



**Concello de Vigo**

**ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL  
Sesión do 11 de agosto de 2022 (1169/1102)**

**ASISTENTES:**

**Membros :**

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

**NON ASISTEN:**

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Caride Estévez

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas e cinco minutos do día once de agosto de dous mil vinte e dous 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, e o interventor xeral, Sr. Escariz Couso.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

**1(660).- APROBACIÓN ACTAS.** Apróbase a acta da sesión ordinaria do 28 de xullo de 2022. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr.Alcalde-presidente.

**2(661).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE SENTENZAS E OUTRAS RESOLUCIÓNS XUDICIAIS QUE RESOLVEN PROCEDEMENTOS. EXPTE. 14895/111.**

Dáse conta do informe-proposta de data 02708/2022, asinado polo xefe da Área Xudicial e pola concelleira-delegada de Xestión Municipal, que di o seguinte:

**ANTECEDENTES**

Tiveron entrada na Asesoría xurídica as seguintes resolucións xudiciais:

**AI RESOLUCIÓNS DITADAS NA ORDE XURISDICCIONAL CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA**

1.- Contencioso. Expediente nº 14684/111  
Auto nº 47 do 2 de xuño de 2022  
Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo  
Abreviado: 120/2022  
Demandante/Recorrente: Asociacións e entidades similares  
Obxecto: Desestimación presunta. RPA, danos por filtracións de auga  
Expte(s): 6505/243  
Contía: 1.421,75 €

Declara rematado o procedemento por satisfacción extraprocesual da reclamación (pola concesionaria do Servizo Municipal de Augas).  
O departamento de Patrimonio-RPA debe coñecer o resolto.

2.- Contencioso. Expediente nº 13644/111  
Sentenza nº 486 do 8 de xuño de 2022  
TSX Galicia, Sala do Contencioso-Administrativo, Sección nº 1  
Ordinario: 332/2021  
Demandante/Recorrente: Concello de Vigo  
Obxecto: Resolución do Xerente do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar do 23-4-2021. Liquidación de "confinanciamento" dos centros de día de Teis, Coia e Valadares (1ª liquidación de 2021)  
Expte(s): 214951/301  
Contía: 120.000,00 €

Esta sentenza, que non é firme, desestima o noso recurso, sen custas por concorrer "dúbdas de dereito".  
O departamento de Benestar Social debe coñecer o resolto e informar con urxencia sobre a procedencia e bases dun eventual recurso de casación.

3.- Contencioso. Expediente nº 13634/111  
Sentenza nº 255 do 10 de xuño de 2022  
TSX Galicia, Sala do Contencioso-Administrativo, Sección nº 2  
Ordinario: 4008/2021  
Demandante/Recorrente: Asociacións e entidades similares  
Obxecto: Desestimación presunta da denuncia e solicitude de revisión da resolución do 20-9-2018 da D.X. de Patrimonio Cultural en relación co proxecto de soterramento do tráfico na Porta do Sol.  
Contía: Indeterminada

Esta sentenza, que non é firme, desestima o recurso, con custas taxadas de oficio.  
O departamento de Fomento, e o de Patrimonio Histórico, deben coñecer o resolto.

4.- Contencioso. Expediente nº 14642/111  
Decreto nº 16 do 8 de xuño de 2022  
Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 1 de Vigo



## Concello de Vigo

Abreviado: 107/2022  
Demandante/Recorrente: Empresa  
Obxecto: Desestimación presunta. RPA  
Expte(s): 6510/243  
Contía: 566,65 €

Acepta a desistencia da actora (resolución estimatoria expresa do 30-5-2022).  
O departamento de Patrimonio-RPA debe coñecer o resolto (e executar o acto administrativo producido).

5.- Contencioso. Expediente nº 14530/111  
Sentenza nº 144 do 13 de xuño de 2022  
Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo  
Abreviado: 67/2022  
Demandante/Recorrente: Particular  
Obxecto: Desestimación presunta (e resolución expresa, E.P., do 28-2-2022). RPA, caída na Alameda de Bouzas o 20-8-2020  
Expte(s): 6256/243  
Contía: 14.416,54 €

Esta sentenza, firme, desestima o recurso e considera que a resolución municipal do 28-2-2022 é axustada a dereito, "xusta, motivada e equilibrada", ao tempo que cuestiona o proceder habitual de trasladar as regras aplicables aos accidentes de circulación ao instituto da responsabilidade patrimonial da Administración.  
O departamento de Patrimonio-RPA debe coñecer o resolto (e verificar a execución do acto administrativo confirmado).

6.- Contencioso. Expediente nº 14590/111  
Sentenza nº 162 do 7 de xuño de 2022  
Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 1 de Vigo  
Abreviado: 100/2022  
Demandante/Recorrente: Particular  
Obxecto: Resolución do 24-1-2022 (en reposición). Sanción de tráfico (N.I.C.)  
Expte(s): 2021/33480, 289007/280  
Contía: 300,00 €

Esta sentenza, firme, estima o recurso e anula o acto, con custas taxadas de oficio (polas "moi especiais circunstancias" que se indican no F.D. 2º, segunda parte, e con declaración da prescrición da infracción).

7.- Contencioso. Expediente nº 14711/111  
Sentenza nº 156 do 23 de xuño de 2022  
Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo  
Abreviado: 139/2022  
Demandante/Recorrente: Particular  
Obxecto: Resolución do 24-2-2022. Inadmisión das solicitudes de revisión de actos firmes (vía de constrinximento en relación con sancións de tráfico).  
Expte(s): 144976/700, 289373/280  
Contía: 200,00 €

Esta sentenza, firme, desestima o recurso, con custas taxadas de oficio.

O Departamento de Seguridade e a Tesourería-Recadación municipal deben coñecer o resolto (o xulgador reitera a súa tese da innecesariedade de notificación domiciliaria en determinados supostos).

8.- Contencioso. Expediente nº 14574/111

Auto nº 52 do 30 de xuño de 2022

Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo

Abreviado: 85/2022

Demandante/Recorrente: Empregado/a municipal

Obxecto: Desestimación presunta. Solicitud de 11-2-2021 de retribucións (como funcionario de carreira no período selectivo de prácticas).

Expte(s): 37191/220

Declara rematado o procedemento por recoñecemento en vía administrativa (resolución do 20-4-2022).

O Departamento de Persoal debe coñecer o resolto.

9.- Contencioso. Expediente nº 14049/111

Sentenza nº 246 do 17 de xuño de 2022

TSX Galicia, Sala do Contencioso-Administrativo, Sección nº 3

Recurso de apelación: 7020/2022

Demandante/Recorrente: Concello de Vigo e Empresa

Obxecto: acordo da XGL do 11/06/2020 polo que se decreta a continuidade da prestación do servizo de mantemento, reposición e conservación de zonas verdes

Expte(s): 7614/446 e 12853/446

Contía: Indeterminada

Esta sentenza, que non é firme, resolve a apelación da demandante contra a sentenza de instancia, desestimándoa con custas taxadas de oficio.

Non só confirma a extemporaneidade na interposición do recurso, senón que refuta os alegatos da actora contra o uso normal do galego nas relacións entre o Concello e unha concesionaria con expresa mención da Ordenanza da Normalización Lingüística do Concello (BOP do 17-5-1989) vixente e aplicable.

Os departamentos de Contratación, Parques e Xardíns e Normalización Lingüística deben coñecer o resolto.

*Procedemento de orixe:*

*P.O. 260/2020 Xulgado do C-A nº 2 de Vigo, Sentenza nº 216, do 14-10-2021, inadmisión, comunicada na sesión da XGL do 10/12/2021*

10.- Contencioso. Expediente nº 14380/111

Sentenza nº 238 do 14 de xuño de 2022

TSX Galicia, Sala do Contencioso-Administrativo, Sección nº 3

Recurso de apelación: 7033/2022

Demandante/Recorrente: Outra Administración Pública

Obxecto: "Inactividade municipal". Reclamación de pagamento dunha factura, do 24-10-2017, por obras de reparación no Paseo das Avenidas (vial de servizos portuarios)



## Concello de Vigo

Expte(s): 4982/440

Contía: 7.821,30 €

Esta sentenza, que non é firme, desestima o recurso de apelación da Autoridade Portuaria de Vigo contra a sentenza nº 242/2021 de instancia.

O departamento de Fomento, e a Tesourería municipal, deben coñecer o resolto.

*Procedemento de orixe:*

*PA 78/2021 XC-A nº 1 de Vigo, Sentenza nº 242 do 20/12/2021, inadmisión (pola existencia de actos municipais expresos denegatorios non impugnados), comunicada na sesión da XGL do 03/02/2022.*

11.- Contencioso. Expediente nº 14321/111

Sentenza nº 150 do 15 de xuño de 2022

Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo

Abreviado: 395/2021

Demandante/Recorrente: Empregado/a municipal

Obxecto: XGL 10 xuño 2021. Reclamación económica, policía municipal: complementos de festividade e nouturnidade en ILT, vacacións... e "fórmula" de cálculo horas extras

Expte(s): 35363/220, 38149/220

Contía: Indeterminada

Esta sentenza, que non é firme, desestima integramente o recurso, con custas taxadas de oficio.

O departamento de Persoal (e o de Seguridade) deben coñecer o resolto (que vai máis alá, en varios dos seus fundamentos, do que son as concretas pretensións destas demandas).

12.- Contencioso. Expediente nº 14134/111

Sentenza nº 259 do 15 de xuño de 2022

TSX Galicia, Sala do Contencioso-Administrativo, Sección nº 2

Recurso de apelación: 4075/2022

Demandante/Recorrente: Concello de Vigo

Obxecto: Resolución de Augas de Galicia do 26/11/2020. Normas de explotación ... da présea de Eiras

Expte(s): 728/441

Desestima o recurso de apelación do Concello contra o Auto de Medidas Cautelares, con custas taxadas de oficio.

O departamento de Fomento-Augas debe coñecer o resolto.

*Procedemento de orixe:*

*PO 220/2021 XC-A Nº 1 Santiago de Compostela, Auto Medidas Cautelares 174/2021 do 30-11-2021 (denega a solicitude de suspensión formulada polo Concello)*

13.- Contencioso. Expediente nº 13689/111

Auto nº 174 do 30 de novembro de 2021

Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 1 de Santiago de Compostela

Ordinario: 220/2021

Demandante/Recorrente: Concello de Vigo

Obxecto: Resolución de Augas de Galicia do 26-11-2020. Normas de explotación ... da présa de Eiras

Expte(s): 728/441

Denega a solicitude de suspensión formulada polo Concello.

*Procedemento de orixe:*

*PO 220/2021 XC-A nº 1 Santiago de Compostela*

14.- Contencioso. Expediente nº 14700/111

Decreto nº 18 do 28 de xuño de 2022

Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 1 de Vigo

Abreviado: 109/2022

Demandante/Recorrente: Empregado/a municipal

Obxecto: Resolución denegatoria do 2-2-2022. Licenza de estudos (art. 129 EBEP)

Expte(s): 39159/220

Acepta a desistencia do demandante.

O Departamento de Persoal (e o de Seguridade) deben coñecer o resolto.

15.- Contencioso. Expediente nº 13839/111

Sentenza nº 533 do 22 de xuño de 2022

TSX Galicia, Sala do Contencioso-Administrativo, Sección nº 1

Recurso de apelación: 593/2021

Demandante/Recorrente: Concello de Vigo e Empregado/a municipal

Obxecto: Desestimación "presunta" da reclamación do 22-01-2020. Anulación decreto 6-2-2019, dano moral e "horas extras" entre agosto 2015 e 31-10-2019 (bombeiros)

Contía: 40.813,77 €

Esta sentenza, que non é firme, resolve os dous recursos de apelación interpostos polo demandante e por este Concello contra a sentenza nº 119 do 5-7-2021 (e o Auto "aclaratorio" do 20-7-2021) e:

- Estima o recurso de apelación municipal e anula o Auto do 20-7-2021 (F.D. 3º) con retroacción de actuacións ao XC-A nº 1 á data da sentenza, para nova notificación. Sen que caiba entrar na apelación do demandante.

O departamento de Persoal e o de Seguridade deben coñecer o resolto.

*Procedemento de orixe: (PO 339/2020 XCA nº 1 e Ver anexo de Recursos conexos)*

16.- Contencioso. Expediente nº 14576/111

Sentenza nº 162 do 23 de xuño de 2022

Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo

Abreviado: 90/2022

Demandante/Recorrente: Empresa

Obxecto: Desestimación presunta (e expresa do 24-3-2022). RPA, danos no vehículo

Expte(s): 6433/243

Contía: 448,56 €



## Concello de Vigo

Esta sentenza, firme, desestima o recurso (por falta de lexitimación pasiva do Concello: non titularidade do vial no que se produciu o accidente).

O Departamento de Patrimonio-RPA e o de Fomento-Vías e Obras deben coñecer o resolto, relevante en canto á obrigada consideración da titularidade dos viais para estes procedementos.

17.- Contencioso. Expediente nº 13891/111

Sentenza nº 527 do 22 de xuño de 2022

TSX Galicia, Sala do Contencioso-Administrativo, Sección nº 1

Recurso de apelación: 650/2021

Demandante/Recorrente: Concello de Vigo e Empregado/a municipal

Obxecto: Desestimación presunta. Gratificacións e RPA por dano moral (bombeiros)

Contía: Indeterminada

Esta sentenza, que non é firme, resolve os recursos de apelación interpostos polas dúas partes e:

- inadmite o recurso municipal por razón de contía

- estima parcialmente o recurso de apelación do demandante en canto á inadmisión da pretensión indemnizatoria de 25.000 euros por dano moral, declarando a súa admisión e a retroacción de actuacións para que o Xulgado resolva.

O departamento de Persoal (así como o de Seguridade e o de Patrimonio-RPA) deben coñecer o resolto.

*Procedemento de orixe: (PO 241/2020 XCA nº 2 e Ver anexo de Recursos conexos)*

18.- Contencioso. Expediente nº 14606/111

Sentenza nº 167 do 17 de xuño de 2022

Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 1 de Vigo

Abreviado: 102/2022

Demandante/Recorrente: Particular

Obxecto: Resolución do TE-A do Concello do 28-2-2022. Providencia de constrinximento en relación con multas de tráfico.

Expte(s): 5432/550, 144747/700 e 289104/280

Contía: 1.000,00 €

Esta sentenza, firme, desestima o recurso.

O Departamento de Seguridade e a Tesourería-Recadación municipal deben coñecer o resolto.

19.- Contencioso. Expediente nº 13887/111

Sentenza nº 522 do 22 de xuño de 2022

TSX Galicia, Sala do Contencioso-Administrativo, Sección nº 1

Recurso de apelación: 652/2021

Demandante/Recorrente: Concello de Vigo e Empregado/a municipal

Obxecto: Desestimación presunta. Gratificacións e RPA por dano moral (bombeiros)

Contía: Indeterminada

Esta sentenza, que non é firme, resolve os recursos de apelación interpostos polas dúas partes e:

- inadmite o recurso municipal por razón de contía  
- estima parcialmente o recurso de apelación do demandante en canto á inadmisión da pretensión indemnizatoria de 25.000 euros por dano moral, declarando a súa admisión e a retroacción de actuacións para que o Xulgado resolva.  
O departamento de Persoal (así como o de Seguridade e o de Patrimonio-RPA) deben coñecer o resolto.

*Procedemento de orixe: (PO 217/2020 XCA nº 2 e Ver anexo de Recursos conexos).*

20.- Contencioso. Expediente nº 14598/111  
Sentenza nº 155 do 23 de xuño de 2022  
Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo  
Abreviado: 96/2022  
Demandante/Recorrente: Particular  
Obxecto: Resolución do 24-1-2022 (en reposición). Sanción de tráfico (N.I.C.)  
Expte(s): 288988/280  
Contía: 300,00 €

Esta sentenza, firme, estima o recurso e anula o acto impugnado xunto co expediente sancionador do que trae causa.

Mais alá do caso concreto, o xulgador desenvolve exhaustivamente a súa interpretación do art. 95.4. do R.D.L. 6/2015 (modificado pola L. 18/2021) en certos supostos de non notificación da denuncia no acto e en relación cos requerimentos de identificación do/a condutor/a. O Departamento de Seguridade e o de Tesourería-Recadación deben executar o resolto (así como considerar o contido do FD 4º desta sentenza)

21.- Contencioso. Expediente nº 13877/111  
Sentenza nº 528 do 22 de xuño de 2022  
TSX Galicia, Sala do Contencioso-Administrativo, Sección nº 1  
Recurso de apelación: 15/2022  
Demandante/Recorrente: Concello de Vigo e Empregado/a municipal  
Obxecto: Desestimación presunta. Gratificacións e RPA por dano moral (bombeiros)  
Contía: Indeterminada

Esta sentenza, que non é firme, resolve os recursos de apelación interpostos polas dúas partes e:

- inadmite o recurso municipal por razón de contía  
- estima parcialmente o recurso de apelación do demandante en canto á inadmisión da pretensión indemnizatoria de 25.000 euros por dano moral, declarando a súa admisión e a retroacción de actuacións para que o Xulgado resolva.  
O departamento de Persoal (así como o de Seguridade e o de Patrimonio-RPA) deben coñecer o resolto.

*Procedemento de orixe: (PO 188/2020 XCA nº 2 e Ver anexo de Recursos conexos)*

22.- Contencioso. Expediente nº 13895/111  
Sentenza nº 535 do 22 de xuño de 2022  
TSX Galicia, Sala do Contencioso-Administrativo, Sección nº 1  
Recurso de apelación: 645/2021





## Concello de Vigo

Demandante/Recorrente: Concello de Vigo e Empregado/a municipal  
Obxecto: Desestimación presunta. Gratificacións e RPA por dano moral (bombeiros)  
Contía: Indeterminada

Esta sentenza, que non é firme, resolve os recursos de apelación interpostos polas dúas partes e:

- inadmite o recurso municipal por razón de contía
  - estima parcialmente o recurso de apelación do demandante en canto á inadmisión da pretensión indemnizatoria de 25.000 euros por dano moral, declarando a súa admisión e a retroacción de actuacións para que o Xulgado resolva.
- O departamento de Persoal (así como o de Seguridade e o de Patrimonio-RPA) deben coñecer o resolto.

*Procedemento de orixe: (PO 324/2020 XCA nº 2 e Ver anexo de Recursos conexos)*

### **BI RESOLUCIÓN DITADAS NA ORDE XURISDICCIONAL SOCIAL**

1.- Social. Expediente nº 12658/111  
Sentenza nº 485 do 25 de maio de 2022  
Tribunal Supremo, Sala do Social  
Recurso de casación para unificación doutrina: 1676/2021  
Demandante/Recorrente: Empregado/a municipal  
Obxecto: Pretensión de fixeza ou indefinición, contrato de interinidade por vacante. Mestra de formación de encaixe de bolillos na Escola de Artes  
Expte(s): 34511/220

Estima parcialmente o recurso de casación para a unificación de doutrina interposto pola demandante, anula parcialmente a sentenza do TSXG, desestima a suplicación do Concello e confirma a sentenza do Xulgado do Social nº 2 que declara a condición de "indefinida non fixa discontinua" do Concello da actora.  
O departamento de Persoal e o de Educación deben coñecer e executar o resolto, regularizando a situación conforme a dereito.

*Procedementos de orixe:*

*P.O. 860/2019 Xulgado do Social nº 2 de Vigo, Sentenza nº 48, de 28-1-2020 (estimativa parcial: indefinido non fixo discontinuo), comunicada na sesión da XGL do 06-03-2020.  
Recurso de suplicación 2379/2020 TSXG, Sala do Social, Sentenza do 24 de marzo do 2021 (estima o recurso de suplicación deste Concello contra a sentenza de instancia, que é revogada, con desestimación da demanda. Desestima o recurso da demandante), comunicada na sesión da XGL do 21-05-2021.*

2.- Social. Expediente nº 13248/111  
Auto do 31 de maio de 2022  
Tribunal Supremo, Sala do Social  
Recurso de casación para unificación doutrina: 3880/2021  
Demandante/Recorrente: Empregado/a municipal

Obxecto: Axudante de mantemento, Servizo de Deportes. Recoñecemento de fixeza, e subsidiariamente indefinición  
Expte(s): 35178/220

Declara a inadmisión do recurso interposto pola demandante por ser a sentenza 3518/2021 acorde á doutrina xurisprudencial do T.S. na materia (non adquisición da condición de fixeza por ser contraria ás normas constitucionais sobre o acceso ao emprego público).  
O departamento de Persoal (e o de Deportes) deben coñecer o resolto e proceder á regularización destas situacións adoptando as medidas adecuadas para evitalas.

*Procedementos de orixe:*

*PO 166/2020 Xulgado do Social nº 2 de Vigo, Sentenza nº 393 do 3-11-2020, desestimatoria, comunicada na sesión da XGL do 26-11-2020.  
Recurso de suplicación nº 418/2021 TSXG Sala do Social, Sentenza nº 3518 do 27-9-2021 (estima parcialmente o recurso de suplicación da actora e declara a condición de persoal laboral temporal indefinido non fixo), comunicada na sesión da XGL do 29-10-2021.*

3.- Social. Expediente nº 13749/111  
Sentenza nº 262 do 7 de xuño de 2022  
Xulgado do Social nº 4 de Vigo  
Ordinario: 418/2021  
Demandante/Recorrente: Empregado/a municipal  
Obxecto: Reclamación como complemento de I.T., de nouturnidade, festividade, produtividade "xornada partida" e 25 de decembro  
Contía: 2.805,68 €

Esta sentenza, firme, aplicando unha doutrina xurisprudencial social, estima parcialmente a demanda e condena ao Concello ao pagamento de 2.805,68 euros.  
O departamento de Persoal debe executar o resolto en tempo e forma (en 2 meses máximo: art. 287 da LRX. Social).

4.- Social. Expediente nº 14528/111  
Sentenza nº 2774 do 9 de xuño de 2022  
TSX Galicia, Sala do Social  
Recurso de suplicación: 2617/2022  
Demandante/Recorrente: Particular  
Obxecto: Despedimento pola concesionaria o 5-3-2021 (art. 52.c. ET). Contrato administrativo de servizos, mantemento de zonas verdes

Esta sentenza, que non é firme, desestima o recurso de suplicación do demandante, confirmando a sentenza nº 69/2022 de instancia.  
O departamento de Persoal e o de Parques e Xardíns deben coñecer o resolto.

*Procedemento de orixe:*

*Despedimento 436/2021 Xulgado do Social nº 7 de Vigo, Sentenza nº 69 do 10-2-2022, estimatoria parcial (despedimento improcedente pola concesionaria), con absolución do Concello, comunicada na sesión da XGL do 7-4-2022.*



## Concello de Vigo

5.- Social. Expediente nº 13757/111

Decreto nº 254 do 16 de xuño de 2022

Xulgado do Social nº 4 de Vigo

Ordinario: 494/2021

Demandante/Recorrente: Empregado/a municipal

Obxecto: Reclamación previa do 22-6-2021. Percepción do complemento específico por atención ao público (Deportes)

Expte(s): 37941/220

Acepta a desistencia do demandante.

O departamento de Persoal debe coñecer o resolto.

### **CI/ RESOLUCIÓNS DITADAS NA ORDE XURISDICCIONAL CIVIL**

1.- Civil. Expediente nº 12010/111

Auto do 8 de xuño de 2022

Tribunal Supremo, Sala do Civil

Recurso de casación: 6012/2019

Demandante/Recorrente: Asociacións e entidades similares

Obxecto: Xuízo declarativo ordinario. Obras de ampliación, nova construción e mellora no Zoo da Madroa, posteriores ao 19-5-2009

Contía: Indeterminada

Inadmite o recurso de casación interposto pola CMVMC de Teis contra a sentenza da Audiencia Provincial do 2-10-2019, con custas de oficio.

O departamento de Patrimonio e o de Medio Ambiente-Zoo deben coñecer o resolto.

*Procedementos de orixe:*

*P.O. 251/2018 Xulgado de Primeira Instancia nº 3 de Vigo, Sentenza nº 20 do 1-2-2019, desestimatoria, comunicada na sesión da XGL do 29-3-2019*

*Apelación 304/2019 Audiencia Provincial de Pontevedra, Sección 6ª, Sentenza nº 464 do 2-10-2019, desestimatoria, comunicada na sesión da XGL do 24-10-2019*

### **CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS**

I. Considerando a obriga xeral de cumprir as sentencias e demais resolucións firmes dos xuíces e tribunais, así como de prestar a colaboración requirida por estes no curso do proceso e na execución do resolto segundo o art. 118 da Constitución así como o principio constitucional do pleno sometemento á lei e ao dereito da Administración Pública no desenvolvemento da súa actividade do art. 103 do texto constitucional.

II. Considerando o establecido no artigo 18.2 da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial, en canto á obriga de executar as sentenzas en tempo e forma.

III. Considerando que o artigo 17.2 da Lei Orgánica do Poder Xudicial establece que as Administracións Públicas, as autoridades e funcionarios, e todas as Entidades públicas e privadas deben respectar, e, de ser o caso, cumprir as sentenzas e demais resolucións xudiciais que fosen firmes ou executables de conformidade coas leis.

IV. Considerando o disposto na Sección 8ª e 9ª do capítulo I do título IV; e, no capítulo IV do título IV, da Lei 29/1998, do 13 de xullo, para o caso das máis comúns no tocante á administración municipal, ditadas pola Xurisdición contencioso-administrativa; e, nos demais casos, atendendo ás normas reguladoras da xurisdición na que foron ditadas as resolucións xudiciais das que se dá conta; Lei 36/2011, do 10 de outubro, reguladora da xurisdición social, en especial capítulo IV do título I do Libro IV ou á Lei 1/2000, de 7 xaneiro, de axuízamento civil, en especial libro III.

V. E atendendo á distribución de competencias na materia que recolle a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, para os diferentes órganos: art. 127.1.j), Xunta do Goberno local; art. 124.4.l) Alcaldía e art. 123.1.m) Pleno en relación co disposto nos Estatutos da Xerencia Municipal de Urbanismo, comunicamos as resolucións xudiciais relacionadas nos Antecedentes.

#### PROPOSTA DE ACORDO

**Único.-** Tómase coñecemento formal das resolucións xudiciais recollidas nos Antecedentes da parte expositiva do presente acordo.

**Segundo.-** Remítase aos servizos responsables da tramitación administrativa en cada caso, con expresa indicación para que procedan á execución das resolucións xudiciais nos seus propios termos, en tempo e forma.

ANEXO: Procedementos conexos nos Xulgados do Contencioso-Administrativo nº 1 e 2 de Vigo, correspondentes aos recursos de apelación interpostos por persoal do Servizo de Extinción de Incendios.

| EXPTE     | N.º RCA     | XULG. | N.º EXPTE.<br>APELAC. | N.º<br>APELACIÓN |
|-----------|-------------|-------|-----------------------|------------------|
| 13000-111 | 185/2020 PO | XCA 1 | 13818-111             | 576/21           |
| 13001-111 | 191/2020 PO | XCA 1 | 13819-111             | 587/21           |
| 13002-111 | 192/2020 PO | XCA 1 | 13820-111             | 573/21           |
| 13003-111 | 193/2020 PO | XCA 1 | 13822-111             | 589/21           |
| 13004-111 | 194/2020 PO | XCA 1 | 13823-111             | 578/21           |
| 13005-111 | 204/2020 PO | XCA 1 | 13824-111             | 588/21           |
| 13010-111 | 190/2020 PO | XCA 1 | 13825-111             | 575/21           |
| 13012-111 | 208/2020 PO | XCA 1 | 13817-111             | 579/21           |
| 13015-111 | 215/2020 PO | XCA 1 | 13826-111             | 583/21           |



## Concello de Vigo

| EXPTE     | N.º RCA     | XULG. | N.º EXPTE.<br>APELAC. | N.º<br>APELACIÓN |
|-----------|-------------|-------|-----------------------|------------------|
| 13016-111 | 216/2020 PO | XCA 1 | 13827-111             | 582/21           |
| 13090-111 | 243/2020 PO | XCA 1 | 13828-111             | 584/21           |
| 13095-111 | 233/2020 PO | XCA 1 | 13829-111             | 594/21           |
| 13097-111 | 244/2020 PO | XCA 1 | 13830-111             | 586/21           |
| 13153-111 | 242/2020 PO | XCA 1 | 13832-111             | 577/21           |
| 13154-111 | 241/2020 PO | XCA 1 | 13833-111             | 591/21           |
| 13293-111 | 324/2020 PO | XCA 1 | 13834-111             | 585/21           |
| 13297-111 | 325/2020 PO | XCA 1 | 13835-111             | 581/21           |
| 13306-111 | 327/2020 PO | XCA 1 | 13836-111             | 574/21           |
| 13311-111 | 323/2020 PO | XCA 1 | 13837-111             | 590/21           |
| 13313-111 | 333/2020 PO | XCA 1 | 13838-111             | 580/21           |
| 13355-111 | 339/2020 PO | XCA 1 | 13839-111             | 593/21           |
| 13373-111 | 10/2021 PO  | XCA 1 | 13840-111             | 592/21           |

| EXPTE     | N.º RCA     | XULG. | N.º EXPTE.<br>APELAC. | N.º<br>APELACIÓN |
|-----------|-------------|-------|-----------------------|------------------|
| 12953-111 | 185/2020 PO | XCA 2 | 13876-111             | 18/22            |
| 12954-111 | 188/2020 PO | XCA 2 | 13877-111             | 15/22            |
| 12955-111 | 189/2020 PO | XCA 2 | 13878-111             | 648/21           |
| 12956-111 | 190/2020 PO | XCA 2 | 13879-111             | 10/22            |
| 12961-111 | 193/2020 PO | XCA 2 | 13880-111             | 8/22             |
| 12962-111 | 194/2020 PO | XCA 2 | 13881-111             | 647/21           |
| 12966-111 | 191/2020 PO | XCA 2 | 13882-111             | 640/21           |
| 12967-111 | 192/2020 PO | XCA 2 | 13884-111             | 2/22             |
| 12980-111 | 210/2020 PO | XCA 2 | 13885-111             | 12/22            |
| 12983-111 | 211/2020 PO | XCA 2 | 13886-111             | 651/21           |
| 12984-111 | 217/2020 PO | XCA 2 | 13887-111             | 652/21           |
| 13006-111 | 218/2020 PO | XCA 2 | 13889-111             | 17/22            |
| 13024-111 | 233/2020 PO | XCA 2 | 13890-111             | 9/22             |
| 13033-111 | 241/2020 PO | XCA 2 | 13891-111             | 650/21           |
| 13034-111 | 244/2020 PO | XCA 2 | 13892-111             | 649/21           |
| 13035-111 | 239/2020 PO | XCA 2 | 13893-111             | 646/21           |
| 13100-111 | 257/2020 PO | XCA 2 | 13894-111             | 1/22             |
| 13286-111 | 324/2020 PO | XCA 2 | 13895-111             | 645/21           |

|           |             |       |           |        |
|-----------|-------------|-------|-----------|--------|
| 13287-111 | 328/2020 PO | XCA 2 | 13896-111 | 11/22  |
| 13289-111 | 325/2020 PO | XCA 2 | 13898-111 | 46/22  |
| 13290-111 | 330/2020 PO | XCA 2 | 13899-111 | 13/22  |
| 13294-111 | 329/2020 PO | XCA 2 | 13900-111 | 644/21 |
| 13298-111 | 332/2020 PO | XCA 2 | 13901-111 | 641/21 |
| 13299-111 | 336/2020 PO | XCA 2 | 13902-111 | 643/21 |
| 13372-111 | 7/2021 PO   | XCA 2 | 13903-111 | 642/21 |

### **ACORDO**

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

### **3(662).- PROPOSTA PARA DECLARAR DESERTO O PROCEDIMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DO SUBMINISTRO DE LIBROS E PUBLICACIÓN CON DESTINO A DISTINTOS SERVIZOS E ÁREAS DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 6738/241.**

Dáse conta da proposta da Mesa de Contratación realizada con data 03/08/2022, que di o seguinte:

2.- Cualificación da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos previos (DECLARACIÓN DESERTOS LOTES 4, 5, 7 E 8)

a) Procedemento aberto para a contratación do subministro de libros e publicacións con destino a distintos servizos e áreas do Concello de Vigo (6.738-241)

### **LEXISLACIÓN APLICABLE**

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto legislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares do procedemento aberto para a contratación do subministro de libros e publicacións con destino a distintos servizos e áreas do Concello de Vigo (6.738-241) (lotes 4, 5, 7 e 8)

### **ANTECEDENTES**

**Primeiro.-** Con data do 7 de xullo de 2022 a Xunta de Goberno local acordou aprobar o expediente para a contratación, por procedemento aberto, do subministro



## Concello de Vigo

de libros e publicacións con destino a distintos servizos e áreas do Concello de Vigo (6.738-241)

**Segundo.-** O 12 de xullo de 2022 publicouse o anuncio no perfil de contratante, rematando o prazo de presentación de proposicións o 27 de xullo de 2022.

**Terceiro.-** Durante o prazo concedido presentáronse 3 proposicións segundo consta na Plataforma de Contratos do Sector Público e no certificado expedido polo Rexistro Xeral de data 2 de agosto de 2022:

1. ATELIER LIBROS, S.A.U. (lotes 1 e 2)
2. JASMINA HOGER ESTERHAZY (lotes 3 e 6)
3. LOGÍSTICA INTEGRAL PARA EL AULA, S.L.U. (lotes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8)

LOGÍSTICA INTEGRAL PARA EL AULA, S.L.U. presentou unha proposición aos lotes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 a través da Plataforma de Contratos do Sector Público o 21 de xullo de 2022 ás 15:24 horas e outra proposición aos mesmos lotes a través do Rexistro Xeral (documento nº 220183600), tal e como se indica no citado certificado, o mesmo día ás 15:32 horas sen encriptar.

**Cuarto.-** A Mesa de Contratación, na súa sesión do 3 de agosto de 2022, acordou non admitir a LOGÍSTICA INTEGRAL PARA EL AULA, S.L.U. nos lotes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 por ter presentado dúas proposicións, unha a través da Plataforma de Contratos do Sector Público e outra proposición a través do Rexistro Xeral (artigo 139.3 da LCSP e cláusula 13.6 do PCAP "*En ningún caso se poderá presentar máis dunha oferta. A presentación de dúas ofertas implicará a non admisión do licitador no procedemento de referencia*"). Asemade, a proposición presentada a través do Rexistro Xeral non está encriptada (motivo de exclusión recollido na cláusula 14.2 do PCAP "*A presentación de documentos non encriptados dos que puidese coñecerse o seu contido antes do correspondente acto de apertura dará lugar á non admisión do licitador*").

### FUNDAMENTOS XURÍDICOS

**Primeiro.-** A Mesa de Contratación é competente para propoñer deserta a licitación, ao abeiro do previsto no artigo 22.1g do Real Decreto 817/2009, no que se regulan as funcións das Mesas de Contratación.

Dado que na sesión do 3 de agosto de 2022 se acordou non admitir ao único licitador presentado nos lotes 4, 5, 7 e 8 desta licitación, LOGÍSTICA INTEGRAL PARA EL AULA, S.L.U., procede declarar desertos os referidos lotes.

Á vista do exposto, proponse a Xunta de Goberno local, na súa calidade de órgano de contratación (disposición adicional segunda da LCSP), a adopción do seguinte acordo:

*"Declarar desertos os lotes 4, 5, 7 e 8 do procedemento aberto para a contratación do subministro de libros e publicacións con destino a distintos servizos e áreas do Concello de Vigo (6.738-241) porque o único licitador presentado nestes lotes non foi*

*admitido pola Mesa de Contratación por ter presentado dúas proposicións, unha a través da Plataforma de Contratos do Sector Público e outra proposición a través do Rexistro Xeral (artigo 139.3 da LCSP e cláusula 13.6 do PCAP "En ningún caso se poderá presentar máis dunha oferta. A presentación de dúas ofertas implicará a non admisión do licitador no procedemento de referencia"). Asemade, a proposición presentada a través do Rexistro Xeral non está encriptada (motivo de exclusión recollido na cláusula 14.2 do PCAP "A presentación de documentos non encriptados dos que puidese coñecerse o seu contido antes do correspondente acto de apertura dará lugar á non admisión do licitador").*

## **ACORDO**

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

### **4(663).- PROXECTO DE CONVENIO COA COOPERATIVA DE ARMADORES DE PESCA (ARVI) PARA INSTRUMENTALIZAR A SUBVENCIÓN NOMINATIVA PARA O DESENVOLVEMENTO DO "FESTIVAL DO MAR DE VIGO – VIGO SEAFEST" DO ANO 2022. EXPTE. 19071/77.**

Visto o informe de fiscalización do 01/08/2022, dáse conta do informe-proposta de data 20/07/2022, asinado pola xefa de Participación cidadá e Desenvolvemento Local, o concelleiro-delegado de Emprego e o concelleiro delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

### **INFORME-PROPOSTA**

I. A "Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI)", mediante escrito achegado a través do rexistro electrónico do Concello de Vigo con data 25 de febreiro de 2022 (COD. SOLICITUDE: W66340-7327) achega a Memoria do convenio 2022 entre ARVI e o Concello de Vigo para a realización do Festival ARVI do Peixe, Vigo Seafest, xunto coa solicitude da entidade para iniciar a tramitación do convenio coa Concellería de Emprego asinada electronicamente. Achegan, ademáis a seguinte documentación:

- Certificado da inscrición da entidade no Rexistro provincial de Pontevedra de Sociedades Cooperativas da Xunta de Galicia, constando coma presidente don Francisco Javier Touza Touza.
- Poder notarial mediante escritura de data 20-10-2016 co nº 2478 do protocolo do notario don José María Rueda Pérez.
- Declaración responsable asinada electronicamente de que a entidade non está incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiaria previstas no art. 10 da Lei de Subvencións de Galicia e no art. 13 da Lei Xeral de Subvencións; e de que a entidade non se atopa en ningunha das situacións indicadas no art. 34 da Lei Xeral de Subvencións e art. 31.6 da Lei de Subvencións de Galicia, que lle impidan a percepción do pago anticipado.
- Declaración responsable asinada electronicamente de non ter solicitado ningunha outra axuda de administracións públicas ou doutros entes públicos ou privados para o proxecto subvencionado.





## Concello de Vigo

- Certificado de titularidade da conta bancaria.

II. En data 26/05/2022 o concelleiro delegado de Cultura e Emprego, asinou a orde de inicio de expediente para tramitar o presente convenio.

III. Examinada a documentación remitida con data 25/02/2022 e comprobado que non existen débedas coa AEAT, ATRIGA e Tesourería da Seguridade Social na data de 30/05/2022, verifícase que se cumpren os requisitos para a tramitación deste convenio.

IV. Nos vixentes orzamentos do Concello de Vigo, consta a partida 2410.4700002 "Feira Vigo Industria Pesqueira", por importe de 100.000,00 €.

A iniciativa conta co apoio da Deputación de Pontevedra, que colaborará cunha aportación de 55.000,00 €, conforme ao convenio aprobado mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 02/06/2022; e aprobado pola Deputación de Pontevedra mediante Resolución presidencial de data 20/06/2022.

VI. A petición do servizo de Desenvolvemento Local e Emprego, expídese certificación de data 26/05/2022 do tesoureiro municipal, acreditativa de que a beneficiaria non ten débedas ou sancións de natureza tributaria co Concello de Vigo.

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

### FUNDAMENTOS DE DEREITO

#### I. Obxecto:

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

#### II. Procedemento de concesión directa:

No caso excepcional de concesión directa segundo o previsto no artigo 22.2.a) e c) da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS), no art. 19.4.a) da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG) e na Base 38.5.2 das de Execución dos Orzamentos xerais do Concello de Vigo do 2022, o acto de concesión ou o convenio terá o carácter de bases reguladoras da concesión.

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

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

O convenio entrará en vigor no momento da súa sinatura e despregará os seus efectos ata o completo desenvolvemento do evento subvencionado (2022), sendo gastos subvencionables aqueles que se realicen entre o 01 de xuño de 2022 e o 15 de agosto de 2022, sempre e cando, segundo o art. 31 da LXS, respondan de maneira indubidable á natureza do proxecto subvencionado.

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

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

Pola outra parte, asinará o convenio don Francisco Javier Touza Touza, coma Presidente da Cooperativa de Armadores de Pesca del Puerto de Vigo (ARVI), con DNI 36059688N, segundo resultou acreditado no expediente.

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

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

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

O convenio reflicte que unha das tarefas fundamentais do Concello de Vigo é a mellora do benestar da súa cidadanía, sendo un elemento primordial para acadar este benestar a interacción desta co mercado laboral, así como o fomento e dinamización empresarial do sector de transformación dos produtos da pesca e acuicultura, mediante a realización de feiras internacionais que permitan unha mellor dinamización do mesmo cara á creación de emprego estable e de calidade, procurando que os custes do convenio de colaboración coa entidade sexan inferiores aos que asumiría o Concello de asumir estas funcións. Á vista desta situación a Cooperativa de Armadores de Pesca do Porto de Vigo, propuxo no ano 2017 celebrar un festival do mar en Vigo coa denominación “VIGO SEAFEST”, co obxecto de dar a coñecer os produtos pesqueiros locais e a cultura gastronómica en torno a eles. Esta cita do mesmo xeito que a correspondente ao presente ano, representa unha gran



## Concello de Vigo

oportunidade para potenciar o emprego nas empresas pesqueiras e o turismo en Vigo e nas Rías Baixas, especialmente no eido do festivais relacionados cos sectores primarios, aspirando incluso nunha cita de carácter internacional, xa que estes festivais teñen cobrado gran importancia e relevancia a nivel internacional, o que os converte en escaparates ao turismo para as cidades que os promoven, así como da consolidación empresarial no seu ámbito de actuación. En consecuencia a celebración dun evento deste tipo supón unha oportunidade única para a promoción, non só da cidade de Vigo, senón das Rías Baixas e da provincia de Pontevedra.

O fomento do emprego ten a consideración de actividade prioritaria dentro desta Administración municipal, segundo o acordado pola Xunta de Goberno Local en data 09/03/2012, en atención ao seu persoal beneficiario, e no marco de contextos económicos e sociais desfavorables. As actividades de fomento do emprego veñen desenvolvéndose nesta concellaría dende o ano 2013, mediante a sinatura de convenios de colaboración con entidades cuxa finalidade é a dinamización empresarial do sector pesqueiro, para a consolidación empresarial e o fomento das contratacións de persoas desempregadas que lles permita obter unha maior formación e experiencia no desenvolvemento das súas actividades profesionais, polo que con fundamento no artigo 3.3.b) da Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, non se considera, entre outras, como exercicio de novas competencias, a continuidade da actividade de fomento xa establecida en exercicios anteriores.

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

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

### **V. Normativa de aplicación:**

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

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

O importe do convenio de 155.000,00 € imputaranse con cargo á partida nominativa 2410.4700002 "Feira Vigo Industria Pesqueira (Sea Fest)", dos que 100.000,00 € corresponden ao orzamento xeral do Concello de Vigo para o ano 2022 e 55.000,00 € son a aportación da Deputación de Pontevedra, conforme ao convenio entre o Concello de Vigo e a Deputación de Pontevedra, para o cumprimento dos obxectivos recollidos no convenio de colaboración.

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

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

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

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

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

A beneficiaria non poderá subcontratar con terceiros a actividade subvencionada.

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

#### **VII. Prazo e forma de xustificación da subvención mediante tramitación electrónica:**

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



## Concello de Vigo

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

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

O pagamento da subvención realizarase logo de que a beneficiaria xustifique a realización do proxecto. A xustificación da subvención realizarase pola *Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI)* mediante a presentación dunha memoria final, coa correspondente conta xustificativa que acredite o cumprimento total do obxecto e condicións do convenio. Explicítase no pacto décimo primeiro a documentación esixida e a necesidade de asinar electronicamente a documentación indicada no convenio, antes da súa remisión a través da sede electrónica do Concello de Vigo. O prazo máximo para achegar esta xustificación finalizará antes do **16 de setembro de 2022**.

### **VIII. Publicidade:**

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

En cumprimento do disposto no artigo 3 da Lei 19/2013 de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno, se incorporan ao Pacto 10º as obrigas de publicidade previstas ás que resultan suxeitos obrigados polas disposicións do capítulo II do título I: os partidos políticos, organizacións sindicais e organizacións empresariais e as entidades privadas que perciban durante o período dun ano axudas ou subvencións públicas nunha contía superior a 100.000 euros ou cando polo menos o 40 % do total dos seus ingresos anuais teñan carácter de axuda ou subvención pública, sempre que alcancen como mínimo a cantidade de 5.000 euros.

### **IX. Órgano competente:**

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

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

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

#### **X. Recursos:**

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

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

Por todo o anteriormente exposto, nos termos e condicións, previa a conformidade do Sr. Concelleiro-Delegado de Cultura e Emprego, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en data 4/09/2020 e corrección posteriores, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

#### **ACORDO:**

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

**SEGUNDO:** Autorizar o gasto de 155.000,00 €, como contrapartida do estipulado no presente convenio con cargo á partida nominativa 2410.4700002 "Feira Vigo Industria Pesqueira", dos que 100.000,00 € corresponden ao orzamento xeral do Concello de Vigo para o ano 2022 e 55.000,00 € son a aportación da Deputación de Pontevedra, conforme ao convenio asinado entre o Concello de Vigo e a Deputación de Pontevedra e, comprometer o mesmo a favor da Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI), co CIF F36608131, para o cumprimento dos obxectivos recollidos no convenio de colaboración.

**TERCEIRO:** Facultar ao Concelleiro de Cultura e Emprego, Abel Fermín Losada Álvarez, para asinar o citado convenio.



## 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 o artigo 20 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e artigo 15 da Lei de Lei 9/2007, do 13 de xuño, subvencións de Galicia.

Contra o presente acordo poderán interpoñer recurso de reposición ante o órgano que a dita no prazo dun mes ou recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos, contados a partir do día seguinte á recepción da notificación do acordo, de conformidade cos art. 123 e 124 da Lei 39/2015, de LPAC e 8.1 e 46.1 da Lei 29/98, RXCA. Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo máximo dun mes establecido para ditar e notificar a resolución.

### **ACORDO**

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

### **PROXECTO DE CONVENIO**

Na Casa do Concello de Vigo, na data da sinatura dixital

#### **REUNIDOS**

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

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

E actuando Dona Susana Gallardo Fariña, en calidade de secretaria da Administración Municipal, e dando fe do acto que se celebra.

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

#### **EXPOÑEN**

Unha das tarefas fundamentais do Concello de Vigo é a mellora do benestar da súa cidadanía, sendo un elemento primordial para acadar este benestar a interacción desta co mercado laboral, así como o fomento e dinamización empresarial do sector de transformación dos produtos da pesca e acuicultura, mediante a realización de feiras internacionais que permitan unha mellor dinamización do mesmo cara á creación de emprego estable e de calidade, procurando que os custes do convenio de colaboración coa entidade sexan inferiores aos que asumiría o Concello de asumir estas funcións e, tendo en

conta que o desenvolvemento destas actividades de fomento do emprego veñen desenvolvéndose dende o ano 2013, mediante a sinatura de convenios de colaboración con entidades cuxa finalidade é a dinamización empresarial do sector pesqueiro, para a consolidación empresarial e o fomento das contratacións de persoas desempregadas que lles permita obter unha maior formación e experiencia no desenvolvemento das súas actividades profesionais, polo que conforme establece a Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, no seu artigo 3.- “En particular, non se entenderá como exercicio de novas competencias:

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

...”

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

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

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





## Concello de Vigo

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

- A dinamización sectorial, xa que é unha das maiores oportunidades de negocio para as empresas do sector radicadas en Vigo e a súa área de influencia. Nun contexto de crise económica no que a viabilidade das empresas depende da súa capacidade comercializadora e exportadora, o “Festival ARVI do Peixe “Vigo SeaFest””, ofrece a posibilidade de realizar múltiples contactos nacionais e internacionais sen moverse de Vigo e permite ademais que os consumidores poidan acceder a un produto fresco e de calidade, no que a variedade é un factor fundamental para unha alimentación saudable.  
Do mesmo xeito, o Festival “Vigo SeaFest”, funciona como un importante motor de promoción dos produtos de pescado fresco nun entorno lúdico festivo, contribuíndo de feito ao mantemento da actividade e do emprego nas armadoras localizadas en torno á ría de Vigo. Soamente as empresas armadoras asociadas a ARVI, descargan unhas 800 mil toneladas de peixe ao ano e da pesca dependen máis de 32 mil postos de traballo na cidade e a súa área.
- A dinamización da actividade económica na cidade: ademais da proxección nacional e internacional da cidade, a celebración do “FESTIVAL ARVI DO PEIXE, VIGO-SEAFEST 2022”, xera un dos períodos de maior actividade anual nos sectores de hostalaría, restauración, taxi, comercio, tal e como se pode desprender dos datos do público asistente e que nos 3 días da feira do ano 2019, supuxo a presenza de 120.800 visitantes, dos que 95.400 foron de Galicia e 12.700 do resto do estado, cunha presenza de 12.700 extranxeiros, co que se lle deu un importante apoio ao sector hosteleiro, e gastronómico e se deu a coñecer as posibilidades da pesca desde o punto de vista da sostenibilidade.

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

- O fomento do emprego derivado directamente da organización do festival “Vigo SeaFest” e os seus efectos sobre a pesca marina, a acuicultura e o comercio:
  - Durante a celebración do festival “Vigo SeaFest”, prevese a creación de 98 empregos directos relacionados co deseño, montaxe, limpeza, seguridade e persoal de hostalería, e un emprego indirecto dunhas 106 persoas relacionado cunhas 14.700 pernoctacións, e arredor de 1.323.000€ en gastos relacionados coa hostalería e os servizos na cidade e unha participación estimada entorno a 122.000 visitantes.

### MANIFESTAN

I.- Que a Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo S.C.G. (ARVI), conforme á súa proposta presentada no rexistro xeral do Concello de Vigo con data 25/02/2022 (Cod. Solicitud: W663440-7327) e conforme ao establecido nos seus estatutos asume, entre outros, os seguintes fins e actividades:

- a) promover o desenvolvemento empresarial, en beneficio do interese xeral e colaborar nun maior benestar social,
- b) a sostenibilidade e a innovación no sector pesqueiro.

c) a organización de feiras e exposicións monográficas ou multisectoriais tendentes á divulgación, fomento, orientación e promoción dos produtos da pesca e os seus derivados.

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

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

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

Desemprego rexistrado por sexo:

| ESTADÍSTICA DE DESEMPREGO EN VIGO |       |          |
|-----------------------------------|-------|----------|
| Marzo 2022                        |       |          |
| Desemprego                        | Homes | Mulleres |
| 20.639                            | 9.093 | 11.546   |

Desemprego rexistrado por sector de actividade:

| ESTADÍSTICA DE DESEMPREGO EN VIGO |          |           |             |                          |                         |
|-----------------------------------|----------|-----------|-------------|--------------------------|-------------------------|
| Marzo 2022                        |          |           |             |                          |                         |
| Total                             | Servizos | Industria | Construción | Agricultura/<br>Gandería | Sen emprego<br>Anterior |
| 20.639                            | 15.339   | 2.394     | 1.109       | 302                      | 1.495                   |

- *Datos correspondentes a marzo de 2022, segundo a web da Consellería de Economía, Emprego e Industria da Xunta de Galicia.*

Estas circunstancias así como o profundo coñecemento do sector alimentario, e concretamente do relacionado cos produtos pesqueiros, así como da súa implantación no sector empresarial e a existencia dunha partida nominativa nos orzamentos do Concello de 2022, para o desenvolvemento dun convenio coa Cooperativa de Armadores de Pesca del Puerto de Vigo (ARVI) para o fomento do emprego, xustifican a súa concesión directa.

IV.- Toda vez que de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei 9/2007, o convenio será instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente, os intervintes conclúen o presente



## Concello de Vigo

convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita axuda, co obxecto de apoiar a celebración do festival de produtos do mar “Vigo SeaFest”, no que se prevé a asistencia de 122.000 visitantes dos que aproximadamente o 5,85% serán extranxeiros.

**V.-** Que Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI), non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, atópase ao corrente das súas obrigas tributarias e 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.

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

### **PACTOS**

**Primeira.-** É obxecto deste convenio establecer e concretar o réxime de colaboración entre o Concello de Vigo e a “Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI)”, para a promoción da produción pesqueira local e a súa importancia laboral, social e económica, así como a promoción turística de Vigo e das Rías Baixas, no marco da celebración do “FESTIVAL ARVI DO PEIXE, VIGO-SEAFEST 2022”, na procura do cumprimento, entre outros, dos seguintes obxectivos:

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

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

- O fomento do emprego derivado directamente da organización do festival “VIGO SEAFEST” e os seus efectos sobre a pesca marina, a acuicultura e o comercio, o que implica a intervención de centos de traballadores de diferentes sectores durante quince días: nas actividades de montaxe nas datas previas á celebración do festival, durante o festival e posteriormente na desmontaxe.
- O festival “VIGO SEAFEST”, prevé a mobilización de algo máis de douscentas persoas traballadoras entre o persoal contratado directamente pola organización e o contratado polas empresas de hostelería e servizos
- Comunicar ao Concello de Vigo -Concellería de Cultura e Emprego, o lugar, datas e horas de inicio das accións a desenvolver. Así mesmo, obrígase a comunicar

calquera incidencia que imposibilite ou aprace a actividade requirida, que de ser o caso, comunicárase cunha antelación mínima de 5 días naturais á data da súa realización.

- Nas oficinas administrativas da cooperativa e na entrada ao recinto, deberá constar en lugar visible cartel informativo en modelo normalizado que será subministrado polo servizo de Desenvolvemento Local e Emprego e no que constará a financiación do Concello de Vigo e da Deputación de Pontevedra.
- Calquera edición e/ou material gráfico relacionado coas accións deste convenio deberá aparecer o logotipo oficial do Concello de Vigo e da Deputación de Pontevedra como patrocinadores das accións, sendo esta cuestión extensible ás carpetas, distintivos e outros elementos que realicen.
- Dispor dos permisos e autorizacións necesarios para o desenvolvemento das actividades.
- Aboar as taxas, impostos, dereitos de autor e demais gastos derivados da execución das actividades previstas.
- As actividades de carácter sociolaboral recollidas no presente convenio destinaranse ao público en xeral. O seu acceso será aberto e gratuíto, limitándose o número de asistentes ao aforo do lugar onde se celebren.
- Cumprir con todas as obrigas establecidas no art. 14.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- En xeral cumprir coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia

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

- Colaborar na orientación, supervisión e avaliación das actividades realizadas.
- Respetar a estrutura organizativa de “Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI)”.
- Conceder directamente á “Cooperativa de Armadores de Pesca del puerto de Vigo (ARVI)” unha subvención total por importe de 155.000,00 € con cargo á partida nominativa 2410.4700002 “Feira Vigo Industria Pesqueira (SEAFEST)”, dos que 100.000 € corresponden ao orzamento xeral do Concello de Vigo para o ano 2022 e 55.000 € á aportación da Deputación de Pontevedra, co obxecto de coaduxar ao financiamento dos gastos de xestión e organización das actividades previstas.

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

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

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



## Concello de Vigo

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

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

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

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

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

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

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

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

–A entidade beneficiaria someterá a conformidade da unidade de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo as probas dos recursos publicitarios que se vaian empregar. O material gráfico editado disporá do correspondente depósito legal e achegarase exemplar á concellería de Cultura e Emprego.

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

**Décima.-** A presente subvención está suxeita aos requisitos de publicidade esixidos por mor do artigo 3 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, resultando suxeitos obrigados polas disposicións do capítulo II do título I: os partidos políticos, organizacións sindicais e organizacións empresariais e as

entidades privadas que perciban durante o período dun ano axudas ou subvencións públicas nunha contía superior a 100.000 euros ou cando polo menos o 40 % do total dos seus ingresos anuais teñan carácter de axuda ou subvención pública, sempre que alcancen como mínimo a cantidade de 5.000 euros.

**Décimo primeira.-** A beneficiaria, antes do **16 de setembro de 2022**, deberá xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos. A tal efecto deberá presentar unha conta xustificativa na que deberá constar a declaración das actividades realizadas e dos gastos incorridos.

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC), establécese o emprego da tramitación electrónica para achegar e tramitar a conta xustificativa da subvención otorgada a través de sede electrónica do Concello de Vigo. Require identificación e sinatura electrónica, por calquera das modalidades admitidas polo Concello de Vigo, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=gal>, do mesmo xeito que a solicitude para concorrer ao procedemento.

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

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

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

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

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

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

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



## Concello de Vigo

- En caso de exención do IVE achegarase unha declaración responsable asinada electronicamente pola entidade de non dedución do IVE ou, no seu defecto, o acordo de exención do IVE correspondente.
- As retribucións de persoal xustificaranse mediante:
  - Contrato de traballo
  - Boletíns de cotización á Seguridade Social: Recibo de liquidación de cotizacións (tc1) e Relación nominal de traballadores (tc2), ou documento equivalente expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
  - Nóminas correspondente aos meses imputados.
  - Modelo 111 (retencións e ingresos a conta do IRPF) e xustificantes do seu pagamento.
  - Documentos bancarios correspondentes que xustifiquen o pagamento das nóminas do persoal (transferencia bancaria, cheque nominativo, certificacións)

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

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

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

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

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

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

**Décimo terceira.-** Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan a natureza da actividade conveniada e se realicen no prazo comprendido entre o **01 de xuño de 2022 e o 15 de agosto de 2022**, sempre e cando estén directamente relacionados coa celebración da Festival.

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

**Décimo cuarta.-** A realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención será comprobada polo servizo de Desenvolvemento Local e Emprego dependente da Concellería 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 quinto.-** A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola C Concellería 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 sexta.-** Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de mora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 LSG.

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

**Décimo sétima.-** En canto ás infraccións e sancións en que poida 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 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o seu Regulamento nos seus preceptos básicos, ou, no seu caso, o título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia, e o previsto nas Lei 39 e 40, do 1 de outubro de 2015 e Título XI da Lei 7/1985, do 2 de abril.

**Décimo oitava.-** A beneficiaria está informada de que os datos persoais facilitados son indispensables para a xestión deste procedemento e serán incorporados a un ficheiro municipal aos exclusivos efectos da instrución da concesión da subvención obxecto do presente convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas





## Concello de Vigo

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

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

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

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

E, en proba da súa conformidade, firman o presente convenio, por triplicado exemplar, en Vigo, \_\_\_\_\_ de 2022.

**5(664).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DUN CONVENIO COA FEDERACIÓN PROVINCIAL DE HOSTELERÍA DE PONTEVEDRA (FEPROHOS) PARA A EXECUCIÓN DO PROGRAMA FORMATIVO E DE INSERCIÓN LABORAL “ EN MARCHA”. EXPTE. 19305/77.**

Visto o informe de fiscalización de data 06/08/2022, dáse conta do informe-proposta de data 29/07/2022, asinado pola xefa de Participación cidadá e Desenvolvemento Local, o concelleiro-delegado de Emprego e o concelleiro delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

I. A “Federación provincial de Hostelería de Pontevedra (FEPROHOS)”, mediante escrito achegado a través do rexistro electrónico do Concello de Vigo con data 16 de xuño de 2022 (COD. SOLICITUDE: W713435-9893) achega a Memoria do proxecto “En Marcha” para levar a cabo un convenio de colaboración entre a entidade e o Concello de Vigo para a execución do devandito programa formativo e de inserción laboral. Xunto coa solicitude da entidade para iniciar a tramitación do convenio coa Concillería de Emprego asinada electronicamente, achegan, ademais a seguinte documentación:

- Acta fundacional de FEPROHOS de data 10 de xuño de 1977.
- Acta de composición da directiva actual da entidade de data 14/01/2022 xunto co certificado de cargos que ostentan a representación da entidade emitido pola Xunta de Galicia con data 01/03/2022.
- Declaración responsable asinada electronicamente de que a entidade non está incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiaria previstas no art. 10 da Lei de Subvencións de Galicia e no art. 13 da Lei Xeral de Subvencións; e de que a entidade non se atopa en ningunha das situacións indicadas no art. 34 da Lei Xeral de Subvencións e art. 31.6 da Lei de Subvencións de Galicia, que lle impidan a percepción do pago anticipado.
- Declaración responsable asinada electronicamente de non ter solicitado ningunha outra axuda de administracións públicas ou doutros entes públicos ou privados para o proxecto subvencionado.
- Orzamento de ingresos e gastos do proxecto “En Marcha” asinado electronicamente.
- Autorización expresa á consulta de datos asinada electronicamente.
- Certificado de titularidade da conta bancaria.

FEPROHOS, con data do 13/07/2022 e nº de documento W731229-8090, presenta nova Memoria do programa “En Marcha”, asinada electronicamente, a través do Rexistro electrónico na que modifica o periodo de execución do proxecto e ademais presenta documento de solicitude de convenio de colaboración.

II. En data 13/07/2022 o concelleiro delegado de Cultura e Emprego, asinou a orde de inicio de expediente para tramitar o presente convenio.

III. Examinada a documentación remitida con datas 16/06/2022 e 13/07/2022 e comprobado que non existen débedas coa AEAT, Concello de Vigo e Tesourería da Seguridade Social na data de 23/06/2022, nin coa ATRIGA no 27/06/2022, verificase que se cumpren os requisitos para a tramitación deste convenio.



## Concello de Vigo

IV. Nos vixentes orzamentos do Concello de Vigo, consta a partida 2410 4800004 - CONVENIO EMPREGO CON FEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE HOSTELERÍA, por importe de 4.275,00 €.

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

### FUNDAMENTOS DE DEREITO

#### I. Obxecto:

O obxecto do presente expediente é a concesión dunha subvención nominativa á “Federación Provincial de Empresarios de Hostelería de Pontevedra (FEPROHOS)”, que se instrumentaliza a través dun convenio cuxo texto consta no expediente e que se propón para aprobación, no marco do plan municipal de emprego, para o desenvolvemento do programa “En Marcha” que ten entre os seus obxectivos favorecer e facilitar a inserción e reinserción laboral de todas as persoas beneficiarias acollidas a este programa (persoas con baixa cualificación, en risco de exclusión social e especialmente persoas refuxiadas da guerra en Ucraína) e dar unha resposta ao sector empresarial ante o aumento de demanda na hostalería, máis concretamente na cidade de Vigo, a través da formación. Este proxecto, polo tanto, pretende levar a cabo accións deseñadas e programadas coa finalidade de incrementar e mellorar a empregabilidade, facilitando deste xeito o acceso ao emprego a través da formación, pero ademais, co compromiso de contratación dun 70% das persoas participantes durante 3 meses e como mínimo a media xornada..

#### II. Procedemento de concesión directa:

No caso excepcional de concesión directa segundo o previsto no artigo 22.2.a) e c) da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS), no art. 19.4.a) da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG) e na Base 38.5.2 das de Execución dos Orzamentos xerais do Concello de Vigo do 2022, o acto de concesión ou o convenio terá o carácter de bases reguladoras da concesión.

Segundo resultou acreditado mediante as declaracións responsables e as certificacións achegadas ao expediente, a “Federación Provincial de Empresarios de Hostelería de Pontevedra (FEPROHOS)” 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 AEAT, a Axencia Tributaria de Galicia e a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo.

O convenio entrará en vigor no momento da súa sinatura e despregará os seus efectos ata o completo desenvolvemento do evento subvencionado (2022), sendo gastos subvencionables aqueles que se realicen entre o 01 de agosoto de 2022 e o 31 de agosto de 2022, sempre e cando, segundo o art. 31 da LXS, respondan de maneira indubidable á natureza do proxecto subvencionado.

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

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

Pola outra parte, asinará o convenio don D. César Clemente Sánchez Ballesteros Fernández, en calidade de Presidente da “Federación Provincial de Empresarios de Hostelería de Pontevedra (FEPROHOS)” co DNI 05265040H, segundo resultou acreditado no expediente.

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

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

O convenio reflicte que o Concello de Vigo ten dentro das súas propostas 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 con asociacións, colectivos e outras entidades representativas tanto no ámbito territorial como sectorial de tal xeito que se mellore a contratación de persoas en situación de desemprego, cara a búsqueda de emprego, o autoemprego e o fomento do emprendemento.

Os programas de emprego do Concello de Vigo van dirixidos, especialmente, ás persoas con maiores dificultades de empregabilidade, o que supón tratar de facilitar a inserción de persoas con baixa cualificación ou en risco de exclusión social. Nembargantes, o Concello de Vigo ten que estar preparado para as situacións cambiantes que estamos a vivir, e no caso da guerra de Ucraína, a concellería de Emprego ten especial interese en promover a integración socio laboral das persoas refuxiadas da nosa cidade, da nosa comarca, que foxen da guerra e intentan formar parte do noso vecindario, iniciando unha nova vida. O emprego, polo tanto, é un factor determinante para a súa inclusión na nosa cidade

O fomento do emprego ten a consideración de actividade prioritaria dentro desta Administración municipal, segundo o acordado pola Xunta de Goberno Local en data 09/03/2012, en atención ao seu persoal beneficiario, e no marco de contextos económicos e sociais desfavorables. As actividades de fomento do emprego veñen desenvolvéndose nesta concellaría dende o ano 2013, mediante a sinatura de convenios de colaboración con entidades cuxa finalidade é a dinamización empresarial do sector pesqueiro, para a consolidación empresarial e o fomento das contratacións de persoas desempregadas que lles permita obter unha maior formación e experiencia no desenvolvemento das súas



## Concello de Vigo

actividades profesionais, polo que con fundamento no artigo 3.3.b) da Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, non se considera, entre outras, como exercicio de novas competencias, a continuidade da actividade de fomento xa establecida en exercicios anteriores.

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

### **V. Normativa de aplicación:**

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

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

O importe do convenio de 2.475,00€ imputaranse con cargo á partida nominativa 2410 4800004 - CONVENIO EMPREGO CON FEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE HOSTELERÍA corresponden ao orzamento xeral do Concello de Vigo para o ano 2022 para o cumprimento dos obxectivos recollidos no convenio de colaboración.

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

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

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

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

A beneficiaria non poderá subcontratar con terceiros a actividade subvencionada.

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

#### **VII. Prazo e forma de xustificación da subvención mediante tramitación electrónica:**

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

Xa que logo, para proceder á xustificación do cumprimento da finalidade para a que se 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 sede electrónica, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>.

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

O pagamento da subvención realizarase logo de que a beneficiaria xustifique a realización do proxecto. A xustificación da subvención realizarase pola *Federación provincial de Hostelería de Pontevedra* (FEPROHOS) mediante a presentación dunha memoria final, coa correspondente conta xustificativa que acredite o cumprimento total do obxecto e condicións do convenio. Explicitase no pacto oitavo a documentación esixida e a necesidade de asinar electronicamente a documentación indicada no convenio, antes da súa remisión a través da sede electrónica do Concello de Vigo. O prazo máximo para achegar esta xustificación finalizará **o 15 de setembro de 2022**.

#### **VIII. Publicidade:**



## Concello de Vigo

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

### **IX. Órgano competente:**

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

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

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

### **X. Recursos:**

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

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

Por todo o anteriormente exposto, nos termos e condicións, previa a conformidade do Sr. Concelleiro-Delegado de Cultura e Emprego, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en data 4/09/2020 e corrección posteriores, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

### **ACORDO:**

**PRIMEIRO:** Aprobar o proxecto de convenio que se xunta ao presente acordo entre o Concello de Vigo e a Federación provincial de Hostelería de Pontevedra (FEPROHOS), co CIF G36614907.

**SEGUNDO:** Autorizar o gasto de 4.275,00 €, como contrapartida do estipulado no presente convenio con cargo á partida nominativa 2410 4800004 - CONVENIO EMPREGO CON FEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE HOSTELERÍA corresponden ao orzamento xeral do Concello de Vigo para o ano 2022 e comprometer o mesmo a favor da Federación provincial de Hostelería de Pontevedra (FEPROHOS), co CIF G36614907, para o cumprimento dos obxectivos recollidos no convenio de colaboración.

**TERCEIRO:** Facultar ao Concelleiro de Cultura e Emprego, Abel Fermín Losada Álvarez, para asinar o citado convenio.

**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 o artigo 20 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e artigo 15 da Lei de Lei 9/2007, do 13 de xuño, subvencións de Galicia.

Contra o presente acordo poderán interpoñer recurso de reposición ante o órgano que a dita no prazo dun mes ou recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos, contados a partir do día seguinte á recepción da notificación do acordo, de conformidade cos art. 123 e 124 da Lei 39/2015, de LPAC e 8.1 e 46.1 da Lei 29/98, RXCA. Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo máximo dun mes establecido para ditar e notificar a resolución.

## **ACORDO**

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

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A FEDERACIÓN PROVINCIAL DE HOSTELERÍA DE PONTEVEDRA (FEPROHOS) PARA A EXECUCIÓN DO PROGRAMA FORMATIVO E DE INSERCIÓN LABORAL "EN MARCHA".

En Vigo, na Casa do Concello de Vigo, na data da sinatura dixital

## **REUNIDOS**

Dunha parte, D. Abel Fermín Losada Álvarez, na súa calidade de Concelleiro de Cultura e Emprego, en nome e representación do Concello de Vigo (CIF: P3605700H), con enderezo en Praza do Rei s/n de Vigo.





## Concello de Vigo

Doutra parte, D. César Clemente Sánchez Ballesteros Fernández, en calidade de Presidente da "Federación Provincial de Empresarios de Hostelería de Pontevedra (FEPROHOS)" (CIF: G36614907), con enderezo social na rúa García Barbón 90 – 1º D, de Vigo, en nome e representación da mesma, segundo resulta do anexo incorporado ao expte. 19305/77.

E actuando Dona Susana Gallardo Fariña, en calidade de secretaria da Administración Municipal, e dando fe do acto que se celebra.

Actuando no exercicio dos seus respectivos cargos e tendo os comparecentes a capacidade legal necesaria para o outorgamento do presente convenio,

### MANIFESTAN

I.- Conforme ao previsto pola lexislación vixente, Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local, Lei 5/1997 da Administración Local de Galicia, RDL 781/1986, Texto refundido en materia de Réxime Local, RD 2568/1986 de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais, o Concello de Vigo recoñécelle á cidadanía os dereitos fundamentais a participar directamente na actividade da administración municipal e a autoorganizarse a través de asociacións e ser apoiada nos devanditos procesos.

O Concello de Vigo ten dentro das súas propostas 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 con asociacións, colectivos e outras entidades representativas tanto no ámbito territorial como sectorial de tal xeito que se mellore a contratación de persoas en situación de desemprego, cara a búsqueda de emprego, o autoemprego e o fomento do emprendemento.

Que no marco das políticas activas de emprego, a Concellería de Cultura e Emprego asume a tarefa de impulsar o desenvolvemento dunha serie de accións de carácter dinamizador do emprego entre a cidadanía de Vigo; polo que con fundamento no artigo 3.3.b) da Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, a competencia administrativa para tramitar o presente procedemento fundaméntase en que non se considerará 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 en exercicios anteriores para fomento de emprego, actividade prioritaria dentro desta Administración municipal.

II.- A Federación Provincial de Empresarios de Hostelería de Pontevedra (FEPROHOS) é unha Asociación que actualmente ten representatividade en toda a provincia de Pontevedra coa misión de ofrecer ao sector da hostelería en Pontevedra de todas as ferramentas para fomentar o seu crecemento. Entre os seus fins e actividades da entidade, atópanse a organización de cursos formativos, actos, eventos e, en xeral, todas aquelas actividades que se consideren necesarias ou convenientes en beneficio da profesionalización do sector e que contribúan a incrementar o prestixio e dignificación do mesmo. Trata tamén de axudar a crear valor e a impulsar o talento.

A "Federación Provincial de Empresarios de Hostelería de Pontevedra (FEPROHOS)" atópase inscrita no Rexistro Municipal de entidades sen ánimo de lucro do Concello de Vigo co número 766/01 no epígrafe 5.2.

III.- O sector da hostalería, despois de dous anos padecendo con gran virulencia as consecuencias da pandemia, afronta na actualidade a falta de man de obra (especialmente camareiros/as e cociñeiros/as) que pode abocar a algúns a pechar o seu negocio. A falta de persoal faise especialmente preocupante no período estival pola demanda do turismo.

IV.- Os programas de emprego do Concello de Vigo van dirixidos, especialmente, ás persoas con maiores dificultades de empregabilidade, o que supón tratar de facilitar a inserción de persoas con baixa cualificación ou en risco de exclusión social. Nembargantes, o Concello de Vigo ten que estar preparado para as situacións cambiantes que estamos a vivir, e no caso da guerra de Ucraína, a concellería de Emprego ten especial interese en promover a integración socio laboral das persoas refuxiadas da nosa cidade, da nosa comarca, que foxen da guerra e intentan formar parte do noso vecindario, iniciando unha nova vida. O emprego, polo tanto, é un factor determinante para a súa inclusión na nosa cidade.

V.- O proxecto “En Marcha” que vai levar a cabo FEPROHOS ten entre os seus obxectivos favorecer e facilitar a inserción e reinserción laboral de todas as persoas beneficiarias acollidas a este programa (persoas con baixa cualificación, en risco de exclusión social e especialmente persoas refuxiadas da guerra en Ucraína) e dar unha resposta ao sector empresarial ante o aumento de demanda na hostalería, máis concretamente na cidade de Vigo, a través da formación.

O devandito proxecto, polo tanto, pretende levar a cabo accións deseñadas e programadas coa finalidade de incrementar e mellorar a empregabilidade, facilitando deste xeito o acceso ao emprego a través da formación, pero ademáis, co compromiso de contratación dun 70% das persoas participantes durante 3 meses e como mínimo a media xornada.

VI.- O Concello de Vigo, coa finalidade de afondar nesta colaboración coa Federación Provincial de Empresarios de Hostelería de Pontevedra, establece esta canle de cooperación necesaria mediante o financiamento dos gastos de formación básica presencial en barra e online de manipulador de alimentos e prevención de riscos laborais que inclúe os custos de profesorado, aluguer de sala, vestiario e materias primas.

VII.- Que no vixente Orzamento Xeral do Concello de Vigo do 2022 creouse a aplicación orzamentaria 2410 4800004 CONVENIO EMPREGO CON FEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE HOSTELERÍA (expdte. 19307-77), para a concesión directa segundo o previsto no artigo 22.2.c) da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS), no art. 67 do seu regulamento, no art. 19.4.c) da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG) e na Base 38.5.2 de Execución dos Orzamentos xerais do Concello de Vigo do 2022, unha subvención directa, con carácter excepcional, por razóns do interese público, social, económico e humanitario do desenvolvemento e cumprimento de obxectivos do proxecto “En Marcha” de formación e inserción laboral no sector da Hostelería de persoas en risco de exclusión social.

Entre os motivos que acreditan o carácter singular desta subvención, así como as razóns de interese público, social, económico e humanitario que dificultan a concorrência e convocatoria pública, débese indicar o seguinte:

- ✓ a necesidade da mellora de accións orientadas á participación, a integración laboral, a significación persoal que posibiliten o fortalecemento e a integración sociolaboral das persoas con especiais dificultades no acceso ao emprego.



## Concello de Vigo

- ✓ a singularidade desta entidade beneficiaria no termo municipal de Vigo na procura de promover o desenvolvemento económico e social do sector da hostelería, que é tan importante no tecido empresarial da nosa cidade.
- ✓ o interese e compromiso de organizar e executar esta acción formativa con compromiso de contratación para propiciar a inserción social e laboral das persoas con dificultades no acceso ao emprego, e moi especialmente, das persoas refuxiadas a consecuencia da guerra en Ucraína.
- ✓ a especificidade da subvención proposta e a oportunidade de cumprir co obxectivo de organizar e executar a acción formativa do proxecto “En Marcha” con compromiso de contratación dun 70% das persoas participantes durante 3 meses e como mínimo a media xornada.

En definitiva, a mellora da contratación de persoas en situación de desemprego (con mención especial ás persoas refuxiadas ucraínas), cara a busca de emprego, mediante a formación e o compromiso de contratación (70%).

Os intervincentes, conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da subvención, as condicións e compromisos aplicables, cuxo obxecto é organizar e executar a acción formativa correspondente ao programa “En Marcha” e que supón unha contía total, segundo orzamento de gastos achegado, de 4.275,00.€

VIII.- Que a Federación Provincial de Empresarios de Hostelería de Pontevedra (FEPROHOS) non incorre en ningunha das circunstancias e prohibicións recollidas no artigo 13 da Lei 38/03, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (LXS), para obter a condición de beneficiaria da subvención, atópase ao corrente das súas obrigas tributarias coas administracións estatal, autonómica e local, e fronte á Seguridade Social, segundo resulta das certificacións e declaracións responsables incorporadas ao expediente.

IX.- Que, en base ás precedentes consideracións e ao interese público, social, económico e humanitario, formativo e informativo que para a cidade de Vigo representan as actividades que desenvolve a Federación Provincial de Empresarios de Hostelería de Pontevedra, o Concello de Vigo e a beneficiaria conveñen a súa colaboración, e a celebración deste convenio, de conformidade cos seguintes

### PACTOS

**Primeiro.-** A entidade Federación Provincial de Empresarios de Hostelería de Pontevedra (FEPROHOS) comprométese a colaborar coa concellería de Cultura e Emprego do Concello de Vigo, para o fomento das actividades previstas e, en concreto, a:

1.- Organizar e executar a acción formativa con compromiso de contratación que integra o proxecto “En Marcha” dende o 01 ao 10 de agosto deste ano, que fundamenta a concesión da subvención, co contido e nos termos da memoria achegada ao expediente, contando coa presenza destacada dos logotipos oficiais, cuxos modelos estarán a disposición da entidade no servizo de Desenvolvemento Local e emprego, respectando, en todo momento, a súa imaxe corporativa.

2.- Cumprir co compromiso de contratación do 70% das persoas beneficiarias do programa, durante tres mes e como mínimo a media xornada.

3.- Dispor das instalacións e equipamento indicados na Memoria do proxecto “En Marcha”, así como dos permisos e autorizacións necesarios para o desenvolvemento da actividade.

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

5.- Presentará ao Concello de Vigo, a través da Concellería de Cultura e Emprego, e nos prazos que establece o convenio, a memoria final xunto á correspondente memoria económica, nos termos sinalados no pacto oitavo deste convenio.

6.- Comunicarlle ao Concello de Vigo a obtención doutras axudas que, para a mesma finalidade, reciba doutras entidades públicas ou privadas.

7.- Facilitar as actuacións de supervisión e control que, en calquera momento, realicen os técnicos do Concello, polo que estará obrigada a proporcionar canta información e documentación se lle solicite ao efecto.

8.- Cumprir con todas as obrigas establecidas no art. 14.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

9.- Dispor da cobertura dun seguro de responsabilidade civil xeral nas instalacións onde se leve a cabo a acción formativa, no que se inclúa a responsabilidade por danos que poida causar a entidade a terceiros.

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

1. Conceder directamente á entidade “Federación Provincial de Empresarios de Hostelería de Pontevedra (FEPROHOS)” unha subvención por importe de 4.275,00€ (catro mil douscentos setenta e cinco euros), con cargo a aplicación orzamentaria nº 2410 4800004 CONVENIO EMPREGO CON FEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE HOSTELERÍA do vixente orzamento municipal, co obxecto de organizar e executar a acción formativa con compromiso de contratación que integra o proxecto “En Marcha”, para propiciar a inserción social e laboral das persoas con dificultades no acceso ao emprego, e moi especialmente, das persoas refuxiadas a consecuencia da guerra en Ucraína.

2. Respetar a estrutura organizativa da “Federación Provincial de Empresarios de Hostelería de Pontevedra”.

3. Colaborar na orientación, supervisión e avaliación das actividades realizadas.

Pola súa parte, o Concello está facultado para:

1. Obter a información e documentación que considere necesaria co fin de determinar o cumprimento por parte da entidade, das actividades conveniadas, así como, a adecuación do gasto ao valor de mercado.

2. Comprobar a adecuada xustificación, segundo o disposto no pacto oitavo, a correcta execución e o cumprimento dos obxectivos marcados e da finalidade que determinou a concesión ou goce da subvención e, no seu caso, liquidar as contías correspondentes en concepto de axuda económica derivada da súa execución.



## Concello de Vigo

3. Esixir o reintegro das cantidades percibidas, así como, os xuros de demora, cando proceda conforme ao art. 37 da LXS.

4. Acordar a imposición de sancións pola comisión de infraccións administrativas en materia de subvencións tipificadas na normativa reguladora.

**Terceiro.-** En virtude do art. 19.2 LXS, esta subvención será compatible con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade, procedentes de calquera outra administración ou ente público ou privado, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

A entidade 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, coa presentación da xustificación da subvención outorgada.

En calquera caso, o importe total da subvención ou subvencións recibidas non poderá superar, illadamente ou en concorrencia con outras, o da actividade subvencionada, suposto no que se procederá na forma prevista nos artigos art. 37.3 da Lei Xeral de Subvencións e 34 do RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

**Cuarto.-** 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, 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.

**Quinto.-** 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 da actividade subvencionada.

**Sexto.-** A presente subvención está suxeita aos requisitos de publicidade recollidos no art. 18 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

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

1. En toda información gráfica editada figurará o logotipo e anagrama oficial do Concello de Vigo, ademáis das lendas que se acorden. Se no financiamento das actividades interveñen outras entidades distintas da asinante do Convenio, a prelación en orde de tamaño será proporcional a cadansúa achega económica.
2. A entidade beneficiaria someterá a conformidade da unidade de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo as probas dos recursos publicitarios que se vaian empregar. O material gráfico editado disporá do correspondente depósito legal e achegarase exemplar á concellería de Cultura e Emprego

**Oitavo.-** O pagamento da subvención realizarase logo de que o beneficiario xustifique a realización do proxecto. A xustificación da subvención realizarase pola "Federación Provincial de Empresarios de Hostelería de Pontevedra" mediante a presentación dunha memoria final, coa

súa correspondente conta xustificativa que acredite o cumprimento total do obxecto e condicións do convenio. O prazo máximo para chegar esta xustificación será o **15 de setembro de 2022**.

