando a urxente necesidade de cobertura do posto de traballo Cod. Rtb. 138 “Auxiliar administrativo/a”, subgrupo de titulación C2, Escala administración xeral, que se atopa vacante, para correcto desenvolvemento das funcións encomendadas que constan na solicitude obrante no expediente.

II.- En data de sinatura electrónica, o Técnico de Organización e Planificación emite informe técnico, no que, entre outras circunstancias consta que *“No Servizo de Cemiterios cód. 303 figura entre outras, unha praza vacante de Auxiliar de Administración Xeral asociada a posto de igual denominación en situación de vacante”,* así como que *“con data posterior a aprobación da derradeira Oferta de Emprego Público (neste caso a OEP-2019, acordo da XGL de 30/08/2019, DOG de 25/09/2019, figura vacante unha praza de Auxiliar producida con data 16/06/2020, polo cal dende a referida data se conta con crédito orzamentario que permita a súa cobertura, se legalmente se considerase posible en base ao establecido no artigo 128.2 do TRRL que textualmente di: “No podrá nombrarse personal interino para plazas no incluídas en la Oferta de Empleo Público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a su aprobación”.*

III.- En resposta a esta petición do Servizo de Cemiterios, a Concelleira-Delegada da Área de Empresa, Economía, Seguridade e Organización Municipal, mediante instrución de servizo de data 16/07/2020 solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación se proceda á tramitación de expediente administrativo para que polo procedemento legal oportuno, se proceda a atender á solicitude de persoal formulada, incorporando ao efectivo coa categoría profesional indicada, na modalidade que legalmente resulte oportuna.

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

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I.- Lexislación aplicable

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

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

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

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

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

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

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

"FD CUARTO.-

(...) De tan largas citas jurisprudenciales hemos de quedarnos con tres ideas básicas: 1º) cabe una interpretación integradora de la normativa básica estatal y la legislación autonómica de desarrollo, en todo caso ésta última solo es aplicable a los entes locales una vez hecha exclusión de la legislación estatal que opera como derecho supletorio de primer grado; (.....) Pero tampoco podemos olvidar que, como señalan los recurrentes, con arreglo a lo dispuesto en el art. 3.2 del Real Decreto legislativo 1/2008 por la que se aprobó el texto re-



Concello de Vigo

fundido 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** afirmou 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 con cargo a praza vacante:

Consonte ao artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante, TREBEP), os/as funcionarios/as interinos son aqueles/as que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados/as como tales para o desempeño de funcións propias de funcionarios/as de carreira, cando se de algunha das circunstancias consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa a existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira (apartado a). 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.

En relación a existencia de prazas vacantes, consta unha praza vacante de auxiliar de administración xeral, segundo o informe técnico referido no punto segundo dos antecedentes de este informe e anexo ao expediente. Así “con data posterior a aprobación da derradeira Oferta de Emprego Público (neste caso a OEP-2019, acordo da XGL de 30/08/2019, DOG de 25/09/2019, figura vacante unha praza de Auxiliar producida con data 16/06/2020, polo cal dende a referida data se conta con crédito orzamentario que permita a súa cobertura”

Segundo o artigo 128.2 do TRRL: “No podrá nombrarse personal interino para plazas no incluídas en la OEP, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a su aprobación. El personal que ostentare la condición de interino cesará automáticamente al tomar posesión como funcionarios de carrera los aspirantes aprobados en la respectiva convocatoria. Sólo podrá procederse al nombramiento del nuevo personal interino para las plazas que continúen vacantes una vez concluidos los correspondientes procesos selectivos”.

Pola súa banda, o artigo 10.4 do TREBEP: *“En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 1 de este artículo- plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.-, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos- deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.”*

No caso que nos ocupa, trátase dunha vacante producida o 16/06/2020, polo tanto con posterioridade á aprobación da OEP 2019. Polo tanto a referida praza, deberá ser incluída na OEP 2020, de non ser posible, no ano seguinte, salvo que proceda a súa amortización.

O nomeamento deberá recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no Corpo ó que pertenza o posto de traballo. Ditos nomeamentos será revocados ademais de polas causas previstas no artigo 63 do TREBEP, cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento, de acordo co art. 10 apartado 3, neste caso o nomeamento de funcionarios/as de carreira en execución da OEP 2020, o de non ser posible o ano seguinte (salvo que proceda a amortización da praza), segundo o caso.

