



Concello de Vigo

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 29 de ABRIL de 2021 (1012/1102)

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D^a M^a Carmen Silva Rego (online)
D. Francisco Javier Pardo Espiñeira
D^a Elena Espinosa Mangana
D^a M^a José Caride Estévez (online)
D. Carlos López Font (online)
D. Abel Losada Álvarez
D. Jaime Aneiros Pereira
D^a Yolanda Aguiar Castro
D^a Patricia Rodríguez Calviño

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas do día vinte e nove de abril de dous mil vinte e un 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 Admón. Municipal, Sra. Gallardo Fariña, por ausencia da titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local, o interventor xeral, Sr. Escariz Couso, e a xefa do Servizo de Asesoramento, Sra. García Álvarez.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1 (332).- APROBACIÓN ACTAS. Apróbase a acta da sesión ordinaria do 22 de abril de 2021. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr. Alcalde-presidente.

2(333).- REAXUSTE DE ANUALIDADES NO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA O SUBMINISTRO EN RÉXIME DE ARRENDAMENTO DOS DISPOSITIVOS DE IMPRESIÓN E O SOFTWARE ASOCIADO. EXPTE. 7075/113.

Visto o informe de fiscalización do 21/04/21, dáse conta do informe-proposta do 20/04/21, asinado polo xefe do Servizo de Admón. Electrónica e pola concelleira-delegada de Xestión Municipal, que di o seguinte:

I.- Antecedentes:

- En data 21 de novembro de 2014, a Xunta de Goberno Local acordou aprobar o expediente incoado para a contratación da subministración en réxime de arrendamento de dispositivos de impresión por procedemento aberto e tramitación ordinaria, aprobar os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que haberían de rexer o mesmo, autorizar o gasto do devandito contrato e abrir o procedemento de licitación para a selección do contratista.
- En data 12 de xaneiro de 2015, a Secretaria do Goberno Local certifica que, durante o prazo concedido para o efecto, presentaron ofertas ao procedemento as seguintes mercantís:

- 1.NEA F3 IBÉRICA, S.L.
- 2.CANON ESPAÑA, S.A..
- 3.SPETEL GALICIA, S.L.
- 4.DOCUMENTACIÓN E IMAXE DO NOROESTE, S.L.
- 5.XEROX ESPAÑA, S.A.U.
- 6.CARLINGAL, S.L.

- En data 13 de xaneiro de 2015, a Mesa de Contratación do Concello de Vigo, procede á apertura e cualificación da documentación persoal, e acorda conceder un prazo de subsanción da mesma de tres días ás mercantís SPETEL GALICIA e CARLINGAL e admitir no procedemento ao resto dos licitadores presentados. Durante o prazo de corrección SPETEL acredita os extremos que lle foron requiridos e CARLINGAL, non presenta documentación. En consecuencia, a mesa en sesión do 20 de xaneiro de 2015, acorda admitir á primeira no procedemento e non admitir á segunda.
- En data 20 de xaneiro de 2015 procédese á apertura da oferta técnica, valorándose esta en informe do xefe do servizo de Administración electrónica de data 6 de febreiro de 2015, que é aceptado pola Mesa de contratación en sesión do 10 de febreiro.
- En datas 6 e 13 de outubro de 2015, o Xefe de Administración Electrónica emite senllos informes. O primeiro de análise da documentación presentada por cada un dos licitadores, e o segundo de contestación ás alegacións presentadas por CANON e SPETEL. En función da documentación presentada polos licitadores conclúese que unicamente a licitador Documentación e Imaxe do Noroeste presentaba documentación técnica que acreditase o cumprimento integro dos requisitos esixidos
- En data 3 de novembro de 2015, a Mesa de Contratación adoptou o seguinte acordo:

-Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas no Procedemento aberto para a contratación do servizo corporativo de impresión (expediente 7075-113) na seguinte orde decrecente:

- 1.- Documentación e Imaxe do Noroeste, S.L.: 94,75 puntos?.



Concello de Vigo

Así como solicitarlle ao primeiro clasificado determinada documentación, que a presenta en data 23 de novembro de 2015.

- En data 27 de Xaneiro de 2016 a mesa de contratación propón a adxudicación a “Documentación e Imaxen do Noroeste S.L.” do procedemento aberto para a contratación do servizo corporativo de impresión (EXP 7075-113) coas seguintes condicións:
 - O prezo de aluguer mensual dos dispositivos de impresión do contrato é de 3.540 euros (sen IVE) sendo a cota do IVE de 743,40 euros.
 - O prezo das copias en branco e negro é de 0,0059 euros sen IVE.
 - O prezo das copias en color é de 0,039 euros sen IVE.
 - Aboará 3000 euros pola recompra do parque de impresoras municipais relacionado no Anexo III do PCAP.
 - O hardware das impresoras terá as características que se especifican na seguinte táboa:

2.1 Velocidade de impresión

Tipo 1	43
Tipo 2	35
Tipo 3	43
Tipo 4	40
Tipo 5	30
Tipo 6	135

2.2 Memoria

Tipo 1	512
Tipo 2	384
Tipo 3	1024
Tipo 4	1024
Tipo 5	1024
Tipo 6	2048

2.3 Capacidade carga de papel dos equipos

Tipo 1	620
Tipo 2	600
Tipo 3	620
Tipo 4	2180
Tipo 5	2180
Tipo 6	3300

2.4.- Finalizadores

Tipo 1	67
Tipo 2	20
Tipo 3	21
Tipo 4	21

Tipo 5	19
Tipo 6	1

2.5 Velocidade de resposta á primeira impresión

Tipo 1	0,14
Tipo 2	0,1
Tipo 3	0,17
Tipo 4	0,18
Tipo 5	0,14
Tipo 6	0,23

- Os prezos anuais dos equipos que se soliciten a maiores durante a duración do contrato serán os reflectidos na seguinte táboa:

Tipo 1	43,48
Tipo 2	105,43
Tipo 3	206,51
Tipo 4	489,10
Tipo 5	630,40
Tipo 6	4332,36

- En data 19 de Febreiro a Xunta de Goberno Local acorda a adjudicación a “Documentación e Imaxen do Noroeste S.L.” do procedemento aberto para a contratación do servizo corporativo de impresión (EXP 7075-113) nas condicións propostas
- En data 22 de Abril de 2016 o Concelleiro delegado de Contratación Dº David Regades Fernández en representación do Excmo Concello de Vigo e D. Adrian Gonzalez Alonso en representación de “Documentación e Imaxen do Noroeste S.L.” asinan a formalización do contrato.

O prazo do contrato será de carenta días, contados dende a sinatura do contrato para a instalación dos equipos, e de 5 anos contados dende o 1 de xuño de 2016 para o resto das prestacións do contrato.

O contrato finaliza o 30/xuño de 2021, e non ten dereito a prórroga segunda cláusula 4 c) das FEC.

O gasto total do contrato ascende a 742.920,00 € (148.584,00 € por anualidade) con cargo á aplicación orzamentaria 9207.2060001 “*Renting sistemas de impresión*”. Tendo en conta que o comezo da execución do contrato estimase en Abril do 2016, *proponse* *proponse* a seguinte distribución de gasto en cada unha das seguinte anualidades :

Anualidade	Base	IVE (21%)	con IVE 21%	Documento Contable (AD)
2016 (Xullo-Dec)	92.097,52	19.340,48	111.438,00	201600073075
2017	122.796,69	25.787,31	148.584,00	201700006435



Concello de Vigo

2018	122.796,69	25.787,31	148.584,00	201800007960
2019	122.796,69	25.787,31	148.584,00	201900005981
2020	122.796,69	25.787,31	148.584,00	202000006524
2021 (Xan-Xuño)	30.699,17	6.446,83	37.146,00	202100004236
	613.983,47	128.936,53	742.920,00	

Con data de entrada no Rexistro electrónico do Concello de Vigo (documento nº 200181940) a empresa SOLITIUM NOROESTE SL solicita o cambio de nome no proveedor que emite facturas ao Concello de Vigo do antigo emisor "DOCUMENTACIÓN E IMAGEN DEL NOROESTE, S.L. a nome do novo emisor de facturas "SOLITIUM NOROESTE, S.L.". Achega escritura de fusión por absorción outorgada ante o notario de Madrid, don Emilio Sanchez-Carpintero Abad o 10 de agosto de 2020 co número 902 do seu protocolo, escritura de cambio de denominación outorgada ante o notario de Madrid, don Emilio Sanchez-Carpintero Abada o 10 de agosto de 2020 co número 905 do seu protocolo e testimonio resumo dos cambios.

Con data 22/10/2020 a XGL adoptou o seguinte acordo :

Primeiro.- Tomar razón da fusión por absorción de NEA-F3 IBÉRICA S.L.U (sociedade absorbente) e DOCUMENTACIÓN E IMAGEN DEL NOROESTE S.L (sociedade absorbida) e, polo tanto, a primeira delas subrógase en todos os dereitos e obrigas resultantes do contrato do servizo corporativo de impresión (expediente 7075-113) adxudicado por acordo da Xunta de Goberno local de data 19 de febreiro de 2016.

Segundo.- Tomar razón do cambio de denominación social de NEA-F3 IBÉRICA SL por SOLITIUM NOROESTE SL.

O contrato esta baseado segundo as necesidades de dispositivos de multifunción e de impresión solicitados polos servizos así como do volume de copias que se realicen, tanto en branco e negro como en cor. O longo de este 5 anos foise incrementando o número de dispositivos a demanda dos servizos e este non se estabilizou ata o ano 2018 implicando que o gasto estimado para os tres primeiros anos foi moi inferior o estimado e o gasto efectivo do exercicio 2021 resulta superior ó estimado inicialmente. Como consecuencia os importes non gastados en cada un dos exercicios de execución do contrato son:

Anualidade	Importe non usado	Documento Contable (AD)
2016	48.419,03	201600073075
2017	23.497,17	201700006435
2018	12.184,29	201800007960
2019	13.269,09	201900005981
2020	36.180,21	202000006524
	133.549,79	

FUNDAMENTOS DE DEREITO

1- O expediente de contratación iníciase e tramítase de acordo co disposto na Lei Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP).

2.- En virtude do artigo 96 do Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, procede axustar as anualidades establecidas no exp. 7075/113 ás necesidades reais.

A vista das anteriores circunstancias e previo o informe da Intervención Xeral, 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:

PROPOSTA:

Primeiro.- Aprobar o reaxuste de anualidades do crédito quedando o contrato de acordo coa seguinte distribución de anualidades:

Anualidade	Base	IVE (21%)	con IVE 21%
2016 (Período xullo – dec)	52.081,79	10.937,18	63.018,97 €
2017	122.796,69	25.787,31	148.584,00
2018	122.796,69	25.787,31	148.584,00
2019	122.796,69	25.787,31	148.584,00
2020	122.796,69	25.787,31	148.584,00
2021 (Período xan – xuño)	70.714,90	14.850,13	85.565,03
	613.983,45	128.936,55	742.920,00

Segundo : Incrementar en 48.419,03€ o crédito disposto do gasto da anualidade correspondente para o ano 2021 : 37.146€ pasando a un total de 85.565,03€ para o período Xaneiro – Xuño 2021, data de finalización do contrato.

ACORDO

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

3(334).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMENTO ABERTO, PARA O MANTEMENTO PREVENTIVO E CORRECTIVO DAS SUPERESTRUTURAS DE SALVAMENTO EN ALTURA PARA O SERVIZO DE BOMBEIROS. EXPTE. 6358/213.

Visto o informe xurídico do 20/04/21 e o informe de fiscalización do 21/04/21, dáse conta do informe-proposta do 26/03/21, asinado polo xefe do Servizo de Extinción de Incendios, a concelleira-delegada de Seguridade e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP).



Concello de Vigo

- 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 8RLCSP no que non se opoña á Lei 9/2017.
- 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 no 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).

ANTECEDENTES

Primeiro.- Mediante resolución de 02 de febreiro de 2021 a concelleira-delegada da Área de Empresa, economía, seguridade e Organización Municipal acordou iniciar o procedemento de contratación para o servizo de mantemento preventivo e correctivo das superestructuras de salvamento en altura para o Servizo de Bombeiros.

Segundo.- No expediente tramitado ó efecto consta entre outra a seguinte documentación:

- Informe xustificativo da necesidade e idoneidade do contrato asinado polo xefe do servizo de Bombeiros o 2 de febreiro e a concelleira-delegada de Área de Empresa, Economía, seguridade e Organización Municipal de 2 de febreiro de 2021.
- Resolución de inicio do expediente de contratación da concelleira-delegada de Área de Empresa, Economía, seguridade e Organización Municipal de 2 de febreiro de 2021.
- Memoria económica de data 5 de febreiro e 9 de marzo de 2021 asinada por xefe do servizo e concelleira-delegada de Área de Empresa, Economía, seguridade e Organización Municipal.
- Documento económico do Director Superior Contable E Orzamentario de data 8 de febreiro e 17 de marzo de 2021.
- Prego de prescricións técnicas particulares (PPT) de 10 de febreiro e 17 de marzo de 2021, asinado polo xefe do servizo de Bombeiros.
- Memoria xustificativa do contrato de data 10 de febreiro e 17 e 23 de marzo de 2021, asinada polo xefe do Servizo de Bombeiros e o conforme Memoria económica de data 5 de febreiro e 9 de marzo de 2021 asinada por xefe do servizo e concelleira-delegada de Área de Empresa, Economía, seguridade e Organización Municipal.
- Informe do Servizo de Contratación de data 4 de marzo de 2021.
- Anuncio dende o Servizo de Contratación de data 25 de marzo de 2021.
- Informe sobre a comprobación de documentación esixida pola Normativa de contratación Pública asinado pola Técnica de administración xeral e xefa do Servizo de Contratación de 26 de marzo de 2021 .

- Prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación por procedemento aberto do mantemento preventivo e correutivo das superestruturas dos vehículos de salvamento en altura para o Servizo de Bombeiros, asinado pola técnica de administración xeral e xefa do Servizo de Contratación o 26 de marzo de 2021.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

Primeiro.- O expediente de contratación, de acordo co disposto no artigo 116.1 da LCSP, iniciárase polo Órgano de Contratación motivando a necesidade do contrato nos termos previstos no artigo 28 desta lei. No concello de Vigo esta competencia esta delegada por acordo da Xunta de Goberno Local de 20 de xuño de 2019 nos concelleiros de Área. A concelleira-delegada de Empresa, Econimía, seguridade e Organización Municipal mediante resolución de 02 de febreiro de 2021 autorizou o inicio da tramitación deste expediente de contratación.

Segundo.- Dado o obxecto o tipo de contrato é de servizos (art. 16 LCSP).O procedemento elixido para a contratación é o aberto (art. 156 LCSP) e ao tratarse dun procedemento aberto non é necesaria a súa xustificación.

Terceiro.- O expediente refírese á totalidade do obxecto do contrato e no mesmo consta, tal e como prevé o artigo 116 apartados 2 e 3 da LCSP o prego de cláusulas administrativas particulares e o prego de prescricións técnicas.

Cuarto.- No expediente xustifícase a necesidade e idoneidade do contrato de conformidade cos artigos 28 e 116.1 da LCSP.

Quinto.- Na memoria xustifícase a división en lotes (artigo 116.4.g) LCSP), o prezo e a súa xustificación (artigo 100 e seguintes LCSP), o prazo de duración e de execución (art. 29 LCSP), o valor estimado do contrato (artigo 116.4.d) LCSP), os criterios de adxudicación e fórmulas de valoración (artigo 145 e 146 LCSP), as condicións especiais de execución (art. 202.1 LCSP), o principio de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira (artigo 7.3 d Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril).

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

Sétimo.- 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 de fiscalización previa, incorporárase pola Intervención Xeral ao procedemento con carácter previo á aprobación polo órgano de contratación.

Oitavo.- A competencia para a resolución do presente expediente correspóndelle á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación, conforme ó previsto na Disposición adicional segunda apartado 11 da LCSP. A resolución deberá ser motivada e apro-



Concello de Vigo

bará o expediente de contratación, dispoñendo a apertura do procedemento de adxudicación (artigo 117 LCSP) e implicará a aprobación do gasto.

A vista do exposto, e previo informe da Asesoría Xurídica e da Intervención Xeral do Concello de Vigo, 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:

“1º Aprobar o expediente de contratación por procedemento aberto para o servizo de mantemento preventivo e correctivo das superestruturas de salvamento en altura para o Servizo de Bombeiros que contén o prego de prescricións técnicas asinado polo xefe do servizo en data 17 de marzo de 2021.

2º. Aprobar o prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá a contratación, redactado pola xefa do Servizo de Contratación en data 26 de marzo de 2021.

3º.- Autorizar o gasto por importe de 408.887,13 euros, do que 70.963,88€ corresponde ao 21% de IVE soportado pola administración, que se imputará á aplicación orzamentaria 13602140000 “ Mantemento camión autoescaleira” do presuposto municipal de acordo cá seguinte distribución por anualidades con IVE.

Ano 2021: 90.357,39€.

Ano 2022: 75.700,61€.

Ano 2023: 76.028,48€.

Ano 2024: 75.156,38€.

Ano 2025: 91.644,27€.

4º Abrir o procedemento de licitación na forma legalmente prevista.”

ACORDO

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

4(335).- PROPOSTA DESESTIMATORIA DE SOLICITUDE DE CAMBIO (PERMUTA) DE POSTO DO C02 AO C01 NO MERCADO DO PROGRESO. EXPTE. 7804/106.

Visto o informe xurídico do 15/04/21, dáse conta do informe-proposta do 12/04/21, asinado polo xefe do Servizo de Comercio e polo concelleiro-delegado de Área, que di o seguinte:

PRIMEIRO.- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do **14 de setembro de 2009**, acordou:

*“ Outorgar unha concesión de dominio por un prazo de **40 anos a contar dende o día 1 de outubro de 2009** a Ricardo Pérez Prado con NIF ***9621>> sobre o posto denominado C06 (actual C02), suxeita ás seguintes condicións:*

- *O canon mensual inicial é de 188,8 euros, que poderá ser incrementado en ata un 40% pola entidade que asuma en virtude de calquera tipo de acordo có Concello de Vigo a xestión do Mercado do Progreso. O dito canon actualizarase anualmente á porcentaxe do IPC e é independente do importe que se indica no apartado seguinte.*
- *Así mesmo, a proposta dos concesionarios dos postos, e ó fin de incrementar os servizos ou reaxustar os importes a novas condicións nos supostos de reordenación dos espazos, poderanse incrementar e/ou redistribuír os cánones mensuais.*
- *Os concesionarios poderán constituírse en asociación administrativa de contribuíntes ós efectos da imposición de contribucións especiais á que se refiren os artigos 36 e 37 do TRLFL.*
- *A concesión está condicionada a que, nos prazos que se indican, o concesionario efectúe o ingreso das seguintes contías nos prazos que se indican, coma complemento ós 547,52 € xa ingresados a conta:*
 - a. *1718,08 € antes do 13 de novembro de 2009*
 - b. *1699,2 € antes do 28 de abril de 2010*
 - c. *1699,2 € antes do 31 de outubro de 2010*
- *Se fosen realizadas obras de reforma que impliquen o traslado ou desaparición de postos, o concesionario poderá optar por un posto de similares características que se atope baleiro ou que se cree coma consecuencia da reforma ou por unha indemnización de dúas mensualidades por cada ano ou fracción que lle reste de concesión, sen que sexa maior para ningún ano da cantidade que abonou en concepto de ampliación do prazo de concesión. Non se indemnizará a desaparición de postos adicionais cando o interesado conserve polo menos un; é dicir, só se indemnizará a aqueles comerciantes que coma consecuencia das obras e, en aplicación dos criterios xa indicados en anteriores comunicacións, deban cesar na súa actividade no Mercado do Progreso*
- *De realizarse obras no Mercado, tódolos comerciantes, deberán adquirir e instalar ás súas expensas o mobiliario do seu posto que se aprobe por tipoloxías de comerciantes comúns. Non están permitidos, agás autorización expresa e escrita, mobiliario ou instalacións distintas das que se aproben no proxecto.*
- *Obriga do concesionario dos postos a desenvolver efectivamente a actividade comercial no posto, con pleno acatamento ás normas.*
- *Prohibición de arrendar o negocio e de mantelo sen actividade, motivos ambos que darían lugar á rescisión da concesión sen dereito a indemnización.*
- *Prohibición de cesión de dereitos, traspaso ou gravame sobre do posto sen o consentimento expreso do xestor do Mercado e que se suxeitará ás seguintes condicións:*
 - *Os dereitos que outorgan a concesión dos postos fixos son persoais e transferibles entre vivos e por causa de morte.*
 - *O traspaso das concesións determinará a obriga de pagamento ó Concello de Vigo de unha mensualidade por cada ano ou fracción que quede ata o final do prazo da concesión do posto.*



Concello de Vigo

- *No caso de falecemento, xubilación ou invalidez do adxudicatario, a concesión administrativa ó seu favor poderá ser transmisíbel ós seus ascendentes, descendentes ou cónxuxes sen lugar a satisfacer cantidade algunha.*
- *As concesións transmitidas caducarán na mesma data que a concesión orixinal.*
- *Os concesionarios deberán aboar os tributos que lle resulten esixíbeis, así coma os subministrados (auga, luz, teléfono, etc) dos que exista contador individualizado ou común prorrateable.*

SEGUNDO.- A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria do 31 de agosto de 2017 acordou acceder á renuncia da concesión outorgada a D. Fernando Manuel Rodríguez, con NIF ***8078>>, en relación co posto C01 e adxudicar o devandito posto á Asociación Profesional de Empresarios Autónomos do Mercado do Progreso.

TERCEIRO.- A Asociación Prof. de Empresarios Autónomos do Progreso presenta no Rexistro xeral do Concello de Vigo con data 03/03/21, doc. 210034551, escrito asinado por D. Ricardo Pérez Prado, con DNI ***9621>> no que este solicita o cambio do posto C02 ao posto C01, que figura a nome da Asociación Prof. de Empresarios Autónomo do Progreso.

CUARTO.- A Asociación Prof. de Empresarios Autónomos do Progreso presenta no Rexistro xeral do Concello de Vigo con data 03/03/21, doc. 210034551, escrito no que solicita autorización e indica que non ten inconveniente en que D. Ricardo Pérez Prado, concesionario do posto C02 se traslade e faga un cambio (permuta) polo posto C01, estando o posto C01 concedido a día de hoxe a nome da Asociación Prof. de Empresarios Autónomos do Progreso, e sinala que ambos postos, C01 e C02, teñen o mesmo importe de canon.

QUINTO.- Segundo os datos que constan nos respectivos expedientes de autorización, o posto C02 ten unha superficie de 16,05 m² e o posto C01, 19,20 m². Así mesmo, neste último existe unha cámara frigorífica encastrada.

SEXTO.- Con respecto á autorización da cesión do posto C01 a nome da Asociación Profesional de Empresarios Autónomos do Mercado do Progreso, conforme aos pregos de prescricións aprobados por acordo da Xunta de Goberno Local de data 07/02/2014, para a contratación en procedemento aberto da xestión integral do servizo público de mercado no “*Mercado municipal do Progreso*” mediante a modalidade de concerto e para a concesión de dominio público dos espazos non adxudicados existentes no inmovible, que constitúen a “*lex contractus*”, establécese o seguinte:

A) Os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares se refiren ao presente suposto nas seguintes cláusulas:

“- Cláusula 4: Obxecto do contrato e códigos de clasificación

“ 1.- O presente contrato ten por obxecto unha xestión integral dos espazos públicos existentes no Mercado municipal de abastos da Praza do Progreso (servizo público) comportando iso a concesión dun uso privativo dos espazos destinados a “supermercado” e “cafetería” así coma dos postos do mercado que non fosen adxudicados directamente aos usuarios polo Concello de Vigo e daqueles que, polo remate do prazo concesional, puidesen quedar baleiros no futuro (espazos da concesión ao adxudicatario do concerto).../.

(.../) o obxecto do contrato comprende a xestión das concesións de dominio que se lle adxudican, baixo os principios de eficacia na xestión do servizo público, **dos postos de venda do mercado que, por distintas razóns, resulten vacantes** e dos postos de venda de produtos do campo nos termos que se establecen no artigo 6 do PPTP e nas instrucións que se diten. (.../)

- Cláusula 7: Duración de concerto e das concesións de dominio

"1. O prazo de contrato é de vinte e cinco (25) anos improrrogables, a contar dende o día primeiro ao mes seguinte á data da sinatura do contrato e dos documentos concesionais. (.../)

Data da sinatura 30 de xuño de 2015 e vixencia dende o 1 de xullo de 2015, rematando en consecuencia o **30 de xuño de 2040**.

- Cláusula 26: Cesión e arrendamento dos espazos obxecto de concesión de dominio

"1. Conforme se indica no Anexo VI do presente PCAP o contratista-adxudicatario, titular das concesións de dominio dos espazos citados ("supermercado", "cafetería" e **postos baleiros**), poderá proceder, previa autorización do órgano de contratación (Xunta de Goberno Local), á cesión ou ao arrendamento de ditos espazos co exclusivo fin de que neles se presten as actividades mencionadas.../.

.../A cesión e o arrendamento non poderán ser outorgados por tempo superior o que medie entre a fecha do mesmo e a conclusión do prazo concesional. O cesionario ou arrendatario declarará expresamente no documento que formalice, que coñece e acepta as condicións que concorren na concesión en cuanto poidan afectarlle. En todo caso, o concesionario será responsable do establecido no contrato concesional.

2. A cesión dos postos baleiros do mercado implicará a obriga do cedente ou arrendador de aboar ó Concello de Vigo o importe dunha mensualidade do canon actual máximo resultante por cada ano ou fracción da concesión cedida. A cota mensual do posto obxecto de cesión non poderá, en ningún caso, ser inferior á establecida para postos da mesma tipoloxía obxecto de concesión directa."

B) No artigo 6 do Prego de Prescricións Técnicas establécese o réxime dos postos de venda no Mercado vacantes adxudicados neste procedemento e dos que resulten no futuro sinalando que:

"1. O adxudicatario, de conformidade có establecido no PCAP, obtén unha concesión de dominio sobor dos postos que resulten vacantes tanto por resultar sobrantes coma resultado da execución das obras en curso coma por abandono ou remate das concesións outorgadas sobor dos mesmos. Tanto uns coma os outros poderá explotalos directamente ou ceder a terceiros a dita concesión, previa conformidade municipal, para a súa explotación por un período de tempo igual ó que reste ata o remate do concerto. Sen embargo, non poderá arrendalos máis que para usos temporais, que en ningún caso poderá exceder de tres meses.

2. A cesión a terceiros dos postos adxudicados neste procedementø de aqueles que, polo remate do prazo concesional, puidesen quedar baleiros no futuro , en iguais termos que os acordados para os adxudicatarios dos restantes postos, deberá ser autorizada, previa solicitude, polo Órgano de Contratación do Concello de Vigo, e determinará a obriga de satisfacer ó Concello de Vigo polo



Concello de Vigo

cedente o importe de unha mensuralidade do canon correspondente a dito posto por cada ano ou fracción de duración da cesión, que abarcará en todo caso ata a data de finalización do concerto.

3. Unha vez aboada a cantidade indicada no apartado anterior, formalizárase o contrato de cesión; Este e as súas modificacións serán en todo caso depositados no Concello de Vigo, non producindo efectos fronte a este senón dende o dito depósito. O cesionario convértese por este acto en concesionario de dominio sobor do posto e subrógase nos dereitos e obrigas do cedente, o que se fará constar no contrato de cesión.

4. De se producir a resolución anticipada do concerto e dándose as condicións do apartado anterior, o Concello subrogarase nos citados contratos, sempre que na dita resolución non teña intervido actuación do cesionario ou arrendatario que, con culpa ou dolo, fose causa ou coadxuvase á dita resolución, que o contrato fose antieconómico ou que fose depositado unha vez producidas as circunstancias que motivan a dita resolución.

5. A cesión dos postos adjudicados neste proceso daqueles que, polo remate do prazo concesional, puidesen quedar baleiros no futuro, suxeitarase ás seguintes condicións, que deberán constar expresamente na solicitude efectuada ao Concello de Vigo de cesión da concesión de dominio:

- Obriga do concesionario dos postos a desenvolver efectivamente a actividade comercial para a que se lle outorga a concesión no posto, con pleno acatamento ás normas.*
- Prohibición de arrendar o negocio e de mantelo sen actividade, motivos ambos que darían lugar á rescisión da concesión sen dereito a indemnización.*
- Prohibición de cesión de dereitos, traspaso ou gravame sobre do posto sen o consentimento expreso do Concello de Vigo, previo informe do xestor do Mercado, e que se suxeitará ás seguintes condición.*
- Os dereitos que outorgan a concesión dos postos fixos son persoais e transferibles entre vivos e por causa de morte.*
- O traspaso das concesións determinará a obriga de pagamento ó Concello de Vigo dunha mensuralidade por cada ano ou fracción que quede ata o final do prazo da concesión do posto.*
- No caso de falecemento, xubilación ou invalidez do adjudicatario, a concesión administrativa ao seu favor poderá ser transmisíbel aos seus ascendentes, descendentes ou cónxuxes sen lugar a satisfacer cantidade algunha.*
- As concesións transmitidas caducarán na mesma data que a concesión orixinal.*
- Os concesionarios deberán abonar os tributos que lle resulten esixíbeis, así coma os subministrados (auga, luz, teléfono, etc) dos que exista contador individualizado ou común prorrateable).*

6. As condicións indicadas no apartado anterior formarán parte igualmente do informe que o adjudicatario do concerto deberá efectuar ás solicitudes de cesión de dereitos polos comerciantes adjudicatarios dos postos; neste suposto, a cesión será polo tempo que reste ata o remate da concesión outorgada.”

Polo anteriormente exposto, previo informe da asesoría xurídica desta Área e de conformidade coas condicións do outorgamento indicadas no apartado primeiro e quinto e coa solicitude á que se refire o presente, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

ACORDO

*“ **PRIMEIRO.**- DESESTIMAR o cambio de posto (permuta) do posto C02 ao posto C01 solicitado por D. Ricardo Pérez Prado, con DNI ***9621>> dado que no concorren os supostos de igual superficie e cambios de postos previsto nas condicións da concesión demanial (obras de reforma que impliquen o traslado ou desaparición de postos), sen prexuízo do dereito do solicitante a renuncia do posto.*

***SEGUNDO:** Notificar o presente acordo a D. Ricardo Pérez Prado e á Asociación Profesional de Empresarios Autónomos do Mercado do Progreso.”*

ACORDO

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

5(336).- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DA EDICIÓN E ADQUISICIÓN DUN LIBRO PARA ESCOLARES DE EDUCACIÓN PRIMARIA SOBRE A “RECONQUISTA DE VIGO”. EXPTE. 18409/101.

Visto o informe de fiscalización do 26/04/21, dáse conta do informe-proposta da Mesa de Contratación de data 23/04/21, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 23 de abril de 2021, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

11.- Propostas de adxudicación

a) Procedemento aberto para a contratación da edición e adquisición dun libro para escolares de educación primaria sobre a “Reconquista de Vigo” (18.409-101)

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 lexislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o procedemento aberto para a contratación da edición e adquisición dun libro para escolares de educación primaria sobre a “Reconquista de Vigo” (18.409-101)

ANTECEDENTES

Primeiro.- Con data do 5 de marzo de 2021 a Xunta de Goberno local, acordou:



Concello de Vigo

“Primeiro.- Aprobar o expediente de contratación para a edición e adquisición dun libro para escolares de educación primaria sobre a Reconquista de Vigo expediente nº 18409-101 que contén o prego de prescricións técnicas particulares de data 22 de febreiro de 2021 asinado pola xefa administrativa da Alcaldía e mais pola Xefa do servizo de Educación e o prego de prescricións administrativas particulares de data 3 de marzo de 2021, asinado pola Xefa do Servizo de Contratación.

Segundo .- Autorizar un gasto por un importe máximo de 45.986,72 (corenta e cinco mil novecentos oitenta e seis con setenta e dous euros) ive engadido. Sendo o importe correspondente ao 4% de ive 1.768,72 € (mil setecentos sesenta e oito con setenta e dous) que podería tramitarse con cargo á aplicación orzamentaria 9120 2260100 (órganos de goberno) do vixente orzamento municipal.

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

Segundo.- A concelleira delegada de Contratación, por delegación da Xunta de Goberno local (acordo do 20 de xuño de 2019), o 8 de abril de 2021 adoptou a seguinte resolución:

“Primeiro.- Tomar razón da exclusión acordada pola Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na sesión do 8 de abril de 2021, de VERSÁTIL SERVIZOS EDITORIAIS, S.L.U. polo motivo previsto na cláusula 14.2B relativa ao contido das “proposicións avaliábeis mediante xuízo de valor” (“A incorporación a este sobre de información relativa aos criterios que poidan valorarse mediante cifras ou porcentaxes obtidos a través da aplicación de fórmulas previstas na cláusula 16”).

Segundo.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, a única proposición admitida neste procedemento aberto para a contratación da edición e adquisición dun libro para escolares de educación primaria sobre a “Reconquista de Vigo” (18.409-101) na seguinte orde descendente:

Orde	Licitadora	Puntuación total
1	MATILDE MARÍA CORRAL BLANCO	98 puntos

*Terceiro.- Requiritr á licitadora clasificada en primeiro lugar, MATILDE MARÍA CORRAL BLANCO (**.*29.54*), para que presente, no prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciba o requirimento, a seguinte documentación (artigo 150.2 LCSP):*

- 1. Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.*
- 2. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 21 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).*
- 3. Resguardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 23 do prego de cláusulas administrativas particulares”.*

Terceiro.- Esta resolución foi notificada ao licitador clasificado en primeiro lugar, D^a. MATILDE MARÍA CORRAL BLANCO, o día 8 de abril de 2021, que presenta a documentación requirida o 13 de abril de 2021, dentro do prazo concedido.

A Mesa de Contratación na sesión do 15 de abril de 2021 revisou a documentación presentada e acordou conceder á licitadora un prazo para a emenda da documentación acreditativa da solvencia técnica. Durante o prazo concedido D^a. MATILDE MARÍA CORRAL BLANCO presentou documentación o 19 de abril.

Cuarto.- A Mesa de Contratación na sesión do 23 de abril de 2021 revisou a documentación presentada, sendo esta correcta, polo que acordou, por unanimidade dos membros presentes, propoñer ao órgano de contratación a adxudicación deste procedemento.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

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

Recibida tanto a documentación presentada polo licitador clasificado en primeiro lugar, D^a. MATILDE MARÍA CORRAL BLANCO, como a solicitada de oficio pola Administración municipal e, comprobado que esta é correcta, procede adxudicar este contrato.