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC), establécese o emprego **do trámite en liña** para presentar e tramitar a conta xustificativa da subvención outorgada a través da sede electrónica do Concello de Vigo, mediante o Rexistro Xeral (Tramitación por Internet). Require **identificación e sinatura electrónica**, por calquera das modalidades admitidas polo Concello de Vigo, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=gal>

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

Xa que logo, para proceder á xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos, deberá chegar a **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>.

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

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

a) Solicitude de abono da subvención asinada electronicamente.

b) 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, e nos que figurará, como mínimo e para cada unha delas, a seguinte información:

1. Denominación do programa, proxecto ou gasto subvencionado.
2. Datas e lugar de celebración.
3. Colectivo destinatario, número de beneficiarios e programación desenvolvida.
4. Actuacións realizadas.
5. Dous exemplares do material de información, boletíns ou libros editados e publicidade relacionada coa actividade subvencionada.
6. No seu caso, memoria de prensa e comunicación.
7. No seu caso, rexistro fotográfico e/ou audiovisual.
8. Acreditar, mediante a inserción en lugar destacado dos logotipos oficiais, a difusión pública da colaboración municipal no financiamento.



## Concello de Vigo

c) Unha memoria económica asinada electronicamente, na que se relacionarán, de forma numerada e correlativa, os gastos efectuados, con identificación do emisor, concepto dos gastos, CIF/NIF do emisor, nº documento xustificativo, data do documento, Base factura, no seu caso, IVE/IRPF, e importe total que se imputa á subvención. Así mesmo, riscarase cun "x" diante do documento cuxo orixinal se achega, e reflectirase a suma total dos gastos xustificados e a suma total dos documentos orixinais achegados, tendo presente que deben xustificarse gastos por importe igual ou superior ao proxecto que serviu de base para a concesión da subvención, e orixinais pola parte subvencionada, na forma prevista na Base 38.5 das Bases de Execución do Orzamento.

d) Dos documentos xustificativos relacionados chegaranse facturas **electrónicas e/ou copias dixitalizadas asinadas dixitalmente** que deben cubrir como mínimo, o importe da subvención concedida, e ordenados correlativamente segundo o número de orde asignado na relación numerada. Deberá terse en conta, con carácter xeral e, no seu caso, que:

- daráselle preferencia á presentación de facturas sobre os recibos de impostos
- en ningún caso se admitirán simples recibos e/ou tiques de caixa, notas de entrega, albaráns, 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 presupostados na memoria.
- as facturas deben emitirse a nome da entidade perceptora da subvención.
- cando unha entidade ou empresa emisora dunha factura estea exenta de IVE, deberá achegar acreditación fidedigna da exención expedida polo órgano ou administración competente.
- 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 deberá constar nas mesmas a pertinente retención do IRPF, así como a acreditación de que se practicou e liquidou ante a Axencia Estatal da Administración Tributaria dita retención.
- non se considerarán gastos subvencionables os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación, caso no que, tratándose de facturas, computaranse os gastos acreditados deducido o IVE e o IRPF.
- xustificaranse as retencións e ingresos a conta do IRPF, así como, o abono das cotas da Seguridade Social do profesor/a contratado.

e) Unha relación detallada doutros ingresos ou subvencións que financien a actividade subvencionada con indicación do importe e a súa procedencia, acompañando as correspondentes resolucións de concesión ou, no seu caso, declaración responsable de non percepción doutras axudas para a mesma finalidade procedentes doutras administracións ou entidades públicas ou privadas, nacionais, da Unión Europea ou de Organismo Internacionais.

f) A beneficiaria deberá estar ao corrente no seu cumprimento coas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

g) Contratacións realizadas das persoas beneficiarias do programa:

- Persoas contratadas.
- Período de contratación.
- Xornada laboral indicando horarios de desenvolvemento das actividades.
- Contratos debidamente rexistrados no SEPE.

h) Declaración responsable asinada electronicamente do representante legal da entidade receptora, acreditativa dos seguintes extremos:

- Da veracidade da información e da autenticidade da documentación achegadas.
- Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presenten se aplicaron á actividade subvencionada.
- Que foron abonados aos seus expedicionarios ou, no seu caso, aos titulares do dereito que incorporan.
- Cando se xustifiquen gastos que constitúan rendementos incluídos no ámbito de aplicación do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas e suxeitos á retención, que foi practicada a pertinente retención, así como que a mesma foi declarada, liquidada e ingresada na Axencia Estatal da Administración Tributaria.
- Carta de pago do reintegro que proceda en supostos de remanentes non aplicados, excesos obtidos sobre o custe de actividade subvencionada e o interese de demora correspondente (artigos 19.3 e 37.3 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e art. 17.3 e 33.3 da Lei 9/2007, de 13 xuño de subvencións de Galicia).
- No seu caso, de non dedución do IVE, cuxo importe, derivado dos gastos da axuda a xustificar é asumido pola entidade beneficiaria ao non poder deducilo.

i) Acreditarase a difusión pública do financiamento da Concellería de Cultura e Emprego, en cada unha das actividades para cuxa realización se concede a presente subvención, segundo memoria de actividades achegada e logotipo oficial do Concello de Vigo, respectando en todo momento as imaxes corporativas.

**Noveno.-** A subvención aboaráselle á entidade, mediante transferencia bancaria á conta corrente número ES37 2080 0521 4830 4001 4635 (Abanca).

**Décimo** .- Antes de proceder ao pago da subvención a entidade beneficiaria deberá estar ao corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa Seguridade Social, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro do artigo 31.7 e) da Lei 9/2007 de Subvencións de Galicia.

**Décimo primeiro-** Serán gastos subvencionables os que de xeito indubidable respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen no ano 2022, de acordo co orzamento de custos do proxecto subvencionado achegado pola entidade.

**Décimo segundo.-** A realización da actividade subvencionada, a súa axeitada xustificación e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención será comprobada polos servizos da Concellería de Cultura e Emprego. A xefatura do servizo de Desenvolvemento local e emprego 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 terceiro.-** A entidade beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Cultura e Emprego e polo servizo de Intervención Xeral Municipal,





## Concello de Vigo

Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

**Décimo cuarto.**- Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de mora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 37 Lei Xeral de Subvencións.

Cando o incumprimento da actividade se traduza nunha diminución significativa do proxecto subvencionado, 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 quinto.**- 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 Xeral de Subvencións e, no seu caso, Título IV da Lei de Subvencións de Galicia e Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas para o exercicio da potestade sancionadora.

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

O Concello de Vigo ten a condición de responsable deses datos e asume todas as obrigas derivadas da Lei 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos e Garantía dos Dereitos Dixitais e 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, conforme coa normativa de réxime local e sectorial aplicable.

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

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

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

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

**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 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as Bases de Execución do vixente orzamento municipal e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

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

**Décimo noveno.**- O convenio entrará en vigor no momento da súa sinatura e despregará os seus efectos ata o completo desenvolvemento do proxecto subvencionado.

E, en proba da súa conformidade, firman o presente convenio, en Vigo, na data da sinatura dixital.

## **6(665).- ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN CONCEDIDA PARA A REALIZACIÓN DO PROXECTO DE OBRADOIRO DE EMPREGO VIGO CAPACITA VIII. EXPTE. 19430/77.**

Visto o informe de fiscalización de data 08/08/2022, dáse conta do informe-proposta de data 01/08/2022, asinado pola xefa de Participación cidadá e Desenvolvemento Local e o concelleiro-delegado de Emprego, que di o seguinte:

### **ANTECEDENTES**

I. A Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria do 01 de abril de 2022, a proposta do concelleiro delegado de Cultura e Emprego, acordou:

Aprobar o proxecto denominado “Obradoiro de Emprego VIGO CAPACITA VIII”, elaborado polo Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo.

Solicitar á Consellería de Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia a subvención contemplada no citado proxecto, de acordo co establecido na “ORDE do 21 de febreiro de 2022 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede á súa convocatoria para o ano 2022, publicado no DOG. núm. 46, do 8 de marzo.

Asumir as obrigas económicas que ao Concello lle poidan corresponder no desenvolvemento do proxecto, mediante a dotación, nos orzamentos municipais dos anos 2022 e 2023, das correspondentes partidas para o cofinanciamento deste proxecto.



## Concello de Vigo

Delegar no Concelleiro de Cultura e Emprego, a representación do Concello na tramitación e xestión do Obradoiro de Emprego "VIGO CAPACITA VIII".

II. Unha vez analizada a documentación por parte da Consellería de Emprego e Igualdade, formulouse requirimento, polo que a Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria do 21 de abril de 2022, acordou, entre outras modificacións, a correspondente modificación do orzamento aprobado:

"ÚNICO: Corrixir o acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local de data 01/04/2022 dacordo co requirimento efectuado pola Consellería de Emprego e Igualdade recibido o 8/04/2022 (DOC. 220071410), co seguinte tenor literal:

- Solicitar á Consellería de Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia a subvención para o proxecto Obradoiro de Emprego Vigo Capacita VIII polo importe de 503.987 euros.
- Asumir as obrigas económicas que o Concello de Vigo lle podan corresponder no desenvolvemento destes proxectos.
- Aprobar a modificación da Obra/servizo de Merendas.
- Delegar no Concelleiro de Cultura e Emprego, a representación do Concello na tramitación e xestión do Obradoiro de Emprego "VIGO CAPACITA VIII".

III. Con data do 29 de xullo de 2022, recíbese a notificación da concesión da subvención para a realización do proxecto de Obradoiro dual de Emprego denominado "VIGO CAPACITA VIII" por resolución da xefa territorial PA (D123/2022, art. 62.3) PA a xefa do Servizo de da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia, ao abeiro da Orde do 21 de febreiro de 2022 (DOG núm. 46, do 08 de marzo de 2022) pola que se establecen as bases *reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia* (código de procedemento TR353A), co número de expediente 36/00007/2022 na que unha vez avaliada a solicitude presentada resolve conceder unha subvención polo importe de **503.987,00 €** para o financiamento dos custos de formación profesional para o emprego e os gastos salariais derivados dos contratos de traballo que se subscriban co alumnado.

A resolución supón a aceptación das especialidades formativas solicitadas, de "Cociña (HOTR0408)" e de "Servizos de Restaurante (HOTR0608)", e contará con 20 alumnos/as-traballadores/as, e un unha equipo directivo composto de 1 director/a, 1 titor/a, 1 administrativo/a e 2 experto/a/s docentes.

Da cantidade global de concesión da subvención ( **503.987,00 €**), 192.384,00 € corresponden á subvención para gastos de formación e funcionamento e 311.603,00 € para gastos salariais do alumnado-traballador participante no obradoiro.

O órgano competente para adopción do presente acordo é a Xunta de Goberno Local, de conformidade coas competencias atribuídas polo artigo 127 da LRBRL, previa remisión do expediente á Intervención Xeral Municipal.

Polo anteriormente exposto e, previa remisión do expediente á Intervención Xeral Municipal e coa conformidade do Sr. Concelleiro-Delegado de Cultura e Emprego, nos termos das delegacións competenciais efectuadas 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" e acordo da Xunta de Goberno Local do 5 de novembro de 2020 aprobando o "Texto consolidado de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local nos concelleiros-delegados de área e nos demais delegados de competencias" e rectificación de erros posteriores de datas 19 de novembro e 23 de decembro de 2020), elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte

## **PROPOSTA DE ACORDO**

*1.- Aceptar a subvención concedida para a realización do proxecto de Obradoiro dual de Emprego denominado "VIGO CAPACITA VIII", mediante resolución da xefa territorial PA (D123/2022, art. 62.3) PA a xefa do Servizo de Coordinación Administrativa e Xestión Económica da consellería de Promoción do Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia, notificada en data 29/07/2022, ao abeiro da Orde do 21 de febreiro de 2022 (DOG núm. 46, do 08 de marzo de 2022) pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, co número de expediente 36/00007/2022, polo importe de **503.987,00 €** para o financiamento dos custos de formación profesional para o emprego e os gastos salariais derivados dos contratos de traballo que se subscriban co alumnado.*

*2.- Encomendar ao Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego, a xestión do proxecto de obradoiro de emprego "VIGO CAPACITA VIII", conforme aos criterios establecidos na referida Orde do 21 de febreiro de 2022.*

## **ACORDO**

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

## **7(666).- BASES DE SELECCIÓN DOS ALUMNOS-TRABALLADORES DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO VIGO CAPACITA VIII (36/0007/2022). EXPTE. 19483/77.**

Visto o informe de fiscalización do 08/08/2022, dáse conta do informe-proposta de data 05/08/2022, asinado pola xefa de Participación cidadá e Desenvolvemento Local e polo o concelleiro-delegado de Emprego, que di o seguinte:

### **ANTECEDENTES**

No DOG Núm. 46 do Martes, 8 de marzo de 2022, consta publicada a Orde do 21 de febreiro de 2022 da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2022 (código do procedemento TR353A).

Trátase dun programa financiado con cargo aos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2022-2023.

II.- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 1 de abril de 2022, acordou aprobar o proxecto denominado "Obradoiro de Emprego VIGO CAPACITA VIII", elaborado polo Servizo de Participación



## Concello de Vigo

cidadá e Desenvolvemento Local do Concello de Vigo (expte. 19086-77) e presentar a solicitude da axuda; que foi remitida a través da sede electrónica da Xunta de Galicia con data 22/04/2022.

III. Con data do 29 de xullo de 2022, recíbese a notificación da concesión da subvención para a realización do proxecto de Obradoiro dual de Emprego denominado "VIGO CAPACITA VIII" por resolución asinada pola xefa do Servizo de Coordinación Administrativa e Xestión Económica por ausencia da Xefa territorial (D 123/2022, do 23/06, art. 62.3)- Sede Vigo da Consellería de Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia, ao abeiro da Orde do 21 de febreiro de 2022 da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2022 (código do procedemento TR353A), co número de expediente 36/00007/2022 na que unha vez avaliada a solicitude presentada resolve conceder unha subvención polo importe de **503.987 €** para o financiamento dos custos de formación profesional para o emprego e os gastos salariais derivados dos contratos de traballo que se subscriban co alumnado.

IV. En data 29 de xullo 2022 o Concelleiro delegado de Cultura e Emprego asina a Orde de inicio do expediente de aceptación da subvención concedida do Obradoiro de emprego VIGO CAPACITA VIII. Tramitada en expediente nº 19430-77.

V. A Orde da convocatoria regula dun xeito xenérico o procedemento de selección de todo o persoal participante no programa, polo que a DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN E COLOCACIÓN remitiu Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos obradoiros duais de emprego de data 24 de abril de 2022, para ditar directrices máis polo miúdo, coa finalidade de dotar dunha maior transparencia e eficacia a xestión do dito procedemento, así como para que todas as entidades sigan unhas pautas de actuación que terán o carácter de xerais e que cada unha concretará atendendo ás peculiaridades de cada un dos proxectos.

A selección da presente convocatoria, será realizada pola entidade promotora, que será a encargada de seleccionar o persoal directivo, docente e de apoio e ao alumnado dos programas e obradoiros duais de emprego.

A entidade promotora, no proceso de selección, actuará sempre de acordo aos principios de publicidade, concorrencia, obxectividade, transparencia, eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados pola Administración, eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos, igualdade e non discriminación. Así mesmo, as ditas actuacións cumprirán cos requisitos mínimos e cos criterios de preferencia establecidos nas correspondentes ordes de convocatoria e instrucións. A entidade promotora deberá establecer as normas de constitución e funcionamento do órgano de selección correspondente.

## **II. COMPETENCIA ADMINISTRATIVA NA QUE SE FUNDAMENTA A ACTUACIÓN DA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

A Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sustentabilidade da Administración Local establece no seu artigo 3.3 – a propósito das competencias distintas das propias e das atribuídas por delegación- que non considera, entre outras, como exercicio de novas competencias a continuidade na prestación dos servizos xa establecidos (apartado terceiro a) nin a continuidade da actividade de fomento xa establecida en exercicios anteriores (apartado terceiro b); como é o caso das convocatorias de selección de beneficiarios de Obradoiros de Emprego que se veñen desenvolvendo en exercicios anteriores pola unidade de Desenvolvemento Local e Emprego.

Neste marco normativo, cómpre subliñar que a Xunta de Goberno Local, mediante acordo do 09/03/2012, ven considerando que o fomento do emprego, constitúe unha actividade prioritaria

dentro desta Administración municipal en atención ao seu persoal beneficiario, e no marco de contextos económicos e sociais desfavorables.

Así mesmo, a Disposición adicional primeira, adicada ás competencias atribuídas pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local establece que as competencias atribuídas ás entidades locais pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, continuarán exercéndoas elas, rexéndose pola indicada lexislación ou, de ser o caso, polo dereito estatal aplicable como supletorio, sen prexuízo do disposto nas disposicións adicionais cuarta e quinta sobre asunción pola Comunidade Autónoma das competencias relativas á educación, saúde e servizos sociais. A este respecto, compre subliñar que corresponde a materias de competencia propias do Concello o disposto segundo as letras k) e p) do artigo 80.2 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.

O fomento do emprego constitúe un obxectivo prioritario das políticas públicas, especialmente necesario no actual contexto, atendendo ás graves repercusións económicas e sociais provocadas pola situación de crise sanitaria xerada polo COVID-19.

### **III. BASES REGULADORAS**

As bases reguladoras teñen como finalidade, de conformidade co previsto nos artigos 10º e 11º da Orde do 21 de febreiro de 2022 da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego, a determinación do sistema, procedemento, requisitos e baremos das probas que se aplicarán no proceso de selección dos alumnos-traballadores participantes no citado proxecto, promovido polo Concello de Vigo e subvencionado pola antedita consellería.

Poderán ser persoas beneficiarias participantes neste programa aquelas que, estando desempregadas e inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia, teñan unha idade igual ou superior aos dezaioito anos.

### **IV. CUSTES SALARIAIS DO ALUMNADO TRABALLADOR**

As retribucións salariais nos contratos para a formación en alternancia subscritos co alumnado participante no obradoiro serán o Salario Mínimo Interprofesional anualmente establecido tal e como establece a Orde do 21 de febreiro de 2022 da Consellería de Emprego e Igualdade , incluída a parte proporcional dunha paga e media extraordinaria.

### **V. DESCRICIÓN E OBXECTIVOS DO PROXECTO**

O proxecto consiste no desenvolvemento dun obradoiro de emprego de 20 alumnos/as, 10 na especialidade de “Cociña (HOTR0408)” e os outros 10 na especialidade de “Servizos de Restaurante (HOTR0608)”, co obxectivo final de formar e cualificar ao alumnado-traballador para acadar a máxima inserción laboral do mesmo no sector no que queren traballar e, ao mesmo tempo que se realicen servizos de interese para a comunidade. O proxecto reflicte algúns dos que se pretenden coa posta en marcha deste obradoiro:



## Concello de Vigo

1. Promover entre o alumnado-traballador a garantía de seguridade e salubridade das actividades de hostelería así como a protección ambiental neste sector.
2. Coñecer os métodos de preelaboración e conservación de alimentos.
3. Divulgar as diversas Técnicas culinarias existentes.
4. Creación de plantillas para cada sección.
5. Servizo en restaurante.
6. Servizos á comunidade, cociñando e servindo para: o comedor social La Sal de la Tierra, actos e eventos da Fundación Érguete, o comedor do propio obradoiro para servizo de persoas usuarias dos Servizos Sociais do Concello de Vigo, os Kid's Brunches, menús degustación e Almorzos saudables dirixidos a escolares, persoas con discapacidade e persoas da terceira idade e showcookings e menús degustación en mercados da cidade.

Para o seu desenvolvemento, utilizaranse as instalacións do CVC de Valadares, que están adecuadamente adaptadas ás necesidades do obradoiro.

Non é necesaria achega municipal para facer fronte aos investimentos non imputables á subvención da Consellería de Emprego e Industria (mobiliario, maquinaria e equipos), xa que os mesmos están a disposición nas instalacións nos que se pretende desenvolver o obradoiro de emprego e, o financiamento dos materiais necesarios para o desenvolvemento das obras a realizar, no caso das especialidades de Cociña e Servizos de Restaurante, están relacionados coa compra de alimentos para a elaboración de menús e posterior servizo no comedor social da Asociación "La Sal de la Tierra" e no propio comedor do Obradoiro para persoas usuarias dos Servizos Sociais do Concello de Vigo dirixidos a persoas con risco de exclusión social, a realización de xornadas de almorzos saudables, destinados a persoas maiores, persoas con discapacidade e nenos en idade escolar en colaboración coas asociacións de maiores e escolas públicas, e que pretenden mellorar os coñecementos alimentarios da cidadanía viguesa cara a unha mellora da saúde; así como para os showcookings e menús degustación en mercados da cidade.

## **VI. POSTOS A CONTRATAR, MODALIDADE E DURACIÓN DOS CONTRATO DE TRABAJO**

As prazas de alumnado-traballador que se convocan son:

- 10 prazas na especialidade de Cociña Nivel 2
- 10 prazas na especialidade de Servizos de Restaurante Nivel 2

A base 3ª dispón que o alumnado traballador seleccionado pola Comisión de selección serán contratados/as polo Concello de Vigo na modalidade de contrato para a formación en alternancia e os contratos de traballo serán a xornada completa non podendo exceder a data de remate do obradoiro de emprego (o proxecto terá unha duración de doce meses).

Xa que logo, para poder participar neste programa é imprescindible cumprir os requisitos establecidos na normativa reguladora do contrato para a formación en alternancia, co obxecto de ter vinculación mediante un contrato de tales características ao obradoiro de emprego, desde a súa incorporación ao proxecto, en aplicación do previsto no artigo 11.2 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores e de acordo coas modificacións introducidas polo Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.



A formación para impartir no proxecto vai dirixida á obtención de certificados de profesionalidade de nivel de cualificación 2, polo que será necesario que o perfil do alumnado se adecue aos requisitos de acceso sinalados nos reais decretos que regulan os devanditos certificados respectivamente:

- (HOTR0408) COCIÑA: RD 1376/2008, de 1 de agosto, modificado polo RD 619/2013, de 2 de agosto.

- (HOTR0608) SERVICIOS DE RESTAURANTE: RD 1256/2009, de 24 de julio, modificado por el RD 685/2011, de 13 de mayo y el RD 619/2013, de 2 de agosto.

## VII. SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR

1. O sistema de admisión de candidatos será o de oferta de emprego, que será elaborada polo departamento municipal de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo, unha vez aprobadas as bases reguladoras do proceso selectivo, e remitida mediante correo electrónico dirixido á xefatura territorial provincial e á oficina de emprego, para que se remita a listaxe de candidatos que reúnan os requisitos para participar no presente procedemento de acordo cos parámetros de sondaxe reflectidos nas bases.

2. Realizada a sondaxe, a oficina de emprego realizará a comunicación ás persoas preseleccionadas d'acordo ca forma previamente acordada co Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo a data e lugar no que deberán comparecer para realizar a **SOLICITUDE**, e a achega imprescindible da documentación acreditativa dos méritos.

3. O sistema de selección constará dunha primeira fase que consistirá na celebración dunha entrevista persoal, co obxecto de avaliar o interese dos/as desempregados/as en participar no proxecto e as súas aptitudes e capacidades, tanto as de carácter xeral como as relativas á súa adecuación ás singularidades do proxecto formativo e a adaptabilidade á oferta dos postos que se van desempeñar. Terá un valor máximo de 18 puntos. (50 % da puntuación total, como máximo).

As puntuacións da fase de entrevista publicaranse nos taboleiros do Concello de Vigo (electrónico e físico) e da oficina de emprego.

2. Complementarase cunha segunda fase de avaliación das circunstancias persoais e profesionais dos candidatos, por medio dun baremo de acordo cos criterios reflectidos en ANEXO I. A puntuación máxima correspondente ao baremo será de 18 puntos. (50 % da puntuación total, como máximo).

A Comisión de selección procederá á valoración da documentación acreditativa dos méritos alegados, aos efectos de elaborar a relación provisional das puntuacións obtidas na segunda fase outorgadas segundo o baremo.

A relación provisional destas puntuacións publicaranse nos taboleiros do Concello de Vigo (electrónico e físico) e da oficina de emprego, indicando o día que se concede para formular alegacións á valoración provisional segundo o baremo, así coma a data de exposición da relación definitiva do proceso de selección.

De cada unha das sesións da Comisión de selección estenderase a correspondente acta de selección.





## Concello de Vigo

3. Finalizadas as referidas actividades selectivas, a Comisión de selección reunirse para valorar as alegacións achegadas ás puntuacións obtidas na fase de valoración provisional segundo o baremo, de ser o caso, e procederá á cualificación final dos candidatos (titular da especialidade / suplente / non seleccionado/ non presentado).

4. A listaxe de alumnos-traballadores propostos pola entidade promotora será remitida á correspondente oficina de emprego que deberá verificar que cumpren con todos os requisitos para poder participar no proxecto. Se algún dos alumnos propostos non cumpre ditos requisitos a oficina de emprego comunicarllo á entidade promotora para que poda substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva.

A relación dos admitidos e suplentes do alumnado-traballador do obradoiro de emprego será exposta nos taboleiros do Concello de Vigo (electrónico e físico) e no da oficina de emprego na que foi realizada a sondaxe, con indicación de que nun prazo máximo de 2 días naturais contados a partir do día da publicación do resultado do proceso selectivo, os candidatos deberán comunicar por escrito ao Concello de Vigo a súa aceptación ou renuncia á praza (telematicamente mediante correo electrónico dirixido a conta [ofi.emplo@vigo.org](mailto:ofi.emplo@vigo.org) ou ben presencialmente nas oficinas de Desenvolvemento Local e Emprego na 4ª planta da casa consistorial). Se transcorrido o devandito prazo non se confirma a praza, considerarase que se renuncia á mesma, e pasará a adjudicarse ao seguinte candidato/a con maior puntuación, tendo igualmente a obriga de comunicar a aceptación ou renuncia a dita praza. Xúntase anexo.

O Concello de Vigo estará obrigado a contratar o/a aspirante que, obtendo a maior puntuación final, fose proposto/a pola Comisión de selección.

Estímase necesaria a constitución das dúas comisións de selección seguintes:

- Comisión de selección de 20 alumnos-traballadores (10 na especialidade de Cociña e 10 na especialidade de Servizos de Restaurante).
- Comisión de selección de equipo directivo do obradoiro composto por 1 experto docente de cada unha das especialidades, 1 director/a, 1 tutor/a, 1 administrativo/a a xornada completa.

Xa que logo, resulta necesario proceder ao nomeamento dos membros titulares e suplentes das Comisións de Selección, a proposta do Concelleiro de Cultura e Emprego, con titulación igual ou superior á do posto ofertado, debendo comparecer todos eles a título individual e cumprindo co estipulado no art. 60 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

As Comisións de selección dos devanditos procesos estarán compostas por (5) cinco membros (presidente/a, secretario/a, vogal e dúas persoas como persoal de apoio) e percibirán as asistencias establecidas pola súa participación en tribunais de selección de persoal, na contía establecida no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, no seu anexo IV Asistencias por participación en tribunais de oposición ou concurso ou outros órganos encargados de persoal, cun número máximo de 4 sesións para o proceso de selección do equipo directivo e 4 sesións para o proceso de selección do alumnado traballador.

### VII. CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO :

A resolución recibida en data 29 de xullo de 2022 de concesión da subvención para a realización do proxecto de Obradoiro dual de Emprego denominado "VIGO CAPACITA VIII", polo importe de **503.987 €** para o financiamento dos custos de formación profesional para o emprego e os gastos

salariais derivados dos contratos de traballo que se suscriban co alumnado, supón a aceptación das especialidades formativas solicitadas (Cociña e Servizos de restaurante), e permitirá a contratación de 20 alumnos/as-traballadores/as, e un equipo directivo composta de 1 director/a, 1 titor/a, 1 administrativo/a e 2 experto/a/s docentes.

Da cantidade global de concesión da subvención (**503.987€**), 125.568,00 € corresponden á subvención para gastos de formación e funcionamento e 237.385 € para gastos salariais do alumnado-traballador participante no obradoiro.

O procedemento de xeración de crédito da subvención concedida tramitarase en expediente incoado a tal efecto polo concelleiro delegado de Cultura e Emprego.

## **IX. ÓRGANO COMPETENTE**

De conformidade cos artigos 127.1.g) da Lei 7/1985 é competente para a adopción do presente acordo a Xunta de Goberno Local a proposta do concelleiro delegado.

Asemade e, atendendo a un principio de economía de medios e de celeridade na tramitación do presente procedemento, resulta procedente propoñer ao dito órgano colexiado a encomenda no concelleiro delegado da área de Cultura e Emprego da realización das sucesivas actuacións de xestión e tramitación que sexan necesarias para o desenvolvemento do proceso de selección do equipo directivo do obradoiro dual de emprego VIGO CAPACITA VIII.

## **X. RÉXIME DE RECURSOS**

De conformidade co disposto no artigo art. 52.2.a) de la Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL), e o 210.a) do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por RD 2568/86, de 28 de novembro, poñen fin á vía administrativa, as resolucións do Pleno, Alcaldes e Xunta de Goberno Local.

Segundo os arts. 123 e 124 da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, os actos administrativos que poñen fin a vía administrativa, poden ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou no prazo dun mes, se o acto fose expreso ou, se non o fose, de tres meses, ou ben directamente ante a xurisdición contencioso-administrativa (art. 8.1 LRXCA). Contra a resolución do recurso de reposición non se poderá interpor de novo este recurso, senón que procederá interpor recurso contencioso administrativo, no prazo de dous meses establecido no art. 46.1 da Lei 29/98, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa (LRXCA), que comezará a contar a partir do día seguinte a aquel en que se notifique a resolución expresa do recurso de reposición ou en que este deba entenderse presuntamente desestimado.

Polas consideracións expostas, previa a conformidade do Sr. Concelleiro-Delegado de Cultura e Emprego, nos termos das delegacións competenciais efectuadas 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" e acordo da Xunta de Goberno Local do 5 de novembro de 2020 aprobando o "Texto consolidado de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local nos concelleiros-delegados de área e nos demais delegados de



## Concello de Vigo

competencias" e rectificación de erros posteriores de datas 19 de novembro e 23 de decembro de 2020, proponse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

### ACORDO

1. **Aprobar as bases de selección** do ALUMNADO-TRABALLADOR do obradoiro dual de emprego VIGO CAPACITA VIII (ccofinanciado pola Consellería de Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia, conforme a resolución da Xefa Territorial de Pontevedra - Sede Vigo notificada en data 29/07/2022, ao abeiro da Orde do 21 de febreiro de 2022 da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2022 (código do procedemento TR353A), co número de expediente 36/00007/2022, polo importe de **503.987€**, para o financiamento dos custos de formación profesional para o emprego e os gastos salariais derivados dos contratos de traballo que se subscriban co alumnado.
2. **Encomendar ao concelleiro-delegado** da área de Cultura e Emprego, as sucesivas actuacións que se desenvolvan na tramitación e xestión do proceso de selección do alumnado traballador do Obradoiro de Emprego "VIGO CAPACITA VIII".
3. Dar traslado do presente acordo á Área de RRHH e Formación e á Intervención Xeral Municipal para coñecemento e efectos oportunos.

Contra o presente acordo poderán interpoñer recurso de reposición ante o órgano que a dita no prazo dun mes ou recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos, contados a partir do día seguinte á recepción da notificación do acordo, de conformidade cos art. 123 e 124 da Lei 39/2015, de LPAC e 8.1 e 46.1 da Lei 29/98, RXCA. Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo máximo dun mes establecido para ditar e notificar a resolución.

### ACORDO

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

**ANEXO- ACEPTACIÓN OU RENUNCIA DA PRAZA**

|                                      |
|--------------------------------------|
| Apelidos _____                       |
| Nome _____                           |
| DNI _____ Teléfono de contacto _____ |
| Correo _____                         |

Persoa participante no proceso selectivo de alumnado-traballador do Obradoiro de

Emprego “.....” e seleccionada na praza de:

.....

ACEPTO A PRAZA

RENUNCIO Á PRAZA

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**Sinatura:**



## Concello de Vigo

### **BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO DO ALUMNADO- TRABALLADOR DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO VIGO CAPACITA VIII (TR353A) EXPTE. 36/00007/2022.**

#### **ANTECEDENTES**

I.- No DOG Núm. 46 do Martes, 8 de marzo de 2022, consta publicada a Orde do 21 de febreiro de 2022 da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2022 (código do procedemento TR353A).

Trátase dun programa financiado con cargo aos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2022-2023.

II.- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 1 de abril de 2022, acordou aprobar o proxecto denominado "Obradoiro de Emprego VIGO CAPACITA VIII", elaborado polo Servizo de Participación cidadá e Desenvolvemento Local do Concello de Vigo (expte. 19086-77) e presentar a solicitude da axuda; que foi remitida a través da sede electrónica da Xunta de Galicia con data 22/04/2022.

III. Con data do 29 de xullo de 2022, recíbese a notificación da concesión da subvención para a realización do proxecto de Obradoiro dual de Emprego denominado "VIGO CAPACITA VIII" por resolución asinada pola xefa do Servizo de Coordinación Administrativa e Xestión Económica por ausencia da Xefa territorial (D 123/2022, do 23/06, art. 62.3)- Sede Vigo da Consellería de Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia, ao abeiro da Orde do 21 de febreiro de 2022 da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2022 (código do procedemento TR353A), co número de expediente 36/00007/2022 na que unha vez avaliada a solicitude presentada resolve conceder unha subvención polo importe de **503.987 €** para o financiamento dos custos de formación profesional para o emprego e os gastos salariais derivados dos contratos de traballo que se subscriban co alumnado.

VI. En data 29 de xullo 2022 o Concelleiro delegado de Cultura e Emprego asina a Orde de inicio do expediente de aceptación da subvención concedida do Obradoiro de emprego VIGO CAPACITA VIII. Tramitada en expediente nº 19430-77.

VII. A Orde da convocatoria regula dun xeito xenérico o procedemento de selección de todo o persoal participante no programa, polo que a DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN E COLOCACIÓN remitiu Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos obradoiros duais de emprego de data 24 de abril

de 2022, para ditar directrices máis polo miúdo, coa finalidade de dotar dunha maior transparencia e eficacia a xestión do dito procedemento, así como para que todas as entidades sigan unhas pautas de actuación que terán o carácter de xerais e que cada unha concretará atendendo ás peculiaridades de cada un dos proxectos.

A selección da presente convocatoria, será realizada pola entidade promotora, que será a encargada de seleccionar o persoal directivo, docente e de apoio e ao alumnado dos programas e obradoiros duais de emprego.

A entidade promotora, no proceso de selección, actuará sempre de acordo aos principios de publicidade, concorrencia, obxectividade, transparencia, eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados pola Administración, eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos, igualdade e non discriminación. Así mesmo, as ditas actuacións cumprirán cos requisitos mínimos e cos criterios de preferencia establecidos nas correspondentes ordes de convocatoria e instrucións. A entidade promotora deberá establecer as normas de constitución e funcionamento do órgano de selección correspondente.

Polas consideracións expostas é necesario proceder á elaboración e aprobación das bases que rexen o proceso de selección do ALUMNADO-TRABALLADOR do Obradoiro de Emprego Vigo Capacita VIII:

## **BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN DO ALUMNADO-TRABALLADOR PARTICIPANTES NO OBRADOIRO DE EMPREGO “ VIGO CAPACITA VIII”**

### **Primeira.- OBXECTO.**

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto nos artigos 10º e 11º da Orde do 21 de febreiro de 2022 da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, a determinación do sistema, procedemento, requisitos e baremos das probas que se aplicarán no proceso de selección do alumnado-traballador participantes no citado proxecto, promovido polo Concello de Vigo e subvencionado pola antedita Consellería.

**As prazas de alumnado-traballador que se convocan son:**

**10 prazas** na especialidade de Cociña **Nivel 2**.

**10 prazas** na especialidade de Servizos de Restaurante **Nivel 2**

### **Segunda.- OBRIGAS DOS/AS SELECCIONADOS/AS.**



## Concello de Vigo

- Asistir e seguir con aproveitamento as ensinanzas teórico-prácticas.
- Asistir e seguir con aproveitamento as ensinanzas básicas e complementarias no caso de non posuír a titulación do Graduado Escolar ou Graduado en ESO.
- Respectar as normas de réxime interior establecidas polos órganos colexiados unipersoais do obradoiro de emprego legalmente constituídos.
- Aceptar o posto de traballo que a través do obradoiro de emprego se lle poida xestionar.

### **Terceira.-RELACIÓN XURÍDICA DO ALUMNADO-TRABALLADOR PARTICIPANTES COA ENTIDADE PROMOTORA DO OBRADOIRO DE EMPREGO.**

1. Desde o inicio da súa participación no obradoiro de emprego, o alumnado-traballador seleccionado pola Comisión de selección será contratado polo Concello de Vigo na modalidade de **contrato para a formación en alternancia**.

2. Os contratos de traballo serán a xornada completa e non poderán exceder a data de remate do obradoiro de emprego (o proxecto terá unha **duración de doce meses**).

### **Cuarta.-REQUISITOS DOS ASPIRANTES.**

#### **.a) REQUISITOS XERAIS:**

1. Posuír a capacidade funcional así como a capacidade física para o normal aprendizaxe das ensinanzas a impartir con ocasión do desenvolvemento do proxecto formativo.
2. **Adaptabilidade** á oferta dos postos que se van desempeñar.

#### **b) REQUISITOS MÍNIMOS:**

1. Ter **18 ou máis anos de idade**.
2. Estar **desempregado/a**, entendéndose nesta situación ás persoas demandantes de emprego **rexistradas no Servizo Público de Emprego de**

**Galicia, que carezan de ocupación remunerada e estean dispoñibles para o emprego.**

3. Cumprir os requisitos establecidos na **normativa reguladora do contrato para a formación en alternancia**, co obxecto de ter vinculación mediante un contrato de tales características ao obradoiro de emprego, desde a súa incorporación ao proxecto, en aplicación do previsto no artigo 11.2 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores e de acordo coas modificacións introducidas polo Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

4. **Cumprir cos requisitos de acceso** sinalados nos reais decretos que regulan os respectivos certificados de profesionalidade de **nivel de cualificación 2**.

**c) REQUISITOS PREFERENTES:**

- Aquelas persoas aspirantes que non teñan participado noutro obradoiro de emprego.
- Persoa que tendo previsto a realización deste tipo de medida no seu itinerario de inserción profesional, teñan especiais dificultades de inserción no mercado de traballo, tales como:
  - Mulleres vítimas de violencia.
  - Emigrantes retornados
  - Mulleres en xeral
  - Persoas que esgotasen as prestacións e subsidios por desemprego.
  - Persoas desempregadas de longa duración.
  - Persoas maiores de 45 anos.
  - Persoas que carecen de títulos universitarios e de FP de grao superior, excepto para os certificados de profesionalidade de nivel de cualificación 3
  - Persoas con discapacidade sempre que poidan realizar os traballos.
  - Persoas beneficiarias do tramo de inserción da renda de inclusión social de Galicia.

**d) CAUSAS DE EXCLUSIÓN:**

1. Incumprir os requisitos mínimos





## Concello de Vigo

2. Falta de documentación acreditativa
3. Falsear os datos do cuestionario.
4. Ter sido sancionado e/ou ter aberto expediente disciplinario como traballador deste concello en calquera dos seguintes programas: Vigo Emprega, Programa de Escolas Obradoiro e Obradoiros de Emprego, Programas de Cooperación Xunta- Entidades Locais, ou cun contrato temporal ou de interinidade ou en calquera outra relación contractual co Concello de Vigo, por ter incorrido en falta grave ou moi grave, sendo resultado da apertura dalgún expediente de carácter disciplinario, ou ter incorrido en faltas leves de maneira reiterada.

5 . **Posuír xa a formación do certificado de profesionalidade a impartir no obradoiro de emprego, total ou parcialmente**

### **Quinta.- SISTEMA DE ADMISIÓN: OFERTA DE EMPREGO TRAMITADA Á OFICINA DE EMPREGO.**

1. O sistema de admisión de candidatos será o de oferta de emprego tramitada na correspondente oficina de emprego.

**2. A OFERTA DE EMPREGO:** O departamento municipal de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo, solicitará ao SPEG o alumnado-traballador que corresponda, de acordo coas características recollidas nas bases mediante a remisión da correspondente Oferta de Emprego, facendo referencia aos requisitos que deben reunir o alumnado-traballador para participar no presente procedemento.

As Oficinas do Servizo Público de Emprego de Galicia en Vigo, serán as encargadas de enviar as persoas candidatas solicitadas.

No caso de que, os candidatos remitidos non sexan suficientes, solicitarase ás oficinas do SPEG a ampliación das ofertas presentadas, coa finalidade de acadar o número suficiente de persoas candidatas para realizar un proceso de selección efectivo e con garantías de éxito.

3. Os parámetros da sondaxe serán:

a) **ÁMBITO XEOGRÁFICO:** Concello de Vigo. De non atoparse candidatos/as suficientes (tres por posto), ampliarase a sondaxe, cos mesmos requisitos, aos concellos limítrofes, dando prioridade a aqueles concellos que non teñan proxectos de obradoiros de emprego.

b) **REQUISITOS ALUMNOS**: os requisitos establecidos na base cuarta.

c) Número de candidatos a remitir: **3 por posto**, cun nivel profesional de **PEÓN, AXUDANTE OU OFICIAL DE 3ª**.

**Preferencia aqueles/as que non teñan participado noutro obradoiro de emprego.**

4. Realizada a sondaxe, a oficina de emprego realizará a comunicación ás persoas preseleccionadas dacordo ca forma previamente acordada co Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo indicando aos candidatos o lugar, data e hora para a presentación da **SOLICITUDE**, e a achega **imprescindible** dos seguintes **documentos**:

- **Fotocopia do DNI actualizado.**
- **Vida laboral actualizada (aínda que non teña experiencia laboral)**
- **Acreditación da maior Titulación académica adquirida.**
- **Acreditación das Competencias Clave adquiridas (se é o caso).**
- **Acreditación do seu grao e tipo de discapacidade (se é o caso).**
- **Informe de Servizos Sociais en caso de pertenza a colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social.**
- **Acreditación de ter prevista a realización deste tipo de medidas obradoiros de emprego) no seu Itinerario de Inserción Profesional (se é o caso).**

As **SOLICITUDES** deberán presentarse o día indicado, tendo que achegar, nese momento, **imprescindiblemente** a documentación necesaria para acreditar os requisitos, sendo motivo de exclusión a falta de dita documentación.

A citación poderá reforzarse co apoio do servizo de información 010 mediante, chamamento telefónico/telemático e/ou vía SMS aos candidatos remitidos, de ser necesario.

Finalizado o prazo de presentación das solicitudes, se verificará o cumprimento dos **requisitos xerais e mínimos** alegados polos aspirantes e imprescindibles para a admisión ao proceso de selección, e procederá á declaración provisional dos admitidos e excluídos.

As persoas que non cumpran o perfil definido nestas bases serán excluídos e non accederán ao proceso selectivo.



## Concello de Vigo

Se, unha vez verificadas as solicitudes, quedan menos de dúas persoas por praza, solicitarase ás oficinas do SPEG a ampliación das ofertas presentadas, coa finalidade de acadar dúas persoas por praza na fase de entrevista, co fin de garantir a correcta selección dos participantes e realizar un proceso de selección efectivo e con garantías de éxito.

**Exporase a relación provisional dos admitidos e excluídos ao proceso de selección nos taboleiros de anuncios (electrónico e físico) do Concello de Vigo e da oficina de emprego, indicando lugar, data e hora que se concede para formular as alegacións (con carácter xeral, outorgarase o prazo de 1 día hábil seguinte á publicación do listado).**

Rematado o prazo de alegacións, resolveranse as alegacións formuladas, de ser o caso, e publicarase a relación definitiva de admitidos, coa convocatoria á entrevista na páxina web da entidade promotora e nos taboleiros da entidade promotora e da oficina de emprego.

De non haber candidatos excluídos na listaxe publicada de admitidos incluírase o lugar, data e hora das entrevistas e elevarase automaticamente a definitiva a relación dos admitidos.

### **Sexta.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

1. A Comisión de selección será o órgano colexiado encargado de levar a cabo o proceso de selección.
2. O sistema de selección constará dunha primeira fase que consistirá na celebración dunha entrevista persoal, co obxecto de avaliar o interese dos/as desempregados/as en participar no proxecto e as súas aptitudes e capacidades, tanto as de carácter xeral como as relativas á súa adecuación ás singularidades do proxecto formativo e a adaptabilidade á oferta dos postos que se van desempeñar. Terá un valor máximo de 18 puntos. (50 % da puntuación total, como máximo).

As puntuacións da fase de entrevista publicarase nos taboleiros do Concello de Vigo (electrónico e físico) e da oficina de emprego.

3. Complementarase cunha segunda fase de avaliación das circunstancias persoais e profesionais dos candidatos, por medio dun baremo de acordo cos criterios reflectidos en ANEXO I. A puntuación máxima correspondente ao baremo será de 18 puntos. (50 % da puntuación total, como máximo).

A Comisión de selección procederá á valoración da documentación acreditativa dos méritos alegados, aos efectos de elaborar a relación provisional das puntuacións obtidas na segunda fase outorgadas segundo o baremo.

A relación provisional destas puntuacións publicarase nos taboleiros do Concello de Vigo (electrónico e físico) e da oficina de emprego, indicando o día que se concede para formular alegacións.

De cada unha das sesións da Comisión de selección estenderase a correspondente acta de selección.

### **Sétima.- VALORACIÓN FINAL.**

1. Finalizadas as referidas actividades selectivas, a Comisión de selección reunirse para valorar as alegacións achegadas ás puntuacións obtidas na fase de valoración provisional segundo o baremo, de ser o caso, e procederá á cualificación final dos candidatos (titular da especialidade / suplente / non seleccionado/ non presentado).

2. A listaxe do alumnado-traballador proposto pola entidade promotora será remitida á correspondente oficina de emprego que deberá verificar que cumpren con todos os requisitos para poder participar no proxecto. Se algún dos alumnos propostos non cumpriese ditos requisitos, a oficina de emprego comunicarllo á entidade promotora para que poda substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva.

A relación dos admitidos e suplentes do alumnado-traballador do obradoiro de emprego será exposta nos taboleiros do Concello de Vigo (electrónico e físico) e no da oficina de emprego na que foi realizada a sondaxe, con indicación de que nun prazo máximo de 2 días naturais contados a partir do día da publicación do resultado do proceso selectivo, os candidatos deberán comunicar por escrito ao Concello de Vigo a súa aceptación ou renuncia á praza (telematicamente mediante correo electrónico dirixido a conta [ofi.emplo@vigo.org](mailto:ofi.emplo@vigo.org) ou ben presencialmente nas oficinas de Desenvolvemento Local e Emprego na 4ª planta da casa consistorial). Se transcorrido o devandito prazo non se confirma a praza, considerarase que se renuncia á mesma, e pasará a adjudicarse ao seguinte candidato/a con maior puntuación, tendo igualmente a obriga de comunicar a aceptación ou renuncia a dita praza. Xúntase anexo.

O Concello de Vigo estará obrigado a contratar o/a aspirante que, obtendo a maior puntuación final, fose proposto/a pola Comisión de selección.



## **Concello de Vigo**

En todo caso será a entidade promotora a responsable de comprobar que o alumnado que seleccione mantén o cumprimento dos requisitos de selección na data da súa incorporación ao proxecto.

### **Oitava.- CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES.**

**Os criterios para dirimir os empates, no proceso de selección dos/as participantes no proxecto formativo como alumnos-traballadores, serán:**

- 1. Non ter participado noutro programa mixto de emprego.**
- 2. Teñan o menor nivel académico.**
- 2. Teñan a menor idade.**
- 3. Teñan menor protección de desemprego.**

### **Novena.- LISTA DE RESERVA.**

1. Rematado o proceso selectivo, a Comisión de selección elaborará unha listaxe de reserva integrada polas persoas candidatas que, tendo superadas todas as fases da selección, obtiveren as seguintes mellores puntuacións finais ás da persoa proposta para ocupar a praza obxecto da convocatoria.

Esta listaxe empregárase para cubrir as vacantes que se produciren unha vez iniciada a prestación da actividade polo inicialmente seleccionado.

2. De non haber candidatos/as, iniciárase un novo procedemento selectivo.
3. No suposto de que a listaxe de reserva se esgotase ou que ningún dos seus integrantes estivese dispoñible para a súa contratación, iniciárase un novo procedemento de selección.

### **Décima.- INCIDENCIAS E RECLAMACIÓNS.**

1. De conformidade co previsto polo artigo 14º da orde do 27 de decembro de 2019 (DOG 22-01-2020) da Consellería de Economía, Emprego e Industria, non é aplicable a este proceso selectivo a normativa establecida para os procedementos de selección de persoal das distintas Administracións Públicas, aínda que a entidade promotora sexa un organismo público.

2. A entidade promotora resolverá as incidencias e reclamacións que puideren derivarse do proceso de selección, sen que caiba ulterior recurso en vía administrativa.

## **Undécima.- COMISIÓN DE SELECCIÓN**

O órgano de selección terá carácter colexiado, actuando todos os membros con voz e voto, a excepción do secretario/a, e comparecerán a título individual en cumprimento do art. 60, do Real Decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

A Comisión de selección estará composta por (5) cinco membros (presidente/a, secretario/a, vogal e dous asesores/as)

A/O secretaria/o, intervirá con voz e sen voto, con funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia e elaboración de actas e acordos.

Tódolos membros da Comisión de Selección serán propostos polo Concelleiro de Cultura e Emprego xunto cos titulares e suplentes correspondentes, con titulación igual ou superior á do posto ofertado, debendo comparecer todos eles a título individual e cumprindo co estipulado no art. 60 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

O órgano de selección en canto á súa composición e funcionamento, deberá respectar obrigatoriamente o disposto no artigo 60 do Real Decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, así coma calquera outra normativa legal vixente de aplicación.

Da valoración que a Comisión de Selección realice dos/as candidatos/as, emitirase Acta co listado do persoal seleccionado.

A Comisión de selección contará co asesoramento técnico do persoal do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local, que estime necesario.

A participación neste proceso selectivo implica aceptar a utilización dos datos persoais das persoas candidatas por parte da Concellería de Cultura e Emprego, exclusivamente para os fins que se definen nestas bases de convocatoria, cumprindo os requisitos establecidos no Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.



**Concello de Vigo**

**ANEXO- ACEPTACIÓN OU RENUNCIA DA PRAZA**

Apelidos \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_ Teléfono de contacto \_\_\_\_\_

Correo \_\_\_\_\_

Persoa participante no proceso selectivo de alumnado-traballador do Obradoiro de

Emprego “.....” e seleccionada na praza de:

.....

ACEPTO A PRAZA

RENUNCIO Á PRAZA

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**Sinatura:**

## **ANEXO I**

### **BAREMO DE SELECCIÓN DO ALUMNADO DO OBRADOIRO DUAI DE EMPREGO**

#### **1.- MULLERES**

- En xeral .....1 pto.

#### **2.- IDADE**

- . 18 - 29 anos .....4 ptos.
- . 30 - 44 anos ..... 2 ptos.
- . 45 ou máis ..... 3 ptos

#### **3.- DISCAPACIDADE**

- Minusvalía  $\geq$  33% .....1 pto.  
(Sempre que poidan realizar os traballos)

#### **4.- PROTECCIÓN DE DESEMPREGO**

- Perceptores de desemprego ..... 1 pto.
- Perceptores de subsidio ou axudas  
RAI, PREPARA , ACTIVA , RISGA, etc.....2 ptos
- Non perceptores .....3 ptos

#### **5.- TEMPO DE DESEMPREGO DESDE O ÚLTIMO TRABALLO (segundo vida laboral actualizada)**

Se non hai anotacións en vida laboral, a referencia será a data de inscrición como demandante

- Menos de 12 meses .....1 pto.
- Máis de 12 meses ... ..... 2 ptos.
- Máis de 18 meses... .....3 ptos.

#### **6.- PERTENZA A COLECTIVOS DESFAVORECIDOS OU EN RISCO DE EXCLUSIÓN SOCIAL**

- Colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social: .....1 pto.

Factores ponderados polos servizos sociais comunitarios no contexto persoal, familiar e social

da persoa que condicione negativa e gravemente a súa inclusión social e laboral.

Acreditarase mediante informe de servizos sociais.

#### **7.- FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Ata graduado en ESO..... 3 ptos.
- Bacharelato/BUP e FP ciclo medio..... 2 ptos.
- FP de ciclo superior..... 1 pto.
- Títulos universitarios ..... ..0,5 ptos.

#### **8.- OUTROS**

Ter prevista a realización deste tipo de medida no seu Itinerario de Inserción Profesional (IPI).....0,5 ptos





## Concello de Vigo

(Certificado da oficina de emprego de ter previsto no seu IPI a realización deste tipo de medida)

9.- Non ter participado con anterioridade nun programa mixto de emprego e formación(escolas obradoiro ou obradoiro de emprego).....1,5 ptos

◆ De non aportar documentación non será valorado o apartado correspondente

### SOLICITUDE ALUMNADO-TRABALLADOR-OBRAOIRO EMPREGO:

Apelidos \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_ Data nacemento \_\_\_\_\_ idade \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_ -

Enderezo \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Concello \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

**-FORMACIÓN ACADÉMICA.** Indica a titulación que posúes na actualidade:

- Certificado de estudos primarios ..... - Graduado escolar .....- ESO sen aprobar .....

- Graduado en ESO..... - FP1 ou Ciclo medio de .....

-UP.....COU ..... Bacharelato .....

- FP2 ou Ciclo superior de.....

- Proba Acceso: -CM.....-CS.....  
.....

- Proba de Acceso á universidade para maiores de 25 anos:  
.....

- Diplomado .....- Licenciado .....-  
Grao.....

Realiza estudos na actualidade ?.....

Cales ?.....

- COMPETENCIAS CLAVE establecidas para os Certificados de Profesionalidade?

-Competencia Matemática.....Nivel 2.....Nivel 3.....

-Comunicación en Lingua Castelá.....Nivel 2.....Nivel 3.....

-Comunicación en Lingua Galega.....Nivel 2.....Nivel 3.....

-Comunicación en Lingua Estranxeira (Inglés).....Nivel 2.....Nivel 3.....

**NIVEL DE LINGUA GALEGA:** Celga 2, Celga 3, Celga 4, Iniciación, Perfeccionamento,

**-CURSOS DE FORMACIÓN OCUPACIONAL REALIZADOS (Inem, Xunta Galicia).**

- Centro.....Curso.....Duración.....meses, ano .....

- Centro.....Curso.....Duración.....meses, ano .....

**-Foi ALUMNO** dalgunha Escola Obradoiro, Casa de Oficios ou Obradoiro de Emprego?

• NO

• SI: Escola/Obradoiro .....Especialidade..... Data.....

**-POR QUE LLE INTERESA PARTICIPAR NESTE PROXECTO?.....**

.....

.....

**-QUE ESPERA OBTENER CON ESTE OBRADOIRO DE EMPREGO?**

-----

-----

-----

**-EXPERIENCIA PROFESIONAL.** Relacione os distintos traballos realizados:

.....

.....

.....

.....

**-ASINOU ALGÚN CONTRATO DE APRENDIZAXE-FORMACIÓN?.....**

**-TEN PLANIFICADO ALGÚN ITINERARIO PROFESIONAL DE INSERCIÓN?.....**

**En caso afirmativo, está prevista a realización dun obradoiro de emprego no seu itinerario?.....**



## Concello de Vigo

Especialidade?.....

**-PERCIBE PRESTACIÓN OU SUBSIDIO DE DESEMPREGO?.....**

**-PERCIBE ALGÚN OUTRO TIPO DE AXUDA ECONÓMICA (RAI, RISGA.....)?  
.....**

**-PERTENCE ALGÚN COLECTIVO DESFAVORECIDO OU EN RISCO DE EXCLUSIÓN SOCIAL? .....(En caso afirmativo, terá que acreditarlo)**

**-POSÚE VOSTEDE ALGUNHA DISCAPACIDADE?..... INDÍQUEA (En caso afirmativo, terá que acreditarlo),.....**

**-CANTOS MEMBROS CONSTITÚEN A SÚA UNIDADE FAMILIAR?..... Cantos teñen ingresos?.....**

**-POSÚE VOSTEDE ALGÚN PROBLEMA QUE LLE IMPIDA DESENVOLVER O TRABALLO CON NORMALIDADE?**

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

**Declaro baixo a miña responsabilidade que todos os datos anteriores son certos.**

....., ..... de ..... de 2022  
Sinatura



## AUTORIZACIÓN EXPRESA Á CONSULTA DE DATOS

### SELECCIÓN ALUMNADO-TRABALLADOR DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO VIGO CAPACITA VIII

Don/Dona....., co DNI.....  
participante no proceso de selección do alumnado-traballador do Obradoiro de emprego VIGO  
CAPACITA VIII,

**AUTORIZO EXPRESAMENTE A CONSULTA DOS SEGUINTE DATOS (*marcar as celas  
daqueles documentos para os que autoriza a consulta\**):**

–Acceso a situación de desemprego (SEPEG). Consulta de subsidios ou prestacións por  
desemprego.

–Datos de prestacións recibidas (INSS).

–Acceso a consulta de datos de discapacidade e dependencia. Certificado de recoñecemento de  
grao de discapacidade e resolución de recoñecemento do grao de dependencia e prestación, no  
seu caso.

**\* No caso/s de NON autorizar a consulta, deberán presentarse a documentación  
actualizada que acrediten os criterios de baremación, de non presentar a dita  
documentación non se terá en conta no proceso de baremación.**

Vigo, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2022



## Concello de Vigo

### **8(667).- BASES DE SELECCIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO VIGO CAPACITA VIII (36/0007/2022). EXPTE. 19484/77.**

Visto o informe de fiscalización do 08/08/2022, dáse conta do informe-proposta de data 08/08/2022, asinado pola xefa de Participación cidadá e Desenvolvemento Local e polo o concelleiro-delegado de Emprego, que di o seguinte:

#### **ANTECEDENTES**

No DOG Núm. 46 do Martes, 8 de marzo de 2022, consta publicada a Orde do 21 de febreiro de 2022 da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2022 (código do procedemento TR353A).

Trátase dun programa financiado con cargo aos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2022-2023.

II.- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 1 de abril de 2022, acordou aprobar o proxecto denominado "Obradoiro de Emprego VIGO CAPACITA VIII", elaborado polo Servizo de Participación cidadá e Desenvolvemento Local do Concello de Vigo (expte. 19086-77) e presentar a solicitude da axuda; que foi remitida a través da sede electrónica da Xunta de Galicia con data 22/04/2022.

III. Con data do 29 de xullo de 2022, recíbese a notificación da concesión da subvención para a realización do proxecto de Obradoiro dual de Emprego denominado "VIGO CAPACITA VIII" por resolución asinada pola xefa do Servizo de Coordinación Administrativa e Xestión Económica por ausencia da Xefa territorial (D 123/2022, do 23/06, art. 62.3)- Sede Vigo da Consellería de Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia, ao abeiro da Orde do 21 de febreiro de 2022 da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2022 (código do procedemento TR353A), co número de expediente 36/00007/2022 na que unha vez avaliada a solicitude presentada resolve conceder unha subvención polo importe de **503.987 €** para o financiamento dos custos de formación profesional para o emprego e os gastos salariais derivados dos contratos de traballo que se subscriban co alumnado.

IV. En data 29 de xullo 2022 o Concelleiro delegado de Cultura e Emprego asina a Orde de inicio do expediente de aceptación da subvención concedida do Obradoiro de emprego VIGO CAPACITA VIII. Tramitada en expediente nº 19430-77.

V. A Orde da convocatoria regula dun xeito xenérico o procedemento de selección de todo o persoal participante no programa, polo que a DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN E COLOCACIÓN remitiu Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos obradoiros duais de emprego de data 24 de abril de 2022, para ditar directrices máis polo miúdo, coa finalidade de dotar dunha

maior transparencia e eficacia a xestión do dito procedemento, así como para que todas as entidades sigan unhas pautas de actuación que terán o carácter de xerais e que cada unha concretará atendendo ás peculiaridades de cada un dos proxectos.

A selección da presente convocatoria, será realizada pola entidade promotora, que será a encargada de seleccionar o persoal directivo, docente e de apoio e ao alumnado dos programas e obradoiros duais de emprego.

A entidade promotora, no proceso de selección, actuará sempre de acordo aos principios de publicidade, concorrencia, obxectividade, transparencia, eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados pola Administración, eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos, igualdade e non discriminación. Así mesmo, as ditas actuacións cumprirán cos requisitos mínimos e cos criterios de preferencia establecidos nas correspondentes ordes de convocatoria e instrucións. A entidade promotora deberá establecer as normas de constitución e funcionamento do órgano de selección correspondente.

## **II. COMPETENCIA ADMINISTRATIVA NA QUE SE FUNDAMENTA A ACTUACIÓN DA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

A Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sustentabilidade da Administración Local establece no seu artigo 3.3 – a propósito das competencias distintas das propias e das atribuídas por delegación- que non considera, entre outras, como exercicio de novas competencias a continuidade na prestación dos servizos xa establecidos (apartado terceiro a) nin a continuidade da actividade de fomento xa establecida en exercicios anteriores (apartado terceiro b); como é o caso das convocatorias de selección de beneficiarios de Obradoiros de Emprego que se veñen desenvolvendo en exercicios anteriores pola unidade de Desenvolvemento Local e Emprego.

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

Así mesmo, a Disposición adicional primeira, adicada ás competencias atribuídas pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local establece que as competencias atribuídas ás entidades locais pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, continuarán exercéndoseas elas, rexéndose pola indicada lexislación ou, de ser o caso, polo dereito estatal aplicable como supletorio, sen prexuízo do disposto nas disposicións adicionais cuarta e quinta sobre asunción pola Comunidade Autónoma das competencias relativas á educación, saúde e servizos sociais. A este respecto, cómpre subliñar que corresponde a materias de competencia propias do Concello o disposto segundo as letras k) e p) do artigo 80.2 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.



## Concello de Vigo

O fomento do emprego constitúe un obxectivo prioritario das políticas públicas, especialmente necesario no actual contexto, atendendo ás graves repercusións económicas e sociais provocadas pola situación de crise sanitaria xerada polo COVID-19.

### III. BASES REGULADORAS

As bases reguladoras teñen como finalidade, de conformidade co previsto nos artigos 10º e 11º da Orde do 21 de febreiro de 2022 da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego, a determinación do sistema, procedemento, requisitos e baremos das probas que se aplicarán no proceso de selección do equipo directivo, docente e de apoio participantes no citado proxecto, promovido polo Concello de Vigo e subvencionado pola antedita consellería.

### IV. CUSTES SALARIAIS DO EQUIPO DIRECTIVO

Segundo os datos reflectidos no orzamento do proxecto presentado xunto coa solicitude, os custos salariais derivados da contratación do persoal directivo, docente e de apoio son os que se reflecten a continuación:

| <b>A) - Soldos e salarios</b>             | <b>Importe</b>     |
|---|--------------------|
| Director/a                                | 34445,6 €          |
| Persoal docente                           | 51127,44€          |
| Persoal administrativos                   | 18903,22 €         |
| Outros (titor/a)                          | 27784,54€          |
| Total (A)                                 | 132.260,80 €       |
| <b>B) Cota patronal Seguridade Social</b> | <b>Importe</b>     |
| Director/a                                | 11280,93€          |
| Persoal docente                           | 16744,24€          |
| Persoal administrativo                    | 6190,8€            |
| Outros (titor/a)                          | 9099,44€           |
| Total (B)                                 | 43.315,41€         |
| <b>TOTAL (A+B)</b>                        | <b>175.576,21€</b> |

### V. DESCRICIÓN E OBXECTIVOS DO PROXECTO

O proxecto consiste no desenvolvemento dun obradoiro de emprego de 20 alumnos/as, 10 na especialidade de "Cociña (HOTR0408)" e os outros 10 na especialidade de "Servizos de Restaurante (HOTR0608)", co obxectivo final de formar e cualificar ao alumnado-traballador para acadar a máxima inserción laboral do mesmo no sector no que queren traballar e, ao mesmo tempo que se realicen servizos de interese para a comunidade. O proxecto reflecte algúns dos que se pretenden coa posta en marcha deste obradoiro:

1. Promover entre o alumnado-traballador a garantía de seguridade e salubridade das actividades de hostalería así como a protección ambiental neste sector.
2. Coñecer os métodos de preelaboración e conservación de alimentos.
3. Divulgar as diversas Técnicas culinarias existentes.

4. Creación de plantillas para cada sección.
5. Servizo en restaurante.
6. Servizos á comunidade, cociñando e servindo para: o comedor social La Sal de la Tierra, actos e eventos da Fundación Érguete, o comedor do propio obradoiro para servizo de persoas usuarias dos Servizos Sociais do Concello de Vigo, os Kid's Brunches, menús degustación e Almorzos saudables dirixidos a escolares, persoas con discapacidade e persoas da terceira idade e showcookings e menús degustación en mercados da cidade.
7. Para o seu desenvolvemento, utilizaranse as instalacións do CVC de Valadares, que están adecuadamente adaptadas ás necesidades do obradoiro.
8. Non é necesaria achega municipal para facer fronte aos investimentos non imputables á subvención da Consellería de Emprego e Igualdade (mobiliario, maquinaria e equipos), xa que os mesmos están a disposición nas instalacións nos que se pretende desenvolver o obradoiro de emprego e, o financiamento dos materiais necesarios para o desenvolvemento das obras a realizar, no caso das especialidades de Cociña e Servizos de Restaurante, están relacionados coa compra de alimentos para a elaboración de menús e posterior servizo no comedor social da Asociación "La Sal de la Tierra" e no propio comedor do Obradoiro para persoas usuarias dos Servizos Sociais do Concello de Vigo dirixidos a persoas con risco de exclusión social, a realización de xornadas de almorzos saudables, destinados a persoas maiores, persoas con discapacidade e nenos en idade escolar en colaboración coas asociacións de maiores e escolas públicas, e que pretenden mellorar os coñecementos alimentarios da cidadanía viguesa cara a unha mellora da saúde; así como para os showcookings e menús degustación en mercados da cidade.

## VI. POSTOS A CONTRATAR, MODALIDADE E DURACIÓN DOS CONTRATO DE TRABAJO

AS PRAZAS do equipo directivo que se convocan son:

- a) Experto/a docente en Cociña. ....Xornada: completa
- b) Experto/a docente en Servizos de Restaurante.....Xornada: completa
- b) Dirección.....Xornada: completa
- c) Titoría.....Xornada: completa
- d) Persoal Administrativo .....Xornada: completa

Os contratos de traballo do persoal seleccionado serán a xornada completa non podendo exceder a data de remate do obradoiro de emprego (o proxecto terá unha duración de doce meses).

## VII. FUNCIÓNS S DOS POSTOS DE TRABAJO.

As funcións que corresponden aos postos de traballo obxecto desta convocatoria son:

- DIRECCIÓN:

- a) Xestión e supervisión económica, formativa e de obra do proxecto segundo a normativa vixente.
- b) Coordinación xeral do obradoiro de emprego e control dos medios humanos e materiais ao seu cargo.





## Concello de Vigo

- c) Planificación e seguimento do proxecto.
- d) Organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo do alumnado.
- e) Velar polo cumprimento das normas de seguridade e saúde no traballo, encargando ao resto do persoal docente e de apoio o control directo do cumprimento de tales normas.
- f) Promoción da inserción laboral dos beneficiarios do proxecto.
- g) Poderá ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

### - TITORÍA:

- a) Coordinar a acción educativa do equipo de profesionais que traballan no proxecto.
- b) Realizar e supervisar, en coordinación cos docentes, as planificacións didácticas e as avaliacións.
- c) Determinar, en coordinación cos docentes, os medios e materiais didácticos a empregar.
- d) Supervisar a labor educativa do persoal docente e a formación do alumnado.
- e) Organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo.
- f) Controlar a asistencia e puntualidade de todo o persoal do obradoiro e o cumprimento das súas obrigas.
- g) Favorecer a consecución de actitudes e hábitos sociais no grupo de alumnos como colectivo.
- h) Facilitar de maneira individualizada información e orientación para a propia acción profesionalizadora.
- i) Poderá ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

### - EXPERTOS DOCENTES:

- a) Programar os contidos do plan formativo da especialidade.
- b) Impartir os contidos teóricos e prácticos aplicando a metodoloxía didáctica axeitada.
- c) Avaliar a aprendizaxe dos alumnos.
- d) Manter a disciplina do alumnado do seu módulo, dando conta das incidencias que se produzan á dirección do proxecto.
- e) Responsabilizaranse do bo uso e custodia dos materiais, ferramentas e maquinaria que lles sexan asignados, así como a organización da aula-taller e espazos de execución dos traballos.
- f) Poderán ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

### - PERSOAL ADMINISTRATIVO

- a) Apoio á Dirección, Titoría e Equipo docente na confección e tramitación de documentos, actas, rexistros e correspondencia.
- b) A xestión administrativa do Obradoiro de emprego na súa relación coa Consellería e a Entidade Promotora.
- c) Control da contabilidade interna baixo a supervisión e responsabilidade da Dirección.
- d) Arquivo e custodia da documentación xerada polo funcionamento do obradoiro de emprego.

- e) Control e organización dos taboleiros de anuncios, actualización de inventarios, e do mantemento dos medios ofimáticos de administración (ordenador, fotocopiadora etc.).
- f) A realización daquelas outras tarefas que lle encargue a Dirección e que sexan propias da súa competencia.

## VIII. SELECCIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO

1. O sistema de admisión de candidatos será o de oferta de emprego, que será elaborada polo Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego, unha vez aprobadas as bases reguladoras do proceso selectivo, solicitando a través da Sede Electrónica da Xunta de Galicia (procedemento PR004A), dirixido á xefatura territorial provincial ou mediante correo electrónico dirixido á oficina de emprego que se remita o listado de candidatos que reúnan os requisitos para participar no presente procedemento de acordo cos parámetros de sondaxe reflectidos nas bases.

2. Realizada a sondaxe, a oficina de emprego realizará a comunicación ás persoas preseleccionadas dacordo ca forma previamente acordada co Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo indicando aos candidatos a necesidade da presentación da **SOLICITUDE**, e a achega da documentación necesaria para a valoración de méritos, no prazo que se lle estableza, preferiblemente a través da Sede electrónica do Concello de Vigo ou ben presencialmente nas oficinas de Desenvolvemento Local e Emprego na 4ª planta da casa consistorial.

3. O sistema de selección constará dunha primeira fase que consistirá na celebración dunha entrevista persoal, co obxecto de avaliar os coñecementos, capacidades, habilidades e destrezas necesarias para o desempeño do posto e sobre coñecementos relacionados principalmente co Programa de Escolas Obradoiro e Obradoiros de Emprego, cos Programas de Emprego e Formación Ocupacional. Esta fase, que con carácter xeral **non será eliminatoria**, valorarase de **0 ata 5,51 puntos**.

As puntuacións da fase de entrevista publicarase nos taboleiros do Concello de Vigo (electrónico e físico) e nos da oficina de emprego.

4. Complementarase cunha segunda fase de avaliación das circunstancias persoais e profesionais dos candidatos, por medio dun baremo dacordo cos criterios reflectidos nos Baresmos contidos en ANEXO I. A puntuación máxima correspondente ao baremo **será de 10,24 puntos**.

A Comisión de selección procederá á valoración da documentación acreditativa dos méritos alegados, aos efectos de elaborar a relación provisional das puntuacións obtidas na segunda fase outorgadas segundo o baremo.

A relación provisional destas puntuacións publicarase nos taboleiros do Concello de Vigo (electrónico e físico) e nos da oficina de emprego, indicando o día que se concede para formular alegacións á valoración provisional segundo o baremo, así coma a data de exposición da relación definitiva do proceso de selección.

5. Finalizadas as referidas actividades selectivas, a Comisión de selección reunirse para valorar as alegacións achegadas ás puntuacións obtidas na fase de valoración provisional segundo o baremo, de ser o caso, e procederá á cualificación final dos candidatos (titular da especialidade / suplente / non seleccionado/ non presentado).



## Concello de Vigo

A listaxe de candidatos propostos pola Comisión de selección será remitida á xefatura territorial que deberá verificar que cumpren con todos os requisitos para poder participar no proxecto. Se algún dos candidatos propostos non cumpre ditos requisitos a oficina de emprego comunicarállo á entidade promotora para que poda substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva.

A relación dos admitidos e suplentes do equipo directivo do obradoiro de emprego será exposta nos taboleiros do Concello de Vigo (electrónico e físico) e no da oficina de emprego na que foi realizada a sondaxe, con indicación de que nun prazo máximo de 2 días naturais contados a partir do día da publicación do resultado do proceso selectivo, os candidatos deberán comunicar por escrito ao Concello de Vigo a súa aceptación ou renuncia á praza (telematicamente mediante correo electrónico dirixido a conta [ofi.emplo@vigo.org](mailto:ofi.emplo@vigo.org) ou ben presencialmente nas oficinas de Desenvolvemento Local e Emprego na 4ª planta da casa consistorial). Se transcorrido o devandito prazo non se confirma a praza, considerarase que se renuncia á mesma, e pasará a adjudicarse ao seguinte candidato/a con maior puntuación, tendo igualmente a obriga de comunicar a aceptación ou renuncia a dita praza. Xúntase anexo.

O Concello de Vigo estará obrigado a contratar o/a aspirante que, obtendo a maior puntuación final, fose proposto/a pola Comisión de selección.

Estímase necesaria a constitución das dúas comisións de selección seguintes:

- Comisión de selección de 20 alumnos-traballadores (10 na especialidade de Cociña e 10 na especialidade de Servizos de Restaurante).
- Comisión de selección de equipo directivo do obradoiro composto por 1 experto docente de cada unha das especialidades, 1 director/a, 1 tutor/a, 1 administrativo/a a xornada completa.

Xa que logo, resulta necesario proceder ao nomeamento dos membros titulares e suplentes das Comisións de Selección, a proposta do Concelleiro de Cultura e Emprego, con titulación igual ou superior á do posto ofertado, debendo comparecer todos eles a título individual e cumprindo co estipulado no art. 60 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

As Comisións de selección dos devanditos procesos estarán compostas por (5) cinco membros (presidente/a, secretario/a, vogal e dúas persoas como persoal de apoio) e percibirán as asistencias establecidas pola súa participación en tribunais de selección de persoal, na contía establecida no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, no seu anexo IV Asistencias por participación en tribunais de oposición ou concurso ou outros órganos encargados de persoal, cun número máximo de 4 sesións para o proceso de selección do equipo directivo e 4 sesións para o proceso de selección do alumnado traballador.

### **X. CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO :**

A resolución recibida en data 29 de xullo de 2022 de concesión da subvención para a realización do proxecto de Obradoiro Dual de Emprego denominado "VIGO CAPACITA VIII", polo importe de **503.987 €** para o financiamento dos custos de formación profesional para o emprego e os gastos salariais derivados dos contratos de traballo que se subscriban co alumnado, supón a aceptación das especialidades formativas solicitadas ("Servizos de Restaurante (HOTR0608)" e "Cociña (HOTR0408)"), e permitirá a contratación de 20 alumnos/as-traballadores/as, e un equipo directivo composta de 1 director/a, 1 titor/a, 1 administrativo/a e 2 expertos/as docente.

Da cantidade global de concesión da subvención (**503.987€**), 125.568,00 € corresponden á subvención para gastos de formación e funcionamento e 237.385 € para gastos salariais do alumnado-traballador participante no obradoiro.

O procedemento de xeneración de crédito da subvención concedida tramitase en expediente incoado a tal efecto polo concelleiro delegado de Cultura e Emprego.

## **X. ÓRGANO COMPETENTE**

De conformidade cos artigos 127.1.g) da Lei 7/1985 é competente para a adopción do presente acordo a Xunta de Goberno Local a proposta do concelleiro delegado.

Asemade e, atendendo a un principio de economía de medios e de celeridade na tramitación do presente procedemento, resulta procedente propoñer ao dito órgano colexiado a encomenda no concelleiro delegado da área de Cultura e Emprego da realización das sucesivas actuacións de xestión e tramitación que sexan necesarias para o desenvolvemento do proceso de selección do equipo directivo do obradoiro dual de emprego VIGO CAPACITA VIII.

## **XI. RÉXIME DE RECURSOS**

De conformidade co disposto no artigo art. 52.2.a) de la Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL), e o 210.a) do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por RD 2568/86, de 28 de novembro, poñen fin á vía administrativa, as resolucións do Pleno, Alcaldes e Xunta de Goberno Local.

Segundo os arts. 123 e 124 da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, os actos administrativos que poñen fin a vía administrativa, poden ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou no prazo dun mes, se o acto fose expreso ou, se non o fose, de tres meses, ou ben directamente ante a xurisdición contencioso-administrativa (art. 8.1 LRXCA). Contra a resolución do recurso de reposición non se poderá interpor de novo este recurso, senón que procederá interpor recurso contencioso administrativo, no prazo de dous meses establecido no art. 46.1 da Lei 29/98, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativo (LRXCA), que comezará a contar a partir do día seguinte a aquel en que se notifique a resolución expresa do recurso de reposición ou en que este deba entenderse presuntamente desestimado.

Polas consideracións expostas, previa a conformidade do Sr. Concelleiro-Delegado de Cultura e Emprego, nos termos das delegacións competenciais efectuadas por resolución da Alcaldía-Presidencia e por acordo da Xunta do Goberno local do 18 e 20 de xuño do 2019 e modificacións do 17/08/2020 e 19/08/2020, respectivamente, proponse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

### **ACORDO**

1. **Aprobar as bases de selección** do EQUIPO DIRECTIVO (experto/a docente, director/a, titor/a e persoal administrativo) do obradoiro dual de emprego VIGO CAPACITA VIII (cofinanciado pola Consellería de Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia, conforme a resolución da Xefa Territorial de Pontevedra - Sede Vigo notificada en data 29/07/2022, ao abeiro da Orde do 21 de febreiro de 2022 da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os



## Concello de Vigo

obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2022 (código do procedemento TR353A), co número de expediente 36/00007/2022, polo importe de **503.987€**, para o financiamento dos custos de formación profesional para o emprego e os gastos salariais derivados dos contratos de traballo que se subscriban co alumnado.

2. **Encomendar ao concelleiro-delegado** da área de Cultura e Emprego, as sucesivas actuacións que se desenvolvan na tramitación e xestión do proceso de selección do equipo directivo Obradoiro dual de Emprego “VIGO CAPACITA VIII”.
3. Dar traslado do presente acordo á Área de RRHH e Formación e á Intervención Xeral Municipal para coñecemento e efectos oportunos.

Contra o presente acordo poderán interpoñer recurso de reposición ante o órgano que a dita no prazo dun mes ou recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos, contados a partir do día seguinte á recepción da notificación do acordo, de conformidade cos art. 123 e 124 da Lei 39/2015, de LPAC e 8.1 e 46.1 da Lei 29/98, RXCA. Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo máximo dun mes establecido para ditar e notificar a resolución.

### **ACORDO**

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

BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DE EMPREGO “VIGO CAPACITA VIII” (TR353A) EXPTE. 36/00007/2022.

### **ANTECEDENTES**

I.- No DOG Núm. 46 do Martes, 8 de marzo de 2022, consta publicada a Orde do 21 de febreiro de 2022 da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2022 (código do procedemento TR353A). Trátase dun programa financiado con cargo aos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2022-2023,.

II.- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 1 de abril de 2022, acordou aprobar o proxecto denominado “Obradoiro de Emprego VIGO CAPACITA VIII”, elaborado polo Servizo de Participación cidadá e Desenvolvemento Local do Concello de Vigo (expte. 19086-77) e presentar a solicitude da axuda; que foi remitida a través da sede electrónica da Xunta de Galicia con data 22/04/2022.

III. Con data do 29 de xullo de 2022, recíbese a notificación da concesión da subvención para a realización do proxecto de Obradoiro dual de Emprego denominado "VIGO CAPACITA VIII" por resolución asinada pola xefa do Servizo de Coordinación Administrativa e Xestión Económica por ausencia da Xefa territorial (D 123/2022, do 23/06, art. 62.3)- Sede Vigo da Consellería de Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia, ao abeiro da Orde do 21 de febreiro de 2022 da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2022 (código do procedemento TR353A), co número de expediente 36/00007/2022 na que unha vez avaliada a solicitude presentada resolve conceder unha subvención polo importe de **503.987 €** para o financiamento dos custos de formación profesional para o emprego e os gastos salariais derivados dos contratos de traballo que se subscriban co alumnado.

VI. En data 29 de xullo 2022 o Concelleiro delegado de Cultura e Emprego asina a Orde de inicio do expediente de aceptación da subvención concedida do Obradoiro de emprego VIGO CAPACITA VIII. Tramitada en expediente nº 19430-77

VII. A Orde da convocatoria regula dun xeito xenérico o procedemento de selección de todo o persoal participante no programa, polo que a DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN E COLOCACIÓN remitiu Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos obradoiros duais de emprego de data 24 de abril de 2022, para ditar directrices máis polo miúdo, coa finalidade de dotar dunha maior transparencia e eficacia a xestión do dito procedemento, así como para que todas as entidades sigan unhas pautas de actuación que terán o carácter de xerais e que cada unha concretará atendendo ás peculiaridades de cada un dos proxectos.

A selección da presente convocatoria, será realizada pola entidade promotora, que será a encargada de seleccionar o persoal directivo, docente e de apoio e ao alumnado dos programas e obradoiros duais de emprego.

A entidade promotora, no proceso de selección, actuará sempre de acordo aos principios de publicidade, concorrencia, obxectividade, transparencia, eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados pola Administración, eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos, igualdade e non discriminación. Así mesmo, as ditas actuacións cumprirán cos requisitos mínimos e cos criterios de preferencia establecidos nas correspondentes ordes de convocatoria e instrucións. A entidade promotora deberá establecer as normas de constitución e funcionamento do órgano de selección correspondente.