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso (posto cód. 138- auxiliares de administración xeral), adscritos ao Servizo de Cemiterios, da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

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

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, a xornada desenvolverase segundo estableza a xefatura do servizo ou área, de acordo coas necesidades do servizo, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

III.- Xustificación da necesidade e urxencia:

Segundo consta no escrito da Xefatura de Medio Ambiente, e Concellería delegada competente, a instrución de servizo na que se ordena o inicio do presente expediente,; o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios



Concello de Vigo

ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, de acordo co esixido no artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2017, e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas as anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220.

IV. - Proposta de gasto:

Segundo o informe técnico emitido polo Técnico de Organización e Planificación de Recursos Humanos, que consta no expediente:

*“O custo anual que figura no Capítulo I do Orzamento de Gastos, dun posto de Auxiliar de Administración Xeral, cód. 138 para o exercicio 2020 e de 31.861,58€, distribuído nas seguintes partidas orzamentarias: 120.0400 (soldo base, por un importe anual de 9.133,58€), 121.0004 (complemento de destino, por un importe anual de 5.340,72€), 121.0104 (complemento específico por un importe anual de 9.718,52€) e, 160.00.00 (Seguridade Social a cargo empresa por un importe anual de 7.668,76€), significando que o **custe máximo anual para presente ano 2020** deste nomeamento será de **13.275,66€** (dos que **10.080,34€** corresponden a retribucións e, **3.195,32** a seguridade social a cargo ao empregador), toda vez hai que imputalo a un máximo de 5 meses, xa que non estaría en condicións de ser nomeado/a ata polo menos o 01 de agosto próximo e, toda vez que os créditos dos sete primeiros meses deste ano (xaneiro a xullo) xa foron utilizados (ou está previsto que o sexan) nas modificacións orzamentarias número 15/20, 21/20, 24/20, 31/20, 36/20 e, 44/20 , exptes. 35335/220, 35477/220, 35599/220, 35710/220, 35827/220 e, 35975/220, respectivamente, de modificación de créditos para suplementalas partidas 920.0.1400000, 920.0.1510000, 920.0.150.0000, 920.0.160.0009 e, 221.0.161.0400 , do Capítulo I de Gastos, por un total de 4.767.571,27€.”*

Neste punto, nos remitimos ao informe técnico (Trámite 18), que damos integramente por reproducido aos efectos de evitar reiteracións innecesarias, e considerando as obxeccións indicadas no informe técnico sobre a necesidade de dotación orzamentaria en vindeiros exercicios, solicítase expresamente, que este aspecto se contemple de xeito claro e específico no preceptivo informe de fiscalización.

V. - Verificación das listas de reserva:

Segundo consta no Informe de verificación administrativa que obra no expediente “Que verificadas as listaxes de reserva para a categoría de auxiliar de administración xeral, existen listaxes vixentes cunha persoa en condicións de ser notificada.

Que verificadas as listaxes indicadas, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento como Auxiliar de Administración xeral con cargo á praza vacante da mesma denominación, a B. Domínguez Montenegro, con dni núm.: ***8871**, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo, e á vista dos datos proporcionados polo programa

informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica.”

A mesma aceptou expresamente mediante escrito que constan anexados ao expediente, optar aos referidos nomeamentos interinos con cargo á prazas vacante de auxiliar de administración xeral, correspondente á vacante producida o 16/06/2020, con posterioridade á aprobación da OEP 2019, segundo o disposto no artigo 10.1 a) do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, acreditando nesta Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

VI. - Competencia:

De conformidade co réxime de atribucións en materia de persoal e xestión económica do mesmo contemplado na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada por Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Administración Local, reflectidas no artigo 127.1 g) e h) da norma indicada; e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita; previa a conformidade da xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e da Sra. Tenente de Alcalde e Concelleira-Delegada da Área de empresa, economía, seguridade e organización municipal, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en datas 18/06/2019 e 26/06/2019 e por acordos da xunta de goberno local de datas 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 con cargo a vacante (producida o 16/06/2020, con posterioridade á aprobación da OEP 2019), como **Auxiliar de administración xeral**, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.a) do TREBEP e, en consecuencia, autorizar o gasto de **13.275,66 €** (dos que **10.080,34 € corresponden a retribucións** e, **3.195,32 € a seguridade social a cargo ao empregador**).