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

A oferta máis vantaxosa para a administración contratante é a formulada por D^a. MATILDE MARÍA CORRAL BLANCO, de conformidade co informe de valoración das proposicións avaliadas mediante xuízo de valor de data 7 de abril de 2021 e do acordo da Mesa de Contratación de data 8 de abril polo que se acorda outorgar á única licitadora admitida a máxima puntuación pola súa proposición evaluable a través de fórmula (cláusula 16.2 do PCAP).

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

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



Concello de Vigo

1. *“Primeiro.- Tomar razón da exclusión acordada pola Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na sesión do 8 de abril de 2021, de VERSÁTIL SERVIZOS EDITORIAIS, S.L.U. polo motivo previsto na cláusula 14.2B relativa ao contido das “proposicións avaliábeis mediante xuízo de valor” (“A incorporación a este sobre de información relativa aos criterios que poidan valorarse mediante cifras ou porcentaxes obtidos a través da aplicación de fórmulas previstas na cláusula 16”).*
2. *Adxudicar a D^a. MATILDE MARÍA CORRAL BLANCO (**. *29.54*) o procedemento aberto para a contratación da edición e adquisición dun libro para escolares de educación primaria sobre a “Reconquista de Vigo” (18.409-101) coas seguintes condicións:*
 - a) *O prezo total do contrato é de 38.563,20 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 1.483,20 euros.*
 - b) *Propón un incremento do número mínimo de páxinas esixido do libro en 10 páxinas, sendo o total proposto de 40 páxinas.*
 - c) *Propón un incremento do número mínimo de exemplares de 1.548 exemplares máis, resultando un total de 18.000 exemplares.*

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

ACORDO

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

6(337).- SUBVENCIÓN NOMINATIVA MEDIANTE CONVENIO COA ENTIDADE SÁRDOMA C.F. EN BASE Ó DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO XERAL DE ACTIVIDADE DA ENTIDADE CONSIDERADA DE ELITE NA TEMPADA DEPORTIVA 2020/2021. EXPTE. 20367/333.

Visto o informe xurídico do 13/04/21 e o informe de fiscalización do 20/04/21, dáse conta do informe-proposta do 04/03/21, asinado polo xefe do Servizo de Deportes, o concelleiro-delegado de Área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Atendendo á instrución remitida polo Concelleiro de Deportes, dáse inicio á tramitación do expediente de subvención nominativa por importe de 23.000,00€ prevista na partida orzamentaria 3410.489.00.19 a favor da entidade SARDOMA C.F. polo desenvolvemento do proxecto xeral de actividades da entidade na tempada deportiva 2020-2021.

A actividade deportiva en Vigo no ámbito da competición deportiva ten unha transcendencia moi importante en relación á participación de entidades deportivas da cidade nas máis altas categorías das competicións a nivel do estado.

Entre os obxectivos da Concellería de Deportes atopámonos con proxectos encamiñados ó fomento e promoción do deporte a través do apoio, difusión e axuda ás entidades deportivas da Cidade de Vigo e a consolidación dos grandes proxectos deportivos que xera a Cidade de Vigo, como medio de promoción e difusión da cultura deportiva, posibilitando un maior achegamento a todos os cidadáns e todas as cidadás.

En relación a esta actuación de colaboración na actividade deportiva das entidades que teñen equipos nas primeiras categorías dos diversos deportes, atopamos que a entidade deportiva SARDOMA C.F. conta cun equipo de elite na modalidade de fútbol na categoría Primeira Nacional Feminina. A actividade deste equipo na competición supón un valor moi importante para a promoción do deporte vigués xa que posibilita a participación da canteira deportiva da cidade en competicións de alto nivel.

Ó valor único e de carácter excepcional que supón a participación do primeiro equipo da entidade na categoría Primeira Nacional Feminina hai que engadir o proxecto de dinamización e fomento do deporte de base que a entidade desenvolve na tempada 2020-2021, que impulsa e estimula a participación dos e das máis xóvenes nun proxecto deportivo de continuidade e futuro no seu entorno, e contribúe a establecer pautas de referencia positivas para a consecución de logros deportivos.

Ambos proxectos complementáanse e son interdependentes, conformando a realidade da entidade SARDOMA C.F. e configurando un proxecto xeral baseado no valor único de cada un deles.

O obxectivo da colaboración entre entidades e institucións responde ó desexo de xerar proxectos comúns, que propicien actuacións prioritarias na búsqueda da potenciación de sinerxías no ámbito social, do cal destacamos:

- O interese xeral pola formación do capital humano no ámbito do deporte.
- 2. A búsqueda dunha personalidade propia e definida da acción, en base ós principios do compromiso da sociedade hacia os valores do deporte.
- O tecido asociativo deportivo da nosa cidade é o reflexo do compromiso de centos de persoas coa mellora das condicións de vida e a defensa dos intereses xerais da poboación. A mellora dos recursos para a dinamización do deporte en tódolos aspectos é unha das prioridades de actuación en materia do deporte.

Este proxecto de colaboración coas entidades deportivas con equipos de elite da cidade de Vigo fundaméntase nos seguintes obxectivos:

- Colaborar cós axentes deportivos na ordenación do sistema deportivo vigués para que se produza unha evolución harmónica entre a actividade deportiva de rendemento e os sistemas de iniciación do deporte.
- Contribuír a que os e as deportistas vigueses mais xóvenes teñan pautas de referencia positivas para a consecución de logros deportivos.
- Optimizar os recursos que se destinan ó deporte de rendemento de cara a consolidar o nivel da imaxe deportiva de Vigo.
- Conseguir que os deportistas vigueses e as deportistas viguesas, contén cun proxecto deportivo de continuidade e futuro no seu entorno.



Concello de Vigo

- Consecución dun consenso social e institucional para salvagardar o desenvolvemento dun itinerario deportivo e formativo de alto nivel para os deportistas viguesas e viguesas no entorno asociativo da cidade.
- Contribuír á promoción da cidade de Vigo no ámbito do territorio nacional.

A participación neste proxecto enmárcase dentro das competencias que teñen os municipios conforme establece a Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade de Administración Local, en concordancia co establecido na Lei 5/2004, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, que determina que o *“Municipio, para a xestión dos seus intereses e do ámbito das súas competencias, pode promover actividades e prestar servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal..”* e que *“...exercerá en todo caso como competencia propia, a promoción do deporte e instalacións deportivas e de ocupación do tempo libre”*.

Ante estes aspectos atopamos criterios que nos levan á necesidade de estudar e propoñer un marco de relación entre ambas entidades, xa que de forma xeral o desenvolvemento destes proxectos deportivos considérase unha axuda moi importante para a promoción dos proxectos deportivos que se desenvolven na cidade de Vigo, polo cal propónse a realización dun convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a entidade SARDOMA C.F. para favorecer a consolidación da actividade deportiva na cidade de Vigo.

A lexislación aplicable, para este convenio, é a que sinala o artigo 5 la LXS, que se refire o réxime xurídico das subvencións, do que resulta a seguinte normativa configuradora do réxime xurídico destas subvencións: Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, co carácter básico e supletoria que resulta da súa disposición final primeira; a normativa autonómica sobre subvencións Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, as Bases de execución dos vixentes orzamentos do Concello de Vigo; Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno; as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

Así mesmo, será de aplicación o establecido na Lei 15/2014, de 16 de setembro, de Racionalización do Sector Público e outras medidas de reforma administrativa, que modifica o contido da Base de datos Nacional de Subvencións (BDNS) que se contempla no apartado 20.2 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, en aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, que establece que o contido da información en materia de subvencións e axudas públicas deber ser obxecto de publicación no portal de transparencia dos Concellos con indicación do seu importe, obxectivo ou finalidade e beneficiarios, e que regula no apartado 20.8 o contido que se debe publicar a través do sistema Nacional de Publicidade das Subvencións, e que entrou en vigor o 1 de xaneiro de 2016, e a Resolución de 10 de decembro de 2015 da Intervención Xeral da Administración do Estado, pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións, que regula o rexistro das convocatorias de subvencións e axudas públicas na Base de Datos Nacional de Subvencións, que establece que *“Naquelas subvencións ou axudas públicas nas que non sexa preceptiva a convocatoria, o órgano concedente rexistrará na BDNS os datos estruturados inmediatamente despois de que se publique*

a disposición reguladora se se trata de subvencións ou axudas con destinatarios indeterminados, ou no momento da concesión, no resto dos casos”.

Esta subvención ten un claro carácter de interese público e social e concedese directamente ao figurar nominalmente no orzamento do Concello de Vigo para o ano 2021, na partida orzamentaria 3410.489.00.19, consonte co artigo 19.4 a) da Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia. E a súa concesión canalízase a través dun convenio cuxo texto se somete a aprobación.

A Vixencia deste convenio é pola actividade desenvolta pola entidade SARDOMA C.F. durante a tempada deportiva 2020-2021, tendo a obriga de presentar a documentación para a xustificación do mesmo, no prazo comprendido entre a sinatura do presente convenio e como máximo ata o 15 de Novembro de 2021.

A tramitación do pago da subvención realizarase, unha vez que a entidade beneficiaria presente axeitadamente a documentación xustificativa, a partir do día seguinte á sinatura do convenio.

Por todo o exposto propónse a Xunta de Goberno Local a adopción dos seguintes acordos:

PRIMEIRO: Aprobar a concesión directa dunha subvención a favor da entidade deportiva SARDOMA C.F. para o desenvolvemento do proxecto xeral de actividade da entidade na tempada deportiva 2020-2021 e aprobar o texto do convenio que a regula.

SEGUNDO: Autorizar e dispoñer o gasto de 23.000,00€. a favor da entidade SARDOMA C.F. co CIF:G36615607 e enderezo social na rúa Camiño da Feira s/n, en Vigo, segundo resulta dos seus estatutos e da certificación do seu secretario que figura na documentación do expediente núm. 20367-333. Este crédito é con cargo á partida 3410.489.00.19 do vixente orzamento.

ACORDO

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

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A ENTIDADE SARDOMA C.F. EN BASE Ó DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO XERAL DE ACTIVIDADE DA ENTIDADE CONSIDERADA DE ELITE NA TEMPADA DEPORTIVA 2020-2021 (EXPTE. 20367/333).

Na Casa do Concello de Vigo, a __ de _____ de dous mil _____.

REUNIDOS

Dunha parte, D. José Manuel Fernández Pérez, como Concelleiro Delegado de Deportes da Concellería de Deportes (art. 127 da Lei 7/85, Decreto de Delegación de Alcaldía de 18 de xuño de 2019, Acordo da Xunta de Goberno Local de 20 de xuño de 2019 e resolución de competencias do 26 de Xuño de 2019)



Concello de Vigo

Doutra, Dna. Begoña Aldao Matilla como presidente da entidade SARDOMA C.F. CIF: G36615607 e enderezo social na rúa Camiño da Feira s/n, en Vigo e na representación da mesma, segundo resulta dos seus estatutos e da certificación do seu secretario que figura na documentación do expediente núm. 20367/333.

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

MANIFESTAN

I.-O obxecto de este convenio é colaborar no desenvolvemento do programa de dinamización do proxecto deportivo da entidade SARDOMA C.F. durante a tempada 2020-2021. A entidade conta cun equipo de élite que participa na categoría Primera Nacional Feminina, desenvolve a súa actividade no Concello de Vigo, e constitúe un pilar de gran importancia en atención á repercusión social y mediática do deporte.

A entidade SARDOMA C.F. desenvolve o proxecto do equipo de elite durante a tempada 2020-2021.

A actividade deste equipo na competición supón un valor moi importante para a promoción do deporte vigués xa que posibilita a participación da canteira deportiva da cidade.

Ademais, o desenvolvemento deste proxecto deportivo considérase unha axuda moi importante para a promoción dos proxectos deportivos que se desenvolven na cidade de Vigo, e contribúe á consolidación da actividade deportiva na cidade de Vigo, o que supón un gran valor de carácter público e social.

II.-Que a entidade SARDOMA C.F. impulsa e estimula a participación dos e das máis xóvenes no ámbito do deporte a través do desenvolvemento dun proxecto deportivo de base orientado fundamentalmente ó fomento e promoción do fútbol en etapas de formación, contribuíndo ademais a establecer pautas de referencia positivas, e complementando o proxecto xeral da entidade.

III.-Que no exercicio das súas atribucións en materia deportiva, son obxectivos do Concello de Vigo:

- Colaborar cós axentes deportivos na ordenación do sistema deportivo vigués para que se produza unha evolución harmónica entre a actividade deportiva de rendemento e os sistemas de iniciación do deporte.
- Contribuír a que os e as deportistas vigueses e viguesas máis xóvenes teñan pautas de referencia positivas para a consecución de logros deportivos.
- Optimizar os recursos que se destinan ó deporte de rendemento de cara a consolidar o nivel da imaxe deportiva de Vigo.
- Conseguir que os deportistas vigueses e as deportistas viguesas, contén cun proxecto deportivo de continuidade e futuro no seu entorno.
- A consecución dun consenso social e institucional para salvagardar o desenvolvemento dun itinerario deportivo e formativo de alto nivel para os deportistas viguesas e viguesas no entorno asociativo da cidade.

IV.- Así as cousas, o Concello de Vigo no seu vixente orzamento, na partida 3410.489.00.19 prevé nominativamente a concesión dunha subvención por importe de 23.000,00 €, a favor da entidade deportiva SARDOMA C.F..

V.- Toda vez que, de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei 9/2007, o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente, os intervincentes, conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é coadxuvar á financiamento do proxecto xeral da entidade SARDOMA C.F. na tempada deportiva 2020-2021.

VI.- Que a entidade SARDOMA C.F. non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, áchase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente núm 20367-333.

VII.- Que en base ás precedentes consideracións e ao interese social e deportivo que para a cidade de Vigo representa a devandita actividade, o Concello de Vigo e o SARDOMA C.F. conveñen a súa colaboración no ámbito deportivo e a concesión da referida subvención en base aos seguintes.

PACTOS

Primeiro.- A entidade SARDOMA C.F. comprométese a colaborar coa Concellería de Deportes do Concello de Vigo no fomento, promoción e difusión do deporte e da cultura deportiva, e concretamente a:

1º.-Colaborar co Concello de Vigo na difusión dos programas deportivos desenvoltos dende este e que teñen vinculación directa cos obxectivos da entidade que asina este convenio:

- Programa Municipal de escolas deportivas.
- Xornadas de formación.
- Campañas de concienciación vinculadas ós hábitos de vida saudables.
- Actividades dirixidas a poboacións especiais: maiores, discapacitados...
- Colaboración coa promoción do deporte en igualdade.

2º.- Desenvolver un proxecto xeral de actividade da entidade, e que inclúe a dinamización da actividade de carácter excepcional do equipo de elite da entidade e a promoción e fomento do deporte de base na modalidade de fútbol na tempada 2020-2021.

3º.-Traballar conxuntamente na difusión e promoción necesaria dos programas de actuación deportiva de cara ó ensino e iniciación deportiva en tódolos aspectos da modalidade específica do equipo de elite.

4º.-Participar cos xogadores e xogadoras do primeiro equipo nos proxectos de promoción do deporte dinamizados polo Concello de Vigo.

5º.-Que en todas as actividades que se desenvolvan dentro das actividades do equipo de elite, con independencia dos patrocinios da entidade, deberá figurar nun lugar visible a imaxe do Concello de Vigo:



Concello de Vigo

- A imaxe do Concello de Vigo deberá estar presente tanto nas equipacións de xogo como nas de paseo, e o seu formato e ubicación deberá ser autorizado pola Concellería de Deportes.
- Na instalación de Xogo colocaranse, como mínimo, catro lonas coa imaxe institucional do Concello de Vigo, ubicadas en zonas centrais e de máxima visibilidade da zona de xogo, cun mínimo de 1 metro de altura x 4 metros de lonxitude cada unha.
- Na páxina WEB da entidade, a imaxe institucional do Concello deberá estar presente, como mínimo, na páxina principal.
- A imaxe institucional do Concello de Vigo deberá estar presente nos autobuses ou medios de locomoción colectivos, en todos os desprazamentos para a realización de competicións oficiais federadas, participacións en torneos ou en xornadas deportivas, e en xeral en calquera actividade na que participe a entidade.

6º Realizar unha memoria das actividades realizadas durante a tempada deportiva, resultados, colaboracións, clasificacións, proxectos, fotografías coa imaxe institucional, etc... Esta memoria deberá incluír, como mínimo:

- Descrición detallada das competicións nas que a entidade participou, tanto do primeiro equipo da entidade como dos equipos e deportistas de base.
- Fotografías das equipacións de xogo tanto do primeiro equipo como dos equipos de base, que inclúan a imaxe institucional do Concello de Vigo.
- Fotografías de accións de xogo do primeiro equipo da entidade nas que se visualice a imaxe da imaxe institucional do Concello de Vigo nas equipacións de xogo.
- Imaxes da instalación durante o desenvolvemento de competicións do primeiro equipo con detalle das lonas publicitarias coa imaxe institucional ubicadas no terreo de xogo segundo o detallado no apartado 5º do pacto primeiro.

7º.-Fomentar, estimular e promover iniciativas e suxestións dos axentes implicados no ámbito deportivo conxuntamente coa concellería de deportes.

8º.- Que en todas as comunicacións, informacións de partidos, páxinas web, redes sociais, vinculadas a dinamización, difusión ou organización de actividades, competicións ou adestramentos dos equipos da entidade, apareza o logo institucional do Concello de Vigo.

9º.-Participar cos xogadores do primeiro equipo nos proxectos de promoción deportiva, difusión e información plantexados polo Concello de Vigo.

10º.-Contribuír á promoción da cidade de Vigo no ámbito do territorio nacional.

11º.-Atender ás obrigas establecidas na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

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

1º.- Colaborar coa entidade SARDOMA C.F. na tramitación das solicitudes relativas a necesidades propias do Concello para a realización dos seus proxectos deportivos na cidade de Vigo.

2º.- Facilitar os medios precisos para a inserción da súa imaxe nos ámbitos de promoción da entidade SARDOMA C.F. (revista, web, etc).

3º.- Conceder directamente á entidade SARDOMA C.F. unha subvención por importe de 23.000,00 € con cargo á partida orzamentaria 3410.489.00.19 do orzamento en vigor mediante

transferencia bancaria á conta corrente facilitada pola entidade co obxecto de coadxuvar ó financiamento das actividades vinculadas co seu proxecto xeral de actividade, desenvolvido na tempada deportiva 2020-2021. A tramitación do pago da subvención realizarase, unha vez que a entidade beneficiaria presente axeitadamente a documentación xustificativa, a partir do día seguinte á sinatura do convenio mediante transferencia bancaria ó número de conta facilitado pola entidade beneficiaria.

Terceiro.- Esta subvención será compatible con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade procedente de calquera administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais, excepto coa solicitude de subvención na convocatoria por concorrencia competitiva de subvencións que a Concellería de Deportes desenvolva en relación ós proxectos de actividade das entidades deportivas de Vigo na tempada 2020-2021, coa que será incompatible.

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

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

Cuarto.- De conformidade co artigo 32.2 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións a achega municipal configúrase como un importe certo, entendendo que queda por conta do beneficiario a diferenza de financiamento necesario para a total execución da actividade subvencionada, debendo ser reintegrado en tal caso o financiamento público unicamente polo importe que rebase o custo total da actividade.

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

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

Sexto.- A beneficiaria debe dar a adecuada publicidade ó financiamento municipal da actividade subvencionada mediante a inclusión, segundo xa vai dito, da imaxe institucional do Concello de Vigo en calquera actividade ou evento relacionado co obxecto do convenio, na cartelería, equipacións de xogo e paseo, e demais material gráfico elaborado ao efecto.

Sétimo.- A beneficiaria deberá xustificar no prazo comprendido entre a sinatura do presente convenio e o 15 de novembro de 2021 o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e a aplicación dos fondos recibidos. A tal efecto deberá presentar, tal como establece o artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, de xeito exclusivo a través da sede electrónica do Concello de Vigo, por calquera dos mecanismos de identificación admitidos na mesma, unha conta xustificativa na que deberá constar a declaración das actividades realizadas e dos gastos incorridos polo importe da subvención recibida; os xustificantes de pago polo importe da subvención dos gastos incorridos con facturas ou documentos de valor probatorio equivalente e o importe, procedencia e aplicación dos fondos propios e outras subvencións ou recursos que financiaran tamén a actividade subvencionada.



Concello de Vigo

A documentación da conta xustificativa deberá incluír unha relación de tódolos xustificantes de pago dos gastos incorridos polo importe da subvención.

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

Os xustificantes acreditativos dos gastos vinculados ó proxecto do presente convenio cumprirán as seguintes especificades:

- As facturas, serán orixinais, deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE. Estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas compulsadas, nin aquelas que non reúnan as esixencias previstas no RD 1.619/2012, de 30 de novembro polo que se aproba o regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación. Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto. Nos documentos xustificativos dos gastos incorridos, non será necesario que conste de forma expresa si os mesmos foron pagados con anterioridade ó proceso de xustificación determinado neste convenio.

- Atendendo á especificade da actividade deportiva, aqueles gastos relacionados con arbitaxes, taxas oficiais das federacións deportivas, e outros conceptos análogos poderán ser xustificadas a través de documentos orixinais (certificados de ingreso nas federacións, documentos de gasto de arbitaxes, documentos de pago de premios deportivos, gastos de desprazamento de xogadores, técnicos, etc..) emitidos polas Federacións que recolla adecuadamente, os datos fiscais das partes, as aportacións económicas, as retencións obrigatorias de ser o caso, e demais datos que xustifiquen o valor probatorio do gasto en base a eficacia administrativa do mesmo.

- En relación á xustificación do pago de usos das instalacións deportivas municipais do Concello de Vigo será suficiente o documento orixinal emitido polo servizo de deportes, acreditativo dos ingresos por estes conceptos.

Oitavo.- Antes de proceder ao pago da subvención a beneficiaria deberá acreditar estar ó corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non ser debedor por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro ó Art.31.7.e da Lei 9/2007 de Subvencións de Galicia.

Noveno.- Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen no período comprendido na tempada deportiva 2020-2021. A tal efecto, o técnico da área de deportes, no informe adxunto á documentación xustificativa, especificará o período comprendido pola mesma, que abarcará desde a data de inscrición do equipo ou dos deportistas na competición, ata os 30 días posteriores á finalización da competición oficial segundo os calendarios oficiais aportados.

Tal como establece o art. 29.7 da Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia, serán gastos subvencionables, ademais, os "gastos financeiros" da entidade directamente relacionados coa actividade subvencionada e resulten indispensables, establecéndose un límite dos gastos financeiros subvencionables ata un 1% do importe do convenio.

Cando o importe do gasto subvencionable supere as contías establecidas na Lexislación de Contratos del Sector público para o contrato menor, o beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes provedores, agás que por as súas especiais características non exista no mercado suficientes.

Décimo.- A axeitada xustificación, a realización da actividade e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención será comprobada polos servizos da Concellería de Deportes. O xefe do servizo de Deportes emitirá informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orden a considerar incumplida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

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

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

Décimo terceiro.- Canto ás infraccións e sancións en que poida incurrir a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e na lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas

Décimo cuarto.- A vixencia do presente convenio abarca o período comprendido entre a sinatura do mesmo e ata o 15 de Novembro de 2021, co obxecto de proceder á tramitación da xustificación do mesmo.

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

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei orgánica 3/2018, do 13 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Deportes do Concello de Vigo.

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

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



Concello de Vigo

Así mesmo, rexeráse polo establecido no capítulo VI do título preliminar da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Derivado da súa natureza administrativa, as cuestións litixiosas que puidesen xurdir durante a súa execución serán sometidas ao coñecemento dos Xulgados e Tribunais da Orde Xurisdiccional Contenciosa-Administrativo, de conformidade coa Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da devandita xurisdición.

Décimo séptimo- Publicarase a concesión da subvención no portal de transparencia do Concello de Vigo e comunicarase á Base de Datos Nacional de Subvencións para os efectos de dar cumprimento ao disposto nos artigos 18 da LXS e 8.1 c) da Lei 19/2013 de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.

Décimo oitava.- O mecanismo de seguimento, vixilancia e control da execución deste convenio establécese en base as memorias e informes que presenten as entidades asinantes e a información da que dispoña o persoal técnico do Servizo de Deportes, das actividades realizadas. Este mecanismo resolverá os problemas de interpretación e cumprimento que se poidan plantexar.

Décimo novena.- En canto as consecuencias aplicables en caso de incumprimento das obrigas e compromisos asumidos por cada unha das partes, estableceranse ás infraccións e sancións en que poida incurrir a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, no disposto no Título IV da Lei de Galicia 9/2007 e na Lei 39/2015.

Vixésima.- En relación o réxime de modificación do convenio, calquera das súas partes asinantes poderá denunciar ou modificar o presente convenio previa notificación escrita cunha antelación mínima de tres meses, a súa modificación requirirá acordo unánime dos asinantes.

Vixésima primeira.- En relación á extinción e resolución.

1. O Convenio extingúese polo cumprimento das actuacións que constitúen o seu obxecto ou por incurrir en causa de resolución.
2. Son causas de resolución do Convenio:
 - a) O transcurso do prazo de vixencia do Convenio sen acordarse a súa prórroga.
 - b) O acordo unánime dos asinantes.
 - c) A resolución do Convenio por esta causa poderá conlevar a indemnización dos prexuízos causados se así se previu.
 - d) Por decisión xudicial declaratoria da nulidade do Convenio.
 - e) O incumprimento de calquera das obrigas contraídas no presente convenio por unha das partes facultará á outra para resolver o mesmo, quedando automaticamente anulados todos os dereitos correspondentes sobre o obxecto programa de colaboración conxunta, pero non así as obrigas contraídas no mesmo.

E, en proba da súa conformidade, firman o presente convenio, por triplicado exemplar, en Vigo, ___ de ___ de _____.

O Concelleiro de Deportes

A Presidenta do Sárdoma C.F.

Asdo.: D. José Manuel Fernández Pérez

Asdo. Begoña Aldao Matilla

7(338).- PROPOSTA DE AUTORIZACIÓN DO PAGAMENTO POR SENTENZA XUDICIAL SOBRE RECLAMACIÓN DE CANTIDADES, POR PARTE DE GENERALI ESPAÑA, SA DE SEGUROS E REASEGUROS, POLOS IMPORTES PAGADOS EN CONCEPTO DE SEGURO DE VIDA A UN TRABALLADOR DO INSTITUTO MUNICIPAL DOS DEPORTES. EXPTE. 5805/243.

Visto o informe xurídico do 23/04/21 e o informe de fiscalización do 26/04/21, dáse conta do informe-proposta do 22/04/21 asinado polo adxunto á Xefatura de Deportes, o director técnico e polo concelleiro-delegado de Área, que di o seguinte:

Normativa de aplicación:

- Constitución Española do 6 de decembro de 1978 (CE).
- Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LBRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xuño, de Administración Local de Galicia (LALGA).
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP).

Antecedentes:

1) D. Carlos Fontán Domínguez, en nome e representación da mercantil GENERALI ESPAÑA, S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS presentou reclamación, mediante escrito con data de entrada no Rexistro Xeral deste Concello o día 2 de marzo de 2018, polas cantidades pagadas en concepto de seguro de vida a un traballador do Instituto Municipal de Deportes, falecido cando o contrato de seguro estaba suspendido.

2) Sentenza 210/2016 do 11/04/2016, do Xulgado do Social número 4 de Vigo, confirmado en suplicación (3189/2016 MCR) polo TSXG, Sala Social, sentenza de data 19/03/2017 e auto de 25/04/2017 (anexadas no trámite número 5 da xestión de exptes no expte de referencia).

3) A reclamación tramítase seguindo o correspondente procedemento, realizándose, entre outros, os trámites seguintes, na súa orde cronolóxica:

3. Informe da Asesoría Xurídica deste Concello, de data 27/03/18, no que se indica que lle corresponde ao departamento xestor dos contratos de aseguramento municipais (e ao de Deportes), coñecer o resolto (e a “eventual acción de repetición”) e, xa que logo, tramitar a reclamación de Generali España S.A. de Seguros y Reaseguros presentada o 02/03/2018, propoñendo o que estime procedente para resolver en tempo e forma.

4. Informe do director técnico de deportes, de data 12/09/2018.



Concello de Vigo

5. Informe da corredoría de seguros ARTAI, de data 31/01/2019.
 6. Trámite de audiencia ao reclamante, quen formulou alegacións en escrito con data de entrada no Rexistro Electrónico deste Concello o día 25/02/2019.
 7. Resolución do Concelleiro delegado de Patrimonio, de 04/04/2019, co seguinte teor literal:
 - 1º.- *Estimar parcialmente a reclamación de responsabilidade patrimonial formulada por Carlos Fontán Domínguez, en nome e representación da mercantil GENERALI ESPAÑA, S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS, mediante escrito con data de entrada no Rexistro Xeral deste Concello o día 2 de marzo de 2018, polas cantidades pagadas en concepto de seguro de vida a un traballador do Instituto Municipal de Deportes, falecido cando o contrato de seguro estaba suspendido, ao resultar probada a existencia dun nexo de causalidade entre os danos reclamados e o funcionamento normal ou anormal dos servizos públicos municipais, indemnizándoo coa cantidade de 36.000,00.-€ en concepto de danos e prexuízos.*
 - 2º.- *Comunicar o presente acordo a MAPFRE EMPRESAS, CÍA. SEGUROS, S.A. para que proceda ao aboamento da cantidade consignada no apartado anterior, con exclusión do importe da franquía (2.500,00.-€), polo que deberá abonar á mercantil reclamante a cantidade de 33.500,00.-€.*
 - 3º.- *Dar traslado do presente acordo á Intervención Xeral deste Concello para que proceda ao aboamento dos 2.500,00.-€ correspondentes ao importe da franquía, que se ingresarán na conta que figura no expediente.-"*
 8. Resolución da Concelleira delegada de Patrimonio, de 07/11/2019, polo que se estima o recurso de reposición presentado por MAPFRE ESPAÑA, S.A.
 9. Trámite de audiencia a MAPFRE ESPAÑA, S.A., que presentou alegacións en escrito con data de entrada o día 16/12/2019.
 10. Trámite de audiencia ao reclamante, que presentou alegacións en escrito con data de entrada o día 11/02/2020.
 11. Resolución do Consello Consultivo de Galicia, de data 17/06/2020, pola que procede á devolución do expediente por mor da súa falla de competencia manifesta para a emisión do ditame solicitado, dado que non se considera que a tipoloxía do mesmo sexa a de responsabilidade patrimonial de carácter extracontractual, senón unha reclamación de cantidade derivada da relación contractual existente entre a aseguradora Generali España, SA e o Concello de Vigo.
 12. Informe proposta e decreto da Área de Patrimonio, de data 30/06/2020, no que se resolve que sexa a Concellería de Deportes a que tramite o expte ao non ser competencia da Concellería de Patrimonio, ao non tratarse dun expte de responsabilidade patrimonial senón de reclamación de cantidades.
- 4) Ao respecto do tipo de xuro, calcúlase partindo da data de presentación da reclamación (2/03/2018) ata á data da proposta de pagamento (tomamos coma referencia o 07/04/2021). Así, neste intervalo, faise un cálculo do interese en base aos xuros legais do diñeiro, ao

abeiro do fixado anualmente na Lei de Presupostos Xerais do Estado. Por todo o anterior, a liquidación de intereses debe axustarse ao seguinte detalle:

Capital Inicial: **33.500**

Data Inicial: **2/03/2018**

Data Final: **21/04/2021**

Liquidación de Intereses

Dende	Ata	Días	Capital Acumulado	% Interese	Total Intereses
02/03/18	31/12/18	305	33500,00	3,00	839,79
01/01/19	31/12/19	365	33500,00	3,00	1005,00
01/01/20	01/12/20	336	33500,00	3,00	922,62
01/01/21	21/04/21	111	33500,00	3,00	305,63
Capital:					33.500,00
Total intereses:					3.155,42
Total:					36.655,42

5) Previamente a someter o asunto a coñecemento do órgano municipal competente, esta proposta deberá contar co informe xurídico da Secretaria de Administración Municipal e informe da fiscalización do gasto, emitido pola Intervención Xeral.

En consecuencia, propónse á Xunta de Goberno Local que adopte o seguinte ACORDO:

Primeiro: autorizar o pagamento por sentenza xudicial á mercantil GENERALI ESPAÑA, SA DE SEGUROS E REASEGUROS (CIF: A28007268) da cantidade de 36.655,42 €, en concepto de capital e intereses, con cargo á partida 3420.2269902 "SENTENZAS XUDICIAIS" do vixente orzamento de gastos en vigor.

Segundo: notificar o acordo adoptado á mercantil GENERALI ESPAÑA, SA DE SEGUROS E REASEGUROS, na súa condición de interesado.

ACORDO

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

8(339).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO SERVIZO PARA A XESTIÓN DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DE BEMBRIVE. EXPTE. 25103/332.

Visto o informe xurídico do 21/04/21 e o informe de fiscalización do 22/04/21, dáse conta do informe-proposta do 21/04/21, asinado pola xefa do Servizo de Educación,



Concello de Vigo

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

Con data 19 de abril de 2021, o Concelleiro de Educación resolveu “iniciar un novo expediente administrativo para a contratación da xestión da Escola Infantil Municipal (EIM) de Bembrive”.

No expediente tramitado ao efecto consta, entre outra, a seguinte documentación:

- Informe xustificativo da necesidade da contratación de data 19/04/2021.
- Resolución do Concelleiro de Educación de 19/04/21 pola que se autoriza o inicio do expediente de contratación.
- Memoria Económica, redactada polo servizo de Educación, de 20/04/21.
- Documentos económicos (RC e RCFUT), de 20/04/21.
- Declaración dos redactores do Prego técnico, do 20/04/21
- Prego de prescricións técnicas (PPT e anexos) de data 20/04/21, redactado polo servizo de Educación.
- Memoria Xustificativa de data 20/04/21, redactada polo servizo de Educación.
- Informe de data 21/04/21 da xefa do Servizo de Contratación, sobre a comprobación da documentación esixida pola normativa de contratación pública.
- Prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) de data 21/04/21, redactado polo servizo de Contratación.

As características básicas do contrato, tal e como se indica na documentación que conforma o expediente, son as seguintes:

Obxecto: a xestión parcial da Escola Infantil Municipal “Bembrive”, que comprende a atención total de nenos e nenas que se escolarizarán nela, tanto nos aspectos educativos previstos na Lei orgánica 2/2006 de educación (LOE) para o primeiro ciclo de educación infantil, como na súa alimentación, coidado e hixiene dentro do horario da escola, e a xestión e administración do centro baixo a coordinación do Servizo de Educación, e de acordo cos requisitos contidos neste prego e no de prescricións técnicas.