Polas consideracións expostas é necesario proceder á elaboración e aprobación das bases que rexen o proceso de selección do persoal directivo, docente e de apoio do Obradoiro de Emprego Vigo Capacita VIII:

**BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DE EMPREGO "VIGO CAPACITA VIII" .**



## Concello de Vigo

### Primeira.- OBXECTO.

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto nos artigos 10º e 12º da Orde do 21 de febreiro de 2022 da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, a determinación do sistema, procedemento, requisitos e baremos das probas que se aplicarán no proceso de selección do alumnado-traballador participantes no citado proxecto, promovido polo Concello de Vigo e subvencionado pola antedita Consellería.

### **AS PRAZAS que se convocan son:**

- a) Experto/a docente en Cociña..... **Xornada: completa**
- b) Experto/a docente en Servizos de Restaurante. ....**Xornada: completa**
- c) DIRECCIÓN.....**Xornada: completa**
- d) TITORÍA.....  
.....**Xornada: completa**
- e) PERSOAL ADMINISTRATIVO .....**Xornada: completa**

### Segunda.- FUNCÍONS DOS POSTOS DE TRABALLO.

As funcións que corresponden aos postos de traballo obxecto desta convocatoria son:

#### - DIRECCIÓN:

- a) Xestión e supervisión económica, formativa e de obra do proxecto segundo a normativa vixente.
- b) Coordinación xeral do obradoiro de emprego e control dos medios humanos e materiais ao seu cargo
- c) Planificación e seguimento do proxecto
- d) Organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo do alumnado.
- e) Velar polo cumprimento das normas de seguridade e saúde no traballo, encargando ao resto do persoal docente e de apoio o control directo do cumprimento de tales normas.
- f) Promoción da inserción laboral dos beneficiarios do proxecto.
- g) Poderá ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e

funcionamento do proxecto.

- TITORÍA:

- a) Coordinar a acción educativa do equipo de profesionais que traballan no proxecto.
- b) Realizar e supervisar, en coordinación cos docentes, as planificacións didácticas e as avaliacións.
- c) Determinar, en coordinación cos docentes, os medios e materiais didácticos a empregar.
- d) Supervisar a labor educativa do persoal docente e a formación do alumnado.
- e) Organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo.
- f) Controlar a asistencia e puntualidade de todo o persoal do obradoiro e o cumprimento das súas obrigas.
- g) Favorecer a consecución de actitudes e hábitos sociais no grupo de alumnos como colectivo.
- h) Facilitar de maneira individualizada información e orientación para a propia acción profesionalizadora.
- i) Poderá ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

- EXPERTOS DOCENTES:

- a) Programar os contidos do plan formativo da especialidade.
- b) Impartir os contidos teóricos e prácticos aplicando a metodoloxía didáctica axeitada.
- c) Avaliar a aprendizaxe dos alumnos.
- d) Manter a disciplina do alumnado do seu módulo, dando conta das incidencias que se produzan á dirección do proxecto.
- e) Responsabilizaranse do bo uso e custodia dos materiais, ferramentas e maquinaria que lles sexan asignados, así como a organización da aula-taller e espazos de execución dos traballos.
- f) Poderán ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

- PERSOAL ADMINISTRATIVO

- a) Apoio á Dirección, Titoría e Equipo docente na confección e tramitación de documentos, actas, rexistros e correspondencia.
- b) A xestión administrativa do Obradoiro de emprego na súa relación coa Consellería e a Entidade Promotora.
- c) Control da contabilidade interna baixo a supervisión e responsabilidade da Dirección.
- d) Arquivo e custodia da documentación xerada polo funcionamento do obradoiro de emprego.





## Concello de Vigo

- e) Control e organización dos taboleiros de anuncios, actualización de inventarios, e do mantemento dos medios ofimáticos de administración (ordenador, fotocopiadora etc.).
- f) A realización daquelas outras tarefas que lle encargue a Dirección e que sexan propias da súa competencia.

### Terceira.- CONTRATACIÓN DOS PARTICIPANTES

Os contratos do persoal do proxecto que fose seleccionado e figure como tal nas actas da Comisión de selección, se formalizarán por escrito no modelo oficial correspondente.

### Cuarta.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Os interesados en participar no proceso selectivo deberán reunir os seguintes requisitos:

#### a) REQUISITOS XERAIS.

1. Posuír a capacidade funcional así como a capacidade física para o desempeño das funcións que corresponden á praza convocada.
2. Posuír un bo nivel de comprensión oral e escrita.
3. Estar en condicións de incorporarse ao posto de traballo na data do inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.
4. **Comprometerse activamente no adecuado desenvolvemento do proxecto formativo, como medida activa de fomento do emprego.**
5. **Coñecemento da normativa que regula o programa de obradoiros de emprego**

#### b) REQUISITOS MÍNIMOS: os previstos nos ***baremos anexos*** a estas bases.

A posesión destes requisitos mínimos condicionará a admisión dos candidatos ao proceso selectivo.

No caso de que non se acade un número mínimo de tres candidatos por posto, o servizo de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo poderá solicitar á oficina do SPEG de maneira extraordinaria e con validez unicamente para o posto do proceso de que se trate, modificar os requisitos mínimos eixidos co fin de acadar candidatos suficientes.

## **Quinta.- SISTEMA DE ADMISIÓN DE CANDIDATOS: OFERTA DE EMPREGO TRAMITADA Á OFICINA DE EMPREGO.**

**1. O sistema de admisión de candidatos será o de oferta de emprego tramitada na correspondente oficina de emprego.**

**2. A OFERTA DE EMPREGO:** O departamento municipal de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo, elaborará oferta de emprego Tipo A ordinaria, **tramitarase dita oferta unha vez aprobadas as bases reguladoras do proceso selectivo**, solicitando a través da Sede Electrónica da Xunta de Galicia (procedemento PR004A), dirixido á xefatura territorial provincial ou mediante correo electrónico dirixido á oficina de emprego que se remita o listado de candidatos que reúnan os requisitos para participar no presente procedemento.

As ofertas de emprego tramitaranse na oficina de emprego e serán obxecto de difusión pública no Portal de Emprego de Galicia. A difusión da oferta será polo prazo de 2 días.

**3. Os parámetros da sondaxe serán:**

.**Ámbito xeográfico:** Concello de Vigo. De non atoparse candidatos, ampliarase a sondaxe, cos mesmos requisitos, do ámbito da oficina de emprego ata o ámbito provincial.

.**Número de candidatos a remitir:** CINCO por posto, que cumpran os requisitos establecidos na base cuarta destas bases e estean acreditados.

.Requisitos mínimos de titulación e/ou experiencia que, no seu caso, deben cumprir as persoas candidatas establecidos nos correspondentes certificados de profesionalidade, así como, nos postos de titoría e expertos-docentes, acreditar que posúen competencia docente, tal e como o indica o artigo 13 do Real decreto 34/2008, do 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade.

## **Sexta.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Realizada a sondaxe, a oficina de emprego realizará a comunicación ás persoas preseleccionadas dacordo ca forma previamente acordada co Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo indicando aos candidatos a necesidade da presentación da **SOLICITUDE**, e a achega da documentación necesaria para a valoración de méritos, no prazo que se lle estableza, preferiblemente a través da Sede electrónica do Concello de Vigo ou ben presencialmente nas oficinas de Desenvolvemento Local e Emprego na 4ª planta da casa consistorial.

As **SOLICITUDES** deberán presentarse no prazo indicado, tendo que achegar, nese momento, **imprescindiblemente** a documentación necesaria para acreditar os requisitos, sendo motivo de exclusión a falta de dita documentación.



## Concello de Vigo

A citación poderá reforzarse co apoio do servizo de información 010 mediante, chamamento telefónico/telemático e/ou vía SMS aos candidatos remitidos, se así considerase oportuno.

### 1.-Acreditación de requisitos e méritos:

a) A **EXPERIENCIA PROFESIONAL** acreditarase:

- Traballadores por conta allea: acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada e copia de contratos ou nómina onde figure a categoría profesional; ou certificados expedidos por organismos oficiais ou outros documentos oficiais que reflectiren claramente o posto desempeñado, a categoría e a duración da relación laboral.

- Traballadores autónomos: mediante certificación oficial de vida laboral actualizada, xustificante de alta de actividade económica (IAE) e facturas en que consten os servizos prestados.

- Traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión, a categoría profesional e o tempo de permanencia.

O cómputo da experiencia realizarase, de acordo cos datos reflectidos no Certificado de Vida Laboral en proporción á xornada laboral e non soamente segundo a duración do contrato, é dicir, se se require un ano de experiencia para un posto, este haberá de ser a xornada completa.

b) A **FORMACIÓN** acreditarase mediante diplomas, títulos ou certificados da entidade que imparte a formación, facendo referencia inexcusablemente ao número de horas, e debendo constar así mesmo: contidos, datas de impartición e emisión, datos da entidade que imparte a formación, identificación da persoa que certifica (nome e cargo da mesma) e selo da entidade.

As titulacións académicas xustificaranse cos correspondentes títulos ou resgardos da solicitude dos mesmos.

2. Finalizado o prazo de presentación das solicitudes verificarase unicamente a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos xerais e mínimos alegados polos aspirantes e imprescindibles para a admisión ao proceso de selección, e se procederá á declaración provisional dos admitidos e excluídos.

A restante documentación presentada polos candidatos será avaliada na Fase de valoración de méritos posterior á publicación dos resultados obtidos na fase de entrevista.

**Expórase a relación provisional dos admitidos e excluídos ao proceso de selección nos taboleiros de anuncios (electrónico e físico) do**

**Concello de Vigo e da oficina de emprego, indicando lugar, data e hora que se concede para formular as alegacións (con carácter xeral, outorgarase o prazo de 1 día hábil seguinte á publicación do listado).**

Rematado o prazo de alegacións, resolveranse as alegacións formuladas, de ser o caso, e publicarase a relación definitiva de admitidos, coa convocatoria á entrevista na páxina web da entidade promotora e nos taboleiros da entidade promotora e da oficina de emprego.

De non haber candidatos excluídos na listaxe publicada de admitidos incluírase o lugar, data e hora das entrevistas e elevarase automaticamente a definitiva a relación dos admitidos.

### **Sétima.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

A Comisión de selección será o órgano colexiado encargado de levar a cabo o proceso de selección.

O sistema de selección constará dunha primeira fase que consistirá nunha **entrevista persoal**, cos candidatos que cumpran os requisitos establecidos na base cuarta destas bases e estean acreditados, co fin de avaliar as súas capacidades persoais para desempeñar os postos de traballo que se convocan, e dunha valoración de méritos en base aos baremos.

#### **1. FASE DE ENTREVISTA PERSOAL:**

O sistema de selección constará dunha primeira fase que consistirá na celebración dunha entrevista persoal, co fin de avaliar as súas capacidades persoais para desempeñar os postos de traballo que se convocan.

**\*No caso de que non se acade un número mínimo de tres candidatos por posto, o servizo de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo poderá solicitar á oficina do SPEG de maneira extraordinaria e con validez unicamente para o posto do proceso de que se trate, modificar os requisitos mínimos eixidos co fin de acadar candidatos suficientes.**

A entrevista persoal versará sobre coñecementos, capacidades, habilidades e destrezas necesarias para o desempeño do posto e sobre coñecementos relacionados principalmente co Programa de Escolas Obradoiro e Obradoiros de Emprego, cos Programas de Emprego e Formación Ocupacional. Esta fase, que con carácter xeral non será eliminatoria, valorarase de **0 ata 5,51 puntos** (35 % da puntuación total, como máximo).

A entrevista persoal para a selección, do persoal directivo, docentes e persoal de apoio, terán lugar nas dependencias indicadas pola entidade promotora, debendo acudir os aspirantes provistos do DNI ou documento substitutivo.



## Concello de Vigo

As puntuacións da fase de entrevista publicarase nos taboleiros do Concello de Vigo (electrónico e físico) e da oficina de emprego.

### **2. FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS:**

Finalizada a fase da entrevista persoal, a Comisión de Selección realizará o baremo de acordo cos criterios reflectidos para cada posto nos Baremos contidos no ANEXO I. A puntuación máxima correspondente ao baremo **será de 10,24 puntos** (65 % da puntuación total, como máximo).

A Comisión de selección reunirse para a valoración da documentación acreditativa dos méritos alegados, aos efectos de elaborar a relación provisional das puntuacións obtidas na segunda fase outorgadas segundo o baremo.

A relación provisional destas puntuacións publicarase nos taboleiros do Concello de Vigo (electrónico e físico) e nos da oficina de emprego, indicando o día que se concede para formular alegacións á valoración provisional segundo o baremo, así coma a data de exposición da relación definitiva do proceso de selección.

De cada unha das sesións da Comisión de selección estenderase a correspondente acta de selección.

### **Oitava.- VALORACIÓN FINAL.**

1. Finalizadas as referidas actividades selectivas, a Comisión de selección reunirse para valorar as alegacións achegadas ás puntuacións obtidas na fase de valoración provisional segundo o baremo, de ser o caso, e procederá á cualificación final dos candidatos (titular da especialidade / suplente / non seleccionado/ non presentado).

2. A listaxe de candidatos propostos pola Comisión de selección será remitida á xefatura territorial que deberá verificar que cumpren con todos os requisitos para poder participar no proxecto. Se algún dos candidatos propostos non cumprise ditos requisitos a oficina de emprego comunicarllo á entidade promotora para que poda substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva.

A relación dos admitidos e suplentes do equipo directivo do obradoiro de emprego será exposta nos taboleiros do Concello de Vigo (electrónico e físico) e no da oficina de emprego na que foi realizada a sondaxe, con indicación de que nun prazo máximo de 2 día naturais contados a partir do día da publicación do resultado do proceso selectivo, os candidatos deberán comunicar por escrito ao Concello de Vigo a súa aceptación ou renuncia á praza (telematicamente mediante correo electrónico dirixido a conta [ofi.emplo@vigo.org](mailto:ofi.emplo@vigo.org) ou ben presencialmente nas oficinas de Desenvolvemento Local e Emprego na 4ª planta da casa consistorial). Se transcorrido o devandito prazo non se confirma a praza, considerarase que se renuncia á mesma, e pasará a adxudicarse ao seguinte candidato/a con

maior puntuación, tendo igualmente a obriga de comunicar a aceptación ou renuncia a dita praza. Xúntase anexo.

O Concello de Vigo estará obrigado a contratar o/a aspirante que, obtendo a maior puntuación final, fose proposto/a pola Comisión de selección.

As persoas que resulten seleccionadas para os postos do Obradoiro de emprego, no suposto de estar activos noutro proxecto durante o proceso de selección, deberán na data de sinatura do contrato estar en situación de desemprego.

En todo caso será a entidade promotora a responsable de comprobar que os membros do equipo directivo que seleccione mantén o cumprimento dos requisitos de selección na data da súa incorporación ao proxecto.

#### **Novena.- CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES.**

Para dirimir os posibles empates entre as puntuacións obtidas por dous ou máis candidatos/as en cada unha das fases do proceso selectivo así como nas puntuacións finais, rexerán os seguintes criterios:

- a. O maior tempo acreditado como desempregado**
- b. A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.**
- c. De estar previstas nas bases, a puntuación outorgada no apartado de experiencia docente.**
- d. A puntuación correspondente ás titulacións complementarias.**
- e. A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.**
- f. A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.**
- g. O de maior idade**

#### **Décima- LISTA DE RESERVA.**

1. Rematado o proceso selectivo, a Comisión de selección elaborará unha listaxe de reserva integrada polas persoas candidatas que, tendo superadas todas as fases da selección, obtiveren as seguintes mellores puntuacións finais ás da persoa proposta para ocupar a praza obxecto da convocatoria.

Esta listaxe empregarase para cubrir as vacantes que se produciren unha vez iniciada a prestación da actividade polo inicialmente seleccionado.

2. De non haber candidatos/as, iniciarase un novo procedemento selectivo.

3. No suposto de que a listaxe de reserva se esgotase ou que ningún dos seus integrantes estivera dispoñible para a súa contratación, iniciarase un novo procedemento de selección.



**Concello de Vigo**

#### **Undécima.- INCIDENCIAS E RECLAMACIÓNS.**

**1. De conformidade co previsto polo artigo 14º da Orde do 31 de decembro de 2020 (DOG 3-02-2021) da Consellería de Emprego e Igualdade, non é aplicable a este proceso selectivo a normativa establecida para os procedementos de selección de persoal das distintas Administracións Públicas, aínda que a entidade promotora sexa un organismo público.**

2. A entidade promotora resolverá as incidencias e reclamacións que puideren derivarse do proceso de selección, sen que caiba ulterior recurso en vía administrativa.

#### **Duodécima.- COMISIÓN DE SELECCIÓN**

O órgano de selección terá carácter colexiado, actuando todos os membros con voz e voto, a excepción do secretario/a, e comparecerán a título individual en cumprimento do art. 60, do Real Decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

A Comisión de selección estará composta por (5) cinco membros (presidente/a, secretario/a, vogal e dous asesores/as)

A/O secretaria/o, intervirá con voz e sen voto, con funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia e elaboración de actas e acordos.

Todos os membros da Comisión de Selección serán propostos polo Concelleiro de Cultura e Emprego xunto cos titulares e suplentes correspondentes, con titulación igual ou superior á do do posto ofertado, debendo comparecer todos eles a título individual e cumprindo co estipulado no art. 60 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

O órgano de selección en canto á súa composición e funcionamento, deberá respectar obrigatoriamente o disposto no artigo 60 do Real Decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, así coma calquera outra normativa legal vixente de aplicación.

Da valoración que a Comisión de Selección realice dos/as candidatos/as, emitirase Acta co listado do persoal seleccionado.

A Comisión de selección contará co asesoramento técnico do persoal do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local, que estime necesario.

A participación neste proceso selectivo implica aceptar a utilización dos datos persoais das persoas candidatas por parte da Concellería de Cultura e Emprego, exclusivamente para os fins que se definen nestas bases de convocatoria, cumprindo os requisitos establecidos no Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.





**Concello de Vigo**

**ANEXO- ACEPTACIÓN OU RENUNCIA DA PRAZA**

Apelidos \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_ Teléfono de contacto \_\_\_\_\_ Correo \_\_\_\_\_

Persoa participante no proceso selectivo de persoal directivo, docente e de apoio do  
Obradoiro de Emprego “.....” e seleccionada na  
praza de:

.....

ACEPTO A PRAZA

RENUNCIO Á PRAZA

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**Sinatura:**

**SOLICITUDE-DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DO OBRADOIRO  
DUAL DE EMPREGO.....:**

**DATOS IDENTIFICATIVOS:**

|      |                  |                 |
|------|------------------|-----------------|
| NOME | PRIMEIRO APELIDO | SEGUNDO APELIDO |
| DNI  | DATA NACEMENTO   | TELEFONO        |
| MAIL |                  |                 |
| RUA  | Nº               | CP LOCALIDADE   |

**SOLICITA:**

Ser admitido/a no proceso selectivo para o posto de .....

**FORMACIÓN ACADÉMICA OU REGRADA**

| TITULO E ESPECIALIDADE | DATA DO TITULO |  |
|------------------------|----------------|--|
|                        |                |  |
|                        |                |  |
|                        |                |  |

**COMPETENCIA DOCENTE-FORMACIÓN PEDAGÓXICA**

| TITULO  | DATA |  |
|---|------|--|
| CERTIFICADO DE PROFESIONALIDADE DE FORMADOR OCUPACIONAL |      |  |
| CAP ou equivalente                                      |      |  |
| MASTER EN PROFESORADO DE EDUCACIÓN                      |      |  |

**1.CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN REALIZADOS NOS 10 ÚLTIMOS ANOS .**

CURSOS DE 30 A 299 HORAS (No caso do posto de apoio Administrativo mínimo 20 horas)

| NOME | CENTRO | HORAS | DATA<br>(orde cronolóxica) |  |
|------|--------|-------|----------------------------|--|
|      |        |       |                            |  |
|      |        |       |                            |  |
|      |        |       |                            |  |
|      |        |       |                            |  |
|      |        |       |                            |  |
|      |        |       |                            |  |
|      |        |       |                            |  |
|      |        |       |                            |  |

CURSOS DE 300 HORAS OU MAIS.

| NOME | CENTRO | HORAS | DATA<br>(orde cronolóxica) |  |
|------|--------|-------|----------------------------|--|
|      |        |       |                            |  |
|      |        |       |                            |  |
|      |        |       |                            |  |
|      |        |       |                            |  |



## Concello de Vigo

### CURSOS DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

| NOME                                   | CENTRO | HORAS | DATA |  |
|--|--------|-------|------|--|
|  |        |       |      |  |
|  |        |       |      |  |
| Só se valorará o grao superior alegado |        |       |      |  |

### CURSOS DE INFORMÁTICA – NIVEL USUARIO.

| NOME | CENTRO | HORAS | DATA |  |
|------|--------|-------|------|--|
|      |        |       |      |  |
|      |        |       |      |  |
|      |        |       |      |  |
|      |        |       |      |  |

## 2. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO:

### 2.1 EXPERIENCIA LABORAL EN ESCOLAS OBRADOIRO/OBRADOIROS DE EMPREGO:

| ENTIDADE/OBRADOIRO | ESPECIALIDADE / POSTO | DATAS |  |
|--------------------|-----------------------|-------|--|
|                    |                       |       |  |
|                    |                       |       |  |
|                    |                       |       |  |
|                    |                       |       |  |
|                    |                       |       |  |
|                    |                       |       |  |

### 2.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL (Entidade pública ou privada)

| EMPRESA | POSTO E CATEGORÍA | DATAS | XORNADA |  |
|---------|-------------------|-------|---------|--|
|         |                   |       |         |  |
|         |                   |       |         |  |
|         |                   |       |         |  |
|         |                   |       |         |  |
|         |                   |       |         |  |

**2.3 EXPERIENCIA DOCENTE (FORMACIÓN OCUPACIONAL OU REGRADA)**

| EMPRESA | ESPECIALIDADE | DATAS | XORNADA |  |
|---------|---------------|-------|---------|--|
|         |               |       |         |  |
|         |               |       |         |  |
|         |               |       |         |  |
|         |               |       |         |  |
|         |               |       |         |  |

**3. CURSOS DE GALEGO**

| DIPLOMA   | CENTO | DATA |  |
|---|-------|------|--|
| Celga 3 ou equivalente  |       |      |  |
| Celga 4 ou equivalente  |       |      |  |
| Celga 5 ou equivalente  |       |      |  |
| Curso Superior Linguaxe Administrativo  |       |      |  |
| <b>Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística</b> |       |      |  |

**4 .DESEMPREGO**

|   |  |
|---|--|
| SITUACIÓN DE DESEMPREGO (Non melloras de emprego) |  |
| SI  |  |
| NON   |  |

**INFORMACIÓN IMPORTANTE A TER EN CONTA:**

- Indicar e enviar a documentación só do que sexa susceptible de ser baremado.
- Non escribir nos espazos sombreados.
- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
- Os cursos que non especifiquen o contido e número de horas non se contabilizarán.
- Os cursos con contidos similares, só se valorará o que lle sexa máis favorable.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- A experiencia profesional acreditarase coa vida laboral actualizada máis a copia dos contratos e/ou nóminas onde figure a categoría. Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados.
- A categoría a ter en conta será, exclusivamente , a que figure no contrato ou na nómina.

Declaro baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que figuran nesta solicitude, así como a veracidade da documentación que acompaña á mesma.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Sinatura:



**Concello de Vigo**

**ANEXOS: BAREMOS**  
**BAREMO DE SELECCIÓN DO POSTO DE DIRECCIÓN DE OBRADOIRO DE EMPREGO**

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- TITULACIÓN UNIVERSITARIA.
- EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO DE 24 MESES, NOS ÚLTIMOS 10 ANOS: **En dirección ou xestión de empresa, equipos humanos e proxectos (excluíndo direccións técnicas e facultativas)**
- \*Os requisitos mínimos de entrada non serán obxecto de valoración posterior
- \*Baremarase, unicamente, os currículos que reúnan os requisitos mínimos.
- **1.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.Relacionada co posto, só nos 10 últimos anos PUNTUACIÓN MÁXIMA 2,00**

- 1.1 Cursos de 30 horas a 299 horas.....máximo 0,80
  - Cursos de 30 a 99 horas..... 0,10
  - Cursos de 100 a 299 horas..... 0,20
- 1.2 Cursos de 300 horas ou máis.....máximo 1,80
  - Cursos de 300 a 599 horas.....0,40
  - Cursos a partir de 600 horas.....0,60
- 1.3 Cursos en Prevención de Riscos . **Só se valorará o grao superior alegado**.....máximo 0,60
  - Básico xeral .....0,10; Medio .....0,40; Superior.....0,60
- 1.4 Cursos de **Informática**: coñecementos nivel de usuario.....máximo 0,40
  - Cursos de 30 a 49 horas.....0,10; Cursos de 50 a 99horas.....0,20; Cursos a partir de 100 horas..0,40

**2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. Relacionada co posto.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 7,64**

**Acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia de contratos ou nómina onde figure a categoría profesional(\*). Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados (\*\*)**

**2.1.- Nos últimos 10 anos:**

- 2.1.1. Experiencia en Dirección de E.O/ C.O/ O.E Por cada mes.....0,10.....máximo 6,00
- 2.1.2. Experiencia en Dirección en entidade pública ou privada. Por cada mes.....0,08.....máximo 5,00

**2.2.- No resto da súa vida laboral:**

- 2.2.1. Experiencia en Dirección de E.O/ C.O/ O.E Por cada mes.....0,05.....máximo 2,50
- 2.2.2. Experiencia en Dirección en entidade pública ou privada. Por cada mes.....0,03.....máximo 2,50

**3.- COÑECIMENTOS DO IDIOMA GALEGO:.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,50**

- 3.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente..... 0,10
- 3.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente..... 0,20
- 3.3. Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente ..... 0,50
- 3.4. Curso de Nivel Superior de Linguaxe administrativo.....0,50

**\*Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística**

**4.- DESEMPREGO. Non melloras de emprego.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,10**

## NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
- Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia compulsada ou cotexada pola oficina de emprego e/ou polo servizo de Emprego do Concello de Vigo.
- Os cursos que non especifiquen **o contido e número de horas** non se contabilizarán.
- Os cursos con **contidos similares**, só se valorará o que sexa máis favorable.
- A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- (\*) A **categoría** a ter en conta será, **exclusivamente**, a que figure no contrato ou na nómina.
- (\*\*) Terá que quedar debidamente acreditada a dirección dun equipo humano, de características similares a estes proxectos.

## BAREMO DE SELECCIÓN DO POSTO DE TITORÍA DE OBRADOIROS DE EMPREGO REQUISITOS MÍNIMOS PARA SUPERAR ESTA FASE:

- TITULACIÓN UNIVERSITARIA.
- EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO DE **24 MESES** SEGUNDO BAREMO NOS **ÚLTIMOS 10 ANOS**.
- **COMPETENCIA DOCENTE** (Certificado de Profesionalidade de formador ocupacional ou de docencia da formación profesional para o emprego-RD 34/2008, OU 12 meses de EXPERIENCIA EN TITORÍA en Obradoiro de Emprego.
  - \*Os requisitos mínimos de entrada non serán obxecto de valoración posterior
  - \*Baremarase, unicamente, os currículos que reúnan os requisitos mínimos.

### 1.- TITULACIÓN .....PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,75

- 1.1 Lcdo. en Pedagogía ou Psicopedagogía.....0,75
- 1.2 Lcdo. en Psicoloxía.....0,50

### 2.-FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.Relacionada co posto, só nos 10 últimos anos...PUNTUACIÓN MÁXIMA 1,50

- .Cursos relacionados co posto.....máximo 1,00
  - Cursos de 30 a 99 horas.....0,10
  - Cursos de 100 a 299 horas.....0,20
  - Cursos de 300 a 599 horas.....0,40
  - Cursos a partir de 600 horas.....0,60
- 2.2 Cursos en Prevención de Risgos . **Só se valorará o grao superior alegado**.....máximo 0,60
  - Básico xeral .....0,10; Medio .....0,40; Superior.....0,60
- 2.3 Cursos de **Informática**: coñecementos nivel de usuario.....máximo 0,40
  - Cursos de 30 a 49 horas.....0,10; Cursos de 50 a 99horas.....0,20; Cursos a partir de100 horas..0,40

### 3.- FORMACIÓN PEDAGÓXICA ..... PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,50

- 3.1 Certificate de profesionalidade de Formador Ocupacional.....máximo 0,40
- 3.2 CAP ou equivalente.....máximo 0,25
- 3.3 Master en Profesorado de Educación.....máximo 0,50

### 4.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. Relacionada co posto. .... PUNTUACIÓN MÁXIMA 6,89

**Acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia de contratos ou nómina onde figure a categoría profesional(\*). Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados (\*\*).**

#### 4.1.- **Nos últimos 10 anos:**

- 4.1.1. Experiencia en funcións titorías nas E.O / C.O. /O.E. Por cada mes, 0,10.....máximo 6,00



## Concello de Vigo

- 4.1.2. Experiencia con adultos en área de formación e/ou emprego. Sempre relacionada co posto.  
Por cada mes, 0,08.....máximo 5,00
- 4.2.- **No resto da súa vida laboral:**
- 4.2.1. Experiencia en funcións titorías nas E.O / C.O. /O.E. Por cada mes, 0,05.....máximo 2,50
- 4.2.2. Experiencia con adultos en área de formación e/ou emprego. Sempre relacionada co posto.  
Por cada mes, 0,03.....máximo 2,50
- 5.- **COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO..... PUNTUACIÓN MÁXIMO 0,50**
- 5.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente..... 0,10
- 5.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente..... 0,20
- 5.3. Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente ..... 0,50
- 5.4. Curso de Nivel Superior de Linguaxe administrativo.....0,50
- \*Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística**
- 6.- **DESEMPREGO. Non melloras de emprego..... PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,10**

### NOTAS IMPORTANTES PARA A BAREMACIÓN

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
  - Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia compulsada ou cotexada pola oficina de emprego e/ou polo servizo de Emprego do Concello de Vigo.
  - Os cursos que non especifiquen o **contido e número de horas** non se contabilizarán.
  - Os cursos con contidos similares, só se valorará o que lle sexa máis favorable.
  - A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
  - No caso de experiencia laboral, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
  - Non se terá en conta aquela experiencia docente non relacionada co posto.
- (\*) A **categoría** a ter en conta será, **exclusivamente**, a que figure no contrato ou na nómina.

### BAREMO DE SELECCIÓN DOS EXPERTOS- DOCENTES DO OBRADOIROS DE EMPREGO

#### REQUISITOS MÍNIMOS:

-*TITULACIÓN REQUIRIDA E/OU EXPERIENCIA PROFESIONAL NA ESPECIALIDADE*, no ámbito empresarial ou de obradoiros de emprego/escolas obradoiro, **nos últimos 10 anos**, mínimo oficial 1ª .

**\*\* EXPERTO EN COCIÑA -N2**

**Se require 2 ano de experiencia profesional con titulación requirida ou 4 anos de experiencia profesional sen titulación requirida e Carné de manipulación de alimentos.**

#### Titulación requirida

- Estudos Universitarios relacionados coa especialidade.
- Técnico Superior en Restauración, en dirección de cociña ou en dirección de servizos de restauración
- Certificado de Profesionalidade de nivel 3 da familia profesional Hostalería e Turismo na área de Restauración

**\*\* EXPERTO EN SERVIZOS DE RESTAURANTE-N2**

**Se require 2 ano de experiencia profesional con titulación requirida ou 4 anos de experiencia profesional sen titulación requirida e Carné de manipulación de alimentos.**

### Titulación requirida

- Estudos Universitarios relacionados coa especialidade.
- Técnico Superior en Restauración, en dirección de cociña ou en dirección de servizos de restauración
- Certificado de Profesionalidade de nivel 3 da familia profesional Hostalería e Turismo na área de Restauración

-**COMPETENCIA DOCENTE (Certificado de Profesionalidade de formador ocupacional ou de docencia da formación profesional para o emprego-RD 34/2008, do 18 de xaneiro e RD 189/2013, do 15 de marzo)**

- a) Licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía ou de Mestre en todas as súas especialidades, ou título de grao no ámbito da Psicoloxía ou da Pedagogía ou postgrao nos citados ámbitos.
- b) Título de Especialización didáctica expedido polo Ministerio de Educación e Ciencia ou equivalente.
- c) Acrediten unha experiencia docente contrastada de polo menos *600 horas nos últimos sete anos* en formación profesional **para o emprego ou do sistema educativo.**

\*Os requisitos mínimos de entrada non serán obxecto de valoración posterior

\*Baremarase, unicamente, os currículos que reúnan os requisitos mínimos.

### **1.- TITULACIÓN ACADÉMICA (Regrada) PUNTUACIÓN MÁXIMA 1,50**

- 1.1 Titulación académica requirida, relacionada coas funcións a desenvolver.....máximo 1,50
- 1.2 Outra titulación distinta á requirida, sempre relacionada coas funcións a desenvolver.....máximo 1,00

### **2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Relacionada co posto, só nos 10 últimos anos.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 1,50**

- 2.1- Cursos relacionados co posto.....máximo 1,50
  - Cursos de 30 a 99 horas.....0,10
  - Cursos de 100 a 299 horas.....0,20
  - Cursos de 300 s 599 horas .....0,40
  - Cursos a partir de 600 horas.....0,60
- 2.2 Cursos en Prevención de Riscos . **Só se valorará o grao superior alegado**.....máximo 0,60
  - Básico xeral .....0,10; Medio .....0,40; Superior.....0,60
- 2.3 Cursos de **Informática**: coñecementos nivel de usuario.....máximo 0,40
  - Cursos de 30 a 49 horas.....0,10; Cursos de 50 a 99horas.....0,20; Cursos a partir de100 horas...0,40

### **3.- EXPERIENCIA LABORAL NA ESPECIALIDADE(Mínimo oficial 1ª) PUNTUACIÓN MÁXIMA 6,64**

**Acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia de contratos ou nómina onde figure a categoría profesional(\*). Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados.**

#### **3.1.- Nos últimos 10 anos:**

- 3.1.1. Experiencia en E.O/OE ou C.O. na especialidade. Por cada mes, 0,10.....máximo 6,00
- 3.1.2. Experiencia Docente en Formación Profesional Ocupacional ou Regrada con maiores de 16 anos.  
Por cada mes, 0,07.....máximo 3,50
- 3.1.3. Experiencia Profesional . Por cada mes, 0,07.....máximo 5,00

#### **3.2.- No resto da súa vida laboral:**

- 3.2.1. Experiencia en EO/OE ou CO. na especialidade. Por cada mes, 0,05.....máximo 3,00
- 3.2.2. Experiencia Docente en Formación Profesional Ocupacional ou Regrada con maiores de 16 anos.  
Por cada mes, 0,03.....máximo 1,75
- 3.2.3. Experiencia Profesional . Por cada mes, 0,03.....máximo 2,50





## Concello de Vigo

### 4.- COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO:.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,50

- 4.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente..... 0,10
- 4.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente..... 0,20
- 4.3. Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente ..... 0,50
- 4.4. Curso de Nivel Superior de Linguaxe administrativo.....0.50

**\*Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística**

### 5.- DESEMPREGO. Non melloras de emprego. \_\_\_\_\_ PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,10

#### NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
  - Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia compulsada ou cotexada pola oficina de emprego e/ou polo servizo de Emprego do Concello de Vigo.
  - Os cursos que non especifiquen o **contido** e número de horas non se contabilizarán.
  - Os cursos con contidos similares, só se valorará o que lle sexa máis favorable.
  - A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
  - No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- (\*) A **categoría** a ter en conta será, **exclusivamente**, a que figure no contrato ou na nómina.

### BAREMO DO POSTO ADMINISTRATIVO EN OBRADOIROS DE EMPREGO

#### REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:

Experiencia Profesional de **24 meses** como Administrativo ou Auxiliar Administrativo, nos últimos **5 anos** e Titulación de Técnico Superior ou equivalente na Familia de Administración.

**\*Os requisitos mínimos de entrada non serán obxecto de valoración posterior**

**\*Baremarase, unicamente, os currículos que reúnan os requisitos mínimos.**

### 1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.....Puntuación máxima 5,14 puntos

#### 1.1.- Nos últimos 5 anos:

- a) Experiencia de traballo administrativo en escolas obradoiro ou obradoiros de emprego:  
Por cada mes **0,2** puntos.....máximo **5,00** puntos
- b) Experiencia de traballo auxiliar ou administrativo en entidades públicas ou privadas:  
Por cada mes **0,15** puntos.....máximo **5,00** puntos

#### 1.2.- No resto da súa vida laboral:

- a) Experiencia de traballo administrativo en escolas obradoiro ou obradoiros de emprego:  
Por cada mes **0,06** puntos.....máximo **2,25** puntos
- b) Experiencia de traballo auxiliar ou administrativo en entidades públicas ou privadas:  
Por cada mes **0,05** puntos.....máximo **2,25** puntos

### 2.- FORMACIÓN EN INFORMÁTICA (\*) .....Puntuación máxima 2,00 puntos

- De 20 a 49 horas lectivas: **0,10 puntos**
- De 50 a 99 horas lectivas: **0,20 puntos.**
- De 100 ou máis horas lectivas: **0,50 puntos.**

**3.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (\*): ..... Puntuación máxima 2,00 puntos**

- De 20 a 49 horas lectivas: **0,05 puntos**
- De 50 a 99 horas lectivas: **0,10 puntos.**
- De 100 ou máis horas lectivas: **0,50 puntos.**

(\*)Os cursos deberán estar relacionados coas funcións que se vaian desempeñar e só se valorarán aqueles feitos nos derradeiros 10 anos e teñan unha duración igual ou superior a vinte horas lectivas. Non serán valorados, por separado, módulos ou unidades integrantes dun título.

**4.- COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO:..... Puntuación máxima 1,00 puntos**

- 4.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente..... 0,25
- 4.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente..... 0,50
- 4.3. Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente ..... 1,00
- 4.4. Curso de Nivel Superior de Linguaxe administrativo.....1,00

**\*Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística**

**5.- DESEMPREGO: Non melloras de emprego..... Puntuación máxima 0,10 puntos**

**NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO**

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
- Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia compulsada ou cotexada pola oficina de emprego e/ou polo servizo de Emprego do Concello de Vigo.
- Os cursos que non especifiquen **o contido e número de horas** non se contabilizarán.
- Os cursos con contidos similares, só se valorará o que lle sexa máis favorable.
- A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- \*A **categoría** a ter en conta será, **exclusivamente**, a que figure no contrato ou na nómina.

**9(668).- PROPOSTA DE CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS A ENTIDADES DEPORTIVAS DE VIGO PARA A PROMOCIÓN DO DEPORTE FEMININO NA TEMPADA 2021/2022 OU DO ANO 2022 NO CASO DE MODALIDADES CUXA TEMPADA DEPORTIVA SEXA ANUAL. EXPTE 11356/224.**

Visto o informe de fiscalización de data 05/08/2022, dáse conta do informe-proposta de data 18/07/2022, asinado pola xefa do Servizo de Igualdade, a asesora xurídica do servizo, a concelleira-delegada de Área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria do 21 de abril de 2022 aprobou as Bases reguladoras e a convocatoria específica da Concellería de Igualdade para a concesión de subvencións a entidades deportivas de Vigo para a promoción do deporte feminino na



## Concello de Vigo

tempada 2021/2022, ou do ano 2022 no caso das modalidades cuxa tempada deportiva sexa anual.

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

A convocatoria e as Bases do programa publicáronse na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) e no portal de transparencia do Concello de Vigo. Asemade, as Bases reguladoras e o extracto da convocatoria publicáronse no BOPPO os días 5 e 6 de maio de 2022, respectivamente. O prazo de presentación de solicitudes foi do 9 ao 23 de maio de 2022.

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

No Rexistro Xeral do Concello de Vigo recibíronse 79 solicitudes en prazo e 2 solicitudes fóra do dito prazo.

A Concellería de Igualdade, como órgano instructor do procedemento, procedeu ao estudo das solicitudes e da documentación que debe acompañalas. Tras a revisión das solicitudes presentadas en prazo, solicitouse a documentación necesaria ás entidades que presentaron a solicitude incompleta. Todas as entidades achegaron a documentación solicitada.

Toda vez que as Bases reguladoras da convocatoria establecen unha contía máxima de axuda a conceder por entidade beneficiaria de 1.500 € (apartado 3 da Base 8ª), as entidades solicitantes acreditan estar ao corrente das súas obrigas tributarias e para coa Seguridade Social e para co Concello de Vigo presentando unha declaración responsable (Anexo IV) conforme ao apartado 4 da Base 5ª.

Rematada a instrución do expediente, este foi remitido á Comisión de Avaliación, integrada por Dª Eugenia Blanco Iglesias, concelleira de Igualdade, que actuou como presidenta, Dª Ana Kowalski Bianchi, asesora xurídica do Servizo de Igualdade, e Dª Cristina Gómez García, xefa do servizo de Igualdade, que ademais actuou como secretaria. A Comisión constituíuse o día 15 de xullo de 2022 co obxecto de valorar as solicitudes presentadas conforme cos criterios sinalados na Base 7ª da convocatoria.

Incorpórase ao expediente a acta da devandita sesión xunto coas follas valorativas de cada entidade e unha táboa que reflicte o valor dos puntos outorgados e o importe das axudas concedidas así como a proposta de denegación para as dúas solicitudes que non foron presentadas en prazo:

- Club Balonmán Seis do Nadal-Coia G36948115, expte. 11637/224, rexistrou a súa solicitude o 24/05/2022
- Escuelas Deportivas Vigo 2015 Fútbol Sala, G36982239, expte. 11638/224, rexistrou a súa solicitude o 26/05/2022

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

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

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

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

- Club Balonmán Seis do Nadal-Coia G36948115, expte. 11637/224
- Escuelas Deportivas Vigo 2015 Fútbol Sala, G36982239, expte. 11638/224

2º.- Conceder, con cargo á partida “*Promoción da igualdade e do deporte feminino*” 2311 4890000 do orzamento vixente da Concellería de Igualdade, as subvencións ás entidades que se relacionan no anexo I deste acordo, dentro do “Programa de subvencións da Concellería de Igualdade para a concesión de axudas a entidades deportivas de Vigo para a promoción do deporte feminino na tempada 2021/2022”, por un importe total de corenta e catro mil novecentos noventa e sete euros con cincuenta e tres céntimos (44.997,53 €); constando no anexo I que se incorpora, a relación de entidades e a contía das axudas concedidas.

3º.- Publicar este acordo no Portal de Transparencia e Bo Goberno do Concello de Vigo e remitir a información precisa á Base de Datos Nacional de Subvencións para a súa publicación.

4º.- Notificar o acordo ás persoas interesadas, con indicación de que pon fin á vía administrativa e de que contra el poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes ou, directamente, recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do contencioso-administrativo de Vigo, no prazo de dous meses.”

## **ACORDO**

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

ANEXO I: SUBVENCIONES A ENTIDADES DEPORTIVAS PARA A PROMOCIÓN DO DEPORTE FEMININO ANO 20202. RELACIÓN DE ENTIDADES E CONTÍA DAS AXUDAS SOLICITADAS E CONCEDIDAS

| ENTIDADE SOLICITANTE                      | CIF       | MODALIDADE DEPORTIVA | TIPO DEPORTE | CONTÍA SOLICITADA | TOTAL PUNTOS | CONTÍA CONCEDIDA |
|---|-----------|----------------------|--------------|-------------------|--------------|------------------|
| CLUB CIOS VIGO FS                         | G36795680 | FÚTBOL SALA          | A            | 1.500,00 €        | 8            | 387,70 €         |
| CLUB VIEJA ESCUELA ROLLER BLUE RINGED     | G36571123 | HOCKEY LIÑA          | A            | 480,00 €          | 12           | 480,00 €         |
| AGRUPACIÓN DEPORTIVA SODIM                | G27727965 | VELA ADAPTADA        | A            | 980,00 €          | 7            | 339,24 €         |
| CLUB MINAUTA                              | G36834240 | MOTONÁUTICA ADAPTADA | A            | 1.000,00 €        | 7            | 339,24 €         |
| CLUB PATINAXE ARTÍSTICA VALLADARES        | G36765733 | PATINAXE ARTÍSTICA   | A            | 1.500,00 €        | 16           | 775,39 €         |
| CLUB MANIOTAS                             | G36684819 | XIMNASIA RÍTMICA     | A            | 1.500,00 €        | 20           | 969,24 €         |
| CLUB CICLISTA CORUXO                      | G27710730 | CICLISMO             | A            | 650,00 €          | 7            | 339,24 €         |
| REBOURAS TEAM                             | G27812650 | BOXEO                | A            | 1.500,00 €        | 10           | 484,62 €         |
| CLUB PIRAGÜISMO OLÍVICO                   | G27822006 | PIRAGÜISMO           | A            | 500,00 €          | 12           | 500,00 €         |
| CLUB NATACIÓN VIGO RÍAS BAIXAS            | G36827079 | NATACIÓN             | A            | 1.500,00 €        | 14           | 678,47 €         |
| CLUB DEPORTIVO PÁDEL FEMININO CIES        | G27713759 | PÁDEL                | B            | 1.500,00 €        | 10           | 484,62 €         |
| CLUB DEPORTIVO BOSCO                      | G36692317 | BALONCESTO           | A            | 1.500,00 €        | 24           | 1.163,09 €       |
| CLUB APÓSTOL SANTIAGO                     | G36646446 | BALONCESTO           | A            | 1.500,00 €        | 21           | 1.017,71 €       |
|   |           | PATINAXE             | A            |                   |              |                  |
|   |           | XIMNASIA RÍTMICA     | A            |                   |              |                  |
| CLUB TAEKWONDO KAE SPORT                  | G27830975 | TAEKWONDO            | B            | 1.000,00 €        | 8            | 387,70 €         |
| CLUB ATLETISMO FEMENINO CELTA             | G36927689 | ATLETISMO            | A            | 1.500,00 €        | 25           | 1.211,55 €       |
| CLUB DE ESGRIMA DE VIGO EL OLIVO          | G36869873 | ESGRIMA              | A            | 1.500,00 €        | 9            | 436,16 €         |
| CLUB HALTEROFILIA VIGO                    | G36757623 | HALTEROFILIA         | A            | 1.500,00 €        | 10           | 484,62 €         |
| CLUB NATACIÓN TRAVIESAS                   | G36823524 | NATACIÓN             | A            | 1.500,00 €        | 8            | 387,70 €         |
| CLUB DEPORTIVO SEUNGSPORT                 | G27810761 | TAEKWONDO            | B            | 1.500,00 €        | 8            | 387,70 €         |
| CLUB PETANCA FLORIDA                      | G36792711 | PETANCA              | A            | 500,00 €          | 9            | 436,16 €         |
| CLUB DEPORTIVO XUVENIL TEIS               | G36713493 | VOLEIBOL             | A            | 1.500,00 €        | 22           | 1.066,17 €       |
| CLUBE AS RODAS PATINAXE ARTÍSTICA (CARPA) | G36645091 | PATINAXE ARTÍSTICA   | A            | 1.000,00 €        | 18           | 872,32 €         |
| TRASNOS BÉISBOL CLUB                      | G27750645 | BÉISBOL/SÓFBOL       | A            | 500,00 €          | 8            | 387,70 €         |
| CLUB DEPORTIVO COLEXIO MARIANO            | G36649408 | BALONCESTO           | A            | 506,00 €          | 15           | 506,00 €         |
| CLUB MARÍTIMO DE CANIDO                   | G36630127 | VELA                 | A            | 1.500,00 €        | 7            | 339,24 €         |
| CLUB DEPORTIVO VALLADARES DE VIGO         | G36629657 | FÚTBOL               | A            | 700,00 €          | 11           | 533,08 €         |
| CLUB DEPORTIVO FLIC FLAC                  | G36931582 | XIMNASIA ACROBÁTICA  | A            | 1.000,00 €        | 24           | 1.000,00 €       |

| ENTIDADE SOLICITANTE                             | CIF       | MODALIDADE DEPORTIVA    | TIPO DEPORTE | CONTÍA SOLICITADA | TOTAL PUNTOS | CONTÍA CONCEDIDA |
|--|-----------|-------------------------|--------------|-------------------|--------------|------------------|
| FEDERACIÓN VIGUESA DE PEÑAS RECREATIVAS EL OLIVO | G36704666 | PATINAXE ARTÍSTICA      | A            | 1.500,00 €        | 12           | 581,55 €         |
| SÁRDOMA CF                                       | G36615607 | FÚTBOL                  | A            | 1.500,00 €        | 14           | 678,47 €         |
| AGRUPACIÓN DEPORTIVA GALICIA SOCIAL              | G36622934 | BALONMÁN                | A            | 700,00 €          | 13           | 630,01 €         |
| CLUB KAYAK VIGO                                  | G36978559 | PIRAGÜISMO              | A            | 700,00 €          | 10           | 484,62 €         |
| VIGO RUGBY CLUB                                  | G36680924 | RUGBY                   | A            | 1.500,00 €        | 10           | 484,62 €         |
| C.A.R. MARISQUEIRO                               | G27737477 | MONTAÑISMO              | B            | 1.500,00 €        | 8            | 387,70 €         |
| ESPELEO CLUB ARADELAS                            | G36642247 | ESPELEOLOXÍA            | B            | 350,00 €          | 5,5          | 266,54 €         |
| GALICIA MAXICA TRAIL ADVENTURE                   | G27782168 | MONTAÑISMO              | B            | 500,00 €          | 7,5          | 363,47 €         |
| CLUB CASTRELOS PATINAXE ARTÍSTICA                | G36811974 | PATINAXE ARTÍSTICA      | A            | 800,00 €          | 18           | 800,00 €         |
| CLUB PEÑASCO                                     | G27804970 | FÚTBOL                  | A            | 500,00 €          | 6            | 290,77 €         |
| CLUB PETANCA DO LUME                             | G36852671 | PETANCA                 | A            | 400,00 €          | 13           | 400,00 €         |
| CLUB PATINAXE ARTÍSTICA CORUXO                   | G27865831 | PATINAXE ARTÍSTICA      | A            | 1.500,00 €        | 14           | 678,47 €         |
| CLUB SAN ROQUE CASABLANCA                        | G36763084 | FÚTBOL                  | A            | 1.500,00 €        | 6            | 290,77 €         |
| CLUB DEPORTIVO FREESTYLE SLALOM VIGO             | G27722305 | PATINAXE                | A            | 1.500,00 €        | 22           | 1.066,17 €       |
| CÍRCULO CULTURAL, MERCANTIL E INDUSTRIAL DE VIGO | G36614097 | PÁDEL                   | B            | 1,500,00 €        | 6,5          | 315,00 €         |
|  |           | TENIS                   | B            |                   |              |                  |
| CLUB MONTAÑEIROS CELTAS                          | G36637890 | MONTAÑISMO              | B            | 1.500,00 €        | 10,5         | 508,85 €         |
|  |           | ESPELEOLOXÍA            | B            |                   |              |                  |
| CLUB VIGO SQUASH                                 | G36929511 | SQUASH                  | A            | 1.500,00 €        | 8            | 387,70 €         |
| CLUB PEÑA TREVINCA MONTAÑEIROS DE GALICIA        | G36630192 | MONTAÑISMO              | B            | 500,00 €          | 7            | 339,24 €         |
| CLUB POLIDEPORTIVO ALERTANAVIA                   | G36649283 | FÚTBOL                  | A            | 1.000,00 €        | 6            | 290,77 €         |
| INDEPENDIENTE FÚTBOL CLUB                        | G36710416 | FÚTBOL E FÚTBOL GAÉLICO | A            | 540,00 €          | 10           | 484,62 €         |
| CLUB PETANCA VIGO                                | G36702413 | PETANCA                 | A            | 700,00 €          | 8            | 387,70 €         |
| CENTRO VECIÑAL E CULTURAL DE VALLADARES          | G36805158 | FÚTBOL SALA             | A            | 1.500,00 €        | 7            | 339,24 €         |
| CLUB BADMINTON CIES                              | G36827418 | BÁDMINTON               | B            | 500,00 €          | 7            | 339,24 €         |
| CLUB PETANCA ENSINO                              | G36798866 | PETANCA                 | A            | 1.200,00 €        | 8            | 387,70 €         |
| AGRUPACIÓN VIGUESA DE ATLETISMO                  | G36645109 | ATLETISMO               | A            | 1.500,00 €        | 13           | 630,01 €         |
| BALAIOS CF                                       | G36737724 | FÚTBOL E FÚTBOL SALA    | A            | 1.500,00 €        | 9            | 436,16 €         |
| UNIÓN BALONMÁN LAVADORES                         | G36810075 | BALONMÁN                | A            | 1.500,00 €        | 12           | 581,55 €         |
| VETERANAS DE BALONMANO                           | G27847615 | BALONMÁN PRAIA          | A            | 1.500,00 €        | 14           | 678,47 €         |
| CLUB TRIATLON MAR DE VIGO                        | G27730597 | TRIATLON E DUATLON      | A            | 1.500,00 €        | 8            | 387,70 €         |

| ENTIDADE SOLICITANTE                        | CIF       | MODALIDADE DEPORTIVA       | TIPO DEPORTE | CONTÍA SOLICITADA | TOTAL PUNTOS | CONTÍA CONCE-DIDA  |
|---|-----------|----------------------------|--------------|-------------------|--------------|--------------------|
| C. D. BLACK VOLEY VIGO                      | G27747864 | VOLEIBOL                   | A            | 900,00 €          | 14           | 678,47 €           |
| CLUB SAN IGNACIO DE LUCHA                   | G36708303 | LUCHA LIBRE E GRECORROMANA | A            | 800,00 €          | 8            | 387,70 €           |
| S.D. ATLETISMO SAN MIGUEL                   | G36645018 | ATLETISMO                  | A            | 1.500,00 €        | 9            | 436,16 €           |
| CLUB DEPORTIVO SAN RAFAEL                   | G36814093 | DEPORTE ADAPTADO           | A            | 1.500,00 €        | 6            | 290,77 €           |
| CLUB DEPORTIVO MOSTEIRO BEMBRIVE F.S.       | G36886422 | FÚTBOL SALA                | A            | 1.500,00 €        | 15           | 726,93 €           |
| VIGO ROLLER DERBY                           | G27784552 | PATINAXE                   | A            | 1.000,00 €        | 14           | 678,47 €           |
| REAL CLUB NÁUTICO DE VIGO                   | G36612752 | NATACIÓN ARTÍSTICA         | A            | 1.500,00 €        | 23           | 1.114,63 €         |
| CLUB BALONA LINENSE F.S.                    | G36985984 | FÚTBOL SALA                | A            | 1.500,00 €        | 11           | 533,08 €           |
| CLUB SOCIEDAD DEPORTIVA CARBALLAL           | G36686376 | BALONMÁN                   | A            | 1.500,00 €        | 15           | 726,93 €           |
| CLUB BALONCESTO SALESIANOS                  | G36875391 | BALONCESTO                 | A            | 1.500,00 €        | 19           | 920,78 €           |
| CLUB DEPORTIVO SAN JOSÉ DE CLUNY VIGO       | G27857465 | BALONCESTO                 | A            | 541,00 €          | 11           | 533,08 €           |
| CLUB PATIN VAGALUME                         | G36982304 | PATINAXE ARTÍSTICA         | A            | 1.500,00 €        | 12           | 581,55 €           |
| AS SPORT VIGO                               | G27749837 | TAEKWONDO                  | B            | 1.500,00 €        | 7,5          | 363,47 €           |
| ILLAS CÍES TENIS DE MESA                    | G27849090 | TENIS DE MESA              | B            | 500,00 €          | 7            | 339,24 €           |
| CLUB VOLEI PRAIA VIGO                       | G36990109 | VOLEI PRAIA                | A            | 1.500,00 €        | 17           | 823,86 €           |
| CLUB DEPORTIVO CSCR BEADE                   | G36904530 | ATLETISMO                  | A            | 676,00 €          | 14           | 676,00 €           |
|   |           | PETANCA                    | A            |                   |              |                    |
| CLUB BAILE DEPORTIVO PASOS-BAILE GALICIA    | G27750371 | BAILE DEPORTIVO            | A            | 1.500,00 €        | 11           | 533,08 €           |
| CLUB BALONMANO PLAYA PAINKILLERS            | G27768118 | BALONMÁN PRAIA             | A            | 1.500,00 €        | 12           | 581,55 €           |
| CLUB BALONCESTO SEIS DO NADAL               | G36942142 | BALONCESTO                 | A            | 1.500,00 €        | 21           | 1.017,71 €         |
| CLUB BAILE DEPORTIVO AL COMPÁS              | G27711597 | BAILE DEPORTIVO            | A            | 1.000,00 €        | 13           | 630,01 €           |
| CLUB NATACIÓN SINCRONIZADA RÍAS BAIXAS VIGO | G27763812 | NATACIÓN ARTÍSTICA         | A            | 1.500,00 €        | 16           | 775,39 €           |
| COMESAÑA SPORTING CLUB                      | G36645257 | ATLETISMO                  | A            | 1.000,00 €        | 15           | 726,93 €           |
| CLUB CIES SQUASH                            | G27869437 | SQUASH                     | A            | 1.500,00 €        | 13           | 630,01 €           |
|   |           |                            |              |                   | <b>946,5</b> | <b>44.997,53 €</b> |

**10(669).- CESIÓN TEMPORAL DE VIVENDA DA REDE MUNICIPAL DE VIVENDAS DE PROTECCIÓN PARA MULLERES VÍTIMAS DE VIOLENCIA DE XÉNERO. EXPTE. 11672/224.**

Dáse conta do informe-proposta de data 04/08/2022, asinado pola xefa do Servizo de Igualdade, a asesora xurídica do servizo, e polo concelleiro-delegado de Área (RA 20/07/2022), que di o seguinte:

Con data 4 de febreiro de 2009 a Xunta de Galicia, resolve conceder ao Concello de Vigo a autorización de inicio de actividades para tres vivendas de propiedade municipal co obxecto de poder destinalas ao acollemento temporal para mulleres vítimas de violencia de xénero, baixo a tipoloxía de “Vivendas tuteladas” ordenando a anotación destas autorizacións no Rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais cos seguintes números de identificación: E-638-C-6; E-638-C-7 e E-638-C-8.

O día 4 de agosto de 2022 o equipo de profesionais do *Centro Municipal de Información dos Dereitos da Muller* emite informe no que se expón a problemática familiar da usuaria identificada con NIE num.\*\*\*\*2234\*, onde se reflicte a necesidade de procurarlle un acollemento temporal, acompañada de dous menores, a medio prazo, nunha das vivendas que conforman a rede municipal de vivendas de protección para mulleres vítimas de violencia de xénero.

En atención á demanda formulada e á situación descrita no proxecto de intervención emitido polo servizo municipal de atención á muller, a concellería de Igualdade valora necesario que se aprobe a ocupación provisional da vivenda identificada co número E-638-C-7, co obxecto de que a usuaria identificada con NIE num.\*\*\*\*2234\* e dous menores, a ocupen por un período de 6 meses, transcurridos os cales deberán abandonar a vivenda, agás se xustifique a necesidade de prórroga polos servizos municipais de atención á muller.

Durante o período de permanencia na vivenda municipal a unidade familiar recibirá apoio profesional por parte da educadora de apoio asignada e polo equipo multidisciplinar adscrito á concellería de Igualdade.

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

“Autorizar a cesión temporal da vivenda municipal identificada no Rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais co número E-638-C-7 atendendo ás circunstancias que obran no expediente 11672-224, por un período de 6 meses, transcurridos os cales a unidade familiar deberá abandonar a vivenda, agás se xustifique a necesidade de prórroga polos servizos municipais de atención á muller”.

**ACORDO**

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





**Concello de Vigo**

**11(670).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN COA ASOCIACIÓN GALLEGA DE AMIGOS DEL ROCÍO DE VIGO PARA AXUDAR AO FINANCIAMENTO DOS GASTOS DE MANTEMENTO E ALUGUEIRO DO LOCAL SOCIAL NECESARIOS PARA O DESENVOLVEMENTO DAS SÚAS ACTIVIDADES. EXPTE. 10704/320.**

Visto o informe de fiscalización do 03/08/2022, dáse conta do informe-proposta de data 22/07/2022, asinado pola xefa de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local, o concelleiro-delegado de Área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

**ANTECEDENTES**

I. Con data de entrada no Rexistro Xeral do Concello de Vigo o 16/03/2022, Dona Ana María Argibay Villaverde (DNI: 3602\*\*\*\*), en calidade de presidenta da “Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo” (CIF: G36820637), achegou escrito (doc. nº220055857), que xunto coa achega posterior de data 15/07/2022 doc. 220177646, solicita a celebración dun convenio de colaboración co Concello de Vigo, para darlle continuidade a oferta de actividades programadas pola entidade para o 2022, entre os meses de outubro de 2021 a setembro 2022, mediante unha axuda económica no financiamento dos gastos de mantemento e aluguer do local social.

II. Segundo a documentación presentada, será a presidenta, Dona Ana María Argibay Villaverde, a persoa responsable de representar á asociación perante calquera organismo público ou privado, polo tanto para a sinatura do convenio.

III. “Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo”, seguindo o disposto no art. 14 da LXS e Base 38ª.9 das Bases de Execución do Orzamento, acredita, documentalmente, o cumprimento dos requisitos necesarios para acadar a condición de beneficiaria, a saber:

- Documentación acreditativa de estar ao corrente coas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, vixentes de conformidade co art. 23.3 do RLXS:
- Xustificante de obtención telemática de datos da Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), de data 06/07/2022
- Certificado da Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, de data 27/04/2022
- Xustificante de obtención telemática de datos da Seguridade Social, de data 06/07/2022
- Certificado do Concello de Vigo, de data 07/07/2022

Así mesmo, a entidade interesada achega, a seguinte documentación:

1. Solicitud de convenio de colaboración (anexo I).
2. Datos do representante legal (anexo II).

3. Declaración responsable do presidente da entidade, de non incorrer en ningunha das prohibicións e circunstancias dos artigos 13 e 34 da LXS e artigos 10 e 31.6 da Lei de Subvencións de Galicia (anexo III).
4. Declaración de outras axudas solicitadas ou concedidas para o mesmo proxecto (anexo IV).
5. Consulta de verificación de datos (anexo V).
6. Datos da entidade bancaria (anexo VI).
7. Orzamento equilibrado (anexo VII) que serve de base para o outorgamento da subvención é o que se reflicte a seguir:

| <b>ORZAMENTO DE GASTOS DE ALUGUER E MANTEMENTO (01/10/2021-30/09/2022)</b> |                   |
|--|-------------------|
| Aluguer Local  | 3.630,00 €        |
| Xestoria   | 1.452,00 €        |
| Suministro Auga  | 200,00 €          |
| Suministro Electricidade   | 200,00 €          |
| <b>TOTAL</b>   | <b>5.482,00 €</b> |

| <b>INGRESOS DA ENTIDADE (outubro 2021 a setembro 2022)</b> |                   |
|--|-------------------|
| Subvención Concello  | 5.000,00 €        |
| Cuotas Socios  | 482,00 €          |
| <b>TOTAL</b>   | <b>5.482,00 €</b> |

8. Contrato de aluguer.
9. Copia da póliza do seguro de responsabilidade civil e xustificante bancario acreditativo da súa vixencia.
10. Información explicativa do desenvolvemento do programa de actividades propostas para a súa inclusión nas cláusulas do convenio, que inclúa entre outros:
  - a) Fundamentación, obxectivos e metas
  - b) Descrición da actividade, datas de inicio e finalización
  - c) Lugar de realización
  - d) Medios de difusión, información e publicidade (incluído o patrocinio da Concellaría)
  - e) Recursos humanos e materiais
  - f) Sistemas de avaliación, etc.



## Concello de Vigo

Coa achega desta documentación, a asociación cumpre, así mesmo, co disposto no art. 8 do Regulamento de Participación Cidadá, aprobado por acordo plenario de 26/03/92, modificado por acordo de data 31/03/93.

IV. Polo que se refire á beneficiaria, consultado o arquivo do servizo de Participación Cidadá, a “Asociación Gallega Amigos del Rocío de Vigo”, está inscrita no Rexistro Municipal de Asociacións (RMA) co nº 515/97, segundo decreto de Alcaldía de data 08/04/97.

V. O vixente exercicio orzamentario (2022) que foi aprobado polo Pleno xeral, en sesión ordinaria do 22/12/2021, inclúe expresamente a partida 9240 4800001 “*Convenio Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo*”, cunha dotación orzamentaria de 5.000,00 €.

VI. En data 04/07/2022 o concelleiro delegado de Participación Cidadá e Festas, asinou a orde de inicio de expediente para tramitar o presente convenio.

VII. A petición do servizo de Participación Cidadá, expídese certificación de data 07/07/2022 do tesoureiro municipal, acreditativa de que a beneficiaria non ten débedas de dereito público, na vía de constrinximento, pendente de pagamento, no Concello de Vigo.

VIII. Por ausencia da xefa do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local, (instrución do concelleiro de Participación Cidadá de data 14/06/2022), a Técnica de Xestión, asina a memoria xustificativa e a xefa de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local asina o texto do convenio que se propón para aprobación

## FUNDAMENTOS DE DEREITO

### I. OBXECTO

O obxecto do presente expediente é a concesión dunha subvención nominativa á “ASOCIACIÓN GALLEGA DE AMIGOS DEL ROCÍO DE VIGO” (G-36820637), que se instrumentaliza a través dun convenio cuxo texto consta no expediente e que se propón para aprobación, para subvencionar os gastos de mantemento e aluguer do local social, necesarios para levar a cabo a organización e desenvolvemento das actividades programadas pola asociación dende outubro de 2021 ata setembro de 2022.

O Concello de Vigo, coa finalidade de afondar na colaboración co tecido asociativo da cidade, establece esta canle de cooperación coa “*Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo*”.

A entidade “*Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo*”, de conformidade cos arts. 2 e 3 dos seus Estatutos, asume entre os seus fins e actividades, todos eles de interese para a cidadanía viguesa, os seguintes:

- ✓ Humanitarios: axudas a nivel local, nacional e internacional
- ✓ Culturais: conferencias, cursos, excursións, exposicións, festas, concertos do coro, visitas culturais,...
- ✓ Festivais benéficos
- ✓ Religiosos: misas rocieiras, novenas, excursións ao Rocío...

Atendendo aos principios básicos, o Concello de Vigo comprométese, non só a garantir a participación, senón tamén a promovela activamente.

Desta vontade común entre o Concello e a Asociación nace o acordo que se plasma no convenio obxecto do presente expediente, no que se reflictan as condicións, pactos, obrigacións e compromisos asumidos polas partes.

## **II. SUXEITOS QUE ASINAN O CONVENIO E CAPACIDADE XURÍDICA CON QUE ACTÚA CADA UNHA DAS PARTES**

Dunha 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 Participación Cidadá e Festas, Pablo Luis Estévez Rodríguez (segundo Decreto da Alcaldía de delegación de competencias do 17/08/2020).

Doutra parte, asinará o convenio Dona María Argibay Villaverde, con DNI 3602\*\*\*\*\*, en calidade de Presidenta da “Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo” (CIF: G-36820637), con domicilio social na Rúa Colombia, nº 17- baixo, de Vigo, en nome e representación da mesma, segundo resulta do anexo incorporado ao expte. 10704/320.

## **III. COMPETENCIA ADMINISTRATIVA NA QUE SE FUNDAMENTA A ACTUACIÓN DA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

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.

Un dos principais obxectivos da Lei 27/2013 é clarificar as competencias municipais para evitar duplicidades coas competencias de outras Administracións, de forma que se faga efectivo o principio “unha Administración unha competencia”. Polo que as Entidades Locais non deben volver asumir competencias que non lles atribúe a Lei e para as que non contén co financiamento adecuado.

Con fundamento na 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, xustifícase a competencia administrativa para a tramitación do presente expediente segundo o disposto no seu artigo 3.3.b), que non considera, entre outras, como exercicio de novas competencias, a continuidade da actividade de fomento xa establecida en exercicios anteriores, tal e como se veñen desenvolvendo no servizo.

En cumprimento do esquema formal contemplado no apartado cuarto da base 40 das de execución do orzamento, de acordo co previsto no artigo 199 da Lei 5/1997, do 22 de xullo,



## Concello de Vigo

de Administración local de Galicia e artigo 50 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, o convenio vai acompañado dunha memoria xustificativa na que figuran os antecedentes, razóns de oportunidade e obxectivos perseguidos coa súa formalización.

O interese xeral, a competencia administrativa e a conveniencia na concertación do convenio, recóllense na Memoria xustificativa do convenio, documento obrigado segundo sinala o art. 50 da Lei 40/2015 e o art. 199 LALG, na que consta xustificada a necesidade e oportunidade da subscripción do convenio, o seu impacto económico, o carácter non contractual da actividade en cuestión, e o cumprimento do previsto na lei.

Os pactos que o convenio incorpora estímense conformes ao interese público que este persegue e ao ordenamento xurídico e suficientes, coas demais documentación do expediente, ao fin pretendido así coma ao esquema formal referido.

### **IV. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA**

No caso excepcional de concesión directa segundo o previsto no artigo 22.2.a) da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS), no art. 19.4.a) da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG) e na Base 38.4.2 das de Execución dos vixentes Orzamentos xerais do Concello de Vigo, 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 será o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente.

Segundo resultou acreditado mediante as declaracións responsables e os anexos achegados ao expediente, a entidade non está incursoa en prohibicións 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.

O convenio entrará en vigor no momento da súa sinatura e despregará os seus efectos ata o completo desenvolvemento do proxecto subvencionado (2022), sendo gastos subvencionables aqueles que se realicen entre o 1 de outubro de 2021 e o 30 de setembro de 2022, sempre e cando, segundo o art. 31 da LXS, respondan de maneira indubidable á natureza do proxecto subvencionado.

### **V. CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO**

O vixente exercicio orzamentario (2022) que foi aprobado polo Pleno xeral, en sesión ordinaria do 22/12/2021, inclúe expresamente a partida 9240 4800001 "*Convenio Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo*", cunha dotación orzamentaria de 5.000,00 €.

Non procede incorporar cláusula expresa no convenio referida a inexistencia de relación laboral porque os gastos subvencionables obxecto da subvención que se pretende conceder á

“Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo” son gastos de aluguer e mantemento do local social.

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 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.

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

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

A beneficiaria non poderá subcontratar con terceiros a actividade subvencionada.

## **VI. ANTICIPO**

Atendendo ao disposto nas Bases de execución do presuposto, poderase tramitar un pago anticipado de ata o 50% da axuda outorgada polo Concello, que suporá a entrega de fondos con carácter previo á xustificación, como financiamento necesario para levar a cabo as actividades obxecto do presente convenio, previa petición da entidade, na que xustifique o destino dos fondos solicitados e as necesidades financeiras dos mesmos. O 50% restante aboarase logo da xustificación da totalidade do programa conveniado.

O citado precepto, na redacción dada ao mesmo pola Lei 12/2014, de 22 de decembro, de medidas fiscais e administrativas, dispón que, en ningún caso poderán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cando tivesen solicitado a declaración de concurso, fosen declarados insolventes en calquera procedemento ou se encontren declarados en concurso, estean suxeitos a intervención xudicial, ou sexan inhabilitados conforme a Lei 22/2003, de 9 de xullo, concursal, sen que concluíse o período de inhabilitación previsto na sentenza de cualificación do concurso.



**Concello de Vigo**

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

### **VII. PRAZO E FORMA DE XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN MEDIANTE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA**

En cumprimento do disposto no artigo 65.3.e) da LXS, e de conformidade coas Bases de execución do Orzamento, no apartado 38<sup>a</sup>.4.2, o convenio inclúe a regulación do prazo e forma de

xustificación polo beneficiario.

O convenio entrará en vigor no momento da súa sinatura e despregará os seus efectos ata o completo desenvolvemento do proxecto subvencionado (2022), sendo gastos subvencionables aqueles que se realicen entre o 01/10/2021 e o 30/09/2022, sempre e cando, segundo o art. 31 da LXS, de maneira indubidable respondan á natureza do proxecto subvencionado.

A súa sinatura levará consigo a aprobación do compromiso do gasto correspondente, de acordo co art. 31.3 da LSG.

Conforme ao establecido nos artigos 34.2 da LXS e 31.5 da LSG o pagamento da subvención realizarase previa a xustificación polo beneficiario da realización da actividade, proxecto, obxectivo ou adopción do comportamento para o que se concede.

O prazo máximo para achegar esta xustificación remata o **30 de setembro de 2022**.

A xustificación revestirá a forma de conta xustificativa final que, segundo o art. 30 da LXS, constitúe un acto obrigatorio do beneficiario, no que se debe incluír, baixo responsabilidade do declarante, os xustificantes de gasto ou documento con validez xurídica que permita acreditar o cumprimento do obxecto da subvención.

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC), establécese o emprego, do trámite en liña para presentar e tramitar a conta xustificativa da subvención outorgada a través da sede electrónica do Concello de Vigo, mediante o Rexistro Xeral (Tramitación por Internet). Require identificación e sinatura electrónica, por calquera das modalidades admitidas polo Concello de Vigo, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=gal>, do mesmo xeito que a/s solicitude/s para concorrer ao procedemento.

Explicitase no convenio a documentación esixida e a necesidade de asinar electrónicamente a documentación indicada, antes da súa remisión a través da sede electrónica do Concello de Vigo.

### **VIII. PUBLICIDADE**

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

Por outra banda, de conformidade co artigo 18.3.a) da LXS, non será necesaria a publicación da concesión desta subvención no diario oficial da administración competente, por tratarse dunha subvención pública con asignación nominativa no orzamento.

### **IX. ÓRGANO COMPETENTE**

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

De conformidade cos artigos 127.1.g) da Lei 7/1985, artigos 31 LSG, artigo 34 da LXS e a resolución de delegación de competencias do Alcalde de data 18/06/2019, é competente para aprobar o convenio e o gasto como contrapartida do estipulado, a Xunta de Goberno Local a proposta do concelleiro delegado.

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

### **X. RÉXIME DE RECURSOS**

De conformidade co disposto no artigo art. 52.2.a) de la Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL), e o 210.a) do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por RD 2568/86, de 28 de novembro, poñen fin á vía administrativa, as resolucións do Pleno, Alcaldes e Xunta de Goberno Local.

Segundo os arts. 123 e 124 da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, os actos administrativos que poñen fin a vía administrativa, poden ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou no prazo dun mes, se o acto fose expreso ou, se non o fose, de tres meses, ou ben directamente ante a xurisdición contencioso-administrativa (art. 8.1 LRXCA). Contra a resolución do recurso de reposición non se poderá interpor de novo este recurso, senón que procederá interpor recurso contencioso administrativo, no prazo de dous meses establecido no art.





## Concello de Vigo

46.1 da Lei 29/98, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa (LRXCA), que comezará a contar a partir do día seguinte a aquel en que se notifique a resolución expresa do recurso de reposición ou en que este deba entenderse presuntamente desestimado.

Por todo o anteriormente exposto, nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal; previa a conformidade do Sr. Concelleiro-Delegado de Participación Cidadá e Festas, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en data 18/06/2019, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

### ACORDO

**PRIMEIRO: AUTORIZAR e DISPOR** o gasto por importe de 5.000,00 € (cinco mil euros), con cargo á partida orzamentaria nº 9240.4800001 denominada “*Convenio Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo*”, incluída no vixente orzamento municipal de 2022.

**SEGUNDO. - APROBAR** o texto do Convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a “*Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo*” (CIF.- G36820637), cuxo obxecto é o fomento das actividades programadas pola entidade a realizar entre os meses de outubro de 2021 e setembro de 2022, mediante a colaboración do Concello no financiamento dos gastos de mantemento e aluguer necesario para o seu desenvolvemento e, en consecuencia, coa sinatura do mesmo, **CONCEDER** á referida entidade, unha subvención de 5.000,00€ (cinco mil euros).

**TERCEIRO.-** Facultar ao concelleiro de Participación Cidadá e Festas D. Pablo Luis Estévez Rodríguez para asinar o citado convenio, 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 o artigo 20 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e artigo 15 da Lei de Lei 9/2007, do 13 de xuño, subvencións de Galicia.

Contra o presente acordo poderán interpoñer recurso de reposición ante o órgano que a dita no prazo dun mes ou recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos, contados a partir do día seguinte á recepción da notificación do acordo, de conformidade cos art. 123 e 124 da Lei 39/2015, de LPAC e 8.1 e 46.1 da Lei 29/98, RXCA. Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo máximo dun mes establecido para ditar e notificar a resolución.

### **ACORDO**

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

CONVENIO ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A ASOCIACIÓN GALLEGA DE AMIGOS DEL ROCÍO DE VIGO PARA AXUDAR AO FINANCIAMENTO DOS GASTOS DE MANTEMENTO E ALUGUER DO LOCAL SOCIAL, NECESARIOS PARA O DESENVOLVEMENTO DAS SÚAS ACTIVIDADES ENTRE O 1 DE OUTUBRO DE 2021 ATA 30 DE SETEMBRO DE 2022

**REUNIDOS**

Dunha parte, D. Pablo Luis Estévez Rodríguez na súa calidade de Concelleiro Delegado da Área de Participación Cidadá e Festas do Concello de Vigo (CIF : P-3605700-H), con enderezo en Praza do Rei s/n de Vigo.

Doutra parte, D<sup>a</sup> Ana María Argibay Villaverde, con DNI 3602\*\*\*\*\*, en calidade de presidenta da “Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo” (CIF: G-36820637), con domicilio social na Rúa Colombia, nº 17- baixo, de Vigo, en nome e representación da mesma, segundo resulta do anexo incorporado ao expte. 10704/320.

E, actuando dona Susana Gallardo Fariña, en calidade de secretaria de Administración Municipal do Concello de Vigo, dando fe do acto.

Actuando no exercicio dos seus respectivos cargos e tendo os comparecentes a capacidade legal necesaria para o outorgamento do presente convenio,

**MANIFESTAN**

I.- Conforme ao previsto pola lexislación vixente, Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local, Lei 5/1997 da Administración Local de Galicia, RDL 781/1986, Texto refundido en materia de Réxime Local, RD 2568/1986 de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais, o Concello de Vigo recoñécelle á cidadanía os dereitos fundamentais a participar directamente na actividade da administración municipal e a autoorganizarse a través de asociacións e ser apoiada nos devanditos procesos.

Atendendo a estes principios básicos, o Concello de Vigo comprométese non só a garantir a participación senón tamén a promovela activamente.

A tal fin, o Concello de Vigo recoñece a existencia na cidade de agrupacións, federacións, asociacións, colectivos e outras entidades representativas tanto no ámbito territorial como sectorial. Todas elas, pola súa implantación e participación en múltiples actividades asistenciais, reivindicativas, humanitarias veciñais, festivas, culturais, educativas, formativas, sanitarias etc., inflúen entre a poboación, detectando, propoñendo e colaborando na solución da problemática social e urbana, e na dinamización da vida cidadá e mellora da calidade de vida. Constitúen, daquela, un elemento máis do proxecto de vertebración da sociedade civil, no real achegamento da xestión dos intereses públicos a aqueles ós que van dirixidos, que non son outros que os cidadáns e cidadás desta cidade de Vigo. Dentro das medidas de fomento e apoio ao asociacionismo, asume a tarefa de colaborar coas entidades máis significativas no

desenvolvemento dunha serie de accións de carácter sociocomunitario que redundan no beneficio da cidadanía.



## Concello de Vigo

II.- Que o Concello de Vigo, dentro das medidas de fomento e apoio humanitario e benéfico, medidas que se complementan co apoio ao asociacionismo, asume a tarefa de proporcionar colaboración as organizacións sen ánimo de lucro orientadas a organización de actividades e servizos asistenciais, sociais, benéficos, educativos, formativos..., sendo a “*Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo*” unha das máis importantes asociacións neste ámbito.

III.- Que a entidade “*Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo*”, de conformidade cos arts. 2 e 3 dos seus Estatutos, asume entre os seus fins e actividades, todos eles de interese para a cidadanía viguesa, os seguintes:

- ✓ Humanitarios: axudas a nivel local, nacional e internacional
- ✓ Culturais: conferencias, cursos, excursións, exposicións, festas, concertos do coro, visitas culturais,...
- ✓ Festivais benéficos
- ✓ Relixiosos: misas rocieiras, novenas, excursións ao Rocío...

IV.- De conformidade co Regulamento de Participación Cidadá (acordo plenario do 26/03/92, modificado por acordo do 31/03/93), segundo Decreto de Alcaldía de data 08/04/97, a “*Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo*” atópase inscrita no Rexistro Municipal de entidades sen ánimo de lucro do Concello de Vigo co número 515/97.

V.- Na vontade de afondar nas súas relacións, o Concello de Vigo establece as canles de participación necesarias para que a “*Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo*” leve a cabo os seus proxectos e actividades planificadas para o ano 2022, segundo memoria achegada, que constitúen o obxecto do presente convenio e o seu fin social, axudando economicamente ao financiamento dos gastos de mantemento e aluguer do local social, situado na Rúa Colombia, 17- baixo realizados entre os meses de outubro de 2021 a setembro de 2022 necesarios para o seu desenvolvemento.

VI.- Que o Concello de Vigo prevé, no seu vixente orzamento municipal, aprobado polo Pleno Xeral en sesión ordinaria do 22/12/2021, a partida orzamentaria nº 9240.4800001, denominada “*Convenio Asociación Gallega Amigos del Rocío de Vigo*”, nominativa a favor da entidade, cun unha asignación presupostaria de 5.000,00 €.

VII.- Tendo en conta que, de acordo co disposto no artigo 26.1 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia, o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente, os intervenientes, conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión, cuxo obxecto é contribuír aos gastos de aluguer e mantemento da asociación necesarios para o desenvolvemento das actividades da entidade programadas para o ano 2022, cuxa contía total segundo orzamento de gastos achegado, é o que se reflicte a seguir:

| <b>ORZAMENTO DE GASTOS DE ALUGUER E MANTEMENTO (01/10/2021-30/09/2022)</b> |            |
|--|------------|
| Aluguer local  | 3.630,00 € |
| Xestoria   | 1.452,00 € |

|                          |                   |
|--------------------------|-------------------|
| Suministro Auga          | 200,00 €          |
| Suministro Electricidade | 200,00 €          |
| <b>TOTAL</b>             | <b>5.482,00 €</b> |

VIII.- Que a entidade “*Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo*” non incorre en ningunha das circunstancias e prohibicións recollidas no artigo 13 da Lei 38/03, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (LXS), para obter a condición de beneficiaria da subvención, atópase ao corrente das súas obrigas tributarias coas administracións estatal, autonómica e local, e fronte a Seguridade Social, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións incorporadas ao expediente.