O custo anual que figura no Capítulo I do Orzamento de Gastos, dun posto de Auxiliar de Administración Xeral, cód. 138 para o exercicio 2020 e de 31.861,58€, distribuído nas seguintes partidas orzamentarias: 120.0400 (soldo base, por un importe anual de 9.133,58€), 121.0004 (complemento de destino, por un importe anual de 5.340,72€), 121.0104 (complemento específico por un importe anual de 9.718,52€) e, 160.00.00 (Seguridade Social a cargo empresa por un importe anual de 7.668,76€).

SEGUNDO: Nomear como funcionario/a interino/a, con cargo á praza vacante, como **Auxiliar de administración xeral** a: B. Domínguez Montenegro, con dni núm.: ***8871**, con cargo a vacante producida o 16/06/2020, con posterioridade á aprobación da OEP 2019, na súa condición de seguinte aspirante na lista que superaron todos os exercicios e de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva.

TERCEIRO: Dispoñer que os referido nomeamento faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.a) do TREBEP, extingúndose automaticamente no momento que se cubran



Concello de Vigo

definitivamente dita praza (previa resolución do procedemento selectivo, competitivo e público), que deberá incluírse na OEP correspondente ao ano 2020, e de non ser posible ao ano seguinte (salvo que proceda a súa amortización); sendo adscrito ao Servizo de Cemiterios, sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poida desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

CUARTO: Establecer que a xornada laboral do/a funcionario/a interino/a nomeado/a 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 o aspirante nomeado, a Xefatura de Cemiterios, Xefatura de Medio ambiente, á Intervención Xeral, ao Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

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

Acordo:

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

ASUNTOS FÓRA DA ORDE DO DIA

A Xunta de Goberno Local, co quórum regulamentario, acorda declarar de urxencia os asuntos seguintes, de conformidade co artº. 51 do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Decreto legislativo 781/1986 de 18 de abril.

-Proposta de adxudicación para a contratación da actuación artística de “MITIC, BLACK STEREO, ÓSCAR AVENDAÑO, FAMILY FOLK E INDY TUMBITA” con motivo da celebración do festival de verán do programa “Vigo en Festas 2020”. Expte. 8534/335

Antes do tratamento de ditos asuntos para a súa aprobación (no seu caso, fóra da orde do día) pola Secretaría de Admon. Municipal recóllese declaración expresa dos

membros da Xunta de Goberno Local presentes na sesión de non incorrer en posible conflito de intereses, nos termos establecidos no modelo aprobado para a Xunta de Goberno Local por Resolución da Concellería Delegada de Xestión Municipal de data 30.01.2020, e de conformidade co Plan de Integridade na Contratación, aprobado pola Xunta de Goberno Local en data 12.12.2020, e o seu Desenvolvemento Operativo aprobado por resolución da Concellería Delegada de Xestión Municipal de data 17.12.2019.

11(698).- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN PARA A CONTRATACIÓN DA ACTUACIÓN ARTÍSTICA DE “MITIC, BLACK STEREO, ÓSCAR AVENDAÑO, FAMILY FOLK E INDY TUMBITA” CON MOTIVO DA CELEBRACION DO FESTIVAL DE VERÁN DO PROGRAMA “VIGO EN FESTAS 2020”. EXPTE. 8534/335.

A Xunta de Goberno Local, co quórum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día, de conformidade coa xustificación que consta no expediente aportada polo servizo correspondente.

Visto o informe de fiscalización do 03/09/2020, dáse conta do informe-proposta de data 03/09/2020, asinado pola técnica de Admon. Xeral do servizo de Contratación e pola secretaria de Admon. Municipal-asesora xurídica do servizo de Festas:

“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 negociado sen publicidade para a contratación da actuación artística de “Mitic, Black Stereo, Óscar Avendaño, Family Folk e Indy Tumbita” con motivo da celebración do festival de verán do programa VIGO EN FESTAS 2020 (PCAP)

ANTECEDENTES

Primeiro.- A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 21 de agosto de 2020, adoptou o seguinte acordo:



Concello de Vigo

Primeiro: Declarar a urxencia do presente expediente.

Segundo: Aprobar o expediente de contratación polo procedemento negociado sen publicidade e tramitación urxente do contrato das actuacións artísticas de “ MITIC, BLACK STEREO, OSCAR AVENDAÑO, FAMILY FOLK e INDY TUMBITA” DENTRO DO PROGRAMA VIGO EN FESTAS 2020 no formato en distintos puntos da cidade dentro do Festival de Verán, con motivo do programa “Vigo en Festas 2020”- Festival de Verán.