Duración: catro (4) anos, máis unha posible prórroga dun ano de duración

Prezo: estímase un prezo anual do contrato de 344.383,54 euros

Aplicación orzamentaria (e bolsa de vinculación):

3230.227.99.15 “EIM Bembrive”

A competencia para a resolución do presente expediente correspóndelle á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación, conforme ao previsto na Disposición adicional segunda parágrafo 4º da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP). A resolución segundo o artigo 117 da LCSP deberá ser motivada e aprobará o expediente de contratación e disporá a apertura do procedemento de adxudicación e implicará a aprobación do gasto.

A vista das anteriores circunstancias, e previo informe da Asesoría Xurídica e da Intervención Xeral, **proponse** á Xunta de Goberno Local como órgano de contratación, en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a adopción dos seguintes **acordos**:

1º.- Aprobar a contratación a través de procedemento aberto e tramitación urxente dos servizos para a xestión da Escola infantil municipal (EIM) de Bembrive.

2º.- Aprobar o Prego de prescricións técnicas (e anexos) de 20/04/2021 redactado polo Servizo de Educación, e o Prego de cláusulas administrativas particulares de data 21/04/2021 redactado polo Servizo de Contratación, que se inclúen no presente expediente, para a contratación dos servizos para a xestión da Escola infantil municipal (EIM) de Bembrive, por procedemento aberto.

3º.- Aprobar o gasto por importe de 1.377.534,16 euros (125.230,40 € na anualidade de 2021; 344.383,54 € nas anualidades 2022, 2023 e 2024; e 219.153,14 € na anualidade de 2025), importes exentos do IVE, para a contratación dos servizos para a xestión da Escola infantil municipal (EIM) de Bembrive, por procedemento aberto, con cargo á partida presupostaria 3230.227.99.15 ("EIM Bembrive"), e bolsa de vinculación.

4º.- Acordar a apertura do procedemento de contratación conforme ao previsto na lexislación vixente.

ACORDO

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

9(340).- PROXECTO DE CONVENIO COA UNIVERSIDADE DE VIGO PARA O FINANCIAMENTO DO III FORO DE EMPREGO DA FACULDADE DE CIENCIAS ECONÓMICAS E EMPRESARIAIS. EXPTE. 18038/77.

Visto o informe de fiscalización do 23/04/21, dáse conta do informe-proposta do 23/03/21, asinado pola técnico de xestión, a xefa do Servizo de Desenvolvemento local (Resolución do 23/10/19), o concelleiro-delegado de Emprego e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I. A UNIVERSIDADE DE VIGO (Q8650002B), achega solicitude para a realización da III FEIRA DE EMPREGO remitida en data 01/03/2021 a través do Rexistro electrónico do Concello



Concello de Vigo

de Vigo (Doc. Núm. 210032759), coa emenda de data 10/03/2021 (Doc. Núm. 210038748) xuntando a seguinte documentación para tramitación do presente convenio co Concello:

- Decreto 13/2019, de 24 de xaneiro, polo que se aproban os Estatutos da Universidade de Vigo publicado no BOE núm. 72 do 25 de marzo de 2019.
- Certificación acreditativa de estar ao corrente das obrigas tributarias fronte á Axencia Tributaria de Galicia expedido en data 12/03/2021.
- Declaración responsable de que a entidade non está incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiaria previstas no art. 13, apartados 2 e 3, da Lei 38/2003, de 17 de novembro e no art. 10, apartado 2 da Lei de Subvencións de Galicia, asinada polo Reitor da da Universidade de Vigo (en virtude de resolución reitoral do 5/07/2018 publicada no DOGA nº 129 do 06 de xullo, con NIF 33277****).
- Declaración responsable de axudas solicitadas e/ou concedidas por outras entidades públicas ou privadas para o mesmo proxecto subvencionado, asinada pola xerente da Universidade de Vigo (en virtude de resolución reitoral do 5/07/2018 publicada no DOGA nº 129 do 06 de xullo, con NIF 33277****).
- Memoria do proxecto subvencionado
- Orzamento de ingresos e gastos
- Certificado da titularidade da conta bancaria
- Autorización expresa para consulta de datos (cumprimento de obrigas tributarias e coa Seguridade Social)

II. En data 2/03/2021, o Concelleiro de Cultura e Emprego asinou a orde para que por parte da unidade administrativa de Desenvolvemento Local e Emprego se inicie expediente para a tramitación dun convenio entre o Concello de Vigo e a UNIVERSIDADE DE VIGO para contribuír ao financiamento do III FORO DE EMPREGO DA FACULDADE DE CIENCIAS ECONÓMICAS E EMPRESARIAIS DA UNIVERSIDADE DE VIGO .

III. A petición do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local, expídese certificación de data 11/03/2021, acreditativa de que a beneficiaria non ten débedas de dereito público, na vía de constrinximento, pendente de pagamento, no Concello de Vigo. Asemade achéganse as certificacións acreditativas de non ter obrigas pendentes coa Facenda da Xunta de Galicia e coa Seguridade Social (ambas de data 12/03/2021)

IV.- Consta no expediente memoria xustificativa e proposta de convenio que se propón para aprobación, asinada pola xefa de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local, co conforme do Concelleiro de Cultura e Emprego.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

I.- Obxecto do convenio:

É obxecto deste expediente a concesión dunha subvención directa por importe de **9.999,44 €** á UNIVERSIDADE DE VIGO (Q8650002B), que se instrumentaliza a través do convenio cuxo texto consta no expediente e que se propón para aprobación, para o financiamento do “ III FORO DE EMPREGO DA FACULDADE DE CIENCIAS ECONÓMICAS E EMPRESARIAIS” durante os días 24 a 26 de marzo a través de Plataforma Virtual na web

site Foro de Empleo 2021.

II. Procedemento de concesión directa:

No caso excepcional de concesión directa segundo o previsto no artigo 22.2.c) da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS), no art. 19.4.c) da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG) e na Base 38.4.2 das de Execución dos Orzamentos xerais do Concello de Vigo do 2020, o acto de concesión ou o convenio terá o carácter de bases reguladoras da concesión.

De acordo co disposto nos artigos 28.1 da LXS e 26.1 da LSG, o convenio a través do cal se canalicen estas subvencións establecerá as condicións e compromisos aplicables de conformidade co disposto na lei.

Segundo resultou acreditado mediante as declaracións responsables e as certificacións achegadas ao expediente, a entidade non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións, áchase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte á AEAT, a Axencia Tributaria de Galicia e a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo.

A competencia administrativa e a conveniencia na concertación do convenio, recóllense na Memoria xustificativa que consta no expediente, documento obrigado segundo sinala o art. 50 da Lei 40/2015 e o art. 199 LALG, na que consta xustificada a necesidade e oportunidade da subscripción do convenio, o carácter non contractual da actividade en cuestión, e o cumprimento do previsto na lei, en atención á singularidade da entidade beneficiaria e o carácter extraordinario da subvención proposta que motiva o presente procedemento, en tanto que a alta taxa de desemprego xuvenil na cidade afronta o seu futuro consciente de que é imprescindible a cooperación das institucións universitaria e municipal para contribuir ao seu desenvolvemento económico e social, dentro das políticas municipais orientadas á ocupabilidade e inserción laboral da mocidade.

O convenio entrará en vigor no momento da súa sinatura e despregará os seus efectos ata o desenvolvemento do proxecto subvencionado (2021), sendo gastos subvencionables aqueles que, segundo o art. 31 da LXS, respondan de maneira indubidable á natureza do proxecto subvencionado proposto polo entidade.

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

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

Pola outra parte, asinará o convenio don Manuel Joaquín Reigosa Roger, na súa condición de reitor da Universidade de Vigo (en virtude de Decreto 59/2018 da Consellería de Cultura,



Concello de Vigo

Educación e Ordenación Universitaria, publicado no DOG nº 109 do 8 de xuño de 2018), segundo resultou acreditado no expediente.

IV. Competencia para a actividade de fomento do emprego:

Tanto na memoria xustificativa coma no texto do convenio explíctase o título da competencia municipal, resultando unha das tarefas fundamentais do Concello de Vigo a mellora do benestar da súa cidadanía, sendo un elemento primordial para acadar este benestar a interacción desta co mercado laboral.

O Concello de Vigo ten dentro das súas propostas para estes anos, reducir a porcentaxe de persoas desempregadas, mediante un conxunto de accións de colaboración co entramado laboral, veciñal e social, entre as que figura, para acadar este obxectivo, a colaboración coas organizacións e entidades de todo tipo, de tal xeito que se mellore a dinamización empresarial, a contratación de persoas en situación de desemprego cara a busca de emprego, o autoemprego e o fomento do emprendemento.

O desenvolvemento destas actividades de fomento do emprego veñen desenvolvéndose no marco das políticas activas de emprego polas que a Concellería de Cultura e Emprego asume a tarefa de colaborar coas entidades máis significativas coma a UNIVERSIDADE DE VIGO no desenvolvemento dunha serie de accións de carácter dinamizador do emprego entre a cidadanía de Vigo, entre as que cabe destacar a celebración de eventos feirais de índole internacional, estatal e autonómica as cales redundan no beneficio da cidade en xeral e das persoas desempregadas en particular.

Con fundamento no artigo 3.3.b) da Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, non se considera como exercicio de novas competencias, a continuidade da actividade de fomento xa establecida en exercicios anteriores, como é o caso das convocatorias de subvencións e convenios que se veñen formalizando nos últimos anos desde este servizo para fomento do emprego, como actividade considerada pola Xunta de Goberno Local, mediante acordo adoptado en data 09/03/2012, como dentro desta Administración municipal en atención ao seu persoal beneficiario, e no marco de contextos económicos e sociais desfavorables.

Así mesmo, a Disposición adicional primeira, adicada ás competencias atribuídas pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local establece que *as competencias atribuídas ás entidades locais pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, continuarán exercéndoseas elas, rexéndose pola indicada lexislación ou, de ser o caso, polo dereito estatal aplicable como supletorio (...)*. A este respecto, compre subliñar que a participación na formación de activos e desempregados, corresponde a materias de competencia propias do Concello segundo o disposto no artigo 80.2.p) da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, e que a empregabilidade e as políticas activas de emprego, segundo se indica no artigo 4 da Lei 56/2003, do 16 de decembro, de Emprego, na redacción dada polo artigo 2 del R.D.L 3/2011, do 18 de febreiro, de medidas urxentes para a me-

llora da empregabilidade e a reforma das políticas activas de emprego, terán unha dimensión local.

Os artigos 23 do Decreto do 17 de xuño de 1955 polo que se aproba o Regulamento de servizos das Corporacións Locais (RSCL) e 294 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia, dispoñen que as Corporacións Locais poderán conceder subvencións e axudas de contido económico a entidades, organismos ou particulares cuxos servizos ou actividades complementen ou substitúan á competencia local.

V. Normativa de aplicación:

O artigo 48 da LRXSP habilita ás Administracións Públicas para celebrar convenios con persoas tanto de dereito público coma privado.

A tenor do disposto no artigo 48.7 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, cando o convenio instrumente unha subvención deberá cumprir co previsto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións e na normativa autonómica de desenvolvemento que, no seu caso, resulte aplicable. Xa que logo, resulta de aplicación o previsto na Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a Lei 9/2007 do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia; a lexislación básica do Estado de réxime xurídico do sector público, en materia de réxime local e de procedemento administrativo común das Administracións públicas; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do Real Decreto 887/2006; as Bases de Execución dos vixentes Orzamentos do Concello de Vigo, as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

VI. Contía total e crédito orzamentario:

O importe do convenio de **9.999,44 €** imputaranse con cargo á aplicación orzamentaria 2410 4800011 – "FORO DE EMPREGO DA FACULTADE C.E. E EMPRESAR.", do orzamento xeral do Concello de Vigo para o ano 2021.

Os convenios están excluídos do ámbito de aplicación da 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, de 26 de febreiro de 2014, nos termos e condicións do disposto no seu artigo 6.

Non se contempla a posibilidade de tramitar un pago anticipado.

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



Concello de Vigo

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

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

A entidade beneficiaria non poderá subcontratar con terceiros a execución total ou parcial das actividades obxecto do convenio. Queda fóra deste concepto a contratación daqueles gastos nos que teña que incorrer para a realización por si mesma das obras subvencionadas.

-Procedemento e competencia:

Constan no expediente de aprobación do convenio os documentos necesarios para a súa tramitación: orde de inicio, memoria do convenio e borrador co texto do mesmo, que xunto co presente informe xurídico con proposta de resolución será remitido á Intervención Xeral do Concello para a súa fiscalización con carácter previo á súa aprobación polo órgano competente, de conformidade co disposto no art. 214 do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, pois corresponde á Xunta de Goberno Local a adopción do devandito acordo de aprobación do convenio e, con carácter previo, de aprobación do gasto (artigo 31 LSG).

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

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

De acordo co art. 8.1. letra "b" da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno, deberá darse publicidade ao convenio que se subscriba e no que ás subvencións respecta, deberán comunicarse á Base de Datos Nacional de Subvencións unha vez formalizado o correspondente convenio coa entidade beneficiaria.

De conformidade co anteriormente exposto, e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal; previa a conformidade do Concelleiro de Cultura, Emprego e Participación Cidadá, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en data 18/06/2019, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte

PROPOSTA DE ACORDO

Primeiro.- Aprobar o proxecto de convenio que se xunta ao presente acordo entre o Concello de Vigo e a UNIVERSIDADE DE VIGO (Q8650002B).

Segundo.- Autorizar o gasto de **9.999,44 €**, como contrapartida do estipulado no presente convenio con cargo á aplicación orzamentaria 2410 4800011 – "FORO DE EMPREGO DA FACULTADE C.E. E EMPRESAR.", do orzamento xeral do Concello de Vigo para o ano 2021 e, comprometer o mesmo a favor da UNIVERSIDADE DE VIGO (Q8650002B), para o cumprimento dos obxectivos recollidos no convenio.

Terceiro.- Facultar ao Concelleiro delegado de Cultura e Emprego , don Abel Losada Álvarez, para asinar o citado convenio, en caso de ser precisa a substitución do sr. Alcalde-Presidente do Concello de Vigo.

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

ACORDO

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

CONVENIO ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A UNIVERSIDADE DE VIGO PARA FINANCIAMENTO DO III FORO DE EMPREGO DA FACULTADE DE CIENCIAS ECONÓMICAS E EMPRESARIAIS

En Vigo, na Casa do Concello de Vigo, na data da sinatura electrónica.

REUNIDOS

Dunha parte, D. Abel Losada Álvarez, na súa calidade de concelleiro delegado de Cultura, e Emprego do Concello de Vigo (CIF : P-3605700-H), por Resolución da Alcaldía do 4 de setembro de 2020 aprobando o "Texto consolidado de delegación de competencias en concelleiros e concelleiras de área do Concello de Vigo", con enderezo en Praza do Rei s/n de Vigo.

Doutra parte, D. Manuel Joaquín Reigosa Roger, actuando en calidade de Reitor da UNIVERSIDADE DE VIGO, con CIF Q8650002B, en virtude de Decreto 59/2018 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, publicado no DOG nº 109 do 8 de xuño de 2018, con sede en Vigo, 36310 Campus Universitario de Vigo, no seu nome e representación.

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

Ambas partes recoñécense mutuamente capacidade legal suficiente para subscribir o outorgamento de presente convenio e



Concello de Vigo

EXPOÑEN

Que unha das tarefas fundamentais do Concello de Vigo é a mellora do benestar da súa cidadanía, sendo un elemento primordial para acadar este benestar a interacción desta co mercado laboral.

O Concello de Vigo ten dentro das súas propostas para estes anos, reducir a porcentaxe de persoas desempregadas, mediante un conxunto de accións de colaboración co entramado laboral, veciñal e social, entre as que figura, para acadar este obxectivo, a colaboración coas organizacións e entidades de todo tipo, de tal xeito que se mellore a dinamización empresarial, a contratación de persoas en situación de desemprego cara a busca de emprego, o autoemprego e o fomento do emprendemento.

O desenvolvemento destas actividades de fomento do emprego veñen desenvolvéndose no marco das políticas activas de emprego polas que a Concellería de Cultura e Emprego asume a tarefa de colaborar coas entidades máis significativas coma a UNIVERSIDADE DE VIGO no desenvolvemento dunha serie de accións de carácter dinamizador do emprego entre a cidadanía de Vigo, entre as que cabe destacar a celebración de eventos feirais de índole internacional, estatal e autonómica as cales redundan no beneficio da cidade en xeral e das persoas desempregadas en particular.

Con fundamento no artigo 3.3.b) da Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, non se considera como exercicio de novas competencias, a continuidade da actividade de fomento xa establecida en exercicios anteriores, como é o caso das convocatorias de subvencións e convenios que se veñen formalizando nos últimos anos desde este servizo para fomento do emprego, como actividade considerada pola Xunta de Goberno Local, mediante acordo adoptado en data 09/03/2012, como prioritaria dentro desta Administración municipal en atención ao seu persoal beneficiario, e no marco de contextos económicos e sociais desfavorables.

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

Os artigos 23 do Decreto do 17 de xuño de 1955 polo que se aproba o Regulamento de servizos das Corporacións Locais (RSCL) e 294 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia, dispoñen que as Corporacións Locais poderán conceder subvencións e axudas de contido económico a entidades, organismos ou particulares cuxos servizos ou actividades complementen ou substitúan á competencia local.

E, de conformidade co anterior

MANIFESTAN

I.- A UNIVERSIDADE DE VIGO (Q8650002B), é unha institución de dereito público, ao servizo da sociedade, que desfruta de autonomía e está dotada de personalidade e de capacidade xurídica e de patrimonio propio, correspondéndolle a prestación do servizo público da educación superior mediante a investigación, a docencia, o estudo, a transferencia do coñecemento á sociedade e a extensión universitaria.

De acordo co establecido nos seus Estatutos, son fins da Universidade de Vigo:

1. Crear, desenvolver, criticar e transmitir o saber mediante unha docencia e unha investigación de calidade e de excelencia.
2. Ofrecer unha educación superior de calidade que contribúa á formación integral do seu alumnado.
3. Formar para o exercicio de actividades profesionais que esixan a aplicación de coñecementos, técnicas e métodos científicos ou para a creación artística, de cara á inserción do estudante no mundo laboral.
4. Contribuír ao progreso e ao benestar da sociedade mediante a produción, a transferencia e a aplicación práctica do coñecemento e a proxección social da súa actividade, con especial atención á realidade de Galicia, a súa cultura e a súa lingua.
5. Transmitir os valores superiores de convivencia, igualdade, o apoio permanente ás necesidades especiais das persoas e o fomento do diálogo, da paz e do respecto á diversidade.
6. Contribuír a unha sociedade xusta e igualitaria na que se respecte a igualdade entre mulleres e homes.
7. Proxectar nos ámbitos nacional e internacional a súa actividade establecendo relacións con outras universidades e institucións.
8. Facilitar a formación continua e a formación permanente ao longo de toda a vida das e dos profesionais e doutros colectivos sociais que demanden ensinanza superior.
9. Promover e conservar o seu patrimonio histórico e o seu entorno cultural, urbanístico e ambiental, como expresión do seu vínculo coa sociedade.
10. Fomentar o desenvolvemento sostible, a vida saudable, a cultura, o deporte e o voluntariado.
11. Configurar unha organización baseada na participación e na responsabilidade dos seus membros respecto do servizo público que debe prestar, orientada cara a cultura da calidade, do desenvolvemento persoal, da avaliación e da rendición de contas.

II. A Concellería de Emprego conta cunha longa traxectoria na convocatoria de axudas á contratación, ao fomento de emprego e á formación a desempregados, cara a súa inserción laboral, en aplicación das políticas activas de emprego desenvolvidas no seu ámbito territorial, correspondéndolle ao concelleiro delegado de Cultura e Emprego 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.

A finalidade das axudas é a de apoiar e reforzar a ocupabilidade da cidadanía no Concello de Vigo, con especial atención á mocidade por tratarse dun dos colectivos máis vulnerables no mercado laboral e con maior dificultade de acceso ao mesmo.



Concello de Vigo

III. En atención á competencia municipal referida e logo da solicitude achegada pola UNIVERSIDADE DE VIGO (Q8650002B), en data 1/03/2021 a través do Rexistro electrónico do Concello de Vigo (Doc. Núm. 210032759), o concelleiro delegado de Cultura e Emprego, asinou en data 02/03/2021 a orde para que por parte da unidade administrativa de Desenvolvemento Local e Emprego se inicie expediente para a tramitación dun convenio entre o Concello de Vigo e a UNIVERSIDADE DE VIGO para contribuír ao financiamento do III FORO DE EMPREGO DA FACULTADE DE CIENCIAS ECONÓMICAS E EMPRESARIAIS DA UNIVERSIDADE DE VIGO .

IV. Segundo reflicte a memoria remitida pola UNIVERSIDADE DE VIGO (Q8650002B) en data 10/03/2021 a través do Rexistro electrónico do Concello de Vigo (Doc. Núm. 210038748), o obxectivo que persigue o evento é achegar as empresas e despachos profesionais aos alumnos e ofrecer ás firmas a posibilidade de que se dean a coñecer e de captar talento, para facilitar o acceso ao emprego dos seus estudantes de xeito que o talento non se desperdicie na transición cara o mercado de traballo.

Conclúe sinalando que o desenvolvemento destas iniciativas é absolutamente necesario para que se produza a maior interrelación posible entre o tecido empresarial e o estudantado universitario para conseguir que os estudantes poidan contribuír ao desenvolvemento económico do noso entorno, evitando a fuga da alta porcentaxe do talento da Universidade de Vigo cara outras zonas de España e do estranxeiro.

Nesta edición, por unha banda o evento se desenvolverá en modalidade virtual ampliándose o obxectivo de cara a atraer a estudantes de todas as titulacións e campus da Universidade, a través da web site "Foro Emprego 2021", que representa a principal partida e elemento clave no éxito do desenvolvemento do proxecto, ao tratarse dunha plataforma en liña a través da cal se celebrará o III Foro de Emprego da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais da Universidade de Vigo.

Polo exposto, solicitan o apoio do Concello de Vigo mediante o outorgamento dunha axuda para contribuír ao financiamento dos gastos de desenvolvemento do evento cunha dobre vertente: a de facilitar o emprego dos seus egresados e a de por en valor a calidade dos egresados da Universidade de Vigo no entorno nacional.

V. En atención aos razoamentos anteriormente expostos, o Concello de Vigo considera que o III FORO DE EMPREGO DA FACULTADE DE CIENCIAS ECONÓMICAS E EMPRESARIAIS DA UNIVERSIDADE DE VIGO ten un interese público e social, en tanto que a alta taxa de desemprego xuvenil na cidade afronta o seu futuro consciente de que é imprescindible a cooperación das institucións universitaria e municipal para contribuir ao seu desenvolvemento económico e social, dentro das políticas municipais orientadas á ocupabilidade e inserción laboral da mocidade.

VI.- O importe do convenio de **9.999,44 €** imputaranse con cargo á aplicación orzamentaria 2410 4800011 – "FORO DE EMPREGO DA FACULTADE C.E. E EMPRESAR.", do orzamento xeral do Concello de Vigo para o ano 2021, para conceder unha subvención nominativa para a celebración do III FORO DE EMPREGO DA FACULTADE DE CIENCIAS ECONÓMICAS E EMPRESARIAIS DA UNIVERSIDADE DE VIGO.

V.- Que a UNIVERSIDADE DE VIGO (Q8650002B), non esta incursoa en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS) e da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia (LSG), áchase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo,

segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente administrativo tramitado a estes efectos.

VI.- Toda vez que, de acordo co disposto nos artigos 28.1 da LXS e 26.1 da LSG, o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións directas, os interviñentes, conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención con arranxo aos seguintes

PACTOS

Primeiro.- A UNIVERSIDADE DE VIGO, con CIF Q8650002B comprométese a:

1º.- Levar a cabo as actividades que fundamentan a concesión da subvención, co contido e nos termos do proxecto achegado ao expediente, colaborando coa Concellaría de Cultura e Emprego do Concello de Vigo en canto á dinamización e fomento da empregabilidade de estudantes universitarios e egresados en desenvolvemento das políticas municipais orientadas á ocupabilidade e inserción laboral da mocidade de Vigo, derivado da organización do "III FORO DE EMPREGO DA FACULTADE DE CIENCIAS ECONÓMICAS E EMPRESARIAIS DA UNIVERSIDADE DE VIGO".

2º.- Adoptar as medidas de difusión previstas na cláusula sexta.

3º.- Dispor dos permisos, autorizacións e seguros necesarios para o desenvolvemento das actividades.

4º.- Aboar as taxas, impostos, dereitos de autor e demais gastos derivados da execución das actividades previstas.

5º.- Cumprir con todas as obrigas establecidas no art. 14.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e en xeral cumprir coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

6º.- Someterse ás actuacións de comprobación a efectuar polo Concello de Vigo, aportando canta información lle sexa requirida no exercicio destas funcións.

Segundo.- **O CONCELLO DE VIGO**, pola súa parte, comprométese a:

1º.- Colaborar coa UNIVERSIDADE DE VIGO na orientación, supervisión e avaliación das actividades realizadas.

2º.- Conceder á UNIVERSIDADE DE VIGO unha subvención por importe de **9.999,44 €** con cargo á aplicación orzamentaria 2410 4800011 – "FORO DE EMPREGO DA FACULTADE C.E. E EMPRESAR." mediante transferencia bancaria á Conta Corrente facilitada pola entidade e previa fiscalización da Intervención do Concello de Vigo, do orzamento en vigor, co obxecto de coadunar ao financiamento do "III FORO DE EMPREGO DA FACULTADE DE CIENCIAS ECONÓMICAS E EMPRESARIAIS DA UNIVERSIDADE DE VIGO", de acordo co orzamento de custos do proxecto subvencionado achegado pola entidade.



Concello de Vigo

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

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

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

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

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

Quinto.- A beneficiaria non poderá subcontratar con terceiros a actividade subvencionada. Queda fora deste concepto a contratación daqueles gastos nos que teña que incurrir para a realización, por si mesma, das actividades subvencionadas.

Sexto.- A beneficiaria debe dar a adecuada publicidade ao financiamento municipal da actividade subvencionada mediante a inclusión da imaxe institucional do Concello de Vigo en todas as actuacións publicitarias e de difusión que se realicen nas actividades da beneficiaria, debendo aparecer nestas co seu logotipo ou anagrama en calidade de colaborador de todas as actividades realizadas por esta entidade no ano 2021.

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

Oitavo.- A beneficiaria deberá xustificar no prazo máximo que remata o día **31 de maio de 2021** o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e a aplicación dos fondos recibidos. A tal efecto deberá achegar unha conta xustificativa (integrada pola memoria de actividades e a memoria económica dos gastos incorridos) a través da sede electrónica do Concello de Vigo, por calquera dos mecanismos de identificación e sinatura electrónica admitidos na sede electrónica, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>, na que deberá constar a declaración das actividades realizadas e dos gastos incorridos.

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC), a entidade beneficiaria está obrigada a relacionarse electronicamente coas Administracións Públicas.

A tenor do disposto no art. 81 do Regulamento da LXS establécese o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos para o procedemento de xustificación das subvencións, con indicación dos trámites que deberán ser cumprimentados por vía electrónica, informática ou tele-

mática e os medios electrónicos e sistemas de comunicación utilizables, que deberán axustarse ás especificacións que se establezan por Orde do Ministerio de Economía e Facenda (Orde EHA/2261/2007, do 17 de xullo, pola que se regula o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos na xustificación de subvencións). A tal efecto, a entidade beneficiaria achegará a documentación xustificativa por medios electrónicos, informáticos e telemáticos (EIT), resultando esixible a aportación de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas das facturas orixinais en papel asinadas dixitalmente.

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

A conta xustificativa da subvención outorgada conterá a seguinte documentación e información:

- Solicitud de abono da subvención.

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

- **Memoria descritiva das actuacións realizadas asinada electronicamente** xustificativas do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención, con indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.

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

- en ningún caso se admitirán simples recibos e/ou tiques de caixa, notas de entrega, albarás, resgardos bancarios...
- no caso de facturas electrónicas, a autenticidade da orixe e a integridade do seu contido, deben estar garantida por algún dos medios previstos legalmente (firma electrónica, código de verificación...)
- de conformidade co carácter finalista das subvención, non se admitirán facturas que correspondan a conceptos non orzamentados na memoria
- as facturas deben emitirse a nome da entidade perceptora da subvención

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

Dos documentos xustificativos relacionados, achegaranse facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas das facturas orixinais que deben cubrir, como mínimo, o importe da subvención concedida, e ordenados correlativamente segundo o número de orde asignado na relación numerada.



Concello de Vigo

Non será preciso que nos documentos xustificativos de pago conste de forma expresa que os pagos aos que os mesmos se refiren foron satisfeitos con anterioridade ao proceso de xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención.

A parte do gasto do proxecto ou actividade **non subvencionada** xustificárase **con copias de facturas dixitalizadas asinadas electrónicamente**, podendo substituírse pola presentación dun balance que abarque a totalidade do gasto **ou** por unha **certificación** na que se acredite que o programa ou actividade que foi obxecto de subvención foi executada na súa totalidade, indicando a contía do seu custe total.

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

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

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

Noveno.- Antes de proceder ao pago da subvención a beneficiaria deberá acreditar estar ao corrente de pagamento das súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non ser debedora por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro ó Art.31.7.e da Lei 9/2007 de Subvencións de Galicia.

Décimo.- Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen no ano 2021, de acordo co orzamento de custos do proxecto subvencionado achegado pola entidade.

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

Décimo primeiro.- A realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención será comprobada polo servizo de Desenvolvemento Local e Emprego dependente da Concellaría de Cultura e Emprego. A xefatura do servizo emitirá informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orde a considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

Décimo segundo.- A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellaría de Cultura e Emprego e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

Décimo terceiro.- Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de mora desde o pagamento das subvencións ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos dos artigos 37 LXS e 33 LSG.

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

Décimo cuarto.- En canto ás infraccións e sancións en que poida incurrir a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Décimo quinto.- A beneficiaria está informada de que os datos persoais facilitados son indispensables para a xestión deste procedemento e serán incorporados a un ficheiro municipal aos exclusivos efectos da instrución da concesión da subvención obxecto do presente convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na lexislación de subvencións en orden á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obrigatoria.

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

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

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

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

As persoas interesadas poderán exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na normativa vixente, perante



Concello de Vigo

o órgano responsable do ficheiro (Concello de Vigo). Así mesmo teñen dereito a presentar unha reclamación perante a Axencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Décimo sexto.- A participación do Concello de Vigo concrétese na concesión dunha subvención nominativa formalizada mediante o presente convenio, que non derivará en ningún tipo de relación laboral entre o Concello de Vigo e a entidade ou coas persoas participantes no desenvolvemento das actividades subvencionadas.

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

E, en proba da súa conformidade, firman o presente convenio, por triplicado exemplar, en Vigo, xx de xx de 2021.

Pola UNIVERSIDADE DE VIGO,
O reitor

D. Manuel Joaquín Reigosa Roger,

Polo Concello de Vigo,
O concelleiro delegado de Cultura e
Emprego

D. Abel Losada Álvarez

A secretaria do Goberno Local,
María Concepción Campos Acuña

10(341).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMENTO ABERTO E TRAMITACIÓN ORDINARIA, DAS OBRAS DO “VII PROGRAMA PARA ARROMBAR MEDIANEIRAS E OUTROS ELEMENTOS VERTICAIS CON INCIDENCIA NA VÍA PÚBLICA”. EXPTE. 10182/307.

Visto o informe xurídico do 19/04/21 e o informe de fiscalización do 26/04/21, dáse conta do informe-proposta do 26/03/21, asinado pola xefa do Servizo de Patrimonio Histórico, a xefa de Área de Xestión Patrimonial e Territorial, a concelleira-delegada de Área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

I.- ANTECEDENTES DE FEITO:

Con data 1 de marzo de 2021, a concelleira-delegada de Patrimonio Histórico dictou orde de inicio do expediente administrativo dirixido a CONTRATACIÓN DAS OBRAS PARA A EXECUCIÓN DOS MURAS DO VII PROGRAMA PARA ARROMBAR MEDIANEIRAS E OUTROS ELEMENTOS VERTICAIS CON INCIDENCIA NA VÍA PÚBLICA

No expediente inclúense os seguintes documentos:

- Decreto de Alcaldía de data 05/01/2021, polo que se resolve o seguinte:

“Delegar na concelleira delegada da área de Patrimonio Histórico, dna. M^a del Carmen Silva Rego, tódalas atribucións precisas para a dirección técnica e política, xestión, seguimento, tramitación e execución das actividades artístico-culturais do SÉTIMO programa para arrumbar medianeiras e outros elementos verticais con incidencia sobre a vía pública e demais espazos libres que conforman a paisaxe urbana, así como a posibilidade de utilización dos seguintes créditos do orzamento do ano 2021, a través do servizo de Patrimonio Histórico:

- 100.000 euros da partida 3340.2260900 ACTIVIDADES CULTURALES PROGRAMA ARTE.
- 350.000 euros da partida 3340.2279901 PROGRAMA DE ARTE URBANO, MEDIANERAS.
- 30.000 euros da partida 3340.2279902 TRABALLOS DE MANTEMENTO DOS ESPAZOS DE ARTE URB.”

- Resolución da concelleira delegada de Patrimonio Histórico, de data 1 de marzo de 2021 para o inicio do expediente de contratación.
- PROXECTO DO 7º PROGRAMA DE PINTADO DE MEDIANEIRAS E OUTROS ELEMENTOS VERTICAIS CON INCIDENCIA SOBRE A VÍA PÚBLICA”, redactado polo arquitecto técnico Alejandro Luis Sánchez e aprobado pola Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria de 25 de febreiro de 2021, e que rexerá como prego de prescricións técnicas.
- Memoria xustificativa asinada o 17 de marzo de 2021 pola xefa de servizo de Patrimonio Histórico e a concelleira delegada de Patrimonio Histórico para a contratación das obras para a execución dos murais do sétimo programa para arrumbar medianeiras e outros elementos verticais con incidencia na vía pública.
- Prego de cláusulas administrativas particulares asinado pola xefa do Servizo de Contratación o 26 de marzo de 2021.

II.- FUNDAMENTOS TÉCNICOS E XURÍDICOS:

Primeiro.- A iniciación do expediente de contratación corresponde ao Órgano de Contratación (artigo 116.1 LCSP), que nos municipios de grande poboación, como é o de Vigo, é a Xunta de Goberno Local (disposición adicional 2^a. 4 LCSP) e, por delegación deste (acordo da Xunta de Goberno Local de 15 de xullo de 2013), aos concelleiros de Area.