IX.- Que, en base as precedentes consideracións e ao interese social, cultural, público e económico que para a cidade de Vigo representan as actividades que desenvolve a entidade “*Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo*”, o Concello de Vigo e a devandita asociación conveñen a súa colaboración, no ámbito sociocomunitario e sociosanitario, e a celebración deste convenio, de conformidade cos seguintes

#### **PACTOS**

**Primeiro.-** A entidade “*Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo*” comprométese a colaborar coa concellería de Participación Cidadá e Festas do Concello de Vigo, para o fomento das actividades previstas e, en concreto, a:

1. Levar a cabo as actividades que fundamentan a concesión da subvención, co contido e nos termos do proxecto achegado ao expediente.
2. Darles ás actividades o maior grao de publicidade, facendo constar expresamente, a través da presenza destacada do logotipo oficial, cuxo modelo estará a disposición da entidade no servizo de Participación Cidadá, que son actividades subvencionadas polo Concello de Vigo, respectando, en todo momento, a súa imaxe corporativa.
3. Dispor dos permisos e autorizacións necesarios para o desenvolvemento das actividades.
4. Aboar as taxas, impostos, dereitos de autor e demais gastos derivados da execución das actividades previstas.
5. Presentará ao Concello de Vigo, a través da Concellería de Participación Cidadá e nos prazos que establece o convenio, a memoria xustificativa e económica, nos termos sinalados no pacto noveno deste convenio, así como, o balance económico anual.
6. Facilitar as actuacións de supervisión e control que, en calquera momento, realicen os técnicos do Concello, polo que estará obrigada a proporcionar canta información e documentación se lle solicite ao efecto.
7. Cumprir con todas as obrigas establecidas no art. 14.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.



## Concello de Vigo

8. Contratar un Seguro de Responsabilidade Civil Xeral, no que se inclúa a responsabilidade por danos que poida causar a entidade a terceiros.

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

1. Conceder directamente á entidade “*Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo*” unha subvención por importe de **5.000,00 €** (cinco mil euros), con cargo a partida orzamentaria nº 9240.4800001, denominada “Convenio Asociación Gallega Amigos del Rocío de Vigo”, do vixente orzamento municipal (2022), co obxecto de colaborar co financiamento dos gastos de mantemento e aluguer do local da asociación, situado na Rúa Colombia, 17 - baixo, necesarios para o desenvolvemento das actividades da entidade entre o 01/10/2021 e o 30/09/2022, en definitiva, para o fomento das mesmas.
2. Respetar a estrutura organizativa da “*Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo*”.
3. Colaborar, no seu caso, na orientación e avaliación das actividades realizadas.

Pola súa parte, o Concello está facultado para:

1. Obter a información e documentación que considere necesaria co fin de determinar o cumprimento por parte da entidade, das actividades conveniadas, así como, a adecuación do gasto ao valor de mercado.
2. Comprobar a adecuada xustificación, segundo o disposto no pacto noveno, a correcta execución e o cumprimento dos obxectivos marcados e da finalidade que determinou a concesión ou goce da subvención e, no seu caso, liquidar a contía correspondente en concepto de axuda económica derivada da súa execución.
3. Esixir o reintegro das cantidades percibidas, así como, os intereses de demora, cando proceda conforme ao art. 37 da LXS.
4. Acordar a imposición de sancións pola comisión de infraccións administrativas en materia de subvencións tipificadas na normativa reguladora.

**Terceiro.**- En virtude do art. 19.2 LXS, esta subvención será compatible con calquera outras subvencións ou axudas para a mesma finalidade, procedentes de calquera outra administración ou ente público ou privado, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

A entidade 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, coa presentación da xustificación da subvención outorgada.

En calquera caso, o importe total da subvención ou subvencións recibidas non poderá superar, illadamente ou en concorrencia con outras, o da actividade subvencionada, suposto no que se procederá na forma prevista nos artigos art. 37.3 da Lei Xeral de Subvencións e 34 do RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

**Cuarto.**- 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, 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.

**Quinto.**- A entidade beneficiaria non poderá subcontratar con terceiros a execución total ou parcial das actividades obxecto do convenio. Queda fora deste concepto a contratación daqueles gastos nos que teña que incurrir para a realización por si mesma da actividade subvencionada.

**Sexto.**-A presente subvención está suxeita aos requisitos de publicidade esixidos por mor do artigo 3 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, resultando suxeitos obrigados polas disposicións do capítulo II do título I: os partidos políticos, organizacións sindicais e organizacións empresariais e as entidades privadas que perciban durante o período dun ano axudas ou subvencións públicas nunha contía superior a 100.000 euros ou cando polo menos o 40% do total dos seus ingresos anuais teñan carácter de axuda ou subvención pública, sempre que alcancen como mínimo a cantidade de 5.000,00 euros.

**Sétimo.**- Para facilitar a administración do convenio poderase tramitar un pago anticipado de ata o 50% da axuda outorgada polo Concello, que suporá a entrega de fondos con carácter previo á xustificación, como financiamento necesario para levar a cabo as actividades obxecto do presente convenio, previa petición da entidade, na que xustifique o destino dos fondos solicitados e as necesidades financeiras dos mesmos. O 50% restante aboarase logo da xustificación da totalidade do programa conveniado, tal e como se establece na cláusula novena deste convenio.

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

De conformidade co art. 42.2.d) e ss. do RD 887/06, neste caso, se exonera á “*Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo*” da obriga de constitución de garantías, dado o carácter social do proxecto subvencionado, e a natureza de entidade non lucrativa da beneficiaria.

**Oitavo.**- A entidade beneficiaria debe dar a adecuada publicidade ao financiamento municipal nas actividades subvencionadas, mediante a inserción do logotipo oficial do Concello de Vigo en todo o material divulgativo que se edite ou publique ao respecto, con posterioridade a sinatura do presente convenio. Así mesmo, colocarase, en lugar preferente da sede social da entidade, un cartel publicitario, anunciando a colaboración pública do Concello de Vigo no financiamento das actividades da asociación dende o 1/10/2021 ata o 30/09/2022.

**Noveno.**- O pagamento da subvención realizarase logo de que o beneficiario xustifique a realización do proxecto. A xustificación da subvención realizarase pola “*Asociación Gallega de Amigos del Rocío de Vigo*”, mediante a presentación dunha memoria final, coa súa correspondente conta xustificativa, que acredite o cumprimento total do obxecto e condicións do convenio. O prazo máximo para achegar esta xustificación será o **30 de setembro de 2022**.



## Concello de Vigo

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC), establécese o emprego do trámite en liña para presentar e tramitar a conta xustificativa da subvención outorgada a través da sede electrónica do Concello de Vigo, mediante o Rexistro Xeral (Tramitación por internet). Require identificación e sinatura electrónica, por calquera das modalidades admitidas polo Concello de Vigo, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=gal>, do mesmo xeito que a/s solicitude/s para concorrer ao procedemento.

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

Xa que logo, para proceder á xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos, deberá achegar a **conta xustificativa** (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>.

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

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

a) Solicitude de abono da subvención, asinada electrónicamente.

b) Memoria descritiva das actuacións realizadas, asinada electrónicamente, xustificativas do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención, con indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos, e nos que figurará, como mínimo e para cada unha delas, a seguinte información:

1. Denominación do programa, proxecto ou gasto subvencionado.
2. Datas e lugar de celebración.
3. Colectivo destinatario, número de beneficiarios e programación desenvolvida.
4. Nos cursos de formación, engadirase ao anterior e en folla aparte, o programa do curso, horas de formación.
5. Actuacións realizadas.
6. Dous exemplares do material de información, boletíns ou libros editados e publicidade relacionada coa actividade subvencionada.
7. No seu caso, memoria de prensa e comunicación.
8. No seu caso, rexistro fotográfico e/ou audiovisual.

9. Acreditar, mediante inserción, en lugar destacado, do logotipo oficial do Concello de Vigo a difusión pública da colaboración municipal no financiamento.

c) Unha memoria económica asinada electrónicamente, na que se relacionarán, de forma numerada e correlativa, os gastos efectuados, con identificación do emisor/traballador, concepto dos gastos, CIF/NIF do emisor/traballador, nº documento xustificativo, data do documento, Base factura/nómina, no seu caso, IVE/IRPF, e importe total que se imputa á subvención. Así mesmo, riscarase cun “x” diante do documento cuxo orixinal se achega, e reflectirase a suma total dos gastos xustificadas e a suma total dos documentos orixinais achegados, tendo presente que deben xustificarse gastos por importe igual ou superior ao proxecto que serviu de base para a concesión da subvención, e orixinais pola parte subvencionada, na forma prevista na Base 38.4 das Bases de Execución do Orzamento.

A parte do gasto do proxecto ou actividade **non subvencionada** xustificarse **con copias de facturas dixitalizadas asinadas electrónicamente**, podendo substituírse pola presentación dunha **certificación** na que se acredite que o programa ou actividade que foi obxecto de subvención foi executada na súa totalidade.

d) Dos documentos xustificativos relacionados, achegaranse **facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas das facturas orixinais, asinadas electrónicamente**, que deben cubrir, como mínimo, o importe da subvención concedida, e ordenados correlativamente segundo o número de orde asignado na relación numerada. **Para acreditar a realización do pago deberá presentarse, xunto coa factura, o xustificante de pago bancario (extracto bancario, debe ou movemento bancario). Deberá terse en conta que non se subvencionarán os pagos realizados con cargo a contas nas que o titular non sexa a entidade beneficiaria.** Deberá terse en conta, con carácter xeral e, no seu caso, que:

- daráselle preferencia á presentación de facturas sobre os recibos de impostos
- 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, debe 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 presupostados na memoria
- as facturas deben emitirse a nome da entidade perceptora da subvención
- cando unha entidade ou empresa emisora dunha factura estea exenta de IVE, deberá achegar acreditación fidedigna da exención expedida polo órgano ou administración competente
- 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 deberá constar nas mesmas a pertinente retención do IRPF, así como a acreditación de que se practicou e liquidou ante a Axencia Estatal da Administración Tributaria dita retención
- non se considerarán gastos subvencionables os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación, caso no que, tratándose de facturas, computaranse os gastos acreditados deducido o IVE e o IRPF
- xustificaranse as retencións e ingresos a conta do IRPF, así como, o abono das cotas da Seguridade Social, aínda que estas cantidades non sexan imputables á subvención





## Concello de Vigo

- cando se xustifiquen gastos de aluguer, Modelo 115 de autoliquidación de retencións e ingresos a conta sobre determinadas rendas procedentes do arrendamento, así como, fotocopia do contrato de arrendamento
- cando se inclúan gastos de seguros, achegarase fotocopia do correspondente contrato vixente durante o período subvencionado e o recibo de pagamento

e) Unha relación detallada doutros ingresos ou subvencións que financien a actividade subvencionada con indicación do importe e a súa procedencia, acompañando as correspondentes resolucións de concesión ou, no seu caso, declaración responsable de non percepción doutras axudas para a mesma finalidade procedentes doutras administracións ou entidades públicas ou privadas, nacionais, da Unión Europea ou de Organismo Internacionais.

f) A beneficiaria deberá estar ao corrente no seu cumprimento coas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

g) Declaración responsable do representante legal da entidade receptora, acreditativa dos seguintes extremos:

- Da veracidade da información e da autenticidade da documentación achegadas.
- Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presenten se aplicaron á actividade ou proxecto subvencionado.
- Que foron abonados aos seus expedicionarios ou, no seu caso, aos titulares do dereito que incorporan.
- Cando se xustifiquen gastos que constitúan rendementos incluídos no ámbito de aplicación do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas e suxeitos á retención, que foi practicada a pertinente retención, así como que a mesma foi declarada, liquidada e ingresada na Axencia Estatal da Administración Tributaria.
- Carta de pago do reintegro que proceda en supostos de remanentes non aplicados, excesos obtidos sobre o custe de actividade subvencionada e o interese de demora correspondente (artigos 19.3 e 37.3 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e art. 17.3 e 33.3 da Lei 9/2007, de 13 xuño de subvencións de Galicia).
- No seu caso, de non dedución do IVE, cuxo importe, derivado dos gastos da axuda a xustificar é asumido pola entidade beneficiaria ao non poder deducilo.
- Que o programa ou actividade subvencionada que se indica a continuación foi executada na súa totalidade.

h) No caso de solicitar un anticipo, declaración responsable de non incorrer en ningunha das prohibicións o situacións do art. 31.6 LSG.

i) Acreditarase a difusión pública do financiamento da Concellería de Participación Cidadá e Festas, en cada unha das actividades para cuxa realización se concede a presente subvención, segundo memoria de actividades achegada, mediante a presenza destacada do logotipo oficial do Concello de Vigo, respectando en todo momento a imaxe corporativa.

**Décimo.-** A subvención aboaráselle a entidade, mediante transferencia bancaria á conta corrente número ES94 2080 0531 10 3040008569 (ABANCA).

**Décimo primeiro.-** Antes de proceder ao pago da subvención a entidade beneficiaria deberá estar ao corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa Seguridade Social.

**Décimo segundo.-** Serán gastos subvencionables os que de xeito indubidable respondan a natureza das actividades subvencionadas e se realicen no período comprendido entre o 01/10/2021 e o 30/09/2022.

**Décimo terceiro.-** A realización da actividade subvencionada, a súa axeitada xustificación e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención será comprobada polos servizos da Concellaría de Participación Cidadá e Festas. A xefa do servizo de Participación Cidadá 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 cuarto.-** A entidade beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellaría de Participación Cidadá e Festas 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 quinto.-** Procederá ao 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 37 Lei Xeral de Subvencións.

Cando o incumprimento da actividade se traduza nunha diminución significativa do proxecto subvencionado, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e o seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá

ao reintegro da subvención na mesma proporción. En todo caso procederá ao reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

**Décimo sexto.-** 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 Xeral de Subvencións e, no seu caso, Título IV da Lei de Subvencións de Galicia e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas para o exercicio da potestade sancionadora.

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

O Concello de Vigo ten a condición de responsable deses datos e asume todas as obrigas derivadas da Lei 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos e Garantía dos Dereitos Dixitais e 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, conforme coa normativa de réxime local e sectorial aplicable.



**Concello de Vigo**

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

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

**Décimo oitavo.**- A concesión da subvención obxecto do presente convenio rexerese pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do estado en

materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as Bases de Execución do vixente orzamento municipal e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

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

**Vixésimo.**- O convenio entrará en vigor no momento da súa sinatura e despregará os seus efectos ata o completo desenvolvemento do proxecto subvencionado (2022).

E, en proba da súa conformidade, firman o presente convenio, en Vigo, data sinatura electrónica,

**12(671).- PROXECTO DE CONVENIO COLABORACIÓN CON SAÚDE MENTAL FEAFES GALICIA PARA O FOMENTO DAS ACTIVIDADES DA ENTIDADE, MEDIANTE O FINANCIAMENTO DOS GASTOS DE MANTEMENTO E DE ALUGUEIRO DO LOCAL NECESARIOS PARA O SEU DESENVOLVEMENTO. EXPTE. 10711/320.**

Visto o informe de fiscalización do 01/08/2022, dáse conta do informe-proposta de data 21/07/2022, asinado pola xefa de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local, o concelleiro-delegado de Área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

## ANTECEDENTES

I. Con data de entrada no Rexistro Xeral do Concello de Vigo o 01/07/2022, Don José Ramón Girón García (DNI: 3321\*\*\*\*), en calidade de presidente da entidade "Saúde Mental FEAFES Galicia" (CIF: G15545353), achegou escrito (doc.220165438), solicitando a celebración dun convenio de colaboración co Concello de Vigo, para darlle continuidade a oferta de actividades programadas pola entidade para o 2022, entre os meses de outubro de 2021 a setembro 2022, mediante unha axuda económica no financiamento dos gastos de mantemento e aluguer do local social.

II. Segundo a documentación presentada, será o presidente, Don José Ramón Girón García, a persoa responsable de representar á asociación perante calquera organismo público ou privado, polo tanto para a sinatura do convenio.

III. "Saúde Mental FEAFES Galicia", seguindo o disposto no art. 14 da LXS e Base 38ª.9 das Bases de Execución do Orzamento, acredita, documentalmente, o cumprimento dos requisitos necesarios para acadar a condición de beneficiaria, a saber:

- Documentación acreditativa de estar ao corrente coas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, vixentes de conformidade co art. 23.3 do RLXS:
- Xustificante de obtención telemática de datos da Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), de data 19/07/2022.
- Certificado da Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, de data 04/07/2022.
- Xustificante de obtención telemática de datos da Seguridade Social, de data 19/07/2022.
- Certificado do Concello de Vigo, de data 08/07/2022.

Así mesmo, a entidade interesada achega, a seguinte documentación:

1. Solicitud de convenio de colaboración (anexo I).
2. Datos do representante legal (anexo II).
3. Declaración responsable do presidente da entidade, de non incorrer en ningunha das prohibicións e circunstancias dos artigos 13 e 34 da LXS e artigos 10 e 31.6 da Lei de Subvencións de Galicia (anexo III).
4. Declaración de outras axudas solicitadas ou concedidas para o mesmo proxecto (anexo IV).
5. Consulta de verificación de datos. Non achega oposición expresa á consulta por parte do Concello de Vigo (anexo V).
6. Datos da entidade bancaria (anexo VI).
7. Orzamento equilibrado (anexo VII) que serve de base para o outorgamento da subvención é o que se reflicte a seguir:

| <b>ORZAMENTO DE GASTO DA ENTIDADE (01/10/21 - 30/09/22)</b> |                   |
|---|-------------------|
| Aluguer local   | 5.826,15 €        |
| <b>TOTAL</b>  | <b>5.826,15 €</b> |



**Concello de Vigo**

| <b>ORZAMENTO DE INGRESOS (01/10/2021 - 30/09/2022)</b> |                   |
|--|-------------------|
| Concello de Vigo                                       | 5.000,00 €        |
| Aportación propia da entidade                          | 826,15€           |
| <b>TOTAL</b>   | <b>5.826,15 €</b> |

8. Contrato de aluguer.

9. Copia da póliza do seguro de responsabilidade civil e xustificantes bancarios acreditativos da súa vixencia.

10. Información explicativa do desenvolvemento do programa de actividades propostas para a súa inclusión nas cláusulas do convenio, que inclúa entre outros:

- a) Fundamentación, obxectivos e metas
- b) Descrición da actividade, datas de inicio e finalización
- c) Lugar de realización
- d) Medios de difusión, información e publicidade (incluído o patrocinio da Concellaría)
- e) Recursos humanos e materiais
- f) Sistemas de avaliación, etc.

Coa achega desta documentación, a asociación cumpre, así mesmo, co disposto no art. 8 do Regulamento de Participación Cidadá, aprobado por acordo plenario de 26/03/92, modificado por acordo de data 31/03/93.

IV. Polo que se refire á beneficiaria, consultado o arquivo do servizo de Participación Cidadá, a Entidade Saúde Mental FEAFES Galicia", está inscrita no Rexistro Municipal de Asociacións (RMA) co nº 479/96, segundo resolución de data 29/07/1996.

V. O vixente exercicio orzamentario (2022) que foi aprobado polo Pleno xeral, en sesión ordinaria do 22/12/2021, inclúe expresamente a partida 9240 4800007 "Convenio Saúde Mental FEAFES Galicia", cunha dotación orzamentaria de 5.000,00 €.

VI. En data 01/07/2022 o concelleiro delegado de Participación Cidadá e Festas, asinou a orde de inicio de expediente para tramitar o presente convenio.

VII. A petición do servizo de Participación Cidadá, expídese certificación de data 08/07/2022 do tesoureiro municipal, acreditativa de que a beneficiaria non ten débedas de dereito público, na vía de constrinximento, pendente de pagamento, no Concello de Vigo.

VIII. Por ausencia da xefa do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local, (instrución do concelleiro de Participación Cidadá de data 14/06/2022), a Técnica de Xestión, asina a memoria xustificativa e a xefa de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local asina o texto do convenio que se propón para aprobación.

## **FUNDAMENTOS DE DEREITO**

### ***I. OBXECTO***

O obxecto do presente expediente é a concesión dunha subvención nominativa á entidade Saúde Mental FEAFES Galicia (G15545353), que se instrumentaliza a través dun convenio cuxo texto consta no expediente e que se propón para aprobación, para subvencionar os gastos de mantemento e aluguer do local social, necesarios para levar a cabo a organización e desenvolvemento das actividades programadas pola asociación dende outubro de 2021 ata setembro de 2022.

O Concello de Vigo, coa finalidade de afondar na colaboración co tecido asociativo da cidade, establece esta canle de cooperación coa "Saúde Mental FEAFES Galicia".

Segundo recolle o art. 6 dos Estatutos de Saúde Mental FEAFES Galicia, entre os fins , de interese para a cidadanía viguesa, encóntranse:

- ✓ Defender os intereses e intervir na resolución dos problemas deste colectivo.
- ✓ Esixir a adecuada atención sanitaria e social das persoas con problemas de saúde mental e os seus familiares, a favor da rehabilitación, reinserción social e integración laboral.
- ✓ Promover a sensibilización e mentalización social cara este colectivo, chamando a atención sobre a marxinación e discriminación que existe nos aspectos sanitarios, sociais e laborais, reforzando o principio de solidariedade entre as asociacións e a sociedade.
- ✓ Promover e coordinar as demandas e propostas do colectivo representado ante os organismos oficiais pertinentes, defendendo os seus lexítimos dereitos, mediante a súa participación nos órganos planificadores e lexisladores en materia de saúde mental e servizos sociais, recabando do poderes públicos e doutras entidades leis e programas que favorezan os intereses do colectivo.
- ✓ Unificar e coordinar accións para a creación dunha forza integral para a defensa dos seus obxectivos.
- ✓ Esixir a creación de servizos alternativos á hospitalización e o establecemento de sistemas alternativos e substitutivos á familia.
- ✓ Proporcionar información constante e eficaz co fin de agrupar e crear un foro común de todo o colectivo.
- ✓ Promover a información e o intercambio de experiencias entre as asociacións federadas.
- ✓ Estimular a investigación sobre as enfermidades mentais e a prevención das mesmas.

Atendendo aos principios básicos, o Concello de Vigo comprométese, non só a garantir a participación, senón tamén a promovela activamente.

Desta vontade común entre o Concello e a Asociación nace o acordo que se plasma no convenio obxecto do presente expediente, no que se reflectan as condicións, pactos, obrigacións e compromisos asumidos polas partes.

### ***II. SUXEITOS QUE ASINAN O CONVENIO E CAPACIDADE XURÍDICA CON QUE ACTÚA CADA UNHA DAS PARTES***



## Concello de Vigo

Dunha 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 Participación Cidadá e Festas, Pablo Luis Estévez Rodríguez (segundo Decreto da Alcaldía de delegación de competencias do 17/08/2020).

Doutra parte, asinará o convenio Don José Ramón Girón García, con DNI 3321\*\*\*\*\*, en calidade de Presidente da entidade Saúde Mental FEAFES Galicia (CIF : G15545353), con domicilio social na Rúa Aragón, 147 Baixo, de Vigo, en nome e representación da mesma, segundo resulta da certificación incorporada ao expte. 10711/320.

### **III. COMPETENCIA ADMINISTRATIVA NA QUE SE FUNDAMENTA A ACTUACIÓN DA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

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.

Un dos principais obxectivos da Lei 27/2013 é clarificar as competencias municipais para evitar duplicidades coas competencias de outras Administracións, de forma que se faga efectivo o principio “unha Administración unha competencia”. Polo que as Entidades Locais non deben volver asumir competencias que non lles atribúe a Lei e para as que non contén co financiamento adecuado.

Con fundamento na 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, xustifícase a competencia administrativa para a tramitación do presente expediente segundo o disposto no seu artigo 3.3.b), que non considera, entre outras, como exercicio de novas competencias, a continuidade da actividade de fomento xa establecida en exercicios anteriores, tal e como se veñen desenvolvendo no servizo.

En cumprimento do esquema formal contemplado no apartado cuarto da base 40 das de execución do orzamento, dacordo co previsto no artigo 199 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia e artigo 50 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, o convenio vai acompañado dunha memoria xustificativa na que figuran os antecedentes, razóns de oportunidade e obxectivos perseguidos coa súa formalización.

O interese xeral, a competencia administrativa e a conveniencia na concertación do convenio, recóllense na Memoria xustificativa do convenio, documento obrigado segundo sinala o art. 50 da Lei 40/2015 e o art. 199 LALG, na que consta xustificada a necesidade e oportunidade da subscripción do convenio, o seu impacto económico, o carácter non contractual da actividade en cuestión, e o cumprimento do previsto na lei.

Os pactos que o convenio incorpora estímanse conformes ao interese público que este persegue e ao ordenamento xurídico e suficientes, coas demais documentación do expediente, ao fin pretendido así coma ao esquema formal referido.

#### **IV. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA**

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

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

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

O convenio entrará en vigor no momento da súa sinatura e despregará os seus efectos ata o completo desenvolvemento do proxecto subvencionado (2022), sendo gastos subvencionables aqueles que se realicen entre o 1 de outubro de 2021 e o 30 de setembro de 2022, sempre e cando, segundo o art. 31 da LXS, respondan de maneira indubidable á natureza do proxecto subvencionado.

#### **V. CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO**

O vixente exercicio orzamentario (2022) que foi aprobado polo Pleno xeral, en sesión ordinaria do 22/12/2021, inclúe expresamente a partida 9240 4800007 "*Convenio Saúde Mental FEAFES Galicia*", cunha dotación orzamentaria de 5.000,00 €.

Non procede incorporar cláusula expresa no convenio referida a inexistencia de relación laboral porque os gastos subvencionables obxecto da subvención que se pretende conceder á entidade "*Saúde Mental FEAFES Galicia*" son gastos de aluguer e mantemento do local social.

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 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.





## Concello de Vigo

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

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

A beneficiaria non poderá subcontratar con terceiros a actividade subvencionada.

### **VI. ANTICIPO**

Atendendo ao disposto nas Bases de execución do presuposto, poderase tramitar un pago anticipado de ata o 50% da axuda outorgada polo Concello, que suporá a entrega de fondos con carácter previo á xustificación, como financiamento necesario para levar a cabo as actividades obxecto do presente convenio, previa petición da entidade, na que xustifique o destino dos fondos solicitados e as necesidades financeiras dos mesmos. O 50% restante aboarase logo da xustificación da totalidade do programa conveniado.

O citado precepto, na redacción dada ao mesmo pola Lei 12/2014, de 22 de decembro, de medidas fiscais e administrativas, dispón que, en ningún caso poderán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cando tivesen solicitado a declaración de concurso, fosen declarados insolventes en calquera procedemento ou se encontren declarados en concurso, estean suxeitos a intervención xudicial, ou sexan inhabilitados conforme a Lei 22/2003, de 9 de xullo, concursal, sen que concluíse o período de inhabilitación previsto na sentenza de cualificación do concurso.

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

### **VII. PRAZO E FORMA DE XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN MEDIANTE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA**

En cumprimento do disposto no artigo 65.3.e) da LXS, e de conformidade coas Bases de execución do Orzamento, no apartado 38<sup>a</sup>.4.2, o convenio inclúe a regulación do prazo e forma de xustificación polo beneficiario.

O convenio entrará en vigor no momento da súa sinatura e despregará os seus efectos ata o completo desenvolvemento do proxecto subvencionado (2022), sendo gastos subvencionables aqueles que se realicen entre o 01/10/21 e o 30/09/22, sempre e cando, segundo o art. 31 da LXS, de maneira indubidable respondan á natureza do proxecto subvencionado.

A súa sinatura levará consigo a aprobación do compromiso do gasto correspondente, de acordo có art. 31.3 da LSG.

Conforme ao establecido nos artigos 34.2 da LXS e 31.5 da LSG o pagamento da subvención realizarase previa a xustificación polo beneficiario da realización da actividade, proxecto, obxectivo ou adopción do comportamento para o que se concedeu.

O prazo máximo para achegar esta xustificación remata o **30 de setembro de 2022**.

A xustificación revestirá a forma de conta xustificativa final que, segundo o art. 30 da LXS, constitúe un acto obrigatorio do beneficiario, no que se debe incluír, baixo responsabilidade do declarante, os xustificantes de gasto ou documento con validez xurídica que permita acreditar o cumprimento do obxecto da subvención.

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC), establécese o emprego, do trámite en liña para presentar e tramitar a conta xustificativa da subvención otorgada a través da sede electrónica do Concello de Vigo, mediante o Rexistro Xeral (Tramitación por internet). Require identificación e sinatura electrónica, por calquera das modalidades admitidas polo Concello de Vigo, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=gal>, do mesmo xeito que a/s solicitude/s para concorrer ao procedemento.

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

### **VIII. PUBLICIDADE**

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

Por outra banda, de conformidade co artigo 18.3.a) da LXS, non será necesaria a publicación da concesión desta subvención no diario oficial da administración competente, por tratarse dunha subvención pública con asignación nominativa no orzamento.

### **IX. ÓRGANO COMPETENTE**

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

De conformidade cos artigos 127.1.g) da Lei 7/1985, artigos 31 LSG, artigo 34 da LXS e a resolución de delegación de competencias do Alcalde de data 18/06/2019, é competente para aprobar o convenio e o gasto como contrapartida do estipulado, a Xunta de Goberno Local a proposta do concelleiro delegado.

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



**Concello de Vigo**

## **X. RÉXIME DE RECURSOS**

De conformidade co disposto no artigo art. 52.2.a) de la Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL), e o 210.a) do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por RD 2568/86, de 28 de novembro, poñen fin á vía administrativa, as resolucións do Pleno, Alcaldes e Xunta de Goberno Local.

Segundo os arts. 123 e 124 da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, os actos administrativos que poñen fin a vía administrativa, poden ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou no prazo dun mes, se o acto fose expreso ou, se non o fose, de tres meses, ou ben directamente ante a xurisdición contencioso-administrativa (art. 8.1 LRXCA). Contra a resolución do recurso de reposición non se poderá interpor de novo este recurso, senón que procederá interpor recurso contencioso administrativo, no prazo de dous meses establecido no art. 46.1 da Lei 29/98, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativo (LRXCA), que comezará a contar a partir do día seguinte a aquel en que se notifique a resolución expresa do recurso de reposición ou en que este deba entenderse presuntamente desestimado.

### **ACORDO**

**PRIMEIRO: AUTORIZAR e DISPOR** o gasto por importe de 5.000,00 € (cinco mil euros), con cargo á partida orzamentaria nº 9240.4800007 denominada “*Convenio Saúde Mental FEAFES Galicia*”, incluída no vixente orzamento municipal de 2022.

**SEGUNDO. - APROBAR** o texto do Convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a entidade “*Saúde Mental FEAFES Galicia*” (CIF.- G15545353)”, cuxo obxecto é o fomento das actividades programadas pola entidade a realizar entre os meses de outubro de 2021 e setembro de 2022, mediante a colaboración do Concello no financiamento dos gastos de mantemento e aluguer necesario para o seu desenvolvemento e, en consecuencia, coa sinatura do mesmo, **CONCEDER** á referida entidade, unha subvención de 5.000,00 € (cinco mil euros).

**TERCEIRO.-** E competente para a sinatura do convenio o concelleiro de Participación Cidadá e Festas D. Pablo Luís Estévez Rodríguez por delegación expresa 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 o artigo 20 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e artigo 15 da Lei de Lei 9/2007, do 13 de xuño, subvencións de Galicia.

Contra o presente acordo poderán interpoñer recurso de reposición ante o órgano que a dita no prazo dun mes ou recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos, contados a partir do día seguinte á recepción da notificación do acordo, de conformidade cos art. 123 e 124 da Lei 39/2015, de LPAC e 8.1 e 46.1 da Lei 29/98, RXCA. Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo máximo dun mes establecido para dital e notificar a resolución.

## **ACORDO**

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

CONVENIO ENTRE O CONCELLO DE VIGO E SAÚDE MENTAL FEAFES GALICIA PARA O FOMENTO DAS ACTIVIDADES DA ENTIDADE, MEDIANTE O FINANCIAMENTO DOS GASTOS DE MANTEMENTO E ALUGUER DO LOCAL SOCIAL ENTRE OS MESES DE OUTUBRO DE 2021 A SETEMBRO DE 2022, NECESARIOS PARA O SEU DESENVOLVEMENTO

### **REUNIDOS**

Dunha parte, D. Pablo Luis Estévez Rodríguez na súa calidade de Concelleiro Delegado da Área de Participación Cidadá e Festas do Concello de Vigo (CIF : P-3605700-H), con enderezo en Praza do Rei s/n de Vigo.

Doutra parte, D. José Ramón Girón García, con DNI 3321\*\*\*\*\*, en calidade de presidente de *Saúde Mental FEAFES Galicia* (CIF: G15545353), con domicilio fiscal en Rúa Belgrado, núm. 1 de Santiago de Compostela (A Coruña) e delegación en Vigo, na Rúa Aragón, 147 Baixo, en nome e representación da mesma, segundo resulta do anexo incorporado ao expte. 10711/320.

E, actuando dona Susana Gallardo Fariña, en calidade de secretaria de Administración Municipal do Concello de Vigo, dando fe do acto.

Actuando no exercicio dos seus respectivos cargos e tendo os comparecentes a capacidade legal necesaria para o outorgamento do presente convenio,

### **MANIFESTAN**

I.- Conforme ao previsto pola lexislación vixente, Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local, Lei 5/1997 da Administración Local de Galicia, RDL 781/1986, Texto refundido en materia de Réxime Local, RD 2568/1986 de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais, o Concello de Vigo recoñécelle á cidadanía os dereitos fundamentais a participar directamente na actividade da administración municipal e a autoorganizarse a través de asociacións e ser apoiada nos devanditos procesos.

Atendendo a estes principios básicos, o Concello de Vigo comprométese non só a garantir a participación senón tamén a promovela activamente.

A tal fin, o Concello de Vigo recoñece a existencia na cidade de agrupacións, federacións, asociacións, fundacións, colectivos e outras entidades representativas tanto no ámbito territorial como sectorial. Todas elas, pola súa implantación e participación en múltiples actividades reivindicativas, veciñais, sociais, sanitarias, culturais, artísticas educativas, etc. inflúen entre a



## Concello de Vigo

poboación, detectando, propoñendo e colaborando na solución da problemática social e urbana, e na dinamización da vida cidadá e mellora da calidade de vida. Constitúen, daquela, un elemento máis do proxecto de vertebración da sociedade civil, no real achegamento da xestión dos intereses públicos a aqueles ós que van dirixidos, que non son outros que os cidadáns e cidadás desta cidade de Vigo. Dentro das medidas de fomento e apoio ao asociacionismo, asume a tarefa de colaborar coas entidades máis significativas no desenvolvemento dunha serie de accións de carácter sociosanitario que redundan en beneficio da cidadanía.

II.- Que o Concello de Vigo, dentro das medidas de defensa do colectivo de persoas con problemas de saúde mental, asume a tarefa de proporcionar colaboración as organizacións sen ánimo de lucro orientadas á defensa e atención sanitaria e social destas persoas e dos seus familiares, sendo, Saúde Mental FEAFES Galicia unha das máis importantes entidades que perseguen estes obxectivos.

III.- Que, de conformidade co art. 6 dos seus Estatutos, a entidade “Saúde Mental FEAFES Galicia”, ten, en xeral, como finalidade, a adopción de medidas que contribúan á mellora da calidade de vida das persoas con problemas de saúde mental e a dos seus familiares, contemplando entre os seus fins concretos, todos eles de interese para a cidadanía viguesa, os seguintes:

- ✓ Defender os intereses e intervir na resolución dos problemas deste colectivo.
- ✓ Esixir a adecuada atencións sanitaria e social das persoas con problemas de saúde mental e os seus familiares, a favor da rehabilitación, reinserción social e integración laboral.
- ✓ Promover a sensibilización e mentalización social cara este colectivo, chamando a atención sobre a marxinação e discriminación que existe nos aspectos sanitarios, sociais e laborais, reforzando o principio de solidariedade entre as asociacións e a sociedade.
- ✓ Promover e coordinar as demandas e propostas do colectivo representado ante os organismos oficiais pertinentes, defendendo os seus lexítimos dereitos, mediante a súa participación nos órganos planificadores e lexisladores en materia de saúde mental e servizos sociais, recabando dos poderes públicos e doutras entidades leis e programas que favorezan os intereses do colectivo.
- ✓ Unificar e coordinar accións para a creación dunha forza integral para a defensa dos seus obxectivos.
- ✓ Esixir a creación de servizos alternativos á hospitalización e o establecemento de sistemas alternativos e substitutivos á familia.
- ✓ Proporcionar información constante e eficaz co fin de agrupar e crear un foro común de todo o colectivo.
- ✓ Promover a información e o intercambio de experiencias entre as asociacións federadas.
- ✓ Estimular a investigación sobre as enfermidades mentais e a prevención das mesmas.

IV.- De conformidade co Regulamento de Participación Cidadá (acordo plenario do 26/03/92, modificado por acordo do 31/03/93), segundo Decreto de Alcaldía de data 16/05/97, *Saúde Mental FEAFES Galicia* atópase inscrita no Rexistro Municipal de entidades sen ánimo de lucro do Concello de Vigo co número 479/96 no epígrafe 1.2.

V.- Na vontade de afondar nas súas relacións, o Concello de Vigo establece as canles de participación necesarias para que a entidade *Saúde Mental FEAFES Galicia* leve a cabo os proxectos e actividades sociosanitarias planificadas, axudando economicamente ao financiamento dos gastos aluguer do seu local social entre os meses de outubro de 2021 ata setembro de 2022, situado na Rúa Aragón, 147 Baixo, necesarios para o seu desenvolvemento.

VI.- Que o Concello de Vigo prevé, no seu vixente orzamento municipal (2022), a partida orzamentaria nº 9240.4800007, denominada "*Convenio Saúde Mental FEAFES Galicia*" nominativa a favor da entidade, cunha consignación presupostaria de 5.000,00 €.

VII.- Tendo en conta que, de acordo co disposto no artigo 26.1 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia, o convenio é o medio polo que se canalizan as subvencións tramitadas polo procedemento de concesión directa, nos que se establecen as condicións e compromisos aplicables, os intervenientes, conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión, cuxo obxecto é o fomento das actividades da federación, mediante a colaboración no financiamento dos gastos de mantemento e aluguer do seu local social entre outubro de 2021 ata setembro de 2022, situado na Rúa Aragón 147 Baixo, necesarios para o desenvolvemento das actividades da entidade programados para este ano, cuxa contía total, segundo orzamento de gastos, e o que se reflicte a seguir:

| <b>ORZAMENTO DE GASTOS DE ALUGUER E MANTEMENTO<br/>(01/10/21 - 30/09/22)</b> |                   |
|--|-------------------|
| Aluguer local  | 5.826,15 €        |
| <b>TOTAL</b>   | <b>5.826,15 €</b> |

VIII.- Que a entidade *Saúde Mental FEAFES Galicia* non incorre en ningunha das circunstancias e prohibicións recollidas no artigo 13 da Lei 38/03, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (LXS), para obter a condición de beneficiaria da subvención, atópase ao corrente das súas obrigas tributarias coas administracións estatal, autonómica e local, e fronte a Seguridade Social, segundo resulta das certificacións e declaracións responsables incorporadas ao expediente.

IX.- Que, en base as precedentes consideracións e ao interese público, social, sanitario, cultural, formativo, informativo, reivindicativo... que para a cidade de Vigo representan as



## Concello de Vigo

actividades que desenvolve a entidade *Saúde Mental FEAFES Galicia*, o Concello de Vigo e a beneficiaria conveñen a súa colaboración, no ámbito sociosanitario, asistencial, formativo, informativo e reivindicativo, dirixidas a adopción de medidas que contribúan á mellora da calidade de vida das persoas con problemas de saúde mental e a dos seus familiares, e a celebración deste convenio, de conformidade cos seguintes

### PACTOS

**Primeiro.**- A entidade *Saúde Mental FEAFES Galicia* comprométese a colaborar coa concellaría de Participación Cidadá e Festas, para o fomento das actividades previstas e, en concreto, a:

1. Levar a cabo as actividades que fundamentan a concesión da subvención, co contido e nos termos do proxecto achegado ao expediente.
2. Darlles ás actividades o maior grao de publicidade, facendo constar expresamente, a través da presenza destacada do logotipo oficial, cuxo modelo estará a disposición da entidade no servizo de Participación Cidadá, que son actividades subvencionadas polo Concello de Vigo, respectando, en todo momento, a súa imaxe corporativa.
3. Dispor dos permisos e autorizacións necesarios para o desenvolvemento das actividades.
4. Aboar as taxas, impostos, dereitos de autor e demais gastos derivados da execución das actividades previstas.
5. Presentará ao Concello de Vigo, a través da Concellería de Participación Cidadá e nos prazos que establece o convenio, a memoria xustificativa final xunto a correspondente memoria económica, nos termos sinalados no pacto noveno deste convenio, así como, o balance económico anual.
6. Comunicarlle ao Concello de Vigo a obtención doutras axudas que, para a mesma finalidade, reciba doutras entidades públicas ou privadas.
7. Facilitar as actuacións de supervisión e control que, en calquera momento, realicen os técnicos do Concello, polo que estará obrigada a proporcionar canta información e documentación se lle solicite ao efecto.
8. Cumprir con todas as obrigas establecidas no art. 14.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
9. Contratar un Seguro de Responsabilidade Civil Xeral, no que se inclúa a responsabilidade por danos que poida causar a entidade a terceiros.

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

1. Conceder directamente á entidade *Saúde Mental FEAFES Galicia* unha subvención por importe de 5.000 € (cinco mil euros), con cargo a partida orzamentaria nº 9240.4800007, denominada "*Convenio Saúde Mental FEAFES Galicia*", do vixente orzamento municipal (2022), co obxecto de colaborar co financiamento dos gastos de mantemento e aluguer do seu local social entre os meses de outubro de 2021 ata setembro de 2022, situado na Rúa Aragón, 147 Baixo, necesarios para o desenvolvemento das actividades da entidade para este ano, en definitiva, para o fomento das mesmas.

2. Respetar a estrutura organizativa de *Saúde Mental FEAFES Galicia*.

3. Colaborar na orientación, supervisión e avaliación das actividades realizadas.

Pola súa parte, o Concello está facultado para:

1. Obter a información e documentación que considere necesaria co fin de determinar o cumprimento por parte da entidade, das actividades conveniadas, así como, a adecuación do gasto ao valor de mercado.

2. Comprobar a adecuada xustificación, segundo o disposto no pacto noveno, a correcta execución e o cumprimento dos obxectivos marcados e da finalidade que determinou a concesión ou goce da subvención e, no seu caso, liquidar as contías correspondentes en concepto de axuda económica derivada da súa execución.

3. Esixir o reintegro das cantidades percibidas, así como, os intereses de demora, cando proceda conforme ao art. 37 da LXS.

4. Acordar a imposición de sancións pola comisión de infraccións administrativas en materia de subvencións tipificadas na normativa reguladora.

**Terceiro.**- En virtude do art. 19.2 LXS, esta subvención será compatible con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade, procedentes de calquera outra administración ou ente público ou privado, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

A entidade 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, coa presentación da xustificación da subvención outorgada.

En calquera caso, o importe total da subvención ou subvencións recibidas non poderá superar, illadamente ou en concorrencia con outras, o da actividade subvencionada, suposto no que se procederá na forma prevista nos artigos art. 37.3 da Lei Xeral de Subvencións e 34 do RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

**Cuarto.**- 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, procederá a redución da subvención





## Concello de Vigo

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

**Sexto.-** A presente subvención está suxeita aos requisitos de publicidade esixidos por mor do artigo 3 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, resultando suxeitos obrigados polas disposicións do capítulo II do título I: os partidos políticos, organizacións sindicais e organizacións empresariais e as entidades privadas que perciban durante o período dun ano axudas ou subvencións públicas nunha contía superior a 100.000 euros ou cando alomenos o 40% do total dos seus ingresos anuais teñan carácter de axuda ou subvención pública, sempre que alcancen como mínimo a cantidade de 5.000 euros.

**Sétimo.-** Para facilitar a administración do convenio poderase tramitar un pago anticipado de ata o 50% da axuda outorgada polo Concello, que suporá a entrega de fondos con carácter previo á xustificación, como financiamento necesario para levar a cabo as actividades obxecto do presente convenio, previa petición da entidade, na que xustifique o destino dos fondos solicitados e a necesidades financeira dos mesmos. O 50% restante aboarase logo da xustificación da totalidade do programa conveniado, tal e como se establece na cláusula novena deste convenio.

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

De conformidade co art. 42 e ss. Do RD 887/06, neste caso, óptase por non esixir ningún tipo de garantía á entidade beneficiaria, xa que se ten en conta tanto o carácter social da actividade subvencionada, como a traxectoria das anteriores colaboracións con *Saúde Mental FEAFES Galicia*.

**Oitavo.-** A entidade beneficiaria debe dar a adecuada publicidade ao financiamento municipal nas actividades subvencionadas, mediante a inserción do logotipo oficial do Concello de Vigo en todo o material divulgativo que se edite ou publique ao respecto, con posterioridade a sinatura do presente convenio. Así mesmo, colocarase, en lugar preferente da sede social da entidade e locais onde se desenvolvan as actividades, un cartel publicitario anunciando a colaboración pública do Concello de Vigo no financiamento das actividades da asociación dende outubro de 2021 ata setembro de 2022.

**Noveno.-** O pagamento da subvención realizarase logo de que o beneficiario xustifique a realización do proxecto. A xustificación da subvención realizarase por *Saúde Mental FEAFES Galicia*, mediante a presentación dunha memoria final, coa súa correspondente

conta xustificativa que acredite o cumprimento total do obxecto e condicións do convenio. O prazo máximo para achegar esta xustificación será o **30 de setembro de 2022**.

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC), establécese o emprego do trámite en liña para presentar e tramitar a conta xustificativa da subvención otorgada a través da sede electrónica do Concello de Vigo, mediante o Rexistro Xeral (Tramitación por internet). Require identificación e sinatura electrónica, por calquera das modalidades admitidas polo Concello de Vigo, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=gal>, do mesmo xeito que a/s solicitude/s para concorrer ao procedemento.

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

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** (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>.

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

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

a) Solicitude de abono da subvención asinada electrónicamente.

b) Memoria descritiva das actuacións realizadas asinada electrónicamente xustificativas do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención, con indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos, e nos que figurará, como mínimo e para cada unha delas, a seguinte información:

1. Denominación do programa, proxecto ou gasto subvencionado.
2. Datas e lugar de celebración.
3. Colectivo destinatario, número de beneficiarios e programación desenvolvida.
4. Nos cursos de formación, engadirase ao anterior e en folla aparte, o programa do curso e horas de formación.



Concello de Vigo

5. Actuacións realizadas.
6. Dous exemplares do material de información, boletíns ou libros editados e publicidade relacionada coa actividade subvencionada.
7. No seu caso, memoria de prensa e comunicación.
8. No seu caso, rexistro fotográfico e/ou audiovisual.
9. Acreditar, mediante inserción, en lugar destacado, do logotipo oficial do Concello de Vigo a difusión pública da colaboración municipal no financiamento.

c) Unha memoria económica asinada electrónicamente, na que se relacionarán, de forma numerada e correlativa, os gastos efectuados, con identificación do emisor/traballador, concepto dos gastos, CIF/NIF do emisor/traballador, nº documento xustificativo, data do documento, Base factura/nómina, no seu caso, IVE/IRPF, e importe total que se imputa á subvención. Así mesmo, riscarase cun “x” diante do documento cuxo orixinal se achega, e reflectirase a suma total dos gastos xustificados e a suma total dos documentos orixinais achegados, tendo presente que deben xustificarse gastos por importe igual ou superior ao proxecto que serviu de base para a concesión da subvención, e orixinais pola parte subvencionada, na forma prevista na Base 38.4 das Bases de Execución do Orzamento.

A parte do gasto do proxecto ou actividade **non subvencionada xustificarse con copias dixitalizadas asinadas dixitalmente**, 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.

d) Dos documentos xustificativos relacionados, chegaranse **facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas das facturas orixinais, asinadas electrónicamente**, que deben cubrir, como mínimo, o importe da subvención concedida, e ordenados correlativamente segundo o número de orde asignado na relación numerada. **Para acreditar a realización do pago deberá presentarse, xunto coa factura, o xustificante de pago bancario (extracto bancario, debe ou movemento bancario). Deberá terse en conta que non se subvencionarán os pagos realizados con cargo a contas nas que o titular non sexa a entidade beneficiaria.** Deberá terse en conta, con carácter xeral e, no seu caso, que:

- daráselle preferencia á presentación de facturas sobre os recibos de impostos
- 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 presupostados na memoria
- as facturas deben emitirse a nome da entidade perceptora da subvención
- cando unha entidade ou empresa emisora dunha factura estea exenta de IVE, deberá achegar acreditación fidedigna da exención expedida polo órgano ou administración competente
- 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 deberá constar nas mesmas a pertinente retención do IRPF, así como a acreditación de que se practicou e liquidou ante a Axencia Estatal da Administración Tributaria dita retención

- non se considerarán gastos subvencionables os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación, caso no que, tratándose de facturas, computaranse os gastos acreditados deducido o IVE e o IRPF
- xustificaranse as retencións e ingresos a conta do IRPF, así como, o abono das cotas da Seguridade Social, aínda que estas cantidades non sexan imputables á subvención
- cando se xustifiquen gastos de aluguer, Modelo 115 de autoliquidación de retencións e ingresos a conta sobre determinadas rendas procedentes do arrendamento, así como, fotocopia do contrato de arrendamento
- cando se inclúan gastos de seguros, achegarase fotocopia do correspondente contrato vixente durante o período subvencionado ou, no seu caso, recibo de pagamento

e) Unha relación detallada doutros ingresos ou subvencións que financien a actividade subvencionada con indicación do importe e a súa procedencia, acompañando as correspondentes resolucións de concesión ou, no seu caso, declaración responsable de non percepción doutras axudas para a mesma finalidade procedentes doutras administracións ou entidades públicas ou privadas, nacionais, da Unión Europea ou de Organismos Internacionais.

f) A beneficiaria deberá estar ao corrente no seu cumprimento coas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

g) Declaración responsable asinada electrónicamente do representante legal da entidade receptora, acreditativa dos seguintes extremos:

- Da veracidade da información e da autenticidade da documentación achegadas.
- Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presenten se aplicaron á actividade subvencionada.
- Que foron abonados aos seus expedicionarios ou, no seu caso, aos titulares do dereito que incorporan.
- Cando se xustifiquen gastos que constitúan rendementos incluídos no ámbito de aplicación do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas e suxeitos á retención, que foi practicada a pertinente retención, así como que a mesma foi declarada, liquidada e ingresada na Axencia Estatal da Administración Tributaria.
- Carta de pago do reintegro que proceda en supostos de remanentes non aplicados, excesos obtidos sobre o custe de actividade subvencionada e o interese de demora correspondente (artigos 19.3 e 37.3 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e art. 17.3 e 33.3 la Lei 9/2007, de 13 xuño de subvencións de Galicia).
- No seu caso, de non dedución do IVE, cuxo importe, derivado dos gastos da axuda a xustificar é asumido pola entidade beneficiaria ao non poder deducilo.

h) No caso de solicitar un anticipo, declaración responsable de non incorrer en ningunha das prohibicións o situacións do art. 31.6 LSG.



## Concello de Vigo

i) Acreditarase a difusión pública do financiamento da Concellería de Participación Cidadá e Festas, en cada unha das actividades para cuxa realización se concede a presente subvención, segundo memoria de actividades achegada, mediante a presenza destacada do logotipo oficial do Concello de Vigo, respectando en todo momento a imaxe corporativa.

**Décimo.-** A subvención aboaráselle a entidade, mediante transferencia bancaria á conta corrente número ES47 2080 03 4833 3040010551 (ABANCA).

**Décimo primeiro.-** Antes de proceder ao pago da subvención a entidade beneficiaria deberá estar ao corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa Seguridade Social, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro do artigo 31.7 e) da Lei 9/2007 de Subvencións de Galicia.

**Décimo segundo.-** Serán gastos subvencionables os que de xeito indubidable respondan a natureza das actividades subvencionadas e se realicen, no período comprendido entre o 01/10/21 e o 30/09/22.

**Décimo terceiro.-** A realización da actividade subvencionada, a súa axeitada xustificación e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención será comprobada polos servizos da Concellería de Participación Cidadá e Festas. A xefa do servizo de Participación Cidadá 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 cuarto.-** A entidade beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Participación Cidadá e Festas 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 quinto.-** 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 37 Lei Xeral de Subvencións.

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

**Décimo sexto.-** En canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei Xeral de Subvencións e, no seu caso, Título IV da Lei de Subvencións de Galicia e da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas para o exercicio da potestade sancionadora.

**Décimo sétimo.-** A entidade beneficiaria está informada de que os datos persoais facilitados nos anexos, son indispensables para a xestión da subvención e serán

incorporados a un ficheiro municipal aos exclusivos efectos da instrución do procedemento para a concesión obxecto do presente convenio, a práctica da publicación, comunicacións e notificacións de obrigatorio cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na normativa reguladora das subvencións, en orden á conclusión do proceso de subvención, polo que a súa achega é obrigatoria.

O Concello de Vigo ten a condición de responsable deses datos e asume todas as obrigas derivadas da Lei 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos e Garantía dos Dereitos Dixitais e 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, conforme coa normativa de réxime local e sectorial aplicable.

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

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

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

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

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

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



**Concello de Vigo**

**Vixésimo.**- O convenio entrará en vigor no momento da súa sinatura e despregará os seus efectos ata o completo desenvolvemento do proxecto subvencionado (2022),

E, en proba da súa conformidade, firman o presente convenio, en Vigo, data sinatura electrónica,

**13(672).- PROXECTO DE CONVENIO COA ASOCIACIÓN DE XUBILADOS E PENSIONISTAS VILLA-GALICIA PARA AXUDAR AO FINANCIAMENTO DOS GASTOS DE MANTEMENTO E ALUGUEIRO DO LOCAL SOCIAL NECESARIOS PARA O DESENVOLVEMENTO DAS SÚAS ACTIVIDADES. EXPTE. 10725/320.**

Visto o informe de fiscalización do 05/08/2022, dáse conta do informe-proposta de data 29/07/2022, asinado pola xefa de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local, o concelleiro-delegado de Área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

**ANTECEDENTES**

I. Con data de entrada no Rexistro Xeral do Concello de Vigo o 08/07/2022, Dona Carmen García Garrido (DNI: 3600\*\*\*\*\*) , en calidade de presidenta da “Asociación de Xubilados e Pensionistas “Villa Galicia”” (CIF: G36745065), achegou escrito (doc. 220171765), que xunto coas achegas posteriores de data 11/07/2022 doc. 220171767, data 13/07/2022 doc 220175534 e doc 220175606 e con data 18/07/2022 doc 220179648, solicitando a celebración dun convenio de colaboración co Concello de Vigo, para darlle continuidade a oferta de actividades socioculturais programadas pola entidade para o 2022, entre 01/10/2021 ata o 30/09/2022, mediante unha axuda económica no financiamento dos gastos de mantemento e aluguer do local social.

II. Segundo a documentación presentada, será a presidenta, Dona Carmen García Garrido, a persoa responsable de representar á asociación perante calquera organismo público ou privado, polo tanto para a sinatura do convenio.

III. A “Asociación de Xubilados e Pensionistas “Villa Galicia””, seguindo o disposto no art. 14 da LXS e Base 38<sup>a</sup>.9 das Bases de Execución do Orzamento, acredita, documentalmente, o cumprimento dos requisitos necesarios para acadar a condición de beneficiaria, a saber:

- Documentación acreditativa de estar ao corrente coas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, vixentes de conformidade co art. 23.3 do RLXS:
  - Xustificante de obtención telemática de datos da Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), de data 19/07/2022
  - Certificado da Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, de data 04/07/2022
  - Xustificante de obtención telemática de datos da Seguridade Social, de data 19/07/2022
  - Certificado do Concello de Vigo, de data 12/07/2022

Así mesmo, a entidade interesada achega, a seguinte documentación:

1. Solicitude convenio de colaboración (anexo I).
2. Datos do representante legal (anexo II).
3. Declaración responsable do presidente da entidade, de non incorrer en ningunha das prohibicións e circunstancias dos artigos 13 e 34 da LXS e artigos 10 e 31.6 da Lei de Subvencións de Galicia (anexo III).
4. Declaración de outras axudas solicitadas ou concedidas para o mesmo proxecto (anexo IV).
5. Consulta de verificación de datos. Non achega oposición expresa á consulta por parte do Concello de Vigo (anexo V).
6. Datos da entidade bancaria (anexo VI).
7. Orzamento equilibrado (anexo VII) que serve de base para o outorgamento da subvención é o que se reflicte a seguir:

| <b>ORZAMENTO DE GASTOS DE MANTEMENTO E ALUGUER (01/10/2021-30/09/2022)</b> |                   |
|--|-------------------|
| Aluguer local  | 5.700,00 €        |
| Primas Seguros   | 100,00 €          |
| Gastos de Asesoría   | 450,00 €          |
| Subministros (luz , auga , teléfono, etc...)                               | 100,00 €          |
| <b>TOTAL</b>   | <b>6.350,00 €</b> |

| <b>ORZAMENTO DE INGRESOS (01/10/2021-30/09/2022)</b> |                   |
|--|-------------------|
| Aportacións socios                                   | 2.350,00 €        |
| Subvención Concello de Vigo                          | 4.000,00 €        |
| <b>TOTAL</b>   | <b>6.350,00 €</b> |

8. Anexo consulta / verificación de datos por parte do Concello.
9. Contrato de aluguer.
10. Copia da póliza do seguro do local social, seguro de responsabilidade civil e xustificante bancario acreditativo da súa vixencia.
11. Información explicativa do desenvolvemento do programa de actividades propostas para a súa inclusión nas cláusulas do convenio, que inclúa entre outros:
  - a) Fundamentación, obxectivos e metas
  - b) Descrición da actividade, datas de inicio e finalización
  - c) Lugar de realización





## Concello de Vigo

- d) Medios de difusión, información e publicidade (incluído o patrocinio da Concellaría)
- e) Recursos humanos e materiais
- f) Sistemas de avaliación, etc.

Coa achega desta documentación, a asociación cumpre, así mesmo, co disposto no art. 8 do Regulamento de Participación Cidadá, aprobado por acordo plenario de 26/03/92, modificado por acordo de data 31/03/93.

IV. Polo que se refire á beneficiaria, consultado o arquivo do servizo de Participación Cidadá, a *"Asociación de Xubilados e Pensionistas "Villa Galicia"*, está inscrita no Rexistro Municipal de Asociacións (RMA) có nº 469/96.

V. O vixente exercicio orzamentario (2022) que foi aprobado polo Pleno xeral, en sesión ordinaria do 22/12/2021, inclúe expresamente a partida 9240 4890014 *"Convenio Asociación de Xubilados e Pensionistas "Villa Galicia"*, cunha dotación orzamentaria de 4.000,00 €.

VI. En data 19/07/2022 o concelleiro delegado de Participación Cidadá e Festas, asinou a orde de inicio de expediente para tramitar o presente convenio.

VII. A petición do servizo de Participación Cidadá, expídese certificación de data 12/07/2022 do tesoureiro municipal, acreditativa de que a beneficiaria non ten débedas de dereito público, na vía de constrinximento, pendente de pagamento, no Concello de Vigo.

VIII. A xefa de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local, asina a memoria xustificativa e o texto do convenio que se propón para aprobación.

## FUNDAMENTOS DE DEREITO

### I. OBXECTO

O obxecto do presente expediente é a concesión dunha subvención nominativa á *"Asociación de Xubilados e Pensionistas "Villa Galicia"* (G36745065), que se instrumentaliza a través dun convenio cuxo texto consta no expediente e que se propón para aprobación, para subvencionar os gastos de mantemento e aluguer do local social, necesarios para levar a cabo a organización e desenvolvemento das actividades programadas pola asociación dende outubro de 2021 ata setembro de 2022.

O Concello de Vigo, coa finalidade de afondar na colaboración co tecido asociativo da cidade, establece esta canle de cooperación coa *"Asociación de Xubilados e Pensionistas "Villa Galicia"*.

Que a entidade *"Asociación de Xubilados e Pensionistas "Villa Galicia"*, de conformidade có art. 5 dos seus Estatutos, asume entre os seus fins e actividades, todos eles de interese para a cidadanía viguesa, os seguintes:

- ✓ A análise, debate e difusión das cuestións que afectan as persoas maiores, xubiladas e pensionistas, así como a defensa dos seus dereitos.
- ✓ Promoción, realización e impulso de actividades culturais, artísticas, recreativas, deportivas, asistenciais, socio-comunitarias, lúdicas, de lecer e ocupación do tempo libre.

- ✓ Asesoramento, orientación e formación das persoas maiores, xubilados/as e pensionistas.
- ✓ Fomento do asociacionismo e das relacións interxeneracionais, mediante o contacto directo con outros colectivos e realización de actividades en común.
- ✓ Promover e desenrolar programas de voluntariado social.
  
- ✓ Promover e desenrolar servizos sociais, asistenciais, socio-culturais, artísticos, deportivos, de prevención e rehabilitación para unha vida saudable e unha mellor calidade de vida dos asociados/as.
- ✓ Fomento dos proxectos de cooperación internacional o desenvolvemento.
- ✓ Promover, xestionar e desenrolar proxectos relacionados coa posta en marcha de residencias, centros de día, pisos e vivendas tuteladas, atención a respiro familiar, etc.
- ✓ Promover, xestionar e desenrolar servizos de teleasistencia, de atención socio-sanitaria e formación de cuidadores/as.
- ✓ Promover e desenrolar proxectos de investigación relacionados coa problemática das persoas maiores, xubilados, e pensionistas.
- ✓ Promover e desenrolar actividades de preparación a xubilación.
- ✓ Promover a incorporación da asociación os foros e organizacións públicas ou privadas nos eidos local, provincial, autonómico, inter-autonómico, nacional e internacional.
- ✓ Colaborar coa Administración Pública e institucións privadas no desenvolvemento de actividades, programas, proxectos e iniciativas que melloren a calidade de vida das persoas maiores.
- ✓ Calquera outros que acheguen beneficios para o colectivo de persoas maiores, xubilados/as e pensionistas.

Atendendo aos principios básicos, o Concello de Vigo comprométese, non só a garantir a participación, senón tamén a promovela activamente.

Desta vontade común entre o Concello e a Asociación nace o acordo que se plasma no convenio obxecto do presente expediente, no que se reflictan as condicións, pactos, obrigacións e compromisos asumidos polas partes.

## **II. SUXEITOS QUE ASINAN O CONVENIO E CAPACIDADE XURÍDICA CON QUE ACTÚA CADA UNHA DAS PARTES**

Dunha parte, asinará o presente convenio o concelleiro delegado de Participación Cidadá e Festas, Pablo Luis Estévez Rodríguez (segundo Decreto da Alcaldía de delegación de competencias do 17/08/2020).

Doutra parte, asinará o convenio Dona Carmen García Garrido, con DNI 3600\*\*\*\*\*, en calidade de Presidenta da “Asociación de Xubilados e Pensionistas “Villa Galicia”” (CIF: G36745065), en nome e representación da mesma, segundo resulta da certificación incorporada ao expte. 10725/320.

## **III. COMPETENCIA ADMINISTRATIVA NA QUE SE FUNDAMENTA A ACTUACIÓN DA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

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



**Concello de Vigo**

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.

Un dos principais obxectivos da Lei 27/2013 é clarificar as competencias municipais para evitar duplicidades coas competencias de outras Administracións, de forma que se faga efectivo o principio “unha Administración unha competencia”. Polo que as Entidades Locais non deben volver asumir competencias que non lles atribúe a Lei e para as que non contén co financiamento adecuado.

Con fundamento na 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, xustifícase a competencia administrativa para a tramitación do presente expediente segundo o disposto no seu artigo 3.3.b), que non considera, entre outras, como exercicio de novas competencias, a continuidade da actividade de fomento xa establecida en exercicios anteriores, tal e como se veñen desenvolvendo no servizo.

En cumprimento do esquema formal contemplado no apartado cuarto da base 40 das de execución do orzamento, de acordo co previsto no artigo 199 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia e artigo 50 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, o convenio vai acompañado dunha memoria xustificativa na que figuran os antecedentes, razóns de oportunidade e obxectivos perseguidos coa súa formalización.

O interese xeral, a competencia administrativa e a conveniencia na concertación do convenio, recóllense na Memoria Xustificativa do convenio, documento obrigado segundo sinala o art. 50 da Lei 40/2015 e o art. 199 LALG, na que consta xustificada a necesidade e oportunidade da subscripción do convenio, o seu impacto económico, o carácter non contractual da actividade en cuestión, e o cumprimento do previsto na lei.

Os pactos que o convenio incorpora estímense conformes ao interese público que este persegue e ao ordenamento xurídico e suficientes, coa demais documentación do expediente, ao fin pretendido así coma ao esquema formal referido.

#### ***IV. PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN DIRECTA***

No caso excepcional de concesión directa segundo o previsto no artigo 22.2.a) da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS), no art. 19.4.a) da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG) e na Base 38.4.2 das de Execución dos vixentes Orzamentos xerais do Concello de Vigo, 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 será o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente.

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

O convenio entrará en vigor no momento da súa sinatura e despregará os seus efectos ata o completo desenvolvemento do proxecto subvencionado (2022), sendo gastos subvencionables aqueles que se realicen entre o 1 de outubro de 2021 e o 30 de setembro de 2022, sempre e cando, segundo o art. 31 da LXS, respondan de maneira indubidable á natureza do proxecto subvencionado.

#### **V. CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO**

O vixente exercicio orzamentario (2022) que foi aprobado polo Pleno xeral, en sesión ordinaria do 22/12/2021, inclúe expresamente a partida 9240 4890014 "*Convenio Asociación de Xubilados e Pensionistas "Villa Galicia"*" cunha dotación orzamentaria de 4.000,00 €.

Non procede incorporar cláusula expresa no convenio referida a inexistencia de relación laboral porque os gastos subvencionables obxecto da subvención que se pretende conceder á "*Asociación de Xubilados e Pensionistas "Villa Galicia"*" son gastos de aluguer e mantemento do local social.

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 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.

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

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

A beneficiaria non poderá subcontratar con terceiros a actividade subvencionada.

#### **VI. ANTICIPO**

Atendendo ao disposto nas Bases de execución do presuposto, poderase tramitar un pago anticipado de ata o 50% da axuda outorgada polo Concello, que suporá a entrega de fondos con



**Concello de Vigo**

carácter previo á xustificación, como financiamento necesario para levar a cabo as actividades obxecto do presente convenio, previa petición da entidade, na que xustifique o destino dos fondos solicitados e as necesidades financeiras dos mesmos. O 50% restante aboarase logo da xustificación da totalidade do programa conveniado.

O citado precepto, na redacción dada ao mesmo pola Lei 12/2014, de 22 de decembro, de medidas fiscais e administrativas, dispón que, en ningún caso poderán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cando tivesen solicitado a declaración de concurso, fosen declarados insolventes en calquera procedemento ou se encontren declarados en concurso, estean suxeitos a intervención xudicial, ou sexan inhabilitados conforme a Lei 22/2003, de 9 de xullo, concursal, sen que concluíse o período de inhabilitación previsto na sentenza de cualificación do concurso.

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

#### ***VII. PRAZO E FORMA DE XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN MEDIANTE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA***

En cumprimento do disposto no artigo 65.3.e) da LXS, e de conformidade coas Bases de execución do Orzamento, no apartado 38<sup>a</sup>.4.2, o convenio inclúe a regulación do prazo e forma de xustificación polo beneficiario.

O convenio entrará en vigor no momento da súa sinatura e despregará os seus efectos ata o completo desenvolvemento do proxecto subvencionado (2022), sendo gastos subvencionables aqueles que se realicen entre o 01/10/2021 e o 30/09/2022, sempre e cando, segundo o art. 31 da LXS, de maneira indubidable respondan á natureza do proxecto subvencionado.

A súa sinatura levará consigo a aprobación do compromiso do gasto correspondente, de acordo có art. 31.3 da LSG.

Conforme ao establecido nos artigos 34.2 da LXS e 31.5 da LSG o pagamento da subvención realizarase previa a xustificación polo beneficiario da realización da actividade, proxecto, obxectivo ou adopción do comportamento para o que se concedeu.

O prazo máximo para achegar esta xustificación remata o **30 de setembro de 2022**.

A xustificación revestirá a forma de conta xustificativa final que, segundo o art. 30 da LXS, constitúe un acto obrigatorio do beneficiario, no que se debe incluír, baixo responsabilidade do declarante, os xustificantes de gasto ou documento con validez xurídica que permita acreditar o cumprimento do obxecto da subvención.

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC), establécese o emprego, do trámite en liña para presentar e tramitar a conta xustificativa da subvención outorgada a través da sede electrónica do Concello de Vigo, mediante o Rexistro Xeral (Tramitación por internet). Require identificación e sinatura electrónica, por calquera das

modalidades admitidas polo Concello de Vigo, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=gal>, do mesmo xeito que a/s solicitude/s para concorrer ao procedemento.

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

### **VIII. PUBLICIDADE**

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

Por outra banda, de conformidade co artigo 18.3.a) da LXS, non será necesaria a publicación da concesión desta subvención no diario oficial da administración competente, por tratarse dunha subvención pública con asignación nominativa no orzamento.

### **IX. ÓRGANO COMPETENTE**

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

De conformidade cos artigos 127.1.g) da Lei 7/1985, artigos 31 LSG, artigo 34 da LXS e a resolución de delegación de competencias do Alcalde de data 18/06/2019, é competente para aprobar o convenio e o gasto como contrapartida do estipulado, a Xunta de Goberno Local a proposta do concelleiro delegado.

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

### **X. RÉXIME DE RECURSOS**

De conformidade co disposto no artigo art. 52.2.a) de la Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL), e o 210.a) do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por RD 2568/86, de 28 de novembro, poñen fin á vía administrativa, as resolucións do Pleno, Alcaldes e Xunta de Goberno Local.

Segundo os arts. 123 e 124 da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, os actos administrativos que poñen fin a vía administrativa, poden ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou no prazo dun mes, se o acto fora expreso ou, se non o fora, de tres meses, ou ben directamente ante a xurisdición contencioso-administrativa (art. 8.1 LRXCA). Contra a resolución do recurso de reposición non se poderá interpor de novo este recurso, senón que procederá interpor recurso contencioso administrativo, no prazo de dous meses establecido no art. 46.1 da Lei 29/98, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa (LRXCA), que comezará a contar a partir



**Concello de Vigo**

do día seguinte a aquel en que se notifique a resolución expresa do recurso de reposición ou en que este deba entenderse presuntamente desestimado.

Por todo o anteriormente exposto, nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal; previa a conformidade do Sr. Concelleiro-Delegado de Participación Cidadá e Festas, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en data 17/08/2019, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

### **ACORDO**

**PRIMEIRO. - AUTORIZAR e DISPOR** o gasto por importe de 4.000,00 € (catro mil euros), con cargo á partida orzamentaria nº 9240.4890014 denominada “*Convenio Asociación de Xubilados e Pensionistas “Villa Galicia”*”, incluída no vixente orzamento municipal de 2022.

**SEGUNDO. - APROBAR** o texto do Convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a “*Asociación de Xubilados e Pensionistas “Villa Galicia”*” (CIF.- G36745065), cuxo obxecto é o fomento das actividades programadas pola entidade a realizar entre os meses de outubro de 2021 e setembro de 2022, mediante a colaboración do Concello no financiamento dos gastos de mantemento e aluguer necesario para o seu desenvolvemento e, en consecuencia, coa sinatura do mesmo, **CONCEDER** á referida entidade, unha subvención de 4.000,00 € (catro mil euros).

**TERCEIRO.-** É competente para a sinatura do convenio o concelleiro de Participación Cidadá e Festas D. Pablo Luís Estévez Rodríguez (segundo Decreto da Alcaldía de delegación de competencias do 17/08/2020).

**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 o artigo 20 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e artigo 15 da Lei de Lei 9/2007, do 13 de xuño, subvencións de Galicia.

Contra o presente acordo poderán interpoñer recurso de reposición ante o órgano que a dita no prazo dun mes ou recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos, contados a partir do día seguinte á recepción da notificación do acordo, de conformidade cos art. 123 e 124 da Lei 39/2015, de LPAC e 8.1 e 46.1 da Lei 29/98, RXCA. Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo máximo dun mes establecido para dital e notificar a resolución.

### **ACORDO**

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

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A “ASOCIACIÓN DE XUBILADOS E PENSIONISTAS VILLA-GALICIA” PARA AXUDAR AO FINANCIAMENTO DOS GASTOS DE MANTEMENTO E ALUGUER DO LOCAL SOCIAL NECESARIOS PARA O DESENVOLVEMENTO DAS ACTIVIDADES DA ENTIDADE PARA ANO 2022**

**REUNIDOS**

Dunha parte, D. Pablo Luis Estévez Rodríguez, na súa calidade de Concelleiro Delegado da Área de Participación Cidadá e Festas do Concello de Vigo (CIF : P-3605700-H), con enderezo en Praza do Rei s/n de Vigo.

Doutra parte, D<sup>a</sup> Carmen García Garrido, con DNI 3600\*\*\*\*\*, en calidade de Presidenta da "Asociación de Xubilados e Pensionistas "Villa Galicia"" (CIF: G36745065), con domicilio social na Rúa Colón, 7 – 2º Oficina 5, en nome e representación da mesma, segundo resulta do anexo incorporado ao expte. 10725/320.

E, actuando dona Susana Gallardo Fariña, en calidade de secretaria de Administración Municipal do Concello de Vigo, dando fe do acto.

Actuando no exercicio dos seus respectivos cargos e tendo os comparecentes a capacidade legal necesaria para o outorgamento do presente convenio,

## **MANIFESTAN**

I.- Conforme ao previsto pola lexislación vixente, Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local, Lei 5/1997 da Administración Local de Galicia, RDL 781/1986, Texto refundido en materia de Réxime Local, RD 2568/1986 de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais, o Concello de Vigo recoñécelle á cidadanía os dereitos fundamentais a participar directamente na actividade da administración municipal e a autoorganizarse a través de asociacións e ser apoiada nos devanditos procesos.

Atendendo a estes principios básicos, o Concello de Vigo comprométese non só a garantir a participación senón tamén a promovela activamente.

A tal fin, o Concello de Vigo recoñece a existencia na cidade de agrupacións, federacións, asociacións, colectivos e outras entidades representativas tanto no ámbito territorial como sectorial. Todas elas, pola súa implantación e participación en múltiples actividades reivindicativas, veciñais, festivas, culturais, educativas, sanitarias, etc., inflúen entre a poboación, detectando, propoñendo e colaborando na solución da problemática social e urbana, e na dinamización da vida cidadá e mellora da calidade de vida. Constitúen, daquela, un elemento máis do proxecto de vertebración da sociedade civil, no real achegamento da xestión dos intereses públicos a aqueles ós que van dirixidos, que non son outros que os cidadáns e cidadás desta cidade de Vigo. Dentro das medidas de fomento e apoio ao asociacionismo, asume a tarefa de colaborar coas entidades máis significativas no desenvolvemento dunha serie de accións de carácter sociocomunitario que redundan no beneficio da cidadanía.

II.- Que o Concello de Vigo, asume a tarefa de proporcionar colaboración as organizacións sen ánimo de lucro orientadas a mellora da calidade de vida das persoas maiores do termo municipal, sendo a *Asociación de Xubilados e Pensionistas "Villa Galicia"* unha das máis importantes asociacións de xubilados/as e pensionistas de Vigo.





## Concello de Vigo

III.- Que a entidade “*Asociación de Xubilados e Pensionistas “Villa Galicia”*”, de conformidade có art. 5 dos seus Estatutos, asume entre os seus fins e actividades, todos eles de interese para a cidadanía viguesa, os seguintes:

- ✓ A análise, debate e difusión das cuestións que afectan as persoas maiores, xubiladas e pensionistas, así como a defensa dos seus dereitos.
- ✓ Promoción, realización e impulso de actividades culturais, artísticas, recreativas, deportivas, asistenciais, socio-comunitarias, lúdicas, de lecer e ocupación do tempo libre.
- ✓ Asesoramento, orientación e formación das persoas maiores, xubilados/as e pensionistas.
- ✓ Fomento do asociacionismo e das relacións interxeneracionais, mediante o contacto directo con outros colectivos e realización de actividades en común.
- ✓ Promover e desenrolar programas de voluntariado social.
- ✓ Promover e desenrolar servizos sociais, asistenciais, socio-culturais, artísticos, deportivos, de prevención e rehabilitación para unha vida saudable e unha mellor calidade de vida dos asociados/as.
- ✓ Fomento dos proxectos de cooperación internacional o desenvolvemento.
- ✓ Promover, xestionar e desenrolar proxectos relacionados coa posta en marcha de residencias, centros de día, pisos e vivendas tuteladas, atención a respiro familiar, etc.
- ✓ Promover, xestionar e desenrolar servizos de teleasistencia, de atención socio-sanitaria e formación de cuidadores/as.
- ✓ Promover e desenrolar proxectos de investigación relacionados coa problemática das persoas maiores, xubilados, e pensionistas.
- ✓ Promover e desenrolar actividades de preparación a xubilación.
- ✓ Promover a incorporación da asociación os foros e organizacións públicas ou privadas nos eidos local, provincial, autonómico, inter-autonómico, nacional e internacional.
- ✓ Colaborar coa Administración Pública e institucións privadas no desenvolvemento de actividades, programas, proxectos e iniciativas que melloren a calidade de vida das persoas maiores.
- ✓ Calquera outros que acheguen beneficios para o colectivo de persoas maiores, xubilados/as e pensionistas.

IV.- De conformidade co Regulamento de Participación Cidadá (acordo plenario do 26/03/92, modificado por acordo do 31/03/93), a “*Asociación de de Xubilados e Pensionistas “Villa Galicia”*” atópase inscrita no Rexistro Municipal de entidades sen ánimo de lucro do Concello de Vigo co número 469/96.

V.- Na vontade de afondar nas súas relacións, o Concello de Vigo establece as canles de participación necesarias para que a *Asociación de de Xubilados e Pensionistas “Villa Galicia”* leve a cabo os proxectos e actividades sociocomunitarias, culturais e formativas planificadas para o ano 2021 e 2022, en particular, as realizadas entre o 1 de outubro de 2021 e o 30 de setembro de 2022, segundo memoria achegada, que constitúen o obxecto

do presente convenio e o seu fin social, axudando economicamente ao financiamento dos gastos de mantemento necesarios para o seu desenvolvemento.

VI.- Que o Concello de Vigo prevé, no seu vixente orzamento municipal, a partida orzamentaria nº 9240.4890014, denominada “*Convenio Asociación de Xubilados e Pensionistas “Villa Galicia”*”, nominativa a favor da entidade, cunha consignación orzamentaria de 4.000,00 €.

VII.- Tendo en conta que, de acordo co disposto no artigo 26.1 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia (LSG), o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente, os intervenientes, conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión, cuxo obxecto é contribuír aos gastos de mantemento e aluguer da asociación necesarios para o desenvolvemento das actividades da entidade programadas entre o 01/10/2021 ata o 30/09/2022, cuxa contía total, segundo orzamento de gastos achegado, é o que se reflicte a seguir:

| <b>ORZAMENTO DE GASTOS DE MANTEMENTO E ALUGUER (01/10/2021-30/09/2022)</b> |                   |
|--|-------------------|
| Aluguer local Ramón nieta 70 e Comunidade Propietarios                     | 5.700,00 €        |
| Primas seguros   | 100,00 €          |
| Gastos Asesoría  | 450,00 €          |
| Subministros (teléfono, auga, enerxía eléctrica)                           | 100,00 €          |
| <b>TOTAL</b>   | <b>6.350,00 €</b> |

IX.- Que a entidade *Asociación de Xubilados e Pensionistas “Villa Galicia”* non incorre en ningunha das circunstancias e prohibicións recollidas no artigo 13 da Lei 38/03, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (LXS), para obter a condición de beneficiaria da subvención, atópase ao corrente das súas obrigas tributarias coas administracións estatal, autonómica e local, e fronte á Seguridade Social, segundo resulta das certificacións e declaracións responsables incorporadas ao expediente.

X.- Que, en base as precedentes consideracións e ao interese social, cultural, público e económico que para a cidade de Vigo representan as actividades que desenvolve a entidade *Asociación de Xubilados e Pensionistas “Villa Galicia”*, o Concello de Vigo e a devandita asociación conveñen a súa colaboración, nos ámbitos sociocomunitario, e a celebración deste convenio, de conformidade cos seguintes

## **PACTOS**



## Concello de Vigo

**Primeiro.**- A entidade “Asociación de de Xubilados e Pensionistas “Villa Galicia”” comprométese a colaborar coa concellaría de Participación Cidadá e Festas do Concello de Vigo, para o fomento das actividades previstas e, en concreto, a:

1. Levar a cabo as actividades que fundamentan a concesión da subvención, co contido e nos termos do proxecto achegado ao expediente.
2. Darlles ás actividades o maior grao de publicidade, facendo constar expresamente, a través da presenza destacada do logotipo oficial, cuxo modelo estará a disposición da entidade no servizo de Participación Cidadá, que son actividades subvencionadas polo Concello de Vigo, respectando, en todo momento, a súa imaxe corporativa.
3. Dispor dos permisos e autorizacións necesarios para o desenvolvemento das actividades.
4. Aboar as taxas, impostos, dereitos de autor e demais gastos derivados da execución das actividades previstas.
5. Presentará ao Concello de Vigo, a través da Concellería de Participación Cidadá e nos prazos que establece o convenio, a memoria final xunto á correspondente memoria económica, nos termos sinalados no pacto noveno deste convenio, así como, o balance económico anual.
6. Comunicarlle ao Concello de Vigo a obtención doutras axudas que, para a mesma finalidade, reciba doutras entidades públicas ou privadas.
7. Facilitar as actuacións de supervisión e control que, en calquera momento, realicen os técnicos do Concello, polo que estará obrigada a proporcionar canta información e documentación se lle solicite ao efecto.
8. Cumprir con todas as obrigas establecidas no art. 14.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
9. Contratar un Seguro de Responsabilidade Civil Xeral, no que se inclúa a responsabilidade por danos que poida causar a entidade a terceiros.