Terceiro Aprobar o Prego de Prescricións Técnicas de 20 de agosto de 2020 e o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares, de 20 de agosto de 2020 pola Xefa do Servizo de Contratación do contrato para as actuacións “ MITIC, BLACK STEREO, OSCAR AVENDAÑO, FAMILY FOLK e INDY TUMBITA” DENTRO DO PROGRAMA VIGO EN FESTAS 2020

Cuarto: Autorizar o gasto polo importe base de licitación 25.410,00 €, e sendo o valor estimado do contrato de 21.000,00 € con cargo a aplicación orzamentaria 3380.226.0906 (Festas de Vigo)

Quinto: Abrir o procedemento de licitación para a selección do contratista na forma prevista na lexislación vixente”.

Segundo.- O 1 de setembro de 2020 o Servizo de Contratación cursou unha invitación para participar no citado procedemento a SWEET NOCTURNA, S.L., concedéndolle un prazo de 10 días hábiles para a presentación da correspondente oferta.

Terceiro.- Con data do 2 de setembro de 2020 SWEET NOCTURNA, S.L., presentou a súa oferta a través da plataforma de Contratos do Sector Público, dentro do prazo concedido para o efecto.

Cuarto.- O 2 de setembro de 2020, reúnense a través da canle Cisco Webex Meetings a asesora xurídica do Servizo de Festas - secretaria de Administración Municipal e a técnica de Administración xeral (por delegación da xefa do Servizo de Contratación de data 21.06.19) co obxecto de abrir a oferta presentada polo licitador invitado a participar.

En primeiro lugar, cualificouse a documentación administrativa, comprobándose que esta é conforme co esixido na cláusula 13 do PCAP, e acordándose admitir a SWEET NOCTURNA, S.L. neste procedemento.

A continuación, abriuse o “SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA”. Segundo o previsto na cláusula 15 do PCAP, non procede a negociación “*dado que os grupos musicais xa foron seleccionados, as características dos espectáculos determinadas e o prezo fixado, non existen materias que poidan ser obxecto de negociación, polo que non procede a mesma*” nin outorgarlle puntuación. Así mesmo “*dadas as características do presente procedemento, non se considerará en ningún caso que a oferta poida conter valores anormais ou desproporcionados con independencia da baixa ofertada*”.

Para os efectos de proceder á adxudicación do contrato, e de conformidade co previsto na cláusula 18 do PCAP, comprobouse polo Servizo de Contratación que o licitador está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias coa Tesourería Municipal. Esta documentación foi incorporada ao expediente. Os certificados de estar ao corrente coa Axencia Estatal Tributaria, a Axencia Tributaria de Galicia e coa Seguridade Social foron presentados polo licitador na súa proposición.

Quinto.- Segundo o previsto na cláusula 18 do PCAP, se o licitador xa achegara ao sobre A a documentación xustificativa das circunstancias ás que se refiren as letras a e c do apartado 1 do artigo 140 da LCSP, a xefa do servizo xestor e a xefa do Servizo de Contratación formularán a proposta de adxudicación á xunta de Goberno local, sen necesidade de clasificar a ofertas. Constando toda a documentación no expediente e sendo correcta, procede adxudicar este 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 SWEET NOCTURNA, 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 xefa do servizo xestor e á xefa do Servizo de Contratación ou persoas nas que deleguen. A proposta realizarase a favor do licitador que presente a proposición que contivese a oferta economicamente máis vantaxosa de conformidade co prego de cláusulas administrativas particulares que rexe a licitación (artigo 22.1.g RLCSP).



Concello de Vigo

Con relación á motivación desta adxudicación remitímonos á acta do 2 de setembro de 2020 de apertura dos sobres A e B.

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 SWEET NOCTURNA, S.L. o procedemento negociado sen publicidade para a contratación da actuación artística de “Mitic, Black Stereo, Óscar Avendaño, Family Folk e Indy Tumbita” con motivo da celebración do festival de verán do programa VIGO EN FESTAS 2020 (8.534-335) por un prezo total de 25.410,00 euros, sendo o importe correspondente ao IVE de 4.410,00 euros.

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.

12(699).- ROGOS E PREGUNTAS.

Non houbo ningunha intervención neste punto.

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

SGF/rs.

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

O ALCALDE

Abel Caballero Álvarez