Segundo.- O expediente refírese á totalidade do obxecto do contrato e nel, e no expediente que o acompaña, constan as actuacións preparatorias do contrato de obras, esixidas polos artigos 231 e seguintes da LCSP —elaboración, supervisión, aprobación e replanteo do proxecto— así como o prego de cláusulas administrativas particulares e o de prescricións técnicas, reitores do contrato.

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



Concello de Vigo

de todos os conceptos que o integran, incluíndo os costes laborais (artigo 116.4.d) 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 tratarse 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).

En canto aos gastos correntes que se poidan derivar con posterioridade á realización das obras indícase que estas actuacións non requiren dun mantemento posterior, polo que non haberá repercusións económicas directas.

Quinto.- É preceptiva previa aprobación do expediente de informe da titular da asesoría xurídica (Disposición adicional 3ª.8 da LCSP), así como a 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 o informe da titular da asesoría xurídica e o informe de fiscalización, propónse á Xunta de Goberno Local que adopte o seguinte acordo:

iii.- **ACORDO:**

1º.- Aprobar o expediente de contratación polo procedemento aberto e tramitación ordinaria DAS OBRAS DO VII PROGRAMA PARA ARROMBAR MEDIANEIRAS E OUTROS ELEMENTOS VERTICAIS CON INCIDENCIA NA VÍA PÚBLICA.

2º.- Aprobar o Prego de Prescricións Administrativas Particulares asinado pola xefa do Servizo de Contratación con data 26 de marzo de 2021.

3º.- Autorizar o gasto de DOUSCENTOS CORENTA E TRES MIL CENTO TRINTA E SEIS EUROS CON VINTE E SEIS CÉNTIMOS (243.136,26 €) (con IVE) como orzamento base de licitación, con cargo á aplicación 3340.2279901 PROGRAMA DE ARTE URBANO, MEDIANERAS do exercicio orzamentario vixente.

4º.- Abrir o procedemento licitatorio para selección do contratista na forma prevista na lexislación vixente.

ACORDO

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

11(342).- NOMEAMENTO INTERINO, CON CARGO A PRAZA VACANTE, DE CATRO SUBALTERNOS/AS PARA O SERVIZO CONSERXERÍA. EXPTE. 37320/220.

Visto o informe de fiscalización 16/04/21, dáse conta do informe-proposta do 15/04/21, asinado pola técnica de Admón. Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e pola concelleira-delegada de Área, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I.- Con data de sinatura electrónica, a Xefa da Área de Réxime Interior coa conformidade da concellería competente, presenta escrito solicitando a urxente tramitación do expediente de cobertura das prazas vacantes no referido servizo, para o correcto desenvolvemento das funcións encomendadas.

II.- En resposta a esta petición, e previa a emisión de informe técnico que establecía a posibilidade de cobertura das catro prazas de subalterno/a, a tenente de alcalde e concelleira-delegada da Área de Empresa, Economía, Seguridade e Organización Municipal, mediante instrución de servizo de data de sinatura electrónica, dispuxo ordear que pola Área de Recursos Humanos e Formación se proceda de conformidade co informe técnico emitido; á tramitación de expediente administrativo para que polo procedemento legal oportuno, se incorpore os efectivos solicitados con cargo ás prazas vacantes incluídas na OEP 2020

III.- Consta anexado ao expediente informe técnico de cuantificación económica, que inclúe a proposta de gasto, e no que, entre outras cuestións, consta que:

“En conclusión, aa prazas antes mencionadaa de Subalterno/a de Administración Xeral, atópanse vacantes, polo que a xuízo do que subscribe, estarían en disposición de ser cubertas interinamente en réxime funcional con cargo as catro vacantes incluídas na OEP-2020 pola quenda libre”

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:



Concello de Vigo

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

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

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

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

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

"FD CUARTO.-

(...) De tan largas citas jurisprudenciales hemos de quedarnos con tres ideas básicas: 1º) cabe una interpretación integradora de la normativa básica estatal y la legislación autonómica de desarrollo, en todo caso ésta última solo es aplicable a los entes locales una vez hecha exclusión de la legislación estatal que opera como derecho supletorio de primer grado; (.....) Pero tampoco podemos olvidar que, como señalan los recurrentes, con arreglo a lo dispuesto en el art. 3.2 del Real Decreto legislativo 1/2008 por la que se aprobó el texto refundido de la Ley de Función Pública de Galicia, el art. 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y la Disposición Final Primera de la Ley 7/2007, por la que se aprobó el Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a la regulación de la función pública local es de preferente aplicación la legislación básica estatal a la legislación autonómica sobre función pública." A citada sentenza foi declarada firme por Providencia do Tribunal Supremo 08/03/2018 (R. Casación 3105/2017).

En similar senso, a **STJG de 15 de febreiro de 2017** 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 Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante, TREBEP), os/as funcionarios/as interinos son aqueles/as que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados/as como tales para o desempeño de funcións propias de funcionarios/as de carreira, cando se de algunha das circunstancias consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa 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, e segundo o informe técnico obrante no expediente, consta que as prazas antes mencionadas de Subalterno/a de Administración Xeral, atópanse vacantes, polo que a xuízo do que subscribe, estarían en disposición de ser cubertas interinamente en réxime funcional con cargo as catro vacantes incluídas na OEP-2020 pola quenda libre.

Os nomeamentos deberán 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 das OEP 2016 e 2020, segundo o caso.

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso subalterno/a, posto cód. 155 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,



Concello de Vigo

garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

III.- Xustificación da necesidade e urxencia:

Segundo consta no escrito de data de sinatura electrónica da Xefa da Área de Réxime Interior referido no punto I dos antecedentes de este informe, así coma na instrución da tenente de alcalde e concelleira delegada da área de Empresa, Economía, Seguridade e Organización Municipal de data de sinatura electrónica, no que se ordena o inicio do expediente para garantir o normal funcionamento da Área de Recursos Humanos, o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, de acordo co esixido no artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2017, e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas as anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220.

IV. - Proposta de gasto:

Segundo consta no informe técnico de cuantificación económica, que consta no expediente:

“O custo anual que figura no Capítulo I do Orzamento de Gastos, aprobado definitivamente polo Pleno da Corporación na súa sesión ordinaria de 23 de decembro de 2020, publicado no BOP núm. 248 de 28 de decembro seguinte, dun posto de Ordenanza-Porteiro, cód. 155, para o exercicio 2021 e de 29.744,76€, distribuído nas seguintes partidas orzamentarias: 120.0500 (soldo base, por un importe anual de 8.408,08€), 121.0005 (complemento de destino, por un importe anual de 4.676,27€), 121.0105 (complemento específico por un importe anual de 9.376,84€) e, 160.00.00 (Seguridade Social a cargo empresa por un importe anual de 7.283,57€), significando que o custe máximo anual para presente ano 2021, sería para cada posto de 19.829,84€ (dos que 14.974,13€ corresponden a retribucións e, 4.855,71€ a seguridade social a cargo ao empregador), toda vez habería que imputalo a un máximo de 8 meses, xa que non estarían en condicións de ser nomeados/as ata polo menos o 01 de maio próximo, xa que os créditos dos tres primeiros meses deste ano xa foron utilizados (ou o serán nunha nova modificación presupostaria), nas modificacións orzamentarias números 2/2021, expte. 36898/220, para facer fronte a insuficiente dotación orzamentaria da aplicación 920.0.140.0000, por un total de 849.516,28€ e, número 5/2021, expte. 37252/220, para facer fronte a insuficiente dotación orzamentaria das aplicacións 9200.1400000; 9200.1500000; 9200.1510000; 9200.1600099 e 2210.1610400, por un total de 2.134.303,42€.”

Neste punto, nos remitimos ao informe técnico, 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, soli-

cítase 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 que obra no expediente

*Que verificadas as listaxe indicadas, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento como Subalternos/as a, A. Roca Barcia con dni ***3269**, a A. Fernández Gil con dni ***5700**, a I. Ricoy Malvido con dni ***4236**, e a J. Tato Pérez con dni ***9713**, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica.*

Os/as mesmos/as aceptaron expresamente mediante escrito que consta anexado ao expediente optar ao referido nomeamento interino con cargo a vacante 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 de catro funcionarios/as interinos/as con cargo a vacante, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.a) do TREBEP e, en consecuencia, autorizar o custo máximo anual para presente ano 2021, para cada posto de 19.829,84€ (dos que 14.974,13 € corresponden a retribucións e, 4.855,71€ a seguridade social a cargo ao empregador).

SEGUNDO: Nomear como funcionarios/as interinos/as, con cargo ás prazas vacantes de subalterno/a a A. Roca Barcia con dni ***3269**, a A. Fernández Gil con dni ***5700**, a I. Ricoy Malvido con dni ***4236**, e a J. Tato Pérez con dni ***9713** na súa condición de seguintes aspirantes na lista que superaron todos os exercicios e de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes



Concello de Vigo

para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva.

TERCEIRO: Dispoñer que os referidos nomeamentos faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.a) do TREBEP, extinguíndose automaticamente no momento que se cubran definitivamente ditas prazas (previa resolución do procedemento selectivo, competitivo e público), incluída nas OEP correspondente ao ano 2020; sendo adscritos ao Servizo de Conserxería, 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, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

QUINTO: Notificar o presente acordo o aspirante nomeado, a Xefa da Área de Réxime interior, Xefa do Servizo de Conserxería, á Intervención Xeral, a Inspección de persoal, 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.

12(343).- NOMEAMENTO INTERINO, POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS, DE PERSOAL AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN XERAL E SUBALTERNO PARA DISTINTOS SERVIZOS. EXPTE. 37305/220.

Visto o informe de fiscalización do 19/04/21, dáse conta do informe-proposta do 16/04/21, asinado pola técnica de Admón. Xeral, a xefa de Área de Recursos Humanos e Formación e pola concelleira-delegada de Área, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I.- En data de sinatura electrónica, o xefe da área de Benestar Social, Tax de desenvolvemento local e emprego, coas conformidades das concellerías delegadas competentes, solicita con carácter urxente, persoal auxiliar de admon xeral e subalterno (6

auxiliares de administración xeral e un conserxe, e un ordenanza respectivamente) por un período de seis meses para as tarefas que constan na solicitude.

II.- En resposta a esta petición, a tenente de alcalde e concelleira-delegada da Área de Empresa, Economía, Seguridade e Organización Municipal, mediante instrución de servizo de data 30/03/2021 de data de sinatura electrónica, solicitou á área de Recursos Humanos e Formación a tramitación de expediente administrativo para que polo procedemento legal oportuno, se proceda a atender á solicitude de persoal formulada, incorporando aos efectivos coa categoría profesional indicada, na modalidade que legalmente resulte oportuna.

III.- Con data de sinatura electrónica, emítese polo técnico de Organización e Planificación de RR.HH. informe técnico que inclúe a proposta de gasto, estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer.

IV.- Segundo informe da verificación administrativa *“Que verificada as listaxes indicadas, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de seis Auxiliares Administrativos/as por acumulación de tarefas, aceptando unicamente tres aspirantes, renunciando así o resto de aspirantes seleccionables ata chegar ao final da lista, sendo estas: L Carrera Gómez con DNI: ***6037** , M. E Gil Alonso con DNI: ***3596** e A. B Goenaga González con DNI: **7088**, 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.*

*- Que verificadas as listaxe indicadas, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento como Subalternos/as a, R. Seoane Liberata con dni ***7402**, e a D. Rivera Gonzalez con dni ***3353**, 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.”*

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:



Concello de Vigo

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

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

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

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

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

"FD CUARTO.-

*(...) De tan largas citas jurisprudenciales hemos de quedarnos con tres ideas básicas: **1º)** cabe una interpretación integradora de la normativa básica estatal y la legislación autonómica de desarrollo, en todo caso ésta última solo es aplicable a los entes locales una vez hecha exclusión de la legislación estatal que opera como derecho supletorio de primer grado; (.....) Pero tampoco podemos olvidar que, como señalan los recurrentes, con arreglo a lo dispuesto en el art. 3.2 del Real Decreto legislativo 1/2008 por la que se aprobó el texto refundido de la Ley de Función Pública de Galicia, el art. 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y la Disposición Final Primera de la Ley 7/2007, por la que se aprobó el Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a la regulación de la función pública local es de preferente aplicación la legislación básica estatal a la legislación autonómica sobre función pública.” A citada sentenza foi declarada firme por Providencia do Tribunal Supremo 08/03/2018 (R. Casación 3105/2017).*

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

Consonte ao artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante, TREBEP), os/as funcionarios/as interinos son aqueles/as que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados/as como tales para o desempeño de funcións propias de funcionarios/as de carreira, cando se de algunha das circunstancias consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa o a execución dun programa temporal por un prazo máximo de 3 anos, prorrogable por 12 meses (apartado c), e o exceso ou acumulación de tarefas polo prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses (apartado d). De igual xeito o apartado 2 establece que a selección de funcionarios interinos farase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

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

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso (posto cód.138.- auxiliar de admon. Xeral e posto cód. 155. ordenanza porteiro), da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

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

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 Ca-



Concello de Vigo

pítulo I e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer, o cal deberá ser incorporado ao expediente administrativo.

Ademais do anterior é necesaria a comprobación no informe de fiscalización do cumprimento das previsións contidas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financiera.

É preciso lembrar o informado no expediente 33833-220 (capítulo I dos orzamentos municipais para 2020) en relación a necesidade de conter o recurso a nomeamentos interinos e limitar ditos nomeamentos a supostos excepcionais, destacando a estes efectos “Respecto das contratacións laborais temporais/nomeamentos interinos por acumulación de tarefas, deberá limitarse aos mínimos imprescindibles para dar cobertura aos servizos por vacacións ou situacións similares de falta de efectivos do persoal ou acumulacións de tarefas sobreviadas e que non poidan ser previstas polos responsables dos servizos, sempre que se trate de casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables. Para a contratación de persoal deberá terse en conta as necesidades globais de todos os servizos municipais, priorizando as mesmas segundo as instrucións recibidas.”

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

III.- Xustificación da necesidade e urxencia:

Segundo consta nos escritos que obran no expediente, asinados pola Xefatura da área de medio ambiente e TAX de desenvolvemento local e emprego coa conformidade das concellerías competentes, resulta necesario a incorporación do persoal solicitado por acumulación de tarefas.

Tendo en conta o anterior, así coma na instrución da tenente de alcalde e concelleira delegada da área de Empresa, Economía, Seguridade e Organización Municipal de data 30/03/2021, no que se ordena o inicio do expediente; o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, de acordo co esixido no artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2017, e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas as anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220.

IV.- Proposta de gasto:

Segundo o informe técnico emitido polo técnico de Organización e Planificación de RR.HH. que consta no expediente e ao cal nos remitimos na súa integridade para evitar reiteracións

innecesarias, despréndese que o custe total do nomeamento interino proposto (descontados 3 auxiliares de admon xeral que non poden ser nomeados por falta de aspirantes que aceptaron o nomeamento), e o seguinte: custe total de 3 auxiliares de admon xeral e 2 subalternos, durante seis meses, por importe de **58.912,93 €**, e ao que haberá que engadirse a cantidade de **19.017,68 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa. Custe total: **77.930,61 €**.

Igualmente se fai constar que : *“O custo dos referidos nomeamentos imputaranse a aplicación orzamentaria 92001400000 do orzamento do exercicio 2021, no que respecta a retribucións e a aplicación orzamentaria 920.0.1600099 no que respecta aos custes da seguridade social.”*

Ademais do anterior é necesaria a comprobación no informe de fiscalización do cumprimento das previsións contidas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Presupuestaria e Sostenibilidade Financeira.

V. Verificación das listas de reserva

Segundo consta no Informe de verificación obrante no expediente:

*“Que verificada as listaxes indicadas, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de seis Auxiliares Administrativos/as por acumulación de tarefas, aceptando unicamente tres aspirantes, renunciando así o resto de aspirantes seleccionables ata chegar ao final da lista, sendo estas: L Carrera Gómez con DNI: ***6037**, M. E Gil Alonso con DNI: ***3596** e A. B Goenaga González con DNI: **7088**, 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.*

*- Que verificadas as listaxe indicadas, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento como Subalternos/as a, R. Seoane Liberata con dni ***7402**, e a D. Rivera Gonzalez con dni ***3353**, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica.”*

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

VI. - Competencia:

De conformidade co réxime de atribucións en materia de persoal e xestión económica do mesmo contemplado na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local,



Concello de Vigo

modificada por Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sustentabilidade da Administración Local, reflectidas no artigo 127.1 g) e h) da norma indicada; e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita; previa a conformidade da Xefa da área de Recursos Humanos e Formación e da tenente de alcalde e concelleira-delegada da área de Empresa, Economía, Seguridade e Organización Municipal, nos termos das delegacións competenciais efectuadas por decretos da Alcaldía de 18/06/2019 e 26/06/2019, e acordos da XGL de 20/06/2019 e 04/07/2019, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO

PRIMEIRO: Declarar a urxencia no nomeamento de cinco funcionarios/as interinos/as como auxiliares de admon xeral (3) e subalternos/as (2), ao abeiro do exposto no artigo 10.1 d) do TREBEP, xustificadas nas necesidades da Área de Benestar social e o Centro de Iniciativas de emprego, en consecuencia, autorizar o gasto total por importe de 58.912,93 €, e ao que haberá que engadirse a cantidade de 19.017,68 € en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa. Custe total: 77.930,61 €. Elo con cargo á aplicación orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte as retribucións dos referidos nomeamentos e a aplicación orzamentaria 920.0.1600099 no que respecta aos custes da seguridade social.

SEGUNDO: Nomear como funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas a *L Carrera Gómez con DNI: ***6037***, *M. E Gil Alonso con DNI: ***3596*** e *A. B Goenaga González con DNI: **7088*** (como auxiliares de admon. Xeral) e a *R. Seoane Liberata con dni ***7402***, e a *D. Rivera Gonzalez con dni ***3353*** (como subalternos/as), na súa condición de seguintes aspirantes nas listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local para o ámbito do Concello de Vigo.

TERCEIRO: Dispoñer que os referidos nomeamentos faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) do TREBEP, rematando o nomeamento cando transcorran o prazo máximo de seis meses dende a data do nomeamento, nos termos legalmente previstos; percibindo todos/as como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto; sendo adscritos/as a Área de Benestar Social (3 auxiliares de admon xeral e 1 subalterno) e ao Centro de Iniciativas de Emprego (1 subalterno), sen prexuízo de que conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poidan desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

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

QUINTO: Notificar o presente acordo ós/ás aspirantes nomeados/as, ao Xefe de Benestar Social, TAX de desenvolvemento local e emprego, á Intervención Xeral, ao persoal técnico da área de Recursos Humanos e Formación, Inspección de Persoal e ao Comité de Persoal, aos efectos oportunos.

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

ACORDO

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

13(344).- SUBVENCIÓN NOMINATIVA AO TEATRO ENSALLE SLL PARA O DESENVOLVEMENTO DA PROGRAMACIÓN DA SALA TEATRO ENSALLE NO PERÍODO DE NOVEMBRO DO 2020 A FEBREIRO DO 2021. EXPTE. 3775/330.

Visto o informe xurídico do 13/04/21 e o informe de fiscalización do 20/04/21, dáse conta do informe-proposta do 24/03/21, asinado polo xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural, o concelleiro-delegado de Área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Con data da sede electrónica municipal 3 de marzo do 2021, a entidade “ Teatro Ensalle SLL” presenta escrito de solicitude de subvención para a programación da Sala Ensalle nos meses de novembro do 2020 a febreiro do 2021; por este motivo, o día 4 de marzo do 2021 o concelleiro-delegado da Área de Cultura resolveu que por parte desta xefatura se iniciase o expediente de subvención correspondente, polo importe de 5.000 € con cargo á aplicación orzamentaria 3340.470.00.04 do orzamento municipal vixente.

ANTECEDENTES.-

A entidade “ **TEATRO ENSALLE SLL**” é unha empresa que xestiona dende o ano 2003 a programación regular e estable da sala Teatro Ensalle e que aposta pola cultura como elemento central no desenvolvemento persoal e social da cidadanía, un instrumento para o fortalecemento das relacións cidadás e un sector importante para a xeración de emprego cualificado. Así mesmo, aposta por converter a cultura nunha prioridade, promovendo a educación, a creatividade, convertendo aos cidadáns en protagonistas, potenciando o fomento da creación e da formación artística.

PROGRAMA E ORZAMENTO:

O programa subvencionado celebrouse na Sala Ensalle segundo a seguinte programación:

- *XV Festival Catropezas*, 5, 6 e 7 de novembro do 2020
- Volume 2 Cía Sandra Gómez de Danza (Comunidade Valenciana), 27, 28 e 29 de novembro.
- El aniversario Cía. Teatro de lo inestable, 4, 5 e 6 de decembro do 2020
- XV Festivalista Ferve 21 (do 19 de febreiro ao 31 de marzo do 2021), coas seguintes representacións:
 - ✓ El abrazo. Cía Carmen Werner&Leyson Ponce Danza (Madrid/Venezuela), días 19, 20 e 21 de febreiro do 2021
 - ✓ El nacimiento de la bailarina vieja. Cía Elena Córdoba. Danza, días 26, 27 e 28 de febreiro do 2021



Concello de Vigo

A memoria económica que se achega, incorpora o orzamento xeral de gastos do programa polo importe total de 23.919,43 € (vintetrés mil novecentos dezanove euros con corenta e tres céntimos), dos que o Concello de Vigo aporta 5.000 €.

DOCUMENTACIÓN.-

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

- Solicitud
- Memoria e orzamento da actividade
- NIF do administrador solidario
- CIF da empresa
- Escrituras da empresa
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Axencia Tributaria
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Xunta de Galicia
- Certificado de estar ao corrente de pagos co Concello de Vigo
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Seguridade Social
- Certificación da conta bancaria
- Declaración de non estar incurso en prohibición para obter subvencións.
- Declaración doutras axudas.
- Seguro de responsabilidade civil e recibo do pagamento correspondente

LEXISLACIÓN APLICABLE.-

A concesión da subvención que outorgue o Concello de Vigo ao TEATRO ENSALLE SLL, para a programación da Sala Ensalle, rexerá pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; R.D. Leg 2/2004, de 5 de marzo TRLRFL, Lei 7/1985, de 2 de abril RBRL e demais lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; as bases de execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

Será responsabilidade da entidade a correspondente xestión e autorización dos dereitos de autor, ou de calquera outra obriga derivada do Real Decreto-lexislativo 1/1996 do 12 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Propiedade Intelectual.

A concesión da subvención directa ao TEATRO ENSALLE SLL deberá axustarse ao previsto no art.22.2 apartados a) e c) da Lei 38/2003 xeral de subvencións, tanto por estar prevista nominativamente no orzamento do Concello de Vigo de 2021, como polo interese público, social e cultural que supón a actividade para a cidade de Vigo; acreditado na concordancia do programa singular a executar, os fins estatutarios da entidade, a súa complementariedade coa actividade cultural organizada polo Concello e marcada diferenza ca oferta doutras entidades, polo cal non procede promover a concorrencia para o seu outorgamento.

ÓRGANO DE RESOLUCIÓN E ÁMBITO DE COMPETENCIAS.-

O órgano de goberno para a concesión desta subvención directa é a Xunta de Goberno Local.

O obxecto do expediente corresponde a materias de competencia propia do Concello segundo os artigos 25.2. m da Lei 7/1985, do 2 de abril, promoción da cultura e equipamentos culturais e o 80.2. n) (actividades culturais) da Lei 5/1997, de administración local de Galicia.

FINANCIAMENTO DA SUBVENCIÓN.-

A subvención do Concello de Vigo ao TEATRO ENSALLE SLL ten como obxecto financiar a programación da Sala Ensalle nos meses de novembro do 2020 a marzo do 2021, figurando na aplicación **3340.470.00.04** do orzamento municipal vixente a concesión dunha subvención nominativa polo importe de 5.000 €, a favor da devandita entidade.

A subvención do Concello de Vigo ao TEATRO ENSALLE SLL é compatible con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade procedentes de calquera outras administracións ou entes públicos ou privados.

CONDICIÓN DE CONCESIÓN DA SUBVENCIÓN

A resolución de concesión da subvención deberá establecer as condicións e compromisos aplicables (segundo se establece tanto na Lei Xeral de Subvencións como na Lei de subvencións de Galicia), que se detallan na proposta.

Coa conformidade do concelleiro-delegado da Área de Cultura e mailo concelleiro-delegado da Área de Orzamentos e Facenda, cos informes xurídico e da Intervención Xeral, faise a seguinte

PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL.-

***PRIMEIRO-** Aprobar a concesión directa dunha subvención por importe de 5.000 € (cinco mil euros) á entidade "TEATRO ENSALLE SLL", CIF. B36920247, para o financiamento da programación da Sala Ensalle nos meses de novembro do 2020 a febreiro do 2021, organizada por esta entidade; e autorizar e dispoñer o devandito gasto con cargo á aplicación orzamentaria 3340.470.00.04 "PROGRAMACIÓN TEATRAL CONVENIO TEATRO ENSALLE", que figura no orzamento municipal vixente do Concello de Vigo.*

***SEGUNDO-** As condicións que rexirán a subvención serán as seguintes:*

OBRIGAS DA ENTIDADE

1. É de responsabilidade da Entidade :
 - 1.A organización das actividades a través dun equipo de profesionais dirixidos e/ou supervisados pola ENTIDADE,
 - 2.A organización integral do programa, a súa ampla difusión e a dispoñibilidade dos espazos, e solicitude, de ser o caso, dos permisos correspondentes para a utilización dos mesmos, solicitude de ocupación de vía pública, cargas e descargas, instalación de elementos, etc.
 - 3.Cumprimento do programa obxecto da subvención e o abono dos gastos relativos á organización da actividade, tanto directos como indirectos (contratacións, produción, dereitos de autor derivados da programación, material de difusión, alu-



Concello de Vigo

guer e uso de espazos de ser o caso, e demais infraestruturas necesarias para o desenvolvemento efectivo da actividade).

4. Cumprimento das medidas sanitarias adoptadas polas autoridades sanitarias en cada momento por mor da COVID-19.

2. Actuará como interlocutora única ante a CONCELLERÍA Dna. Fernanda Barrio Barcala, administradora da entidade
3. Cumprir coas obrigas fiscais, así como das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de saúde e hixiene no traballo.
4. Ter incorporado os anagramas-logotipos do Concello de Vigo nos elementos de difusión da actividade subvencionada
5. Comunicar á CONCELLERÍA as modificacións das circunstancias que fundamentasen a concesión da subvención (art.11.d da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia), en particular os cambios ou cancelacións de elementos do proxecto de actividades, obtención doutras subvencións, axudas ou recursos que modifiquen o financiamento, no momento en que teña constancia da súa dispoñibilidade ou efectividade, e en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos percibidos; co obxecto de determinar a oportunidade da autorización da modificación ou substitución por outros programas, ou ben proceder á redución do importe da subvención concedida ou reintegro.

A alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión (art.17.3 da citada Lei).

6. A concesión da subvención á ENTIDADE implica a súa aceptación das obrigas sinaladas na resolución de concesión e nas normativas citadas sobre subvencións; particularmente sobre as obrigas sinaladas nos artigos 11 e 12, xustificacións, reintegros e subcontratación previstos na Lei 9/2007 do 13 de xuño de subvencións de Galicia.
7. Responsabilizarse fronte a calquera dano que se cause a terceiros con ocasión do desenvolvemento do programa e a ditos efectos ter contratado e dispoñer dunha póliza de seguro de responsabilidade civil que atenda calquera accidente ou incidencia que se puido producir en relación ao desenvolvemento do evento. Neste sentido, A ENTIDADE presenta copia da póliza e do recibo do pagamento do seguro de responsabilidade civil.

OBRIGAS DO CONCELLO. MECANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA

1. A tramitación da subvención e xestión do pagamento do importe da subvención (5.000 €), tras o cumprimento dos requisitos de xustificación e conformidades necesarias.

MECANISMOS DE SEGUIMENTO DA SUBVENCIÓN. UNIDADE XESTORA

O centro xestor da subvención á ENTIDADE é a Área de Cultura do Concello de Vigo, a través do Xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural, a quen comunicará calquera incidencia do proxecto subvencionado.

O centro xestor ten a encomenda de comprobación da realización das actividades do proxecto subvencionado e de informar sobre a adecuada xustificación da subvención poñendo de manifesto, expresamente, o cumprimento total do obxecto da subvención ou aquelas circunstancias que imposibiliten a aprobación da xustificación, xunto coa conformidade dos documentos xustificativos presentados.

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DA SUBVENCIÓN E DO CONVENIO. UNIDADE XESTORA

O centro xestor da subvención á EMPRESA é a Área de Cultura do Concello de Vigo, a través do Xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural, a quen comunicará os posibles cambios na programación e, especialmente, a súa incidencia nos presupostos que deron motivo á concesión da subvención, por se procedera a súa revisión.

O centro xestor ten a encomenda de comprobación da realización das actividades do proxecto subvencionado e de informar sobre a adecuada xustificación da subvención poñendo de manifesto, expresamente, o cumprimento total do obxecto da subvención ou aquelas circunstancias que imposibiliten a aprobación da xustificación, xunto coa conformidade dos documentos xustificativos presentados.

PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN

O CONCELLO xestionará o pagamento á EMPRESA polo importe da subvención outorgada ou resultante, trala entrega do informe final coa rendición da conta xustificativa; previa aprobación da achega pola Xunta de Goberno Local, emisión dos informes técnicos, e co conformidade do concelleiro-delegado da Área de Cultura.

A xustificación deberá facerse con documentos orixinais pola parte subvencionada e con copias das facturas polo resto do orzamento. Poderase substituír a presentación de copias de facturas polo gasto do proxecto ou actividade non subvencionada pola presentación dun balance que abrangue a totalidade do gasto ou por unha certificación na que se acredite que o programa ou actividade que foi obxecto da subvención foi executado na súa totalidade e o seu custo final foi de XX.XXX euros.

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC), A ENTIDADE está obrigada a relacionarse electrónicamente coas Administracións Públicas. Xa que logo, para proceder á xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concede a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos, deberá achegar a conta xustificativa a través da sede electrónica do Concello de Vigo, por calquera dos mecanismos de identificación admitidos na mesma, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>.

De conformidade co artigo 32.2 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións a achega municipal configúrase como un importe certo, entendendo que queda por conta do beneficiario a diferenza de financiamento necesario para a total execución da actividade subvencionada, debendo ser reintegrado en tal caso o financiamento público unicamente polo importe que rebase o custo total da actividade.

A tenor do disposto no art. 81 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións establécese o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos para o procedemento de xustifi-



Concello de Vigo

cación das subvencións, con indicación dos trámites que deberán ser cumprimentados por vía electrónica, informática ou telemática e os medios electrónicos e sistemas de comunicación utilizables, que deberán axustarse ás especificacións que se establezan por Orde do Ministerio de Economía e Facenda (Orde EHA/2261/2007, do 17 de xullo, pola que se regula o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos na xustificación de subvencións). A tal efecto, a entidade beneficiaria achegará a documentación xustificativa por medios electrónicos, informáticos e telemáticos (EIT), resultando esixible a aportación de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas orixinais en papel.

Documentación a incluír na conta xustificativa:

- Solicitud de pagamento da subvención, tendo como límite o 11 de novembro de 2021
- Acreditar atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, Tesourería Xeral da Seguridade Social e Concello de Vigo.
- Memoria de execución e avaliación da actividade realizada, que xustificará o cumprimento das condicións impostas e a consecución dos obxectivos, que deberá incluír como mínimo:
 - a. Programa con información sobre organización, patrocinio, colaboradores, venda de entradas, etc.
 - b. Datos sobre os participantes nas actividades, número e perfil dos asistentes.
 - c. Memoria de prensa.
 - d. Relación de material gráfico e de difusión contendo os logotipos do Concello de Vigo.
 - e. Reportaxe fotográfica.
- Memoria económica contendo o balance detallado coa totalidade dos gastos e ingresos da actividade, con indicación dos acredores, conceptos facturados, datas de emisión e importe; acreditados con documentos orixinais pola parte subvencionada.
- Cando as actividades fosen financiadas, ademais de coa subvención, con fondos propios ou outras subvencións ou recursos, deberá acreditarse na xustificación o importe, a procedencia, data de ingreso e a aplicación de tales fondos ás actividades subvencionadas.
- As facturas ordenadas segundo o concepto de gasto a que se atribúen e nas que figure a EMPRESA como entidade destinataria, deberán recoller o seu número e data, CIF, denominación e domicilio social do emisor, conceptos, importes, IVE, etc. Estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas nin aquelas que non reúnan as condicións previstas no RD. 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se regula o deber de expedir e entregar facturas que incumbe a empresarios e profesionais.
- Nestas facturas computarase o gasto acreditado, deducindo o IVE, agás que xustifique que está exenta de IVE.
- Nas facturas ou nos documentos xustificativos dos gastos non deberá constar de forma expresa que o gasto foi pagado pola entidade beneficiaria con anterioridade á finalización do prazo de xustificación; entendéndose baixo a responsabilidade do beneficiario que o concepto facturado está realizado e conta coa súa conformidade.

Cando a entidade beneficiaria demande a devolución do orixinal presentado para a xustificación da subvención, solicitará a través da unidade xestora da tramitación administrativa do expediente o estampillado (art.73 do regulamento da Lei 38/2003 LXS) da factura orixinal indicando no mesmo o motivo da subvención, así como se o importe do xustificante se imputa total ou parcialmente á subvención recibida, indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. Posteriormente incorporarase ao expediente copia do xustificante orixinal estampillado e a unidade administrativa procederá á devolución do orixinal.

Gastos subvencionables:

Consideraranse gastos subvencionables, os realizados no ano 2020 e 2021 que respondan directa e indubidablemente á natureza da actividade subvencionada, resulten estritamente necesarios e se realicen dentro do prazo establecido para a execución do proxecto, quedando excluídos os custos indirectos imputables á actividade, os custos de funcionamento ordinario da entidade, os de atencións protocolarias e representativas, e os gastos en inversións e adquisicións de material, equipos e bens de natureza inventariable.

En ningún caso o custo de adquisición dos gastos subvencionables poderá ser superior ao valor de mercado.

Non se contempla a posibilidade de subcontratación dos gastos derivados da execución do programa subvencionado.

Importe total de subvencións ou axudas:

A subvención do Concello á EMPRESA é compatible con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade procedentes de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

O importe das subvencións ou axudas percibidas pola EMPRESA para a actividade subvencionada en ningún caso poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos, supere o custo da actividade ou obxecto subvencionados (art.17.3 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia).

XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN

A axeitada xustificación da subvención, a realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a súa concesión será comprobada pola Área de Cultura. Os técnicos da Área de Cultura emitirán informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orde a considerar incumplida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

INFORMACIÓN E PUBLICIDADE

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

O CONCELLO publicará a concesión da subvención no portal de transparencia do Concello e comunicarllo á Base de Datos Nacional de Subvencións para os efectos de dar cumprimento ao disposto nos artigos 18 da LXS e 8.1.c) da Lei 19/2013 de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.



Concello de Vigo

REINTEGRO

Procederá ao reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención até a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 LSG.

De conformidade co artigo 32.2 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións a achega municipal configúrase como un importe certo, entendendo que queda por conta do beneficiario a diferenza de financiamento necesario para a total execución da actividade subvencionada, debendo ser reintegrado en tal caso o financiamento público unicamente polo importe que rebase o custo total da actividade.

INFRACCIÓNS E SANCIÓNS

En canto ás infraccións e sancións en que poida incurrir a beneficiaria da subvención e o procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

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

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei Orgánica 3/2018, do 13 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Cultura.

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

LEXISLACIÓN APLICABLE

A concesión da subvención rexeráse pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo TRLRFL, Lei 7/1985, de 2 de abril RBRL e demais lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; as bases de execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

Será responsabilidade da entidade a correspondente xestión e autorización dos dereitos de autor, ou de calquera outra obriga derivada do Real decreto-lexislativo 1/1996 do 12 de abril, polo que se aproba o Texto refundido da lei de propiedade intelectual.

ACORDO

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

14(345).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DAS BASES REGULADORAS DO CONCURSO ORDINARIO DE MÉRITOS PARA A PROVISIÓN DE TRES POSTOS DE TRABAJO DE XEFATURA (C1) VACANTES NA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO. EXPTE. 13297/407.

Visto o informe de fiscalización do 26/04/21, dáse conta do informe-proposta do 05/04/21, asinado polo secretario da Xerencia municipal de Urbanismo e pola concelleira-delegada de Urbanismo, que di o seguinte:

Lexislación aplicable.

TRLEBEP. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo o que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

LEPG. Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia.

LBRL. Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

RD. 364/1995. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo o que se aproba o Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo.

EE. XMU. Estatutos Xerencia Municipal de Urbanismo. (BOP 06.10.2010)

Antecedentes. Mediante Resolución de data 11.03.2021 a Vicepresidencia da Xerencia Municipal de Urbanismo (XMU) resolveu incoar Expediente para a provisión dun posto de traballo de Xefe/a de Oficina (Secretaría) na XMU.

Na mesma situación (provisión non definitiva) atópanse na RPT da XMU outros dous postos de traballo singularizados, "Xefe/a de Oficina Conservación" e "Xefe de Información Urbanística", unha circunstancia que, observando os principios de celeridade e eficacia na actuación administrativa, obriga á regularización da provisión destes outros postos na mesma convocatoria.

Na Resolución indícase que o órgano instrutor do Expediente e a unidade que debe redactar as Bases e formular informe-proposta é a Secretaría da Xerencia (secretario xeral do Pleno). Cando a peticións de informes veñen solicitadas por un concelleiro/a delegado/a enténdese que estes actúan no uso da delegación que ostentan da Alcaldía (Presidencia XMU) sendo de aplicación o sinalado no art. 112.5.e).1º. da LBRL.

Redactadas as Bases procede propoñer o órgano competente a súa aprobación; a tal efecto fórmase o seguinte,



Concello de Vigo

INFORME-PROPOSTA

I. A provisión definitiva de postos de traballo constitúe a materialización da promoción profesional e da carreira profesional dos empregados públicos entendida como unha oportunidade de ascenso e unha expectativa de progreso profesional conforme aos principios de igualdade, publicidade, mérito e capacidade. As Bases redactadas observan o sistema de provisión previsto no instrumento organizativo básico de estruturación do persoal da XMU, é dicir, na Relación de Postos de Traballo (RPT) publicada no BOP de data 30.12.2020; así mesmo observan a normativa aplicable, en concreto a sinalada no TRLEBEP, na LEPG e no R.D. 364/1995.

II. A Xunta de Persoal da XMU, en reunión de data 30.03.2021, quedou enterada das Bases.

III. Conforme os artigos 127.1 h) da LBRL e 3.8 dos EE.XMU o órgano competente para a aprobación das Bases é a Xunta de Goberno Local.

Propónse á Xunta de Goberno Local, previa fiscalización de Intervención e consideración do Consello da Xerencia, a adopción do seguinte acordo:

PRIMEIRO. Convocar Concurso Ordinario de méritos para a provisión, con carácter definitivo, dos seguintes postos de traballo:

401.01. Xefa/e de Oficina de Secretaría.

403. 01. Xefa/e Información Urbanística.

424.02. Xefa/e Oficina de Conservación.

SEGUNDO. Aprobar as Bases que rexerán na convocatoria cuxo texto insértase a continuación deste acordo.

TERCEIRO. Ordear a publicación dun extracto das Bases no Boletín Oficial da Provincia e a súa publicación completa no Taboleiro de Edictos do Concello (electrónico), na páxina web municipal, www.vigo.org e no Portal do Empregado (Intranet municipal).

BASES PARA A PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO ORDINARIO DE MÉRITOS DE TRES POSTOS DE XEFATURA (C1) NA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DO CONCELLO DE VIGO.

PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria.

As presentes Bases, conforme a Relación de Postos de Traballo (RPT) da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo (XMU) aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión do 23.12.2020 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP n.º 251 de data 30.12.2020) regulan o Concurso Ordinario de méritos para a provisión dos seguintes postos de traballo,

1. Xefe/a de Oficina de Secretaría.

Código: 401.01

Denominación: Xefe/a de Oficina de Secretaría.

Grupo: C1

Escala: Administración Xeral.

Subescala: Administrativa.

Nivel Complemento Destino: 22.

Complemento Específico: 12.712,69 €
Sistema de Provisión: Concurso Ordinario.
Tipo de posto: Singularizado.
Localización: Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo.

2. Xefe/a de Información Urbanística.

Código: 403.01
Denominación: *Xefe/a de Información Urbanística.*
Grupo: C1
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica Auxiliar. FP II rama Delineación.
Nivel Complemento Destino: 22.
Complemento Específico: 12.712,69 €
Sistema de Provisión: Concurso Ordinario.
Tipo de posto: Singularizado.
Localización: Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo.

3. Xefe/a de Oficina de Conservación.

Código: 424.02
Denominación: *Xefe/a de Oficina de Conservación.*
Grupo: C1
Escala: Administración Xeral.
Subescala: Administrativa.
Nivel Complemento Destino: 22.
Complemento Específico: 12.712,69 €
Sistema de Provisión: Concurso Ordinario.
Tipo de posto: Singularizado.
Localización: Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo.

SEGUNDA. Descrición das funcións dos postos de traballo.

Son funcións correspondentes os postos de traballo as seguintes:

1. Xefa/e de Oficina de Secretaría.

- Xestión da Orde do Día e convocatoria das sesións do Consello da Xerencia e comprobación da documentación íntegra de cada un dos expedientes que conformen a Orde do Día.
- Notificación das convocatorias do Consello da Xerencia e posta a disposición dos membros do Consello da documentación dos expedientes que integren a Orde do Día e da requirida polo membros do Consello en relación con tales expedientes.
- Confección material das Actas emanadas do Consello (soporte electrónico) e remisión das mesmas en prazo e forma á Subdelegación do Goberno e Consellería competente da Administración Autonómica.
- Certificación material dos asuntos incluídos na Orde do Día das sesións do Consello e dos acordos que consten no Libro de Actas.
- Inclusión cronolóxica das Actas aprobadas do Consello no Libro de Actas electrónico.
- Organización e custodia dos soportes electrónicos das Actas e de os seus Libros.



Concello de Vigo

- Colaboración co xerente e o secretario na execución dos expedientes incluídos nas Orde do Día do Consello; seguimento da publicación dos acordos nos diarios oficiais e outros medios cando resulte preceptivo.
- Xestión da unidade administrativa definindo e supervisando o traballo segundo as indicacións da Secretaría da Xerencia e do Xerente.
- Propoñer novos procedementos de execución das tarefas administrativas.
- Redactar resolucións, dilixencias e oficios de tramitación e notas interiores.
- Asistencia á Secretaría da Xerencia nas tarefas e actividades que lle encomende.
- Informar e atender aos cidadáns sobre calquera asunto competencia da Oficina.
- Coordinación da Secretaría da Xerencia coa páxina web do Concello.
- Asumir o traballo do persoal adscrito á Oficina en caso de ausencia non prolongada, ben sexa por baixa laboral, vacacións ou asuntos propios.
- Realizar as tarefas complementarias que lle sexan encomendadas pola Secretaría ou polo Xerente relacionadas co contido do posto ou que resulten necesarias por razón do servizo.

2. Xefatura de Información Urbanística.

- Xestión da unidade administrativa definindo e supervisando o traballo segundo as indicacións da Xefatura dos Servizos Centrais.
- Garantir os cidadáns o seu dereito a participar nos procedementos de elaboración e aprobación dos instrumentos de planeamento urbanístico nos períodos de información pública, nos termos e condicións previstos na Lei 2/2016, do 10 de febreiro, e no seu Regulamento.
- Facilitar os cidadáns, durante os períodos de información pública, a consulta de toda a documentación, escrita e gráfica, relacionada co instrumento ou expediente obxecto dela, así como obter as copias necesarias, sen prexuízo das taxas que se deban satisfacer.
- Acreditar nos distintos expedientes o cumprimento do trámite de información pública e o resultado da exposición con indicación do número de alegacións, identificación destas e data da súa presentación oficial.
- Propoñer novos procedementos de execución das tarefas administrativas.
- Redactar resolucións, dilixencias e oficios de tramitación e notas interiores.
- Asistencia á Xefatura de Servizos Centrais da Xerencia nas tarefas e actividades que lle encomende.
- Informar e atender aos cidadáns sobre calquera asunto competencia da Oficina de Información Urbanística.
- Coordinación da Información Urbanística coa páxina web do Concello.
- Cooperación nos traballos administrativos da unidade, en particular, colaboración no seguimento e conformación dos trámites administrativos dos expedientes e control dos mesmos.
- Tratamiento da información en xeral: informática, utilizando os medios electrónicos axeitados.
- Escritura de documentos de toda clase; comprobación ou transcripción de asentos contables; despacho de correspondencia normalizada; redacción de oficios e dilixencias; redacción de documentos, transcripción de escritos; expedición de certificacións; realización de inscricións en libros e rexistros.
- Rexistro, clasificación, copia e arquivo de documentos, según as instrucións do superior xerárquico. Realización de operacións de cálculo.
- Funcións propias de apoio a postos superiores (atención a visitas, etc.).

- Información e atención, persoal e telefónica, o cidadá en relación coas materias propias da unidade.
- Asumir o traballo do persoal adscrito á Oficina en caso de ausencia non prolongada, ben sexa por baixa laboral, vacacións ou asuntos propios.
- Realizar as tarefas complementarias que lle sexan encomendadas pola Xefatura dos Servizos Centrais relacionadas co contido do posto ou que resulten necesarias por razón do servizo.

3. Xefa/e de Oficina de Conservación.

- Xestión da unidade administrativa definindo e supervisando o traballo segundo as indicacións da Xefatura de ITE-Conservación.
- Propoñer novos procedementos de execución das tarefas administrativas.
- Redactar resolucións, dilixencias e oficios de tramitación e notas interiores.
- Asistencia á Xefatura de ITE-Conservación da Xerencia nas tarefas e actividades que lle encomende.
- Informar e atender aos cidadáns sobre calquera asunto competencia da Xefatura de ITE-Conservación.
- Coordinación da dependencia de ITE-Conservación coa páxina web do Concello.
- Cooperación nos traballos administrativos da unidade, en particular, colaboración no seguimento e conformación dos trámites administrativos dos expedientes e control dos mesmos.
- Tratamiento da información en xeral: informática, utilizando os medios electrónicos axeitados.
- Escritura de documentos de toda clase; comprobación ou transcripción de asentos contables; despacho de correspondencia normalizada; redacción de oficios e dilixencias; redacción de documentos, transcripción de escritos; expedición de certificacións; realización de inscricións en libros e rexistros.
- Rexistro, clasificación, copia e arquivo de documentos, según as instrucións do superior xerárquico. Realización de operacións de cálculo.
- Funcións propias de apoio a postos superiores (atención a visitas, etc.).
- Información e atención, persoal e telefónica, o cidadá en relación coas materias propias da unidade.
- Asumir o traballo do persoal adscrito á dependencia en caso de ausencia non prolongada, ben sexa por baixa laboral, vacacións ou asuntos propios.
- Realizar as tarefas complementarias que lle sexan encomendadas pola Xefatura de ITE-Conservación relacionadas co contido do posto ou que resulten necesarias por razón do servizo.

TERCEIRA. Normativa aplicable o procedemento.

O procedemento réxese polas presentes Bases. No non previsto nelas aplicarase o disposto no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

En materia procedimental aplicarase a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico Común das Administracións Públicas.



Concello de Vigo

CUARTA. Publicación da convocatoria.

Un extracto das presentes Bases publicarase no BOP. As Bases publicaranse na súa integridade no Taboleiro de Edictos do Concello (electrónico), na páxina web municipal, www.vigo.org e no Portal do Empregado (Intranet).

Os sucesivos anuncios derivados da convocatoria publicaranse no Taboleiro de Edictos (electrónico) do Concello, na páxina web municipal www.vigo.org e no Portal do Empregado (Intranet).

QUINTA. Requisitos para participar na convocatoria.

Poderán participar no procedemento os funcionarios de carreira do Concello de Vigo ou da XMU calquera que sexa a súa situación administrativa excepto os suspensos en firme mentres dure a suspensión e os excedentes voluntarios por interese particular ou por agrupación familiar durante os dous anos de permanencia obrigatoria en tales situacións. Os funcionarios participantes reunirán os seguintes requisitos:

- Para os postos de *Xefa/e da Oficina de Secretaría e Xefa/e da Oficina de Conservación*, ocupar praza na plantilla de funcionarios do Grupo C1 da Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Para o posto de *Xefa/e Información Urbanística* ocupar praza na plantilla de funcionarios do Grupo C1 da Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, FP II, rama Delineación.

- Ter unha antigüedad mínima de dous anos no último posto de traballo de destino definitivo agás aqueles funcionarios que o obtiveran en virtude de adscrición coma consecuencia da adquisición da condición de funcionario do Concello de Vigo ou da XMU (funcionarios de novo ingreso).

Poderán presentar solicitudes os funcionarios que desempeñen o seu posto de traballo en virtude de nomeamento provisional, accidental ou similar calquera que sexa o tempo que leven desenvolvendo o posto.

Os requisitos posuírsanse o día no que conclúa o prazo de presentación de solicitudes.

SEXTA. Forma, prazo e lugar de presentación de solicitudes.

1. Forma de presentación: As solicitudes para a participación no Concurso presentarase segundo modelo do ANEXO I destas Bases.

Presentarase unha solicitude diferenciada por cada posto o que se opte. No caso de que se opte a mais dun posto non será necesario duplicar as fotocopias simples dos documentos que serven para a acreditación e xustificación dos méritos alegados.

A presentación da solicitude de participación nos distintos Concursos Ordinarios supón a declaración de que son certos os datos consignados na mesma e de que se reúnen todos os requisitos esixidos. Os interesados comproméntense a acreditar documentalmente, finalizada a valoración de méritos, os datos que fagan constar na solicitude.

Á solicitude de participación acompañarase a seguinte documentación:

A. Relación de MÉRITOS alegados para a súa valoración.

Acreditaranse mediante fotocopia simple dos documentos que sirvan de proba e xustificación. En concreto, respecto dos méritos *A*, *B* e *C* da Base Novena adxuntando o Informe do Anexo II destas Bases; respecto do mérito *D* (Cursos de formación) adxuntando unha relación numerada dos distintos cursos especificando número de horas de cada un deles e fotocopia simple do título, diploma ou certificación de asistencia e/ou, no seu caso, certificación de aproveitamento do respectivo curso.

Non serán valorados os méritos non documentados na forma mencionada; a Comisión de Valoración solicitará ampliación de documentación se considera que un mérito non se atopa acreditado.

2. *Prazo de presentación*: Quince días hábiles contados a partir do seguinte o de publicación do extracto da convocatoria no BOP; a publicación no BOP anunciarase na páxina web municipal, no Tabloeiro de Edictos (electrónico) e na Intranet municipal.

3. *Lugar de presentación*: Sen prexuízo da súa presentación no Rexistro Electrónico do Concello, o escrito de solicitude para a participación no procedemento de selección presentarase no Rexistro Xeral da Xerencia do Urbanismo do Concello de Vigo ou en calquera dos rexistros e oficinas previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

SÉTIMA. Admisión de aspirantes.

1. Concluído o prazo de presentación de solicitudes a Vicepresidencia da XMU, mediante Resolución, aprobará o listado provisional de aspirantes admitidos e excluídos para cada posto de traballo convocado; no caso de exclusión especificarase a causa de exclusión; contra a Resolución poderase presentar reclamación no prazo dos 10 días seguintes hábiles; as reclamacións, se as houbera, serán resoltas na Resolución da Vicepresidencia na que se aproben as listas definitivas que será obxecto de publicación na páxina web municipal, no Taboleiro de Edictos e na Intranet. Os aspirantes que no prazo sinalado no subsanaran o defecto que motivou a súa exclusión ou no presentaren reclamación xustificando o seu dereito de inclusión na relación de admitidos serán excluídos do proceso. É insubsanable a presentación da solicitude fora do prazo e o incumprimento dos requisitos esixidos para tomar parte no Concurso.

2. No suposto de non presentarse reclamacións o listado provisional entenderase definitivo; esta circunstancia farase constar na Resolución de aprobación do listado provisional.

3. Na mesma Resolución na que se faga pública a relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos constará:

- Composición da Comisión de Valoración.
- Lugar, data e hora de constitución da Comisión de Valoración para a valoración dos méritos.

OITAVA. Comisión de Valoración.

1. A Comisión de Valoración integrarase polos seguintes membros:

Presidente: Un funcionario de carreira que preste os seus servizos na XMU.

Vocais: Catro funcionarios de carreira que presten os seus servizos na XMU ou no Concello de Vigo.

Secretario: Un funcionario de carreira que preste os seus servizos na XMU.

2. A Comisión designarase mediante Resolución da Vicepresidencia da XMU. A totalidade dos seus membros posuirá un nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o ingreso na Escala e subescala obxecto de convocatoria. As designacións axustaranse ao principio de composi-



Concello de Vigo

ción equilibrada de mulleres e homes. Designaranse membros suplentes que, no seu caso, substituían aos titulares.

3. A Comisión de Valoración non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de mais da metade dos seus membros, titulares ou suplentes (3 membros); en todo caso estarán presentes o presidente e o secretario.
4. O réxime xurídico aplicable á Comisión de Valoración axustarase ao disposto para os órganos colexiados na Lei 40/2015, de 1 de outubro; os seus membros absteranse de formar parte da mesma cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da norma citada.
5. A Comisión queda facultada para resolver as dúbidas que puideran xurdir na aplicación destas Bases e para adoptar os acordos necesarios para a boa orde do procedemento.
6. A Comisión de Valoración poderá requirir dos concursantes, en calquera momento do procedemento, a documentación acreditativa dos requisitos esixidos na convocatoria. A Comisión recabará dos interesados as aclaracións ou a achega da documentación adicional que considere necesaria para a comprobación dos méritos alegados.
7. Contra os actos de trámite da Comisión que decidan directa o indirectamente sobre o fondo do asunto, determinen a imposibilidade de continuar o procedemento ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable aos dereitos e intereses lexítimos e que non poñan fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada ante a Vicepresidencia da XMU. Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar ante a Comisión as alegacións, reclamacións e/ou subsanacións de documentación que estimen pertinente no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data da publicación.

NOVENA. Baremo de méritos (50,00 puntos).

1. Nos distintos Concursos de méritos poderá obterse un máximo de 50,00 puntos.

Consideraranse os méritos alegados e obtidos antes de finalizar o prazo de presentación de solicitudes para participar nos Concursos.

MÉRITOS

A. Antigüidade (Máximo: 20,00 puntos)

1. Servizos prestados na Administración Local no mesmo Grupo de titulación ao do posto obxecto de convocatoria: 0,80 puntos ano completo e 0,066 mes completo. Non computan períodos inferiores o mes.

Servizos prestados en calquera Administración Pública no mesmo Grupo de titulación ao do posto obxecto da convocatoria: 0,70 puntos ano completo e 0,058 mes completo. Non computan períodos inferiores o mes.

Servizos prestados na Administración Local nun Grupo de titulación inferior o que pertence ao posto obxecto da convocatoria: 0,60 ano completo e 0,050 mes completo. Non computan períodos inferiores o mes.

Servizos prestado en calquera Administración Pública nun Grupo de titulación inferior ao que posto obxecto da convocatoria: 0,50 ano completo e 0,041 mes completo. Non computan períodos inferiores o mes.

Computaranse os servizos recoñecidos ata a data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

2. Acreditación antigüidade no Concello de Vigo ou na Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo:

Informe emitido, previa petición polos interesados, conforme o Anexo II destas Bases pola persoa responsable da Área de Recursos Humanos do Concello de Vigo (ou funcionario no que delegue) ou pola persoa responsable da Xefatura dos Servizos Centrais da XMU (ou funcionario no que delegue).

3. Acreditación antigüidade noutra Administración Local ou noutras Administracións Públicas: Certificación expedida pola Administración correspondente.

B. Grado persoal consolidado. (Máximo: 10,00 puntos)

1. Posesión dun grado persoal consolidado de superior nivel ao do posto ofertado: 10,00 puntos
Posesión dun grado persoal consolidado do mesmo nivel ao do posto ofertado: 6,00 puntos
Posesión dun grado persoal consolidado inferior en non mais de catro niveis ao nivel do posto ofertado: 3,00 puntos

2. Acreditación:

Informe emitido, previa petición polos interesados, conforme o Anexo II destas Bases pola persoa responsable da Área de Recursos Humanos do Concello de Vigo (ou funcionario no que delegue) ou pola persoa responsable da Xefatura dos Servizos Centrais da XMU (ou funcionario no que delegue).

C. Valoración do traballo desenvolvido (Máximo: 10,00 puntos)

1. Desempeño de postos de traballo no Concello de Vigo ou na XMU de nivel de Complemento de Destino igual ou superior ao do posto convocado cando estiveran adscritos á área funcional de urbanismo: 0,20 puntos/mes.

Desempeño de postos de traballo noutras Administracións Públicas de nivel de Complemento de Destino igual ou superior ao do posto convocado cando estiveran adscritos á área funcional de urbanismo: 0,15 puntos/mes.

Desempeño de postos de traballo no Concello de Vigo ou na XMU inferiores en non mais de catro niveis de Complemento de Destino ao nivel de Complemento do posto convocado cando estiveran adscritos á área funcional de urbanismo: 0,10 puntos/mes.

Desempeño de postos de traballo noutras Administracións Públicas inferiores en non mais de catro niveis de Complemento de Destino ao nivel de Complemento do posto convocado cando estiveran adscritos á área funcional de urbanismo: 0,05 puntos/mes.

Os efectos destas Bases enténdese por “área funcional de urbanismo” o desempeño de funcións correspondentes á xestión administrativa ou técnica urbanística (tramitación e impulso de licenzas, comunicacións previas, declaracións responsables, autorizacións, ordes de execución, expedientes de ruína, expedientes de conservación, expropiacións, convenios urbanísticos, actas urbanísticas, disciplina urbanística, inspección urbanística, expedientes sancionadores, cartografía, delimitación e similares)



Concello de Vigo

2. Aos funcionarios en Comisión de Servizos valoraranse o nivel de Complemento de Destino do seu posto de orixe.

3. O tempo de traballo desenvolvido mediante adscrición provisional, desempeño accidental e outros nomeamentos non definitivos reducirase á cuarta parte das valoracións sinaladas no apartado 1.

4. Acreditación do traballo desenvolvido no Concello de Vigo ou na Xerencia Municipal de Urbanismo:

Informe emitido, previa petición dos interesados, conforme o Anexo II destas Bases pola persoa responsable da Área de Recursos Humanos do Concello de Vigo (ou funcionario no que delegue) ou pola persoa responsable da Xefatura dos Servizos Centrais da XMU (ou funcionario no que delegue). O informe especificará o carácter dos postos desempeñados distinguindo entre, (i) "desempeño definitivo" (nomeamento e adscrición consecuencia da obtención da condición de funcionario; nomeamento e adscrición obtido mediante concurso de traslados ou consecuencia de libre designación) e, (ii) "desempeño non definitivo" (nomeamentos e adscricións provisionais, accidentais e similares)

5. Acreditación do traballo desenvolvido noutras Administracións Públicas:

Certificación expedida pola Administración correspondente, que incluírá un apartado describindo as principais funcións do posto certificado. O certificado especificará o carácter dos postos desempeñados distinguindo entre (i) "desempeño definitivo" (nomeamento e adscrición consecuencia da obtención da condición de funcionario; nomeamento e adscrición mediante concurso de traslados ou nomeamento e adscrición consecuencia de libre designación) e, (ii) "desempeño non definitivo" (nomeamentos e adscricións provisionais, accidentais e similares)

D. Cursos de formación e perfeccionamento. (Máximo: 10,00 puntos)

1. Valorarase a participación e asistencia como alumno en cursos de formación e perfeccionamento recibidos e acreditados nos últimos vinte anos desde a data de publicación da convocatoria no BOP sobre materias directamente relacionadas coas funcións encomendadas os postos obxecto de concurso.

En todo caso, as accións formativas han de ser organizadas por:

- Administracións Públicas (nos términos da Lei 40/2015).
- Universidades (públicas ou privadas).
- Institutos ou Escolas Oficiais das Administracións Públicas.
- Colexios Profesionais.
- Organizacións Sindicais.
- Institucións privadas cando contén coa colaboración ou homologación (a acción formativa) dunha Administración ou institución de Dereito Público.

Estarán incluídas as accións formativas (cursos) impartidas no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP).

Non se valorarán:

- Cursos sufraxados por Administracións Públicas non incluídos en Plans de Formación.
- Cursos sobre materias que non garden relación directa coas funcións do posto.
- Cursos pertencentes a titulacións académicas.
- Cursos de doutorado.
- Cursos derivados de procesos selectivos cuxa realización sexa requisito para o acceso a un corpo ou escala de funcionario ou persoal laboral.
- Sucesivas edicións dun mesmo curso.
- Cursos non cuantificados por horas. De expresarse en créditos os interesados acreditarán, en debida forma, a súa correspondencia con horas.
- A asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares.
- Cursos de duración inferior a 10 horas.

2. Ademais das materias correspondentes a “área funcional de urbanismo”, enténdese que son materias directamente relacionadas coas funcións encomendadas os postos as seguintes:

- Constitución e Estatuto de Autonomía de Galicia.
- Réxime Local (organización, funcionamento, tributación e contratos).
- Procedemento administrativo común.
- Réxime xurídico do Sector Público.
- Réxime xurídico do Empregado Público.
- Xestión de Rexistros Públicos.
- Atención e información o cidadá.
- Delineación e interpretación planimétrica (para o posto de Xefe/a de Inf. Urb)
- Dixitalización documentación técnica e gráfica (para o posto de Xefe/a de Inf. Urb)
- Desenvolvemento de solucións constructivas (para o posto de Xefe/a de Inf. Urb)
- Levantamiento de información de proxectos de edificacións existentes (XIU)
- Arquivo, rexistro e documentación.
- Trámite, colaboración e apoio.
- Transparencia e bó goberno.
- Información administrativa e información técnica e cartográfica.
- Seguridade e saúde laboral.
- Igualdade de xenro.
- Protección de datos persoais.
- Administración Electrónica.
- Informática a nivel de usuario: Internet, correo electrónico, Procesador de textos Word, Folla de cálculo Excel, Bases de datos Access, explorador Windows.

3. A valoración dos cursos realizarase conforme a seguinte escala:

- Mais de 50 horas: 0,60 puntos.
- Mais de 40 horas: 0,30 puntos.
- De 31 a 40 horas: 0,25 puntos.
- De 25 a 30 horas: 0,20 puntos.



Concello de Vigo

De 20 a 24 horas: 0,15 puntos.

De 10 a 19 horas: 0,10 puntos.

4. Acreditación. Mediante a presentación do título, diploma ou certificación de asistencia e/ou, no seu caso, certificación de aproveitamento expedida pola Administración, Universidade, Organismo ou Institución que houbera impartido o curso de formación ou perfeccionamento, ou que resulte competente para a súa expedición.

Non valoraranse as accións formativas impartidas por entidades privadas distintas ás enunciadas.

Os títulos, diplomas ou certificacións conterán a seguinte información:

- Órgano ou entidade que o ten impartido.
- Denominación do curso.
- Materia do curso.
- Número de horas de duración ou créditos con correspondencia en horas.
- Data de realización.

DÉCIMA. Acreditación de méritos.

1. Os méritos alegados polos concursantes conforme ao baremo da Base Novena presentaranse xunto á solicitude de participación no proceso selectivo nos términos previstos no apartado 2 da Base Sexta.

2. A forma de acreditar os méritos é a establecida na Base Novena.

DÉCIMO PRIMEIRA. Resolución do concurso de méritos.

1. A Comisión de Valoración, valorados os méritos, adoptará para cada concurso os acordos que se citan que publicaranse no Taboleiro do Concello (electrónico e físico) e na páxina web municipal www.vigo.org

- Puntuacións individualizadas asignadas aos concursantes en cada un dos méritos.
- Puntuación final do concurso obtida da suma das puntuacións dos méritos.
- Proposta de nomeamento provisional á Vicepresidencia da XMU para cada un dos distintos postos convocados que recaerá a favor do concursante que tivera obtido a maior puntuación. A proposta será razoada con referencia ao cumprimento das Bases da convocatoria e demais normas de aplicación. Quedará acreditado no Expediente a observancia do procedemento e a valoración dos méritos dos concursantes.

No caso de que un mesmo aspirante acade a máxima puntuación en mais dun posto dos convocados, a Comisión, con anterioridade os acordos mencionados, dirixirase o aspirante o fin de que no prazo de dous días determine a súa orde de preferencia. Neste suposto a proposta de nomeamento recaerá a favor do concursante que tivera obtido a seguinte maior puntuación.

2. No caso de empate nas puntuacións acudirase á puntuación outorgada segundo a seguinte orde: antigüidade; grado consolidado; valoración do traballo desenvolvido; cursos de formación.

3. Os participantes no procedemento no prazo dos cinco días hábiles seguintes ao de publicación do acordo poderán consultar o Expediente e alegar e xustificar ante a Comisión o que estimen conveniente sobre o resultado das valoracións. As alegacións ou reclamacións resolveranse no prazo de cinco días realizando proposta definitiva á Vicepresidencia da XMU.

4. A proposta provisional será definitiva caso de non se presentaren polos concursantes alegacións ou reclamacións.

5. No prazo de 20 días a contar desde o seguinte a aquel en que sexa público o anuncio do nome dos concursantes propostos provisionalmente para a provisión dos postos de traballo, os funcionarios propostos presentará na dependencia de Servizos Centrais da XMU os documentos orixinais, ou copias compulsadas, dos méritos presentados coa solicitude de participación, e valorados no Concurso a fin de proceder a súa comprobación, compulsada e validación.

Se no prazo indicado non achegara dicha documentación, será excluído do procedemento.

6. A Vicepresidencia da XMU no prazo máximo de tres meses contados desde o día seguinte ao de finalización do prazo de presentación de solicitudes, e previa a presentación da documentación mencionada no apartado anterior, resolverá motivadamente o Concurso en base á proposta da Comisión de Valoración e acordará a adscrición aos postos de traballo de *Xefe/a de Oficina* correspondentes ou de *Xefe/a de Información Urbanística*. A Resolución publicarase no BOP, no Taboleiro do Concello (electrónico e físico) e na páxina web municipal.

A Resolución pon fin á vía administrativa, contra a mesma cabe interpor recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados de Vigo no prazo de dous meses sen prexuízo da interposición de recurso potestativo de reposición ante a Vicepresidencia no prazo dun mes, ambos os dous prazos contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

8. O destino adxudicado será irrenunciable salvo que antes de finalizar o prazo para a toma de posesión se obtivera outro destino mediante convocatoria pública.

DÉCIMA SEGUNDA. Toma de posesión.

1. Os concursantes a quenes lle sexa adxudicado o posto incorporaranse ao mesmo no prazo de 3 días hábiles a contar desde o seguinte ao de cese que deberá efectuarse, a súa vez, dentro dos 3 días hábiles seguintes á publicación da Resolución do concurso no BOP.

2. O cómputo dos prazos de toma de posesión iníciarase cando finalicen os permisos ou licenzas que haxan sido concedidos aos interesados, salvo que por causas xustificadas o órgano convocante acorde suspender o desfrute dos mesmos.

DÉCIMO TERCEIRA. Remoción do posto de traballo.

Os funcionarios que accedan os postos de traballo poderán ser removidos dos mesmos por causas sobrevenidas derivadas da alteración do contido dos postos realizadas a través da RPT cando modifiquen os supostos que serviron de base á convocatoria, ou por falta de capacidade para o seu desempeño manifestada por un rendemento insuficiente que non comporte inhibición e impida realizar con eficacia as funcións atribuídas o mesmo.

DÉCIMO CUARTA. Recursos.

O acordo da Xunta de Goberno Local de aprobación das presentes Bases pon fin á vía administrativa.

Contra o mesmo cabe interpor recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados de Vigo no prazo de dous meses sen prexuízo da interposición de recurso potestativo de reposición ante a



Concello de Vigo

Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, ambos os dous prazos contados a partir do día seguinte o de publicación (extracto) no BOP sen que ambos poidan ser simultaneables.

ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO CONCURSO ORDINARIO DE MÉRITOS CONVOCADO POLO CONCELLO DE VIGO PARA A PROVISIÓN DO POSTO DE TRABALLO DE XEFE/A DE _____ NA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, ESCALA ADMINISTRACIÓN _____, SUBESCALA, _____.

D/D^a _____
con DNI _____ e domicilio en, _____, rúa _____,
C.P. _____, teléfono _____ e correo electrónico _____

EXPOÑO

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na Base Quinta das Bases Reguladoras do Concurso Ordinario de méritos para a provisión por funcionario/a de carreira do posto de traballo XEFE/A DE _____ encadrado na Escala de Administración _____, Subescala _____ a de conformidade coa Relación de Postos de Traballo e segundo convocatoria inserta no Boletín Of. Prov. núm. _____, de data _____

Acepto na súa totalidade e me someto as Bases Reguladoras do concurso de méritos.

Adxunto a documentación sinalada na Base Sexta: Fotocopia simple dos documentos que serven para a acreditación e xustificación dos méritos que se alegan.