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

1. Conceder directamente á entidade “Asociación de Xubilados e Pensionistas “Villa Galicia”” unha subvención por importe de 4.000,00€ (catro mil euros), con cargo a partida orzamentaria nº 9240.4890014, denominada “Convenio Asociación de Xubilados e Pensionistas “Villa Galicia””, do vixente orzamento municipal, co obxecto de colaborar ao financiamento gastos de mantemento e aluguer do local da asociación, necesarios para o desenvolvemento das actividades da entidade entre o 01/10/2021 e o 30/09/2022, en definitiva, para o fomento das mesmas.
2. Respetar a estrutura organizativa da “Asociación de Xubilados e Pensionistas “Villa Galicia””.

3. Colaborar na orientación, supervisión e avaliación das actividades realizadas.

Pola súa parte, o Concello está facultado para:

1. Obter a información e documentación que considere necesaria co fin de determinar o cumprimento por parte da entidade, das actividades conveniadas, así como, a adecuación do gasto ao valor de mercado.

2. Comprobar a adecuada xustificación, segundo o disposto no pacto noveno, a correcta execución e o cumprimento dos obxectivos marcados e da finalidade que determinou a concesión ou goce da subvención e, no seu caso, liquidar as contías correspondentes en concepto de axuda económica derivada da súa execución.

3. Esixir o reintegro das cantidades percibidas, así como, os intereses de demora, cando proceda conforme ao art. 37 da LXS.

4. Acordar a imposición de sancións pola comisión de infraccións administrativas en materia de subvencións tipificadas na normativa reguladora.

**Terceiro.**- En virtude do art. 19.2 LXS, esta subvención será compatible con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade, procedentes de calquera outra administración ou ente público ou privado, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

A entidade 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, coa presentación da xustificación da subvención outorgada.

En calquera caso, o importe total da subvención ou subvencións recibidas non poderá superar, illadamente ou en concorrencia con outras, o da actividade subvencionada, suposto no que se procederá na forma prevista nos artigos art. 37.3 da Lei Xeral de Subvencións e 34 do RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

**Cuarto.**- 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, 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.

**Quinto.**- 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 incurrir para a realización por si mesma da actividade subvencionada.



## Concello de Vigo

**Sexto.**- A presente subvención está suxeita aos requisitos de publicidade esixidos por mor do artigo 3 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, resultando suxeitos obrigados polas disposicións do capítulo II do título I: os partidos políticos, organizacións sindicais e organizacións empresariais e as entidades privadas que perciban durante o período dun ano axudas ou subvencións públicas nunha contía superior a 100.000 euros ou cando polo menos o 40 % do total dos seus ingresos anuais teñan carácter de axuda ou subvención pública, sempre que alcancen como mínimo a cantidade de 5.000 euros.

**Sétimo.**- Para facilitar a administración do convenio poderase tramitar un pago anticipado de ata o 50% da axuda outorgada polo Concello, que suporá a entrega de fondos con carácter previo á xustificación, como financiamento necesario para levar a cabo as actividades obxecto do presente convenio, previa petición da entidade, na que xustifique o destino dos fondos solicitados e as necesidades financeiras dos mesmos. O 50% restante aboarase logo da xustificación da totalidade do programa conveniado, tal e como se establece na cláusula novena deste convenio.

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

De conformidade co art. 42.2.d) e ss. do RD 887/06, neste caso, se exonera á *Asociación de Xubilados e Pensionistas "Villa Galicia"* da obriga de constitución de garantías, dado o carácter social do proxecto subvencionado, e a natureza de entidade non lucrativa da beneficiaria.

**Oitavo.**- A entidade beneficiaria debe dar a adecuada publicidade ao financiamento municipal nas actividades subvencionadas, mediante a inserción do logotipo oficial do Concello de Vigo en todo o material divulgativo que se edite ou publique ao respecto, con posterioridade a sinatura do presente convenio. Así mesmo, colocará, en lugar preferente da sede social da entidade, un cartel publicitario, anunciando a colaboración pública do Concello de Vigo no financiamento das actividades da asociación entre o 01/10/2021 ata o 30/09/2022.

**Noveno.**- O pagamento da subvención realizarase logo de que o beneficiario xustifique a realización do proxecto. A xustificación da subvención realizarase pola *Asociación de Xubilados e Pensionistas "Villa Galicia"* mediante a presentación dunha memoria final, coa súa correspondente conta xustificativa que acredite o cumprimento total do obxecto e condicións do convenio. O prazo máximo para achegar esta xustificación será o **30 de setembro de 2022**.

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC), establécese o emprego **do trámite en liña** para presentar e tramitar a conta xustificativa da subvención otorgada a través da sede electrónica do Concello de Vigo, mediante o Rexistro Xeral (Tramitación por internet). Require **identificación e sinatura electrónica**, por calquera das modalidades admitidas polo Concello de Vigo, que se poden consultar no enlace

<https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=gal>, do mesmo xeito que a/s solicitude/s para concorrer ao procedemento.

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

Xa que logo, para proceder á xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos, deberá achegar a **conta xustificativa** (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>.

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

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

a) Solicitude de abono da subvención asinada electrónicamente.

b) Memoria descritiva das actuacións realizadas, asinada electrónicamente, xustificativas do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención, con indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos, e nos que figurará, como mínimo e para cada unha delas, a seguinte información:

1. Denominación do programa, proxecto ou gasto subvencionado.
2. Datas e lugar de celebración.
3. Colectivo destinatario, número de beneficiarios e programación desenvolvida.
4. Nos cursos de formación, engadirase ao anterior e en folia aparte, o programa do curso e número total de participantes.
5. Actuacións realizadas.
6. Dous exemplares do material de información, boletíns ou libros editados e publicidade relacionada coa actividade subvencionada.
7. No seu caso, memoria de prensa e comunicación.
8. No seu caso, rexistro fotográfico e/ou audiovisual.
9. Acreditar, mediante inserción, en lugar destacado, do logotipo oficial do Concello de Vigo a difusión pública da colaboración municipal no financiamento.



## Concello de Vigo

c) Unha memoria económica asinada electrónicamente, na que se relacionarán, de forma numerada e correlativa, os gastos efectuados, con identificación do emisor/traballador, concepto dos gastos, CIF/NIF do emisor/traballador, nº documento xustificativo, data do documento, Base factura/nómina, no seu caso, IVE/IRPF, e importe total que se imputa á subvención. Así mesmo,

riscarase cun “x” diante do documento cuxo orixinal se achega, e reflectirase a suma total dos gastos xustificados e a suma total dos documentos orixinais achegados, tendo presente que deben xustificarse gastos por importe igual ou superior ao proxecto que serviu de base para a concesión da subvención, e orixinais pola parte subvencionada, na forma prevista na Base 38.4 das Bases de Execución do Orzamento.

A parte do gasto do proxecto ou actividade **non subvencionada xustificarse con copias dixitalizadas asinadas dixitalmente**, 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.

d) Dos documentos xustificativos relacionados, achegaranse **facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas das facturas orixinais, asinadas electrónicamente**, que deben cubrir, como mínimo, o importe da subvención concedida, e ordenados correlativamente segundo o número de orde asignado na relación numerada. **Para acreditar a realización do pago deberá presentarse, xunto coa factura, o xustificante de pago bancario (extracto bancario, debe ou movemento bancario). Deberá terse en conta que non se subvencionarán os pagos realizados con cargo a contas nas que o titular non sexa a entidade beneficiaria.** Deberá terse en conta, con carácter xeral e, no seu caso, que:

- daráselle preferencia á presentación de facturas sobre os recibos de impostos
- 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, debe estar garantida por algún dos medios previstos legalmente (firma electrónica, código de verificación...)
- de conformidade co carácter finalista da subvención, non se admitirán facturas que correspondan a conceptos non presupostados na memoria
- as facturas deben emitirse a nome da entidade perceptora da subvención
- cando unha entidade ou empresa emisora dunha factura estea exenta de IVE, deberá achegar acreditación fidedigna da exención expedida polo órgano ou administración competente
- 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 deberá constar nas mesmas a pertinente retención do IRPF, así como a acreditación de que se practicou e liquidou ante a Axencia Estatal da Administración Tributaria dita retención
- non se considerarán gastos subvencionables os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación, caso no que, tratándose de facturas, computaranse os gastos acreditados deducido o IVE e o IRPF

- xustificaranse as retencións e ingresos a conta do IRPF, así como, o abono das cotas da Seguridade Social, aínda que estas cantidades non sexan imputables á subvención
- cando se xustifiquen gastos de aluguer, Modelo 115 de autoliquidación de retencións e ingresos a conta sobre determinadas rendas procedentes do arrendamento, así como, fotocopia do contrato de arrendamento
- cando se inclúan gastos de seguros, achegarase fotocopia do correspondente contrato vixente durante o período subvencionado e o recibo de pagamento

e) Unha relación detallada doutros ingresos ou subvencións que financien a actividade subvencionada con indicación do importe e a súa procedencia, acompañando as correspondentes resolucións de concesión ou, no seu caso, declaración responsable de non percepción doutras axudas para a mesma finalidade procedentes doutras administracións ou entidades públicas ou privadas, nacionais, da Unión Europea ou de Organismos Internacionais.

f) A beneficiaria deberá estar ao corrente no seu cumprimento coas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

g) Declaración responsable asinada electrónicamente do representante legal da entidade receptora, acreditativa dos seguintes extremos:

- Da veracidade da información e da autenticidade da documentación achegadas.
- Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presenten se aplicaron á actividade ou proxecto subvencionado.
- Que foron abonados aos seus expedicionarios ou, no seu caso, aos titulares do dereito que incorporan.
- Cando se xustifiquen gastos que constituían rendementos incluídos no ámbito de aplicación do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas e suxeitos á retención, que foi practicada a pertinente retención, así como que a mesma foi declarada, liquidada e ingresada na Axencia Estatal da Administración Tributaria.
- Carta de pago do reintegro que proceda en supostos de remanentes non aplicados, excesos obtidos sobre o custe de actividade subvencionada e o interese de demora correspondente (artigos 19.3 e 37.3 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e art. 17.3 e 33.3 da Lei 9/2007, de 13 xuño de subvencións de Galicia).
- No seu caso, de non dedución do IVE, cuxo importe, derivado dos gastos da axuda a xustificar é asumido pola entidade beneficiaria ao non poder deducilo.
- Que o programa ou actividade subvencionada que se indica a continuación foi executada na súa totalidade.

h) No caso de solicitar un anticipo, declaración responsable de non incorrer en ningunha das prohibicións o situacións do art. 31.6 LSG.

i) Acreditarase a difusión pública do financiamento da Concellería Participación Cidadá e Festas, en cada unha das actividades para cuxa realización se concede a presente





## Concello de Vigo

subvención, segundo memoria de actividades achegada, mediante a presenza destacada do logotipo oficial do Concello de Vigo, respectando en todo momento a imaxe corporativa.

**Décimo.-** A subvención aboaráselle a entidade, mediante transferencia bancaria á conta corrente número ES93 2080 5130 11 3040009254 (ABANCA).

**Décimo primeiro.-** Antes de proceder ao pago da subvención a entidade beneficiaria deberá estar ao corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa Seguridade Social, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro do artigo 31.7 e) da Lei 9/2007 de Subvencións de Galicia.

**Décimo segundo-** Serán gastos subvencionables os que de xeito indubidable respondan a natureza das actividades subvencionadas e se realicen no período comprendido entre o 01/10/2021 e o 30/09/2022.

**Décimo terceiro.-** A realización da actividade subvencionada, a súa axeitada xustificación e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención será comprobada polos servizos da Concellaría de Participación Cidadá e Festas. A xefa do servizo de Participación Cidadá 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.

**Décimo cuarto.-** A entidade beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellaría Participación Cidadá e Festas 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 quinto.-** 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 37 Lei Xeral de Subvencións.

Cando o incumprimento da actividade se traduza nunha diminución significativa do proxecto subvencionado, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e o seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá o

reintegro da subvención na mesma proporción. En todo caso procederá o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

**Décimo sexto.-** 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 Xeral de Subvencións e, no seu caso, Título IV da Lei de Subvencións de Galicia e Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas para o exercicio da potestade sancionadora.

**Décimo sétimo.-** A entidade beneficiaria está informada de que os datos persoais facilitados nos anexos, son indispensables para a xestión da subvención e serán

incorporados a un ficheiro municipal aos exclusivos efectos da instrución do procedemento para a concesión obxecto do presente convenio, a práctica da publicación, comunicacións e notificacións de obrigatorio cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na normativa reguladora das subvencións, en orden á conclusión do proceso de subvención, polo que a súa achega é obrigatoria.

O Concello de Vigo ten a condición de responsable deses datos e asume todas as obrigas derivadas da Lei 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos e Garantía dos Dereitos Dixitais e 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, conforme coa normativa de réxime local e sectorial aplicable.

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

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

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

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

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

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



**Concello de Vigo**

**Vixésimo.**- O convenio entrará en vigor no momento da súa sinatura e despregará os seus efectos ata o completo desenvolvemento do proxecto subvencionado (2022).

E, en proba da súa conformidade, firman o presente convenio, en Vigo, data sinatura electrónica,

**14(673).- AXUDAS DE CUSTO DE MANUTENCIÓN DOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS DA POLICÍA LOCAL, POLA SÚA ESTADÍA NA ACADEMIA GALEGA DE SEGURIDADE PÚBLICA. EXPTE. 82142/212.**

Visto o informe de fiscalización do 27/07/2022, dáse conta do informe-proposta de data 04/07/2022, asinado polo xefe de Área de Seguridade e Mobilidade e pola concelleira-delegada de Seguridade, que di o seguinte:

**ANTECEDENTES:**

PRIMEIRO.- De conformidade coa oferta de emprego público do Concello de Vigo publicadas no BOPPO publicouse o número de prazas para o acceso á categoría de policía local das ofertas de emprego público dos anos 2017, 2018 e 2019:

- Ano 2017, BOPPO núm. 248 do venres 29/12/2017 (5 prazas policía local quenda libre).
- Ano 2018, BOPPO núm. 227 do luns 26/11/2018 (8 prazas policía local quenda libre).
- Ano 2019, BOPPO núm. 174 do mércores 11/09/2019 (36 prazas quenda libre).

SEGUNDO.- Na sesión extraordinaria e urxente do 3 de maio de 2022, a Xunta de Goberno Local aproba a proposta de nomeamento de Policías Locais en prácticas e de carreira, dos funcionarios que constan como anexo I, pertencentes á oferta pública comprendida entre os anos 2017 e 2019, ambos inclusive (expte.- 39742/220).

TERCEIRO.- No Diario Oficial de Galicia, número 55, do luns 21 de marzo de 2022, publícase a Resolución de 11/03/2022 da Academia Galega de Seguridade pública pola que se convoca un curso selectivo para o acceso á escala básica, categoría de policía dos corpos de policía local de Galicia.

No DOGA número 71, do martes 12 de abril de 2022 publícase a Resolución de 6 de abril de 2022 pola que se modifica a Resolución do 11/03/22 na que se convocou o curso básico selectivo para o acceso á categoría de policía, escala básica dos corpos de policía local.

Segunda dita Resolución, o curso selectivo desenvolverase entre o 27 de abril de 2022 e o 20 de xaneiro de 2023, na forma que a continuación se indica:

- Nas instalacións da Academia Galega de Seguridade Pública, sita na localidade de A Estrada (Pontevedra), en dous periodos: 1º. Do 27 de abril ao 1 de xullo de 2022; e 2º. Do 3 de outubro de 2022 ao 20 de xaneiro de 2023 (periodo teórico).

- Nos concellos de procedencia dos alumnos, realizando o periodo en prácticas do 2 de xullo ao 2 de outubro de 2022.

As clases desenvolveranse de luns a venres, en horario de mañá e tarde (09:00 ata 19:15 horas).

Segunda comunicación da AGSP, dentro dos citados periodos non se consideran datas lectivas as seguintes:

Ano 2022:

- 16 e 17 de maio.
- 24 e 27 de xuño.
- 12 e 31 de outubro.
- 1 de novembro.
- 6 e 8 de decembro.
- Periodo comprendido entre o 26 e o 30 de decembro,

Ano 2023:

- 6 de xaneiro.

Non obstante, os funcionarios en prácticas da Policía Local incorporáronse ao citado curso selectivo en data do 04 de maio de 2022.

Tendo en conta os dous periodos teóricos establecidos, así como a data de incorporación á AGSP dos funcionarios en prácticas, o número total de días de estadía dos alumnos en formación é de 108 xornadas por alumno.

CUARTO.- Non lles corresponden percibir dieta de aloxamento, ao estar sufragado pola Academia Galega de Seguridade Pública.

Con data 24 de maio de 2022, a Concelleira delegada de Empresa, Economía e Seguridade resolveu a adxudicación á empresa Autocares González do contrato menor para a prestación do servizo de autobús con condutor para o transporte dos funcionarios en prácticas da Policía Local de Vigo á AGSP, durante o desenvolvemento do curso selectivo para o acceso á escala básica, con comenzo da súa execución o data 30 de maio de 2022.

## **FUNDAMENTOS XURÍDICOS**

PRIMEIRO.- A Lei 4/2007, de 20 de abril de Coordinación das Policías Locais de Galicia, establece que o ingreso na categoría de policía require, ademais da superación das probas selectivas establecidas na convocatoria, a aprobación dun curso de formación na AGSP e a superación dun periodo de prácticas.

SEGUNDO.- De acordo coa clasificación do persoal do anexo I e as contías actualizadas do Anexo II do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio de indemnizacións por razón de servizo a dieta de manutención acadaría o coste de 28,21 euros día/persoa e 14,11 euros día/persoa por razón de media dieta de manutención.



## Concello de Vigo

Dado que cada un dos **41 funcionarios** en prácticas estará na AGSP **108 días (81 días con dereito a dieta enteira de manutención e 27 días con dereito a media dieta de manutención)**.

O **custo das dietas enteiras de manutención** ascende a **93.685,41 euros** (2.285,01 € / funcionario), desglosados mensualmente da seguinte maneira:

### Ano 2022:

Mes de Maio 14 días (4, 5, 9, 10, 11, 12, 18, 19, 23, 24, 25, 26, 30 e 31).

Mes de Xuño 16 días (1, 2, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 20, 21, 22, 28, 29 e 30).

Mes de Outubro 14 días (3, 4, 5, 6, 10, 13, 17, 18, 19, 20, 24, 25, 26 e 27).

Mes de Novembro 17 días (2, 3, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 16, 17, 21, 22, 23, 24, 28, 29, e 30).

Mes de decembro 9 días (1, 12, 13, 14, 15, 19, 20, 21 e 22).

### Ano 2023:

Mes de xaneiro 11 días (2, 3, 4, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 18 e 19).

O **custo das medias dietas de manutención** ascende a **15.619,77 euros** (380,97 € / funcionario), desglosados mensualmente da seguinte maneira:

### Ano 2022:

Mes de Maio 4 días (6, 13, 20 e 27).

Mes de Xuño 4 días (3, 10, 17, e 23).

Mes de xullo 1 día: (1).

Mes de Outubro 5 días (7, 11, 14, 21 e 28).

Mes de Novembro 4 días (4, 11, 18 e 25).

Mes de decembro 6 días (2, 5, 7, 9, 16 e 23).

### Ano 2023:

Mes de xaneiro 3 días (5, 13 e 20).

TERCEIRO.- De acordo coa clasificación do persoal do anexo I e as contías actualizadas do Anexo II do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio de indemnizacións por razón de servizo, por razón do gasto por uso de vehículo particular a indemnización a percibir acadaría 0,19 euros/Km.

Tendo en conta que con carácter xeral os traxectos a realizar son dous por semana lectiva, así como aquelas semanas de máis traxectos por festividade entre días de semana (nacionais, autonómicos e locais da A Estrada), o custo da quilometraxe polo uso do vehículo particular da cada un dos funcionarios en prácticas ata o 27 de maio de 2022 ascende a **4.873,43 euros**.

A distancia entre o Concello de Vigo e a sede da AGSP obtense segundo os datos facilitados pola aplicación "google maps", establecidos en 78,20 Km / viaxe.

O desglose mensual das datas establécese da seguinte maneira:

Ano 2022:

Mes de maio: 8 viaxes (ida 4, 9, 16, 23 – volta 6, 13, 20 e 27).

Nas datas anteriores discrimínanse os días non lectivos (fins de semana, festivos nacionais, autonómicos e locais do concello de A Estrada).

CUARTO.- Tendo en conta as datas indicadas no apartado anterior, a cuantificación en 8 os viaxes a efectuar desde o Concello de Vigo e a sede da AGSP, según as tarifas por peaxe publicadas na web da mercantil Audasa, concesionaria da AP 9, en concepto de peaxes Vigo / Caldas por vehículo lixeiro é de 6,50 euros, o custe en peaxes acadaría un total de **2.132,00 euros**.

No obstante o anterior, para o abono dos importes en concepto de peaxe, é necesaria a xustificación mediante “ticket factura” da empresa concesionaria polo servizo prestado.

QUINTO.- Nas seguintes aplicacións orzamentarias e na bolsa de vinculación ou nivel de vinculación xurídica dos créditos autorizados existe crédito adecuado e suficiente:

- 1320.2302001 (axudas custo Policía Escola Galega de Seguridade).
- 1320.2312000 (locomoción do persoal non directivo).

SEXTO.- De conformidade co art. 127 da Lei 7/1985 de Bases de Réxime Local, a aprobación do gasto proposto é competencia da Xunta de Goberno Local.

En virtude de cantos antecedentes se expoñen, previa fiscalización da Intervención Xeral, o funcionario que subscribe ven en propoñer Á Concelleira delegada de Economía, Empresa e Seguridade que eleve á Xunta de Goberno Local a seguinte proposta de,

### **ACORDO**

1º Autorizar o gasto de **116.310,61 €** con cargo ás seguintes aplicacións orzamentarias: 109.305,18 euros á aplicación 1320.2302001 (AXUDAS CUSTO POLICÍAS ESCOLA GAL. SEGURIDADE) e 7.005,43 euros á aplicación 1320.2312000 (LOCOMOCIÓN DO PERSOAL NON DIRECTIVO), e o seu nivel de vinculación xurídica, onde existe crédito adecuado e suficiente, en concepto de gastos de dieta enteira e gastos de locomoción, segundo corresponda, a prol dos funcionarios nomeados en prácticas de policía local que figuran nos anexos I, según Acordo da Xunta de Goberno Local na sesión extraordinaria e urxente do 03/05/2022, correspondente ás ofertas de emprego público dos anos 2017, 2018 e 2019 (expte.- 39742/220), polos 115 días de duración do preceptivo curso básico selectivo para o acceso á categoría de policía, escala básica dos corpos de policía local a desenvolverse nas instalacións da Academia Galega de Seguridade.

O desglose da autorización de gasto por conceptos e anualidades e o seguinte:

- Aplicación orzamentaria 1320.2302001 (AXUDAS CUSTO POLICÍAS ESCOLA GAL. SEGURIDADE), en concepto de dietas enteiras de manutención:



## Concello de Vigo

**Ano 2022**, 94.846,94 euros por 94 días lectivos de estancia na AGSP dos 41 funcionarios en prácticas (80.962,70 euros en concepto dieta enteira manutención e 13.884,24 euros en concepto de media dieta de manutención).

**Ano 2023**, 14.458,24 euros por 14 días lectivos de estancia na AGSP dos 41 funcionarios en prácticas (12.722,71 euros en concepto dieta enteira manutención e 1.735,53 euros en concepto de media dieta de manutención).

- Aplicación orzamentaria 1320.2312000 (LOCOMOCIÓN DO PERSOAL NON DIRECTIVO), en concepto da quilometraxe polo uso do vehículo particular:

Ano 2022, 4.873,43 euros por 8 viaxes (ida 4, 9, 16, 23 – volta 6, 13, 20 e 27) dos 41 funcionarios en prácticas.

- Aplicación orzamentaria 1320.2312000 (LOCOMOCIÓN DO PERSOAL NON DIRECTIVO), en concepto en concepto de peaxes da AP 9 Vigo / Caldas:

Ano 2022, 2.132,00 euros por 8 viaxes (ida 4, 9, 16, 23 – volta 6, 13, 20 e 27) dos 41 funcionarios en prácticas.

2º O abono farase con carácter mensual previa xustificación pola AGSP da asistencia diaria dos funcionarios en prácticas ás clases.

| <b><u>ANEXO I - FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS – OEP 2017, 2018 e 2019</u></b> |             |            |
|---|-------------|------------|
| <b>APELIDOS</b>   | <b>NOME</b> | <b>DNI</b> |
| ARJONES CAMPOS  | I.J.        | ***8686**  |
| REGUEIRO OTERO  | B.          | ***8722**  |
| SANMARTÍN FERRADÁS  | V.          | ***2008**  |
| ROMERO VALVERDE   | F.          | ***8598**  |
| ANELLO CORRAL   | R.          | ***3560**  |
| BARREIRO GARCÍA   | D.          | ***1034**  |
| BUSTO RIGUEIRO  | P.          | ***5965**  |
| CUSTODIO ARES   | A.          | ***3476**  |
| GIL RODRÍGUEZ   | P.          | ***7064**  |
| ACUÑA PEÓN  | E.          | ***1531**  |
| BARREIRO RODRÍGUEZ  | D.          | ***6530**  |
| DAVILA GRANADA  | P.          | ***6273**  |
| GÓMEZ FERREIRO  | O. E.       | ***9298**  |
| BARBOSA CAMPOS  | D.          | ***5938**  |
| CRESPO CASTRO   | R.          | ***1725**  |
| FARIÑAS-FERRO MARÍN   | S.          | ***8386**  |
| BASTOS SALORIO  | E.          | ***7352**  |
| BEA NEIRA   | D.          | ***1931**  |
| OTERO TABOADA   | E.          | ***8888**  |

| <b>ANEXO I - FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS – OEP 2017, 2018 e 2019</b> |      |           |
|--|------|-----------|
| RODRÍGUEZ LÓPEZ  | E.C. | ***2430** |
| VEIGA ENTENZA  | B.   | ***5880** |
| YEBRA BARREIRO   | Y.   | ***5847** |
| BALLESTEROS CANEL  | R.   | ***2880** |
| EIRÍZ VÁZQUEZ  | M.   | ***9012** |
| REBOLO LÓPEZ   | A.   | ***4845** |
| SANTOALLA BLANCO   | A.   | ***5615** |
| VILLAPOL MANSILLA  | P.   | ***3054** |
| COUÑAGO LÓPEZ  | A.   | ***0797** |
| BANDE LOSADA   | P.   | ***5977** |
| LÓPEZ ÁLVAREZ  | R.   | ***7502** |
| GONZÁLEZ BARREIRO  | V.   | ***7224** |
| FREIRE RODRÍGUEZ   | M.   | ***7509** |
| ANIDO LOBATO   | Á.   | ***5511** |
| PARGA GONÇALVES  | S.   | ***1805** |
| CARRILLO CALVO   | A.   | ***2615** |
| NÚÑEZ CAAMAÑO  | J.R. | ***0166** |
| CONDE VILAR  | S.   | ***2201** |
| DÍAZ VILLAVERDE  | I.   | ***4330** |
| BERNÁRDEZ ARAUJO   | A.   | ***8421** |
| CALVIÑO FERNÁNDEZ  | P.   | ***9199** |
| INFANZÓN CASALDERREY   | M.   | ***8036** |

### **ACORDO**

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

### **15(674).- NOMEAMENTO DE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA CON CARGO A PRAZAS DA POLICÍA LOCAL E CREACIÓN DE LISTA DE RESERVA (MOBILIDADE HORIZONTAL). EXPTE. 40247/220.**

Visto o informe de fiscalización do 03/08/2022, dáse conta do informe-proposta de data 02/08/2022, asinado pola técnica de Admón. Xeral, a xefa de Área de Recursos Humanos e Formación e pola concelleira-delegada de Xestión Municipal, que di o seguinte:

### **ANTECEDENTES:**





## Concello de Vigo

I.- O Órgano de selección encargado do proceso para a provisión de 15 prazas de policía local reservadas a quenda de mobilidade horizontal a cubrir mediante o sistema de selección por concurso, incluídas na Oferta de Emprego Público correspondentes aos anos 2017, 2018 e 2019, na súa sesión de data 14 de xuño de 2022, acordou propoñer ao órgano competente o nomeamento como funcionarias/os de carreira con cargo as 15 prazas de policía local reservadas a quenda de mobilidade horizontal enmarcadas no grupo C subgrupo C1 de titulación; escala administración especial; subescala, servizos especiais; clase, policía local; categoría, policía local, aos aspirantes que figuran na relación que se achega a continuación:

| NÚMERO | APELIDOS                | NOME | DNI       |
|--------|-------------------------|------|-----------|
| 1      | CARAMES CASTRO          | L.   | ***1375** |
| 2      | BLANCO COSTA            | D.   | ***4021** |
| 3      | FEIJOO SANCHEZ          | J.   | ***1265** |
| 4      | GUEDE FIDALGO           | R.   | ***6257** |
| 5      | CODESAL CRUZ            | J.   | ***2351** |
| 6      | GREGORIO GÓMEZ GONZALEZ | J.G. | ***7962** |
| 7      | MIGUENS MAGARIÑOS       | J.   | ***6912** |
| 8      | COCA RODRIGUEZ          | J.A. | ***5916** |
| 9      | ARUFE MAYAN             | P.M. | ***7900** |
| 10     | JOSE OTERO LÓPEZ        | F.J. | ***8734** |
| 11     | ALONSO MOREIRA          | C.A. | ***1144** |
| 12     | CRISTOBO LOSADA         | E.   | ***5069** |
| 13     | MAYOBRE RODRÍGUEZ       | F.J. | ***8466** |
| 14     | DIAZ RAMOS              | J.   | ***6710** |
| 15     | RODRÍGUEZ VICENTE       | J.   | ***4498** |

II.- Na referida Acta do Órgano de Selección e en aplicación do disposto na base específica VIII da convocatoria, figura a seguinte relación como lista de reserva, aos efectos de posibles renuncias as prazas, na que figuran aspirantes que, aínda que superaron o proceso selectivo non obtiveron praza:

| NÚMERO | APELIDOS        | NOME | DNI       |
|--------|-----------------|------|-----------|
| 1      | BUGALLO GARRIDO | S.   | ***1201** |
| 2      | FERNÁNDEZ DAVID | P.A. | ***7256** |

|    |                     |      |           |
|----|---------------------|------|-----------|
| 3  | GONZÁLEZ CASTRO     | M.D. | ***0072** |
| 4  | SENLLE REBORDA      | J.J. | ***9544** |
| 5  | VARELA GARCÍA       | C.   | ***0317** |
| 6  | MARTÍNEZ FERREIRA   | S.   | ***7071** |
| 7  | MUIÑO VILELA        | A.   | ***2063** |
| 8  | ROZADOS SÁNCHEZ     | M.   | ***2712** |
| 9  | PAZ BUGALLO         | M.J. | ***8013** |
| 10 | ALVAREZ CAMIÑO      | J.A. | ***3557** |
| 11 | ROMERO MONTES       | I.   | ***0440** |
| 12 | ACUÑA ALVARIÑA      | A.B. | ***7954** |
| 13 | FREIRE FERREIRO     | M.   | ***7894** |
| 14 | RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ | J.L. | ***0319** |
| 15 | VARELA TOURIS       | C.   | ***6169** |

III.- O correspondente anuncio publicouse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Vigo en data 27/06/2022.

IV.- . Consta no expediente informe de verificación previa segundo o cal, consultados os DNIs achegados compróbase que existe un erro na orde dos apelidos do aspirante que consta na proposta de nomeamento como MAYAN ARUFE PEDRO MARIA con DNI \*\*\*7900\*\* facendo constar que a forma correcta sería ARUFE MAYAN PEDRO MARÍA. As e os aspirantes propostas/os para ser nomeadas/os funcionarias/os, presentaron a documentación esixida, que cumpre coa prevista nas devanditas bases e en conformidade coa tramitación prevista na lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

## FUNDAMENTOS XURÍDICOS:

### I.- Normativa de aplicación

Con carácter xeral en materia de acceso ao emprego público é de aplicación o Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

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

- O artigo 128 do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, que establece en canto ás ofertas de emprego público que:  
*“1. Las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la*



## Concello de Vigo

*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** establece 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."*

B) No ámbito da **Policía local** a Constitución española recolle no título VIII, artigo 148.1º.22, como unha das competencias que poderán asumir as comunidades autónomas, a coordinación e demais facultades relacionadas cas policía locais, nos termos que establece unha lei orgánica. Neste marco, a Lei orgánica 2/1986, de 13 de marzo, regula no seu artigo 39 as competencias das comunidades autónomas.

De conformidade coas mencionadas disposicións, e no ámbito das competencias asumidas pola Comunidade Autónoma de Galicia, se promulgou a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais. Ase mesmo é de aplicación o Decreto 243/2008, de 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais.

O artigo 16 do referido Decreto dispón en relación ao curso selectivo e obriga de su superación, dispón que: *“1. La superación del curso selectivo resulta obligatoria para acceder a la condición de personal funcionario de carrera en la categoría correspondiente. Sólo estarán dispensadas de realizar dicho curso aquellas personas que ya lo hubieran superado con anterioridad en la Academia Gallega de Seguridad Pública y los funcionarios que accediesen por movilidad desde la misma categoría desde otros cuerpos de policía local.*

*2. En el caso de la no incorporación al curso, o abandono del mismo sin terminarlo, excepto por causas excepcionales, se considerará que el aspirante no superó el proceso selectivo.*

*3. El alumnado que no supere el curso teórico-práctico en la academia, incluidas las pruebas de carácter extraordinario, perderá todos los derechos conseguidos en el proceso selectivo.”*

## **II-.- Sometemento a fiscalización previa e preceptiva**

O presente expediente debe ser sometido á preceptiva fiscalización previa á súa aprobación con carácter preceptivo, consonte ao establecido nos artigos 213 a 223 do RD lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais; concretamente, o artigo 214, que contempla que:

*“1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las entidades locales y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.*

*2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:*

*a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.*

*b) La intervención formal de la ordenación del pago.*

*c) La intervención material del pago.*

*d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.”*

## **III. - Órgano municipal competente.**

De conformidade co réxime de atribucións en materia de persoal e da xestión económica do mesmo contemplado no artigo 127, letras g) e h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, resulta competente a Xunta de Goberno Local para a aprobación do presente expediente.



## Concello de Vigo

Adicionalmente, resulta preceptiva a previa conformidade da Concellería-delegada da Área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal, nos termos das delegacións competenciais efectuadas por Decreto da Excm. Alcaldía de 16/04/2021 e por acordo da Xunta de Goberno Local de data 22/04/2021.

### PROPOSTA DE ACORDO:

**"PRIMEIRO:** Nomear **funcionarios/as de carreira** con cargo ás prazas convocadas de **POLICÍA LOCAL** reservadas a quenda de mobilidade horizontal, os/as seguintes aspirantes propostos/as polo Órgano de Selección e que se relacionan a continuación, por ter superado todos os exercicios da oposición libre, coas maiores puntuacións:

| NÚMERO | APELIDOS                | NOME | DNI       |
|--------|-------------------------|------|-----------|
| 1      | CARAMES CASTRO          | L.   | ***1375** |
| 2      | BLANCO COSTA            | D.   | ***4021** |
| 3      | FEIJOO SANCHEZ          | J.   | ***1265** |
| 4      | GUEDE FIDALGO           | R.   | ***6257** |
| 5      | CODESAL CRUZ            | J.   | ***2351** |
| 6      | GREGORIO GOMEZ GONZALEZ | J.G. | ***7962** |
| 7      | MIGUENS MAGARIÑOS       | J.   | ***6912** |
| 8      | COCA RODRIGUEZ          | J.A. | ***5916** |
| 9      | ARUFE MAYAN             | P.M. | ***7900** |
| 10     | JOSE OTERO LÓPEZ        | F.J. | ***8734** |
| 11     | ALONSO MOREIRA          | C.A. | ***1144** |
| 12     | CRISTOBO LOSADA         | E.   | ***5069** |
| 13     | MAYOBRE RODRÍGUEZ       | F.J. | ***8466** |
| 14     | DIAZ RAMOS              | J.   | ***6710** |
| 15     | RODRÍGUEZ VICENTE       | J.   | ***4498** |

**SEGUNDO.-** Dispoñer que as persoas nomeadas deberán tomar posesión como funcionarias de carreira na dita praza no prazo de 1 mes contado a partir da publicación do nomeamento no Diario Oficial de Galicia, de conformidade co previsto nas bases xerais reitoras da convocatoria.

**TERCEIRO.-** Notificar o presente acordo aos aspirantes nomeados, Xefatura da Área Mobilidade e Seguridade e Xefatura do Corpo da Policía Local, Concellería-delegada da Área de Economía, Empresa e Seguridade, Intervención Xeral Municipal, persoal técnico e

persoal integrante do grupo 2 da Área de Recursos Humanos e Formación, e ao Comité de Persoal aos efectos oportunos.

**CUARTO.-** Aprobar a lista de reserva, aos efectos de posibles renuncias as prazas, aos aspirantes que, aínda que superaron o proceso selectivo non obtiveron praza nos termos da proposta contida na acta do Órgano de Selección que forma parte inseparable do citado acordo, e táboa seguinte:

| NÚMERO | APELIDOS            | NOME | DNI       |
|--------|---------------------|------|-----------|
| 1      | BUGALLO GARRIDO     | S.   | ***1201** |
| 2      | FERNÁNDEZ DAVID     | P.A. | ***7256** |
| 3      | GONZÁLEZ CASTRO     | M.D. | ***0072** |
| 4      | SENLLE REBORDA      | J.J. | ***9544** |
| 5      | VARELA GARCÍA       | C.   | ***0317** |
| 6      | MARTÍNEZ FERREIRA   | S.   | ***7071** |
| 7      | MUIÑO VILELA        | A.   | ***2063** |
| 8      | ROZADOS SÁNCHEZ     | M.   | ***2712** |
| 9      | PAZ BUGALLO         | M.J. | ***8013** |
| 10     | ALVAREZ CAMIÑO      | J.A. | ***3557** |
| 11     | ROMERO MONTES       | I.   | ***0440** |
| 12     | ACUÑA ALVARIÑA      | A.B. | ***7954** |
| 13     | FREIRE FERREIRO     | M.   | ***7894** |
| 14     | RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ | J.L. | ***0319** |
| 15     | VARELA TOURIS       | C.   | ***6169** |

**QUINTO:** 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 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, sen prexuízo de calquera outro que se estime procedente consonte ao disposto na Lei 36/2011, de 10 de outubro, Reguladora da Xurisdición Social".

#### **ACORDO**

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



**Concello de Vigo**

**16(675).- RESOLUCIÓN DO RECURSO DE ALZADA PRESENTADO CONTRA ACORDO DO ÓRGANO DE SELECCIÓN DO 14 DE XUÑO DE 2022 NO PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA A PROVISIÓN DE 15 PRAZAS DE POLICÍA LOCAL (MOBILIDADE HORIZONTAL) CORRESPONDENTES A EXECUCIÓN DA OEP ANOS 2017, 2018 E 2019( 1ª FASE ). EXPTE. 40384/220.**

Dáse conta do informe-proposta de data 04/08/2022, asinado pola secretaria do Órgano de selección do proceso selectivo convocado para a provisión de 15 prazas de Policía local (movilidade horizontal) e polo presidente suplente de dito Órgano, que di o seguinte:

**D. SERGIO BUGALLO GARRIDO** o día 20/7/2022, con nº de rexistro de documento W735890-739, presenta recurso de alzada ao acordo do órgano de selección de data 14 de xuño de 2022 e publicado na paxina Web do Concello de Vigo na data 27 de xuño de 2022, e notificado ao interesado na data 1 de xullo de 2022; e solicita que se dite resolución pola que, estimando o recurso presentado se proceda a valoración real dos méritos achegados e téñase en conta a documentación que se adxunta, para non ser afectado de maneira grave no proceso convocado.

O recurso foi presentado en tempo e forma por persoa lexitimada para elo, por tratarse dun aspirante que participou no proceso selectivo.

**1) ANTECEDENTES DE FEITO:**

**PRIMEIRO-** A Xunta de Goberno Local na sesión de data 12 de marzo de 2020 aprobou a convocatoria dos procesos selectivos destinados á execución das Ofertas de Emprego Público do Concello de Vigo 2017 2018 e 2019 e, así mesmo, aprobou as bases reitoras dos procesos selectivos destinados á execución das citadas ofertas de emprego público.

Dentro do obxecto desta convocatoria está, entre outras, a provisión de 15 prazas de policía local reservadas a quenda de mobilidade horizontal, enmarcadas no grupo C subgrupo C1 de titulación; escala administración especial; subescala, servizos especiais; clase, policía local; categoría, policía local e a cubrir mediante o sistema de selección por concurso, incluídas na Oferta de Emprego Público correspondentes aos anos 2017, 2018 e 2019,.

**SEGUNDO-** Na data 7 de xuño de 2022, e unha vez finalizada a comprobación e avaliación dos méritos aportados polos aspirantes, publícase o anuncio coas puntuacións outorgadas a cada un dos aspirantes, no mencionado proceso de selección, de conformidade co acordo adoptado polo Órgano de Selección en sesión celebrada en data 31 de maio de 2022,

**TERCEIRO** Contra a puntuación outorgada foi presentada reclamación polo recorrente na data 10 de xuño de 2022, na que manifesta o seguinte:

1ª no epígrafe dedicado a titulación academia non foi valorado o título de graduado en ciencias criminolóxicas e da seguridade pública, realizado na universidade de Santiago de Compostela que se presentou no seu momento en tempo e forma .

2º no epígrafe dedicado a cursos non se sumaron tódolos cursos achegados que foron un total de 108 cursos cun total de 60,775 puntos todos homologados ,

Examinada a documentación aportada en tempo e forma, compróbase que foi presentada polo reclamante, o título de graduado en ciencias criminolóxicas e da seguridade pública, e que por un erro non foi valorado acordando a valoración do mesmo con 1,50 puntos de conformidade co disposto **no apartado 3, titulacións académicas, cláusula IX das bases específicas reguladoras do proceso selectivo.**

Así mesmo proceden a revisar novamente tódolos cursos aportados, comprobándose que os cursos presentados son 102 e non 108 como manifesta o reclamante, non habéndose valorado o curso “completo de cálculo libre office” , o que lle corresponde unha puntuación de 1 punto, nin o curso “ jornadas sobre intervención y defensa personal policial” o que lle corresponde una valoración de 0,30 puntos, estando todos os demais valorados excepto o curso da “Ley 9/2017 8 de noviembre de contratos del sector público” que non figura como homologado.

O órgano de selección en sesión celebrada na data 14 de xuño de 2022, acorda estimar a reclamación presentada en relación ao título sen puntuar, e proceder a puntuar o título de graduado en ciencias criminolóxicas e da seguridade pública con 1,50 puntos, e estimar en parte a reclamación relativa a puntuacións dos cursos e engadir no epígrafe cursos 1,30 puntos correspondentes aos cursos que non foron valorados, polo que a puntuación por cursos e de 56,275 puntos, desestimando a reclamación en canto a que lle corresponden 60,775. Acordan así mesmo remitir a relación de cursos puntuados

“

## **2) NORMATIVA DE APLICACIÓN**

- Constitución Española de 6 de decembro de 1978.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- Real decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en materia de Réxime Local.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público
- Bases reitoras dos procesos selectivos destinados á execución das Ofertas de EMPREGO Público do concello de Vigo 2017, 2018 e 2019 publicadas no Boletín oficial da Provincia de Pontevedra núm. 128 do 7 de xullo de 2020 e a rectificación de erros publicada no BOPP 206 de 26 de outubro de 2020.

## **3) CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS**

**PRIMEIRA.-** O artigo 121 da Lei 39/2015 regula o recurso de alzada dispoñendo que:

“ 1. Las resoluciones y actos a que se refiere el artículo 112.1, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó. A estos efectos, los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualesquiera otros que, en el seno de éstas, actúen con autonomía funcional, se considerarán dependientes del órgano al que estén adscritos o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente de los mismos.

2. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el competente para resolverlo.”





**Concello de Vigo**

“Si el recurso se hubiera interpuesto ante el órgano que dictó el acto impugnado, éste deberá remitirlo al competente en el plazo de diez días, con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente.

El titular del órgano que dictó el acto recurrido será responsable directo del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior.”

**SEGUNDA-** A base décimo sétima das xerais dispón que contra a desestimación das reclamacións resoltas polo órgano de selección poderase interpoñer recurso de alzada ante o órgano que designou ao órgano de selección (Xunta de Goberno Local) no prazo dun mes contado a partir do seguinte ao da súa notificación ou publicación.

**TERCEIRA** - Os recursos se presentan por quen ten a condición de interesados no procedemento e dentro do prazo legalmente establecido (Base décimo sétima das xerais da convocatoria).

**CUARTA-** Consonte ao disposto na base 8.1 das xerais da convocatoria corresponde a Secretaria formular a Xunta de Goberno a proposta de resolución dos recursos de alzada presentados contra as decisións dos órganos de selección.

**4) CONTIDO DO RECURSO PRESENTADO:** O recurso baséase nas seguintes alegacións presentadas polo recorrente :

“Ante a publicación das puntuacións provisionais de méritos achegados polos aspirantes a 15 prazas de Policía Local ( mobilidade horizontal ) foi presentada reclamación na data 10 de xuño de 2022 por un claro erro na suma dos méritos alegados .

Publicadas as puntuacións finais e a proposta de nomeamento na data 27 de xuño de 2022 detectase un novo erro na suma total dos méritos achegados .

Revisada a tabla excel achegada coa resposta na data 1 de xullo de 2022 a reclamación presentada, detectase un novo erro que afecta gravemente aos seus méritos, que e que non se lle computan 5 cursos realizados con anterioridade ao prazo de presentación de instancia, e homologados adecuadamente pola AGASP .

Os cursos que non figuran na relación son os seguintes :

- “ 1. El proceso penal I: el procedimiento penal abreviado ( Uned -25 h )  
2. El proceso penal II: Sumario, procedimiento para el enjuiciamiento rápido ( Uned -25 h ).  
3. Especialización sobre Ley Organica 4/2015 de 30 de marzo de Protección de la Seguridad ciudadana (Addpol-110 h)  
4. Especialización en la realización de la prueba de detección de drogas en conductores( Addpol-110 h)  
5. Intervención con familias . Menores e adolescententes en situación de exclusión social ( Fegamp-40 h)

Polo exposto solicita a valoración real dos méritos achegados e que se teña en conta a documentación que se adxunta a esta instancia, para non ser afectado de maneira grave no proceso convocado

#### **INFORME:**

Examinado o contido do recurso de alzada presentado, así como revisada novamente a documentación obrante no expediente nº 36760-220 aportada polo recorrente na data 1 de outubro de 2020, durante o prazo legal de presentación de solicitudes, con número de rexistro: documento 200178381, non figuran no mesmo as copias dos 5 títulos reclamados polo recorrente.

Así mesmo comprobouse que as 11,06 horas do día 1 de outubro de 2020. foi emitido o xustificante de rexistro da documentación presentada, que se entrega ao presentador da solicitude; en dito xustificante se declara que os documentos electrónicos anexados se corresponden cos aportados polas persoas interesadas e poderán validar e/ou obter copia electrónica do documento, utilizando o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>.

Revisado o contido do mesmo comprobouse que os citados cursos non figuran como presentados na citada data.

( Achegase copia do xustificante de rexistro )

Considerando que de conformidade co disposto na cláusula V das bases específicas que rexen o proceso selectivo das prazas de Policía Local “ aprobadas pola Xunta de Goberno Local na sesión de data 12 de marzo de 2020 “*presentación de documentación para o concurso na quenda de mobilidade horizontal*” se establece :

“ cando o sistema de selección sexa o de concurso, na quenda de mobilidade horizontal, os/as aspirantes deberán presentar xunto coa solicitude, e en todo caso antes da finalización do prazo de presentación de instancias, a documentación acreditativa dos méritos que aleguen de entre os establecidos no correspondente baremo , a través de orixinal ou copia compulsada”

Considerando que os cursos sobre os que reclama o recorrente non foron presentados durante o prazo de presentación da solicitude para tomar parte no proceso selectivo para a provisión de 15 prazas de policía local reservadas a quenda de mobilidade horizontal que finalizou o día 6 de outubro de 2020.

Considerando o anterior, procede a desestimación do recurso de alzada presentado por D. Sergio Bugallo Garrido por non haber presentado os títulos cuxa valoración reclama, durante o período legalmente establecido para a súa presentación de conformidade co disposto na citada cláusula V das bases específicas que rexen o proceso selectivo.

”Polo exposto, de conformidade co disposto no artigo 121 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e as bases reguladoras do procedemento de selección PROPONSE á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte :



## Concello de Vigo

### ACORDO:

1º DESESTIMAR o recuso de alzada, presentado por **SERGIO BUGALLO GARRIDO** o día 20/7/2022, con nº de rexistro de documento W735890-739 ao acordo do órgano de selección de data 14 de xuño de 2022, notificado ao interesado na data 10 de xullo de 2022, polo que reclama lle sexan computados 5 cursos realizados en data anterior ao prazo de presentación de instancias, polos motivos expostos no presente informe-proposta, xa que os xustificantes da realización dos citados cursos non foron presentados, durante o prazo de presentación da solicitude para tomar parte no proceso selectivo para a provisión de 15 prazas de policía local reservadas a quenda de mobilidade horizontal, que finalizou o día 6 de outubro de 2020.

2º A presente resolución pon fin á vía administrativa. Contra a mesma poden os interesados interpor recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados desa clase dos de Vigo no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte a súa notificación ( artigos 8.1,25.1 e 46.1 da lei 29/98 da Xurisdición Contencioso-administrativa )

### **ACORDO**

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

*Omítese a publicación do xustificante de Rexistro de conformidade coa Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.*

### **17(676).- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS PARA A COBERTURA DAS PRAZAS VACANTES INCLUÍDAS NAS OEP ANOS 2017, 2018 E 2019 (3ª FASE). EXPTE. 38308/220.**

Visto o informe de fiscalización de data 08/08/2022. dáse conta do informe-proposta 03/08/2022, asinado pola técnica de Admón. Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e pola concelleira-delegada de Xestión Municipal, que di o seguinte:

### **ANTECEDENTES**

I.- Con data 28/12/2017, a Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria, adoptou o acordo de aprobación da Oferta de Emprego Público 2017 - exped. 29567/220- (publicacións oficiais no BOP de data 29/12/2017 e rectificacións no BOP 26/04/2018 e 14/08/2019 e DOGA 21/06/2018 e 12/09/2019).

Así mesmo, a Xunta de Goberno Local, en sesión do 23/11/2018, aprobou a Oferta de Emprego Público municipal para o ano 2018 – exped. 31180/220-, (publicacións oficiais no BOP do 26/11/2018 e no DOG 25/01/2019)- Resolución recurso de reposición contra o acordo de XGL de 23/11/2018 (BOP nº 27 07/02/2019 e DOGA nº 35 19/02/2019)

A Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2019 foi aprobada pola Xunta de Goberno Local, en sesión de data 30/08/2019 – exped. 33237/220 – (publicacións oficiais BOP 11/09/2019 e DOGA 25/09/2019).

**II.-** Con data de sinatura electrónica a Concelleira delegada da Área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal, ditou a seguinte instrución de servizo: *“Se ordena que pola Área de Recursos Humanos e Formación se inicie expediente administrativo para a elaboración das bases específicas reguladoras das convocatorias dos procesos selectivos para a cobertura das prazas vacantes incluídas na OEP correspondente aos anos 2017, 2018, 2019 pendentes de convocatoria (3ª fase).”*

**III.-** En sesión de 12/03/2020, a Xunta de Goberno Local adoptou, entre outros, o acordo de aprobación das Bases xerais dos procesos selectivos destinados á execución das Ofertas de emprego Público do Concello de Vigo 2017-2018-2019. (BOPPO nº 128 de 07/07/2020)

**IV.-** Constan nos expedientes Oferta de Emprego Público 2017 - exped. 29567/220, Oferta de Emprego Público 2018 – exped. 31180/220-, e Oferta de Emprego Público 2019 - exped. 33237/220 – , informes do técnico de organización e planificación, en base aos cales elaborase o presente informe.

**V.-** Constan no expediente proposta de temario específico dos respectivos servizos, en relación coas prazas seguintes: Auxiliar de biblioteca, Conservadora/conservador zoo, Encargada/o servizo cemiterios (promoción interna), Inspectora/inspector medio ambiente (promoción interna), programadora/programador informática (libre e promoción interna), operadora/operador informática, técnica/o medio de sistemas, capataz de limpeza, economista (libre e promoción interna), enxeñeira/o técnico, inspectora/inspector de seguridade e mobilidade, inspectora/Inspector control concesionarias, oficiais (mantemento, pavimentador, ferreira/o, albanel, condutora/conductor, electricista). Algún dos temarios enviados foron adaptados ao fin de normalizar criterios xerais uniformes dentro dos respectivos subgrupos relativos ao número de temas na parte xeral e específica.

**VI.-** Outorgado trámite de audiencia por un prazo de 5 días hábiles, para achega das suxestións que se estimen procedentes por parte da representación sindical do persoal municipal, consultado o programa de Xestión de expedientes, e salvo erro ou omisión, consta proposta da sección sindical CIG (propón temario técnico superior de arquivo, proposta da estrutura a desenvolver nas probas de auxiliar administrativo, e que as prazas publicadas como taxa adicional á reposición de efectivos e ligadas a persoal interino e indefinido, dentro dos procesos de consolidación e estabilización, queden pendentes para unha 4ª fase)

**VII.-** Consta no expediente informe de impacto de xénero esixido polo artigo 55 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

**VIII.-** Con data 31/05/2022 publicouse no BOPPO n º103 Oferta de emprego público de estabilización do emprego temporal do Concello de Vigo (exped. 39.998-220), estando nestes momentos pendente de resolver as alegacións presentadas.

**IX.-** Con data 08/07/2022 publicouse no BOPPO nº 130 “trámite de audiencia e alegacións a interesados no exped.: convocatoria e bases das Ofertas de Emprego Público 2017-2018-2019 (3ª fase da convocatoria), indicando que: “As prazas que se incluírán na referida convocatoria serán as correspondentes á Ofertas de Emprego Público 2017, 2018, 2019 (3ª fase), logo de detraer:



## Concello de Vigo

- As prazas que no apartado de observacións das Ofertas de Emprego Público publicadas, consta “DT 4ª, persoal indefinido, ou proceso de estabilización de emprego”.
- As prazas incluídas na Oferta de emprego público de estabilización do emprego temporal do Concello de Vigo (exped. 39.998-220) BOPPO n.º 103 de 31/05/2022, no caso de que as prazas a estabilizar estean ocupadas con persoas que ocupan vacantes de prazas incluídas en algunha das OEPs 2017, 2018 e 2019.
- As prazas de oficiais de oficios por promoción interna incluídas na OEP 2017, por falta de especificación no informe técnico emitido na OEP correspondente da modalidade a que se refire.

As prazas serán as seguintes:

- **Economista: 2**
  - 1 quenda libre
  - 1 promoción interna
- **Técnica/o Superior de Arquivos: 1**
  - 1 quenda libre
- **Diplomada/o en Traballo Social: 2**
  - 2 quenda libre (1 reservada para persoas con diversidade funcional)
- **Enxeñeira/o técnica/o: 1**
  - 1 quenda libre
- **Enxeñeira/o técnica/o forestal: 1**
  - 1 quenda libre
- **Técnica/o medio de sistemas: 1**
  - 1 quenda libre
- **Administrativa/o de administración xeral: 4**
  - 1 quenda libre
  - 3 promoción interna (1 reservada para persoas con diversidade funcional)
- **Capataz de limpeza: 1**
  - 1 promoción interna
- **Encargada/o servizo Cemiterios: 1**
  - 1 promoción interna
- **Inspectora/Inspector control concesionarias: 2**
  - 2 promoción interna (1 reservada para persoas con diversidade funcional)
- **Inspectora/Inspector de medio ambiente: 1**
  - 1 promoción interna
- **Inspectora/Inspector, obras, servizos e infraestruturas: 3**
  - 3 promoción interna
- **Inspectora/Inspector, seguridade e mobilidade: 1**
  - 1 promoción interna
- **Programadora/Programador informática: 2**
  - 1 quenda libre
  - 1 promoción interna
- **Auxiliar de administración xeral: 3**

- 3 promoción interna (1 reservada para persoas con diversidade funcional)
- **Auxiliar biblioteca: 4**  
4 promoción interna (1 reservada para persoas con diversidade funcional)
- **Inspectora/Inspector auxiliar de servizos: 2**  
2 promoción interna (1 reservada para persoas con diversidade funcional)
- **Oficial/a de oficios: 14**  
14 quenda libre:  
1 oficial albanel  
1 oficial desinfectora/a  
2 oficiais sepultureiras/os  
1 oficiais de instalacións  
1 oficial ferreira/o  
1 oficial pavimentador/a  
2 oficiais electricistas  
3 oficiais condutoras/es  
2 oficiais coidadoras/es do zoo
- **Axudante de oficios: 6**  
6 quenda libre (4 para persoas con diversidade funcional, delas 3 para diversidade funcional intelectual)
- **Operadora/Operador informática: 2**  
2 quenda libre
- **Subalterna/o: 8**  
8 quenda libre, (4 reservadas para persoas con diversidade funcional, delas 1 para persoas con diversidade funcional intelectual)
- **Mestra/e de formación de pintura: 1 quenda libre"**

X.- Constan presentadas no prazo outorgado as seguintes alegacións:

- M. Cid Rodríguez (nº doc. 220175973)
- L. González Lago (nº doc. 220183358)
- M. Martínez Majolero (nº doc 220183551)
- C. Medina Fernández (nº doc. 220183656)
- C. Iglesias Martínez (nº doc. 220183806)
- B. Martínez Fernández (nº doc. 220183870)
- N. Araujo Montenegro (nº doc. 220185099)
- T. Bouzón Vila (nº doc. 220184519)
- M. Estévez Bao (nº doc. 220183875)
- A. Rodríguez González (nº doc. 220184618)

## FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I.- **As Ofertas de Emprego Público e a súa execución: marco legal e previsións ao respecto.**

As Administracións Públicas están suxeitas no seu funcionamento aos principios constitucionais de eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación, con sometemento pleno á Lei e ao Dereito (artigo 103.1 CE 1978), rexendo os principios de



## Concello de Vigo

interdicción da arbitrariedade (artigo 9.3) e legalidade, debendo en consecuencia a Administración Pública garantir a plena observancia de que os procesos selectivos se desenvolvan garantindo os principios de igualdade, mérito, capacidade, transparencia, publicidade e concorrencia competitiva recollidos no artigo 55 do Real Decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, e demais normativa sectorial de concordante aplicación.

As peculiaridades da función pública local contémpanse, con carácter xeral, na lexislación básica sobre réxime local; así, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, preceptúa nos seus artigo 100 que:

*"1. Es competencia de cada Corporación local la selección de los funcionarios con la excepción de los funcionarios con habilitación de carácter nacional.*

*2. Corresponde, no obstante, a la Administración del Estado, establecer reglamentariamente:*

*a) Las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección y formación de tales funcionarios.*

*b) Los títulos académicos requeridos para tomar parte en las pruebas selectivas, así como los Diplomas expedidos por el Instituto de Estudios de Administración Local o por los Institutos o Escuelas de funcionarios establecidos por las Comunidades Autónomas, complementarios de los títulos académicos, que puedan exigirse para participar en las mismas."*

En igual senso, o artigo 133 do mesmo 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, efectúa unha determinación legal do réxime xurídico aplicable á selección do persoal funcionario 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."*

A vocación unificadora do poder lexislativo en materia de función pública ten sido manifestada pola xurisprudencia do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, a efectos do cal resulta salientable a **STSJ de Galicia 120/2017, de 01.03.2017**, ditada en materia de persoal, en cuxo fundamento de dereito FD 4º sinala o seguinte:

"FD CUARTO.-

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

*la que se aprobó el Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a la regulación de la función pública local es de preferente aplicación la legislación básica estatal a la legislación autonómica sobre función pública.”*

En similar senso, a **STJG de 15 de febreiro de 2017** afirma 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.**”*

As ofertas de emprego público constitúen elementos esenciais da ordenación de recursos humanos no sector público, dentro da actividade de planificación de recursos humanos, cuxo obxectivo fundamental é o de contribuír á consecución da eficacia na prestación dos servizos e da eficiencia na utilización dos recursos económicos dispoñibles mediante a dimensión adecuada dos seus efectivos, a súa mellor distribución, formación, promoción profesional e mobilidade.

O Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do Estatuto Básico do Empleado Público, regula as ofertas de emprego público no seu artigo 70, establecendo que:

*“1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. **En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.***

*2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.*

*3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.”*

O Informe da Comisión de Persoal Experto constituída para a elaboración do borrador técnico de Estatuto Básico do Empleado Público, designado por Orde APU 3018/2004, do 16 de decembro, xa sinalaba, con respecto ás ofertas de emprego público, a necesidade de





establecemento dun prazo para a súa execución, aos efectos de evitar irregularidades<sup>1</sup>, lembrando a obriga de convocar as prazas ofertadas no prazo máximo que se establecese ao efecto, e aconsellando que se contemplase este no desenvolvemento normativo do EBEP. O certo é que a redacción final da norma contempla un prazo de 3 anos para a súa execución, sen dúbida coa finalidade de garantir a efectiva materialización do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade que toda persoa que reúna os requisitos ao efecto ten, sen que ese dereito poda ser susceptible de non materializarse por dilación ou ineficiencia imputables á Administración.

Os procesos de desenvolvemento normativo do EBEP prolongáronse durante anos dende a súa entrada en vigor (12/05/2007) e non foi ata o ano 2015 -tras efectuar certas adaptacións de relevancia a través do Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, do texto refundido da Lei de Función pública de Galicia- cando o lexislador da nosa Comunidade Autónoma de Galicia procedeu á aprobación da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego público de Galicia, en exercicio das competencias que ten atribuídas na materia.

A dita norma contempla no seu artigo 48, con carácter xeral, en desenvolvemento do previsto no artigo 70 do TREBEP, e polo que atinxe ás ofertas de emprego público, que:

*“1. Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, incluidas las vacantes desempeñadas por personal funcionario interino o laboral temporal, serán objeto de oferta de empleo público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por ciento adicional, salvo que se decida su amortización, estén incursas en un procedimiento de provisión de puestos de trabajo por concurso o, en el caso del personal docente, la planificación educativa lo impida.*

*2. En las ofertas de empleo público se reservará un porcentaje no inferior al siete por ciento de las plazas convocadas para ser cubiertas entre personas con discapacidad, siempre que superen las pruebas selectivas y acrediten su discapacidad y la compatibilidad de esta con el desempeño de las tareas y funciones, de forma que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales de cada Administración pública incluida en el ámbito de aplicación de la presente ley.*

*La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual, y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.*

*La reserva se hará sobre el número total de las plazas incluidas en la respectiva oferta de empleo público, pudiendo concentrarse las plazas reservadas para personas con discapacidad en aquellas convocatorias que se refieran a cuerpos, escalas o categorías que se adapten mejor a las peculiaridades de las personas con discapacidad. Cuando de la aplicación de los porcentajes resulten fracciones decimales, se redondearán por exceso para su cómputo.*

1 Vid. Páxina 74 do Informe da Comisión.

*Si las plazas reservadas y que fueron cubiertas por las personas con discapacidad no alcanzasen el porcentaje del tres por ciento de las plazas convocadas en la correspondiente oferta de empleo público, las plazas no cubiertas del número total de las reservadas se acumularán al porcentaje del siete por ciento de la oferta siguiente, con un límite máximo del doce por ciento.*

*3. Las ofertas de empleo público pueden prever que las plazas reservadas para personas con discapacidad se convoquen conjuntamente con las plazas ordinarias o mediante convocatorias independientes, garantizándose, en todo caso, el carácter individual de los procesos selectivos. Las pruebas de los procesos objeto de convocatoria independiente tendrán el mismo contenido que las que se realicen en las convocatorias ordinarias y las personas que participen en ellas deberán acreditar el grado de discapacidad indicado. Las plazas incluidas en estas convocatorias se computarán en el porcentaje reservado en la oferta de empleo público para su cobertura entre personas con discapacidad.*

**4. Una vez aprobada y publicada la oferta de empleo público, los respectivos procesos selectivos se convocarán en el plazo máximo fijado en la misma. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público debe desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de aquella en el correspondiente diario oficial.**

*5. La oferta de empleo público podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.”*

Dentro do Título X, denominado “Especialidades do persoal ao servizo das entidades locais” a norma autonómica contempla que:

*“1. Las entidades 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 los criterios fijados en la normativa básica estatal, así como a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de aquella para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las administraciones públicas.*

*2. No podrá nombrarse personal interino para plazas que no se hubieran incluido en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes producidas con posterioridad a su aprobación.”*

No ámbito do sector público local, tanto a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, como o Real Decreto legislativo 781/1985, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, non contemplan especialidade algunha no concreto aspecto indicado, sen prexuízo do cal debe lembrarse a obrigatoriedade de observancia da lexislación básica ex artigo 2.1 do RD legislativo 2/2015, do 30 de outubro, así como da lexislación de función pública no ámbito autonómico correspondente (artigo 7 Lei autonómica 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia).

Por tanto, o marco legal vixente establece unha dobre obriga: a de execución das ofertas de emprego público dentro dun límite temporal de 3 anos, contados dende a data de



## Concello de Vigo

publicación no diario oficial correspondente<sup>1</sup>, e a de convocatoria dos procesos selectivos dentro do prazo establecido ao efecto.

No relativo ás bases, non pode obviarse a aplicación directa do previsto no Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección do persoal funcionario da Administración Local, en cuxo artigo 6 se establece expresamente que:

*“1. Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el «Boletín Oficial» de la Comunidad Autónoma, y en su caso, en otros diarios oficiales o en el período oficial de la Corporación interesada.*

*2. El anuncio de las convocatorias se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y deberá contener:*

*Denominación de la Escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven, en su caso, a promoción interna, así como las que se reserven para personas con minusvalías, fecha y número del Boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.”*

### **II.- Ausencia de preceptividade da negociación colectiva**

De conformidade co artigo 37.2, apartado c) do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) están expresamente excluídas das materias obxecto de negociación colectiva *“ la regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.”*

Sen prexuízo do anterior, debe indicarse que a interlocución coa representación sindical do persoal municipal, a través da Presidencia do Comité, permite a cooperación activa dos mesmos mediante a aportación de suxestións ou propostas de mellora das bases que se elaboran pola Área de Recursos Humanos e Formación.

Logo do emprazamento para suxestións, unicamente presentou proposta a CIG, incluíndo proposta de temario técnico superior de arquivo, proposta da estrutura a desenvolver nas probas de auxiliar administrativo, e que as prazas publicadas como taxa adicional á reposición de efectivos e ligadas a persoal interino e indefinido, dentro dos procesos de consolidación e estabilización, queden pendentes para unha 4ª fase.

A convocatoria expresa o exercicio dunha potestade administrativa de carácter marcadamente discrecional posto que corresponde a administración determinar cando se convoca as prazas, qué prazas e baixo que condicións selectivas. Tal discrecionalidade non é absoluta posto que conta con condicionantes ou limitacións, como o bloque de legalidade sobre emprego público de aplicación e os feitos obxectivos, a forza do fáctico que ven

1 A diferenza do preceptuado no EBEP, que unicamente contempla un límite temporal de 3 anos, sen indicar unha referencia concreta para o cómputo.

determinado polas necesidades obxectivas que reclaman a convocatoria da praza. Non corresponde aos sindicatos propoñer os temas nin as probas selectivas. O procedemento é o de incluír os temarios de outros procesos selectivos si están actualizados, no caso contrario, requírese ás xefaturas dos servizos cuxas vacantes se ofertan para que envíen as propostas que consideran oportunas. Sempre coa finalidade de seleccionar o perfil máis axeitado. Se trata de cubrir as vacantes, o máis axiña posible e pola persoa mais capacitada para atender as necesidades da administración.

### **III.- Sometemento á preceptiva fiscalización previa da proposta de acordo.**

Será preceptiva a fiscalización previa de gasto conforme ó establecido no RD Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais (artigos 213 a 223) dado que, aínda carecendo de contido económico, resulta susceptible dixerar obrigas económicas a futuro para o Concello de Vigo, polo cal o presente expediente electrónico será sometido á fiscalización da Intervención Xeral Municipal.

### **IV.- Procesos de estabilización de emprego público temporal, e regularización de persoal indefinido non fixo.-**

*A Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, dedica o artigo 2 aos procesos de estabilización de emprego temporal, establecendo que: " 1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.*

*Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.*

**V.- Prazas incluídas nas Ofertas de Emprego Público (2017, 2018, 2019, terceira fase da convocatoria) . Alegacións presentadas.**

De conformidade coa instrución de servizo de data de sinatura electrónica, serán as prazas contidas nas Ofertas de Emprego Público 2017, 2018 e 2019 pendentes de execución que configurarán a 3ª fase das OEPs 2017, 2018 e 2019.



## Concello de Vigo

Con data 08/07/2022 publicouse no BOPPO nº 130 “trámite de audiencia e alegacións a interesados no exped.: convocatoria e bases das Ofertas de Emprego Público 2017-2018-2019 (3ª fase da convocatoria), indicando que: “As prazas que se incluírán na referida convocatoria serán as correspondentes á Ofertas de Emprego Público 2017, 2018, 2019 (3ª fase), logo de detraer:

- As prazas que no apartado de observacións das Ofertas de Emprego Público publicadas, consta “DT 4ª, persoal indefinido, ou proceso de estabilización de emprego”.
- As prazas incluídas na Oferta de emprego público de estabilización do emprego temporal do Concello de Vigo (exped. 39.998-220) BOPPO n ° 103 de 31/05/2022, no caso de que as prazas a estabilizar estean ocupadas con persoas que ocupan vacantes de prazas incluídas en algunha das OEP 2017, 2018 e 2019.
- As prazas de oficiais de oficios por promoción interna incluídas na OEP 2017, por falta de especificación no informe técnico emitido na OEP correspondente da modalidade a que se refire.

Constan presentadas no prazo outorgado as alegacións que constan no punto X dos antecedentes de este informe.

- Con respecto á alegación presentada por M. Cid Rodríguez (nº doc. 220175973), se trata de un escrito no que manifesta non entender o trámite de audiencia para posteriormente formular diversas preguntas e opinar persoalmente o que debería facer a administración na convocatoria das prazas incluídas na OEP 2017, 2018, 2019 (3ª fase), e na oferta de estabilización que se está tramitando noutro expediente independentemente de este. Indicar ao respecto que non procede entrar en consideracións ou opinións persoais respecto a tramitación dos expedientes administrativos.
- En relación as demais alegacións presentadas, L. González Lago (nº doc. 220183358), M. Martínez Majolero (nº doc 220183551), C. Medina Fernández (nº doc. 220183656), C. Iglesias Martínez (nº doc. 220183806), B. Martínez Fernández (nº doc. 220183870), N. Araujo Montenegro (nº doc. 220185099), T. Bouzón Vila (nº doc. 220184519), M. Estévez Bao (nº doc. 220183875), A. Rodríguez González (nº doc. 220184618), todas teñen idéntica petición: que se inclúan tres prazas de Diplomado en Traballo Social na presente convocatoria, e que se expoña o contido de este expediente e o 39998-220 relativo a Oferta de emprego público para a estabilización do emprego público temporal do Concello de Vigo.

En primeiro lugar, non é certo o que afirman as alegantes no relativo a que non se indica no anuncio de audiencia previa en que se baseou o desconto das prazas da presente convocatoria. O referido anuncio, o expuxo claramente e todas as alegantes o entenderon perfectamente. Así no caso que nos ocupa -as prazas de Diplomada/a en traballo social- constaban nas OEP 2017, 2018, 2019, dez prazas, e se anunciou a convocatoria de dúas. Nos escritos presentados se indica literalmente “Que con fecha 8 de junio de 2022 se publicó en el DOGA el anuncio de oferta de empleo público de estabilización del empleo temporal del Concello de Vigo, respecto a las plazas de

diplomado en Trabajo Social constan 7 prazas de funcionario de carrera y 1 de personal laboral fijo.”

Pois esas oito prazas, como ben din os escritos presentados, son as que se descontaron para evitar a convocatoria de prazas por duplicado. O que sucede e que as alegantes, están conformes co desconto das 7 prazas de funcionario de carreira, pero non están de acordo co desconto dea praza de persoal indefinido non fixo. E posiblemente teñan razón, aínda que non polos motivos que alegan nos seus escritos. A cuestión de si debe excluírse ou non esa praza de persoal laboral da presente convocatoria, é si esa praza estaba incluída fora da taxa de reposición na OEP 2017, 2018, 2019 para regularizar a situación dun efectivo indefinido non fixo. Pois de ser así, estando prevista a estabilización de esa concreta praza ocupada por persoal indefinido non fixo, se entende que non podería convocarse por duplicado na oferta de estabilización e na presente convocatoria. Sin embargo, si poden ter razón as alegantes xa que logo de revisar o informe técnico emitido no expediente de aprobación da OEP 2018 (31180-220), e aínda que se refire a esa praza de Diplomada en traballo social ocupada por persoal indefinido non fixo afirmando que debe ser obxecto de regularización, non a inclúe na proposta final como persoal a regularizar. Polo tanto parece que a praza de Diplomado en Traballo social, incluída na oferta de estabilización, é “a maiores” das que constan nas ofertas de emprego 2017, 2018, 2019. Polo tanto procede a estimación da alegación.

No que se refire a solicitude de visualización dos expedientes, non se aclara si se solicita en todo caso ou so no suposto de que non se acceda a solicitude de incluír tres prazas de diplomado en traballo social, polo que si a pesar da estimación, se pretende acceso a algún expediente deberá solicitarse expresamente para proceder á tramitación que corresponda.

Polo tanto, as prazas incluídas na presente convocatoria serán as enumeradas no punto VIII dos antecedentes de este informe, con excepción as prazas de Diplomada/o en Traballo Social que deberán incluírse 3 prazas pola quenda libre (1 reservada para persoas con diversidade funcional) logo da estimación das alegacións presentadas.

## **VI.- Procedemento.**

O procedemento de desenvolvemento rexeráse polo establecido nas bases da convocatoria, o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, la Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións Legais Vixentes en Materia de Réxime Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; e Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal a Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; o Real Decreto 2271/2004, de 3 de decembro, polo que se regula o Acceso ao Emprego Público e a Provisión de Postos de Traballo das Personar con Discapacidade; o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as Regras Básicas e Programas Mínimos do Procedemento



**Concello de Vigo**

de Selección do Persoal Funcionario de Administración Local e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia,

#### **VII.- COMPETENCIA.**

O art. 4.1.a) e c) da LBRL recoñécelle ó municipios, entre outras, respectivamente, as potestades públicas de autoorganización e as de programación e planificación.

O órgano competente para a aprobación de convocatorias das ofertas de emprego público e as súas bases no ámbito da xestión do persoal municipal é a Xunta de Goberno local, ao abeiro do artigo 127.1., apartados g) e h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

En consecuencia, e á vista do exposto; coa conformidade da Concellería-delegada da Área de Organización Municipal, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte **PROPOSTA DE ACORDO**:

**PRIMEIRO.-** Aprobar, de conformidade co informe que antecede, a convocatoria e bases específicas dos procesos selectivos destinados á execución das Ofertas de Emprego Público do Concello de Vigo 2017, 2018 e 2019, (cuxas Bases xerais dos referidos procesos selectivos, foron aprobadas en sesión de XGL de data 12/03/2020 - BOPPO nº 128 de 07/07/2020 -), na 3ª fase: **Economista, Técnico/a Superior de Arquivos, Diplomada/o en Traballo Social, Enxeñeira/o técnico, Enxeñeira/o técnico/a forestal, Técnico/a medio de sistemas, Administrativa/o de administración xeral, Capataz de limpeza, Encargada/o servizo Cemiterios, Inspectora/Inspector control concesionarias, Inspectora/Inspector de medio ambiente, Inspectora/Inspector, obras, servizos e infraestruturas, Inspectora/Inspector seguridade e mobilidade, Programadora/Programador informática, Auxiliar de administración xeral, Auxiliar biblioteca, Inspectora/Inspector auxiliar de servizos, Oficial de oficios, Axudante de oficios, Operadora/Operador informática, Subalterna/o, Mestre/a de formación de pintura**, nos termos do informe xurídico-proposta de acordo que antecede e do informe preceptivo de fiscalización previa, de conformidade coas bases das convocatorias respectivas.

**SEGUNDO.-** Acordar excluír da convocatoria das OEPs 2017, 2018 e 2019 (anuncio audiencia previa BOPPO nº 130 08/07/2022):

- As prazas que no apartado de observacións das Ofertas de Emprego Público publicadas, consta "DT 4ª, persoal indefinido, ou proceso de estabilización de emprego".
- As prazas incluídas na Oferta de emprego público de estabilización do emprego temporal do Concello de Vigo (exped. 39.998-220) BOPPO nº 103 de 31/05/2022, no caso de que as prazas a estabilizar estean ocupadas con persoas que ocupan vacantes de prazas incluídas en algunha das OEPs 2017, 2018 e 2019.

- As prazas de oficiais de oficios por promoción interna incluídas na OEP 2017, por falta de especificación no informe técnico emitido na OEP correspondente da modalidade a que se refire.

**TERCEIRO.-** En base aos fundamentos de este informe, desestimar a alegación presentada por M. Cid Rodríguez (nº doc. 220175973) e estimar as alegacións presentadas por L. González Lago (nº doc. 220183358), M. Martínez Majolero (nº doc 220183551), C. Medina Fernández (nº doc. 220183656), C. Iglesias Martínez (nº doc. 220183806), B. Martínez Fernández (nº doc. 220183870), N. Araujo Montenegro (nº doc. 220185099), T. Bouzón Vila (nº doc. 220184519), M. Estévez Bao (nº doc. 220183875), A. Rodríguez González (nº doc. 220184618), incluíndo na presente convocatoria 3 prazas de Diplomado en traballo social.

**CUARTO.-** Notificar ás alegantes a desestimación ou estimación dos escritos presentados en base aos fundamentos incluídos no punto V dos fundamentos de este informe.

**QUINTO.-** Ordenar a realización das publicacións oficiais que correspondan, dispoñendo a súa inserción na web municipal [www.vigo.org](http://www.vigo.org) e na Intranet Municipal aos efectos do seu público coñecemento.

**SEXTO.-** Acordar, de conformidade co Plan de Igualdade de Concello de Vigo, o compromiso do Concello coa igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e a obriga dos tribunais ou órganos de selección de velar polo cumprimento deste principio, de acordo co artigo 14 da Constitución española e outra normativa de aplicación.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso de reposición perante o mesmo órgano que a dictou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses a contar dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1198, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

## **PERSOAL FUNCIONARIO**

### **ECONOMISTA**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 2. (Unha pola quenda libre e unha reservada para a quenda de promoción interna)

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: Enmarcadas no Grupo A de titulación, Subgrupo A1; escala, Administración Especial; subescala, técnica; clase, superior. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo A1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.





**Concello de Vigo**

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2017, 2018 e 2019.

Establécese o de concurso-oposición para promoción interna, para unha praza, entre o persoal funcionario integrado no Subgrupo A2 de titulación, que conten, canto menos, cunha antigüidade de dous anos nunha praza do Grupo A, Subgrupo A2, escala de administración xeral ou especial.

A fase de concurso avaliarase de conformidade co previsto na base 12ª das xerais.

IV.- CONDICIÓN DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título académico oficial grao en ciencias económicas ou empresariais ou equivalente.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN PARA A QUENDA LIBRE

**Primeiro exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as/os aspirantes. Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de dúas horas, un tema de composición determinado polo órgano de selección no momento de realizar a proba, que garde relación directa con un dos temas do programa, elixido por sorteo numérico. Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición.

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

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

**Segundo exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de tres horas, catro temas elixidos ao chou, de entre os que figuran no temario. Un destes corresponderá ao primeiro apartado dos temas “Temario xeral” e o resto ao apartado de “Temario específico”.

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

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

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

**Terceiro exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que determinará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados coas materias que integran o programa específico das bases da convocatoria, relativos as tarefas propias da praza. As/os opositoras/es poderán facer uso dos textos legais que consideren oportunos, non incluíndo ni manuais nin textos comentados.

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

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

**Cuarto exercicio.-** De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Proba práctica en competencias dixitais. Consistirá nunha proba de carácter práctico, dirixida a avaliar as competencias dixitais a nivel usuario/a de entornos e ferramentas dixitais, aplicacións de carácter básico, contornos operativos Windows, Linux ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (Open Office ou similar) e de utilidades básicas de internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc), no tempo que estableza o órgano de selección, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

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

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

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



**Concello de Vigo**

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

## VI.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN PARA PROMOCIÓN INTERNA

**Primeiro exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as/os aspirantes. Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de dúas horas, 3 temas elixidos ao chou, de entre os que figuran no temario. Un destes corresponderá ao primeiro apartado dos temas “Temario xeral” e o resto ao apartado de “Temario específico”.

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

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

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

**Segundo exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que determinará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados coas materias que integran o programa específico das bases da convocatoria, relativos as tarefas propias da praza. As/os opositoras/es poderán facer uso dos textos legais que consideren oportunos, non incluíndo ni manuais nin textos comentados.