SOLICITO

Ser admitido no procedemento convocado para a provisión mediante o sistema de Concurso Ordinario de Méritos para o posto de traballo de Xefe/a de _____ encadrado na Escala de Administración _____, Subescala _____.

Data e sinatura

Sr. Presidente da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo

ANEXO II

INFORME DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DO CONCELLO DE VIGO OU DA XEFATURA DE SERVIZOS CENTRAIS DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.

D./D^a _____ no desempeño de mi
posto de _____

INFORMO.

Que no Expediente existente nesta dependencia o funcionario/a de carreira D/D^a _____, con DNI _____ pertencente á Escala de Administración _____, Subescala _____ (C1), ten acreditado nesta Administración os seguintes extremos:

A. *Antigüidade* no Grupo de Titulación C1: ____ anos e ____ meses

A. *Antigüidade* en Grupos de Titulación inferior C1: ____ anos e ____ meses

B. *Grado Persoal* consolidado: Nivel ____

C. *Postos traballo desempeñados* Nivel Duración (meses) Definitivo/non definitivo

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

E para que xurda efectos no procedemento convocado para a provisión mediante o sistema de Concurso de Méritos do posto de traballo de XEFE/A DE _____ encadrado na Escala de Administración _____, Subescala _____ expido o presente INFORME a petición do interesado.

Data e sinatura

O Consello de Xerencia da Xerencia Municipal de Urbanismo, en sesión do 13/04/21, acordou elevar o presente expediente á Xunta de Goberno Local para a súa resolución.

ACORDO

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



Concello de Vigo

15(346).- PROPOSTA E APROBACIÓN DAS BASES REGULADORAS DO PROCEDIMENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN PARA A PROVISIÓN DO POSTO DE TRABAJO “410.01. XEFA/E DA ÁREA TÉCNICA” NA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO. EXPTE. 13298/407.

Visto o informe de fiscalización do 26/04/21, dáse conta do informe-proposta do 30/03/21, asinado polo secretario da Xerencia municipal de Urbanismo e pola concelleira-delegada de Urbanismo, que di o seguinte:

Lexislación aplicable.

TRLEBEP. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo o que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

LEPG. Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia.

LBRL. Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

RD. 364/1995. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo o que se aproba o Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Trabajo.

EE. XMU. Estatutos Xerencia Municipal de Urbanismo. (BOP 06.10.2010)

Antecedentes. Mediante Resolución de data 11.03.2021 a Vicepresidencia da Xerencia Municipal de Urbanismo resolveu incoar Expediente para a provisión do seguinte posto de traballo:

410.01. Xefa/e da Área Técnica

Na Resolución indícase que o órgano instrutor do Expediente e a unidade que debe redactar as Bases e formular informe-proposta é a Secretaría da Xerencia (secretario xeral do Pleno). Cando a peticións de informes veñen solicitadas por un concelleiro/a delegado/a enténdese que estes actúan no uso da delegación que ostentan da Alcaldía (Presidencia XMU) sendo de aplicación o sinalado no art. 112.5.e).1º. da LBRL

Redactadas as Bases procede propoñer ao órgano competente a súa aprobación; a tal efecto fórmase o seguinte,

INFORME-PROPOSTA

I. A provisión definitiva de postos de traballo constitue a materialización da promoción profesional e da carreira profesional dos empregados públicos entendida como unha oportunidade de ascenso e unha expectativa de progreso profesional conforme aos principios de igualdade, publicidade, mérito e capacidade. As Bases redactadas observan o sistema de provisión previsto no instrumento organizativo básico de estruturación do persoal da XMU, é dicir, na Relación de Postos de Trabajo (RPT) publicada no BOP de data 30.12.2020; así mesmo observan a normativa aplicable, en concreto a sinalada no TRLEBEP, na LEPG e no R.D. 364/1995.

II. A Xunta de Persoal da XMU, en reunión de data 30.03.2021, quedou enterada das Bases.

III. Conforme os artigos 127.1 h) da LBRL e 3.8 dos EE.XMU o órgano competente para a aprobación das Bases é a Xunta de Goberno Local.

Propónse á Xunta de Goberno Local, previa consideración do Consello da Xerencia e fiscalización de Intervención, a adopción do seguinte acordo:

PRIMEIRO. Convocar procedemento de Libre Designación para a provisión, con carácter definitivo, do seguinte posto de traballo:

410.01. Xefa/e da Área Técnica.

SEGUNDO. Aprobar as Bases que rexerán na convocatoria cuxo texto insértase a continuación deste acordo.

TERCEIRO. Ordear a publicación dun extracto das Bases no Boletín Oficial da Provincia e a súa publicación completa no Taboleiro de Edictos do Concello (electrónico), na páxina web municipal, www.vigo.org e no Portal do Empregado (Intranet municipal).

BASES REGULADORAS DO PROCEDIMENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN PARA A
PROVISIÓN DO POSTO DE XEFE/A DA ÁREA TÉCNICA DA XERENCIA MUNICIPAL DE
URBANISMO

PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria.

As presentes Bases, conforme a Relación de Postos de Traballo (RPT) da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo (XMU) aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión do 23.12.2020 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP n.º 251 de data 30.12.2020) regulan o procedemento de Libre Designación para a provisión do seguinte posto de traballo,

Código: 410.01

Denominación: *Xefe/a Área Técnica.*

Grupo: A1

Escala: Administración Xeral / Administración Especial.

Subescala: Técnica / Superior.

Nivel Complemento Destino: 28.

Complemento Específico: 32.236,94 €

Provisión: Libre Designación.

Tipo de posto: Singularizado.

Localización: Xerencia Municipal de Urbanismo, Concello de Vigo.



Concello de Vigo

SEGUNDA. Perfil do posto de traballo obxecto de provisión.

Experiencia na elaboración de estudos e informes en materia de urbanismo.

Experiencia en asesoramento, iniciativa, apoio e coordinación de propostas de desenvolvemento urbanístico das Administracións Públicas.

Experiencia na formulación e análise de instrumentos de planeamento urbanístico.

Experiencia na organización, coordinación e dirección de equipos de traballo.

Formación en urbanismo.

TERCEIRA. Normativa aplicable ao procedemento.

O procedemento réxese polas presentes Bases. No non previsto nelas aplicarase o disposto no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

En materia procedimental aplicarase a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico Común das Administracións Públicas.

CUARTA. Publicación da convocatoria.

Un extracto das presentes Bases publicarase no BOP. As Bases publicaranse na súa integridade no Taboleiro de Edictos do Concello (electrónico), na páxina web municipal, www.vigo.org e no Portal do Empregado (intranet).

Os sucesivos anuncios derivados da convocatoria publicaranse no Taboleiro de Edictos (electrónico) do Concello, na páxina web municipal www.vigo.org e no Portal do Empregado (Intranet).

QUINTA. Requisitos para participar na convocatoria.

Poderán participar no procedemento os funcionarios de carreira do Concello de Vigo ou da XMU calquera que sexa a súa situación administrativa excepto os suspensos en firme mentres dure a suspensión e os excedentes voluntarios por interese particular ou por agrupación familiar durante os dous anos de permanencia obrigatoria en tales situacións. Os funcionarios participantes reunirán que reúnan os seguintes requisitos:

- Ocupar praza na plantilla de funcionarios ben no Grupo A1 da Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica; ben no Grupo A1 da Escala de Administración Especial, Subescala Superior.

- Ter unha antigüidade mínima de dous anos no último posto de traballo de destino definitivo

agás aqueles funcionarios que o obtiveran en virtude de adscrición coma consecuencia da adquisición da condición de funcionario do Concello de Vigo ou da XMU (funcionarios de novo ingreso).

Poderán presentar solicitudes os funcionarios que desempeñen o seu posto de traballo en virtude de nomeamento provisional, accidental ou similar calquera que sexa o tempo que leven desenvolvendo o posto.

Os requisitos posuírsanse o día no que conclúa o prazo de presentación de solicitudes.

SEXTA. Forma, prazo e lugar de presentación de solicitudes. Documentación.

Forma de presentación. Prazo: A solicitude para a participación no procedemento, cumprimentada e asinada, presentarase segundo modelo do ANEXO I destas Bases no prazo de quince días hábiles a contar desde o seguinte o da publicación do extracto das Bases no BOP.

Lugar de presentación. Sen prexuízo da súa presentación no Rexistro Electrónico do Concello, a solicitude presentarase no Rexistro Xeral da XMU ou en calquera dos rexistros e oficinas previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

Documentación. Á solicitude de participación do Anexo I acompañarase o *currículum vitae* do ANEXO II destas Bases.

A presentación da solicitude de participación supón a declaración de que son certos os datos consignados e de que se reúnen os requisitos esixidos.

É insubsanable a presentación da solicitude fora do prazo e o incumprimento dos requisitos esixidos para tomar parte no procedemento.

Sen prexuízo da súa achega como documentación complementaria do Anexo II (achega opcional), os interesados comproméntense a achegar e acreditar documentalmente ante a Xefatura de Servizos Centrais da XMU, nos dez días seguintes o día no que se dite a Resolución de nomeamento, os datos feitos constar no *currículum vitae* e que non figuren en poder da Administración municipal, en particular, sen prexuízo doutros, os títulos académicos e os cursos de formación alegados. O incumprimento desta condición determinará a nulidade do nomeamento que quedará sen efecto.

SÉTIMA. Proposta e Resolución de nomeamento.

Tras o exame dos *currículums* o xerente da XMU, na súa condición de xefe superior e director de todos os servizos e dependencias da Xerencia, formulará á Vicepresidencia informe-proposta de nomeamento. O xerente poderá solicitar aos participantes no procedemento calquera documentación xustificativa mencionada no *currículum* presentado.

Conforme as previsións contidas no artigo 56.2 do Real Decreto 364/1995 o informe-proposta mencionará as cualidades profesionais determinantes en relación co perfil do posto. A proposta fundamentará a observancia do procedemento e o cumprimento dos principios de mérito e capacidade, especificando de xeito expreso, as razóns que avalan o



Concello de Vigo

candidato proposto e a súa preferencia con relación o resto dos candidatos.

A Resolución de nomeamento corresponderá a Vicepresidencia da XMU. Acreditada a documentación mencionada na Base Sexta a Resolución publicarase no BOP e no Portal do Empregado (Intranet municipal).

O destino adjudicado será irrenunciable salvo que antes de finalizar o prazo para a toma de posesión se obtivera outro destino mediante convocatoria pública.

OITAVA. Toma de posesión.

A persoa nomeada incorporarase ao posto no prazo de 3 días hábiles a contar desde o seguinte ao de cese que efectuarse, a súa vez, dentro dos 3 días hábiles seguintes á publicación da Resolución da Vicepresidencia no BOP.

O cómputo dos prazos de toma de posesión iniciarase cando finalicen os permisos ou licenzas que haxan sido concedidos aos interesados, salvo que por causas xustificadas se acorde suspender o desfrute dos mesmos.

NOVENA. Remoción do posto de traballo.

O funcionario/a que acceda ao posto de traballo poderá ser cesado discrecionalmente mediante Resolución motivada; poderá ser removido por causas sobrevenidas derivadas da alteración do contido do posto realizadas a través da RPT.

DÉCIMA. Recursos.

O acordo da Xunta de Goberno Local de aprobación das presentes Bases pon fin á vía administrativa.

Contra o mesmo cabe interpor recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados de Vigo no prazo de dous meses sen prexuízo da interposición de recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, ambos os dous prazos contados a partir do día seguinte ao da súa publicación (extracto) no BOP sen que ambos poidan ser simultaneables.

ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCEDIMENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN CONVOCADO POLO CONCELLO DE VIGO PARA A PROVISIÓN DO POSTO DE TRABALLO DE XEFE/A DA ÁREA TÉCNICA DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.

D/D^a _____
con DNI _____ e domicilio en, _____, rúa
_____, C.P. _____, teléfono _____ e correo
electrónico _____

EXPOÑO

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas Bases Reguladoras do procedemento de Libre Designación para a provisión por funcionario/a de carreira do posto de traballo XEFE/A DA ÁREA TÉCNICA encadrado, de conformidade coa Relación de Postos de Traballo da XMU, nas Escalas AX/AE – A1 e segundo extracto da convocatoria inserta no Boletín Oficial da Provincia núm. _____ de data _____

Acepto na súa totalidade e me someto as Bases Reguladoras do procedemento de Libre Designación.

Adxunto o *curriculum* mencionado na Base Sexta das Bases Reguladoras.

SOLICITO

Ser admitido/a no procedemento convocado para a provisión, por funcionario/a de carreira, mediante o sistema de Libre Designación para o posto de traballo de Xefe/a da Área Técnica encadrado nas Escalas AX/AE – A1.

Data e sinatura

Excmo. Sr. Presidente da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo

ANEXO II
HISTORIAL ACADÉMICO E PROFESIONAL
DATOS PERSOAIS

Apelidos

Nome:

DNI.

Escala/Subescala:

Grado Consolidado:

Antigüidade (Trienios):

Posto de Destino actual:..... Nivel Provisión
.....

FORMACIÓN



Concello de Vigo

TÍTULOS ACADÉMICOS

Denominación

Centro

.....
.....
.....

IDIOMAS

Denominación

Nivel

Centro

.....
.....
.....

CURSOS EN CENTROS DE FORMACIÓN DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS

Denominación Curso

Data

Duración en horas

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EXPERIENCIA PROFESIONAL NAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS

Denominación posto

Grupo/Nivel

Vinculación* F. Ingreso F. Cese

.....
.....
.....
.....



Concello de Vigo

O Consello de Xerencia da Xerencia Municipal de Urbanismo, en sesión do 06/04/21, acordou elevar o presente expediente á Xunta de Goberno Local para a súa resolución.

ACORDO

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

16(347).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DAS BASES REGULADORAS DO CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA A PROVISIÓN DO POSTO DE TRABALLO “424.01. XEFA/E DE ITE- CONSERVACIÓN” NA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO. EXPTE. 13299/407.

Visto o informe de fiscalización do 26/04/21, dáse conta do informe-proposta do 30/03/21, asinado polo secretario da Xerencia municipal de Urbanismo e pola concelleira-delegada de Área, que di o seguinte:

Lexislación aplicable.

TRLEBEP. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo o que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

LEPG. Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia.

LBRL. Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

RD. 364/1995. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo o que se aproba o Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo.

EE. XMU. Estatutos Xerencia Municipal de Urbanismo. (BOP 06.10.2010)

Antecedentes. Mediante Resolución de data 11.03.2021 a Vicepresidencia da Xerencia Municipal de Urbanismo resolveu incoar Expediente para a provisión do seguinte posto de traballo:

424.01. Xefa/e de ITE – Conservación.

Na Resolución indícase que o órgano instrutor do Expediente e a unidade que debe redactar as Bases e formular informe-proposta é a Secretaría da Xerencia (secretario xeral do Pleno). Cando a peticións de informes veñen solicitadas por un concelleiro/a delegado/a enténdese que estes actúan no uso da delegación que ostentan da Alcaldía (Presidencia XMU) sendo de aplicación o sinalado no art. 122.5.e).1º. da LBRL.

Redactadas as Bases procede propoñer ao órgano competente a súa aprobación; a tal efecto fórmase o seguinte,

INFORME-PROPOSTA

I. A provisión definitiva de postos de traballo constitue a materialización da promoción profesional e da carreira profesional dos empregados públicos entendida como unha oportunidade de ascenso e unha expectativa de progreso profesional conforme aos principios de igualdade, publicidade, mérito e capacidade. As Bases redactadas observan o sistema de provisión previsto no instrumento organizativo básico de estruturación do persoal da XMU, é dicir, na Relación de Postos de Traballo (RPT) publicada no BOP de data 30.12.2020; así mesmo observan a normativa aplicable, en concreto a sinalada no TRLEBEP, na LEPG e no R.D. 364/1995.

II. A Xunta de Persoal da XMU, en reunión de data 30.03.2021, quedou enterada das Bases.

III. Conforme os artigos 127.1 h) da LBRL e 3.8 dos EE.XMU o órgano competente para a aprobación das Bases é a Xunta de Goberno Local.

Propónse á Xunta de Goberno Local, previa consideración do Consello da Xerencia e fiscalización de Intervención, a adopción do seguinte acordo:

PRIMEIRO. Convocar Concurso Específico de méritos para a provisión, con carácter definitivo, do seguinte posto de traballo:

424.01. Xefe/a de ITE – Conservación

SEGUNDO. Aprobar as Bases que rexerán na convocatoria cuxo texto insértase a continuación deste acordo.

TERCEIRO. Ordear a publicación dun extracto das Bases no Boletín Oficial da Provincia e a súa publicación completa no Taboleiro de Edictos do Concello (electrónico), na páxina web municipal, www.vigo.org e no Portal do Empregado (Intranet municipal).

BASES REGULADORAS DO CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA A PROVISIÓN DO POSTO DE XEFE/A DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE EDIFICIOS (ITE) - CONSERVACIÓN DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria.

As presentes Bases, conforme a Relación de Postos de Traballo (RPT) da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo (XMU) aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión do 23.12.2020 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP n.º 251 de data 30.12.2020) regulan o Concurso Específico de méritos para a provisión do seguinte posto de traballo,

Código: 424.01

Denominación: *Xefe/a de Inspección Técnica Edificios (ITE) - Conservación.*

Grupo-Subgrupo: A1 / A2

Escala: Administración Xeral // Administración Especial.



Concello de Vigo

Subescala: Técnica / Xestión // Superior / Media.

Nivel Complemento Destino: 26.

Complemento Específico: 22.919,71 €

Provisión: Concurso Específico de méritos.

Tipo de posto: Singularizado.

Localización: Xerencia Municipal de Urbanismo.

SEGUNDA. Descrición do posto de traballo.

Son, entre outras, funcións correspondentes o posto de traballo as seguintes:

- Execución da actuación municipal en materia de Inspección Técnica de Edificios (deber de inspección periódica das edificacións) co fin de acadar a correcta aplicación e observancia da Ordenanza municipal reguladora e demais normativa vixente, en concreto, Capítulo II do Título Preliminar da Lei 1/2019, do 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia.
- Prestar aos órganos superiores, Vicepresidencia e xerente da XMU asesoramento técnico e xurídico.
- Propoñer no primeiro mes de cada ano, coa conformidade da Vicepresidencia, a planificación dos programas relativos á actividade e obxectivos do Servizo a efectos da súa aprobación polo Consello da Xerencia.
- Asumir a responsabilidade na consecución dos obxectivos asignados o Servizo no desenvolvemento dos correspondentes programas procurando o seu exacto cumprimento.
- Presentar no primeiro mes de cada ano, para o coñecemento do Consello da Xerencia, unha Memoria valorativa do grado de consecución dos obxectivos previstos e das actividades realizadas considerando propostas de millora de xestión en función do análise realizado.
- Sinalar e propoñer aos órganos superiores, Vicepresidencia e xerente da XMU, as necesidades económicas do Servizo para cada exercicio o fin da súa consideración no proxecto de Orzamento da XMU.
- Xestionar a eficiente utilización dos recursos materiais, económicos e persoais asignados o Servizo; coordinar as distintas unidades administrativas dependentes do mesmo e adoptar as medidas oportunas para asegurar a súa eficacia ditando as Instrucións que procedan.
- Propoñer aos órganos superiores, Vicepresidencia e Xerencia da XMU, as medidas organizativas que sexan procedentes e as decisións relacionadas cos postos de traballo dependentes do Servizo.
- Representar administrativamente o Servizo na relación con organismos públicos, persoas xurídicas diversas e empresas, servizos ou persoas en xeral.

TERCEIRA. Normativa aplicable ao procedemento.

O procedemento réxese polas presentes Bases. No non previsto nelas aplicarase o disposto no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da

Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

En materia procedimental aplicarase a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico Común das Administracións Públicas.

CUARTA. Publicación da convocatoria.

Un extracto das presentes Bases publicarase no BOP. As Bases publicaranse na súa integridade no Taboleiro de Edictos do Concello (electrónico), na páxina web municipal, www.vigo.org e no Portal do Empregado (intranet).

Os sucesivos anuncios derivados da convocatoria publicaranse no Taboleiro de Edictos (electrónico) do Concello, na páxina web municipal www.vigo.org e no Portal do Empregado (Intranet).

QUINTA. Requisitos para participar na convocatoria.

Poderán participar no procedemento os funcionarios de carreira do Concello de Vigo ou da XMU calquera que sexa a súa situación administrativa excepto os suspensos en firme mentres dure a suspensión e os excedentes voluntarios por interese particular ou por agrupación familiar durante os dous anos de permanencia obrigatoria en tales situacións. Os funcionarios participantes reunirán os seguintes requisitos:

- Ocupar praza na plantilla de funcionarios ben no Grupo A1 da Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica; ben no Grupo A2 da Escala de Administración Xeral, Subescala de Xestión; ben no Grupo A1 da Escala de Administración Especial, Subescala Superior; ben no Grupo A2 da Escala de Administración Especial, Subescala Media.

- Ter unha antigüidade mínima de dous anos no último posto de traballo de destino definitivo agás aqueles funcionarios que o obtiveran en virtude de adscrición coma consecuencia da adquisición da condición de funcionario do Concello de Vigo ou da XMU (funcionarios de novo ingreso).

Poderán presentar solicitudes os funcionarios que desempeñen o seu posto de traballo en virtude de nomeamento provisional, accidental ou similar calquera que sexa o tempo que leven desenvolvendo o posto.

Os requisitos posuírsanse o día no que conclúa o prazo de presentación de solicitudes.

SEXTA. Forma (documentación), prazo e lugar de presentación de solicitudes.

1. Forma de presentación: As solicitudes para a participación no concurso, cumprimentadas e asinadas, presentarase segundo modelo do ANEXO I destas Bases.

A presentación da solicitude de participación no Concurso Específico supón a declaración de que son certos os datos consignados na mesma e de que se reúnen todos os requisitos esixidos.

Á solicitude de participación acompañarase a seguinte documentación:



Concello de Vigo

A. Relación de MÉRITOS alegados para a súa valoración.

Acreditaranse mediante fotocopia simple dos documentos que sirvan de proba e xustificación. Non serán valorados os méritos non documentados na forma mencionada nas presentes Bases; a Comisión de Valoración solicitará ampliación de documentación se considera que un mérito non se atopa acreditado.

Concluída a valoración o aspirante proposto para a provisión do posto presentará os documentos orixinais ou compulsados a fin de proceder a súa comprobación nos términos previstos na Base Décimo Primeira.

B. MEMORIA sobre o posto de traballo (conforme ao disposto na Base Novena. Fase Segunda: Méritos Específicos. Letra A).

2. Prazo de presentación: Quince días hábiles contados a partir do seguinte o de publicación do extracto da convocatoria no BOP; a publicación no BOP anunciarase na páxina web municipal, no Tabloiro de Edictos (electrónico) e na Intranet municipal.

3. Lugar de presentación: Sen prexuízo da súa presentación no Rexistro Electrónico do Concello, o escrito de solicitude para a participación no procedemento de selección presentarase no Rexistro Xeral da Xerencia do Urbanismo do Concello de Vigo ou en calquera dos rexistros e oficinas previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

SÉTIMA. Admisión de aspirantes.

1. Concluído o prazo de presentación de solicitudes a Vicepresidencia da XMU, mediante Resolución, aprobará o listado provisional de aspirantes admitidos e excluídos, neste suposto especificarase a causa de exclusión; contra a Resolución poderase presentar reclamación no prazo dos 10 días seguintes hábiles; as reclamacións, se as houbera, serán resoltas na Resolución da Vicepresidencia na que se aproben as listas definitivas que será obxecto de publicación na páxina web municipal, no Taboleiro de Edictos e na Intranet. Os aspirantes que no prazo sinalado no subsanaran o defecto que motivou a súa exclusión ou no presentaren reclamación xustificando o seu dereito de inclusión na relación de admitidos serán excluídos do proceso. É insubsanable a presentación da solicitude fora do prazo e o incumprimento dos requisitos esixidos para tomar parte no Concurso.

2. No suposto de non presentarse reclamacións o listado provisional entenderase definitivo; esta circunstancia farase constar na Resolución de aprobación do listado provisional.

3. Na mesma Resolución na que se faga pública a relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos constará:

- Composición da Comisión de Valoración.

- Lugar, data e hora de constitución da Comisión de Valoración para a valoración dos méritos da Primeira Fase (Méritos Xerais) e da Segunda (Méritos Específicos) e para a exposición e defensa polos participantes da Memoria sobre o posto de traballo (Méritos Específicos. Letra A).

OITAVA. Comisión de Valoración.

1. A Comisión de Valoración integrarase polos seguintes membros:

Presidente: Un funcionario de carreira que preste os seus servizos na Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo.

Vocais:

Dous funcionarios de carreira que presten os seus servizos na XMU.

Dous funcionarios de carreira de entre os que presten os seus servizos no Concello de Vigo ou na XMU.

Secretario: O secretario da XMU ou funcionario en quen delegue.

2. A Comisión designarase mediante Resolución da Vicepresidencia da XMU; os seus membros pertencerán a Corpos ou Escalas do grupo de titulación esixido para o posto convocado e terán consolidado un grado persoal de nivel igual ou superior o do posto; as designacións axustaranse ao principio de composición equilibrada de mulleres e homes. Designaranse membros suplentes que, no seu caso, substitúan aos titulares.

3. A Comisión de Valoración non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de mais da metade dos seus membros, titulares ou suplentes (3 membros); en todo caso estarán presentes o presidente e o secretario.

4. O réxime xurídico aplicable á Comisión de Valoración axustarase ao disposto para os órganos colexiados na Lei 40/2015, de 1 de outubro; os seus membros absteranse de formar parte da mesma cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da norma citada.

5. A Comisión queda facultada para resolver as dúbidas que puideran xurdir na aplicación destas Bases e para adoptar os acordos necesarios para a boa orde do procedemento.

6. A Comisión de Valoración poderá requirir dos concursantes, en calquera momento do procedemento a documentación acreditativa dos requisitos esixidos na convocatoria. A Comisión recabará dos interesados as aclaracións ou a achega da documentación adicional que considere necesaria para a comprobación dos méritos alegados.

7. Contra os actos de trámite da Comisión que decidan directa o indirectamente sobre o fondo do asunto, determinen a imposibilidade de continuar o procedemento ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable aos dereitos e intereses lexítimos e que non poñan fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada ante a Vicepresidencia da XMU.

Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar ante a Comisión as alegacións, reclamacións e/ou subsanacións de documentación que estimen pertinente no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data da publicación.

NOVENA. Baremo de méritos (100,00 puntos).

1. O Concurso específico de méritos, no que poderá obterse un máximo de 100,00 puntos, consta de dous Fases.

- Fase Primeira. Máximo 50,00 puntos. Valoraranse os méritos xerais (antigüidade, grado persoal consolidado, traballo desenvolvido e cursos de formación ou perfeccionamento superados).



Concello de Vigo

- Fase Segunda. Máximo 50,00 puntos. Valoraranse os méritos específicos axeitados ás características do posto de traballo.

Consideraranse os méritos alegados e obtidos antes de finalizar o prazo de presentación de solicitudes para participar no Concurso.

FASE PRIMEIRA: MÉRITOS XERAIS

A. Antigüidade (Máximo: 20,00 puntos)

1. Servizos prestados na Administración Local nos mesmos Grupos de titulación (A1 / A2) aos do posto obxecto de convocatoria: 0,80 puntos ano completo e 0,066 mes completo. Non computan períodos inferiores o mes.

Servizos prestados en calquera Administración Pública nos mesmos Grupos de titulación (A1 / A2) aos do posto obxecto da convocatoria: 0,70 puntos ano completo e 0,058 mes completo. Non computan períodos inferiores o mes.

Servizos prestados na Administración Local nun Grupo de titulación inferior os que pertence ao posto obxecto da convocatoria: 0,60 ano completo e 0,050 mes completo. Non computan períodos inferiores o mes.

Servizos prestado en calquera Administración Pública nun Grupo de titulación inferior os que pertence posto obxecto da convocatoria: 0,50 ano completo e 0,041 mes completo. Non computan períodos inferiores o mes.

Computaranse os servizos recoñecidos ata a data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

2. Acreditación antigüidade no Concello de Vigo ou na Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo: Informe emitido, previa petición polos interesados, conforme o Anexo II destas Bases pola persoa responsable da Área de Recursos Humanos do Concello de Vigo (ou funcionario no que delegue) ou pola persoa responsable do Servizo de Asuntos Xerais da XMU (ou funcionario no que delegue).

3. Acreditación antigüidade noutra Administración Local ou noutras Administracións Públicas: Certificación expedida pola Administración correspondente.

B. Grado persoal consolidado. (Máximo: 10,00 puntos)

1. Posesión dun grado persoal consolidado de superior nivel ao do posto ofertado: 10,00 puntos.

Posesión dun grado persoal consolidado do mesmo nivel ao do posto ofertado: 6,00 puntos.
Posesión dun grado persoal consolidado inferior en non mais de catro niveis ao nivel do posto ofertado: 3,00 puntos.

2. Acreditación Grado persoal: Informe emitido, previa petición polos interesados, conforme o Anexo II destas Bases pola persoa responsable da Área de Recursos Humanos do Concello de Vigo (ou funcionario no que delegue) ou pola persoa responsable da Xefatura dos Servizos Centrais da XMU (ou funcionario no que delegue).

C. Valoración do traballo desenvolvido (Máximo: 10,00 puntos)

1. Desempeño de postos de traballo no Concello de Vigo ou na Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo de nivel de Complemento de Destino igual ou superior ao do posto convocado cando estiveran adscritos á área funcional de urbanismo: 0,20 puntos/mes.

Desempeño de postos de traballo noutras Administracións Públicas de nivel de Complemento de Destino igual ou superior ao do posto convocado cando estiveran adscritos á área funcional de urbanismo: 0,15 puntos/mes.

Desempeño de postos de traballo no Concello de Vigo ou na Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo inferiores en no mais de catro niveis de Complemento de Destino ao nivel de Complemento do posto convocado cando estiveran adscritos á área funcional de urbanismo: 0,10 puntos/mes.

Desempeño de postos de traballo noutras Administracións Públicas inferiores en non mais de catro niveis de Complemento de Destino ao nivel de Complemento do posto convocado cando estiveran adscritos á área funcional de urbanismo: 0,05 puntos/mes.

Aos efectos destas Bases enténdese por “área funcional de urbanismo” tanto o desempeño de funcións correspondentes á xestión administrativa urbanística (tramitación de licencias, autorizacións, ordes de execución, expedientes de ruina, expropiacións, convenios urbanísticos, redacción de ordenanzas e regulamentos en materia urbanística, disciplina urbanística, expedientes sancionadores e similares) como a correspondente a aspectos técnicos urbanísticos (seguimento e redacción de planeamento urbanístico, xestión e tramitación do planeamento urbanístico, seguimento de proxectos de urbanización, rehabilitación urbana, patrimonio histórico, avaliación ambiental e medio ambiente e similares)

2. Aos funcionarios en Comisión de Servizos valoraranse o nivel de Complemento de Destino do seu posto de orixe.

3. O tempo de traballo desenvolvido mediante adscrición provisional, desempeño accidental e outros nomeamentos non definitivos reducirase á cuarta parte das valoracións sinaladas no apartado 1.

4. Acreditación do traballo desenvolvido no Concello de Vigo ou na Xerencia Municipal de Urbanismo: Informe emitido, previa petición dos interesados, conforme o Anexo II destas Bases pola persoa responsable da Área de Recursos Humanos do Concello de Vigo (ou funcionario no que delegue) ou pola persoa responsable da Xefatura dos Servizos Centrais da XMU (ou funcionario no que delegue). O informe especificará o carácter dos postos desempeñados distinguindo entre, (i) “desempeño definitivo” (nomeamento e adscrición consecuencia da obtención da condición de funcionario; nomeamento e adscrición obtido mediante concurso de traslados ou nomeamento e adscrición obtido consecuencia de libre designación) e, (ii) “desempeño non definitivo” (nomeamentos e adscricións provisionais, accidentais e similares)

5. Acreditación do traballo desenvolvido noutras Administracións Públicas: Certificación expedida pola Administración correspondente, que incluíra un apartado describindo as principais funcións do posto certificado. O certificado especificará o carácter dos postos desempeñados distinguindo entre (i) “desempeño definitivo” (nomeamento e adscrición consecuencia da obtención da condición de funcionario; nomeamento e adscrición mediante concurso de traslados ou



Concello de Vigo

nomeamento e adscrición consecuencia de libre designación) e, (ii) “desempeño non definitivo” (nomeamentos e adscricións provisionais, accidentais e similares)

D. Curso de formación e perfeccionamento. (Máximo: 10,00 puntos)

1. Valorarase a participación e asistencia como alumno en cursos de formación e perfeccionamento recibidos e acreditados nos últimos dez anos desde a data de publicación da convocatoria no BOP sobre materias directamente relacionadas coas funcións encomendadas ao posto obxecto de concurso.

En todo caso, as accións formativas han de ser organizadas por:

- Administracións Públicas (nos términos da Lei 40/2015).
- Universidades (públicas ou privadas).
- Institutos ou Escolas Oficiais das Administracións Públicas.
- Colexios Profesionais.
- Organizacións Sindicais.
- Institucións privadas cando contén coa colaboración ou homologación (a acción formativa) dunha Administración ou institución de Dereito Público.

Estarán incluídas as accións formativas (cursos) impartidas no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP).

Non se valorarán:

- Cursos, seminarios, xornadas e similares sufragados con fondos públicos e impartidos ao marxe dos Plans de Formación das Administracións Públicas.
- Cursos sobre materias que non garden relación directa coas funcións propias do posto.
- Cursos pertencentes a titulacións académicas.
- Cursos de doutorado.
- Cursos derivados de procesos selectivos cuxa realización sexa requisito para o acceso a un corpo ou escala de funcionario ou persoal laboral.
- Sucesivas edicións dun mesmo curso.
- Cursos non cuantificados por horas. De expresarse en créditos os interesados acreditarán, en debida forma, a súa correspondencia con horas.
- A asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares.
- Cursos de duración inferior a 25 horas.

2. Ademais das materias correspondentes a “área funcional de urbanismo”, enténdese que son materias directamente relacionadas coas funcións encomendadas ao posto as seguintes:

- Constitución e Estatuto de Autonomía de Galicia.
- Réxime Local (organización, funcionamento, tributación e contratación).
- Procedemento administrativo común.
- Réxime xurídico do Sector Público.
- Réxime xurídico do Empregado Público.
- Contratos do Sector Público.
- Seguridade e saúde laboral.
- Medio Ambiente.
- Igualdade de xénero.
- Atención ao cidadán.