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

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

## VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO QUENDA LIBRE

### A) TEMARIO XERAL

- Tema 1. A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura.
- Tema 2. A Unión Europea. Institucións da Unión Europea: composición, funcionamento e competencias.

- Tema 3. O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.
- Tema 4. O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.
- Tema 5. Organización municipal. Competencias.
- Tema 6. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.
- Tema 7. Función pública local: organización, selección e situacións administrativas. Dereitos e deberes das/os empregadas/os públicos locais. O procedemento disciplinario: faltas e sancións.
- Tema 8. Funcionamento electrónico do sector público: sede electrónica, sistemas de identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo e rexistros.
- Tema 9. Contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Contido e forma do contrato.
- Tema 10. A adxudicación dos contratos das Administracións Públicas.
- Tema 11. A Administración do Estado, a administración autonómica e a administración local. Administración institucional e corporativa. A relación xurídico-administrativa: os dereitos dos cidadáns nas súas relacións coa Administración.
- Tema 12. Eficacia dos actos administrativos. A obriga de resolver e silencio administrativo. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos.
- Tema 13. O recursos administrativos: concepto e clases. O recurso contencioso-administrativo.
- Tema 14. O procedemento administrativo común: principios xerais e competencia. Os interesados: dereitos e obrigas.
- Tema 15. Aspectos xerais sobre as formas de acción administrativa.
- Tema 16. O servizo público. Análise xeral dos modos de xestión dos servizos públicos.
- Tema 17. A función recaudatoria nas facendas locais. Principios orzamentarios na Lei reguladora das facendas locais.
- Tema 18. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

## B) TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. A economía e a facenda na Constitución Española. O modelo económico constitucional. Competencias estatais, autonómicas e locais en materia tributaria. Principios constitucionais en materia de financiamento autonómica e local. A carta Europea de Autonomía Local. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local.
- Tema 2. Economía: concepto e método. Principais problemas económicos: a actividade económica. Definición e clasificación dos sistemas económicos: análise da economía de mercado. Enfoques micro e macroeconómico.
- Tema 3. O comportamento do consumidor. A demanda de bens. A elasticidade da demanda: concepto e tipos. O comportamento da/o empresaria/o. Os principios de mínimo custe e máximo beneficio. A función de produción. Concepto e tipos de custes de produción.



## Concello de Vigo

- Tema 4. A estrutura do mercado de bens. Competencia perfecta. Monopolio. Oligopolio. Competencia monopolística. Os mercados de factores e a distribución da renda. A negociación colectiva. Modelos económicos e políticos. Os sindicatos.
- Tema 5. Magnitudes agregadas básicas: produto, renda e gasto nacional. Problemas de avaliación e agregación.
- Tema 6. A oferta monetaria: os seus compoñentes. O diñeiro: concepto, funcións e clases. Mercado de diñeiro e mercado de capitais. O banco central e os bancos comerciais e industriais. Os intermediarios financeiros bancarios e non bancarios. A demanda de diñeiro.
- Tema 7. Obxectivos económico básicos e política económica (I): Pleno emprego e paro: explicacións teóricas. Tipos. Medición do desemprego. Importancia económica. O caso español. Políticas de emprego.
- Tema 8. Obxectivos económico básicos e política económica (II): Estabilidade de prezos: A inflación, explicacións teóricas, medición: Índice de prezos ó consumo (IPC) e deflactor do PIB. Crecemento económico: definición, medición: O Produto interior bruto (PIB), explicacións teóricas, políticas de crecemento.
- Tema 9. Os problemas do sector exterior da economía. Estrutura e saldo da balanza de pagos. Tipos de cambio.
- Tema 10. “Fallos do mercado” e intervención pública. Bens públicos. Externalidades. Competencia imperfecta. Obxectivos e instrumentos de política económica: estabilización. A intervención en materia de distribución da renda. Salarios de inserción e o sistema de seguridade social.
- Tema 11. A economía española: análise sectorial e espacial da súa estrutura. A economía de Galicia. O perfil económico da cidade de Vigo.
- Tema 12. Procesos de integración económica. A organización mundial do comercio
- Tema 13. O dereito mercantil. As sociedades mercantís en xeral. Concepto. Clases. Disolución e liquidación de sociedades.
- Tema 14. A sociedade colectiva. A sociedade comanditaria. A Sociedade de responsabilidade limitada. Administración e Representación. Xunta de socios.
- Tema 15. A sociedade anónima. O Rexistro Mercantil.
- Tema 16. As obrigas e os Contratos mercantís (I). Contrato de comisión, de axencia, de concesión mercantil, franquía, de compravenda, de subministración, de conta corrente entre empresarias/os.
- Tema 17. As obrigas e os Contratos mercantís (II). Contrato de leasing, de factoring. A letra de cambio. Os contratos bancarios: depósito, préstamo, transferencia, desconto bancario, crédito bancario.
- Tema 18. Contabilidade financeira. Contas anuais. Principios e criterios contables. O cadro de contas. Os grupos de contas. Obrigas legais da contabilidade das/os empresarias/os.
- Tema 19. Normas de Rexistro e Valoración no Plan Xeral Contable
- Tema 20. As obrigas legais da contabilidade das/os empresarias/os relativas aos libros de contabilidade e as contas anuais. O Ciclo Contable.
- Tema 21. Contabilidade de sociedades (I): concepto. A constitución de sociedades.
- Tema 22. Contabilidade de sociedades (II): O Aumento e redución de capital social. Transformación, fusión, escisión e disolución de sociedades.
- Tema 23. A consolidación contable. Os grupos de sociedades. Métodos de consolidación. Relación co Imposto de Actividades económicas.

- Tema 24. Auditoría de contas. Concepto e obxectivos. A obriga de auditar. Normas de auditoría xeralmente aceptadas. Obtención da evidencia de auditoría. Tipos de opinión.
- Tema 25. Contabilidade Fiscal (I).- Diferenzas temporais. Diferenzas permanentes. Contabilización do Imposto de Sociedades. Activos por diferenzas temporais deducibles. Pasivos por diferenzas temporal impositivos. Imposto imputado ó grupo 8 do cadro de contas.
- Tema 26. Contabilidade Fiscal (II).- Contabilización do Imposto sobre o Valor Engadido (IVE repercutido e IVE Soportado). Regra da Prorrata.
- Tema 27. Contabilidade Fiscal (III).- Calculo do importe neto da cifra de negocio.
- Tema 28. As fontes de financiamento das empresas
- Tema 29. O mercado de valores: regulación, concepto e clases. A organización da bolsa de valores: os órganos de control, os órganos de xestión e dirección e os intermediarios. A débeda pública: concepto e clases.
- Tema 30. O Texto Refundido da Lei Concursal. Procedemento e efectos da declaración de concurso. Créditos concursales e créditos contra a masa.
- Tema 31. Contabilidade do Sector Público. Principios Contables Públicos. A Contabilidade da execución do presuposto de gasto. A Contabilidade da execución do presuposto de ingresos.
- Tema 32. O sistema de contabilidade da Administración Local. Principios xerais. Competencias. Fins da Contabilidade na administración local. A Instrución de contabilidade para a Administración Local. Particularidades do réxime especial simplificado. Documentos contables. Libros de Contabilidade
- Tema 33. A conta xeral das Entidades locais. Os estados e contas anuais e anexos da Entidade Local e os seus Organismos Autónomos. As contas das sociedades mercantís. Tramitación da Conta Xeral. Outra información a subministrar ao pleno, aos órganos de xestión e outras Administracións Públicas.
- Tema 34. O Control interno da actividade do sector público Local. A función interventora. O control financeiro.
- Tema 35. O Control externo da actividade económico-financeira do sector público Local. A fiscalización das Entidades Locais polo Tribunal de Contas. Órganos de control das CCAA.
- Tema 36. As facendas locais en España: principios. Réxime xurídico. Incidencia Estatal y Autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das facendas estatal, autonómica e local
- Tema 37. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. Elaboración e aprobación: referencia ás bases de execución do orzamento. A prórroga orzamentaria
- Tema 38. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveles de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación
- Tema 39. A execución do orzamento de gastos e de ingresos: fases. Os pagos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado: as desviacións de financiamento.
- Tema 40. A liquidación do orzamento. Tramitación. Remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesourería: concepto



## Concello de Vigo

e cálculo. O remanente para gastos con financiamento afectado e para gastos xerais.

- Tema 41. A tesourería das Entidades Locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos. A realización de pagos: prelación, procedementos e medios de pago. O estado de conciliación.
- Tema 42. O dereito tributario.- concepto. A Lei Xeral Tributaria: concepto, contido e fontes. Os principios do ordenamento tributario español.
- Tema 43. A aplicación e a interpretación das normas tributarias. Ámbito temporal e criterios de suxeición ás normas tributarias. Cualificación. A integración das normas tributarias: analoxía, simulación e conflito na aplicación da norma tributaria.
- Tema 44. Os Tributos (I). concepto, fines e clases. A relación xurídico-tributaria. Suxeito activo. Suxeitos pasivos. As obrigas tributarias: clases.
- Tema 45. Os Tributos (II). Responsables. A solidariedade. Extensión e efectos. O domicilio fiscal. A representación. A transmisión da débeda.
- Tema 46. O Feito Impoñible. As Exencións. Elementos de cuantificación da obriga tributaria principal: Bases Impoñible e liquidable. Tipo de gravame. Cota e débeda tributaria.
- Tema 47. A xestión tributaria (I): delimitación e ámbito. A liquidación dos tributos. A declaración tributaria. Os actos de liquidación: clases e réxime xurídico.
- Tema 48. A xestión tributaria (II) Procedementos de xestión tributarias: Devolucións. Comprobación de valores. Verificación de datos. Comprobación limitada.
- Tema 49. A aplicación dos tributos. Os procedementos administrativos en materia tributaria: fases. A obriga de resolución e prazos de resolución. A proba. As notificacións. A denuncia pública. As liquidacións tributarias.
- Tema 50. A extinción da obrigación tributaria. O Pago: requisitos, medios de pago e efectos do pago. A imputación de pagos. Consecuencias da falta de pago e consignación. Outras formas de extinción: a prescrición, a compensación, a condonación e a insolvencia.
- Tema 51. A recadación tributaria. O procedemento de recadación en período voluntario. O procedemento en vía de apremio. Aprazamento e fraccionamento do pago. Desenvolvemento do procedemento de apremio: terminación. Impugnación do procedemento. As garantías tributarias.
- Tema 52. A inspección dos tributos (I): Funcións, facultades, deberes, actuacións. O procedemento de inspección: iniciación, obxecto e alcance, lugar e horario das actuacións. Desenvolvemento do procedemento: Prazo, alegacións e trámite de audiencia.
- Tema 53. A inspección dos tributos (II) Documentación das actuacións inspectoras. Comprobacións e inspección dos tributos municipais: Particularidades na inspección do IAE.
- Tema 54. A revisión dos actos de carácter tributario en vía administrativa. Os procedementos especiais de revisión. O recurso de reposición. As reclamacións económico-administrativas.
- Tema 55. A potestade sancionadora en materia tributaria: principios. Os suxeitos responsables das infraccións e sancións tributarias. Concepto e clases de infraccións e sancións tributarias. Cuantificación das sancións.
- Tema 56. Visión global do sistema tributario español. Distribución das diferentes figuras entre os niveis de facenda: estatal, autonómico e local. Funcións dentro do sistema das distintas figuras tributarias. Relacións entre os principais impostos

- Tema 57. O Imposto de sociedades (I). Natureza e ámbito de aplicación. O feito imponible. Contribuíntes. Exencións plenas e parciais. A base imponible: Concepto e réximes de determinación. Imputación temporal de ingresos e gastos.
- Tema 58. O Imposto sobre Sociedades (II).- Limitación á deducibilidade de gastos: amortizacións, perdas por deterioración do valor dos elementos patrimoniais e provisións e outros gastos. Gastos non deducibles. Limitación á deducibilidade de gastos financeiros. Regras de valoración: operacións vinculadas.
- Tema 59. O Imposto sobre Sociedades (III).- Exencións e reducións na base imponible. Período impositivo e devindicación. Tipos de gravame. Deducións e bonificacións sobre a cota. Pago fraccionado, retencións e ingresos a conta. O índice de entidades. Obrigacións contables e rexistras. Declaracións, liquidacións e devolucións. Réximes especiais.
- Tema 60. O Imposto sobre o valor engadido
- Tema 61. O Imposto sobre sucesións e doazóns. O imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados. O imposto sobre o patrimonio
- Tema 62. Os recursos das Facendas Locais.- Enumeración. Os recursos dos municipios. Os recursos das provincias. Os recursos doutras Entidades Locais Menores. Réximes especiais. Os ingresos de dereito privado.
- Tema 63. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. Os recursos non tributarios das entidades locais.
- Tema 64. O Imposto sobre bens inmobles.
- Tema 65. O Texto Refundido da Lei do Catastro Inmobiliario: estrutura, contido e principios informadores. Formación e mantemento do Catastro Inmobiliario: tipos de procedementos de incorporación. Procedemento de valoración catastral. Regulamento do TRLCI: estrutura e contido.
- Tema 66. O Imposto sobre Actividades Económicas (I).- Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións.
- Tema 67. O Imposto sobre Actividades Económicas (II).- Cota: as tarifas. Devindicación e período impositivo. O recargo provincial. Xestión censal e xestión tributaria.
- Tema 68. O Imposto sobre Actividades Económicas (III).- Normativa reguladora do imposto. A instrución. Especial referencia aos elementos tributarios.
- Tema 69. O Imposto sobre Actividades Económicas (IV).- A inspección do Imposto de Actividades Económicas.
- Tema 70. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Tema 71. O imposto sobre construcións, instalacións e obras. O imposto do incremento do valor dos terreos de natureza urbana.
- Tema 72. As taxas, os prezos públicos e as contribucións especiais. As prestacións patrimoniais de carácter público non tributario.

## VIII.- PROGRAMA ESPECÍFICO PROMOCIÓN INTERNA

### A) TEMARIO XERAL

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





## Concello de Vigo

- Tema 2. A Unión Europea: orixe, institucións e fontes. Órganos executivos e os seus poderes. O Consello de Ministras/os. A Comisión. O Parlamento Europeo: Composición e atribucións.
- Tema 3. O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.
- Tema 4. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal; alteracións. A poboación municipal; o padrón de habitantes. Dereitos e deberes das/os veciñas/os.
- Tema 5. A Organización municipal. Os municipios de réxime común; órganos necesarios e órganos complementarios. Os municipios de Gran Poboación: especialidades. Réximes especiais.
- Tema 6. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.
- Tema 7. Funcionamento electrónico do sector público: sede electrónica, sistemas de identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo e rexistros.
- Tema 8. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. A eficacia dos actos administrativos. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e a retroactividade da eficacia.
- Tema 9. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia administración: supostos. A acción de nulidade: procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
- Tema 10. O procedemento administrativo común: principios xerais e competencia. Os interesados: dereitos e obrigas.
- Tema 11. Contratos do sector público. Delimitación dos tipos contractuais. Contido e forma do contrato. A adxudicación dos contratos das Administracións Públicas.
- Tema 12. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

### B) TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. A economía e a facenda na Constitución Española. O modelo económico constitucional. Competencias estatais, autonómicas e locais en materia tributaria. Principios constitucionais en materia de financiamento autonómica e local. A carta Europea de Autonomía Local. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local.
- Tema 2. Economía: concepto e método. Principais problemas económicos: a actividade económica. Definición e clasificación dos sistemas económicos: análise da economía de mercado. Enfoques micro e macroeconómico.
- Tema 3. O comportamento do consumidor. A demanda de bens. A elasticidade da demanda: concepto e tipos. O comportamento do empresaria/o. Os principios de mínimo custe e máximo beneficio. A función de produción. Concepto e tipos de custes de produción.

- Tema 4. A estrutura do mercado de bens. Competencia perfecta. Monopolio. Oligopolio. Competencia monopolística. Os mercados de factores e a distribución da renda. A negociación colectiva. Modelos económicos e políticos. Os sindicatos.
- Tema 5. Magnitudes agregadas básicas: produto, renda e gasto nacional. Problemas de avaliación e agregación.
- Tema 6. A oferta monetaria: os seus compoñentes. O diñeiro: concepto, funcións e clases. Mercado de diñeiro e mercado de capitais. O banco central e os bancos comerciais e industriais. Os intermediarios financeiros bancarios e non bancarios. A demanda de diñeiro.
- Tema 7. Obxectivos económico básicos e política económica (I): Pleno emprego e paro: explicacións teóricas. Tipos. Medición do desemprego. Importancia económica. O caso español. Políticas de emprego.
- Tema 8. Obxectivos económico básicos e política económica (II): Estabilidade de prezos: A inflación, explicacións teóricas, medición: Índice de prezos ó consumo (IPC) e deflactor do PIB. Crecemento económico: definición, medición: O Produto interior bruto (PIB), explicacións teóricas, políticas de crecemento.
- Tema 9. Os problemas do sector exterior da economía. Estrutura e saldo da balanza de pagos. Tipos de cambio.
- Tema 10. “Fallos do mercado” e intervención pública. Bens públicos. Externalidades. Competencia imperfecta. Obxectivos e instrumentos de política económica: estabilización. A intervención en materia de distribución da renda. Salarios de inserción e o sistema de seguridade social.
- Tema 11. A economía española: análise sectorial e espacial da súa estrutura. A economía de Galicia. O perfil económico da cidade de Vigo.
- Tema 12. Procesos de integración económica. A organización mundial do comercio
- Tema 13. O dereito mercantil. As sociedades mercantís en xeral. Concepto. Clases. Disolución e liquidación de sociedades.
- Tema 14. A sociedade colectiva. A sociedade comanditaria. A Sociedade de responsabilidade limitada. Administración e Representación. Xunta de socios.
- Tema 15. A sociedade anónima. O Rexistro Mercantil.
- Tema 16. As obrigas e os Contratos mercantís (I). Contrato de comisión, de axencia, de concesión mercantil, de franquía, de compravenda, de subministración, de conta corrente entre empresarias/os.
- Tema 17. As obrigas e os Contratos mercantís (II). Contrato de leasing, de factoring. A letra de cambio. Os contratos bancarios: depósito, préstamo, transferencia, desconto bancario, crédito bancario.
- Tema 18. Contabilidade financeira. Contas anuais. Principios e criterios contables. O cadro de contas. Os grupos de contas. Obrigas legais da contabilidade das/os empresarias/os
- Tema 19. Contabilidade de sociedades (I): concepto. A constitución de sociedades.
- Tema 20. Contabilidade de sociedades (II): O aumento e redución de capital social. Transformación, fusión, escisión e disolución de sociedades.
- Tema 21. A consolidación contable. Os grupos de sociedades. Métodos de consolidación. Relación co Imposto de Actividades económicas.
- Tema 22. As fontes de financiamento das empresas
- Tema 23. O mercado de valores: regulación, concepto e clases. A organización da bolsa de valores: os órganos de control, os órganos de xestión e dirección e os intermediarios. A débeda pública: concepto e clases.



## Concello de Vigo

- Tema 24. O Texto Refundido da Lei Concursal. Procedemento e efectos da declaración de concurso. Créditos concursais e créditos contra a masa.
- Tema 25. O sistema de contabilidade da Administración Local. Principios xerais. Competencias. Fins da Contabilidade na administración local. A Instrución de contabilidade para a Administración Local. Particularidades do réxime especial simplificado. Documentos contables. Libros de Contabilidade
- Tema 26. A conta xeral das Entidades locais. Os estados e contas anuais e anexos da Entidade Local e os seus Organismos Autónomos. As contas das sociedades mercantís. Tramitación da Conta Xeral. Outra información a subministrar ao pleno, aos órganos de xestión e outras Administracións Públicas.
- Tema 27. O Control interno da actividade económico-financeira do sector público Local. A función interventora. O control financeiro.
- Tema 28. O Control externo da actividade económico-financeira do sector público Local. A fiscalización das Entidades Locais polo Tribunal de Contas. Órganos de control das CCAA.
- Tema 29. As facendas locais en España: principios. Réxime xurídico. Incidencia Estatal y Autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das facendas estatal, autonómica e local
- Tema 30. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. Elaboración e aprobación: referencia ás bases de execución do orzamento. A prórroga orzamentaria
- Tema 31. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveles de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación
- Tema 32. A execución do orzamento de gastos e de ingresos: fases. Os pagos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado: as desviacións de financiamento.
- Tema 33. A liquidación do orzamento. Tramitación. Remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesourería: concepto e cálculo. O remanente para gastos con financiamento afectado e para gastos xerais.
- Tema 34. A tesourería das Entidades Locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos. A realización de pagos: prelación, procedementos e medios de pago. O estado de conciliación.
- Tema 35. Os Tributos (I). A relación xurídico-tributaria. As obrigas tributarias. Feito Imponible. Devindicación. Exencións. Bases Imponible e liquidable. Tipo de gravame. Cota e débeda tributaria.
- Tema 36. Os Tributos (II). Suxeito activo. Suxeitos pasivos. Responsables. A solidariedade. Extensión e efectos. O domicilio fiscal. A representación. A transmisión da débeda.
- Tema 37. A xestión tributaria (I): delimitación e ámbito. O Procedemento de xestión tributaria. A liquidación dos tributos. A declaración tributaria. Os actos de liquidación: clases e réxime xurídico.
- Tema 38. A xestión tributaria (II) Procedementos tributarios: Devolucións. Comprobación de valores. Verificación de datos. Comprobación limitada.
- Tema 39. A aplicación dos tributos. Os procedementos administrativos en materia tributaria: fases. A obriga de resolución e prazos de resolución. A proba. As notificacións. A denuncia pública. As liquidacións tributarias.

- Tema 40. A extinción da obrigaón tributaria. O Pago: requisitos, medios de pago e efectos do pago. A imputación de pagos. Consecuencias da falta de pago e consignación. Outras formas de extinción: a prescripción, a compensación, a condonación e a insolvencia.
- Tema 41. A recadación tributaria. O procedemento de recadación en período voluntario. O procedemento en vía de apremio. Aprazamento e fraccionamento do pago. Desenvolvemento do procedemento de apremio: terminación. Impugnación do procedemento. As garantías tributarias.
- Tema 42. A inspección dos tributos (I): Funcións, facultades, deberes, actuacións. O procedemento de inspección: iniciación, obxecto e alcance, lugar e horario das actuacións. Desenvolvemento do procedemento: Prazo, alegacións e trámite de audiencia.
- Tema 43. A inspección dos tributos (II) Documentación das actuacións inspectoras. Comprobacións e inspección dos tributos municipais: Particularidades na inspección do IAE, ICIO e taxa do 1,5%.
- Tema 44. A revisión dos actos de carácter tributario en vía administrativa. Os procedementos especiais de revisión. O recurso de reposición. As reclamacións económico-administrativas.
- Tema 45. Visión global do sistema tributario español. Distribución das diferentes figuras entre os niveis de facenda: estatal, autonómico e local. Funcións dentro do sistema das distintas figuras tributarias. Relacións entre os principais impostos.
- Tema 46. O Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas: aspectos xerais.
- Tema 47. O Imposto de sociedades.
- Tema 48. O Imposto sobre o valor engadido.
- Tema 49. O imposto sobre sucesións e doazóns.
- Tema 50. O imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados.
- Tema 51. O imposto sobre o patrimonio.
- Tema 52. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. Os recursos non tributarios das entidades locais.
- Tema 53. O imposto sobre bens inmoables.
- Tema 54. O Texto Refundido da Lei do Catastro Inmobiliario: estrutura, contido e principios informadores. Formación e mantemento do Catastro Inmobiliario: tipos de procedementos de incorporación. Procedemento de valoración catastral. Regulamento do TRLCI: estrutura e contido.
- Tema 55. O imposto sobre actividades económicas.
- Tema 56. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Tema 57. O imposto sobre construcións, instalacións e obras.
- Tema 58. O imposto do incremento do valor dos terreos de natureza urbana.
- Tema 59. As taxas, os prezos públicos e as contribucións especiais. As prestacións patrimoniais de carácter público non tributario.
- Tema 60. A participación de municipios e provincias nos tributos do Estado e das Comunidades Autónomas. Criterios de distribución e regras de evolución. Réximes especiais. A cooperación económica do Estado e das Comunidades Autónomas ás inversións das entidades locais. Os fondos da Unión Europea para Entidades Locais.



**Concello de Vigo**

## **TÉCNICA/O SUPERIOR DE ARQUIVOS**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 1 (quenda libre)

II.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA: Enmarcada no Grupo A, Subgrupo A1; Escala Administración Especial; estará dotada coas retribucións básicas que legalmente correspondan ao subgrupo A1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza do aspirante. Figurarán incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2017, 2018 e 2019.

IV.- CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título académico oficial de grao na Rama Ciencias Sociais e xurídicas ou equivalente ou Grao na Rama Arte e Humanidades ou Equivalente, con formación específica en Biblioteconomía e Arquivo.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### **V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN**

**Primeiro exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as/os aspirantes. Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de dúas horas, un tema de composición determinado polo órgano de selección no momento de realizar a proba, que garde relación directa con un dos temas do programa, elixido por sorteo numérico. Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición.

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

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

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

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese. Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a

lectura da totalidade dos temas poderá pedirlle á/ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

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

**Terceiro exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

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

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

**Cuarto exercicio.-** De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Proba práctica en competencias dixitais. Consistirá nunha proba de carácter práctico, dirixida a avaliar as competencias dixitais a nivel usuario/a de entornos e ferramentas dixitais, aplicacións de carácter básico, contornos operativos Windows, Linux ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (Open Office ou similar) e de utilidades básicas de internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc), no tempo que estableza o órgano de selección, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

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

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

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



## Concello de Vigo

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

### VI.- PROGRAMA ESPECÍFICO

#### A).- TEMARIO XERAL.-

- Tema 1. A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura.
- Tema 2. A Unión Europea. Institucións da Unión Europea: composición, funcionamento e competencias.
- Tema 3. O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.
- Tema 4. O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.
- Tema 5. Organización municipal. Competencias.
- Tema 6. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.
- Tema 7. Función pública local: organización, selección e situacións administrativas. Dereitos e deberes das/os empregadas/os públicos locais. O procedemento disciplinario: faltas e sancións.
- Tema 8. Funcionamento electrónico do sector público: sede electrónica, sistemas de identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo e rexistros.
- Tema 9. Contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Contido e forma do contrato.
- Tema 10. A adxudicación dos contratos das Administracións Públicas.
- Tema 11. A Administración do Estado, a administración autonómica e a administración local. Administración institucional e corporativa. A relación xurídico-administrativa: os dereitos dos cidadáns nas súas relacións coa Administración.
- Tema 12. Eficacia dos actos administrativos. A obriga de resolver e silencio administrativo. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos.
- Tema 13. O recursos administrativos: concepto e clases. O recurso contencioso-administrativo.
- Tema 14. O procedemento administrativo común: principios xerais e competencia. Os interesados: dereitos e obrigas.
- Tema 15. Aspectos xerais sobre as formas de acción administrativa.
- Tema 16. O servizo público. Análise xeral dos modos de xestión dos servizos públicos.
- Tema 17. A función recadadora nas facendas locais. Principios orzamentarios na Lei reguladora das facendas locais.
- Tema 18. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

#### B).- TEMARIO ESPECÍFICO.

- Tema 1. Concepto de Arquivística: definición e ámbito. Principios.
- Tema 2. Historia da Arquivística e dos arquivos. Organismos internacionais en materia de arquivos.

- Tema 3. Principais ciencias e técnicas auxiliares da Arquivística: definición e obxecto da Paleografía, Diplomática, Sixilografía, Cronoloxía, Historia, Dereito, Lingüística e Tecnoloxías da Información.
- Tema 4. Paleografía: definición, obxecto, finalidade e método. Periodización e evolución dos ciclos da escritura latina. Elementos da escritura e abreviaturas.
- Tema 5. A Diplomática: definición, obxecto, finalidade e método. A análise formal do documento: caracteres externos e caracteres internos. A diplomática española das idades Media e Moderna: principais tipos documentais.
- Tema 6. Os principios xerais da Arquivística: os principios de procedencia e respecto á "orde natural" dos documentos, o ciclo vital dos documentos e o "continuum" ou continuidade dos documentos.
- Tema 7. Concepto e definición de Arquivo. Funcións, etapas e tipos.
- Tema 8. Concepto e definición de documento de arquivo. Caracteres, elementos e valores. Tipoloxía documental no contexto de produción.
- Tema 9. A produción documental das administracións públicas. Tipoloxía dos documentos administrativos. Documentos administrativos de decisión, de transmisión e xuízo e de constancia.
- Tema 10. Sistemas ordinarios e extraordinarios de ingreso de documentos nos arquivos. As transferencias: modalidades, procedemento e planificación. A folla de remisión. Formas ordinarias e extraordinarias de saída de documentos.
- Tema 11. A identificación de series e funcións. A clasificación dos fondos documentais: concepto e definición. Sistemas de clasificación. Tipoloxía e problemática dos cadros de clasificación. Elaboración e aplicación do cadro de clasificación.
- Tema 12. As agrupacións documentais dos arquivos: conceptos e definicións de grupos de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidade arquivística composta, unidade arquivística simple e colección de documentos. As relacións existentes entre as agrupacións documentais e os instrumentos tradicionais de descrición arquivística e coas normas internacionais de descrición e intercambio e recuperación da información.
- Tema 13. Valoración, selección e eliminación de documentos: conceptos e definicións. Principios xerais. As comisións de valoración e selección de documentos: obxectivos e funcións.
- Tema 14. A descrición arquivística. Instrumentos de descrición. Descrición arquivística normalizada e codificada (EAD): definición, obxecto de codificación da norma, principios xerais e partes dun documento EAD.
- Tema 15. A norma ISAD (G): antecedentes e definición da norma, características, regras para a descrición multinivel, estrutura e elementos que a compoñen.
- Tema 16. O concepto de autoridade arquivística e a norma ISAAR (CPF) sobre encabezamentos autorizados arquivísticos para Entidades, Persoas e Familias e a súa relación coas EAC-CPF. Importancia da información de contexto na descrición arquivística.
- Tema 17. O modelo conceptual para a descrición arquivística en España. A Comisión de Normas Españolas de Descrición Arquivística (CNEDA): obxectivos, funcións e composición. A Norma Española de Descrición Arquivística (NEDA).
- Tema 18. A Norma Galega de Descrición Arquivística (NOGADA): alcance, obxecto e estrutura.
- Tema 19. Linguaxes documentais. Linguaxes controladas. Descritores e tesauros. A norma española de puntos de acceso e as normas ISO de tesauros. Os tesauros como





## Concello de Vigo

- ferramentas para a recuperación da información arquivística. Os tesauros e a súa interoperabilidade con outros vocabularios
- Tema 20. A ordenación de documentos: concepto e sistemas de ordenación. A instalación física dos documentos nun arquivo: colectores de documentos e as súas características. Elementos auxiliares para a organización de documentos e mobiliario.
- Tema 21. A Xestión de Calidade nos arquivos: as normas ISO, os manuais de calidade e boas prácticas para a xestión de documentos e arquivos. A certificación. As cartas de servizos.
- Tema 22. Tendencias na Arquivística actual: *Records management* e a xestión de documentos. A arquivística integral. A normalización na xestión de documentos. A norma UNE ISO 15489.
- Tema 23. A transformación dixital, e-administración e xestión documental nas novas leis de Procedemento Administrativo e Réxime Xurídico do Sector Público. O Esquema Nacional de Interoperabilidade (ENI) e as normas técnicas de interoperabilidade. A N.T de Política de Xestión de Documentos Electrónicos.
- Tema 24. Os documentos electrónicos: definición e características. Metadatos: definición, tipos de metadatos e o esquema de metadatos para a xestión de documentos electrónicos ( e-EMGDE).
- Tema 25. Os expedientes electrónicos: definición e principais características. A firma electrónica. O certificado electrónico e o proceso básico de firma electrónica.
- Tema 26. O arquivo electrónico. Referencias legislativas e a súa xestión. A conservación e a preservación a longo prazo dos documentos electrónicos. O modelo OAIS.
- Tema 27. A dixitalización. Aspectos técnicos. O plan de dixitalización: obxectivos e xustificación do plan de dixitalización. Os criterios de selección do material a dixitalizar. A dimensión económica da dixitalización e da preservación dixital.
- Tema 28. Os soportes documentais tradicionais. O pergameo: fabricación e características. O papel tradicional: elaboración e características. O papel industrial. As tintas: principais tintas manuscritas. Outros soportes documentais.
- Tema 29. Tipos e causas de alteración dos materiais documentais. Medidas de conservación preventiva dos documentos.
- Tema 30. A restauración de documentos: fases a seguir nun proceso de restauración de documentos. O taller de restauración.
- Tema 31. Os fondos fotográficos nos arquivos. Os soportes, técnicas e procedementos fotográficos tradicionais. A conservación e instalación dos soportes fotográficos.
- Tema 32. Documentos audiovisuais e sonoros. Clases e características. O seu tratamento arquivístico.
- Tema 33. O edificio, os depósitos e outras instalacións do arquivo. Zonas do arquivo. Os depósitos: condicións óptimas e controis técnicos. Medidas de seguridade. Plans de continxencias e desastres. Actuacións de emerxencias en caso de desastre.
- Tema 34. Reprografía, microfilmación e dixitalización de documentos nos arquivos. A planificación arquivística da reprodución de documentos.
- Tema 35. O dereito de acceso dos cidadáns á información pública. O marco normativo e o réxime de acceso na normativa estatal e autonómica. Límites ao dereito de acceso: normativa en materia de acceso e protección de datos de carácter persoal, secretos oficiais, intimidade e honor das persoas, propiedade intelectual e outros límites.

- Tema 36. A transparencia activa: a posta a disposición da información pública. Normativa estatal e autonómica. A transparencia no ámbito local. A reutilización da información do sector público. Portais de Transparencia. A iniciativa Open Data: aplicación en arquivos.
- Tema 37. Os arquivos como sistemas de información. Os portais de difusión da información arquivística: PARES. Proxecto EUROPEANA. Proxecto GALICIANA. A web semántica.
- Tema 38. A acción e dinamización cultural e educativa nos arquivos. A web social.
- Tema 39. A cooperación arquivística nacional e internacional.
- Tema 40. A profesión de arquivista/o: formación, asociación e código deontolóxico.
- Tema 41. Lexislación estatal en materia de arquivos e patrimonio documental. A Lei de Patrimonio Histórico Español. Desenvolvemento normativo.
- Tema 42. Lexislación galega en materia de arquivos e patrimonio documental. A Lei de patrimonio cultural de Galicia. Lei 7/2014, de 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
- Tema 43. Os sistema español de arquivos. Os arquivos de titularidade estatal.
- Tema 44. O sistema galego de arquivos. O subsistema da Xunta de Galicia. Os arquivos dos órganos estatutarios de Galicia.
- Tema 45. O Consello de Avaliación Documental de Galicia. Normativa reguladora. Funcionamento. Composición.
- Tema 46. O Arquivo do Reino de Galicia e os arquivos históricos provinciais de Lugo, Ourense e Pontevedra.
- Tema 47. O sistema de arquivos de Defensa.
- Tema 48. O sistema de arquivos xudiciais.
- Tema 49. Os arquivos dos órganos legislativos do Estado e das comunidades autónomas.
- Tema 50. Os arquivos privados e familiares. Os arquivos de empresa. Especial referencia a Galicia.
- Tema 51. Os arquivos eclesiásticos. Especial referencia a Galicia.
- Tema 52. Os arquivos universitarios. Especial referencia a Galicia.
- Tema 53. Os arquivos de organizacións políticas e sindicais. Especial referencia a Galicia.
- Tema 54. Os arquivos notariais.
- Tema 55. Os arquivos da administración local. Especial referencia a Galicia.
- Tema 56. Os arquivos municipais. Lexislación. Historia e funcións. Os regulamentos dos arquivos municipais. Referencia a súa tramitación.
- Tema 57. O arquivo municipal do Concello de Vigo. Historia e fondos. Instrumentos de descrición.
- Tema 58. As administracións locais na Idade Media e no Antigo Réxime. Especial referencia a Galicia.
- Tema 59. As administracións locais na Idade Contemporánea. Especial referencia a Galicia.
- Tema 60. Fontes documentais e bibliografía para o estudo da Administración central, do século XVI ao XX.
- Tema 61. Fontes documentais e bibliografía para o estudo das administracións territoriais e locais. Especial referencia a Galicia.
- Tema 62. Fontes documentais e bibliografía para o estudo da nobreza e a fidalguía en Galicia desde a Idade Media ata o século XX.
- Tema 63. Fontes documentais e bibliografía para o estudo da Historia de Vigo.



## Concello de Vigo

- Tema 64. Vigo na Prehistoria e Historia Antiga. Principais xacementos arqueolóxicos.
- Tema 65. Vigo na Idade Media.
- Tema 66. Vigo na Idade Moderna.
- Tema 67. Vigo na Idade Contemporánea.
- Tema 68. Museos da cidade de Vigo: historia, características, coleccións.
- Tema 69. Coleccións fotográficas de Vigo. O Arquivo Pacheco.
- Tema 70. Casa das Artes. Historia e contidos.
- Tema 71. Casa Galega da Cultura. A Fundación Penzol. Colección Fernández del Riego.
- Tema 72. Rede de Bibliotecas de Vigo. Biblioteca Central.

### DIPLOMADA/O TRABALLO SOCIAL

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 3 (quenda libre, unha delas reservada para persoas con diversidade funcional)

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: Enmarcadas no Grupo A, subgrupo A2; Escala, Administración especial; subescala Técnica; Clase, Media. Estarán dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao Subgrupo A2, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza da/o aspirante. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2017, 2018 e 2019.

IV.- CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de diplomada/o en Traballo social, grao ou equivalente.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

#### V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

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

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o temario común para as prazas incluídas no Subgrupo A2 de titulación anexo as bases xerais da convocatoria e as do temario específico anexo a estas bases, que será elaborado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de dúas horas, a 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado do temas "A) Temas xerais" e o resto ao apartado "B) Temas específicos".

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición. Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas, este poderá pedirle á/ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

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

**Terceiro exercicio.**—De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos as tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba as/os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos; non se permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

**Cuarto exercicio.**—Obrigatorio e non eliminatorio.

Proba práctica en competencias dixitais. Consistirá nunha proba de carácter práctico, dirixida a avaliar as competencias dixitais a nivel usuario/a de entornos e ferramentas dixitais, aplicacións de carácter básico, contornos operativos Windows, Linux ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (Open Office ou similar) e de utilidades básicas de internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc), no tempo que estableza o órgano de selección, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

**Quinto exercicio.**—De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.



## Concello de Vigo

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o Órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos. A/o aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminada/o a/o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto e quinto exercicio será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base 10ª das xerais.

### VI.- PROGRAMA ESPECÍFICO

#### A) TEMARIO XERAL

(Os doce primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo A2)

#### B) TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Historia e evolución do sistema de protección social en España.
- Tema 2. O sistema público dos servizos sociais no marco dunha política de Benestar Social.
- Tema 3. A política social na Unión Europea: Marco legal. Carta Social Europea. Os Plans Nacionais de Inclusión. As políticas europeas para a inclusión social activa.
- Tema 4. Marco legal dos servizos sociais. A Constitución española, o Estatuto de Autonomía, a Lei de Bases de Réxime Local.
- Tema 5. Lei de servizos sociais de Galicia: estrutura e contido.
- Tema 6. Os servizos sociais comunitarios: estrutura e contidos. Os servizos sociais comunitarios básicos e específicos: funcións e programas.
- Tema 7. Os servizos sociais especializados. Definición, principios, obxectivos e competencias.
- Tema 8. O traballo social como disciplina: concepto e desenvolvemento. O traballo social no conxunto das ciencias sociais.
- Tema 9. Fundamentos, principios e funcións básicas do traballo social. Código deontolóxico dos traballadores sociais.
- Tema 10. Metodoloxía do traballo social. Modelos máis usados no traballo social. Modelo sistémico.
- Tema 11. A planificación e programación nos servizos sociais, técnicas aplicadas ao traballo social.

- Tema 12. A avaliación dos programas e proxectos sociais no marco dos servizos sociais comunitarios básicos. Técnicas e indicadores para ter en conta.
- Tema 13. Os sistemas de información ao servizo da atención social. Novas tecnoloxías da información aplicadas ao traballo social. Protección de datos nos servizos sociais.
- Tema 14. Técnicas e instrumentos empregados no Traballo Social.
- Tema 15. As necesidades sociais: concepto, características e tipoloxía.
- Tema 16. A Seguridade Social en España. Evolución e prestacións actuais.
- Tema 17. Incapacidade temporal e incapacidade permanente: concepto, graos, requisitos, duración e contía da prestación económica.
- Tema 18. O emprego como factor social de inclusión. Desemprego. Prestacións. Emprego Social protexido.
- Tema 19. Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade entre homes e mulleres. Estrutura e contido. Contexto europeo neste eido.
- Tema 20. A Lei de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás Persoas en Situación de Dependencia.
- Tema 21. Regulación do procedemento para o recoñecemento da dependencia e do dereito ás prestacións do sistema de dependencia e procedemento de elaboración do PIA da Comunidade Autónoma Galega.
- Tema 22. As persoas maiores. Aspectos físicos, psicolóxicos e sociais do avellentamento. Novos roles da persoa maior na nosa sociedade. Programas, actuacións e recursos no concello de Vigo.
- Tema 23. O servizo de Axuda no Fogar. Normativa, coordinación e funcionamento a nivel autonómico e local. Regulamento do servizo de axuda no fogar do Concello de Vigo.
- Tema 24. Evolución do marco normativo en materia de infancia. Da Declaración de Dereitos Humanos ata hoxe.
- Tema 25. A familia e os menores: cambios na sociedade neste ámbito. Aspectos psicosociais da infancia. Menores en conflito social. Intervencións en situacións de desprotección infantil.
- Tema 26. Programas e servizos para os menores e as familias a nivel autonómico e local.
- Tema 27. Adolescencia e xuventude, aspectos psicolóxicos e sociais. Actuación do traballador social.
- Tema 28. Normativa estatal, autonómica e local verbo da muller. Protocolo de actuación en situacións de violencia de xénero.
- Tema 29. Mulleres en situación de dificultade social. Programas, servizos e recursos no ámbito autonómico e local.
- Tema 30. Minorías étnicas e integración. Aspectos sociodemográficos e culturais. Situación no concello de Vigo.
- Tema 31. Adiccións. Conceptos básicos. Clasificación. Lexislación e marco institucional. Estratexia nacional sobre drogas 2009-2016.
- Tema 32. Plan de trastornos aditivos de Galicia. Plan local de drogodependencias e outras adiccións de Vigo.
- Tema 33. Discapacidade: conceptos básicos. Aspectos físicos, psíquicos e sociais e legais. Intervención social con persoas con discapacidade.
- Tema 34. A saúde mental: aspectos sociais e legais para ter en conta na intervención social con persoas con problemas de saúde mental.
- Tema 35. Procesos sobre a capacidade das persoas, medidas preventivas e ingresos involuntarios.



## Concello de Vigo

- Tema 36. Poboación inmigrante: Aspectos sociodemográficos dos movementos migratorios. Marco xurídico e distribución competencial interadministrativa.
- Tema 37. Análise sociodemográfico de Vigo. A nova sociedade intercultural. Implicacións para os servizos sociais e o traballo social.
- Tema 38. Renda de inclusión social.
- Tema 39. Pobreza, desigualdade e exclusión social. Factores físicos, psicolóxicos e sociais. Programas de intervención social. Itinerarios de incorporación socio laboral. Empresas de inserción.
- Tema 40. Intervención con persoas sen fogar: definición, principais características do transeuntismo. Factores físicos, psicolóxicos e sociais. Programas de intervención social. Recursos específicos no concello de Vigo.
- Tema 41. Traballo social comunitario. Definición de comunidade, e variables a ter en conta para coñecela. Concepto de TSC e obxectivos. Traballo con redes comunitarias. Aplicación aos servizos sociais comunitarios.
- Tema 42. Modelos de desenvolvemento dunha comunidade. Fases de cada un deles e elementos diferenciadores. Técnicas grupais utilizadas no TSC.
- Tema 43. Traballo social de grupo: Definición, obxectivos e finalidades do grupo. Criterios organizativos para os grupos. Procesos e fenómenos do grupo. Función da/o traballadora/traballador social no grupo.
- Tema 44. A entrevista individual/familiar aplicada ao traballo social. A entrevista no contexto da atención social primaria e a atención social especializada.
- Tema 45. A historia social como soporte documental na intervención social individual e familiar da/o traballadora/traballador social. Estrutura e contidos fundamentais.
- Tema 46. O informe social como instrumento técnico da/o traballadora/traballador social. Concepto, estrutura e contidos fundamentais.
- Tema 47. O equipo interdisciplinar. Técnicas de traballo en equipo. Técnicas de preparación e desenvolvemento de reunións. Aplicación aos servizos sociais de atención primaria.
- Tema 48. O voluntariado social. Aspectos legais. Estatuto xurídico do voluntariado. O seu papel nos servizos sociais

### ENXEÑEIRA/O TÉCNICA/O

I.—NÚMERO DE PRAZAS: 1 (quenda libre)

II.—CARACTERÍSTICAS DA PRAZA: Enmarcada no Grupo A de titulación, Subgrupo A2; escala, Administración Especial; subescala, técnica; clase superior. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo A2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.—SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2017, 2018 e 2019.

IV.—CONDICIÓN DAS E DOS ASPIRANTES. Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título académico oficial de grado en enxeñería ou equivalente.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.—EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

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

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de dúas horas, un tema de composición determinado polo órgano de selección no momento de realizar a proba, que garde relación directa con un dos temas do programa, elixido por sorteo numérico.

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

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

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

**Segundo exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de dúas horas, a 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado "A) Temas xerais" e o resto ao apartado "B) Temas específicos".

Neste exercicio valoraranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición e deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección en sesión pública e, concluída a lectura da totalidade dos temas, este poderá pedirlle á e ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

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

**Terceiro exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

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





## Concello de Vigo

comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos a tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba as/os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos; non se permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle á e ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio se valorará a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

**Cuarto exercicio.-** De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Proba práctica en competencias dixitais. Consistirá nunha proba de carácter práctico, dirixida a avaliar as competencias dixitais a nivel usuario/a de entornos e ferramentas dixitais, aplicacións de carácter básico, contornos operativos Windows, Linux ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (Open Office ou similar) e de utilidades básicas de internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc), no tempo que estableza o órgano de selección, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

**Quinto exercicio.-** De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e que se avaliará de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminada/o a/o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto exercicio será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base 10ª das xerais.

### VI.—PROGRAMA ESPECÍFICO

#### A) TEMARIO XERAL

- Tema 1. A Constitución española de 1978: Consideracións xerais; estrutura e contido; características principais. Principios constitucionais e valores superiores.
- Tema 2. A Unión Europea: orixe e natureza. As institucións da Unión Europea: composición e atribucións. Fontes do dereito comunitario: dereito orixinario e dereito derivado. Competencias.
- Tema 3. A organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Tema 4. O municipio. O termo municipal. A poboación. O empadramento. Dereitos e deberes das/os veciñas/os.
- Tema 5. Organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. Competencias municipais. Os municipios de gran poboación.
- Tema 6. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Validez e eficacia. A notificación. A execución do acto.
- Tema 7. A invalidez do acto administrativo. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de oficio e a declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito. Os recursos administrativos.
- Tema 8. O procedemento administrativo: principios xerais e fases. O deber de resolver. O réxime do silencio administrativo.
- Tema 9. Os contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Elementos do contrato administrativo. Preparación, adxudicación e formalización. Execución e modificación. Extinción.
- Tema 10. A potestade sancionadora: concepto e principios que a informan. O procedemento sancionador.
- Tema 11. O orzamento das Entidades Locais: concepto, principios e estrutura. Elaboración, aprobación e liquidación do orzamento. Fases do procedemento de execución de gasto no réxime local. Os créditos e as súas modificacións: clases e tramitación. Os gastos plurianuais. Os remanentes de crédito.
- Tema 12. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

## B) TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Sistemas de unidades das principais magnitudes físicas. A corrente eléctrica: intensidade de corrente, forza electromotriz e resistencia .
- Tema 2. Circuitos eléctricos: funcións asociadas, variables e parámetros. Oposición á corrente eléctrica en alterna .
- Tema 3. Potencia dun receptor eléctrico. Potencia instantánea e media. Triángulo de potencias dun receptor. Potencia en sistemas trifásicos.
- Tema 4. Sistemas de facturación da enerxía eléctrica. Conceptos básicos sobre: tarifas, parámetros da subministración e cálculo da factura.
- Tema 5. Esquemas eléctricos: representación gráfica e debuxo técnico, normalización e esquemas eléctricos básicos mais comúns de receptores-motores.
- Tema 6. Posta en servizo das instalacións eléctricas: documentación ,verificacións, inspeccións e a súa tramitación.
- Tema 7. Instalación de receptores: motores. Xeneralidades da súa instalación, conexión e protección.



## Concello de Vigo

- Tema 8. Instalacións de medida de enerxía do sistema eléctrico: situación e sistemas de instalación para baixa tensión, principais características de contadores para subministracións de tipo 5, instalacións de medida en baixa tensión en potencias superiores a 15 KW.
- Tema 9. Sistemas de conexión das masas e neutro nas redes de distribución de enerxía eléctrica. Previsión de cargas en subministracións de baixa tensión. Redes de distribución da enerxía eléctrica: acometidas, esquemas, caixa xeral de protección, liña xeral de alimentación e derivacións individuais en instalacións de enlace.
- Tema 10. Instalacións eléctricas interiores ou receptoras: prescricións xerais, sistemas de instalación, tubos e canles protectores, protección contra sobretensións e intensidades.
- Tema 11. Comercialización e posta en servizo das máquinas: requisitos esenciais de seguridade e de saúde, expediente técnico, información facilitada polo fabricante, procedementos de avaliación da conformidade, declaración da conformidade e marcado.
- Tema 12. Nocións básicas dos Sistemas de Información Xeográficos: definición e compoñentes. Desenvolvemento de proxectos .
- Tema 13. Modelado de datos de Sistemas de Información Xeográficos. Comparativa entre os distintos modelos e conversión dos mesmos .
- Tema 14. Modelado espacial vectorial. Primitivas xeométricas e tipolóxicas. Topoloxía e as súas relacións.
- Tema 15. Estrutura de datos xeográficos no modelo vectorial e no modelo raster.
- Tema 16. Sistemas de Información Xeográficos. Sistemas de coordenadas, sistemas de referencia. Conceptos de Xeodesia, xeoide e elipsoide .
- Tema 17. Métodos de captura da información xeográfica. procesos de integración, edición xeométrica, edición semántica, construción e revisión dos datos.
- Tema 18. A calidade dos datos nos sistemas de información xeográfica.
- Tema 19. Tratamento da información xeográfica :procesos de integración, edición xeométrica, edición semántica, construción e revisión dos datos.
- Tema 20. Almacenamento e xestión da información xeográfica: datos orientados cara o proceso, arquitectura, modelo de referencia, bases de datos.
- Tema 21. Almacenamento e compresión da información xeográfica: clasificación dos modelos, formatos, bases de datos.
- Tema 22. Os metadatos nos sistemas de información xeográficos: definición e obxectivos, normas e os seus elementos.
- Tema 23. Fase de explotación dun proxecto de xestión de información xeográfica vectorial . As súas principais operacións e ferramentas .
- Tema 24. Fase de explotación dun proxecto de xestión de información xeográfica rasterl . As súas principais operacións e ferramentas .
- Tema 25. Funcións de análise temática nos sistemas de información xeográficos.
- Tema 26. Actualización da información en sistemas de información xeográficos .
- Tema 27. As infraestruturas de datos espaciais como complemento dos Sistemas de Información Xeográficos.
- Tema 28. Nodos de infraestruturas espaciais e Xeoportais. A directiva Inspire .
- Tema 29. Funcións, obxectivos e operacións realizadas por un servizo web de Mapas e servizos teselados. As súas características e operacións. Taxa de recollida de residuos sólidos urbanos ou municipais.

- Tema 30. Os sistemas de información xeográfica como ferramenta de xestión aplicada a ámbitos metropolitanos, os principais campos e ámbitos de implementación .
- Tema 31. Base Cartográfica Catastral, o seu contido .
- Tema 32. A referencia catastral.
- Tema 33. Os sistemas de información xeográficos do Catastro. O sistema corporativo de cartografía catastral. A Sede Electrónica do Catastro.
- Tema 34. Formatos para intercambio xeográfico de información e actualizacións catastrais . Estructura e contidos da información.
- Tema 35. O Catastro Inmobiliario: contido, concepto e clases de inmobles a efectos catastrais.
- Tema 36. O catastro inmobiliario: procedementos para a modificación das bases de datos catastrais, modelos , documentación e información asociada ao procedemento.
- Tema 37. O valor catastral : concepto e compoñentes do valor catastral, aproximación ao valor catastral de bens inmobles urbanos e de características especiais.
- Tema 38. Valoración de bens inmobles rústicos. Valoración do solo urbanizable sectorizado sen determinacións de ordenación detallada ou pormenorizada. A Renovación do Catastro de Rústica.
- Tema 39. O Catastro Inmobiliario: Formación e mantemento.
- Tema 40. Gravación de datos catastrais nos expedientes de incorporación de bens inmobles ou de alteración das súas características.
- Tema 41. Estudos estatísticos: conceptos básicos, tipoloxía, fases de desenvolvemento. As variables: definición, tipos e características. Estatísticos. Estatística descritiva bivariante e regresión lineal. Representación gráfica.
- Tema 42. Modelos probabilísticos: funcións asociadas. Descrición dos principais modelos de variablesaleatorias. Mostraxe: sesgo, clases, estimación, técnicas de mostraxe de resposta aleatorizada.
- Tema 43. Bases de datos en Access: vistas, deseños, manexo de táboas, consultas avanzadas, formularios, informes e macros. Bases de datos en rede. Conservación da integridade da información .
- Tema 44. O imposto sobre bens inmobles .
- Tema 45. A taxa sobre recollida domiciliaria de residuos sólidos urbanos.
- Tema 46. O Imposto sobre Actividades Económicas. Natureza. Feito Impoñible. Suxeito Pasivo. As súas cotas e tarifas. Exencións e bonificacións. Período impositivo e devindicación.
- Tema 47. O Imposto sobre Actividades Económicas. Xestión tributaria do imposto. A inspección do imposto. Principais dificultades.
- Tema 48. O Imposto sobre Actividades Económicas: concepto de Actividade Económica, lugar de realización das actividades, concepto de local, facultades, simultaneidade e actividades non especificadas nas tarifas

## **ENXEÑEIRA/O TÉCNICA/O FORESTAL**

I.—NÚMERO DE PRAZAS: 1 (quenda libre)

II.—CARACTERÍSTICAS DA PRAZA: Enmarcada no Grupo A de titulación, Subgrupo A2; escala, Administración Especial; subescala, técnica; clase superior. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo A2 e as



## Concello de Vigo

complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.—SISTEMA DE SELECCIÓN. Establécese o de oposición libre de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2017, 2018 e 2019.

IV.—CONDICIÓN DAS E DOS ASPIRANTES. Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título académico oficial enxeñeiro técnico forestal ou equivalente.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### V.—EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

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

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de dúas horas, un tema de composición determinado polo órgano de selección no momento de realizar a proba, que garde relación directa con un dos temas do programa, elixido por sorteo numérico.

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

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

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

**Segundo exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de dúas horas, 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado "A) Temas xerais" e o resto ao apartado "B) Temas específicos".

Neste exercicio valoraranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición e deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección en sesión pública e, concluída a lectura da totalidade dos temas, este poderá pedirlle á/ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

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

**Terceiro exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos a tarefas propias da praza. Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos; non se permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle a e ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio se valorará a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

**Cuarto exercicio.**- De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Proba práctica en competencias dixitais. Consistirá nunha proba de carácter práctico, dirixida a avaliar as competencias dixitais a nivel usuaria/o de entornos e ferramentas dixitais, aplicacións de carácter básico, contornos operativos Windows, Linux ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (Open Office ou similar) e de utilidades básicas de internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc), no tempo que estableza o órgano de selección, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

**Quinto exercicio.**- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e que se avaliará de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminada/o a/o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto exercicio será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base 10ª das xerais.



## Concello de Vigo

### VI.- ANEXO-TEMARIO

#### A) TEMARIO XERAL

(Os doce primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo A2)

#### B) TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. A Lei 7/2012, de montes de Galicia: concepto de monte. Definicións. Competencias da administración local, autonómica e estatal. O Consello Forestal de Galicia. Decreto polo que se desenvolve o Consello Forestal de Galicia. Outras mesas sectoriais.
- Tema 2. O plan forestal de Galicia. Obxectivos estratéxicos e programáticos. Principais medidas e programas. Horizonte temporal e orzamento asignado. Procedementos de revisión. Os plans de ordenación dos recursos forestais.
- Tema 3. Prevención de riscos laborais nos traballos de mantemento de xardíns e parque forestais.
- Tema 4. Deseño de áreas infantís. Normativas. Labores de conservación mantemento.
- Tema 5. Deseño de áreas biosaudables deportivas. Normativas. Labores de conservación e mantemento.
- Tema 6. Nodos de infraestruturas espaciais e Xeoportais. A directiva Inspire .
- Tema 7. As infraestruturas de datos espaciais como complemento dos Sistemas de Información Xeográficos.
- Tema 8. Os metadatos nos sistemas de información xeográficos: definición e obxectivos, normas e os seus elementos.
- Tema 9. A Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia. O Pladiga. Os centros de coordinación.
- Tema 10. Os incendios forestais. Incidencia en Galicia. Clase, causas, factores que interveñen na súa propagación e distribución xeográfica. Prevención de incendios: accións sobre o territorio e sobre a poboación. Restauración de zonas afectadas por grandes incendios. A estadística xeral de incendios forestais.
- Tema 11. Base Cartográfica Catastral, o seu contido .
- Tema 12. A referencia catastral.
- Tema 13. Reprodución vexetativa: métodos tradicionais e novas tecnoloxías. As plantacións o o material de reprodución vexetativa. Os viveiros. Sistemas e estruturas. Producción, conservación e transporte das plantas. Substratos e colectores.
- Tema 14. Técnicas de rexeneración e de repoboación. Repoboación en zonas húmidas e subhúmidas. Principais especies forestais usadas na Comunidade Autónoma. Métodos, técnicas e maquinaria. Impacto das repoboacións forestais.
- Tema 15. Arboredo viario. Selección de especies. Formación e mantemento. Análise e diagnóstico. Medidas correctoras.
- Tema 16. Modelado de datos de Sistemas de Información Xeográficos. Comparativa entre os distintos modelos e conversión dos mesmos.
- Tema 17. Modelado espacial vectorial. Primitivas xeométricas e tipolóxicas. Topoloxía e as súas relacións.

- Tema 18. Estrutura de datos xeográficos no modelo vectorial e no modelo raster.
- Tema 19. Sistemas de Información Xeográficos. Sistemas de coordenadas, sistemas de referencia.  
Conceptos de Xeodesia, xeoide e elipsoide.
- Tema 20. Métodos de captura da información xeográfica. procesos de integración, edición xeométrica, edición semántica, construción e revisión dos datos.
- Tema 21. Principais elementos ou compoñentes dunha rede para rego de zonas verdes. Cálculos, necesidades, instalación, mantemento.
- Tema 22. Redacción de proxectos. Requisitos xerais. Documentos básicos. Dirección de obra. Certificado de fin de obra. Libro de ordes e asistencia. Libro de incidencias. Coordinador/a de seguridade e saúde.
- Tema 23. Nocións básicas dos Sistemas de Información Xeográficos: definición e compoñentes. Desenvolvemento de proxectos GIS.
- Tema 24. Fase de explotación dun proxecto de xestión de información xeográfica vectorial. As súas principais operacións e ferramentas.
- Tema 25. Fase de explotación dun proxecto de xestión de información xeográfica rasterl . As súas principais operacións e ferramentas.
- Tema 26. Clasificación de residuos segundo diferentes aspectos. Xerarquía no tratamento de residuos.
- Tema 27. Sanidade forestal: principais enfermidades, pragas forestais e danos en Vigo. Medidas culturais, preventivas e terapéuticas. Tratamentos biolóxicos. Marco xurídico da sanidade forestal no contexto autonómico, español e da Unión Europea. Marco competencial en materia fitosanitaria na Xunta de Galicia. Declaración de pragas e enfermidades forestais.
- Tema 28. O mantemento de zonas verdes de uso público. Labores de conservación e reposición.
- Tema 29. Áreas recreativas e parques periurbanos de uso público. Labores de mantemento e conservación. Medidas enfocadas á potenciación de actividades sociais.
- Tema 30. A calidade dos datos nos sistemas de información xeográfica.
- Tema 31. Tratamento da información xeográfica: procesos de integración, edición xeométrica, edición semántica, construción e revisión dos datos.
- Tema 32. Almacenamento e xestión da información xeográfica: datos orientados cara o proceso, arquitectura , modelo de referencia, bases de datos.
- Tema 33. Almacenamento e compresión da información xeográfica: clasificación dos modelos, formatos, bases de datos.
- Tema 34. Funcións de análise temática nos sistemas de información xeográficos.
- Tema 35. Actualización da información en sistemas de información xeográficos.
- Tema 36. Funcións, obxectivos e operacións realizadas por un servizo web de Mapas e servizos teselados. As súas características e operacións.
- Tema 37. Os sistemas de información xeográfica como ferramenta de xestión aplicada a ámbitos metropolitanos, os principais campos e ámbitos de implementación .
- Tema 38. Os sistemas de información xeográficos do Catastro . O sistema corporativo de cartografía catastral. A Sede Electrónica do Catastro .
- Tema 39. Formatos para intercambio xeográfico de información e actualizacións catastrais . Estrutura e contidos da información.





## Concello de Vigo

- Tema 40. O Catastro Inmobiliario: contido, concepto e clases de inmobles a efectos catastrais.
- Tema 41. O catastro inmobiliario: procedementos para a modificación das bases de datos catastrais, modelos, documentación e información asociada ao procedemento.
- Tema 42. O valor catastral: concepto e compoñentes do valor catastral, aproximación ao valor catastral de bens inmobles urbanos e de características especiais.
- Tema 43. Valoración de bens inmobles rústicos. Valoración do solo urbanizable sectorizado sen determinacións de ordenación detallada ou pomenorizada. A Renovación do Catastro de Rústica.
- Tema 44. O Catastro Inmobiliario: Formación e mantemento.
- Tema 45. Gravación de datos catastrais nos expedientes de incorporación de bens inmobles ou de alteración das súas características.
- Tema 46. Estudos estatísticos: conceptos básicos, tipoloxía, fases de desenvolvemento. As variables: definición, tipos e características. Estatísticos. Estatística descritiva bivariante e regresión lineal. Representación gráfica.
- Tema 47. Modelos probabilísticos: funcións asociadas. Descrición dos principais modelos de variables aleatorias. Mostraxe: sesgo, clases, estimación, técnicas de mostraxe de resposta aleatorizada.
- Tema 48. Bases de datos en Access: vistas, deseños, manexo de táboas, consultas avanzadas, formularios, informes e macros. Bases de datos en rede. Conservación da integridade da información.

### TÉCNICA/O MEDIO DE SISTEMAS

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 1 (quenda libre)

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: Enmarcadas no Grupo A, subgrupo A2; Escala, Administración especial; subescala Técnica; Clase, Media. Estarán dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao Subgrupo A2, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza da/o aspirante. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2017, 2018 e 2019.

IV.- CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de grado en física ou equivalente, ou grado en matemáticas ou equivalente, ou grado en enxeñeiro ou equivalente, e formación específica en informática.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

**Primeiro exercicio.**—De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as/os participantes

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o temario común para as prazas incluídas no Subgrupo A2 de titulación anexo as bases xerais da convocatoria e as do temario específico anexo a estas bases, que será elaborado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.**-De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de dúas horas, a 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado do temas "A) Temas xerais" e o resto ao apartado "B) Temas específicos".

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición. Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas, este poderá pedirlle á/ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

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

**Terceiro exercicio.**—De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos as tarefas propias da praza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

**Cuarto exercicio.**—De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o Órgano de



## Concello de Vigo

selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos. A/o aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminada/o a/o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto exercicio será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base 10ª das xerais.

### VI.- PROGRAMA ESPECÍFICO

#### A) TEMARIO XERAL

(Os doce primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo A2)

#### B) TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Lexislación de acceso electrónico, relativo ó procedemento administrativo, dos cidadáns aos Servizos Públicos.
- Tema 2. Lexislación aplicada á sinatura electrónica.
- Tema 3. Esquema Nacional de Seguridade, Esquema Nacional de Interoperabilidade
- Tema 4. ISO 27001: Sistema de Xestión de Seguridade da Información. Controis.
- Tema 5. Ferramentas de xestión do ENS en CCN-CERT: Pilar e INES.
- Tema 6. DNI electrónico: Certificados, acreditación electrónica e sinatura electrónica. Validación.
- Tema 7. Sistemas centralizados de sinatura nas AAPP.
- Tema 8. Sinatura electrónica: Formatos de sinatura electrónica. A sinatura electrónica lonxeva.
- Tema 9. Java: Clases e obxectos. Métodos e parámetros. Extensión de clases. Interfaces. Excepcións. Paquetes.
- Tema 10. Java: Programación concorrente mediante fíos. Interrupcións. Sincronismo.
- Tema 11. Java: RMI. Arquitectura. Localización de obxectos remotos. Excepcións RMI. Retrochamadas. Activación. Túnel HTTP.
- Tema 12. Java: Comunicacións con streams e sockets. Conexión a base de datos con JDBC.
- Tema 13. Webservices Java. WSDL. Endpoint. Axis. WS-Security. JAX-WS
- Tema 14. Java Server Pages: Elementos de Script. Obxectos implícitos. Accións e directrices. Librarías de etiquetas.
- Tema 15. Linguaxe de script Javascript.

- Tema 16. Tecnoloxías de procesamento en servidor e linguaxes de servidor para a xeración de contidos Web dinámicos.
- Tema 17. Linguaxe PHP: conceptos xerais. Sintaxe. Estrutura.
- Tema 18. Linguaxe PHP: Programación orientada a obxectos.
- Tema 19. Xestión de proxectos informáticos: Definición de proxecto. Características. Elementos. Ciclo de Vida. Organización.
- Tema 20. Xestión de proxectos informáticos: Fases dun proxecto, áreas de coñecemento, modelo de fases e fitos.
- Tema 21. Xestión de proxectos informáticos: Ferramentas e técnicas de control.
- Tema 22. Xestión de proxectos informáticos: Ferramentas e técnicas de deseño e diagnóstico. Kanban.
- Tema 23. Xestión de proxectos informáticos: Ferramentas e técnicas áxiles.
- Tema 24. Xestión de proxectos informáticos: Xestión de contratos, recursos, custos e ingresos.
- Tema 25. Xestión de proxectos informáticos: Calidade.
- Tema 26. Xestión de proxectos informáticos: Recursos humanos.
- Tema 27. EDP. Estrutura de descomposición do proxecto.
- Tema 28. EDT. Estrutura de descomposición do traballo. Definición, obxectivo, concepto, características.
- Tema 29. Xestión de proxectos informáticos: Xestión do tempo.
- Tema 30. Interconexión de redes. Obxectivos. Principios de interconexión de redes. Arquitectura de protocolos TCP/IP. Encamiñamento. Protocolos de control.
- Tema 31. Informática distribuída. Cliente-servidor. Mainframe
- Tema 32. Arquitecturas de sistemas de base de datos: Sistemas SGBD centralizados, cliente-servidor, paralelos e distribuídos.
- Tema 33. Bases de datos relacionales: Estrutura. Álgebra e cálculo.
- Tema 34. Linguaxe SQL: Estrutura básica, operacións, funcións, subconsultas, relacións, vistas e modificación de datos. Linguaxe de definición de datos.
- Tema 35. Transaccións en BBDD: Concepto, estados, atomicidade e durabilidade. Concorrenza, secuencialidade e recuperación. Illamento.
- Tema 36. BBDD NoSQL.
- Tema 37. Linguaxe Informix-4GL: Partes dunha aplicación. Acceso a bases de datos e xeración de informes.
- Tema 38. Servizos de directorio: Autenticación de usuarias/os LDAP.
- Tema 39. Servizos de directorio: Directorio Activo de Windows.
- Tema 40. Rexistro de Windows. Arquitectura e descrición xeral do rexistro de Windows.
- Tema 41. Linux: Contas de usuaria/o. Configuración de contas e xestión de usuarias/os. Grupos e permisos.
- Tema 42. Linux. Sistema de arquivos, Estándar FHS. Estrutura predeterminada de directorio.
- Tema 43. Virtualización de plataformas.
- Tema 44. Virtualización de aplicacións, escritorios e recursos.
- Tema 45. Vmware: Servizos de Infraestrutura e Servizos de Aplicacións.
- Tema 46. Vmware: Xestión e administración.
- Tema 47. Xen: Conceptos e e administración de XenServer.
- Tema 48. Citrix XenApp e XenDesktop: Conceptos, despregamento e administración.



**Concello de Vigo**

## **ADMINISTRATIVA/O ADMINISTRACIÓN XERAL**

I.—NÚMERO DE PRAZAS: Catro prazas (unha pola quenda libre e tres reservadas para a quenda de promoción interna, unha delas reservada a persoas con diversidade funcional)

II.—CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: Enmarcadas no Grupo C de titulación, Subgrupo C1; escala, Administración xeral; subescala, administrativa. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.—SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2017, 2018 e 2019.

Establécese o de concurso-oposición para promoción interna, para tres prazas, entre auxiliares de Administración xeral do Concello de Vigo integradas/os no subgrupo C2 de titulación, que contén cando menos cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe, xa sexa persoal funcionario da subescala auxiliar administrativo/auxiliar servizos internos ou persoal laboral fixo integrado no Subgrupo C2 de titulación que desempeñe funcións de persoal funcionario de auxiliar administrativo ou auxiliar de servizos internos, acreditadas en acto administrativo ao efecto.

De entre estas tres prazas, unha delas reservarase para persoas con diversidade funcional igual ou superior o 33 %, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2017, 2018 e 2019, debidamente acreditado nos termos e condicións sinalados nas presentes bases xerais e específicas.

A avaliación dos méritos alegados e xustificados polas/os aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

IV.—CONDICIÓN DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título académico oficial de bacharelato superior, FPII ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.—EXERCICIOS DA OPOSICIÓN PARA A QUENDA LIBRE.

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

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, que determinará o dito órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de dúas horas, 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado do temas "A) Temas xerais" e o resto ao apartado "B) Temas específicos".

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición. Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas, este poderá pedirlle á e ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

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

**Terceiro exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na resolución por escrito, durante o período máximo de dúas horas, de dous supostos teórico-prácticos de carácter procedemental e administrativo que determinará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas administrativas propias da subescala e ás funcións inherentes ao posto ao que se aspira nas materias relacionadas co temario anexo. Durante o desenvolvemento desta proba as e os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos. Non se permitirá o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

Neste exercicio avaliarase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas presentados e deberá ser lido obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública.

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

**Cuarto exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nunha proba de coñecementos de informática a nivel usuario/a de contornos operativos Windows, Linux ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (Open Office ou similar) e de utilidades básicas de internet en ditos contornos (navegación, correo



## Concello de Vigo

electrónico, etc), no tempo que estableza o órgano de selección. Esta proba cualificarase de conformidade cun baremo obxectivo que estableza o órgano de selección antes de iniciarse o exercicio, que deberá comunicárselles ós/as aspirantes no momento de comezar a proba e incluírse na correspondente acta.

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

**Quinto exercicio.**- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base décima das xerais.

## VI.—EXERCICIOS DA OPOSICIÓN PARA PROMOCIÓN INTERNA

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

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, que se determinará polo dito órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de dúas horas e consistirá na resolución de dous supostos teórico-prácticos de carácter procedementa e administrativo que determinará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas administrativas propias da subescala. Durante o desenvolvemento desta proba as/os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos. Non se permitirá o manexo de textos comentados, libros de formularios nin de dispositivos dixitais.

Neste exercicio avaliarase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas presentados. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública.

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

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

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

## VII.—PROGRAMA ESPECÍFICO QUENDA LIBRE.

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO GRUPO C SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

### Primeira parte: dereito político e constitucional

- Tema 1. A Constitución española de 1978. A definición do Estado español como social e democrático de dereito. Os valores superiores do ordenamento xurídico. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Garantías legais, xurisdicionais e institucionais.
- Tema 2. O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e contido.





## Concello de Vigo

- Tema 3. A Coroa. O poder legislativo. O poder xudicial.
- Tema 4. O poder executivo e a súa regulación constitucional. O control do poder executivo polas Cortes Xerais.
- Tema 5. O poder xudicial na Constitución. O seu órgano de goberno.
- Tema 6. A distribución territorial do poder na constitución. O significado de dereito de autonomía dos entes territoriais.
- Tema 7. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

### Segunda parte: dereito administrativo

- Tema 1. A Unión Europea. As liberdades básicas do sistema comunitario: libre circulación de mercadorías, de persoas, de servizos e de capitais.
- Tema 2. A Unión Europea. Institucións da Unión Europea: composición, funcionamento e competencias.
- Tema 3. A Administración pública no ordenamento español. A personalidade xurídica da Administración pública. Clases de Administracións públicas.
- Tema 4. A Xunta de Galicia e o seu presidente. O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo.
- Tema 5. A Administración pública da comunidade autónoma. Estrutura e funcións. A Administración periférica.
- Tema 6. Principios de actuación da Administración pública. Eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
- Tema 7. Sometemento da Administración á lei e ao dereito. Fontes do dereito público. A lei: as súas clases.
- Tema 8. O acto administrativo. Concepto. Elementos.
- Tema 9. A Administración electrónica: regulación e principios. A sede electrónica. Rexistros e comunicacións electrónicas.
- Tema 10. Fases do procedemento administrativo xeral. O silencio administrativo.
- Tema 11. A teoría da invalidez do acto administrativo. Actos nulos e anulables. Validación. Revisión de oficio.
- Tema 12. Os recursos administrativos: concepto e clases.
- Tema 13. Concepto e clases de contratos administrativos. A selección do contratista. Dereitos e deberes do contratista e a Administración.
- Tema 14. As formas da actividade administrativa. O fomento. A policía
- Tema 15. O servizo público. Nacións xerais. Os modos de xestión dos servizos públicos.

### Terceira parte: Administración local

- Tema 1. O réxime local español: principios constitucionais.
- Tema 2. A provincia no réxime local. Organización provincial. Competencias.
- Tema 3. Estruturas supramunicipais. Mancomunidades. Agrupacións. A comarca.
- Tema 4. O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadroamento.
- Tema 5. Organización municipal.
- Tema 6. Competencias municipais.

- Tema 7. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
- Tema 8. A función pública local e a súa organización.
- Tema 9. Dereitos e deberes das/os empregadas/os públicos locais. Incompatibilidades.
- Tema 10. Faltas e sancións das/os empregadas/os públicos. O procedemento sancionador.
- Tema 11. Os bens das entidades locais. Réxime de utilización dos de dominio público.
- Tema 12. As formas de actividade das entidades locais. A intervención administrativa na actividade privada. Procedemento de outorgamento de licenzas.
- Tema 13. O servizo público na esfera local. Os modos de xestión dos servizos públicos. Consideración especial da concesión.
- Tema 14. Procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicaci3ns e notificacións.
- Tema 15. Funcionamento dos 3rganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Requisitos de constitu3n. Votaci3ns. Actas e certificados de acordos.
- Tema 16. Lexislaci3n sobre réxime do solo e ordenaci3n urbana: os seus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.
- Tema 17. Facendas locais. Clasificaci3ns dos ingresos. Ordenanzas fiscais.
- Tema 18. Os orzamentos locais. Contabilidade e contas.

#### VIII.—PROGRAMA ESPECÍFICO QUENDA PROMOCI3N INTERNA.

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

##### Primeira parte.—Dereito administrativo xeral

- Tema 1. O procedemento administrativo. O deber de resolver e notificar. Execuci3n forzosa dos actos administrativos.
- Tema 2. Principios xerais do procedemento administrativo. Normas reguladoras. Dimensi3n temporal do procedemento administrativo: días e horas hábiles. C3mputo de prazos. Recepci3n e rexistro de documentos.
- Tema 3. A Administraci3n electr3nica: regulaci3n e principios. A sede electr3nica. Rexistros e comunicaci3ns electr3nicas.
- Tema 4. A revisi3n dos actos administrativos. Actos nulos e anulables. Validaci3n. Revisi3n de oficio. Declaraci3n de lesividade.
- Tema 5. Os recursos administrativos: concepto e clases. O recurso contencioso-administrativo.
- Tema 6. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. O inventario de bens.
- Tema 7. Clases de empregados ao servizo das administraci3ns públicas. Dereitos e deberes das/os empregadas/os públicos.
- Tema 8. Réxime disciplinario e incompatibilidades das/os empregadas/os públicos: faltas e sancións.



**Concello de Vigo**

Segunda parte. Dereito administrativo local

- Tema 1. Organización municipal. Competencias.
- Tema 2. Os órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Votacións. Actas.
- Tema 3. Impugnacións e accións contra actos e acordos das entidades locais.
- Tema 4. O orzamento xeral das entidades locais. Elaboración e aprobación. Referencia ás bases de execución do orzamento. As modificacións de crédito.
- Tema 5. Facendas locais. Enumeración dos recursos das entidades locais.
- Tema 6. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
- Tema 7. O acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos: normativa aplicable.

**CAPATAZ DE LIMPEZA**

I.—NÚMERO DE PRAZAS: 1 (*reservada para a quenda de promoción interna*)

II.—CARACTERÍSTICAS DA PRAZA: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C1 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba as praza. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.—SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de concurso-oposición para promoción interna, para unha praza, entre o persoal laboral fixo do subgrupo profesional inmediatamente inferior (equiparado ao Subgrupo C2 de titulación), que contén, canto menos, cunha antigüidade de dous anos nunha praza equiparada ao Grupo C, Subgrupo C2.

A fase de concurso avaliarase de conformidade co previsto na base 12ª das xerais.

IV.—CONDICIÓN DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de Bacharelato Superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.—EXERCICIOS DA OPOSICIÓN PARA A PROMOCIÓN INTERNA.

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

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o programa das bases específicas, que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.**—Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

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

**Terceiro exercicio.**- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

## VI.—PROGRAMA ESPECÍFICO

(EXCLÚENSE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1 QUE FIGURAN COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

Tema 1. Lei 22/2011 de residuos e chans contaminados, de 28 de xullo: Definicións. Fin da condición de residuo. Xerarquía de residuos.



## Concello de Vigo

- Tema 2. Lei 6/2021 de residuos e chans contaminados de Galicia, de 17 de febreiro: Ámbito de aplicación. Obxectivos cuantitativos. Competencias das Entidades Locais.
- Tema 3. Ordenanza Municipal de Limpeza pública e tratamento de residuos sólidos urbanos, publicado no BOP N.º 200 de 18/10/1994: Disposicións xerais.
- Tema 4. Ordenanza Municipal de Limpeza pública e tratamento de residuos sólidos urbanos, publicado no BOP N.º 200 de 18/10/1994: Recollida de residuos sólidos e residuos especiais.
- Tema 5. Ordenanza Municipal reguladora de instalación de contedores na vía pública, publicado no BOP N.º 200 de 18/10/1994.
- Tema 6. O ensuciamiento na cidade. Orixe e evolución. Prevención do ensuciamiento.
- Tema 7. Tratamentos de limpeza. O varrido. O baldeo
- Tema 8. Tratamentos e servizos especiais de limpeza.
- Tema 9. Organización dos servizos de limpeza viaria: planificación, desenvolvemento, información e control.
- Tema 10. Caracterización dos residuos sólidos urbanos
- Tema 11. Recollida de residuos sólidos urbanos sen selección previa.
- Tema 12. Recollida selectiva de residuos: Prerrecollida, Métodos.
- Tema 13. Puntos de recollida voluntaria de residuos.
- Tema 14. Maquinarias específicas para a limpeza de praias.
- Tema 15. A Lei de prevención de riscos laborais Lei 31/1995. Protección individual e colectivas nos traballos de roza mecánica de viais.

### ENCARGADA/O SERVIZO CEMITERIOS

I.—NÚMERO DE PRAZAS: 1 (*reservada para a quenda de promoción interna*)

II.—CARACTERÍSTICAS DA PRAZA: Enmarcada no Grupo C de titulación, Subgrupo C1; escala, Administración Especial. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.—SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de concurso-oposición entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo integrado no Subgrupo C2 de titulación que desempeñe funcións de persoal funcionario acreditado mediante acto administrativo para o efecto, que contén, canto menos, cunha antigüidade de dous anos nunha praza do Grupo C, Subgrupo C2, escala de administración xeral ou especial.

A fase de concurso avaliarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

IV.—CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de Bacharelato Superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

#### V.—EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

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

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o programa das bases específicas, que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.—**Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

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

**Terceiro exercicio.-** De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

#### VI.—PROGRAMA ESPECÍFICO



## Concello de Vigo

(EXCLÚENSE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1 QUE FIGURAN COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1. Servizos funerarios. Clasificación sanitaria dos cadáveres e o seu destino final.
- Tema 2. Transporte de cadáveres, inhumacións, exhumacións, reinhumacións e incineracións.
- Tema 3. Instrumento de ratificación do Acordo sobre traslado de cadáveres, feito en Estrasburgo o 26 de outubro de 1973.
- Tema 4. Lei 49/1978, de 3 de novembro, de Enterramentos en cemiterios municipais.
- Tema 5. Decreto 151/2014, de 20 de novembro, de Sanidade mortuoria de Galicia, estrutura e definicións.
- Tema 6. Normas sanitarias dos cemiterios.
- Tema 7. Procedemento de expedición de licenzas municipais de inhumación, exhumación e traslados de cadáveres e restos.
- Tema 8. Procedemento de transmisión de concesións administrativas de uso privativo de nichos, cinceiros, criptas e panteóns, entre particulares.
- Tema 9. Lei 20/2011, de 21 de xullo, do Rexistro Civil. Feitos e actos inscribibles, principios de funcionamento, clases de asentos, inscrición de defunción e medios de publicidade.
- Tema 10. Tipos contractuais con especial referencia ao contrato menor na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, polo 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.
- Tema 11. Ordenanza fiscal número 14 reguladora dos dereitos ou taxas pola prestación de servizos dos cemiterios municipais.
- Tema 12. Real decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais.
- Tema 13. Lei 33/2003, de 3 de novembro, de Patrimonio das Administracións Públicas.
- Tema 14. Condicións a que haberán de axustarse os enterramentos e transmisións de propiedades en cemiterios municipais de Vigo, aprobadas pola Corporación en sesión plenaria o día 30 de xuño de 1961.
- Tema 15. Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais.