- Transparencia e bó goberno.
- Protección de datos persoais.
- Administración Electrónica.
- Informática a nivel de usuario: internet, correo electrónico, procesador de textos, folla de cálculo, bases de datos, deseño de presentacións.

3. A valoración dos cursos realizarase conforme á seguinte escala:

- Mais de 200 horas: 0,60 puntos.
- Mais de 100 horas: 0,30 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,25 puntos.
- De 61 a 80 horas : 0,20 puntos.
- De 41 a 60 horas : 0,15 puntos.
- De 25 a 40 horas : 0,10 puntos.

4. Acreditación cursos de formación e perfeccionamento. Mediante a presentación do título, diploma ou certificación expedida pola Administración, Universidade, Organismo ou Institución que houbera impartido o curso de formación ou perfeccionamento, ou que resulte competente para a súa expedición. Non valoraranse as accións formativas impartidas por entidades privadas distintas ás enunciadas. Os títulos, diplomas ou certificacións conterán a seguinte información:

- Órgano ou entidade que o ten impartido.
- Denominación do curso.
- Materia do curso.
- Número de horas de duración ou créditos con correspondencia en horas.
- Data de realización.

FASE SEGUNDA: MÉRITOS ESPECÍFICOS

A. Memoria sobre o posto de traballo (Máximo: 25,00 puntos)

1. Os funcionarios participantes no concurso elaborarán e expoñerán unha Memoria sobre o posto de traballo que terá como obxecto:

- Análise das funcións do posto de traballo así como das condicións e dos medios necesarios para o seu desempeño considerando o contido das funcións detalladas na Base Segunda desta convocatoria.
- Formular propostas específicas de organización do Servizo diferenciando as funcións técnicas e administrativas asignadas ao persoal adscrito ao mesmo.
- Propostas innovadoras e achegas persoais orientadas á mellora organizativa e de funcionamento do Servizo.

2. A Memoria presentarase xunto á solicitude de participación no concurso (Base Sexta) e axustarase ás seguintes características:

- Extensión mínima: 5 páxinas.
- Extensión máxima: 10 páxinas.
- Interliñado: 1,5.
- Letra: Times New Roman.



Concello de Vigo

Tamaño da letra: 12.

Marxes superior, inferior, dereito e esquerdo: 2,40 cms.

Paxinación: o final de cada páxina.

Impresión: dous caras.

3. Sinalarase a data e a hora da exposición da Memoria ante a Comisión de Valoración. O tempo de exposición da Memoria non será superior a 20 minutos. Finalizada a exposición, e con carácter previo a súa cualificación, os membros da Comisión formularán aos participantes as preguntas e/ou aclaracións que consideren oportunas acerca do seu contido, así como sobre calquera dos aspectos desenvolvidos na exposición.

No acto de exposición e defensa da Memoria os candidatos poderán facer uso dun guión previo que poderán levar elaborado á sesión (1 páxina).

4. A través da Memoria e da súa exposición oral polos aspirantes a Comisión valorará, entre outros, os seguintes aspectos:

- Estrutura formal e claridade. Contido.
- Análise das tarefas do posto de traballo e de as súas condicións e medios.
- Propostas na mellora organizativa e de funcionamento do Servizo.
- Propostas de organización con diferenciación das funcións técnicas e administrativas do persoal adscrito o Servizo.

A valoración da Memoria e da súa exposición efectuarase mediante a puntuación obtida coa media aritmética das outorgadas por cada un dos membros da Comisión de Valoración. Non computarán nin a máxima nin a mínima ou unha das que aparezan repetidas.

As puntuacións outorgadas, así como a valoración final, reflectiranse na Acta da sesión.

5. A orde de actuación dos candidatos iniciarase alfabeticamente comenzando o concursante cuxo primeiro apelido comece pola letra que resulte no sorteo anual realizado pola Secretaría de Estado para a Administración Pública, artigo 17 R.D. 364/1995.

B. Estudos axeitados para o desempeño do posto (Máximo: 20,00 puntos)

1. Titulación universitaria de Doutor con programa de doutorado relacionado con algunha das titulacións esixidas para os Grupos de titulación A1 / A2. Máximo: 15,00 puntos.

Con premio extraordinario: 15 puntos.

Con sobresaínte: 10 puntos.

Con outras puntuacións: 5 puntos.

2. Diploma de Técnico Urbanista ou curso superior de Técnico de Urbanismo expedido polo Instituto Nacional de Administración Pública, pola Escola Galega de Administración Pública ou outra entidade pública equivalente: 10,00 puntos.

3. Máster Oficial acreditado pola Axencia Nacional de Evaluación da Calidade e Acreditación (ANECA) relacionado con algunha das titulacións esixidas para os Grupos de titulación A1 / A2: 10,00 puntos

4. Outra titulación universitaria non aportada no acceso os Grupos de titulación A1 / A2: 5,00

puntos.

5. Titulacións acreditativas de coñecementos de idiomas atendendo aos niveis establecidos no Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas (MCER), aos niveis equivalentes para idiomas non incluídos dentro do Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas (MCER). Nivel C2: 8,00 puntos; Nivel C1: 6,00 puntos; Nivel B2: 4,00 puntos; Nivel B1: 2,00 puntos; Nivel A2: 1,00 punto

6. Acreditación estudos: Mediante achega do título ou diploma ou resgardo de ter satisfeito os dereitos para a súa expedición ou mediante certificación expedida pola Secretaría da Universidade ou Administración Pública correspondente.

Non valoraranse titulacións imprescindibles para a consecución doutras de nivel superior.

7. Acreditación coñecementos de idiomas: Mediante a presentación de título, diploma ou certificación expedida pola Administración, Organismo, Institución, Escola Oficial ou entidade pública/privada acreditada, nos términos previstos na normativa de aplicación. A valoración dos títulos de nivel superior exclúe a valoración dos títulos de nivel inferior necesarios para a obtención de aqueles.

C. Publicacións (Máximo: 5,00 puntos)

1. Pola publicación de traballos científicos e de investigación relacionados directamente cos cometidos inherentes o posto de traballo.

Libro completo: 5,00 puntos

Capítulo de libro: 2,00 puntos

Artículo en revistas: 1,00 punto

2. Acreditación Publicacións: Mediante a presentación de exemplar da publicación (con ISBN o ISSN) ou de fotocopia completa de dita publicación con compulsas das páxinas acreditativas da autoría e do ISBN ou ISSN. Respecto da autoría, só valoraranse os tres primeiros autores. Non valoraranse os traballos cando o autor forme parte dun grupo colaborativo de máis de tres autores e non se acredite a orde da autoría.

DÉCIMA. Puntuacións mínimas.

Para obter a adxudicación do posto de traballo é necesario que os concursantes alcancen as seguintes puntuacións mínimas:

Primeira Fase (méritos xerais): 15,00 puntos.

Segunda Fase (méritos específicos): 10,00 puntos.

Eliminanse os concursantes que non alcancen as puntuacións mínimas.

DÉCIMO PRIMEIRA. Acreditación de méritos.

1. Os méritos alegados polos concursantes conforme ao baremo da Base Novena presentaranse xunto á solicitude de participación no proceso selectivo nos términos previstos no apartado 2 da Base Sexta.



Concello de Vigo

2. A forma de acreditar os méritos é a establecida na Base Novena.

DÉCIMO SEGUNDA. Resolución do concurso de méritos.

1. A Comisión de Valoración, valorados os méritos da primeira e da segunda fase, adoptará os acordos que se citan que publicaranse no Taboleiro do Concello (electrónico e físico) e na páxina web municipal www.vigo.org

- Puntuacións individualizadas asignadas aos concursantes en cada un dos méritos das dúas fases e no total de cada fase.

- Puntuación final do concurso obtida da suma das puntuacións das dúas fases.

- Proposta de nomeamento provisional á Vicepresidencia da XMU para o posto de *Xefe/a de Inspección Técnica Edificios (ITE) - Conservación* que recaerá a favor do concursante que tivera obtido a maior puntuación sumados os resultados finais das dúas fases. A proposta será razoada con referencia ao cumprimento das Bases da convocatoria e demais normas de aplicación. Quedará acreditado no Expediente a observancia do procedemento e a valoración dos méritos dos concursantes.

2. No caso de empate nas puntuacións acudirase á puntuación outorgada segundo a seguinte orde: antigüidade; grado consolidado; valoración do traballo desenvolvido; cursos de formación.

3. Os participantes no procedemento no prazo dos cinco días hábiles seguintes ao de publicación do acordo poderán consultar o Expediente e alegar e xustificar ante a Comisión o que estimen conveniente sobre o resultado das valoracións. As alegacións ou reclamacións resolveranse no prazo de cinco días realizando proposta definitiva á Vicepresidencia da XMU.

4. A proposta provisional será definitiva caso de non se presentaren polos concursantes alegacións ou reclamacións.

5. No prazo de 20 días a contar desde o seguinte a aquel en que sexa público o anuncio do nome do concursante proposto provisionalmente para a provisión del posto de traballo, o funcionario proposto presentará na dependencia de Servizos Centrais da XMU os documentos orixinais, ou copias compulsadas, dos méritos presentados coa solicitude de participación, e valorados no Concurso a fin de proceder a súa comprobación, compulsada e validación.

Se no prazo indicado non achegara dicha documentación, será excluído do procedemento.

6. A Vicepresidencia da XMU no prazo máximo de tres meses contados desde o día seguinte ao de finalización do prazo de presentación de solicitudes, e previa a presentación da documentación mencionada no apartado anterior, resolverá motivadamente o Concurso en base á proposta da Comisión de Valoración e acordará a súa adscrición ao posto de traballo de *Xefe/a de Inspección Técnica Edificios (ITE) - Conservación*. A Resolución publicarase no BOP, no Taboleiro do Concello (electrónico e físico), na páxina web municipal ena Intranet municipal.

A Resolución pon fin á vía administrativa, contra a mesma cabe interpor recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados de Vigo no prazo de dous meses sen prexuízo da interposición de recurso potestativo de reposición ante a Vicepresidencia no prazo dun mes, ambos os dous prazos contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no BOP.

8. O destino adxudicado será irrenunciábel salvo que antes de finalizar o prazo para a toma de posesión se obtivera outro destino mediante convocatoria pública.

DÉCIMA TERCEIRA. Toma de posesión.

1. O concursante a quen lle sexa adxudicado o posto incorporarase ao mesmo no prazo de 3 días hábiles a contar desde o seguinte ao de cese que deberá efectuarse, a súa vez, dentro dos 3 días hábiles seguintes á publicación da Resolución do concurso no BOP.

2. O cómputo dos prazos de toma de posesión iníciarase cando finalicen os permisos ou licenzas que haxan sido concedidos aos interesados, salvo que por causas xustificadas o órgano convocante acorde suspender o desfrute dos mesmos.

DÉCIMO CUARTA. Remoción do posto de traballo.

O funcionario que acceda o posto de traballo poderá ser removido do mesmo por causas sobrevenidas derivadas da alteración do contido do posto realizadas a través da RPT cando modifiquen os supostos que serviron de base á convocatoria, ou por falta de capacidade para o seu desempeño manifestada por un rendemento insuficiente que non comporte inhibición e impida realizar con eficacia as funcións atribuídas o mesmo.

DÉCIMO QUINTA. Recursos.

O acordo da Xunta de Goberno Local de aprobación das presentes Bases pon fin á vía administrativa.

Contra o mesmo cabe interpor recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados de Vigo no prazo de dous meses sen prexuízo da interposición de recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, ambos os dous prazos contados a partir do día seguinte ao da súa publicación (extracto) no BOP sen que ambos poidan ser simultaneables.

ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS CONVOCADO POLO CONCELLO DE VIGO PARA A PROVISIÓN DO POSTO DE TRABALLO DE XEFE/A DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE EDIFICIOS-CONSERVACIÓN NA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.

D/D^a _____
con DNI _____ e domicilio en, _____, rúa _____,
C.P. _____, teléfono _____ e correo electrónico _____

EXPOÑO

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na Base Sexta das Bases Reguladoras do Concurso Específico de méritos para a provisión por funcionario/a de carreira do posto de traballo XEFE/A DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE EDIFICIOS-CONSERVACIÓN encadrado nas Escalas AX/AE – A1 / A2 de conformidade coa Relación de Postos de Traballo e segundo



Concello de Vigo

convocatoria inserta no Boletín Of. Prov. núm. _____, de data _____

Acepto na súa totalidade e me someto as Bases Reguladoras do concurso específico de méritos.

Adxunto a documentación sinalada na Base Sexta, (i) Fotocopia simple dos documentos que serven como proba para a acreditación e xustificación dos méritos que se alegan para a súa valoración e, (ii) Memoria sobre o Posto de Traballo de Xefe/a de Inspección Técnica de Edificios.

SOLICITO

Ser admitido no procedemento convocado para a provisión, por funcionario de carreira, mediante o sistema de Concurso Específico de Méritos para o posto de traballo de Xefe/a de Inspección Técnica de Edificios encadrado nas Escalas AX/AE – A1 / A2.

Data e sinatura

Sr. Alcalde do Concello de Vigo

ANEXO II

INFORME DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DO CONCELLO DE VIGO OU DA XEFATURA DE SERVIZOS CENTRAIS DA XERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.

D./D^a _____ no desempeño de mi posto de _____

INFORMO.

Que no Expediente existente nesta dependencia o funcionario/a de carreira D/D^a _____, con DNI _____ pertencente á Escala de Administración _____, Subescala _____, ten acreditado nesta Administración os seguintes extremos:

A. *Antigüidade* nos Grupos de Titulación A1 / A2: _____ anos e _____ meses

A. *Antigüidade* en Grupos de Titulación inferior A1 / A2: _____ anos e _____ meses

B. *Grado Persoal* consolidado: Nivel _____

C. *Postos traballo desempeñados* Nivel Duración (meses) Definitivo/non definitivo

1.

2.

- 3.
- 4.
- 5.

E para que xurda efectos no procedemento convocado para a provisión mediante o sistema de Concurso de Méritos do posto de traballo de XEFE/A DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE EDIFICIOS-CONSERVACIÓN encadrado nas Escalas AX/AE – A1 / A2 expido o presente INFORME a petición do interesado.

Data e sinatura

O Consello de Xerencia da Xerencia Municipal de Urbanismo, en sesión do 06/04/21, acordou elevar o presente expediente á Xunta de Goberno Local para a súa resolución.

ACORDO

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

17(348).- PROXECTO DE CONVENIO COA ASOCIACIÓN DE FAMILIAS DE PERSOAS CON PARÁLISE CEREBRAL (APAMP) PARA O DESENVOLVEMENTO DUN PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN INFANTIL E XUVENIL CONCRETADO NUNHA LUDOTECA DE INTEGRACIÓN NO ANO 2021. EXPTE. 9174/336.

Visto o informe xurídico do 11/03/21 e o informe de fiscalización do 13/04/21, dáse conta do informe-proposta do 22/02/21, asinado pola xefa do Servizo de Xuventude, o concelleiro-delegado de Área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

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

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

Dende a Concellería de Xuventude prantexamos a sinatura dun convenio de colaboración entre o CONCELO DE VIGO e a ASOCIACIÓN DE FAMILIAS DE PERSOAS CON PARÁLISE CEREBRAL “APAMP” para o desenvolvemento de actividades de dinamización infantil e xuvenil durante o ano 2021.

O obxecto do presente convenio é desenvolver un PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN INFANTIL E XUVENIL, que cubra as necesidades de ocio e tempo de lecer d@s máis nov@s



Concello de Vigo

e cun marcado carácter formativo en valores positivos para o seu desenvolvemento integral e a súa socialización.

Este programa será levado a cabo nas instalacións do Rúa Sagunto 86, axeitadas para o desenvolvemento do mesmo, por contar cun espazo de zona axardinada ao aire libre que facilita o desenvolvemento de ditas actividades.

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

Que a ASOCIACIÓN DE FAMILIAS DE PERSOAS CON PARÁLISE CEREBRAL "APAMP" é a única entidade que desenvolveu este programa xeito continuado dende o ano 2002, contando cun espazo adecuado e con capacidade organizativa para afrontar esta actividade que ten un claro interese público e zonal, figurando no orzamento do presente ano unha partida nominativa específica 3370.489.00.03 cunha dotación de 24.500 €, destinada a tal fin.

Dadas as características desta actividade, así como o lugar no que se desenvolve, o Concello de Vigo entende que a organización da mesma debe recaer na entidade que a ven executando dende fai dezaseis anos, cos seguintes horarios: de luns a venres, en días hábiles, en horario comprendido entre as 17:00 e 20:00 hs., excepto o mes de agosto que non se prestará o servizo.

A ASOCIACIÓN DE FAMILIAS DE PERSOAS CON PARÁLISE CEREBRAL "APAMP" destinará á actividade un mínimo de dúas persoas con formación en Mestre/a de Educación Infantil que traballarán en equipo diariamente e de forma conxunta, sen que en ningún caso a vixianza e atención dos menores poida, por seguridade destes, ser prestada por unha soa persoa.

Por todo elo proponse a necesidade da sinatura dun convenio de colaboración para a xestión da Ludoteca de Integración durante o ano 2021. Esta subvención cun importe de 24.500 € establécese a través dun convenio coa ASOCIACIÓN DE FAMILIAS DE PERSOAS CON PARÁLISE CEREBRAL "APAMP".

A normativa aplicable está de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei 9/2007, o convenio será instrumento adecuado para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos xerais do estado o das corporacións locais, sen perxuízo do que a este respecto estableza a súa normativa reguladora.

Cómpre subliñar que dita entidade é unha das tres coas que a Concellaría de Xuventude asinará convenios para o desenvolvemento de actividades de dinamización infantil e xuvenil na cidade de Vigo.

CONVENIO

PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A ASOCIACIÓN DE FAMILIAS DE PERSOAS CON PARÁLISE CEREBRAL (APAMP) PARA O DESENVOLVEMENTO DA LUDOTECA DE INTEGRACIÓN.

En Vigo, ____ de _____ de dous mil vinteun

REUNIDOS

Dunha parte, dona **MARÍA DEL CARMEN LAGO BARREIRO**, na súa calidade de **CONCELLEIRA-DELEGADA DA ÁREA DE TURISMO E XUVENTUDE DO CONCELLO DE VIGO**, na representación legal do mesmo, en virtude da MODIFICACIÓN DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN CONCELLEIROS E CONCELLEIRAS DE ÁREA de 17 de agosto de 2020 que modifica 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 engade un novo apartado 16; con enderezo na Praza do Rei, nº 1, CP 36202, no exercicio das facultades e demais función que lle foron concedidas por razón do seu cargo.

Doutra, D. **DANIEL VARELA LAGO**, con DNI: 36012389R como presidente da **ASOCIACIÓN DE FAMILIAS DE PERSOAS CON PARÁLISE CEREBRAL "APAMP"** (en adiante A ASOCIACIÓN), C.I.F. G-36624120 e enderezo social na rúa Miguel Hernández nº 1 CP 36210, na representación da mesma, segundo resulta dos seus estatutos e da certificación do seu secretario que figura na documentación do expediente número 9174/336

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

MANIFESTAN

I.- Que a ASOCIACIÓN ten entre os seus fins o facilitar os medios adecuados para que as persoas con discapacidade psíquica-física de calquera índole adquiran os coñecementos e aptitudes necesarias para a súa normalización e integración social, así como o desenvolvemento de programas de respiro familiar.

Estes obxectivos concordan co desenvolvemento da actividade de Ludoteca de Integración que propoñen e coinciden cos da Concellería de Xuventude no que se refire ao desenvolvemento de actividades lúdicas regulares en espazos de lecer educativo destinados a rapaces e rapazas da cidade de Vigo e ás súas familias, co obxecto de potenciar o desenvolvemento mental, psicomotor, afectivo e sensorial de nenos e nenas, así como fomentar a participación nos distintos ámbitos da sociedade.

II.- De conformidade cos artigos 25.1. e 25.2. l) e m) da Lei 7/1985 de 2 de abril reguladora das Bases do Réxime Local, e co artigo 80 da Lei de Galicia 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, o municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover actividades e prestar os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal, exercendo en todo caso, como competencias propias, nos termos da lexislación estatal e autonómica, nas materias de promoción do deporte, da cultura e na da ocupación de tempo libre.



Concello de Vigo

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

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

IV.- Por todo elo, o Concello de Vigo no seu vixente orzamento, na aplicación orzamentaria 3370.489.00.03, prevé nominativamente a concesión dunha subvención por importe de 24.500 euros, a favor da ASOCIACIÓN

V.- Que a ASOCIACIÓN non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, achase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente número 9174/336

VI.- Toda vez que, de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei 9/2007, o convenio será o instrumento xurídico habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos municipais, os intervinientes, conclúen o presente convenio fin de regular os termos da concesión, con arranxo as seguintes,

CLÁUSULAS

PRIMEIRA.- OBXECTO DO CONVENIO

O obxecto do presente Convenio é formalizar, para os efectos previstos no artigo 22.2.a) de a Lei 58/2003, do 17 de novembro, Xeneral de Subvencións, a concesión directa por parte do Concello de Vigo á ASOCIACIÓN dunha subvención nominativa consistente nunha axuda económica para o desenvolvemento da actividade de Ludoteca de Integración co obxecto de potenciar o desenvolvemento mental, psicomotor, afectivo e sensorial de nenos e nenas, así como fomentar a participación nos distintos ámbitos da sociedade.

SEGUNDA.- COMPROMISOS DAS PARTES

A ASOCIACIÓN comprométese a desenvolver as funcións e accións previstas neste convenio e, concretamente, a:

1.- Desenvolver as actuacións recollidas na cláusula primeira deste convenio, e que constitúen o seu obxecto.

2.- Ofrecer un espazo de integración e de lecer educativo estable para rapaces e rapazas comprendidos entre 4 e 10 anos, como mínimo, no inmovible da rúa Sagunto nº 86, 36205 da cidade de Vigo, de acordo co programa presentado, atendendo diariamente a un máximo de 24 nenos e nenas.

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

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

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

6.- Procurar a conciliación da vida laboral e familiar axustando os horarios das actividades ás necesidades e características específicas das familias do contorno.

7.- Mensualmente entregará ao Servizo de Xuventude a programación das actividades a desenvolver, así como un informe en formato dixital da evolución do servizo e traballo realizado no que deberá incluír:

- Número de altas e baixas de usuarios e usuarias (sexo, idade e código postal).

- Actividades realizadas, incluíndo o número de participantes en cada unha delas, así como fotografías das mesmas.

Estes informes deberán ser entregados dentro dos cinco primeiros días hábiles do mes seguinte á realización das actividades.

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

Pola súa banda, **o Concello de Vigo**, a través da Concellería de Xuventude, comprométese a:

1.- Garantir a prestación adecuada das actividades de Ludoteca a traveso da supervisión das mesmas polo persoal técnico da Concellería de Xuventude, que será o encargado do seguimento da execución do convenio, así como certificar o seu cumprimento unha vez rematadas as actividades obxecto do mesmo.

2- Conceder directamente á ASOCIACIÓN unha subvención por importe de 24.500 €, co obxecto de coadxuvar ao financiamento da actividade de dinamización infantil no ano 2021.

TERCEIRA.- VIXENCIA DO CONVENIO

O presente convenio enténdese vixente e surte efectos **desde o 20 de novembro de 2020 ao 20 de novembro de 2021**, polo que ten efectos retroactivos a dita data desde o día da súa firma.

O presente convenio non será prorrogable.



Concello de Vigo

CUARTA.- ORZAMENTO E FINANCIAMENTO

A memoria económica que se achega ao presente convenio, presentado pola ASOCIACIÓN incorpora o presuposto xeral de gastos do programa obxecto do mesmo, polo importe total de 32.704,02 TRINTA E DOUS MIL SETECENTOS CATRO CON CERO DOUS EUROS).

O Concello de Vigo financiará os gastos que se deriven do presente convenio de colaboración coa cantidade de **24.500,00 € (vinte e catro mil cincocentos euros)**.

Este financiamento realizarase con cargo á aplicación presupostaria 3370.489.00.03 Subvención Ludoteca APAMP do vixente presuposto municipal.

QUINTA.- RECURSOS HUMANOS E INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL

A Asociación de Familias de Persoas con Parálise Cerebral deberá destinar á actividade un mínimo de dúas persoas, que traballarán en equipo diariamente e de forma conxunta, non podendo por seguridade dos menores asistentes, estar unha sola persoa en ningún momento en que se desenvolva a actividade. Este persoal contará coa titulación de Diplomado/a Mestre/a de Educación Infantil.

De conformidade co esixido no artigo 13.5 de a Lei Orgánica 1/1996 de Protección Xurídica do Menor, modificado por a lei 26/2015, de 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia, non poderán adscribirse á execución das actividades obxecto deste convenio os profesionais que fosen condenados por sentenza firme por delitos contra a liberdade e identidade sexual.

A tales efectos, estarase ao disposto en artigo 9 do Real Decreto 1110/2015, do 11 de decembro (BOE non 312 do 30 de decembro), polo que se regula o Rexistro Central de Delincuentes Sexuais.

A documentación da acreditación destes antecedentes penais deberán ser entregados ao Concello antes de que os traballadores teñan contacto cos/as menores.

A subscrición do presente convenio non implicará relación laboral ou de calquera outra natureza entre as persoas ou profesionais que desenvolvan as actuacións subvencionadas que constitúen o obxecto do mesmo, de tal xeito que, por este concepto, non se lle poderá esixir responsabilidade ningunha directa nin subsidiaria ó Concello de Vigo. A ASOCIACIÓN será a única responsable dos custos salariais, incluída a cotización empresarial á Seguridade Social por todos os conceptos.

SEXTA.- XUSTIFICACIÓN DA ACTIVIDADE SUBVENCIONADA

O prazo de xustificación **finalizará o 20 de novembro de 2021**. Transcorrido o prazo establecido de xustificación sen presentarse esta ante o órgano administrativo competente, este requirirá ao beneficiario para que no prazo improrrogable de quince días sexa presentada aos efectos previstos neste Capítulo. A falta de presentación da xustificación no prazo establecido neste apartado levará consigo a esixencia do reintegro e demais responsabilidades establecidas na Lei Xeral de Subvencións. A presentación da xustificación no prazo adicional establecido neste apartado non eximirá ao beneficiario das sancións que, conforme á Lei Xeral de Subvencións, correspondan (Art. 70 do RD 887/2006).

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC), a ASOCIACIÓN está obrigada a relacionarse electrónicamente coas Administracións Públicas.

Para proceder á xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos, deberá achegar a conta xustificativa a través da sede electrónica do Concello de Vigo, por calquera dos mecanismos de identificación admitidos na sede electrónica <https://sede.vigo.org> e incluírá unha relación de todos os xustificantes de pagamento dos gastos efectuados.

A beneficiaria deberá xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos.

A xustificación dos fondos efectuarase segundo a modalidade de conta xustificativa con entrega de xustificantes de gasto, e conterá con carácter xeral a seguinte documentación:

- a) **Memoria de actuación** xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención, con indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.
- b) **Memoria económica** xustificativa do custe das actividades realizadas, que incorporará:
- Balance económico con detalle dos gastos e ingresos finais e desviacións con relación ao orzamento inicial.
 - Relación numerada de todos e cada un dos documentos xustificativos que se acheguen con especificación da súa data de emisión, provedor, obxecto facturado, importe total do documento, data e forma de pagamento.
 - Facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas en papel.
 - As facturas deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE. Os documentos xustificativos haberán de estar datados no período obxecto deste convenio. As facturas cumprirán os requisitos establecidos para súa expedición no RD 1619/2012 de 30 de novembro polo que se regulan as obrigas de facturación ou as normas sobre a facturación electrónica equivalentes. Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención de dito imposto. As facturas ou minutas por prestación de servizos profesionais deberán conter os mesmos elementos que os especificados para as facturas e, tratándose de persoas físicas, conterán a correspondente retención fiscal.
 - De existiren, relación detallada de outros ingresos ou subvencións que financiaron a actividade, acreditando o seu importe, procedencia e a aplicación dos ditos fondos ás actividades subvencionadas.

SÉTIMA.- DIFUSIÓN DA ACTIVIDADE

A ASOCIACIÓN debe dar a adecuada publicidade ao financiamento municipal da actividade subvencionada previa conformidade do Servizo de Xuventude.

O nome e anagrama do Concello de Vigo figurará, de forma visible, en todas as actividades que se realicen en execución do presente Convenio, así como nos medios que se empreguen para a súa difusión. Ao mesmo tempo, na difusión e publicidade que se faga en calquera das actividades levadas a cabo no marco deste convenio, destacarase en lugar preeminente a colaboración económica deste Concello.



Concello de Vigo

A información sobre as actividades especialmente en carteis e programas estará integramente en idioma galego.

OITAVA.- PAGO DA SUBVENCIÓN

O pago da subvención realizarase previa xustificación por parte da entidade beneficiaria

Co obxecto de facilitar á entidade o pago de salarios de persoal e seguros sociais do mesmo, e tendo en conta que se trata dunha entidade sen ánimo de lucro e cunha economía limitada, o pago dos gastos derivados do presente convenio realizarase en dous prazos, cada un por importe do cincuenta por cento (50%) da cantidade consignada na aplicación presupostaria 3370.489.00.03.

- A primeira das entregas efectuarase a firma do presente convenio por importe de catorce mil euros (12.250 €).
- O 50% restante por importe catorce mil euros (12.250 €), abonarase á finalización do mesmo, previa certificación de cumprimento.

Debido ás razóns anteriormente descritas, non se establecen réxime de garantías dos fondos entregados.

Para poder realizar o pagamento anticipado previsto será necesario que a Asociación beneficiaria presente previamente unha declaración responsable de non estar incurso en ningunha das prohibicións e/ou circunstancias indicadas no artigo 34.4 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de Subvencións, como impeditivas para a realización de pagamentos anticipados a beneficiarios de subvencións.

Antes de proceder ao pagamento da subvención a beneficiaria deberá acreditar estar ó corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non ser debedor por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro do artigo 31.7 da Lei 9/2007 de Subvencións de Galicia.

NOVENA.- SUBCONTRATACIÓN

A entidade beneficiaria da subvención poderá subcontratar ata un porcentaxe do 75 por 100 do importe da actividade subvencionada cos límites e obrigacións establecidos no artigo 29 da Lei 38/2003 xeral de subvencións.

Non poderán ser subcontratistas as persoas ou entidades a que se refire o apartado 7 do artigo 27 da Lei

DÉCIMA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Conforme á Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (LXS) no seu art. 31.1 consideraranse gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan a natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo comprendido entre o **20 de novembro de 2020 e o 20 de novembro de 2021**. O IVE soportado, que deberá constar desglosado, será subvencionable cando o beneficiario non poida deducilo, recuperalo ou compensalo.

Serán gastos directos subvencionables os que figuran a continuación:

- a) As retribucións do persoal directamente vinculado ao desenvolvemento das actividades establecido na cláusula quinta do presente convenio.
- b) A contratación dos servizos necesarios para a realización das actividades de dinamización e o resto de actividades subvencionadas.
- c) Os seguros de accidentes e de responsabilidade civil que cubran estas continxencias para os nenos e nenas e persoas participantes nas actividades
- d) Os gastos de comunicación, publicidade e difusión das actividades.

En relación cos **gastos indirectos** ou gasto xerais da Asociación (alugueres, enerxía eléctrica, auga, calefacción, teléfono, internet, e outros gastos como material de oficina e limpeza), imputaranse á actividade subvencionada na parte que razoablemente corresponda e na medida en que estean relacionados de maneira indubitada e se realicen no período no que se desenvolva a actividade.

Os gastos indirectos non poden superar o 10% do presuposto que presenta a Asociación para o desenvolvemento das actividades.

Os gastos financeiros, os gastos de asesoría xurídica ou financeira, os gastos notariais e rexistrados e os gastos periciais non poderán ser considerados gastos indirectos sendo subvencionable solo en caso que se traten de gastos directamente relacionados coa actividade subvencionada e sexan imprescindibles para a adecuada preparación ou execución da mesma.

Os gastos que se subvencionan neste Convenio corresponderán a gastos correntes non admitíndose os gastos de investimento en bens de equipos.

Cando o importe do gasto subvencionable supere as contías establecidas na Lexislación de contratos para o contrato menor, o beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes provedores, salvo que non exista mercado para ditas contratacións.

Non serán admisibles xustificacións de gastos realizados para o cumprimento de fins distintos dos do proxecto subvencionado, e só admitiranse as xustificacións de gastos realizados dentro do prazo de execución establecido no parágrafo primeiro.

En virtude do art. 33 da LXS, o Concello de Vigo, poderá comprobar o valor de mercado dos gastos subvencionados empregando un ou varios dos medios taxados no referido artigo.

De conformidade co art. 30.4 da citada lei, cando as actividades fosen financiadas, ademais de con a subvención, con fondos propios ou outras subvencións ou recursos, deberá acreditarse na xustificación o importe, procedencia e aplicación de tales fondos ás actividades subvencionadas.

DÉCIMO PRIMEIRA.- OBRIGACIÓNS DO BENEFICIARIO.

A ASOCIACIÓN, comprométese ao cumprimento das obrigacións establecidas no art. 14 da Lei Xeral de Subvencións e das que a continuación se describen:



Concello de Vigo

1. Realizar as actividades para a que se concede a subvención, axustándose aos termos do presente Convenio.
2. Presentar mensualmente o programa das actividades a desenvolver, nos primeiros cinco días do mes seguinte.
3. Acreditar ante o Concello a realización da actividade e cumprir cos requisitos e condicións que determinan a concesión da subvención.
4. Someterse ás actuacións de comprobación e facilitar tanta documentación e datos lle sexan solicitados en relación coas facultades de control da actividade subvencionada.
5. Realizar a actividade co persoal requirido na cláusula quinta deste convenio para o desenvolvemento das actividades obxecto do mesmo.
6. Asumir toda a responsabilidade que puidese derivarse da organización e desenvolvemento das actividades definidas para alcanzar a finalidade deste Convenio de tal forma que o Concello de Vigo quede exonerada de calquera clase de responsabilidade. A tal fin, deberá contratar unha póliza de seguro de responsabilidade civil que atenda calquera accidente ou incidencia que se poida producir en relación ao desenvolvemento das actividades. A ASOCIACIÓN entregará ao Servizo de Xuventude copia da póliza e do recibo de pago correspondente antes da firma do presente convenio.
7. Cumprir coas obrigas fiscais, así como das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de saúde e hixiene no traballo.
8. Presentar, antes da sinatura deste convenio, certificacións de atoparse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias ou fronte á Seguridade Social e de non ter pendente de pago algunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma.
9. A ASOCIACIÓN será a responsable de velar polo estrito cumprimento da normativa vixente en relación ao COVID-19, e adoptar todas as medidas de seguridade e hixiene que se deriven da mesma.

DÉCIMO SEGUNDA.- COMPATIBILIDADE DA SUBVENCIÓN

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

Con todo, a beneficiaria deberá comunicar ao Concello de Vigo a obtención doutras posibles subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada.

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

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

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

DÉCIMO TERCEIRA.- XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN

A realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención, así como a axeitada xustificación da mesma, será comprobada polos servizos da Concellería de Xuventude.

O persoal técnico do servizo de Xuventude emitirá informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orden a considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada, que será incorporado á conta xustificativa para a súa tramitación.

DÉCIMO CUARTA.- INFORMACIÓN E PUBLICIDADE

A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida polo Servizo de Xuventude e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino da subvención.

O CONCELLO publicará a concesión da subvención no portal de transparencia do Concello e comunicarllo á Base de Datos Nacional de Subvencións para os efectos de dar cumprimento ao disposto nos artigos 18 da LXS e 8.1.c) da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso a Información Pública e Bo Goberno.

DÉCIMO QUINTA .- REINTEGRO

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

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

O incumprimento da obriga de destinar á actividade un mínimo de dúas persoas configúrase como unha obriga esencial na actividade obxecto da subvención, cuxo incumprimento dará lugar á perda do dereito ao cobro da subvención e ao reintegro das cantidades percibidas.

DÉCIMO SEXTA .- INFRACCIÓN E SANCIÓN

En canto ás infracción e sancións en que poida incorrer a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estase ao disposto no título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvenciones de Galicia, e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.



Concello de Vigo

DÉCIMO SÉTIMA.- MODIFICACIÓN, DENUNCIA E RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

De acordo co previsto no artigo 64 do regulamento da Lei 38/2003 xeral de subvencións, a resolución ou acordo de concesión poderase modificar, a solicitude do beneficiario, cando circunstancias sobrevidas ou imprevisibles supoñan unha alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, sempre que as mesmas non desvirtúen a natureza ou obxectivos da subvención concedida, que a modificación non dane dereitos de terceiros e que a solicitude se presente antes de que conclúa o prazo para a realización da actividade.

En tal caso, a proposta de modificación haberá de comunicarse con carácter inmediato á aparición das circunstancias que a xustifiquen á Concellería de Xuventude estando suxeita á aprobación do órgano concedente da subvención. Así mesmo, unha vez adoptada a resolución da concesión, poderá realizarse un reaxuste na distribución dos gastos da actividade subvencionada, previa autorización do órgano concedente e sempre que a autorización non dane dereitos de terceiros.

O incumprimento, total ou parcial, dalgunha das condicións establecidas no presente convenio dará lugar á súa rescisión e ás accións que, no seu caso, correspondan a ambas as partes. Desta maneira, a ASOCIACIÓN quedaría obrigada ao reintegro das cantidades percibidas indebidamente, sen prexuízo das responsabilidades en que puidese incorrer, en aplicación do disposto na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

Por parte do Concello de Vigo, a Xunta de Goberno Local resolverá as posibles controversias derivadas da execución ou interpretación deste convenio e a CONCELLERÍA queda facultada para adoptar as medidas que contribúan ao seu cumprimento e desenvolvemento.

DÉCIMO OITAVA.- RESOLUCIÓN DO CONVENIO

De acordo co previsto no artigo 51 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, o convenio extinguirase polo cumprimento das actuacións que constitúen o seu obxecto ou por incorrer en causa de resolución.

Serán causas de resolución: motivo de resolución do convenio incorrer nalgunha das seguintes causas:

1. O transcurso do prazo de vixencia do convenio.
2. Acordo unánime de todos os asinantes.
3. Incumprimento das obrigas e compromisos asumidos por parte dalgún dos asinantes neste convenio. Neste caso, calquera das partes poderá notificar a parte incumpridora un requirimento para que se cumpra nun determinado prazo, transcorrido o mesmo se persistira o incumprimento, notificarase as partes asinantes a causa de resolución e se entenderá resolto o convenio. A resolución do convenio por esta causa poderá conlevar a indemnización dos prexuízos causados, atendendo ao valor económico das obrigas deixadas de cumprir.
4. Por decisión xudicial declaratoria da nulidade do convenio
5. Por calquera outra causa distintas anteriores prevista no convenio ou noutras leis vixentes.

DÉCIMO NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS

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

Os datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Xuventude.

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

VIXÉSIMA.- NATUREZA XURÍDICA, RÉXIME XURÍDICO E XURISDICCIÓN COMPETENTE

Este convenio ten natureza administrativa e atópase excluído do ámbito da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, en virtude do establecido no artigo 6 do devandito texto legal.

A concesión da subvención obxecto do presente convenio rexeráse pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e polo Regulamento de desenvolvemento desta Lei, aprobado polo RD 887/2006, de 21 de xuño, pola Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e polas restantes normas de dereito administrativo: a lexislación básica do estado en materia de réxime local; polos pactos que se conteñen neste convenio; as Bases de Execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

Dada a natureza administrativa do presente Convenio, as cuestións litixiosas que puidesen suscitarse na súa execución, liquidaranse ante a orde xurisdiccional contencioso-administrativo.

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

A Concelleira Delegada de Turismo e Xuventude

Presidente de APAMP

Asdo: María del Carmen Lago Barreiro

Asdo: Daniel Varela Lago

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

PRIMEIRO: Aprobación do texto do convenio para desenvolver a actividade de Ludoteca Inclusiva dirixido a nenas e nenos de 4 a 10 anos, entre o CONCELO DE VIGO e a ASOCIACIÓN DE FAMILIAS DE PERSOAS CON PARÁLISE CEREBRAL "APAMP" que se adxunta o presente expediente.

SEGUNDO: Aprobar o gasto de 24.500€ a favor da entidade CONCELO DE VIGO e a ASOCIACIÓN DE FAMILIAS DE PERSOAS CON PARÁLISE CEREBRAL



Concello de Vigo

“APAMP”, C.I.F. G36624120 con cargo á aplicación orzamentaria 3370.489.00.03 do vixente orzamento.

TERCEIRO: Que por ser unha entidade sen ánimo de lucro e cunha economía limitada se libre a cantidade de 12.250€ correspondentes á sinatura deste convenio, e o 50% restante (12.250 €) á finalización do mesmo, ao tratarse dunha entidade sen ánimo de lucro con fins estritamente de carácter social non se esixen garantías.

CUARTO: Facultar á Concelleira de Xuventude, María del Carmen Lago Barreiro para a sinatura do presente convenio”.

ACORDO

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

ASUNTOS FORA DA ORDE DO DIA

A Xunta de Goberno Local, co quorum 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.

.- CORRECCIÓN DE ERROS NO PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SUBMINISTRO DUN VEHÍCULO AUTO-BOMBA URBANA PESADA 4X2, SEN DOTACIÓN (CHASIS, CARROZADO E GRUPO DE BOMBA) PARA O PARQUE CENTRAL DE TEIS DO SERVIZO DE BOMBEIROS. Expte. 6341/213.

.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POLO PROCEDIMENTO ABERTO DAS OBRAS DO PROXECTO DE "DEMOLICIÓN DE EDIFICACIÓN NA AVDA. SAMIL, Nº 26 (ANTIGA CAFETERÍA CAMALEÓN)". Expte. 863/441.

Antes do tratamento de ditos asuntos para a súa aprobación (no seu caso, fora da orde do día) pola Secretaría do Goberno Local 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 24.02.2021, 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.

18(349).- CORRECCIÓN DE ERROS NO PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SUBMINISTRO DUN VEHÍCULO AUTOBOMBA URBANA PESADA 4X2, SEN DOTACIÓN (CHASIS, CARROZADO E GRUPO DE BOMBA) PARA O PARQUE CENTRAL DE TEIS DO SERVIZO DE BOMBEIROS. Expte. 6341/213.

A Xunta de Goberno Local, co quorum 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.

Dáse conta do informe-proposta do 28/04/21 asinado pola técnica de Admón. Xeral, a xefa do Servizo de Contratación, a concelleira-delegada de Área, a titular de Aseoría Xurídica e polo interventor xeral, que di o seguinte:

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Lei 9/2017, de 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 (LCSP)
- Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP)
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RLCAP), no que non se opoña á LCSP
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL)
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPAC)
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL)
- Lei 5/1997, do 22 xullo, de administración local de Galicia (LALGA)
- Prego de cláusulas administrativas particulares para contratación do subministro dun vehículo autobomba urbana pesada 4x2, sen dotación (chasis, carrozado e grupo de bomba) para o parque central de Teis do Servizo de Bombeiros do Concello de Vigo (PCAP)
- Prego de prescricións técnicas para contratación do subministro dun vehículo autobomba urbana pesada 4x2, sen dotación (chasis, carrozado e grupo de bomba) para o parque central de Teis do Servizo de Bombeiros do Concello de Vigo (PPT)

ANTECEDENTES

Primeiro.- En data 31 de marzo de 2021 a Xunta de Goberno local adoptou o seguinte acordo:

“1º Aprobar o expediente de contratación por procedemento aberto para o subministro dun vehículo de primeira saída para o Servizo de Bombeiros que contén o



Concello de Vigo

prego de prescricións técnicas asinado polo xefe do servizo en data 16 de marzo de 2021.

2º. Aprobar o prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá a contratación, redactado pola xefa do Servizo de Contratación en data de 16 de marzo de 2021

3º.- Autorizar o gasto por importe de 400.000,00 euros, do que 69.421,49€ corresponde ao 21% de IVE soportado pola administración, que se imputará á aplicación orzamentaria 13606240000 " Adquisición vehículo de 1º saída" do presuposto municipal vixente.

4º Abrir o procedemento de licitación na forma legalmente prevista".

Segundo.- O 9 de abril de 2021 publicouse o anuncio de licitación ao Diario Oficial da Unión Europea e o 12 de abril de 2021 publicouse no perfil de contratante aloxado na Plataforma de Contratos do Sector Público.

Terceiro.- Aberto o prazo para a presentación de ofertas, solicitáronse aclaracións ao PPT o 23 de abril de 2021, das que se deu traslado ao servizo xestor para a emisión do correspondente informe.

Cuarto.- En data 28 de abril de 2021, o xefe do Servizo de Extinción de Incendios emite o informe que deseguido se transcribe:

"En relación cás dúbidas plantexadas dende a plataforma no referente o expediente 6341-213. Reposición de 1º saída, esta Xefatura de Bombeiros expón:

Detéctanse dous erros no Prego de Prescricións Técnicas no expediente 6341-213.

Páxina 6 do PPT.

1º- No sistema de remolque e arrastre na descripción das características do cabrestante móstrase a descripción de guía de rodillos, non sendo compatible có cable sintético non podendo utilizar o mecanismo a través de rodillos, polo que se terá que incorporar unha guía fixa.

En consecuencia, onde di:

"SISTEMA DE REMOLQUE E ARRASTRE.

O vehículo levará incorporado na súa parte traseira, na parte baixa do oco de bomba, un cabrestante eléctrico cás seguintes características:

Capacidade de tracción mínima: 5.000 Kg.

Embrague manual.

Freo automático.

Cable de plasma de 9,5 mm x 38 mm (sairá pola parte posterior do vehículo).

Guía de rodillos.

Control remoto con cable de 5 metros.

Preso aproximado: 40 Kg.

O vehículo estará provisto dun gancho de remolque homologado, tipo bola pasador, para unha MMR de 3.500 Kg, situado na parte traseira do vehículo e ca sua correspondiente base de conexión de 7 polos/24V (A tensión estará indicada nás proximidades do gancho remolque).

O gancho remolque estará instalado en un travesaña fixo homologado. Dito travesaño estará provisto de tacos de goma nos extremos para evitar o contacto directo con outros elementos.

Nás proximidades do gancho instalarase unha placa indicadora cá capacidade de remolcado, tipo e número de homologación do mesmo.

O vehículo permitirá ser remolcado por diante de dous dispositivos traseiros anclados debidamente o chasis capaces de soportar o arrastre do vehículo en plena carga. Estarán identificados en cor amarelo”.

Debe dicir:

“SISTEMA DE REMOLQUE E ARRASTRE.

O vehículo levará incorporado na sua parte traseira, na parte baixa do oco de bomba, un cabrestante eléctrico cás seguintes características:

Capacidade de tracción mínima: 5.000 Kg.

Embrague manual.

Freo automático.

Cable de plasma de 9,5 mm x 38 mm (sairá pola parte posterior do vehículo).

Guía fixa.

Control remoto con cable de 5 metros.

Preso aproximado: 40 Kg.

O vehículo estará provisto dun gancho de remolque homologado, tipo bola pasador, para unha MMR de 3.500 Kg, situado na parte traseira do vehículo e ca sua correspondiente base de conexión de 7 polos/24V (A tensión estará indicada nás proximidades do gancho remolque).

O gancho remolque estará instalado en un travesaña fixo homologado. Dito travesaño estará provisto de tacos de goma nos extremos para evitar o contacto directo con outros elementos.

Nás proximidades do gancho instalarase unha placa indicadora cá capacidade de remolcado, tipo e número de homologación do mesmo.

O vehículo permitirá ser remolcado por diante de dous dispositivos traseiros anclados debidamente o chasis capaces de soportar o arrastre do vehículo en plena carga. Estarán identificados en cor amarelo”.

Páxina 16 do PPT.

2º- Respecto o posto de bomba e pantalla de control, aparece unha pantalla de 7 “ terá que ser única unificándose tódala información. Nás esixencias de toma de datos respecto o grupo de bomba, presións, caudais, sistema de toma de forza hidroneumática, agua, etc... é posible que tódala información non poida mostrarse nunha única pantalla de 7 “, pudéndose presentar e recoller nunha pantalla comprendida entre 7” e 12” .



Concello de Vigo

En consecuencia, onde di:

“REGULADOR AUTOMÁTICO DE PRESIÓN.

A rede de auga a presión estará protexida mediante un sistema de control electrónico que regula a presión de saída de auga da bomba manténdoa constante, independente do caudal.

Integrarase dos seguintes elementos:

Caixa de control.

*Un cadro de mandos con pantalla TFT a color de **7”** integrada no panel de contraincendios.*

Un manómetro.

Un accionador de control da velocidade electrónico.

Captador de velocidade.

Dispositivo de seguridade para impedir o funcionamento da regulación sen a colocación inicial a cero do sistema de regraxa da presión.

Con este sistema poderase efectuar cebados de forma automática”.

Debe dicir:

“REGULADOR AUTOMÁTICO DE PRESIÓN.

A rede de auga a presión estará protexida mediante un sistema de control electrónico que regula a presión de saída de auga da bomba manténdoa constante, independente do caudal.

Integrarase dos seguintes elementos:

Caixa de control.

*Un cadro de mandos con pantalla TFT a color **entre 7” e 12”** integrada no panel de contraincendios.*

Un manómetro.

Un accionador de control da velocidade electrónico.

Captador de velocidade.

Dispositivo de seguridade para impedir o funcionamento da regulación sen a colocación inicial a cero do sistema de regraxa da presión.

Con este sistema poderase efectuar cebados de forma automática”.

Redáctase novo Prego de Prescripcions técnicas incorporando unicamente as modificacións observadas.

Se anexa novo PTT o expediente 6341-213”.

Quinto.- Con data do 28 de abril de 2021 o xefe do Servizo de Extinción de Incendios asina un novo prego de prescripcions técnicas particulares no que se incorporan as correccións indicadas no seu informe da mesma data.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

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

No caso que nos ocupa detectáronse erros nas especificacións técnicas do sistema de remolque e arrastre e do regulador automático de presión recollidas no PPT. Segundo o informado polo xefe do Servizo de Extinción de Incendios procede rectificar algunha das citadas especificacións en base aos seguintes motivos:

" [...]1º- No sistema de remolque e arrastre na descripción das características do cabrestante móstrase a descripción de guía de rodillos, non sendo compatible có cable sintético non podendo utilizar o mecanismo a través de rodillos, polo que se terá que incorporar unha guía fixa [...]

2º- Respecto o posto de bomba e pantalla de control, aparece unha pantalla de 7 " terá que ser única unificándose tódala información. Nás esixencias de toma de datos respecto o grupo de bomba, presións, caudais, sistema de toma de forza hidroneumática, agua, etc... é posible que tódala información non poida mostrarse nunha única pantalla de 7 ", pudéndose presentar e recoller nunha pantalla comprendida entre 7" e 12 [...]

En consecuencia, proceder realizar as seguintes rectificacións:

➤ No apartado **SISTEMA DE REMOLQUE E ARRASTRE** recollido na páxina 6 do PPT:

Onde di:

"SISTEMA DE REMOLQUE E ARRASTRE.

O vehículo levará incorporado na sua parte traseira, na parte baixa do oco de bomba, un cabrestante eléctrico cás seguintes características:

Capacidade de tracción mínima: 5.000 Kg.

Embrague manual.

Freo automático.

Cable de plasma de 9,5 mm x 38 mm (sairá pola parte posterior do vehículo).

Guía de rodillos.

Control remoto con cable de 5 metros.

Preso aproximado: 40 Kg.

O vehículo estará provisto dun gancho de remolque homologado, tipo bola pasador, para unha MMR de 3.500 Kg, situado na parte traseira do vehículo e ca sua correspondiente base de conexión de 7 polos/24V (A tensión estará indicada nás proximidades do gancho remolque).

O gancho remolque estará instalado en un travesaña fixo homologado. Dito travesaño estará provisto de tacos de goma nos extremos para evitar o contacto directo con outros elementos.

Nás proximidades do gancho instalarase unha placa indicadora cá capacidade de remolcado, tipo e número de homologación do mesmo.

O vehículo permitirá ser remolcado por diante de dous dispositivos traseiros anclados debidamente o chasis capaces de soportar o arrastre do vehículo en plena carga. Estarán identificados en cor amarelo".



Concello de Vigo

Debe dicir:

“SISTEMA DE REMOLQUE E ARRASTRE.

O vehículo levará incorporado na súa parte traseira, na parte baixa do oco de bomba, un cabrestante eléctrico cás seguintes características:

Capacidade de tracción mínima: 5.000 Kg.

Embrague manual.

Freo automático.

Cable de plasma de 9,5 mm x 38 mm (sairá pola parte posterior do vehículo).

Guía fixa.

Control remoto con cable de 5 metros.

Preso aproximado: 40 Kg.

O vehículo estará provisto dun gancho de remolque homologado, tipo bola pasador, para unha MMR de 3.500 Kg, situado na parte traseira do vehículo e ca súa correspondiente base de conexión de 7 polos/24V (A tensión estará indicada nás proximidades do gancho remolque).

O gancho remolque estará instalado en un travesaña fixo homologado. Dito travesaño estará provisto de tacos de goma nos extremos para evitar o contacto directo con outros elementos.

Nás proximidades do gancho instalarase unha placa indicadora cá capacidade de remolcado, tipo e número de homologación do mesmo.

O vehículo permitirá ser remolcado por diante de dous dispositivos traseiros anclados debidamente o chasis capaces de soportar o arrastre do vehículo en plena carga. Estarán identificados en cor amarelo”.

➤ No apartado **REGULADOR AUTOMÁTICO DE PRESIÓN** recollido na páxina 16 do PPT:

Onde di:

“REGULADOR AUTOMÁTICO DE PRESIÓN.

A rede de auga a presión estará protexida mediante un sistema de control electrónico que regula a presión de saída de auga da bomba manténdoa constante, independente do caudal.

Integrarase dos seguintes elementos:

Caixa de control.

Un cadro de mandos con pantalla TFT a color de 7” integrada no panel de contraincendios.

Un manómetro.

Un accionador de control da velocidade electrónico.

Captador de velocidade.

Dispositivo de seguridade para impedir o funcionamento da regulación sen a colocación inicial a cero do sistema de regraxa da presión.

Con este sistema poderase efectuar cebados de forma automática”.

Debe dicir:

“REGULADOR AUTOMÁTICO DE PRESIÓN.

A rede de auga a presión estará protexida mediante un sistema de control electrónico que regula a presión de saída de auga da bomba manténdoa constante, independente do caudal.

Integrarase dos seguintes elementos:

Caixa de control.

*Un cadro de mandos con pantalla TFT a color **entre 7” e 12”** integrada no panel de contraincendios.*

Un manómetro.

Un accionador de control da velocidade electrónico.

Captador de velocidade.

Dispositivo de seguridade para impedir o funcionamento da regulación sen a colocación inicial a cero do sistema de regraxa da presión.

Con este sistema poderase efectuar cebados de forma automática”.

Segundo.- No caso de que se produzan modificacións nos pregos, a lei impón ao órgano de contratación a obriga de ampliación dos prazos de presentación de ofertas sempre que se trate de modificacións significativas (artigo 136.2 da LCSP), e determina os supostos que se consideran modificación significativa dos pregos. Estas son as que afecten:

- A clasificación requirida
- O importe e o prazo do contrato
- As obrigacións do adxudicatario
- O cambio ou a variación do obxecto do contrato

Polo tanto, a modificación das especificacións técnicas do SISTEMA DE REMOLQUE E ARRASTRE e do REGULADOR AUTOMÁTICO DE PRESIÓN, que forman parte do vehículo autobomba que se pretende contratar, supoñen un cambio ou variación do propio obxecto do contrato. Trátase, pois, dunha modificación significativa e procede a ampliación do prazo de presentación de ofertas. Establece a lei que a duración da prórroga, en todo caso, será proporcional á importancia da información solicitada polo interesado. No caso que nos ocupa, ao afectar a modificación ás propias características do obxecto do contrato, así como por razóns de seguridade xurídica, óptase por iniciar de novo o prazo de presentación das proposicións.

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

ACORDO

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

“1º.- Rectificar os apartados relativos ao SISTEMA DE REMOLQUE E ARRASTRE e ao REGULADOR AUTOMÁTICO DE PRESIÓN regulados nas



Concello de Vigo

páxinas 6 e 16, respectivamente, do prego de prescricións técnicas particulares que rexe o procedemento aberto para a contratación do subministro dun vehículo autobomba urbana pesada 4x2, sen dotación (chasis, carrozado e grupo de bomba) para o parque central de Teis do Servizo de Bombeiros do Concello de Vigo, por existir erros materiais nas especificacións técnicas, quedando redactado nos seguintes termos:

“SISTEMA DE REMOLQUE E ARRASTRE.

O vehículo levará incorporado na súa parte traseira, na parte baixa do oco de bomba, un cabrestante eléctrico cás seguintes características:

Capacidade de tracción mínima: 5.000 Kg.

Embrague manual.

Freo automático.

Cable de plasma de 9,5 mm x 38 mm (sairá pola parte posterior do vehículo).

Guía fixa.

Control remoto con cable de 5 metros.

Preso aproximado: 40 Kg.

O vehículo estará provisto dun gancho de remolque homologado, tipo bola pasador, para unha MMR de 3.500 Kg, situado na parte traseira do vehículo e ca súa correspondiente base de conexión de 7 polos/24V (A tensión estará indicada nás proximidades do gancho remolque).

O gancho remolque estará instalado en un travesaña fixo homologado. Dito travesaña estará provisto de tacos de goma nos extremos para evitar o contacto directo con outros elementos.

Nás proximidades do gancho instalarase unha placa indicadora cá capacidade de remolcado, tipo e número de homologación do mesmo.

O vehículo permitirá ser remolcado por diante de dous dispositivos traseiros anclados debidamente o chasis capaces de soportar o arrastre do vehículo en plena carga. Estarán identificados en cor amarelo”.

“REGULADOR AUTOMÁTICO DE PRESIÓN.

A rede de auga a presión estará protexida mediante un sistema de control electrónico que regula a presión de saída de auga da bomba manténdoa constante, independente do caudal.

Integrarase dos seguintes elementos:

Caixa de control.

*Un cadro de mandos con pantalla TFT a color **entre 7” e 12”** integrada no panel de contraincendios.*

Un manómetro.

Un accionador de control da velocidade electrónico.

Captador de velocidade.

Dispositivo de seguridade para impedir o funcionamento da regulación sen a colocación inicial a cero do sistema de regraxa da presión.

Con este sistema poderase efectuar cebados de forma automática”.

2º.- Aprobar o prego de prescricións técnicas particulares asinado o 28 de abril de 2021 polo xefe do Servizo de Extinción de Incendios que recolle as rectificacións sinaladas no punto anterior.

3º.- Reiniciar o prazo de presentación das proposicións.

4º.- Publicar este acordo e o prego de prescricións técnicas particulares do 28 de abril de 2021 no perfil de contratante do Concello de Vigo aloxado na Plataforma de Contratos do Sector Público”.

ACORDO

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

19(350).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POLO PROCEDEMENTO ABERTO DAS OBRAS DO PROXECTO DE "DEMOLICIÓN DE EDIFICACIÓN NA AVDA. SAMIL, Nº 26 (ANTIGA CAFETERÍA CAMALEÓN)". Expte. 863/441.

A Xunta de Goberno Local, co quorum 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 xurídico do 27/04/21 e informe de fiscalización do 28/04/21, dáse conta do informe-proposta do 27/04/21, asinado polo xefe do Servizo Administrativo e de Control Orzamentario, o concelleiro-delegado de Fomento e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

I.- ANTECEDENTES DE FEITO.

1º.- Por parte da Concellería de Patrimonio remítese en data 23 de outubro de 2020, para a súa tramitación, proxecto de “DEMOLICIÓN DE EDIFICACIÓN NA AVDA. SAMIL, Nº 26 (ANTIGA CAFETERÍA CAMALEÓN)”, redactado polo Arquitecto Leopoldo Salceda Alvite, cun orzamento base de licitación máis IVE de CENTO TRINTA E OITO MIL OITOCENTOS NOVENTA E NOVE EUROS CON SESENTA E CINCO CÉNTIMOS (138.899,65 €).

2º.- O Concelleiro Delegado da Área de Fomento e Servizos en data 26.10.2020, en vista do informe-proposta do Xefe do Servizo Administrativo e Control Orzamentario da Área de Fomento, e da delegación da Alcaldía-Presidencia de datas 18.06.2019 e 26.06.2019 na Concellería de Fomento da xestión e tramitación dos expedientes de contratación administrativa de obra pública municipal e da xestión e tramitación dos expedientes de redacción de proxectos de forma directa, ou a través de expedientes de contratación administrativa para a execución da obra pública, resolveu iniciar expediente para a aprobación do citado proxecto.

3º.- Previo informe da Oficina de Supervisión de Proxectos, I.T.O. e Asistencia Municipal de data 01.03.2021, e o pertinente informe xurídico con proposta de resolución dade datas 1 e 2 de marzo de 2021, a Xunta de Goberno Local, en sesión de data 12.03.2021 aprobou o proxecto de “DEMOLICIÓN DE EDIFICACIÓN NA AVDA. SAMIL, Nº 26”, redactado polo Arquitecto Leopoldo Salceda Alvite, cun orzamento base de licitación máis IVE de CENTO



Concello de Vigo

TRINTA E OITO MIL OITOCENTOS NOVENTA E NOVE EUROS CON SESENTA E CINCO CÉNTIMOS (138.899,65 €) e sinatura dixital de data 12.02.2021.

4º.- Ao expediente administrativo de contratación achégase o expediente nº 4839/443 correspondente ao proxecto de obras de “DEMOLICIÓN DE EDIFICACIÓN NAAVDA. SAMIL, Nº 26”, aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión de data 12 de marzo de 2021 de cuxa execución se trata. En dito proxecto de obras figura, como integrante do mesmo, o prego de prescricións técnicas particulares da execución da obra.

5º.- No expediente contratación consta a documentación que segue:

- A) O proxecto obxecto do expediente aprobado pola XGL en sesión de data 12 de marzo de 2021 que corresponde co expediente administrativo 4839-443, redactado polo Arquitecto Leopoldo Salceda Alvite, cun orzamento base de licitación máis IVE de CENTO TRINTA E OITO MIL OITOCENTOS NOVENTA E NOVE EUROS CON SESENTA E CINCO CÉNTIMOS (138.899,65 €) e sinatura dixital de data 12.02.2021.
- B) Informe de xustificación da necesidade e idoneidade do contrato asinado pola Técnico de Xestión, polo Xefe da Oficina de Supervisión de Proxectos, I.T.O. e Asistencia Municipal e polo Xefe Administrativo e de Control Orzamentario da Área de Fomento asinado en datas 7 e 8 de abril de 2021.
- C) Resolución de inicio do expediente de contratación asinada polo Concelleiro Delegado da Área de Fomento e Servizos de data 8 de abril de 2021.
- D) Memoria económica asinada pola Técnico de Xestión, polo Xefe Administrativo e de Control Orzamentario da Área de Fomento e polo Concelleiro Delegado da Área de Fomento e Servizos de data 13 de abril de 2021.
- E) Informe favorable sobre a existencia de crédito asinado polo Director Superior Contable.
- F) Acta de replanteo do correspondente proxecto asinada polo XXefe da Oficina de Supervisión de Proxectos, I.T.O. e Asistencia Municipal en data 15 de abril de 2021.
- G) Memoria xustificativa para a redacción do PCAP redactada polo Servizo Xestor e asinada en data 21 de abril de 2021.
- H) Informe do Servizo de Contratación de comprobación da documentación esixida pola normativa de contratación pública, asinado pola Técnica de Administración Xeral en data 22 de abril de 2021.
- I) Prego de Cláusulas Administrativas Particulares asinado pola Técnica de Administración Xeral e pola Xefa do Servizo de Contratación en data 22 de abril de 2021.
- J) Dilixencia de corrección do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares asinado pola Técnica de Administración Xeral en data 26 de abril de 2021.
- K) Corrección do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares asinado pola Técnica de Administración Xeral en data 26 de abril de 2021.

II.- FUNDAMENTOS TÉCNICOS E XURÍDICOS

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 (acordo da Xunta de Goberno Local 20.06.2019), aos concelleiros de Área.

Segundo.- O expediente refírese á totalidade do obxecto do contrato e nel, e no expediente que se achega, constan as actuacións preparatorias do contrato de obras, esixidas polos artigos 231 e seguintes da LCSP —elaboración, supervisión, aprobación e replanteo do proxecto— así como o Prego de Cláusulas Administrativas particulares e o de Prescricións Técnicas, reitores do contrato.

Terceiro.- No expediente xustifícase a necesidade e idoneidade do contrato (artigo 28 e 116.4.e da LCSP), a clasificación esixida aos participantes (artigo 116.4.b da LCSP), os criterios de solvencia económica (artigo 116.4.c da LCSP), o valor estimado do contrato con indicación de todos os conceptos que o integran, incluíndo os custes laborais (artigo 116.4.d da LCSP) a xustificación do prezo do contrato e o seu método de cálculo (artigo 112 da LCSP), os criterios de adxudicación e a súa adecuación ao obxecto do contrato (artigo 145.1 da LCSP), a non división en lotes (artigo 116.4.g da LCSP), así como as fórmulas de valoración (artigo 146.2 da LCSP). Non é necesaria a xustificación do procedemento por tratarse dun procedemento aberto. Xustifícase a adecuación urbanística (informe da oficina de supervisión de proxectos de data 01.03.2021) e o cumprimento da normativa sectorial.

Cuarto.- Xustificación da tramitación de urxencia. Consta na memoria elaborada polo servizo xestor para a redacción do PCAP, xustificación da tramitación de urxencia, indicando o seguinte:

“O Concello de Vigo é titular do edificio e instalacións do antigo bar-cafetería coñecido como “Camaleón” sito na praia de Samil. A concesión administrativa pola que se viña xestionando e explotando o inmovible finalizou, atopándose actualmente o inmovible sen uso. O planeamento urbanístico, PXOM 1993, califica o litoral da praia de Samil como zona verde e espazo libre, razón pola que o Concello acordou a derruba das instalacións recibidas.

Unha vez redactado o proxecto de demolición, recíbese resolución da Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo, de data 26.02.21, autorizando a execución das obras –autorización preceptiva por estar a edificación na zona de servidume do dominio público marítimo terrestre -, condicionada ao inicio das devanditas obras nun prazo máximo de 4 meses.

En base a dita condición, e ao estado actual no que se atopa o citado inmovible, sen uso e cun nivel de deterioro que irá en aumento, sito nunha zona de gran tránsito e desfrute cidadán nas próximas datas de verán, por estar na primeira liña da maior praia urbana de Galicia, Samil, e por ende, con risco por tanto para as persoas, a citada execución non é demorable. Asemade a urxente demolición do inmovible evitará o gasto en medidas de seguridade que en caso contrario deberían afrontarse para a tempada de verán.”

Quinto.- Tramitación anticipada de gasto. De conformidade coa disposición adicional 3ª.2 da LCSP poderanse tramitar anticipadamente os contratos cuxa execución material haxa de comezar no exercicio seguinte ou aqueles cuxa financiamento dependa dun préstamo, un crédito ou unha subvención solicitada a outra entidade pública ou privada, sometendo a adxudicación á condición suspensiva da efectiva consolidación dos recursos que han de financiar o contrato correspondente.



Concello de Vigo

Sexto.- Consta na memoria económica 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)

Sétimo.- 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)

Oitavo.- 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 xurídica e o informe de fiscalización que van ditos, propónse á Xunta de Goberno Local que adopte o seguinte acordo:

Primeiro.- Aprobar a declaración da tramitación de urxencia do expediente para contratar a execución do proxecto de “**DEMOLICIÓN DE EDIFICACIÓN NA AVDA. SAMIL, Nº 26 (ANTIGA CAFETERÍA CAMALEÓN)**”, polo Arquitecto Leopoldo Salceda Alvite e por conseguinte aprobar o expediente de contratación a través de procedemento aberto e tramitación urgente.

Segundo.- Aprobar o Prego de Cláusulas Administrativas particulares que rexerá o contrato asinado pola Técnica de Administración Xeral de data 26 de abril de 2021.

Terceiro.- Autorizar o gasto por importe total do expediente de contratación, que ascende a un importe máximo de “**CENTO TRINTA E OITO MIL OITOCENTOS NOVENTA E NOVE EUROS CON SESENTA E CINCO CÉNTIMOS**” (138.899,65 €) sendo o importe correspondente ao IVE de 24.106,55 €.

Para o seo financiamento aplicaranse os créditos do orzamento do Concello de Vigo, na partida orzamentaria 9330 212 00 05 “Demolición Restaurante Camaleón”, provinte da modificación orzamentaria nº 23/2021, segundo a distribución de anualidades proposta:

2021	138.899,65 €
------	--------------

Por tratarse dun gasto anticipado, establecece a condición suspensiva da adxudicación deste contrato á entrada en vigor da modificación orzamentaria nº 23/2021, suplemento de crédito e crédito extraordinario (expediente 830/441), aprobada inicialmente polo Pleno do Concello de Vigo en sesión de data 31 de marzo de 2021.

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.

20(351).- 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 dez minutos. Como secretaria dou fe.

ME.

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

O ALCALDE
Abel Caballero Álvarez