### **INSPECTORA/INSPECTOR CONTROL CONCESIONARIAS**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 2 promoción interna. (Unha delas reservada para persoas con diversidade funcional)

II.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA: Enmarcadas no grupo C, subgrupo C1; escala, Administración especial. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza da/o aspirante. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de concurso-oposición, entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo integrado no Subgrupo C2 de titulación que desempeñe funcións de persoal funcionario acreditado mediante acto administrativo para o efecto, que contén, canto menos, cunha antigüidade de dous anos nunha praza do Grupo C, Subgrupo C2, escala de administración xeral ou especial.

A fase de concurso avaliarase de conformidade coa Base 12 das xerais.

IV.- CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de Bacharelato Superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obligatoria e de Bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

#### V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

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

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico proposto polo órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionado co contido do temario específico, relativo ás tarefas propias da praza, no tempo que aquel estableza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública quen poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

**Terceiro exercicio.-** De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.





## Concello de Vigo

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

### ANEXO-TEMARIO ESPECÍFICO

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1. Real decreto legislativo 1/2007, do 16 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral para a defensa dos consumidores e usuarias/os e outras leis complementarias: ámbito de aplicación e dereitos básicos das/os consumidores e usuarias/os.
- Tema 2. Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguíntes ocupacións necesarias para a implantación de servizos na vía pública: licencias, obrigatoriedade, solicitantes, clases, tramitación, documentación, reparación de avarías, obrigas do titular, fianza, prazo de garantía e inspección municipal. (BOP 25/01/2002)
- Tema 3. Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguíntes ocupacións necesarias para a implantación de servizos na vía pública: infraccións, clasificación; sancións: tipos, graduación, suxeitos responsables, revogación das licenzas, suspensión temporal e inhabilitación temporal das empresas. (BOP 25/01/2002)
- Tema 4. Regulamento do servizo municipal de subministro de auga e saneamento: obxecto e ámbito de aplicación, obrigas do concesionario e dereitos do concesionario.
- Tema 5. Regulamento do servizo municipal de subministro de auga e saneamento: inspeccións e sancións.
- Tema 6. Decreto do 17 de xuño de 1955, polo que se aproba o regulamento de servizos das corporacións locais: a concesión como forma de xestión indirecta do servizo público.
- Tema 7. Lei Contratos do Sector Público 9/2017 do 8 de Novembro, contrato de concesión de obras públicas: construción das obras obxecto de concesión, dereitos e obrigas do concesionario e prerrogativas da Administración. Extinción das concesións
- Tema 8. Lei Contratos do Sector Público 9/2017 do 8 de Novembro: contrato de concesión de servizos.

- Tema 9. Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais: dereitos e obrigas.
- Tema 10. Real decreto 171/2004, do 30 de xaneiro: concorrencia de traballadores de varias empresas nun mesmo centro de traballo, concorrencia de traballadores de varias empresas nun centro de traballo do que unha empresaria/o é titular e concorrencia de traballadores de varias empresas nun centro de traballo cando existe unha/un empresaria/o principal.
- Tema 11. Real decreto 485/1997, do 14 de abril, sobre disposicións mínimas en materia de sinalización de seguridade e saúde no traballo: definicións, criterios para o emprego da sinalización e obrigas en materia de formación e información.
- Tema 12. Normativa municipal reguladora das instalacións de alumeadado público no termo municipal de Vigo: Niveis de iluminación, eficiencia enerxética, requisitos xerais das instalacións
- Tema 13. Normativa municipal reguladora limpeza pública e tratamento dos residuos sólidos urbanos, recollida de residuos sólidos urbanos, residuos especiais, tratamento de residuos e réxime disciplinario.
- Tema 14. Normativa municipal reguladora instalación de contedores na vía pública limpeza pública e tratamento dos residuos sólidos urbanos, recollida de residuos sólidos urbanos, residuos especiais, tratamento de residuos e réxime disciplinario
- Tema 15. Normativa xeral reguladora das obras de xardinería no concello de Vigo: Plantacións, normas sobre rego. Normas sobre drenaxe e recollida de augas pluviais.

## **INSPECTORA/INSPECTOR MEDIO AMBIENTE**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 1 (reservada para a quenda de promoción interna)

II.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA: Enmarcada no Grupo C de titulación, subgrupo C1; Escala, Administración especial; subescala servizos especiais; Clase, cometidos especiais. Estará dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao Subgrupo C1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza da/o aspirante. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de concurso-oposición para promoción interna, entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo integrado no Subgrupo C2 de titulación que desempeñe funcións de persoal funcionario acreditado mediante acto administrativo para o efecto, que contén, canto menos, cunha antigüidade de dous anos nunha praza do Grupo C, Subgrupo C2, escala de administración xeral ou especial.

A fase de concurso avaliarase de conformidade co previsto na base 12ª das xerais.

IV.- CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de Bacharelato Superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria



## Concello de Vigo

Obrigatoria e de Bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### V.- EXERCICIOS DE OPOSICIÓN

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

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico proposto polo órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionado co contido do temario específico, relativos as tarefas propias da praza, no tempo que aquel estableza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública. O órgano de selección poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

**Terceiro exercicio.-** De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

## VI.- PROGRAMA ESPECÍFICO

### A) TEMARIO XERAL

(Exclúese o común para prazas do subgrupo C1, que figura como anexo as bases xerais)

### B) TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Marco legal da xeración, posesión e xestión de residuos. Tipos de residuos.
- Tema 2. Os residuos domésticos e os asimilables a domésticos. Competencias municipais.
- Tema 3. Residuos industriais e comerciais. Competencias municipais.
- Tema 4. Residuos da construción e demolición. O seu marco legal. Competencias municipais.
- Tema 5. O Dominio Público Hidráulico. Marco legislativo. Competencias municipais. Servidumes de protección.
- Tema 6. O Dominio Público Marítimo Terrestre. Marco legislativo. Competencias municipais. Servidumes de protección.
- Tema 7. Saneamento e depuración das augas residuais. Marco legal. As augas residuais domésticas e asimilables a domésticas. Deberes dos produtores. Competencias municipais.
- Tema 8. Ordenanzas Xerais de protección do Medio Ambiente do Concello de Vigo. Disposicións comúns.
- Tema 9. Ordenanza municipal reguladora dos vertidos non domésticos de augas residuais: Ámbito de aplicación. Verteduras prohibidas e verteduras toleradas. Verteduras atípicas.
- Tema 10. Ordenanza municipal reguladora dos vertidos non domésticos de augas residuais: As autorizacións de vertedura.
- Tema 11. A inspección nas verteduras de augas residuais á rede de saneamento. Competencia e sistemática das inspeccións. A mostraxe das verteduras.
- Tema 12. Ordenanza municipal de limpeza pública e tratamento de residuos sólidos urbanos: Disposicións xerais. Limpeza de terreos e edificios. Recollida de residuos. Residuos especiais. Tratamento dos residuos.
- Tema 13. Ordenanza municipal para a protección e tenencia de animais.
- Tema 14. Ordenanza reguladora da convivencia cidadá e ocio.
- Tema 15. Ordenanza reguladora do uso e goce das praias.

## **INSPECTORA/INSPECTOR OBRAS, SERV. E INFRAESTRUTURAS.**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 3 (quenda promoción interna)



## Concello de Vigo

II.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA: Enmarcada no Grupo C, subgrupo C1; Escala, Administración especial; subescala servizos especiais; Clase, cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao Subgrupo C1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza da/o aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de concurso-oposición para promoción interna, entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo integrado no Subgrupo C2 de titulación que desempeñe funcións de persoal funcionario acreditado mediante acto administrativo para o efecto, que contén, canto menos, cunha antigüidade de dous anos nunha praza do Grupo C, Subgrupo C2, escala de administración xeral ou especial.

A fase de concurso avaliarase de conformidade co previsto na base 12ª das xerais.

IV.- CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de Bacharelato Superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

**Primeiro exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico proposto polo órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionado co contido do temario específico, relativos as tarefas propias da praza, no tempo que aquel estableza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública. O órgano de selección poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio

valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

**Terceiro exercicio.**- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

## VI.- PROGRAMA ESPECÍFICO

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1. A inspección municipal: Obxecto das inspeccións. Facultades dos/das inspectores/as.
- Tema 2. As licencias: Obrigatoriedade da licencia. Obrigas do titular da licencia.
- Tema 3. Planificación de obras: Planificación xeral. Zonas excluídas.
- Tema 4. Instalacións de servizos: Condicións xerais das obras. Profundidade das condicións.
- Tema 5. Rexistros e arquetas: Características das tapas. Protección de cercos e tapas de rexistro.
- Tema 6. Requirimentos e ordes de execución: Requirimentos. Contido das ordes de execución.
- Tema 7. Medidas cautelares e execucións subsidiarias: Adopción de medidas cautelares. Suspensión das obras.
- Tema 8. Infraccións e sancións: Clasificación das infraccións. Inhabilitación das empresas.
- Tema 9. Sinalización e balizamento das ocupacións con obras na vía pública.: Criterios da aplicación. Características xerais de sinalización.
- Tema 10. Disposición de servizos, gabias e reposicións de pavimentos: Criterios de disposición en calzada e beirarrúa. Replanteo.
- Tema 11. Gabias: Saneamento e abastecemento. Execución das gabias.



**Concello de Vigo**

- Tema 12. Reposición de pavimentos: Xeneralidades. Reposición de firmes.
- Tema 13. Pasaxes permanentes: Concepto. Pavimentos.
- Tema 14. Prevención de Riscos Laborais: Dereitos e obrigas. Sinalización. traballos.

### **INSPECTORA/INSPECTOR SEGURIDADE E MOBILIDADE**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 1 (quenda promoción interna)

II.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA: Enmarcada no Grupo C, subgrupo C1; Escala, Administración especial; subescala servizos especiais; Clase, cometidos especiais. Estará dotada coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao Subgrupo C1, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza da/o aspirante. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de concurso-oposición para promoción interna, entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo integrado no Subgrupo C2 de titulación que desempeñe funcións de persoal funcionario acreditado mediante acto administrativo para o efecto, que contén, canto menos, cunha antigüidade de dous anos nunha praza do Grupo C, Subgrupo C2, escala de administración xeral ou especial.

A fase de concurso avaliarase de conformidade co previsto na base 12ª das xerais.

IV.- CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de Bacharelato Superior, FP II ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

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

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas, cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un suposto práctico proposto polo órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionado co contido do temario específico, relativos as tarefas propias da praza, no tempo que aquel estableza. Os e as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública. O órgano de selección poderá, ao final da exposición, solicitarlle á/ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

**Terceiro exercicio.-** De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

## VI.—PROGRAMA ESPECÍFICO

- Tema 1. A Lei 31/1995 de Prevención de Riscos Laborais: Obxecto, ámbito de aplicación e conceptos básicos. Dereitos e obrigacións. Os servizos de prevención. Consulta e participación dos traballadores.
- Tema 2. O Real Decreto Legislativo 1/2013. Conceptos básicos e principios relativos ás situacións de discapacidade. Titulares dos dereitos. Ámbito de aplicación: espazos públicos urbanizados, infraestruturas e edificación. O Real Decreto 505/2007. A Orde TMA/851/2021.
- Tema 3. A Ordenanza reguladora da instalación de terrazas en espazos de uso público do Concello de Vigo.
- Tema 4. A Ordenanza reguladora das operacións de carga e descarga de mercadorías nas vías urbanas do Concello de Vigo.





## Concello de Vigo

- Tema 5. A Ordenanza xeral das obras e as conseguintes ocupacións necesarias para a implantación de servizos na vía pública: arts. 1, 16, 25, 26, 27, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 57, 58, e Anexos I, II e V.
- Tema 6. A Ordenanza reguladora do servizo de aparcamento na vía pública regulado e controlado mediante parquímetros (Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra de 11/02/2011).
- Tema 7. O Texto Refundido da Lei sobre de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor e Seguridade Viaria (RDL 6/2015): Competencias dos municipios. Circulación de vehículos (Capítulo II do Título II). Sinalización (Título III).
- Tema 8. O Real Decreto 1428/2003: Sinalización e sinais nos vehículos (Títulos IV e V e Anexo I).
- Tema 9. Os bens de dominio público: Concepto (arts. 4, 5 e 84 da Lei 33/2003 de Patrimonio das AAPP). Bens de dominio público destinados ao uso público (arts. 3, 74.1, 75, 76, 77 e 78 do Real Decreto 1372/1986 do Regulamento de bens das EELL).
- Tema 10. Manexo de aplicacións e programas informático de propósito xeral.
- Tema 11. Conceptos básicos de informática. Operacións básicas con ficheiros: copiado, copias de seguridade, compresión. Intercambio de información e gravación en distintos soportes.
- Tema 12. Sistemas de información xeográfica: Conceptos básicos e compoñentes. Manexo de lenda e de ventá gráfica. Manexo de datos alfanuméricos. Análise xeográfico e xeométrico. Ficheiros CAD.
- Tema 13. Principio de representación das pezas, escalas de debuxo, xeneralidades sobre normalización, formatos de papel e interpretación de planos
- Tema 14. Coñecemento básico do contido dos proxectos: memoria, pregos, presupostos e planos.
- Tema 15. Rueiro municipal

### **PROGRAMADORA/PROGRAMADOR INFORMÁTICA**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 2 (Unha pola quenda libre e unha reservada para a quenda de promoción interna)

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: Enmarcada no Grupo C de titulación, Subgrupo C1; escala, Administración Especial; subescala, servizos especiais; clase, cometidos especiais. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2017, 2018 e 2019.

Establécese o de concurso-oposición para promoción interna, para unha praza, entre o persoal funcionario integrado no Subgrupo C2 de titulación, ou persoal laboral fixo integrado no Subgrupo C2 de titulación que desempeñe funcións de persoal funcionario acreditado mediante acto administrativo para o efecto, e que contén, canto menos, cunha antigüidade de dous anos nunha praza do Grupo C, Subgrupo C2, escala de administración xeral ou especial.

A fase de concurso avaliarase de conformidade co previsto na base 12ª das xerais.

IV.- **CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES:** Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título académico oficial de bacharelato superior, FPII ou equivalente, e formación específica en informática, ou contar con dez anos de antigüidade no grupo C, subgrupo C2 de titulación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

#### V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN (QUENDA LIBRE)

**Primeiro exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as/os participantes Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que integran o temario que figura anexo a estas bases (parte xeral e parte específica), que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de dúas horas, a 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado do temas "A) Temas xerais" e o resto ao apartado "B) Temas específicos".

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición. Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas, este poderá pedirlle á/ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

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

**Terceiro exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou, realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.



## Concello de Vigo

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

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

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

### VI.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA)

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

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que integran o temario que figura anexo a estas bases (parte xeral e parte específica), que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou, realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

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

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

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

## VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO (QUENDA LIBRE)

### A) TEMARIO XERAL

(Os 8 primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo C1)

### B) TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Lexislación de específica: Esquema Nacional de Seguridade, Esquema Nacional de Interoperabilidade.
- Tema 2. Programas seguros, inseguros e nocivos. Virus.
- Tema 3. Informática distribuída. Cliente-servidor. Mainframe.
- Tema 4. Interconexión de redes. O protocolo IP. Obxectivos. Principios de interconexión de redes.
- Tema 5. Arquitectura de protocolos TCP/IP. O protocolo Internet ou IP. O encamiñamento e o protocolo IP. Protocolos de control. IP next generation.
- Tema 6. Seguridade nas redes de comunicacións: estandarización dunha arquitectura de seguridade; mecanismos de seguridade; marco de autenticación X.509. Sistemas de arquivos en rede. NFS. SAMBA. ASU.
- Tema 7. Sinatura electrónica. DNI electrónico. Uso na administración.
- Tema 8. Sinatura electrónica: Formatos de sinatura electrónica.
- Tema 9. A linguaxe Java. Clases e obxectos. Métodos e parámetros. Extensión de clases. Interfaces. Excepcións. Paquetes.
- Tema 10. Programación concorrente mediante fios en Java. Interrupcións. Sincronismo.
- Tema 11. Java RMI. Arquitectura. Localización de obxectos remotos. Excepcións RMI. Retrochamadas. Activación. Tunelado HTTP.
- Tema 12. Comunicacións con streams e sockets en Java. Conexión a base de datos con JDBC.
- Tema 13. A linguaxe Informix-4GL. Partes dunha aplicación en Informix-4GL. Acceso a bases de datos e xeración de informes con Informix-4GL.
- Tema 14. Bases de datos relacionais. estrutura. Álgebra e cálculo.
- Tema 15. A linguaxe SQL. estrutura básica, operacións, funcións, subconsultas, relación, vistas e modificación de datos. Linguaxe de definición de datos.
- Tema 16. Arquitecturas de sistemas de bases de datos: Sistemas de SGBD centralizados, cliente- servidor, paralelos e distribuídos.



## Concello de Vigo

- Tema 17. Servidor web Apache. Directivas. Servidores virtuais. Consideracións de rendemento e seguridade.
- Tema 18. Tecnoloxías de procesamento en servidor e linguaxes de servidor para a xeración de contidos web dinámicos.
- Tema 19. TSM: Tivoli Storage Manager. Tipos de Backup. Backup vs. Arquivado. Retención de Backups.
- Tema 20. Framework: Angular.
- Tema 21. Java Server Pages. Elementos de script. Obxectos implícitos. Accións e directivas.
- Tema 22. Librarías de etiquetas. - Tomcat. Struts: Validator e DynaForms.
- Tema 23. O W3C. Obxectivos e actividades do W3C. Recomendacións mínimas para a accesibilidade ao contido web.
- Tema 24. Formatos e linguaxes para presentar a información: HTML, XHTML e CSS. HTML dinámico.
- Tema 25. Linguaxes de script: Javascript, Jscript, EcmaScript, VBScript, Python. Definición, orientación e características.
- Tema 26. Framework: Ontimize, Ontimize Web.
- Tema 27. Mantemento da base de datos DB2(TSM).
- Tema 28. Linux. Sistema de arquivos. Estándar FHS. estrutura predeterminada de directorio.
- Tema 29. Linux. Contas de usuarias/os. Configuración de contas. Grupos e permisos.
- Tema 30. Linux. Inicialización do sistema. Init, inittab e os scripts rc.
- Tema 31. Sistemas operativos UNIX (Digital UNIX). estrutura. Xestión de recursos. AdvFS.
- Tema 32. O rexistro de Windows. Arquitectura e descrición xeral do rexistro de Windows.

### VIII.- PROGRAMA ESPECÍFICO (PROMOCIÓN INTERNA)

#### A) TEMARIO XERAL

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO GRUPO C SUBGRUPO C1, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

#### B) TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Lexislación de específica: Esquema Nacional de Seguridade, Esquema Nacional de Interoperabilidade.
- Tema 2. Interconexión de redes. O protocolo IP. Obxectivos. Principios de interconexión de redes.
- Tema 3. Arquitectura de protocolos TCP/IP. O protocolo Internet ou IP. O encamiñamento e o protocolo IP. Protocolos de control. IP next generation.
- Tema 4. Seguridade nas redes de comunicacións: estandarización dunha arquitectura de seguridade; mecanismos de seguridade; marco de autenticación X.509. Sistemas de arquivos en rede. NFS. SAMBA. ASU.
- Tema 5. Sinatura electrónica. DNI electrónico. Uso na administración. Sinatura electrónica: Formatos de sinatura electrónica.
- Tema 6. A linguaxe Java. Clases e obxectos. Métodos e parámetros. Extensión de clases. Interfaces. Excepcións. Paquetes.
- Tema 7. Programación concorrente mediante fios en Java. Interruções. Sincronismo.

- Tema 8. Comunicacóns con streams e sockets en Java. Conexión a base de datos con JDBC.
- Tema 9. A linguaxe Informix-4GL. Partes dunha aplicación en Informix-4GL. Acceso a bases de datos e xeración de informes con Informix-4GL.
- Tema 10. A linguaxe SQL. estrutura básica, operacións, funcións, subconsultas, relación, vistas e modificación de datos. Linguaxe de definición de datos.
- Tema 11. Arquitecturas de sistemas de bases de datos: Sistemas de SGBD centralizados, cliente-servidor, paralelos e distribuídos.
- Tema 12. Tecnoloxías de procesamento en servidor e linguaxes de servidor para a xeración de contidos web dinámicos.
- Tema 13. TSM: Tivoli Storage Manager. Tipos de Backup. Backup vs. Arquivado. Retención de Backups. Framework: Angular.
- Tema 14. O W3C. Obxectivos e actividades do W3C. Recomendacións mínimas para a accesibilidade ao contido web.
- Tema 15. Formatos e linguaxes para presentar a información: HTML, XHTML e CSS. HTML dinámico. Linguaxes de script: Javascript, Jscript, EcmaScript, VBScript, Python. Definición, orientación e características.

### **AUXILIAR ADMINISTRACIÓN XERAL**

I.—NÚMERO DE PRAZAS: 3 (tres pola quenda de promoción interna, unha delas reservada a persoas con diversidade funcional)

II.—CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: Enmarcadas no Grupo C de titulación, Subgrupo C2; escala, Administración xeral; subescala, auxiliar. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.—SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de concurso-oposición para promoción interna, para tres prazas, entre subalternas/os de Administración xeral que contendo menos cunha antigüidade de dous anos no corpo, escala ou subescala de orixe, xa sexa persoal funcionario da subescala subalterna ou persoal funcionario ou laboral fixo que desempeñe funcións de persoal funcionario de subalterno e, persoal funcionario e laboral fixo integrado no grupo transitorio E que desempeñe funcións de persoal funcionario de auxiliar administrativo mediante acto administrativo ao efecto.

De entre estas tres prazas, unha delas reservarase para persoas con diversidade funcional igual ou superior o 33 %, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2017, 2018 e 2019, debidamente acreditado nos termos e condicións sinalados nas presentes bases xerais e específicas.

A avaliación dos méritos alegados e xustificados polas/os aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.



**Concello de Vigo**

IV.—CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES : Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título académico oficial de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, de 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

#### V.—EXERCICIOS DA OPOSICIÓN PARA PROMOCIÓN INTERNA

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

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o programa das bases específicas, que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de dúas horas e consistirá na resolución de dous supostos teórico-prácticos que determinará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas propias da subescala. Durante o desenvolvemento desta proba as/os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos.

Non se permitirá o manexo de textos comentados, libros de formularios nin de dispositivos dixitais.

Neste exercicio avaliarase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas presentados. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

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

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

#### VI.- PROGRAMA ESPECÍFICO QUENDA PROMOCIÓN INTERNA.

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C2, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1. Os actos administrativos. Eficacia e validez. Execución forzosa dos actos administrativos.
- Tema 2. Actos nulos e anulables. A revisión dos actos administrativos e a declaración de lesividade. Os recursos administrativos: concepto e clases.
- Tema 3. O procedemento administrativo: principios xerais e fases. O deber de resolver: o silencio administrativo.
- Tema 4. A comunicación, a notificación e a publicación: especial mención á administración electrónica. Cómputo de prazos.
- Tema 5. Recepción e rexistro de documentos. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Notificacións e publicacións.
- Tema 6. O municipio: concepto e elementos. Competencias. Organización municipal. Especial referencia ós municipios de gran poboación.
- Tema 7. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
- Tema 8. O empregado público local. Dereitos e deberes das/os empregadas/os públicos locais. Réxime disciplinario e incompatibilidades das/os empregadas/os públicos: faltas e sancións.
- Tema 9. Facenda local. Clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais.
- Tema 10. O orzamento xeral das entidades locais. Elaboración e aprobación. Referencia ás bases de execución do orzamento.

#### AUXILIAR DE BIBLIOTECA

I.—NÚMERO DE PRAZAS: 4 (reservadas para a quenda de promoción interna, unha delas reservada para persoas con diversidade funcional).

II.—CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: Enmarcadas no Grupo C de titulación, Subgrupo C2; escala, Administración especial. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C2 e as complementarias propias





## Concello de Vigo

do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.—SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de concurso-oposición entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo integrado no Subgrupo E de titulación que desempeñe funcións de persoal funcionario acreditado mediante acto administrativo para o efecto, que contén, canto menos, cunha antigüidade de dous anos nunha praza do Grupo E, escala de administración xeral ou especial.

De entre estas unha praza reservarase para persoas con diversidade funcional igual ou superior o 33 %, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas e Emprego Público correspondentes aos anos 2017, 2018 e 2019, debidamente acreditado nos termos e condicións sinalados nas presentes bases xerais e específicas.

A avaliación dos méritos alegados e xustificados polas/os aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

IV.—CONDICIÓN DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN PARA A PROMOCIÓN INTERNA

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

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o programa das bases específicas, que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de dúas horas e consistirá na resolución de dous supostos teórico-prácticos que determinará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas propias da praza.

Neste exercicio avaliarase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas presentados. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos..

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

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

## VI.—PROGRAMA ESPECÍFICO

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C2, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1. Concepto e función das bibliotecas. Clases de bibliotecas.
- Tema 2. Sistema español e galego de bibliotecas.
- Tema 3. Ingreso dos fondos: formas de incorporación, rexistro e selado. Proceso de instalación, ordenación e control.
- Tema 4. Tratamento técnico dos fondos: a catalogación e descrición bibliográfica. Normalización e modelos de codificación.
- Tema 5. Principais catálogos colectivos. O catálogo colectivo do patrimonio bibliográfico español e galego.
- Tema 6. Análise de contido: indización e clasificación por materias. Principais sistemas utilizados.
- Tema 7. As coleccións especiais nas bibliotecas. A colección local.
- Tema 8. Servizos bibliotecarios: consulta, préstamo, difusión da información, extensión bibliotecaria, copia da colección, etc. Cooperación bibliotecaria

## INSPECTORA/INSPECTOR AUXILIAR DE SERVICIOS



**Concello de Vigo**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 2 (reservados pola quenda de promoción interna. Unha delas reservada para persoas con diversidade funcional)

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS : Enmarcadas no grupo C, subgrupo C2. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C2, e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulte adscrita a praza da/o aspirante. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de concurso-oposición entre o persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo integrado no Subgrupo E de titulación que desempeñe funcións de persoal funcionario acreditado mediante acto administrativo para o efecto, que contén, canto menos, cunha antigüidade de dous anos nunha praza do Grupo E, escala de administración xeral ou especial.

De entre estas unha praza reservarase para persoas con diversidade funcional igual ou superior o 33 %, de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2017, 2018 e 2019, debidamente acreditado nos termos e condicións sinalados nas presentes bases xerais e específicas.

A avaliación dos méritos alegados e xustificados polas/os aspirantes na quenda de promoción interna realizarase de acordo co baremo previsto na base 12ª das xerais.

IV.—CONDICIÓN DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN PARA PROMOCIÓN INTERNA

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

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o programa das bases específicas, que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Desenvolverase por escrito, durante o período máximo de dúas horas e consistirá na resolución de dous supostos teórico-prácticos que determinará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas propias da subescala..

Neste exercicio avaliarase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas presentados. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

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

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

## VI.—PROGRAMA ESPECÍFICO QUENDA PROMOCIÓN INTERNA.

(EXCLÚESE O COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO C2, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)

- Tema 1. A inspección municipal: Obxecto das inspeccións. Facultades dos/das inspectores/as.
- Tema 2. Organización dos servizos de recollida contenerizada de residuos municipais
- Tema 3. Métodos de recollida selectiva de residuos municipais. recollida nas praias
- Tema 4. Sinalización e balizamento das ocupacións con obras na vía pública.: Criterios da aplicación. Características xerais de sinalización.
- Tema 5. Organización dos servizos de recollida de residuos mediante puntos limpos
- Tema 6. Gabias: Saneamento e abastecemento. Execución das gabias
- Tema 7. Organización dos servizos de recollida non contenerizada de residuos municipais. limpeza de praias
- Tema 8. Pasaxes permanentes: Concepto. Pavimentos.

**OFICIAL ALBANEL**



**Concello de Vigo**

I.- NUMERO DE PRAZAS: 1: (quenda libre)

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba as praza. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2017, 2018 e 2019.

IV.- CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais

V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN:

**Primeiro exercicio.**—De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as/os participantes

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.**—Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

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

**Terceiro exercicio.-** De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 2 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

#### VI.- PROGRAMA ESPECÍFICO:

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

#### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Tarefas de albanelería: encofrado e revestimento.
- Tema 2. Humidades e filtracións. Tarefas de prevención e reparación.
- Tema 3. Útiles e ferramentas manuais de albanelería.
- Tema 4. Aglomerantes: xeso, cemento e cal.
- Tema 5. Áridos para traballos de albanelería. Definición e tipos.
- Tema 6. Ladrillos. Definición e tipos
- Tema 7. Revestimento de paramentos.
- Tema 8. Aglomerados para traballos de albanelería: morteiros simples, formigóns en masa e formigóns armados.
- Tema 9. Tarefas de pintura. Técnicas de pintura. Preparación de soportes e paramentos. Preparación de pinturas. Aplicación da pintura e secado. Principais reparacións en pintura.
- Tema 10. Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguíntes implantacións de servizos na vía pública: Sinalización e balizamento das ocupacións da vía pública. (BOP 25/01/2002)



## Concello de Vigo

- Tema 11. Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguintes implantacións de servizos na vía pública: Disposición de servizos, gabias e reposición de pavimentos. (BOP 25/01/2002)
- Tema 12. Drenaxes. Cunetas. Tubos arquetas e sumidoiros.
- Tema 13. Elementos de sinalización, balizamento e defensa das estradas.
- Tema 14. Explanacións. Traballos preliminares. Escavacións. Recheos. Terminación.
- Tema 15. A Lei 31/95, de 8 de novembro de prevención de riscos laborais: Capítulo III: Artigo 14 Dereito á protección fronte aos riscos laborais; Art. 18. Información, consulta e participación dos traballadores; Art. 19. Formación dos traballadores; Art. 20. Medidas de emerxencia; Art. 21 Risco grave e inminente; Art. 22. Vixilancia da saúde; Art. 29. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos.
- Tema 16. Concepto de equipo de protección individual (EPI) e obrigas dos traballadores: Art. 2 e Art. 10 do Real Decreto 773/1997, de 30 de maio, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas a utilización polos traballadores de equipos de protección individual.

### OFICIAL DESINFECTORA/DESINFECTOR

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 1: (quenda libre)

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba as praza. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2017, 2018 e 2019.

IV.- CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES :Ademais das que figuran na base 4<sup>a</sup> das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. Ademais, título de de formación profesional, curso de especialización de formación profesional previsto en el Real Decreto 1538/2006, de 15 de decembro, o dun certificado de profesionalidade que acrediten as unidades de competencia correspondentes á cualificación profesional "SEA028\_2 Servizos para o Control de Pragas,

Nivel 2, Modulo ou Unidade competencial UC0079\_2 aplicar medios e produtos para o control de pragas”, ou titulación equivalente

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais

## V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

**Primeiro exercicio.**—De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as/os participantes

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.**—Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

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

**Terceiro exercicio.**- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da





## Concello de Vigo

lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10<sup>a</sup> das xerais.

### VI.- PROGRAMA ESPECÍFICO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

#### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Oficial de desinfección: Funcións e tarefas no desenvolvemento de servizos D.D.D.
- Tema 2. Oficial de desinfección: Labores de inspección, diagnóstico, aplicación de métodos de control e avaliación do tratamento D.D.D.
- Tema 3. Biocidas: Clasificación, xeneralidades e modo de acción. Lexislación
- Tema 4. Biocidas: Etiquetado, fichas de datos de seguridade e fichas técnicas. Lexislación.
- Tema 5. Biocidas: Transporte, almacenamento e distribución. Lexislación.
- Tema 6. Formulacións. Preparación. Equipos de aplicación.
- Tema 7. Principais pragas de roedores. Monitoraxe de roedores. Biocidas raticidas e raticidas. Desratización activa e pasiva.
- Tema 8. Principais pragas de insectos e ácaros. Bioloxía destes. Insecticidas e acaricidas. Métodos de loita antivectorial en ambientes urbanos.
- Tema 9. Axentes produtores de enfermidades. Desinfección. Biocidas utilizados. Técnicas de aplicación.
- Tema 10. Biocidas e medio. Precaucións. Eliminación de restos e envases. Lexislación.
- Tema 11. Precaucións e normas de seguridade. Equipos de protección persoal. Saúde laboral.
- Tema 12. Prevención, diagnóstico e primeiros auxilios no caso de intoxicación por biocidas. Antídotos.
- Tema 13. Utilización de biocidas: Riscos para a saúde. Vías de penetración. Poboación e factores de risco. Toxicidade
- Tema 14. Lexionela. Instalacións e factores de risco. Control e prevención. Lexislación
- Tema 15. Xilófagos: bioloxía destes. Tratamentos antixilófagos. Prevención e control.
- Tema 16. Establecementos e servizos biocidas: condicións e requisitos básicos. Inscripción e funcionamento no R.O.E.S.B. na Comunidade Autónoma de Galicia.

#### OFICIAIS SEPULTUREIRAS/OS

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 2 (quenda libre)

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao

subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba as praza. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre equiparado o subgrupo C2 de titulación, que cumpran ademais das condicións que figuran na Base IV, cos requisitos sinalados na base 10ª das xerais desta convocatoria.

IV.- CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES :Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais

V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN:

**Primeiro exercicio.**—De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as/os participantes

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.**—Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

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

**Terceiro exercicio.**- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.



## Concello de Vigo

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

### VI.- PROGRAMA ESPECÍFICO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

#### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Funcións e tarefas máis importantes dun oficial sepultureiro.
- Tema 2. Cemiterios: concepto e clases.
- Tema 3. Condicións de localización dos cemiterios.
- Tema 4. Sepulturas: concepto e uso.
- Tema 5. Depósitos de cadáveres e salas de autopsia.
- Tema 6. Normas sobre apertura, inspección, suspensión e clausura dun cemiterio.
- Tema 7. Servizos que se prestan nos cemiterios municipais.
- Tema 8. Coidados e prevencións na práctica das exhumacións.
- Tema 9. Maneira de realizar unha inhumación: especialidades segundo a sepultura.
- Tema 10. Concepto de domicilio mortuorio. Depósito funerario, conducción ordinaria e traslados.
- Tema 11. Concepto e clases de cadaleitos. Concepto de policía sanitaria mortuoria.
- Tema 12. Normas sanitarias sobre cadáveres.
- Tema 13. Inhumacións, exhumacións e transporte de cadáveres.
- Tema 14. Breve análise do contido da Lei 49/1978, do 3 de novembro, sobre enterramentos e cemiterios municipais.
- Tema 15. Regulamento de policía sanitaria e mortuoria da Comunidade Autónoma galega, aprobado polo Decreto 151/2014, do 23 de abril, e as súas modificacións.
- Tema 16. Riscos e medidas preventivas do posto de traballo de oficial sepultureiro. Protección persoais e colectivas nos traballos para realizar por un oficial sepultureiro.

## OFICIAL DE INSTALACIÓNS

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 1 (quenda libre)

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba a praza. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN :Establécese o de oposición libre equiparado o subgrupo C2 de titulación, que cumpran ademais das condicións que figuran na Base IV, cos requisitos sinalados na base 10ª das xerais desta convocatoria.

IV.- CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES :Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais

V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

**Primeiro exercicio.**—De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as/os participantes

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.**—Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

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



## Concello de Vigo

**Terceiro exercicio.-** De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

### VI.- PROGRAMA ESPECÍFICO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

#### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Ferramentas máis utilizadas polas brigadas de obras, albanelería, electricidade, carpintería, fontanería e pintura. Operacións básicas en traballos de albanelería, electricidade, fontanería, carpintería e pintura.
- Tema 2. Conservación e mantemento de parques e xardíns: ferramentas utilizadas, podas e fertilización. Mención especial ao céspede.
- Tema 3. Electricidade: Esquemas básicos de conexión. Nocións básicas sobre mantemento de instalacións eléctricas.
- Tema 4. Electricidade. Avarías e reparacións, luminarias, enchufes, interruptores. Apagóns e desconexión da rede xeral ou parcial.
- Tema 5. Normas básicas de instalacións de auga. Terminoloxía. Tubaxes: tipos e características e usos máis apropiados.
- Tema 6. Maquinaria, utensilios, ferramentas e produtos químicos usados para a actividade de limpeza en instalacións municipais.
- Tema 7. Labores básicas de albanelería en pequenas reparacións e mantemento de espazos.
- Tema 8. Carpintería de madeira: reparación e vernices. Carpintería metálica vidros: reparación.

- Tema 9. Pinturas. Reparacións e mantemento. Útiles e ferramentas.
- Tema 10. Carga, descarga e transporte de materiais, medios manuais e mecánicos.
- Tema 11. Control de almacéns. Nivel de existencias, Inventarios.
- Tema 12. Nocións básicas sobre seguridade en edificios. Prevención de Incendios. Plans de emerxencia e evacuación. Instalacións de protección contra incendios.
- Tema 13. Seguridade e saúde laboral. Normas básicas sobre medidas de seguridade. Manexo correcto das cargas, identificación dos equipos de protección individual. Recomendacións de seguridade a hora de traballar con escaleiras. Instrución para usar con seguridade ferramentas manuais e eléctricas. Obrigacións do traballador en materia de prevención de riscos laborais.
- Tema 14. Instalacións de protección contra incendios. Real Decreto 513/2017, de 22 de maio, polo que se aproba o Regulamento de instalacións de protección contra incendios.
- Tema 15. A Lei 31/95, de 8 de novembro de prevención de riscos laborais: dereitos e obrigas.
- Tema 16. Concepto de equipo de protección individual (EPI) e obrigas dos traballadores. Real Decreto 773/1997, de 30 de maio, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas a utilización polos traballadores de equipos de protección individual.

## **OFICIAL FERREIRO**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 1 (quenda libre)

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba a praza. Figurarán incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre equiparado o subgrupo C2 de titulación, que cumpran ademais das condicións que figuran na Base IV, cos requisitos sinalados na base 10ª das xerais desta convocatoria.

IV.- CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES :Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais

V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN



**Concello de Vigo**

**Primeiro exercicio.**—De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as/os participantes

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.**—Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

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

**Terceiro exercicio.**- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

VI.- PROGRAMA ESPECÍFICO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

#### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Unións soldadas e técnicas de soldeo. Tipos de unións e soldaduras. Preparación de soldaduras. Terminoloxía. Posicións e técnicas de soldeo.
- Tema 2. O arco eléctrico. Definición. Formación do medio condutor: a columna de plasma. Influencia do tipo de corrente. Polaridade. Sopro magnético.
- Tema 3. Procesos de corte e resanado. Clasificación e definicións. Corte e resanado con gas. Corte e resanado por plasma
- Tema 4. Soldeo oxigás. Principios do proceso. Gases empregados. Equipos de soldeo oxiacetilénico. Baleas de aporte e fundentes. Zonas características da chama oxiacetilénica. Técnicas.
- Tema 5. Soldeo por arco con eléctrodos revestidos. Principios do proceso. Selección do tipo de corrente. Equipo de soldeo. Eléctrodos revestidos, tipos, manipulación e conservación. Parámetros de soldeo. Técnicas operativas. Defectos típicos das soldaduras.
- Tema 6. Soldeo TIG. Principios do proceso. Selección do tipo de corrente. Equipo de soldeo. Eléctrodos no consumibles. Metais de aportación. Gases de protección. Técnicas operativas e técnicas especiais.
- Tema 7. Soldeo MIG/MAG. Principios do proceso. Equipo de soldeo. Modos de transferencia. Materiais de aportación. Gases de protección. Parámetros de soldeo. Técnicas especiais.
- Tema 8. Soldeo por resistencia. Principios do proceso. Ciclo de soldeo. Variables del proceso de soldeo. Procesos del soldeo por resistencia. Equipo de soldeo. Eléctrodos e mordazas.
- Tema 9. Soldeo con aluminio e as súas aliaxes. Propiedades do aluminio. Aliaxes do aluminio. Factores que inflúen en la realización de unións soldadas. Procesos de soldeo e recomendacións. Soldeos TIG, MIG, por arco con eléctrodo revestido e con oxigás.
- Tema 10. Soldeo con aceiros inoxidables. Tipos. Corrosión de aceiros inoxidables. Soldabilidade de aceiros inoxidables. Limpeza e manipulación de aceiros inoxidables. Metais de aporte. Procesos de soldeo.
- Tema 11. Seguridade e hixiene en traballos de soldadura. Análise de riscos. Medidas de prevención. Riscos e prevencións.
- Tema 12. Materiais metálicos básicos para obras en estradas. Barras corrugadas para formigóns estruturais, mallas electrosoldadas, armaduras básicas electrosoldadas.
- Tema 13. Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguíntes implantacións de servizos na vía pública: Sinalización e balizamento das ocupacións da vía pública. (BOP 25/01/2002).
- Tema 14. Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguíntes implantacións de servizos na vía pública: Disposición de servizos, gabias e reposición de pavimentos. (BOP 25/01/2002)
- Tema 15. A Lei 31/95, de 8 de novembro de prevención de riscos laborais: Capítulo III: Artigo 14 Dereito á protección fronte aos riscos laborais; Art. 18. Información, consulta e participación dos traballadores; Art. 19. Formación dos traballadores;





**Concello de Vigo**

Art. 20. Medidas de emerxencia; Art. 21 Risco grave e inminente; Art. 22. Vixilancia da saúde; Art. 29. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos.

Tema 16. Concepto de equipo de protección individual (EPI) e obrigas dos traballadores: Art. 2 e Art. 10.- Real Decreto 773/1997, de 30 de maio, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas á utilización polos traballadores de equipos de protección individual.

### **OFICIAL PAVIMENTADOR/A**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 1( quenda libre)

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba as praza. Figurará incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN :Establécese o de oposición libre equiparado o subgrupo C2 de titulación, que cumpran ademais das condicións que figuran na Base IV, cos requisitos sinalados na base 10ª das xerais desta convocatoria.

IV.- CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais

V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

**Primeiro exercicio.**—De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as/os participantes

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.**—Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

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

**Terceiro exercicio.**- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

## VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Firmes de capas granulares: Zahorras naturais, zahorras artificiais e macádam.
- Tema 2. Firmes de estradas de base granular con tratamento superficial. Clases e experiencias.
- Tema 3. Firmes de aglomerado asfáltico. Clases e experiencias.
- Tema 4. Firmes ríxidos. Clases e experiencias.



## Concello de Vigo

- Tema 5. Reforzo de firmes. Avaliación de necesidades de reforzo. Reforzo de firmes flexibles. Reforzo de firmes semiríxidos. Reforzo de pavimentos de formigón. Renovación superficial. Problemas construtivos.
- Tema 6. Pavimentos con lastro de pedra labrada.
- Tema 7. Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguintes implantacións de servizos na vía pública: Sinalización e balizamento das ocupacións da vía pública. (BOP 25/01/2002).
- Tema 8. Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguintes implantacións de servizos na vía pública: Reposición de pavimentos. (BOP 25/01/2002)
- Tema 9. Ordenanza xeral reguladora das obras e as conseguintes implantacións de servizos na vía pública: Disposición de servizos, gabias e reposición de pavimentos. (BOP 25/01/2002)
- Tema 10. Ligantes bituminosos. Tipos e características.
- Tema 11. Explanacións. Traballos preliminares. Escavacións.
- Tema 12. Recheos das explanacións. Terminación e refino da explanada e de taludes.
- Tema 13. Drenaxes. Cunetas. Tubos arquetas e sumidoiros.
- Tema 14. Elementos de sinalización, balizamento e defensa das estradas.
- Tema 15. .A Lei 31/95, de 8 de novembro de prevención de riscos laborais: Capítulo III: Artigo 14 Dereito á protección fronte aos riscos laborais; Art. 18. Información, consulta e participación dos traballadores; Art. 19. Formación dos traballadores; Art. 20. Medidas de emerxencia; Art. 21 Risco grave e inminente; Art. 22. Vixilancia da saúde; Art. 29. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos.
- Tema 16. Concepto de equipo de protección individual (EPI) e obrigas dos traballadores: Art. 2 e Art. 10.- Real Decreto 773/1997, de 30 de maio, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas a utilización polos traballadores de equipos de protección individual.

### OFICIAIS ELECTRICISTAS

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 2 (quenda libre)

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba as praza. Figurarán incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre equiparado o subgrupo C2 de titulación, que cumpran ademais das condicións que figuran na Base IV, cos requisitos sinalados na base 10ª das xerais desta convocatoria.

IV.- CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais

## V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

**Primeiro exercicio.**—De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as/os participantes

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.**—Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

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

**Terceiro exercicio.**- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.



**Concello de Vigo**

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

## VI.- PROGRAMA ESPECÍFICO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Requisitos necesarios para exercer de instalador electricista autorizado. Medios mínimos, técnicos e humanos requiridos.
- Tema 2. Redes aéreas e subterráneas para a distribución de baixa tensión.
- Tema 3. Instalacións de iluminación exterior. Alumeado público.
- Tema 4. Instalacións eléctricas en fontes: Iluminación e bombeo.
- Tema 5. Redes de distribución eléctrica. Acometidas. Instalacións de enlace: caixas de protección e medida, liña xeral de alimentación, derivacións individuais, contadores e dispositivos de mando e protección.
- Tema 6. Protección das instalacións: contra sobreintensidades, contra sobretensións, contra contactos directos e indirectos. Instalacións de posta a terra.
- Tema 7. Ordenanza municipal reguladora das instalacións de iluminación exterior no termo municipal de Vigo. Disposicións xerais. Características das instalacións.
- Tema 8. Disposicións mínimas para a protección da saúde e seguridade dos traballadores fronte ao risco eléctrico.
- Tema 9. Obras de instalación de servizos en viais urbanos do concello de Vigo.
- Tema 10. Fontes de luz: tipos e parámetros principais. Tipos de lámpadas utilizadas no alumeado público de viais. Tecnoloxía LED.
- Tema 11. Instalacións eléctricas en locais de pública concorrencia. Servizos de seguridade. Alumeado de emerxencia, de seguridade e reemplazamento.
- Tema 12. Regulamento de eficiencia enerxética en instalacións de alumeado exterior. Compoñentes das instalacións.
- Tema 13. Regulamento de eficiencia enerxética en instalacións de alumeado exterior. Documentación técnica, verificacións e inspeccións.
- Tema 14. Instalacións xeradoras de baixa tensión. Clasificación. Condicións para a conexión.
- Tema 15. O regulamento electrotécnico para Baixa Tensión. Estrutura e Instrucións Técnicas complementarias.
- Tema 16. Obxecto e principios básicos da Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais: condicións de traballo e riscos profesionais; principios da acción preventiva; concepto de saúde e factores de risco; danos derivados do traballo. Coñecementos básicos sobre plans de emerxencia e evacuación.

**OFICIAIS CONDUTORAS/ES**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 3 (quenda libre)

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba as praza. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre equiparado o subgrupo C2 de titulación, que cumpran ademais das condicións que figuran na Base IV, cos requisitos sinalados na base 10ª das xerais desta convocatoria.

IV.- CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Así mesmo deberán estar en posesión do permiso de conducir da categoría C+E e D+E, na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais

V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN:

**Primeiro exercicio.**—De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as/os participantes

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.**—Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

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



## Concello de Vigo

**Terceiro exercicio.-** De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

### VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

#### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Regulamento de circulación e seguridade viaria. RD 1428/2003 de 21 de novembro. Normas xerais de comportamento, circulación de vehículos vía pública e normas específicas como velocidade, distancias entre vehículos, paradas, adiantamentos, iluminación.
- Tema 2. Normas de prioridade de paso nas interseccións. Tramos en obras, estreitamentos e de gran pendente. Normas de comportamento das persoas condutoras respecto ás e aos ciclistas, peóns e animais.
- Tema 3. Sinais de circulación e marcas viais.
- Tema 4. Requisitos administrativos para a condución de vehículos automóbiles. Permisos de condución. A tarxeta de transporte.
- Tema 5. A carga de vehículos, transporte de mercadorías.
- Tema 6. O tacógrafo. Utilización. Obrigas do condutor respecto do seu uso.
- Tema 7. A Lei 31/95, do 8 de novembro de prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas dos traballadores. Delegados de Prevención e Comité Seguridade e Saúde Laboral. Formación. Vixilancia da saúde.
- Tema 8. Riscos e medidas preventivas do posto de traballo: oficial condutor. Riscos específicos do traballo coa grúa hidráulica articulada sobre camiión e coa pa mixta. Eslingado de cargas. Traballos en proximidade (aérea e soterrada) a elementos con tensión.

- Tema 9. Distintos tipos de motores. Compoñentes. Sistemas auxiliares. Precaucións e mantemento.
- Tema 10. O circuíto de carga de batería. Circuitos de iluminación do vehículo. Tipos e funcións.
- Tema 11. Diversos sistemas de engraxe. Descrición e aplicacións.
- Tema 12. Embrague. Finalidade, tipos e aplicacións.
- Tema 13. Caixa de cambios. Tipos, características e aplicacións.
- Tema 14. Suspensión. Constitución e elementos dos que consta.
- Tema 15. Distintos tipos de freos. Compoñentes. Sistema de freo, características e aplicacións. Posibles avarías.
- Tema 16. Pneumáticos, identificación segundo vehículos, etiquetados, eficiencia de consumo, adherencia, ruído, presións de inflado, vida útil.

### **OFICIAIS COIDADORAS/ES ZOO**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 2 (quenda libre)

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo C2 para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba a praza. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre equiparado o subgrupo C2 de titulación, que cumpran ademais das condicións que figuran na Base IV, cos requisitos sinalados na base 10ª das xerais desta convocatoria.

IV.- CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais

V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

**Primeiro exercicio.**—De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as/os participantes

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.





## Concello de Vigo

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

**Segundo exercicio.**—Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

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

**Terceiro exercicio.**- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

### VI.- PROGRAMA ESPECÍFICO

(OS CATRO PRIMEIROS TEMAS SON OS QUE FIGURAN COMO ANEXO NAS BASES XERAIS PARA O SUBGRUPO C2)

#### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Funcións e tarefas dos Oficiais Coidadores/as de Vixilancia, Mantemento e control do Parque Zoolóxico. Breve referencia a cada un deles.
- Tema 2. Finalidades que perseguen os Parques Zoolóxicos. condicións mínimas que deben reunir as Instalacións dos Parques Zoolóxicos. Especial consideración dos recintos para cada especie de animais.

- Tema 3. Aspectos mais relevantes da Lei sobre Conservación da Fauna Silvestre nos Parques Zoolóxicos (Lei 31/2003, do 27 de outubro, publicada no BOE nº 258 de data 28 de outubro).
- Tema 4. Características básicas das especies existentes no Parque Zoológico de Vigo, segundo as fichas de características de cada unha delas.
- Tema 5. Estudo dos diferentes tipos de condutas animais.
- Tema 6. Medidas para manter o benestar físico e psicolóxico dos animais en cativeiro. Prevención do estrés.
- Tema 7. Normas de seguridade e saúde laboral de obrigado cumprimento polos oficiais coidadores de vixilancia e control polas funcións e tarefas do posto de traballo, segundo a normativa de aplicación. (Lei 31/95, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos laborais).
- Tema 8. Coñecemento básico sobre medidas de prevención e primeiros auxilios.
- Tema 9. Control de animais externos dentro do parque. Manexo sanitario e condicións de limpeza e saúde.
- Tema 10. Etoloxía dos animais. A comunicación animal e o seu linguaxe corporal.
- Tema 11. Alimentación de animais salvaxes. Manipulación, preparación e distribución.
- Tema 12. Limpeza e hixiene de recintos para animais salvaxes. Útiles e produtos empregados.
- Tema 13. Métodos de manipulación das diferentes especies do zoo. Técnicas de captura e inmovilización de animais salvaxes.
- Tema 14. Zooloxía e ecoloxía. Conceptos/principios básicos.
- Tema 15. Enriquecemento ambiental.
- Tema 16. Ética e benestar animal.

### **AXUDANTES DE OFICIOS**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 6 quenda libre, 4 para persoas con diversidade funcional (3 para diversidade funcional intelectual)

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: En réxime laboral, equiparada ao subgrupo E para os efectos de titulación. Estará dotada coas retribucións básicas correspondentes ao subgrupo E e as complementarias propias do posto de traballo ao que se adscriba as praza. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2017, 2018 e 2019.

IV.- CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de Certificado de Escolaridade, certificado de estudos primarios ou equivalente.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.



**Concello de Vigo**

#### V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN:

**Primeiro exercicio.**—De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as/os participantes

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo a estas bases; cuestionario determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.**—Práctico. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondrá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

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

**Terceiro exercicio.**- De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 2 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación de cada exercicio e a final farase de conformidade co previsto na base 10ª das xerais.

## VI.- PROGRAMA ESPECÍFICO

- Tema 1. Referencia ós principios xerais e contido da Constitución Española de 1978 e do Estatuto de Autonomía de Galicia. O municipio: concepto e elementos. Breve referencia á organización e competencias municipais.
- Tema 2. Dereitos e deberes das/os empregadas/os públicos locais. Faltas e sancións.
- Tema 3. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.
- Tema 4. Ferramentas mais utilizadas polas brigadas de obras, albanelería, electricidade, carpintería e fontanería. Características e aplicación.
- Tema 5. A misión do axudante en relación cos diversos oficios: especial referencia ós de albanelería, electricidade, carpintería e fontanería e pintura.
- Tema 6. Os materiais da construción. Clases e aplicación.
- Tema 7. Electricidade: Esquemas básicos de conexión. Nocións básicas sobre mantemento de instalacións eléctricas.
- Tema 8. Normas básicas de instalacións de auga. Tubaxes: tipos e características e usos máis apropiados.
- Tema 9. Conservación e mantemento de parques e xardíns. Ferramentas utilizadas.
- Tema 10. Seguridade e saúde laboral; riscos, proteccións persoais e colectivas de carácter común a diversos oficios. Coñecemento básico sobre medidas de prevención e primeiros auxilios.

## OPERADORA/OPERADOR INFORMÁTICA

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 2 prazas (quenda libre)

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: Enmarcada no Grupo C de titulación, Subgrupo C2; escala, Administración Especial; subescala, servizos especiais; clase, cometidos especiais. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C2 e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2017, 2018 e 2019.

IV.- CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título académico oficial de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei orgánica



## Concello de Vigo

2/2006, do 3 de maio, de educación, formación específica informática , segundo o disposto na vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

### V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN (QUENDA LIBRE)

**Primeiro exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos as/os participantes Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias contidas no temario que integran o temario que figura anexo a estas bases (parte xeral e parte específica), que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada; non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou, realizar as tarefas que propondá o órgano de selección, relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo que establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

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

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

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

### VII.- PROGRAMA ESPECÍFICO

#### A) TEMARIO XERAL

(Os 4 primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo C2)

## B) TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Sistema operativo Linux. Instalación; Sistemas de ficheiros; Xestión de espazo en disco; Montar/desmontar dispositivos; Xestións de logs; Xestión de arquivos; Compartición de ficheiros con SMB.
- Tema 2. Sistema operativo Linux. Instalación de paquetes dpkg; Repositorios apt; Configuración da rede; Dispositivos de impresión.
- Tema 3. Sistema operativo Linux. Estrutura básica de directorios do sistema; Comandos de xestión do sistema, xestión de procesos; Creación de usuarias/os; Rendemento do sistema.
- Tema 4. Firma Electrónica. Conceptos básicos, criptografía simétrica e asimétrica, tipos de certificado, entidade certificadora, oosp, selo de tempo, vixencia, certificados hardware, certificado de persoa física ou representante ou empregada/o público; DNI electrónico; Autofirma: instalación, configuración, uso, e integración con Navegadores; Uso de certificados hardware e software en Mozilla Firefox; Formato de firma XSIG e PADES,
- Tema 5. Entorno con clientes lixeiros: Entornas Vmware VDI, XenDesktop. Configuración, ferramentas de control e mantemento.
- Tema 6. Sistema operativo Windows. Instalación do Sistema Operativo; Instalación de software, agregar ou quitar programas; Configuración da rede.
- Tema 7. Sistema operativo Windows. Configuración de dispositivos e agregar novo hardware; ferramentas do sistema; administrador de tarefas; Compartición de carpetas; Configurar e compartir impresoras.
- Tema 8. Redes. Protocolo TCP/IP; Configuración de redes e equipos; Equipamentos de rede: switches, routers, firewalls.
- Tema 9. Redes. Comprobación de rendemento e funcionamento da rede; Detección de avarías básicas e a súa resolución.
- Tema 10. Comunicacions de voz:central telefónica IP. Tipos de terminais. Facilidades: Desvíos, grupos, conferencia múltiple, sígame, etc.
- Tema 11. Seguridade informática e de datos. Normativa: Esquema Nacional de Seguridad e Ley Orgánica de Protección de Datos; Tipos de programas nocivos; Instalación e configuración de sistemas antivirus nos usuarias/os; Detección e limpeza de malware, virus e outros programas nocivos
- Tema 12. Novas tecnoloxías. Internet: conceptos, buscadores, navegadores web; Correo electrónico: conceptos, y cliente de Correo Thunerbird: instalación e configuración; FTP: conceptos e cliente Filezilla: instalación e uso.
- Tema 13. Open e Libre Office: ferramentas de importación e configuración; configuración do idioma e dos dicionarios. Configuración base de datos.
- Tema 14. Open e Libre Office Writer: diferenzas con Word. Formateo de texto. Combinación de correspondencia. Estilos.
- Tema 15. Open e Libre Office Calc: diferenzas con Excel. Uso de fórmulas. Formateo de celas.
- Tema 16. Mantemento dos PC e impresoras: detección de avarías; tipos de avarías; resolución de avarías; rexistro de avarías.



**Concello de Vigo**

## **SUBALTERNA/O**

I.- NÚMERO DE PRAZAS: 8, quenda libre, 4 delas reservadas para persoas con diversidade funcional, unha especificamente para persoas con diversidade funcional intelectual).

II.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: Enmarcada no Subgrupo transitorio E para os efectos de titulación; Escala, Administración xeral subescala, subalterna. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao Subgrupo transitorio E para os efectos de titulación e, as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan. Figurarán incluídas no réxime de dedicación exclusiva.

III.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre, de conformidade co establecido nestas bases específicas, xunto co establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2017, 2018 e 2019.

IV.- CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título de Certificado de Escolaridade, certificado de estudos primarios ou equivalente.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN:

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

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os programas das bases específicas que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas.

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

**Segundo exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de dúas horas, 4 temas elixidos ao chou, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado do temas "A) Temas xerais" e o resto ao apartado "B) Temas específicos".

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición. Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas, este poderá pedirlle á/ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

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

**Terceiro exercicio.-** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na resolución por escrito, durante o período máximo de dúas horas, de dous supostos teórico-prácticos de carácter procedemental e administrativo que determinará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas administrativas propias da subescala e ás funcións inherentes ao posto ao que se aspira nas materias relacionadas co temario anexo. Durante o desenvolvemento desta proba as e os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos. Non se permitirá o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

Neste exercicio avaliarase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas presentados e deberá ser lido obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

**Cuarto.-** De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos. O aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 2 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos, quedando eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base 10ª das xerais.

## VI.- PROGRAMA ESPECÍFICO

(EXCLÚESE O TEMARIO COMÚN PARA PRAZAS DO SUBGRUPO TRANSITORIO E, QUE FIGURA COMO ANEXO ÁS BASES XERAIS)





**Concello de Vigo**

**B).- TEMARIO ESPECÍFICO.**

- Tema 1. A Constitución española de 1978. estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais. garantía e suspensión. O Estatuto de Autonomía de Galicia. estrutura, contido, principios e competencias.
- Tema 2. Principios da actuación administrativa. A Administración local. principios constitucionais e entidades que a comprenden. O municipio. organización municipal e competencias. Municipios de gran poboación. Funcionamento dos órganos colexiados locais. réxime de sesións.
- Tema 3. A potestade normativa das entidades locais. ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases. O procedemento administrativo local. O deber de resolver. o silencio administrativo. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacions e notificacións. Práctica da notificación.
- Tema 4. A función pública local. concepto e selección de persoal. Os dereitos e deberes e as situacións administrativas das/os funcionarias/os locais. Réxime disciplinario.
- Tema 5. A igualdade de xénero. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.
- Tema 6. Os cidadáns e o acceso electrónico aos servizos públicos. A sede electrónica. Xestión electrónica dos procedementos. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacions e notificacións electrónicas. Dereitos e deberes das/os veciñas/os no ámbito local.
- Tema 7. Control de accesos. Custodia e control de chaves. Apertura e peche de edificios e locais. Preparación de reunións. réxime de precedencias e tratamentos honoríficos.
- Tema 8. Manexo e mantemento de máquinas fotocopiadoras, encadernadoras, destrutoras de documentos e análogas. Distribución de documentos, obxectos e correspondencia. Recados e mensaxes. Servizos postais. tipos de envíos.
- Tema 9. Nocións básicas sobre a Lei 31/1995, de Prevención de Riscos Laborais. A prevención dos riscos laborais no exercicio das funcións propias do Persoal Subalterno. movemento de cargas, evacuación de edificios, primeiros auxilios.
- Tema 10. Breve descrición do termo municipal de Vigo. Localización dos distintos servizos municipais e centros oficiais. Principais vías urbanas, monumentos e lugares de interese cultural, artístico, deportivo e turístico da cidade.

**MESTRA/E DE FORMACIÓN**

I.—NÚMERO DE PRAZAS: 1 praza (especialidade pintura)

II.—CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: Enmarcadas no Grupo C de titulación, Subgrupo C1; escala, Administración especial. Estarán dotadas coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1 e as complementarias propias do posto de traballo ao que resulten adscritas as prazas que se convocan. Figurarán incluída no réxime de dedicación exclusiva.

III.—SISTEMA DE SELECCIÓN: Establécese o de oposición libre de conformidade co previsto nestas bases específicas e o establecido nas bases xerais das convocatorias derivadas das Ofertas de Emprego Público correspondentes aos anos 2017, 2018 e 2019.

IV.—CONDICIÓNS DAS E DOS ASPIRANTES: Ademais das que figuran na base 4ª das xerais, as/os aspirantes deberán estar en posesión do título académico oficial de bacharelato superior, FPII ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Os anteriores requisitos xustificaranse da forma prevista na base 4ª das xerais.

V.—EXERCICIOS DA OPOSICIÓN PARA A QUENDA LIBRE.

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

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de dúas horas, a 4 temas elixidos ao chou mediante sorteo público, que se celebrará polo Órgano de selección en presenza dos/das aspirantes, dos que figuran como anexo a estas bases. Un destes temas corresponderá ao primeiro apartado dos temas “A) Temas Xerais” e o resto ao apartado “B) Temas Específicos”.

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

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

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

**Segundo exercicio.**- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na resolución, durante o período máximo de dúas horas, de dous supostos prácticos ou, realizar as tarefas que que determinará o órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas relacionadas coas materias obxecto do temario específico, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

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

**Terceiro exercicio.**- De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Proba práctica en competencias dixitais.



## Concello de Vigo

Consistirá nunha proba de carácter práctico, dirixida a avaliar as competencias dixitais a nivel usuario/a de entornos e ferramentas dixitais, aplicacións de carácter básico, contornos operativos Windows, Linux ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (open office ou similar) e de utilidades básicas de internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc), no tempo que estableza o órgano de selección, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

**Cuarto exercicio.-** De carácter igualmente obrigatorio, aínda que o non superalo, non impedirá o nomeamento.

Consistirá na realización dunha proba oral e/ou escrita de coñecemento da lingua galega, que se realizará conforme ao previsto na base 10ª das xerais que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

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

Estarán exentas/os da realización deste exercicio as/os aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o establecido na disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación co seu anexo I, punto 5, aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos tres primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos e quedará eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do cuarto será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base décima das xerais.

### VI.- PROGRAMA ESPECÍFICO

#### A) TEMARIO XERAL

(Os oito primeiros temas son os que figuran como anexo nas bases xerais para o subgrupo C1)

#### B) TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Factores da linguaxe visual.
- Tema 2. Elementos formais das imaxes estáticas .
- Tema 3. A pintura como medio de expresión.
- Tema 4. A perspectiva. Orixe e evolución na pintura.
- Tema 5. A composición. Tipos de composición. Principios compositivos.
- Tema 6. A proporción. Sección áurea.
- Tema 7. A proporción no corpo humano. O canon.
- Tema 8. A cor. Fenómeno físico e visual.

- Tema 9. A cor pigmento. Síntese sustractiva.  
Tema 10. A cor luz. Síntese aditiva.  
Tema 11. Fundamentos da cor na pintura.  
Tema 12. Representación bidimensional do volume. O clarescuro.  
Tema 13. O pastel como técnica seca.  
Tema 14. A acuarela como técnica húmida.  
Tema 15. O acrílico. Fundamentos.  
Tema 16. O Óleo. Fundamentos  
Tema 17. A técnica mixta na pintura. Fundamentos.  
Tema 18. O collage. Fundamentos.  
Tema 19. Preparación de soportes para a pintura. Tipos de soportes.  
Tema 20. Mediums e aglutinantes para a pintura.  
Tema 21. Técnicas pictóricas na antigüidade.  
Tema 22. O taller de pintura e protección para a saúde.  
Tema 23. A pintura na Idade Media. Contexto e características.  
Tema 24. A pintura no Renacemento. Contexto e características.  
Tema 25. A pintura no século XVII. Contexto e características.  
Tema 26. A pintura no século XVIII. Contexto e características.  
Tema 27. A pintura no século XIX. Contexto e características.  
Tema 28. A pintura simbolista. Contexto e fundamentos.  
Tema 29. A pintura no século XX. Contexto e características.  
Tema 30. A fotografía e o cine na pintura. Influencias.  
Tema 31. Historia da Escola Municipal de Artes e Oficios de Vigo.  
Tema 32. Plan de Estudos da Escola Municipal de Artes e Oficios de Vigo (PEEMAO15).  
Características xerais, misión e normativa. Principais elementos do desenvolvemento curricular da especialidade de Pintura.

### **ACORDO**

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

### **18(677).- SUBVENCIÓN NOMINATIVA, MEDIANTE UN CONVENIO COA "ASOCIACIÓN DE CORAIS POLIFÓNICAS DE VIGO (ACOPOVI)" PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA "VIGO, UN MAR DE CORAIS" DURANTE O EXERCICIO 2022. EXPTE. 4534/330.**

Visto o informe xurídico do 27/07/2022 e o informe de fiscalización do 02/08/2022, dáse conta do informe-proposta do 18/07/2022, asinado polo xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural, o concelleiro-delegado de Cultura e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Con data da sede electrónica municipal 6 de xullo do 2022, a "Asociación de Corais Polifónicas de Vigo (ACOPOVI)" presenta escrito de solicitude de subvención para o programa "Vigo, un Mar de Corais" a realizar durante o exercicio 2022; por este motivo, con data 6 de xullo, o concelleiro-delegado da Área de Cultura resolveu que por parte desta xefatura se iniciase o expediente de subvención correspondente e



## Concello de Vigo

asinar un convenio con esta entidade para regulala, polo importe de 195.000 € con cargo á aplicación orzamentaria 3340.480.00.08 do orzamento municipal vixente.

### ANTECEDENTES.-

A "**ASOCIACIÓN DE CORAIS POLIFÓNICAS DE VIGO (ACOPOVI)**" é unha entidade sen ánimo de lucro que ten entre os seus fins principais promover a difusión e dar a coñecer a música coral polifónica; fomentar a creación e participación en coros infantís, xuvenís, parroquiais como preámbulo e formación básica para o sustento e xestión de corais polifónicas; promover a creación e recuperación do repertorio de música coral.

### PROGRAMA "Vigo, un mar de corais"

- As actuacións desenvolverase ao longo de todo o ano en diversos espazos da cidade de Vigo, tanto ao aire libre como en recintos pechados.
- En total son 39 masas corais que desenvolven o seu programa ao longo do ano en diferentes espazos da nosa cidade, segundo detalle da memoria que se achega .
- As actuacións irán destinadas ao público en xeral, con acceso libre e gratuíto, ata completar o aforo do lugar onde se celebren. A organización do calendario de actuacións previstas neste programa corresponderalle á ASOCIACIÓN, en coordinación co CONCELLO.

A memoria económica que se achega a este convenio, presentado pola ASOCIACIÓN, incorpora o orzamento xeral de gastos do programa obxecto do mesmo, polo importe total de 195.000 € (cento noventa e cinco mil euros) financiándose coas seguintes achegas:

- Concello de Vigo: 195.000 € (100%)

### DOCUMENTACIÓN.-

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

- Proxecto e orzamento da actividade
- Estatutos da Entidade e capacidade do representante legal
- NIF do presidente
- CIF da entidade
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Axencia Tributaria
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Xunta de Galicia
- Certificado de estar ao corrente de pagos co Concello de Vigo

- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Seguridade Social
- Certificación da conta bancaria
- Declaración de non estar incurso en prohibición para obter subvencións.
- Declaración doutras axudas.
- Póliza de seguro de responsabilidade civil e recibo de pagamento
- Escrito de conformidade ao texto de convenio proposto polo CONCELLO, de data da sede electrónica municipal 16 de xullo.

#### LEXISLACIÓN APLICABLE.-

A concesión da subvención que outorgue o Concello de Vigo á "Asociación de Corais Polifónicas de Vigo", para o desenvolvemento do programa "Vigo, un Mar de Bandas" a realizar durante o exercicio 2022, obxecto do presente convenio, rexirase pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; R.D. Leg 2/2004, de 5 de marzo TRLRFL, Lei 7/1985, de 2 de abril RBRL e demais lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as bases de execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

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

A concesión da subvención directa á "Asociación de Corais Polifónicas de Vigo" ACOPOVI deberá axustarse ao previsto no art. 22.2 apartados a) e c) da Lei 38/2003 xeral de subvencións, tanto por estar prevista nominativamente no orzamento do Concello de Vigo do 2022, 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.

De acordo co previsto no art. 26.1 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os convenios serán o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente; polo que se inclúe o correspondente proxecto de convenio na proposta de resolución.

#### ÓRGANO DE RESOLUCIÓN E ÁMBITO DE COMPETENCIAS .-

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



## Concello de Vigo

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

### FINANCIAMENTO DA SUBVENCIÓN.-

A subvención do Concello de Vigo á “Asociación de Corais Polifónicas de Vigo, Acopovi” ten como obxecto financiar a organización do programa “Vigo, un Mar de Corais” a realizar durante o exercicio 2022, figurando na aplicación **3340.480.00.08** do orzamento municipal vixente a concesión dunha subvención nominativa por importe de 195.000 €, a favor da devandita entidade.

A subvención do Concello de Vigo á “Asociación de Corais Polifónicas de Vigo, Acopovi” é compatible con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade procedentes de calquera outras administracións ou entes públicos ou privados.

### CONDICIÓNS DE CONCESIÓN DA SUBVENCIÓN

A resolución de concesión da subvención deberá establecer as condicións e compromisos aplicables (segundo se establece tanto na Lei Xeral de Subvencións como na Lei de subvencións de Galicia), que se detallan no texto de proposta de convenio.

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

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

**“PRIMEIRO.-** Aprobar a concesión directa da subvención de 195.000 € (cento noventa e cinco mil euros) á “Asociación de Corais Polifónicas de Vigo, ACOPOVI”, CIF. G-36980928, para o financiamento do programa “Vigo, un mar de corais”, organizado por esta entidade no exercicio 2022; e autorizar e dispoñer o devandito gasto con cargo á aplicación orzamentaria 3340.480.00.08 “CONVENIO CULTURAL ASOCIACIÓN DE CORAIS POLIFÓNICAS DE VIGO (ACOPOVI)”, que figura no orzamento municipal vixente do Concello de Vigo.

**SEGUNDO.-** Que se aprobe o texto do proxecto de convenio entre o Concello de Vigo e a “Asociación de Corais Polifónicas de Vigo, ACOPOVI” que regula o desenvolvemento da subvención outorgada para o financiamento do programa “Vigo, un mar de corais” no exercicio 2022”.

## **ACORDO**

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

### **PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A ASOCIACIÓN DE CORAIS POLIFÓNICAS DE VIGO (ACOPOVI), RELATIVO Á ACHEGA DO CONCELLO PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA "VIGO, UN MAR DE CORAIS" DURANTE O EXERCICIO 2022**

#### **REÚNENSE**

A Concellería de Cultura (en adiante CONCELLERÍA), e no seu nome e representación, D. Abel Fermín Losada Álvarez, en virtude do seu cargo de concelleiro-delegado da Área de Cultura e Emprego do Concello de Vigo (CIF P3605700H), para o que foi nomeado polo decreto de delegación de Alcaldía de data 18 de xuño de 2019 e acordo da Xunta de Goberno Local de data 20 de xuño de 2019, decreto de delegación de competencias de data do 26 de xuño do 2019 e 17 de agosto do 2020 e acordo da Xunta de Goberno Local do 5 de novembro do 2020.

Doutra, D. Enrique Lorenzo Vila, na súa condición de presidente da Federación de Bandas de Música Populares de Vigo (CIF: G-36855906) (en adiante a ASOCIACIÓN), inscrita no Rexistro Municipal de Asociacións co número 857-03, con enderezo social na rúa Canteiros, 53, CP 36213 da cidade de Vigo, actuando en nome e representación da devandita ASOCIACIÓN, segundo as facultades que lle outorgan os seus estatutos.

E, actuando dona Susana Gallardo Fariña, en calidade de secretaria da Administración Municipal do Concello de Vigo, dando fe do acto.

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

#### **MANIFESTAN**

I.- *Que a **ASOCIACIÓN DE CORAIS POLIFÓNICAS DE VIGO (ACOPOVI)** é unha entidade sen ánimo de lucro que ten entre os seus fins principais promover a difusión e dar a coñecer a música coral polifónica; fomentar a creación e participación en coros infantís, xuvenís, parroquiais como preámbulo e formación básica para o sustento e xestión de corais polifónicas; promover a creación e recuperación do repertorio de música coral.*

II.- *Que o Concello de Vigo, coñecedor das dita actividade e acción e no exercicio da súa competencia propia de promoción da cultura, que lle recoñece o artigo 25 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, na vixente redacción, dada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, desexa promover e colaborar economicamente na execución da programación "**VIGO UN MAR DE CORAIS**" durante o exercicio 2022 como medio que é de promover e dinamizar a cultura da cidade e da comunidade autónoma galega.*





**Concello de Vigo**

*III.- Que con esta finalidade o vixente Orzamento Xeral do Concello de Vigo inclúe na aplicación orzamentaria 3340.480.00.08, como subvención nominativa, a favor da **ASOCIACIÓN DE CORAIS POLIFÓNICAS DE VIGO (ACOPOVI)**, a cantidade de 195.000 euros.*

*IV.- Que a **ASOCIACIÓN DE CORAIS POLIFÓNICAS DE VIGO (ACOPOVI)** non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, atópase ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, e non ten débedas pendentes co Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente administrativo arriba citado.*

De conformidade ás precedentes consideracións e dado o interese común das partes asinantes nas que as dúas teñen intereses coincidentes, e co fin de acadar unha maior eficacia na execución das actuacións, é polo que asinan o presente convenio de colaboración de acordo coas seguintes

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMEIRA.- OBXECTO**

A través do presente convenio, establécense as condicións polas que se rexerá a colaboración entre a CONCELLERÍA e maila ASOCIACIÓN para desenvolver o programa "Vigo un Mar de Corais 2022", que se detalla na documentación achegada pola ASOCIACIÓN no presente expediente de aprobación do convenio.

### **SEGUNDA.- ORZAMENTO E FINANCIAMENTO**

A memoria económica que se achega ao presente convenio, presentado pola ASOCIACIÓN, incorpora o orzamento xeral de gastos do programa obxecto do mesmo, polo importe total de 195.000 € (cento noventa e cinco mil euros) financiándose coas seguintes achegas:

- Concello de Vigo: 195.000 €

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

#### PROGRAMA "Vigo, un mar de corais"

- As actuacións desenvolveranse en diversos espazos da cidade de Vigo, tanto ao aire libre como en recintos pechados, cumprindo o protocolo anti-Covid vixente en cada momento.
- En total son 39 masas corais que desenvolven o seu programa en diferentes espazos da nosa cidade, segundo detalle da memoria que se achega .
- As actuacións irán destinadas ao público en xeral, con acceso libre e gratuíto, ata completar o aforo do lugar onde se celebren. A organización do calendario de actuacións previstas neste programa corresponderalle á ASOCIACIÓN, en coordinación co CONCELLO.

### **CUARTA.- OBRIGAS DA ASOCIACIÓN . MECANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA**

1. Organizar as actividades a través dun equipo de profesionais dirixidos e/ou supervisados pola ASOCIACIÓN, actuando como interlocutor único ante a CONCELLERÍA D. Enrique Lorenzo Vila, presidente da Entidade.

2. Responsabilizarse da organización integral do programa, difundilo amplamente, dispoñer dos espazos, e solicitar, de ser o caso, os permisos correspondentes para a utilización dos mesmos, solicitude de ocupación de vía pública, cargas e descargas, instalación de elementos, etc.
3. Cumprir o programa obxecto da subvención, de acordo co establecido neste convenio e no acordo de concesión, asumindo o aboamento dos gastos relativos á organización da actividade, tanto directos como indirectos (contratacións, produción, dereitos de autor derivados da programación, material de difusión, aluguer e uso de espazos de ser o caso, e demais infraestruturas necesarias para o desenvolvemento efectivo da actividade).
4. Cumprir coas obrigas fiscais, así como das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de saúde e hixiene no traballo.
5. Incorporar os anagramas-logotipos do Concello de Vigo na forma que se detalla na cláusula sétima, e comunicar as accións de difusión nas que se deberá facer mención expresa da subvención obxecto deste convenio.
6. Facilitar á CONCELLERÍA a información necesaria para a difusión do programa a través da páxina “vigocultura.org” e demais canles oficiais.
7. Comunicar á CONCELLERÍA as modificacións das circunstancias que fundamentasen a concesión da subvención (art.11.d da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia), en particular os cambios ou cancelacións de elementos do proxecto de actividades, obtención doutras subvencións, axudas ou recursos que modifiquen o financiamento, no momento en que teña constancia da súa dispoñibilidade ou efectividade, e en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos percibidos; co obxecto de determinar a oportunidade da autorización da modificación ou substitución por outros programas, ou ben proceder á redución do importe da subvención concedida ou reintegro.

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

8. A concesión da subvención á ENTIDADE implica a súa aceptación das obrigas sinaladas na resolución de concesión e nas normativas citadas sobre subvencións; particularmente sobre as obrigas sinaladas nos artigos 11 e 12, xustificacións, reintegros e subcontratación previstos na Lei 9/2007 do 13 de xuño de subvencións de Galicia.
9. Responsabilizarse fronte a calquera dano que se cause a terceiros con ocasión do desenvolvemento do programa. Neste sentido presentan póliza de seguro de responsabilidade civil e recibo do pagamento desta, que atenderá calquera accidente ou incidencia que se poida producirse en relación ao desenvolvemento do evento .



**Concello de Vigo**

10. A ENTIDADE será a responsable de velar polo estricto cumprimento da normativa vixente en relación ao covid 19, e adoptar todas as medidas de seguridade e hixiene que se deriven da mesma.

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

1. Realizar o seguimento do desenvolvemento do programa de actividades contempladas neste convenio.
2. Xestionar o pagamento do importe da subvención (195.000 €), tras o cumprimento dos requisitos de xustificación e conformidades necesarias.

#### **SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMENTO DA SUBVENCIÓN E DO CONVENIO. UNIDADE XESTORA**

Para o bo desenvolvemento do programa obxecto do convenio establecerase unha comisión mixta, integrada polos representantes citados de cada unha das institucións convenientes, ou persoa na que deleguen, aos que corresponderá o seguimento, interpretación e avaliación das accións derivadas do presente convenio.

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

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

#### **SÉTIMA.- DIFUSIÓN DO CARÁCTER PÚBLICO DO FINANCIAMENTO E DAS ACTIVIDADES DO PROGRAMA**

Calquera que sexa o medio de difusión, a ENTIDADE adoitará as medidas necesarias para publicitar axeitadamente o carácter público do financiamento do programa polo Concello de Vigo, as súas actividades e funcionamento; incorporando os anagrama-logotipo do Concello de Vigo, ademais das lendas indicadas pola Área de Cultura, en particular, no material gráfico editado, na páxina web, nas presentacións públicas, actividades, soportes e demais recursos de difusión e información xeral que se produzan sobre o evento, de acordo coa CONCELLERÍA.

Se no financiamento das actividades ou publicacións interveñen outras entidades distintas do Concello de Vigo, deberá acordarse coa CONCELLERÍA a prelación e características para cada caso.

O deseño gráfico de publicacións e materiais de difusión, deberá ser enviado á Área de Cultura, previamente ás impresións, como mínimo naquelas partes onde figuren as referencias da ENTIDADE, Concello de Vigo e outras entidades que realicen algunha

achega ao proxecto subvencionado no seu conxunto polo Concello. O material editado disporá dos depósitos legais correspondentes.

Así mesmo, a ENTIDADE entregará o material de difusión suficiente, tanto para a súa conservación no expediente de subvención, como para a difusión da programación dende a CONCELLERÍA.

A difusión aos medios de comunicación de informacións sobre as actividades programadas (roldas de prensa, difusión de noticias, informacións, traballos, etc) deberá estar previamente comunicada ou acordada coa CONCELLERÍA.

A ENTIDADE comprométese á utilización dunha linguaxe e imaxe non sexista nos materiais de publicidade que se empreguen para a difusión da actividade ou evento. Igualmente comprométese ao emprego de imaxes non estereotipadas e que fagan visible a achega das mulleres nas facetas públicas da sociedade e non só no eido privado ou familiar.

A ENTIDADE facilitará á Area de Cultura, coa antelación suficiente, toda a información sobre o programa nos formatos axeitados, co fin de publicitalo en todos os soportes municipais (web, 010, Vigocultura, etc.).

#### Lingua de difusión e publicacións:

En consecuencia co establecido na vixente Ordenanza da Normalización Lingüística do Concello de Vigo, a lingua galega é a lingua principal de comunicación; polo tanto, e con carácter xeral, só se considerarán dentro do proxecto e programa subvencionado as publicacións e elementos de difusión e publicidade editados en galego, teñan ou non carácter periódico. A utilización doutras linguas distintas ao galego nas publicacións e difusión quedan sometidas aos acordos particulares coa CONCELLERÍA para que os elementos sexan subvencionables.

#### **OITAVA.- PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN**

O CONCELLO xestionará o pagamento á ENTIDADE polo importe da subvención outorgada ou resultante, logo da realización das actividades previstas no obxecto deste convenio e entrega do informe final coa rendición da conta xustificativa; previa aprobación da achega pola Xunta de Goberno Local, unha vez asinado o presente convenio por ambas partes, emisión dos informes técnicos, e co conforme do concelleiro-delegado da Área de Cultura.

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

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC), A ENTIDADE está obrigada a relacionarse electrónicamente coas Administracións Públicas. Xa que logo, para proceder á xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concede a subvención que regula o presente convenio e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos, deberá achegar a conta xustificativa a través da sede electrónica do Concello de Vigo, por



## Concello de Vigo

calquera dos mecanismos de identificación admitidos na mesma, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>.

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

Estipúlanse dous pagamentos según o seguinte:

- a) Un primeiro pagamento trala sinatura do presente convenio e que se tramitará previa solicitude, polo importe correspondente ao número de actuacións que se teñan realizado ata esa data.
- b) Un segundo e derradeiro pagamento que se tramitará previa solicitude, polo importe correspondente ás actuacións realizadas e pendentes. O límite para presentar esta solicitude e a correspondente xustificación será o 10 de novembro do 2022.

### Documentación a incluír na conta xustificativa:

- Solicitude de pagamento da subvención tralo remate das actividades e, en todo caso, como límite o 10 de novembro do 2022.
- 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:
  1. Programa con información sobre organización, patrocinio, colaboradores, venda de entradas, etc.
  2. Datos sobre os participantes nas actividades, número e perfil dos asistentes.
  3. Memoria de prensa.
  4. Relación de material gráfico e de difusión contendo os logotipos do Concello de Vigo.
  5. Reportaxe fotográfica.
- Memoria económica contendo o balance detallado coa totalidade dos gastos e ingresos da actividade, con indicación dos acredores, conceptos facturados, datas de emisión e importe; acreditados con documentos orixinais pola parte subvencionada.
- Cando as actividades fosen financiadas, ademais de coa subvención, con fondos propios ou outras subvencións ou recursos, deberá acreditarse na xustificación o

importe, a procedencia, data de ingreso e a aplicación de tales fondos ás actividades subvencionadas.

- As facturas ordenadas segundo o concepto de gasto a que se atribúen e nas que figure a ENTIDADE como entidade destinataria, deberán recoller o seu número e data, CIF, denominación e domicilio social do emisor, conceptos, importes, IVE, etc. Estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas nin aquelas que non reúnan as condicións previstas no RD. 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se regula o deber de expedir e entregar facturas que incumbe a empresarios e profesionais.
- Nestas facturas computarase o gasto acreditado, deducindo o IVE, agás que xustifique que está exenta de IVE.
- Nas facturas ou nos documentos xustificativos dos gastos non deberá constar de forma expresa que o gasto foi pagado pola entidade beneficiaria con anterioridade á finalización do prazo de xustificación; entendéndose baixo a responsabilidade do beneficiario que o concepto facturado está realizado e conta coa súa conformidade.

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

#### Gastos subvencionables:

Consideraranse gastos subvencionables, os realizados dende novembro do 2021 ao 10 de novembro do 2022, que respondan directa e indubidablemente á natureza da actividade subvencionada, resulten estritamente necesarios e se realicen dentro do prazo establecido para a execución do proxecto, quedando excluídos os custos indirectos imputables á actividade, os custos de funcionamento ordinario da entidade, os de atencións protocolarias e representativas, e os gastos en inversións e adquisicións de material, equipos e bens de natureza inventariable.

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

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

#### Importe total de subvencións ou axudas:

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



## Concello de Vigo

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

### **NOVENA.- XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN**

A axeitada xustificación da subvención, a realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a súa concesión será comprobada pola Área de Cultura.

Os técnicos da Área de Cultura emitirán informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orde a considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

### **DÉCIMA.- INFORMACIÓN E PUBLICIDADE**

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

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

### **DÉCIMO PRIMEIRA.- REINTEGRO**

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

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.

### **DÉCIMO SEGUNDA.- INFRACCIÓN E SANCIÓN**

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

### **DÉCIMO TERCEIRA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

A beneficiaria está informada de que os seus datos e os do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais; de que a finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión da subvención obxecto do presente convenio, a práctica

das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia, en orde á conclusión do proceso de subvención, polo que a súa achega é obrigatoria.

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

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

#### **DÉCIMO CUARTA.- DEREITOS SOBRE A INFORMACIÓN E TITULARIDADE DOS RESULTADOS**

Os resultados froito deste convenio, tales como documentais, catálogos, estudos, e demais material obtido da realización das actividades programadas, serán de titularidade e de uso común da CONCELLERÍA e da ENTIDADE. Os resultados quedarán para futuras edicións e ámbalas dúas partes poderán utilizalo nun futuro indistintamente.

A CONCELLERÍA resérvase o dereito de publicar os resultados, parciais ou finais, obtidos durante a execución do convenio que, en todo caso, terán carácter público.

Calquera transformación dos resultados do programa de colaboración conxunta requirirá o consentimento expreso das partes asinantes do convenio.

#### **DÉCIMO QUINTA.- PARTICIPACIÓN DOS COLABORADORES DA ASOCIACIÓN**

O asinamento deste convenio non implica relación laboral, contractual ou de calquera outra índole entre a ENTIDADE e os profesionais ao seu servizo que vaian desenvolver as actividades previstas, e o Concello de Vigo, de tal xeito que a este non se lle poderá esixir responsabilidade ningunha, nin directa, nin subsidiaria, polos actos ou feitos acaecidos no desenvolvemento do c

#### **DÉCIMO SEXTA.- VIXENCIA**

O presente convenio estenderá a súa vixencia desde a data da súa sinatura até o 31 de decembro do 2022, e non será prorrogable.

#### **DECIMO SÉTIMA.- MODIFICACIÓN, DENUNCIA E RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Calquera das súas partes asinantes poderá denunciar ou modificar o presente convenio previa notificación escrita cunha antelación mínima de tres meses.

O incumprimento de calquera das obrigas contraídas no presente convenio por unha das partes facultará á outra para resolver o mesmo, quedando automaticamente anulados todos os dereitos correspondentes sobre o obxecto programa de colaboración conxunta, pero non así as obrigas contraídas no mesmo.

Por parte do Concello de Vigo, a Xunta de Goberno Local resolverá as posibles controversias derivadas da execución ou interpretación deste convenio e a CONCELLERÍA





**Concello de Vigo**

queda facultada para adoptar as medidas que contribúan ao seu cumprimento e desenvolvemento.

#### **DÉCIMO OITAVA.-EXTINCIÓN DOS CONVENIOS**

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

1. Os convenios extínguense polo cumprimento das actuacións que constitúen o seu obxecto ou por incurrir en causa de resolución.
2. Son causas de resolución:
  - a) O transcurso do prazo de vixencia do convenio sen terse acordado a prórroga do mesmo.
  - b) O acordo unánime de todos os asinantes.
  - c) O incumprimento das obrigas e compromisos asumidos por parte dalgún dos asinantes.

Neste caso, calquera das partes poderá notificar á parte incumpridora un requerimento para que cumpra, nun determinado prazo, coas obrigas ou compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimento será comunicado ao responsable do mecanismo de seguimento, vixilancia e control da execución do convenio e ás demais partes asinantes.

Se transcorrido o prazo indicado no requerimento persistira o incumprimento, a parte que o dirixiu notificará ás partes asinantes a concurrencia da causa de resolución e entenderase resolto o convenio. A resolución do convenio por esta causa poderá conlevar a indemnización dos prexuízos causados se así se tivese previsto.

- d) Por decisión xudicial declaratoria da nulidade do convenio.
- e) Por calquera outra causa distinta das anteriores prevista no convenio ou noutras leis.

#### **DÉCIMO NOVENA.- LEXISLACIÓN APLICABLE**

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

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

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

### **ORZAMENTO 2022**

| CONCEPTO                           | PRESUPUESTO         |
|------------------------------------|---------------------|
| ACTUACIÓNS CORAIS                  | 163.000,00 €        |
| Publicidade, programas e agasallos | 10.000,00 €         |
| Produción dos concertos            | 22.000,00 €         |
| <b>TOTAL PROPOSTA</b>              | <b>195.000,00 €</b> |



**Concello de Vigo**

**ANEXO II**

**CERTIFICACIÓN DE ACTUACIÓN  
PROGRAMA “ VIGO, UN MAR DE CORAIS 2022”**

D/Dna.....  
en representación da entidade .....  
CIF ....., con domicilio social en .....  
.....  
de VIGO, teléfono/s de contacto.....  
correo electrónico .....

**EXPÓN:**

1. Que a agrupación coral..... realizou o concerto programado pola Asociación de Corais Polifónicas de Vigo (ACOPOVI), en colaboración coa Concellería da Área de Cultura, na citada entidade, o día ..... de ..... do 2022, en.....
2. Que a agrupación coral presentouse no recinto de actuación á hora indicada e realizou o concerto con total normalidade.
- 3.-Que o número de público asistente ao concerto foi de .....

**OBSERVACIÓNS:**.....

.....

VIGO, ..... de ..... do 2022

O/A REPRESENTANTE DA ENTIDADE

SELO DA ENTIDADE

Asinado:

**19(678).- SUBVENCIÓN NOMINATIVA, MEDIANTE UN CONVENIO COA ORQUESTA CLÁSICA DE VIGO, PARA O DESENVOLVEMENTO DE PROGRAMA DE CONCERTOS DURANTE O EXERCICIO 2022. EXPTE. 4549/330.**

Visto o informe xurídico do 27/07/2022 e o informe de fiscalización do 02/08/2022, dáse conta do informe-proposta do 21/07/2022, asinado polo xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural, o concelleiro-delegado de Cultura e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Con data da sede electrónica municipal 14 de xullo do 2022, a Orquesta Clásica de Vigo presenta escrito de solicitude de subvención para o financiamento do programa de concertos a realizar durante o exercicio 2022; por este motivo, con data 15 de xullo, o concelleiro-delegado da Área de Cultura resolveu que por parte desta xefatura se iniciase o expediente de subvención correspondente e asinar un convenio con esta entidade para regulala, polo importe de 30.000 € con cargo á aplicación orzamentaria 3340.480.00.04 do orzamento municipal vixente.

ANTECEDENTES.-

A **ORQUESTA CLÁSICA DE VIGO** é unha entidade sen ánimo de lucro, decana das orquestras de Galicia, con trinta e cinco anos de existencia, e que ten acadado prestixio e personalidade propia no ámbito da música. A orquesta realiza de forma estable un programa de concertos anual, cunha actividade enfocada a investigar nos formatos e nas posibilidades de achegar a música a todos os públicos. Ademais sempre foi unha importante plataforma para a promoción da música e dos artistas locais.

PROGRAMACIÓN DO ANO 2022:

A programación para o ano 2022 constará de cinco concertos:

**Concerto 1. Mozart esencial.**

**Venres, 18 de marzo, ás 20:30 h.** Teatro Afundación

**Programa:**

- *Concerto para fagot e orquestra si bemol maior K.191*, de W. A. Mozart
- *Sinfonía n.35 "Haffner" en re maior*, K. 385, de W. A. Mozart

Solista: Manuel Veiga (Fagot)

Dirixe: Manuel Martínez Álvarez-Nava

Entradas en [ataquilla.com](http://ataquilla.com) dende 5€

**Concerto 2: Retrato musical:**

**Orquesta Clásica de Vigo + Cintaadhesiva**

Sábado 9 de Abril, ás 20:00h no Auditorio Municipal do Concello de Vigo

Recitado e textos poéticos: Silvia Penas

Proposta audiovisual: Jesús Andrés Tejada

Dirixe: Manuel Martínez Álvarez-Nava



## Concello de Vigo

Entradas en [ataquilla.com](http://ataquilla.com) a 13€

### **Concerto 3: Carmen.**

Xoves 9 de xuño, ás 20:30h  
Teatro Afundación, Vigo

Programa:

- *Suite de Carmen*, de R. Shchedrin

Dirixe: Manuel Martínez Álvarez-Nava  
Entradas en [ataquilla.com](http://ataquilla.com) dende 5€

### **Concerto 4: Día europeo da música 2022**

Data, programación e espazo por confirmar.

A Orquesta Clásica de Vigo celebra cada 21 de xuño a festividade europea da música nunha xornada en aberto coa que achegarse ás audiencias en contexto de rúa.

A programación, ubicación e data deste concerto será decidida no mes de maio e dependerá do marco normativo vixente en materia de prevención sanitaria e da climatoloxía.

A entrada deste concerto será, como todos os anos, de balde ata completar aforo.

### **Concerto 5: Elgar**

Venres 23 de outubro, ás 20:30 no Teatro Afundación, Vigo

*Concerto para cello e orquestra en mi menor op. 85*, de E. Elgar

Solista: Guillermo Pastrana

Dirixe: Manuel Martínez Álvarez-Nava  
Entradas en [Ataquilla.com](http://Ataquilla.com) dende 5€

A memoria económica que se achega ao presente convenio, presentada pola ASOCIACIÓN, incorpora o orzamento xeral de gastos do programa obxecto do mesmo, polo importe total de 42.800 € (corenta e dous mil oitocentos euros), financiándose coas seguintes achegas:

- Concello de Vigo: 30.000 €
- Achega da entidade: 2.580 €
- Deputación de Pontevedra: 2.500 €
- Ingresos por taquilla: 7.720 €

### DOCUMENTACIÓN.-

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

- Proxecto e orzamento da actividade
- Estatutos da Entidade e capacidade do representante legal

- NIF do presidente
- CIF da entidade
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Axencia Tributaria
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Xunta de Galicia
- Certificado de estar ao corrente de pagos co Concello de Vigo
- Certificado de estar ao corrente de pagos coa Seguridade Social
- Certificación da conta bancaria
- Declaración de non estar incurso en prohibición para obter subvencións.
- Declaración doutras axudas.
- Póliza de seguro de responsabilidade civil
- Escrito de aceptación do proxecto de convenio (presentado na sede electrónica o 20.07.2022)

#### LEXISLACIÓN APLICABLE.-

A concesión da subvención que outorgue o Concello de Vigo á Orquesta Clásica de Vigo, para a organización do programa de concertos durante o exercicio 2022, obxecto do presente convenio, rexirase pola Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; R.D. Leg 2/2004, de 5 de marzo TRLRFL, Lei 7/1985, de 2 de abril RBRL e demais lexislación básica do estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as bases de execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

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

A concesión da subvención directa á Orquesta Clásica de Vigo deberá axustarse ao previsto no art. 22.2 apartados a) e c) da Lei 38/2003 xeral de subvencións, tanto por estar prevista nominativamente no orzamento do Concello de Vigo do 2022, como polo interese público, social e cultural que supón a actividade para a cidade de Vigo; acreditado na concordancia do programa singular a executar, os fins estatutarios da entidade, a súa complementariedade ca actividade cultural organizada polo Concello e marcada diferenza coa oferta doutras entidades, polo cal non procede promover a concorrencia para o seu outorgamento.

De acordo co previsto no art. 26.1 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os convenios serán o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente; polo que se inclúe o correspondente proxecto de convenio na proposta de resolución.

#### ÓRGANO DE RESOLUCIÓN E ÁMBITO DE COMPETENCIAS .-

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

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



**Concello de Vigo**

#### FINANCIAMENTO DA SUBVENCIÓN.-

A subvención do Concello de Vigo á “Orquesta Clásica de Vigo” ten como obxecto financiar a organización do programa de concertos a realizar durante o exercicio 2022, figurando na aplicación **3340.480.00.04** do orzamento municipal vixente a concesión dunha subvención nominativa por importe de 30.000 €, a favor da devandita entidade.

A subvención do Concello de Vigo á “Orquesta Clásica de Vigo” é compatible con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade procedentes de calquera outras administracións ou entes públicos ou privados.

#### CONDICIÓNS DE CONCESIÓN DA SUBVENCIÓN

A resolución de concesión da subvención deberá establecer as condicións e compromisos aplicables (segundo se establece tanto na Lei Xeral de Subvencións como na Lei de subvencións de Galicia), que se detallan no texto de proposta de convenio.

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

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

*“PRIMEIRO.- Aprobar a concesión directa da subvención de 30.000 € (trinta mil euros) á Orquesta Clásica de Vigo, CIF. G36688422, para o financiamento do programa de concertos 2022, organizado por esta entidade; e autorizar e dispoñer o devandito gasto con cargo á aplicación orzamentaria 3340.480.00.04 “CONVENIO ORQUESTA CLÁSICA DE VIGO”, que figura no orzamento municipal vixente do Concello de Vigo.*

*SEGUNDO.- Que se aprrobe o texto do proxecto de convenio entre o Concello de Vigo e a Orquesta Clásica de Vigo que regula o desenvolvemento da subvención outorgada para o financiamento do programa de concertos 2022”.*

#### **ACORDO**

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

#### PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A “ORQUESTA CLÁSICA DE VIGO”, PARA O FINANCIAMENTO DO PROGRAMA DE CONCERTOS 2022

En Vigo, na data da sinatura dixital

#### **REÚNENSE**

A Concellería de Cultura (en adiante CONCELLERÍA), e no seu nome e representación, D. Abel Fermín Losada Álvarez, en virtude do seu cargo de concelleiro-delegado da Área de Cultura e Emprego, do Concello de Vigo (CIF P3605700H), para o que foi nomeado polo decreto de delegación de Alcaldía do 18 de xuño do 2019 con enderezo na Praza do Rei nº 1, CP 36202; no exercicio das facultades e demais funcións que lle foron conferidas por razón do seu cargo no

decreto de delegación de competencias de data do 26 de xuño do 2019 e 17 de agosto do 2020 e acordo da Xunta de Goberno Local do 5 de novembro do 2020

Doutra, D. Gustavo Adolfo Barcia González, na súa condición de presidente da “Orquesta Clásica de Vigo” (CIF: G-36688422) (en adiante a ASOCIACIÓN), con enderezo na Avenida Clara Campoamor, 28, CP 36213 da cidade de Vigo, actuando en nome e representación da devandita entidade, segundo as facultades que lle outorgan os seus estatutos.

E, actuando dona Susana Gallardo Fariña, en calidade de secretaria da Administración Municipal do Concello de Vigo, dando fe deste acto.

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

## MANIFESTAN

*I.- Que a **ORQUESTA CLÁSICA DE VIGO** é unha entidade sen ánimo de lucro, decana das orquestras de Galicia, con trinta e tres anos de existencia, e que ten acadado prestixio e personalidade propia no ámbito da música. A orquesta realiza de forma estable un programa de concertos anual, cunha actividade enfocada a investigar nos formatos e nas posibilidades de achegar a música a todos os públicos.*

*II.- Que o Concello de Vigo, coñecedor das ditas actividades e accións e no exercicio da súa competencia propia de promoción da cultura, que lle recoñece o artigo 25 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, na vixente redacción, dada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, desexa promover e colaborar economicamente na execución da programación da “**ORQUESTA CLÁSICA DE VIGO**”, como medio que é de promover a música na cidade.*

*III.- Que con esta finalidade o vixente Orzamento Xeral do Concello de Vigo inclúe na aplicación orzamentaria 3340.480.00.04, como subvención nominativa, a favor da **ORQUESTA CLÁSICA DE VIGO**, a cantidade de 30.000 euros.*

*IV.- Que a **ORQUESTA CLÁSICA DE VIGO** non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, atópase ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, e non ten débedas pendentes co Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente administrativo arriba citado.*

*V.- De acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26,1 da Lei 9/2007, o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións, polo que as partes acordan asinar o presente convenio de colaboración para regular os termos da súa concesión, que ten como obxecto a organización de devandito programa.*

De conformidade coas anteditas consideracións e dado o interese común das partes asinantes, e co fin de acadar unha maior eficacia na execución das actuacións, é polo que asinan o presente convenio de colaboración de acordo coas seguintes





**Concello de Vigo**

## CLÁUSULAS

### PRIMEIRA.- OBXECTO

A través do presente convenio, establécense as condicións polas que se rexerá a colaboración entre a CONCELLERÍA e maila ENTIDADE para desenvolver o programa de concertos durante o exercicio 2022, que se detalla na documentación achegada pola entidade no presente expediente de aprobación do convenio.

### SEGUNDA.- ORZAMENTO E FINANCIAMENTO

A memoria económica que se achega ao presente convenio, presentada pola ASOCIACIÓN, incorpora o orzamento xeral de gastos do programa obxecto do mesmo, polo importe total de 42.800 € (corenta e dous mil oitocentos euros), financiándose coas seguintes achegas:

- Concello de Vigo: 30.000 €
- Achega da entidade: 2.580 €
- Deputación de Pontevedra: 2.500 €
- Ingresos por taquilla: 7.720 €

### TERCEIRA.- DATAS E LUGARES DO PROGRAMA

A programación para o ano 2022 constará de cinco concertos:

#### **Concerto 1. Mozart esencial.**

**Venres, 18 de marzo, ás 20:30 h.** Teatro Afundación

#### **Programa:**

- *Concerto para fagot e orquestra si bemol maior K.191* , de W. A. Mozart
- *Sinfonía n.35 "Haffner" en re maior* , K. 385 , de W. A. Mozart

Solista: Manuel Veiga (Fagot)

Dirixe: Manuel Martínez Álvarez-Nava

Entradas en [ataquilla.com](http://ataquilla.com) dende 5€

#### **Concerto 2: Retrato musical:**

#### **Orquesta Clásica de Vigo + Cintaadhesiva**

Sábado 9 de Abril, ás 20:00h no Auditorio Municipal do Concello de Vigo

Recitado e textos poéticos: Silvia Penas

Proposta audiovisual: Jesús Andrés Tejada

Dirixe: Manuel Martínez Álvarez-Nava

Entradas en [ataquilla.com](http://ataquilla.com) a 13€

#### **Concerto 3: Carmen.**

Xoves 9 de xuño, ás 20:30h

Teatro Afundación, Vigo

Programa:

- *Suite de Carmen*, de R. Shchedrin

Dirixe: Manuel Martínez Álvarez-Nava

Entradas en [ataquilla.com](http://ataquilla.com) dende 5€

#### **Concerto 4: Día europeo da música 2022**

Data, programación e espazo por confirmar.

A Orquesta Clásica de Vigo celebra cada 21 de xuño a festividade europea da música nunha xornada en aberto coa que achegarse ás audiencias en contexto de rúa.

A programación, ubicación e data deste concerto será decidida no mes de maio e dependerá do marco normativo vixente en materia de prevención sanitaria e da climatoloxía.

A entrada deste concerto será, como todos os anos, de balde ata completar aforo.

#### **Concerto 5: Elgar**

Venres 23 de outubro, ás 20:30 no Teatro Afundación, Vigo

*Concerto para cello e orquestra en mi menor op. 85*, de E. Elgar

Solista: Guillermo Pastrana

Dirixe: Manuel Martínez Álvarez-Nava

Entradas en [Ataquilla.com](http://Ataquilla.com) dende 5€

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

1. Organizar as actividades a través dun equipo de profesionais dirixidos e/ou supervisados pola ENTIDADE, actuando como interlocutor único ante a CONCELLERÍA D. Gustavo Adolfo Barcia González, presidente da entidade.
2. Responsabilizarse da organización integral do programa, difundilo amplamente, dispoñer dos espazos, e solicitar, de ser o caso, os permisos correspondentes para a utilización dos mesmos, solicitude de ocupación de vía pública, cargas e descargas, instalación de elementos, etc.
3. Cumprir o programa obxecto da subvención, de acordo co establecido neste convenio e no acordo de concesión, asumindo o aboamento dos gastos relativos á organización da actividade, tanto directos como indirectos (contratacións, produción, dereitos de autor derivados da programación, material de difusión, aluguer e uso de espazos de ser o caso, e demais infraestruturas necesarias para o desenvolvemento efectivo da actividade).
4. Cumprir coas obrigas fiscais, así como das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de saúde e hixiene no traballo.



## Concello de Vigo

5. Incorporar os anagramas-logotipos do Concello de Vigo na forma que se detalla na cláusula sétima, e comunicar as accións de difusión nas que se deberá facer mención expresa da subvención obxecto deste convenio.
6. Facilitar á CONCELLERÍA a información necesaria para a difusión do programa a través da páxina “vigocultura.org” e demais canles oficiais.
7. Comunicar á CONCELLERÍA as modificacións das circunstancias que fundamentasen a concesión da subvención (art.11.d da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia), en particular os cambios ou cancelacións de elementos do proxecto de actividades, obtención doutras subvencións, axudas ou recursos que modifiquen o financiamento, no momento en que teña constancia da súa dispoñibilidade ou efectividade, e en en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos percibidos; co obxecto de determinar a oportunidade da autorización da modificación ou substitución por outros programas, ou ben proceder á redución do importe da subvención concedida ou reintegro.  
A alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión (art.17.3 da citada Lei).
8. A concesión da subvención á ENTIDADE implica a súa aceptación das obrigas sinaladas na resolución de concesión e nas normativas citadas sobre subvencións; particularmente sobre as obrigas sinaladas nos artigos 11 e 12, xustificacións, reintegros e subcontratación previstos na Lei 9/2007 do 13 de xuño de subvencións de Galicia.
9. Responsabilizarse fronte a calquera dano que se cause a terceiros con ocasión do desenvolvemento do programa, asumindo a contratación dunha póliza de seguro de responsabilidade civil que atenda calquera accidente ou incidencia que se poida producir en relación ao desenvolvemento do evento. Neste sentido a entidade presenta copia da póliza do seguro de responsabilidade civil vixente.
- 10. Cumprir estrictamente coas medidas que en cada momento establezan a autoridades sanitarias derivadas da COVID.**

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

1. Realizar o seguimento do desenvolvemento do programa de actividades contempladas neste convenio.
2. Xestionar o pagamento do importe da subvención (30.000 €), tras o cumprimento dos requisitos de xustificación e conformidades necesarias.

### **SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMENTO DA SUBVENCIÓN E DO CONVENIO. UNIDADE XESTORA**

Para o bo desenvolvemento do programa obxecto do convenio establecerase unha comisión mixta, integrada polos representantes de cada unha das institucións convenientes, ou persoa na que deleguen, aos que corresponderá o seguimento, interpretación e avaliación das accións derivadas do presente convenio.

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

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

### **SÉTIMA.- DIFUSIÓN DO CARÁCTER PÚBLICO DO FINANCIAMENTO E DAS ACTIVIDADES DO PROGRAMA**

Calquera que sexa o medio de difusión, a ENTIDADE adoitará as medidas necesarias para publicitar axeitadamente o carácter público do financiamento do programa polo Concello de Vigo, as súas actividades e funcionamento; incorporando os anagrama-logotipo do Concello de Vigo, ademais das lendas indicadas pola Área de Cultura, en particular, no material gráfico editado, na páxina web, nas presentacións públicas, actividades, soportes e demais recursos de difusión e información xeral que se produzan sobre o evento, de acordo coa CONCELLERÍA.

Se no financiamento das actividades ou publicacións interveñen outras entidades distintas do Concello de Vigo, deberá acordarse coa CONCELLERÍA a prelación e características para cada caso.

O deseño gráfico de publicacións e materiais de difusión, deberá ser enviado á Área de Cultura, previamente ás impresións, como mínimo naquelas partes onde figuren as referencias da ENTIDADE, Concello de Vigo e outras entidades que realicen algunha achega ao proxecto subvencionado no seu conxunto polo Concello. O material editado disporá dos depósitos legais correspondentes.

Así mesmo, a ENTIDADE entregará o material de difusión suficiente, tanto para a súa conservación no expediente de subvención, como para a difusión da programación dende a CONCELLERÍA.

A difusión aos medios de comunicación de informacións sobre as actividades programadas (roldas de prensa, difusión de noticias, informacións, traballos, etc) deberá estar previamente comunicada ou acordada coa CONCELLERÍA.

A ENTIDADE comprométese á utilización dunha linguaxe e imaxe non sexista nos materiais de publicidade que se empreguen para a difusión da actividade ou evento. Igualmente comprométese ao emprego de imaxes non estereotipadas e que fagan visible a achega das mulleres nas facetas públicas da sociedade e non só no eido privado ou familiar.

A ENTIDADE facilitará á Área de Cultura, coa antelación suficiente, toda a información sobre o programa nos formatos axeitados, co fin de publicitalo en todos os soportes municipais (web, 010, Vigocultura, etc.).

Lingua de difusión e publicacións:



## Concello de Vigo

De acordo co establecido na vixente Ordenanza da Normalización Lingüística do Concello de Vigo, a lingua galega é a lingua principal de comunicación; polo tanto, e con carácter xeral, só se considerarán dentro do proxecto e programa subvencionado as publicacións e elementos de difusión e publicidade editados en galego, teñan ou non carácter periódico. A utilización doutras linguas distintas ao galego nas publicacións e difusión quedan sometidas aos acordos particulares coa CONCELLERÍA para que os elementos sexan subvencionables.

### **OITAVA.- PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN**

O CONCELLO xestionará o pagamento á ENTIDADE polo importe da subvención outorgada ou resultante, logo da realización das actividades previstas no obxecto deste convenio e entrega do informe final coa rendición da conta xustificativa; previa aprobación da achega pola Xunta de Goberno Local, unha vez asinado o presente convenio por ambas partes, emisión dos informes técnicos, e co conforme do concelleiro-delegado da Área de Cultura.

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

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

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

#### Documentación a incluír na conta xustificativa:

- Solicitude de pagamento da subvención tralo remate das actividades e, en todo caso, como límite o 10 de novembro do 2022.
- 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:
  1. Programa con información sobre organización, patrocinio, colaboradores, venda de entradas, etc.
  2. Datos sobre os participantes nas actividades, número e perfil dos asistentes.
  3. Memoria de prensa.
  4. Relación de material gráfico e de difusión contendo os logotipos do Concello de Vigo.
  5. Reportaxe fotográfica.
- Memoria económica contendo o balance detallado coa totalidade dos gastos e ingresos da actividade, con indicación dos acredores, conceptos facturados, datas de emisión e importe; acreditados con documentos orixinais pola parte subvencionada.
- Cando as actividades fosen financiadas, ademais de coa subvención, con fondos propios ou outras subvencións ou recursos, deberá acreditarse na xustificación o importe, a procedencia, data de ingreso e a aplicación de tales fondos ás actividades subvencionadas.
- As facturas ordenadas segundo o concepto de gasto a que se atribúen e nas que figure a ENTIDADE como entidade destinataria, deberán recoller o seu número e data, CIF, denominación e domicilio social do emisor, conceptos, importes, IVE, etc. Estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas nin aquelas que non reúnan as condicións previstas no RD. 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se regula o deber de expedir e entregar facturas que incumbe a empresarios e profesionais.
- Nestas facturas computarase o gasto acreditado, deducindo o IVE, agás que xustifique que está exenta de IVE.
- Nas facturas ou nos documentos xustificativos dos gastos non deberá constar de forma expresa que o gasto foi pagado pola entidade beneficiaria con anterioridade á finalización do prazo de xustificación; entendéndose baixo a responsabilidade do beneficiario que o concepto facturado está realizado e conta coa súa conformidade.

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

#### Gastos subvencionables:

Consideraranse gastos subvencionables, os realizados no ano 2022 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.



**Concello de Vigo**

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

Importe total de subvencións ou axudas:

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

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

**NOVENA.- XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN**

A axeitada xustificación da subvención, a realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a súa concesión será comprobada pola Área de Cultura.

Os técnicos da Área de Cultura emitirán informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orde a considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

**DÉCIMA.- INFORMACIÓN E PUBLICIDADE**

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

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

**DÉCIMO PRIMEIRA.- REINTEGRO**

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

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.

**DÉCIMO SEGUNDA.- INFRACCIÓNS E SANCIÓN**

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

#### **DÉCIMO TERCEIRA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

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

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

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

#### **DÉCIMO CUARTA.- DEREITOS SOBRE A INFORMACIÓN E TITULARIDADE DOS RESULTADOS**

Os resultados froito deste convenio, tales como documentais, catálogos, estudos, e demais material obtido da realización das actividades programadas, serán de titularidade e de uso común da CONCELLERÍA e da ENTIDADE. Os resultados quedarán para futuras edicións e ámbalas dúas partes poderán utilizalo nun futuro indistintamente.

A CONCELLERÍA resérvase o dereito de publicar os resultados, parciais ou finais, obtidos durante a execución do convenio que, en todo caso, terán carácter público.

Calquera transformación dos resultados do programa de colaboración conxunta requirirá o consentimento expreso das partes asinantes do convenio.

#### **DÉCIMO QUINTA.- PARTICIPACIÓN DOS COLABORADORES DA ASOCIACIÓN**

O asinamento deste convenio non implica relación laboral, contractual ou de calquera outra índole entre a ENTIDADE e os profesionais ao seu servizo que vaian desenvolver as actividades previstas, e o Concello de Vigo, de tal xeito que a este non se lle poderá esixir responsabilidade ningunha, nin directa, nin subsidiaria, polos actos ou feitos acaecidos no desenvolvemento do convenio.

#### **DÉCIMO SEXTA.- VIXENCIA**

O presente convenio estenderá a súa vixencia desde a data da súa sinatura até o 31 de decembro do 2022, e non será prorrogable.

#### **DECIMO SÉTIMA.- MODIFICACIÓN, DENUNCIA E RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Calquera das súas partes asinantes poderá denunciar ou modificar o presente convenio previa notificación escrita cunha antelación mínima de tres meses.

O incumprimento de calquera das obrigas contraídas no presente convenio por unha das partes facultará á outra para resolver o mesmo, quedando automaticamente anulados todos os dereitos





## Concello de Vigo

correspondentes sobre o obxecto programa de colaboración conxunta, pero non así as obrigas contraídas no mesmo.

Por parte do Concello de Vigo, a Xunta de Goberno Local resolverá as posibles controversias derivadas da execución ou interpretación deste convenio e a CONCELLERÍA queda facultada para adoptar as medidas que contribúan ao seu cumprimento e desenvolvemento.

### **DÉCIMO OITAVA.-EXTINCIÓN DOS CONVENIOS**

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

1. Os convenios extínguense polo cumprimento das actuacións que constitúen o seu obxecto ou por incurrir en causa de resolución.
2. Son causas de resolución:
  - a) O transcurso do prazo de vixencia do convenio sen terse acordado a prórroga do mesmo.
  - b) O acordo unánime de todos os asinantes.
  - c) O incumprimento das obrigas e compromisos asumidos por parte dalgún dos asinantes.

Neste caso, calquera das partes poderá notificar á parte incumpridora un requerimento para que cumpra, nun determinado prazo, coas obrigas ou compromisos que se consideran incumpridos. Este requerimento será comunicado ao responsable do mecanismo de seguimento, vixilancia e control da execución do convenio e ás demais partes asinantes.

Se transcorrido o prazo indicado no requerimento persistira o incumprimento, a parte que o dirixiu notificará ás partes asinantes a concurrencia da causa de resolución e entenderase resolto o convenio. A resolución do convenio por esta causa poderá conlevar a indemnización dos prexuízos causados se así se tivese previsto.

- d) Por decisión xudicial declaratoria da nulidade do convenio.
- e) Por calquera outra causa distinta das anteriores prevista no convenio ou noutras leis.

### **DÉCIMO NOVENA.- LEXISLACIÓN APLICABLE**

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

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

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



Concello de Vigo

## ORZAMENTO 2022

| Orquesta Clásica de Vigo   Proposta 2022 |                    |                    |                              |                    |                    |
|--|--------------------|--------------------|------------------------------|--------------------|--------------------|
| Ingresos                                 |                    |                    | Gastos                       |                    |                    |
| Concepto                                 | Importe            | Importe con IVE    | Concepto                     | Importe            | Importe con IVE    |
|  |                    |                    |                              |                    |                    |
| Concello de Vigo                         | 30.000,00 €        | 30.000,00 €        | Aluguer Teatro               | 4.800,00 €         | 5.808,00 €         |
|  |                    |                    | Programación e xestión       | 3.200,00 €         | 3.872,00 €         |
| Deputación de Pontevedra*                | 2.500,00 €         | 2.500,00 €         | Dietas Orquesta              | 6.150,00 €         | 6.150,00 €         |
|  |                    |                    | Aluguer e compra de material | 4.800,00 €         | 5.808,00 €         |
| Ingresos taquilla (Concertos teatro)     |                    |                    | Caché Solistas               | 2.000,00 €         | 2.420,00 €         |
| Marzo                                    | 1.500,00 €         | 1.500,00 €         |                              |                    |                    |
| Abril                                    | 1.400,00 €         | 1.400,00 €         | Producción concertos         | 4.937,85 €         | 5.974,8            |
| Maio                                     | 1.800,00 €         | 1.800,00 €         | Comunicación                 | 5.120,00 €         | 6.195,20 €         |
| Outubro                                  | 3.020,00 €         | 3.020,00 €         | Seguro de accidentes         | 509,00 €           | 509,00 €           |
|  |                    |                    | Seguro de resp. civil        | 255,00 €           | 255,00 €           |
| Aportación propia                        | 2.580,00 €         | 2.580,00 €         | Transporte                   | 600,00 €           | 726,00 €           |
|  |                    |                    |                              |                    |                    |
|  |                    |                    | Fotógrafo                    | 600,00 €           | 726,00 €           |
|  |                    |                    | Deseño e maquetación         | 1.200,00 €         | 1.815,00 €         |
|  |                    |                    | Imprenta                     | 600,00 €           | 726,00 €           |
|  |                    |                    | Reprografía                  | 1.500,00 €         | 1.815,00 €         |
|  |                    |                    |                              |                    |                    |
| <b>Total</b>                             | <b>42.800,00 €</b> | <b>42.800,00 €</b> | <b>Total</b>                 | <b>36.271,85 €</b> | <b>42.800,00 €</b> |

**20(679).- PROPOSTA PARA ACEPTACIÓN DE DOAZÓN DE OBRAS DE XAIME QUESSADA E ANTÓN ABREU. EXPTE. 7204/337.**

Visto o informe xurídico do 28/07/2022, dáse conta do informe-proposta do 21/07/2022, asinado polo director do Museo Municipal Quiñones de León, o xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural, o concelleiro-delegado de Cultura e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Con data 7.03.22 \*\*\*810\*\*S, presenta escrito na sede electrónica do Rexistro Xeral do Concello de Vigo, pola que oferta en doazón ao Museo Municipal "Quiñones de León" as obras "Escoita" e

“Pastores durmindo” de Antón Abreu Bastos; e “Maternidade” de Xaime Quessada; cumprindo o desexo seu e do seu marido falecido.

Acompaña a solicitude, unha copia do testamento do marido no que este efectivamente expresa o seu desexo de doazón ao museo das obras referidas; e un escrito no que a doante declara que as obras ofrecidas en doazón están libre de cargas, gravames, litixios ou calquera outra circunstancia que puidera afectar á propiedade das mesmas ou o seu valor no momento de referencia.

Na mesma data de 7.03.22 o Concelleiro Delegado de Cultura e Emprego encomenda ao Museo municipal “Quiñones de León” a realización dun informe histórico artístico de valoración da proposta de doazón; e procedese á apertura do expediente 7204-337.

Visto o cal o director do museo municipal realiza visita técnica ás obras para a súa observación directa, toma de datos e fotografías; e en data 20.07.22 emite informe valorativo do interese artístico das obras ofertadas, que se inclúe no expediente, e cuxos elementos principais figuran no presente informe.

## **I. Descrición das obras ofertadas**

### **1. Obras de Antón Abreu Bastos**

1.







**Concello de Vigo**

Ficha técnica

**Título: Pastores durmindo**

Autor: Antón Abreu Bastos

Técnica: Óleo/lenzo

Medidas: 130 x 162 cm

Datación: 1979

Estado de conservación: Moi bo

2.



Ficha técnica

**Título: escoita**

Autor: Antón Abreu Bastos

Técnica: Óleo/lenzo

Medidas: 88 x 115 cm

Datación: Ca. 1980

Estado de conservación: Moi bo

### 1.1. O pintor Antón Abreu Bastos (Vigo, 1927 - 2004)

Antón Abreu Bastos foi un pintor galego nacido en Matamá-Vigo en 1927. Con vinte anos emigra a Bos Aires onde vai compaxinar o oficio de xoieiro e carpinteiro cos estudos en Belas Artes e unha intensa actividade intelectual ao contacto cos exiliados da capital arxentina entre os que estaban persoeiros tales como os galegos Blanco Amor ou Colmeiro.

Froito da súa incesante actividade en Bos Aires será a creación do denominado *Grupo del Plata* ou a participación na dirección e docencia na Escuela de Belas Artes *Divisadero*, xunto coa que será a súa esposa, a tamén pintora, Elsa Pérez Vicente.

En 1973 o artista retorna a Galicia e instalase no seu Vigo natal onde entra plenamente en contacto coa escena cultural da cidade na que brillan artistas e intelectuais tan destacados como Álvaro Cunqueiro, Urbano Lugrís, Celso Emilio Ferreiro, Pérez Bellas, Lodeiro, Laxeiro.... No mesmo ano realiza a súa primeira exposición viguesa na Sala de Arte da Caixa de Aforros Municipal e multiplicanse nas décadas seguintes as súas mostras en toda Galicia e resto do estado español (Madrid, Gran Canaria, etc.). Fitos relevantes desta época serán a súa selección en 1976 para o Premio Nacional de Belas Artes; a terceira medalla do Salón de Outono de Madrid en 1977; a segunda na Bienal Nacional de Pontevedra de 1979; e, na súa cidade natal, o seu nomeamento como vigués distinguido no ano 1992 e como asesor artístico do museo municipal "Quiñones de León" en 1996.

Dúas mostras antolóxicas dos 90 conclúen na cidade a súa importante traxectoria antes da súa morte en 2004: a exposición realizada no Centro Cultural Caixavigo, dentro do lembrado ciclo "Grandes Artistas Galegos" en 1990; e a promovida polo museo municipal "Quiñones de León" de título "A Galicia transcendida", celebrada na Casa das Artes en 1998.

O museo municipal conta con ampla representación da produción de Antón Abreu con 10 obras de diferentes épocas:

**"Retrato de barbeiro"** (Ca. 1959, compra de 1977); **"O enterro"** (1958, doazón de 1977); **"Pescantinas sucesivas"** (1971, compra de 1976); **"Fronte ó espello"** (1972, compra de 1976); **"Testemuñas de Matamán"** (serie de 5 cadros de 1976, doazón de 1993); **"Paisaxe con árbores"** (1988, doazón de 1993).

### 1.2. Valoración das obras de Antón Abreu Bastos en doazón

A crítica clasifica a produción artística do pintor Antón Abreu en tres periodos:

+ O primeiro abranguería desde os seus comezos ata finais dos anos 50, marcado pola influencia do postimpresionismo.

+ O segundo chegaría até mediados dos anos 70, cunha temática de escenas cotiás domésticas ou do rural, nun estilo expresionista que evoluciona desde o lírico ao dramático.



## Concello de Vigo

+ O terceiro e último período arranca desde o seu retorno a Galicia a mediados dos 70. Caracterízase pola representación do mundo rural da súa nenez e chega con máis menos variacións ata o seu falecemento. Observase nesta última fase unha temática particular que desenvolve en torno aos 80 na que tende á abstracción “orgánica” e que denominou como pintura de pedras.



1. Pastores durmindo, 1979



2. Escoita, Ca 1980

As dúas obras ofertadas en doazón corresponderían a esta terceira e última fase e cronoloxicamente atopanse nun período intermedio do pintor, comprendido entre 1976 e 1988, do que o museo municipal non ten ningunha representación.

“**Pastores durmindo**” de 1979 é unha obra especialmente interesante e moi valorada polo artista pois pese a estar en mans privadas desde pronto - as do marido da donante, o coñecido maxistrado Orencio Pérez González – o pintor considerouna da bastante relevancia como para incluíla nas dúas grandes antolóxicas que celebrou en Vigo nos anos 90.

O cadro representa un tema rústico baixo o particular prisma do artista, construindo un mundo onírico de seres elementais.

Compositivamente o lenzo divídese en dous planos xustapostos practicamente iguais en tamaño. No inferior representase o suxeito principal, os tres pastores durmindo no campo. No superior o seu rabaño de ovellas pacendo. Este segundo plano á súa vez divídeo o artista en dous máis, sendo o superior o ceo no que se recortan as cabezas dos animais o cal proporciona profundidade á obra.

A representación dos pastores é completamente esquemática. Son figuras ensimesmadas, formas escultóricas e redondeadas que asimilamos á chamada “pintura de pedras” ou paisaxes pétreas que por eses anos Abreu practicaba e na cal, segundo a crítica, “*reproduce formas y figuras redondeadas, inspiradas en las canteras de granito pontevedresas y en la producción de Henry Moore, sobre fondos indefinidos, que dan como resultado composiciones casi abstractas*”<sup>1</sup>.

1 [https://www.afundacion.org/es/coleccion/autor/abreu\\_bastos\\_anton](https://www.afundacion.org/es/coleccion/autor/abreu_bastos_anton)

O friso superior do cadro ocúpano as ovellas moi estilizadas, practicamente en silueta, ata lembrar as formas máis primitivas de representación animal. Contrastan polo seu dinamismo, conseguido polas diferentes posturas das cabezas fundamentalmente, coa inmovilidade dos pastores que compoñen un grupo de formas brandas, pero compacto, de rocas máis modeladas que talladas.

Estamos en definitiva ante un exercicio moi interesante de representación no que o espazo constrúese dun xeito elemental que enlaza coa sinxeleza da arte primitiva, da pintura románica, do posimpresionismo, un mundo que rexeita a representación naturalista da realidade imperante en Occidente desde o Renacemento ata finais do século XIX.

Descoñecemos a data de produción da segunda obra **“Escoita”** pero polo seu estilo ben pode asimilarse a época moi próxima ao cadro anterior. A diferenza dos “pastores-pedra”, nesta obra a parella está humanizada. Son campesiños, home e muller, no que el parece levar o protagonismo ao pronunciar ao ouvido dela a palabra misteriosa que dá título á obra: “Escoita”.

Con todo, como noutros moitos cadros seus, os personaxes de Abreu máis que humanos son bonecos teatrais destinados a contar unha historia cuxo contido non nos é revelado.

Figuras simples pero humanizadas con rostro, beizos, ollos, mans, cunha indumentaria de detalles de raizame galega; pero que ao tempo Abreu traballa conforme a esa peculiar estética da “pintura de pedras” típica destes anos.

Así fundense os dous corpos practicamente nun único volume e presentanse como rocha illada nunha sorprendente paisaxe abrasadora, insólita, moi alonxada da natureza galega que lle sería propia; e na cal un sol vermello, case apocalíptico, ao estilo de Van Gogh, inunda o cadro cunha gama moi cálida, oscurecida en violetas no primeiro plano para logo aclararse mediante unha pincelada case puntillista coa que se constrúe o terreo; ata chegar a ese horizonte final no que a franxa de ceo representase cunha soa cor plana e longa pincelada.





**Concello de Vigo**

## **2. Obra de Xaime Quessada**



### Ficha técnica

Título: Maternidade

Autor: Xaime Quessada

Técnica: Óleo/lenzo

Medidas: 107 x 87 cm

Datación: Ca 1978

Estado de conservación: Moi bo

## 2.1. Xaime Quessada Porto (1937-2007)

Xaime Quessada foi un pintor galego nacido en Ourense en 1937. Tras unha infancia e xuventude complicadas pola temprana morte do pai, e con algunha experiencia como debuxante, marcha a Madrid a mediados dos anos 50 onde entra en contacto co ambiente artístico e político da capital e ingresa na Escola de Belas Artes de San Fernando. En 1959 viaxa a París e Alemaña e recibe o Premio Extraordinario de la II Exposición Nacional de Arte Xuvenil de Madrid.

A súa primeira exposición en Galicia é dentro da colectiva “Vinte Pintores Galegos” celebrada en 1960 na Agrupación Cultural “O Galo” de Santiago de Compostela. Ao ano seguinte participa nas Bienais de París, na Xoven Vangarda Europea; e no grupo dos “Abstractos Europeos ” da galería Guy Dór Ekkens de Anveres.

Retornado a Galicia funda en Ourense, con Acisclo Manzano e Xoan Luis de Dios, o grupo artístico “Volter”; e cos seus integrantes, en 1967, o grupo “7 artistas galegos” onde tamén atópanse os escultores Arturo Baltar e Manuel García Buciños e os pintores Virxilio Fernández e Xavier Pousa.

Son estes anos de intensa actividade política contra a ditadura franquista e de de viaxes por toda Europa e América pasando tempadas en México e Estados Unidos.

A comezos da década dos 70 Quessada funda en Galicia Serigrafía Gallega; as súas exposicións continúan e participa en publicacións destacando neste campo a serie de gravados que fixo para Ediciones Akal en 1976 baixo o título “Imaxen Surreal de Galicia”.

Os anos 80, os 90, agás un breve parentese, e practicamente xa ata o seu falecemento en 2007, o artista traballa incansablemente reafirmando o seu estrelato en Galicia e participando en innumerables proxectos e en variadas facetas de gravador, pintor, ilustrador, cartelista, muralista; sendo obxecto de innumerables recoñecementos e exposicións.

O museo municipal conta con 5 obras do pintor.

“**Epitafio**” (1958, compra); “**Parella**” (1965, compra de 1971); “**Vietnam**” (1969, compra); “**Paradoxo**” (Ca. 1970, compra de 1971); “**Galiza**” (1970, compra de 1974).



Concello de Vigo

## 2.2. Valoración da obra de Xaime Quessada en doazón



A obra de Xaime Quessada que se ofrece en doazón é unha maternidade realizada polo artista en torno a 1978, na que probablemente tomou como modelo á súa muller Chus e ao seu fillo Xaimiño que contaba nese momento con tres anos.

Se hai algo que caracteriza ao artista ourensán ao longo da súa intensa carreira é a súa permanente inxerencia na práctica de múltiples estilos e temáticas; realizando desde a figuración de raigame máis clasicista, como é o caso, ata o expresionismo e abstracción máis exacerbados, fortemente influenciado sempre polos mestres contemporáneos especialmente por Picasso.

Partindo do pintor malagueño, pero tamén de Modigliani, Quessada logra plasmar nesta maternidade unha escea atemporal e universal, de abraiante serenidade conseguida por un trazo debu-xístico, extraordinariamente delicado, e pola renuncia á cor cunha gama monocroma de ocres e vermellos de xeito que a obra máis parece unha sanguina que un óleo.

As figuras son fortemente escultóricas, con volumes suavemente modelados por unha luz delicada e uniforme; e forman un grupo ben artellado e proporcionado que pola súa composición inevitablemente lembra á Maternidade por excelencia na tradición pictórica cristiana, a Virxe co trono do Neno deus.

A nai de Quessada especialmente tratase como escultura que sostén soave pero firme ao neno sen moverse, cun rostro animado pola súa descomposición en dous planos frontal e lateral que emparenta coas máscaras cubistas de Picasso. Contrastando co inmovilismo da nai a representación do neno máis naturalista aporta dinamismo ao levar unha man a boca.

### **3. Interese público da aceptación da doazón**

A Lei 5/2016, do 4 de maio, de patrimonio cultural de Galicia establece, no seu título VIII, art. 111.1., que os museos *"son institucións de carácter permanente, abertas ao público e sen finalidade de lucro, orientadas á promoción e ao desenvolvemento cultural da comunidade en xeral, por medio da recollida, **adquisición, (...) de bens patrimoniais de carácter cultural** que constitúen testemuños das actividades do ser humano ou do seu ámbito natural, con fins de estudo, educación, desfrute e promoción científica e cultural."*

O Museo Municipal de Vigo "Quiñones de León" dispón dunha das mellores coleccións de arte galega da nosa comunidade.

As obras ofertadas son de gran calidade e pertencen a dous artistas galegos, Antón Abreu e Xaime Quessada, de gran transcendencia na historia da nosa pintura durante o século XX. Completan ademais estes cadros, pola súa cronoloxía e temática, a representación que dos dous pintores temos no acervo do museo municipal.

Por todo o cal valorase favorablemente a aceptación da doazón dos tres cadros ofertados.

Queda así plenamente xustificado o interese público e a conveniencia de aceptar a doazón das obras ofertadas en beneficio do Concello de Vigo e con destino ao seu Museo Municipal "Quiñones de León".

### **4. Valoración económica da obra ofertada e outras consideracións**

En base ás consultas realizadas establececese o seguinte valor económico para as obras ofertadas.

- + "Pastores durmindo" de Antón Abreu Bastos: 7.000 €
- + "Escoita" de Antón Abreu Bastos: 5.000 €
- + "Maternidade" de Xaime Quessada Porto: 4.000 €

As tres obras presentan un estado de conservación moi bo.

Co seu escrito de oferta a solicitante presenta declaración conforme as obras ofrecidas en doazón están libre de cargas, gravames, litixios ou calquera outra circunstancia que puidera afectar á propiedade das mesmas ou o seu valor no momento de referencia.

### **5. Informe xurídico favorable**

En data 27.07.22 a letrada-xefa de asesoramento xurídico Susana García Álvarez emite informe acerca de que o contido documental e tramitación do expediente cumpren co sinalado na lexislación patrimonial, sinalando que unha vez aceptada pola Xunta de Goberno local deberá asinarse a acta de entrega do ben que acreditará a efectiva entrega do ben, procederase a modificación do Inventario Municipal nos termos sinalados no artigo 22 do RBEL respecto do inventario dos bens mobles de carácter histórico, artístico ou de considerable valor económico e tamén procederá e modificación do inventario do museo conforme o disposto no artigo 115.1 da LPCG.





## Concello de Vigo

Visto todo o cal, co informe favorable da letrada-xefa de asesoramento xurídico; coa conformidade do Xefe do Servizo de Promoción e Xestión Cultural; e do Concelleiro Delegado da Área de Cultura e Emprego; faise á Xunta de Goberno Local a seguinte

### **PROPOSTA.-**

"Aceptar a doazón das obras "Escoita" e "Pastores durmindo" de Antón Abreu Bastos; e "Maternidade" de Xaime Quessada, ofertadas por \*\*\*810\*\*S, cuxa descrición obra no anexo; para o seu ingreso na colección de arte galega do Museo Municipal "Quiñones de León"; procedendo á modificación do Inventario Municipal nos termos sinalados no artigo 22 do RBEL respecto do inventario dos bens mobles de carácter histórico, artístico ou de considerable valor económico e á modificación do inventario do museo conforme o disposto no artigo 115.1 da LPCG."

### **ACORDO**

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

### **ANEXO.- OBRAS OBXECTO DA DOAZÓN**

1.



Ficha técnica

**Título: Pastores durmindo**

Autor: Antón Abreu Bastos

Técnica: Óleo/lenzo

Medidas: 130 x 162 cm

Datación: 1979

Estado de conservación: Moi bo

Valor económico: 7.000 €

2.



Ficha técnica

**Título: escoita**

Autor: Antón Abreu Bastos

Técnica: Óleo/lenzo

Medidas: 88 x 115 cm





**Concello de Vigo**

Datación: Ca. 1980

Estado de conservación: Moi bo

Valor económico: 5.000 €

3.



Ficha técnica

**Título: Maternidade**

Autor: Xaime Quessada

Técnica: Óleo/lenzo

Medidas: 107 x 87 cm

Datación: Ca 1978  
Estado de conservación: Moi bo  
Valor económico: 4.000 €

**21(680).- SOLICITUDE DE REVOGACIÓN, NO SEU DEFECTO, DE REVISIÓN DE OFICIO E, SUBSIDIARIAMENTE, INTERPOSICIÓN DE RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN CONTRA A RESOLUCIÓN DA DIRECTORA DE AUGAS DE GALICIA ADOITADA NO EXPEDIENTE SANCIONADOR DH.D36.79245. EXPTE. 6953/440.**

Dáse conta do informe-proposta de data 01/08/2022, asinado polo técnico de Admón. Xeral e polo concelleiro-delegado de Fomento e Servizos, que di o seguinte:

**I. ANTECEDENTES**

A sinalada resolución do órgano autonómico declara responsable ao concello de Vigo *da comisión dunha infracción de carácter leve tipificada no art. 85 k) da Lei 9/2010*, impondo unha sanción de 4.500 €.

O contido desta resolución evidencia a existencia de causas de nulidade e comete erros fácticos bastantes para, respectivamente, solicitar, de acordo con postulados básicos de técnica xurídica, primeiro a súa revogación, no seu defecto, a súa revisión de oficio e, subsidiariamente a interposición do recurso extraordinario de revisión.

**II. DA NULIDADE DA RESOLUCIÓN SANCIONADORA COMO CAUSA DE REVOGACIÓN E, NO SEU DEFECTO, COMO CAUSA DA SÚA REVISIÓN DE OFICIO**

**II.1**

En cumprimento do exixido no artigo 106.1 da lei 39/2015, a resolución impugnada está viciada coas causas de nulidade previstas no artigo 47.1 letras a), c) e d) desta lei.

1. A resolución, entre outros, vulnera o artigo 25.1 da Constitución ao sancionar ó imputar ó concello unha infracción inexistente e unha agravante que non existe legalmente.

En concreto, impútalle ó concello a infracción establecida no artigo 85 k) da Lei 9/2010, de augas de Galicia que considera como falta leve *a desobediencia ás ordes ou requirimentos do persoal de Augas de Galicia no exercicio das funcións que ten encomendadas*. Fronte ó que se afirma na resolución, nin concorren os presupostos legais do tipo, nin o concello desobedeceu o requirimento efectuado por Augas de Galicia no seu expediente DH.D15.79245, ao contrario, cumpriuno.





## Concello de Vigo

2. Sen necesidade de transcribir a abundante xurisprudencia existente, en resumo, a desobediencia como falta administrativa require:

- a) A emisión dunha orde por autoridade ou funcionario que implique unha obriga de actuar de determinada forma ou de non actuar.
- b) Que non se desenvolva esa orde.
- c) O elemento subxectivo caracterizado polo propósito de incumprir revelado por manifestacións explícitas ou por unha reiterada ou contumaz actuación contraria, oposta ao cumprimento ou acatamento da orde, sen que se admita a comisión culposa deste ilícito administrativo. É dicir, esixe a xurisprudencia a existencia dunha reiterada e evidente pasividade ao longo do tempo, actitude recalcitrante e obstinada resistencia ao cumprimento da orde. Tamén fala o noso Tribunal Constitucional da imposibilidade legal ou material do cumprimento da orde como causa de exclusión do tipo legal.

Pois ben, os feitos acreditados no expediente sancionador constatan e demostran que:

a. Este concello acatou a orde; o requirimento de data 18.08.21 foi cumprido e respondido o 09.09.21 sinalando a execución das obras necesarias, necesitadas, por certo, dunha previa autorización da propia entidade sancionadora Augas de Galicia, obras executadas conforme a tal autorización para as que tiña un prazo de 24 meses e que se executaron nun prazo de tres meses.

b. É evidente que a actuación do Concello se algo demostra de xeito indubidable é a súa vontade, o seu propósito de cumprir o requirimento: realiza as obras de saneamento, elimina a causa do vertido identificado pola inspección de Augas de Galicia, segue a estudar a orixe do actual vertido sinalado pola inspección de Augas de Galicia no seu informe de 27.04.22, inspección que tamén recoñece que descoñece a súa orixe, etc., actuacións que casan mal con esa actitude recalcitrante e obstinada resistencia que esixe o tipo e que demostra que non concorre o preceptivo elemento subxectivo do mesmo conforme ao esixido pola nosa xurisprudencia.

c. Por mais que se intente terxiversar o obxecto do expediente sancionador o mesmo refírese a informar sobre a execución das obras, sendo unha das súa finalidades, a eliminación dunha específica causa coñecida dun vertido; polo tanto non é obxecto do requirimento A EXISTENCIA DE VERTIDO NON AUTORIZADO OU INCUMPRINDO A AUTORIZACIÓN DE VERTIDO, excluído expresamente no referido requirimento, e acción sancionada noutro precepto legal. Literalmente sinálase no requirimento:

*(...) E considerando que os feitos denunciados poderían dar lugar á incoación dun expediente sancionador por vertido non autorizado ou por incumprimento da autorización de vertido  
(...) REQUIRIMENTO: Requírese ao CONCELLO DE VIGO para que no prazo de catro meses, a contar dende a presente notificación, informe sobre a execución das obras indicadas no escrito de alegacións de data 09.09.21. A desatención a este requirimento podería dar lugar á incoación do correspondente expediente sancionador por infracción tipificada no artigo 85 k) da Lei 9/2010, de augas de Galicia.*

d. No seu expediente DH.D15.79245 Augas de Galicia require ó Concello para que acredite as medidas adoptadas para o cese ou corrección do vertido denunciado no informe de inspección de data 25.06.2021, informe, e é moi importante, que identifica unha determinada procedencia da filtración, coincidente coa apreciada polos propios servizos do Concello.

e. En data 09.09.21 o Concello, e é un feito recoñecido, informa e achega documentación acreditativa das medidas adoptadas conforme ao requirido, medidas incluídas nas obras autorizadas pola propia Augas de Galicia no seu expediente DH.W36.64136.

A conclusión é obvia: o Concello cumpriu este requirimento, comprometéndose a realizar as obras nun prazo de tres meses tralos preceptivos trámites exixidos polas normas que regulan a contratación administrativa (de *ius cogens*).

f. O 28.09.21 Augas de Galicia, no que denomina requirimento complementario, require do Concello información, no prazo de catro meses, sobre a execución das obras indicadas no escrito de alegacións de data 09.09.21, é dicir, das autorizadas no referido expediente DH.W, información que, no entramado burocrático dunha administración pública - o mesmo entramado burocrático que desculpa a cantidade de erros materias que recoñece cometidos a propia denunciante na súa actuación, ningún deles corrixidos conforme ao regulado ó respecto polas normas legais- se considerou, e debe considerarse, respondida cando se comunica a Augas de Galicia a finalización das referidas obras autorizadas para a súa comprobación, sendo unha das obras autorizadas precisamente a eliminación da filtración do vertido denunciado, e sen olvidar, como é de sobra sabido, que ninguén está obrigado a acreditar o que xa lle consta a administración requirente.

g. Pois ben, o certo é que a determinada filtración orixe do vertido sinalado pola propia inspección de Augas de Galicia foi corrixida definitivamente polas obras realizadas polo Concello incluídas nas autorizadas no dito expediente de Augas de Galicia DH.W36.64136 e así o acredita o informe deste Concello incorporado como documental ao expediente sancionador, no que o director facultativo das obras comproba:

*(...) Que o punto de vertido identificado como V-21543, no informe de inspección realizado por Augas de Galicia segundo código DS-ARS-250621-C1, se atopa unha acometida domiciliar e irregular a rede de pluviais identificada no proxecto “CONSTRUCCIÓN DE BEIRARRÚAS E RENOVACIÓN DE SERVIZOS NA RÚA SEVERINO COBAS”.*

*O Colector xa foi renovado e subsanada tal circunstancia a día de hoxe segundo as obras previstas no proxecto de construción.*

A conclusión tamén é obvia, o Concello non solo executou as obras no comprometido prazo de tres meses senón que eliminou as filtracións denunciadas e coñecidas orixe do vertido denunciado pola inspección de Augas de Galicia.



**Concello de Vigo**

h. Outra conclusión tamén obvia é que a ninguén se lle pode exixir o que se descoñece, é dicir, neste caso, tanto para a inspección de Augas de Galicia como para os técnicos deste Concello o vertido inicialmente inspeccionado procede dunha determinada, identificada e coñecida filtración, e esta foi eliminada polo Concello; o vertido que refire a acta de inspección de Augas de Galicia de data 24.04.2022 procede **doutra filtración de orixe descoñecida** incluso para a propia inspección de Augas de Galicia, e así está acreditado na documental achegada, especialmente no informe do inspector municipal de data 24.05.2022 que, entre outros, comprobou os seguintes feitos:

*O vertido de augas residuais procedentes da vivenda número 199 de Severino Cobas ao colector de pluviais (...) xa foi arranxado(...)*

*As filtracións na arqueta diante do número 199 recollidas co código de Augas de Galicia V-21543 presenta un pequeno resumo o que non permite recoller mostra para a análise e ata o momento non foi posible determinar a procedencia (...)*

Polo tanto o descoñecemento da orixe da filtración que provoca o vertido, sinalado nos seus informes pola inspección de Augas de Galicia, polo inspector municipal e polo director facultativo das obras, avalan que non pode exixírselle ó concello, e menos como conduta infractora, o que ninguén coñece, nen sequera Augas de Galicia na súa competencia de inspección, ou como di o Tribunal Constitucional: non pode haber desobediencia si existe unha imposibilidade material de cumprir a orde, o cal nos leva a outra causa de nulidade: **son nulos de pleno dereito os actos que teñan un contido imposible (art. 47.1.c) da referida Lei 39/2015).**

A agravante aplicada na resolución incorre nos mesmos vicios de nulidade absoluta: non existe (non está prevista legalmente), o que supón a vulneración dos artigos 9.3 e 25.1 da nosa Constitución.

Sinala a resolución que a *transcendencia do vertido está recollida coma circunstancia agravante na letra a) do art. 87.1 da Lei 9/2010*, afirmación que é palmariamente falsa, este parágrafo nin recolle ningunha agravante, que solo está prevista legalmente no número 3 do sinalado artigo, nin existe en ningún artigo desta lei tal *nomen iuris*, sen que sexa posible no noso sistema xurídico sancionador unha interpretación analóxica ou extensiva.

Por último, tanto no caso da infracción imputada como da agravante aplicada, a resolución incorre tamén na causa de nulidade prevista no artigo 47.1.d), pois a evidencia dos graves vicios dos que adoece superan xa os indicios da comisión do delito previsto e penado no artigo 404 do noso Código penal.

## II.2

Con base ao alegado, é de aplicación o disposto no artigo 109.1 da LPAC que impón á administración sancionadora, obrigada a cooperar lealmente e a actuar de boa fe, a que de

forma directa e inmediata, sen máis trámites, revogue a resolución por motivos de legalidade ao estar o acto administrativo viciado das causas de nulidade sinaladas, que supoñen un vicio de ilegalidade.

No seu defecto, é de aplicación o disposto no artigo 106.1 LPAC, debendo a administración sancionadora incoar o procedemento de revisión para declarar a nulidade de pleno dereito da sanción administrativa imposta.

### **III. DO RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN**

Baséase a interposición deste recurso no previsto no artigo 125.1.a) da Lei 39/2015, pois a resolución impugnada incorre en graves erros de feito que resultan dos documentos incorporados ó expediente sancionador.

O máis grave e o erro de feito que constitúe o fundamento da resolución; literalmente a resolución sinala como antecedente de feito segundo 28.08.21: *requirimento previo*, e o que é máis grave, fundamenta neste feito a comisión da infracción e a sanción, no seu fundamento de dereito terceiro, do que agora transcríbese da súa letra a):

***O Concello confunde o obxecto do requirimento, que segundo queda claro no acto ditado en data 28.08.21 é a acreditación de medidas para a corrección dun vertido.***

Sen esquecer que, como xa foi alegado e demostrado, o concello cumpriu en data 09.09.21 o requirimento que coñece e que lle foi notificado, o realizado no expediente de Augas de Galicia DH.D15.79245, fronte o que serve de fundamento da resolución, non existe no expediente sancionador ningún acto con esa ou desa data; polo tanto, a resolución baséase nun feito falso, cando pouco erróneo, coas consecuencias legais correspondentes.

O grave erro denunciado trátase dunha realidade obxectiva independente de calquera opinión, criterio particular ou cualificación, e tal como sinala o noso Tribunal Supremo, por exemplo, na súa sentenza de 26 de outubro de 2005, “hay erro de feito nunha resolución administrativa cando o órgano administrativo que a ditou apoia a súa decisión en feitos inexistentes ou non pondera outros que son reais e relevantes para o que había de resolverse”, o presente trátase dun erro evidente, indiscutible e manifesto, erro de feito que tamén se produce cando a resolución esquece que no solo o concello tiña a vontade de cumprir, como o demostra a execución das obras para eliminar a causa do vertido autorizadas pola propia Augas de Galicia con ese fin, senón que cumpriu o requirimento relacionado cunha determinada causa do vertido que se eliminou definitivamente, causa concreta e distinta á descoñecida, incluso para a propia Augas de Galicia, referida no informe de inspección deste organismo de data 24.04.2022.

Polo exposto **proponse a Xunta de Goberno Local** a adopción do seguinte



**Concello de Vigo**

### **ACORDO**

1. Con base nas alegacións contidas neste informe-proposta, solicitar a revogación, no seu defecto, a revisión de oficio e interpoñer subsidiariamente recurso extraordinario de revisión da e contra, respectivamente, a resolución da Directora de Augas de Galicia ditada no expediente sancionador DH.D36.79245, que impón ó Concello de Vigo unha multa por importe de 4.500 € pola comisión dunha infracción leve tipificada no artigo 85 k) da Lei 9/2010, de augas de Galicia, solicitando a declaración da súa nulidade e arquivo do expediente sancionador.

2. Delegar no concelleiro delegado da Área de Fomento e Servizos a sinatura da solicitude de revisión de oficio e da interposición do recurso extraordinario de revisión.

### **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.

**.- SOLICITUDE FORMULADA POLO REAL CLUB CELTA DE VIGO, S.A.D. DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS REFORMA E AMPLIACIÓN DA ZONA DE PALCOS, PARA A REUBICACIÓN DA POSICIÓN DAS CÁMARAS DE RETRANSMISIÓN TELEVISIVA, NA GRADA DE TRIBUNA NO ESTADIO MUNICIPAL DE BALAIOS. EXPTE 1274/441**

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.

**22(681).- SOLICITUDE FORMULADA POLO REAL CLUB CELTA DE VIGO, S.A.D. DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS REFORMA E AMPLIACIÓN DA ZONA DE PALCOS, PARA A REUBICACIÓN DA POSICIÓN DAS CÁMARAS DE RETRANSMISIÓN TELEVISIVA, NA GRADA DE TRIBUNA NO ESTADIO MUNICIPAL DE BALAIÓDOS. EXPTE 1274/441**

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.

Dáse conta do informe-proposta de data 09/08/2022, asinado polo técnico de Admón. Xeral, o xefe dos Servizos Xurídicos da Área de Servizos Xerais e polo concelleiro-delegado da Área de Fomento e Servizos, que di o seguinte:

**ANTECEDENTES DE FEITO E CUESTIÓNS DE DEREITO**

1º. O Pleno do Concello de Vigo, con data 17 de maio de 1989, aprobou a sinatura dun convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e o Real Club Celta de Vigo, S.A.D. co obxecto de regular a utilización por esta entidade deportiva do Estadio Municipal de Fútbol de Balaídos e dos campos de fútbol de Barreiro e a Madroa; convenio que foi obxecto dunha primeira modificación en sesión do Concello-Pleno, de 28 de maio de 1992, que deu lugar ao texto refundido do mesmo, e dunha segunda novación modificativa, aprobada o 20 de febreiro de 2009, na que se fixou o prazo de vixencia do convenio para a utilización das ditas instalacións ata o ano 2034.

O título para a utilización do estadio de Balaídos por parte da entidade deportiva é o devandito convenio de colaboración, no texto refundido, asinado en 1992, e a novación modificativa de 2009.

Este convenio define o alcance da posesión do Estadio polo Real Club Celta de Vigo, S.A.D. para a utilización do mesmo, tanto no que aos espazos aos que se cingue a posesión como ao ámbito temporal da mesma.

A posesión do estadio polo Real Club Celta de Vigo, S.A.D., canto aos espazos do mesmo se refire, limítase aos espazos necesarios para a disputa dos encontros deportivos que o convenio define: «**O Excmo Concello de Vigo autoriza ao Real Club Celta de Vigo a facultade de que o seu primeiro equipo utilice o Estadio Municipal de Balaídos (...) para celebración de encontros deportivos oficiais, mailos amistosos ou trofeos que conveñan, sen que o Celta poida arrendalos ou cede-lo seu uso sen acordo previo ou expreso do Concello**».

O ámbito temporal da dita posesión limítase ao necesario para a a celebración dos encontros deportivos autorizados —que inclúe o tempo necesario para a súa organización e



## Concello de Vigo

remate— e o necesario para a execución das obras de mantemento e conservación do estadio, a cuxa execución se obriga no convenio a entidade deportiva

O Real Club Celta de Vigo asume no convenio (cláusula 5ª) como principais obrigas as de mantemento e conservación ordinaria do estadio (barandillas, portas, vestuarios, servizos públicos, pintura, etc.) —permanecendo baixo a responsabilidade do Concello de Vigo a execución das obras de grande mantemento que afecten á estrutura do estadio (voladizos, cubertas, gradas etc.)— así como a de satisfacer os gastos de enerxía eléctrica, auga e calesquera outros servizos que sean consecuencia da utilización do estadio polo Real Club Celta de Vigo.

Respecto das obras realizadas polo club establécese que as obras que realice o Real Club Celta de Vigo durante o prazo de vixencia do mesmo, reverterán sempre no propietario das instalacións, o Concello de Vigo, así como a realización das mesmas baixo a supervisión dos técnicos que designe o Concello.

**2º.** Con data 20 de abril de 2022 o Real club Celta de Vigo, S.A.D. solicitou autorización municipal para a execución de obras reforma e ampliación da zona de palcos, para a reubicación da posición das cámaras de retransmisión televisiva, na grada de Tribuna no estadio municipal de Balaidos; solicitude á que achegou o correspondente proxecto técnico.

**3º.** Con data 6 de maio de 2022, a arquitecta municipal, o enxeñeiro de camiños, canais e portos municipal, xefe de Infraestruturas da área de Fomento e Servizos e o xefe do servizo de Supervisión de Proxectos e Inspección Técnica de Obras emitiron un primeiro informe poñendo de manifesto certas deficiencias técnicas no proxecto. Notificadas estas ao redactor do mesmo e practicadas as oportunas correccións, que deron lugar ao novo proxecto ao que se refire este informe, a arquitecta municipal o xefe de Infraestruturas da área de Fomento e Servizos e o xefe do servizo de Supervisión de Proxectos e Inspección Técnica de Obras con datas 21 de xuño de 2022 e 22 de xullo de 2022, emitiron informe técnico favorable no que conclúen que as obras son compatibles co planeamento vixente e o inicialmente aprobado e que o proxecto xustifica o cumprimento das esixencias de seguridade en caso de incendio e de utilización do "Código Técnico da Edificación", aplicando as determinacións do documento básico DB-SI e do DB-SUA. Constan no proxecto a sinatura dixital declaración responsable ou certificado colexial de técnico competente cuxa ausencia se advirte neste último informe.

**4º.-** Con data 3 de agosto de 2022 solicitouse ampliación do informe técnico respecto da compatibilidade dos usos solicitados polo R.C.Celta de Vigo nas denominadas “salas de usos múltiples” emitíndose o mesmo na mesma data, no que se conclúe a compatibilide urbanística dos usos solicitados. Non obstante, respecto do título do R.C.Celta para a utilización das novas superficies que a obra solicitada crearía, indícase que: “a entidade soamente contaría con título habilitante para a utilización dos espazos destinados a **uso deportivo**: “Locais para equipos de retransmisión de eventos deportivo e palcos para espectadores”, non tendo lexitimación para utilizar os locais de uso **terciario xeral, clase oficinas**: “ Salas de reunións de prensa, de xestión deportiva, de tácticas e enseñanza do deporte”.”

**5º.-** As obras solicitadas denominadas polo redactor “OBRAS DE REFORMA E AMPLIACIÓN DE ZONA DE PALCOS PARA REUBICACIÓN DE POSICIÓN DE CÁMARAS DE RETRANSMISIÓN TELEVISIVA, NA GRADA DE TRIBUNA NO ESTADIO MUNICIPAL DE BALAIÓDOS”, non consisten, por tanto, só no que o seu propio título indica, senón que ademais de proceder á reubicación das cámaras, xustificada nas prescricións da Liga de Fútbol Profesional para as retransmisións televisivas e o consecuente traslado dos banquiños, contemplan a xeración de catro novos espacios denominados “salas de usos múltiples” dos que o redactor de proxecto non concreta o seu uso manifestando de maneira xenérica posibles usos (algúns compatibles e e outros incompatibles).

Á vista do cal non queda xustificada a vinculación das obras co uso do estadio que ten autorizado o Real Club Celta de Vigo.

**6º.** Daquela, o proxecto, canto ás obras previstas para as salas de usos múltiples, debería ben adaptarse ou ben xustificar a súa vinculación ao uso que ten autorizado ao R.C.Celta de Vigo. No caso de manterse a previsión da execución das obras para o utilización das novas superficies para usos diferentes dos previstos no convenio, tal utilización requerirá da preceptiva tramitación para o outorgamento, no seu caso, de título habilitante, conforme á normativa de patrimonio das administracións públicas.

Non obstante, feitas as anteriores consideracións e de acordo con estas, non existe inconveniente en aprobar o proxecto coas precisións que se reflicten na parte dispositiva da presente proposta de acordo, que recollen as ditas consideracións e salvan os óbices apuntados .

**7º.** Ao tratase dunha obra nun ben municipal, que utiliza o Real Club Celta de Vigo, S.A.D. a virtude do convenio arriba referido e nos termos que se reflicten neste, lle é de aplicación, aínda que a obra a solicite e a execute o Real Club Celta de Vigo, S.A.D., o artigo 147.2 da Lei do solo de Galicia, de acordo co cal «As obras públicas municipais entenderanse autorizadas polo acordo de aprobación do proxecto previa acreditación no expediente do cumprimento da lexislación urbanística e sectorial, así como do planeamento en vigor».

Antes do inicio das obras deberá presentar o correspondente proxecto de execución. Unha vez finalizadas deberá achegarse certificado final de obra asinado polo arquitecto redactor.

**8º.** Polo exposto, acreditadas no expediente as esixencias do artigo 147.2 LSG, ao abeiro da delegación na concellería delegada da Área de Fomento e Servizos, por resolución da Alcaldía de 4 de novembro de 2020 (BOPP de ) de tódalas atribucións precisas para a dirección política, xestión, seguimento, tramitación e execución da totalidade das obras e servizos de mantemento necesarios no Estadio Municipal de Balaídos, coa excepción dos espazos deportivos baixo a grada de Río xestionados pola Concellería de Deportes, e coas precisións que, de acordo co dito no apartado 6º que precede, proponse a Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

#### **ACORDO**

**Primeiro.-** Aprobar o proxecto de obras de «REFORMA E AMPLIACIÓN DA ZONA DE PALCOS, PARA A REUBICACIÓN DA POSICIÓN DAS CÁMARAS DE RETRANSMISIÓN





## Concello de Vigo

TELEVISIVA, NA GRADA DE TRIBUNA NO ESTADIO MUNICIPAL DE BALAIOS», de data 23 de xuño de 2022, redactado polo arquitecto don Pedro de la Puente Crespo, e autorizar ao Real Club Celta de Vigo, S.A.D. para a execución do mesmo, coa advertencia de que as obras que se executen pasarán inmediatamente a ser propiedade do concello de Vigo e que a aprobación do proxecto e a autorización ao Real Club Celta de Vigo, S.A.D. para a execución das obras a que o mesmo se refire soamente autoriza ao Real Club Celta de Vigo, S.A.D. para utilizar as novas superficies que resulten da execución da obra para o uso previsto no convenio, concretamente para a reubicación de posición das cámaras de retransmisión televisa na Grada de Tribuna, o traslado dos banquiños e para palcos de espectadores. En ningún caso a aprobación do proxecto e a autorización ao Real Club Celta de Vigo, S.A.D. para a execución das obras implica a autorización a este para a utilización das novas superficies que se creen para os “usos múltiples” que contempla o proxecto — entre outros, salas de reunións de prensa, de xestión deportiva, de tácticas e ensinanza do deporte—, cuxa utilización polo Real Club Celta de Vigo, S.A.D. requirirá da preceptiva tramitación do expediente para o outorgamento, de resultar procedente, a esta entidade deportiva do título habilitante a tal fin, conforme á normativa de patrimonio das administracións públicas.

**Segundo.-** Designar ao Xefe da Oficina de Supervisión de Proxectos/ Enxeñeiro da Edificación e ao Xefe do Servizo de Vías e Obras e Infraestruturas/ Enxeñeiro de Caminos Canais e Portos como facultativos municipais aos efectos do seguimento municipal das obras de referencia.

**Terceiro.-** Notifíquese esta resolución á interesada con indicación de que o presente acordo é definitivo en vía administrativa e que contra o mesmo poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, no prazo dun mes, a contar do seguinte ao da súa notificación, ou impugnalo directamente ante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da súa notificación, sen prexuízo de que os interesados poidan exercer, no seu caso, calquer outro que estimen procedente.

Para o caso de formular recurso potestativo de reposición non poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o de reposición ou se produza a súa desestimación presunta.

### **ACORDO**

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

### **23(682).- 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.

SGF/me

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

O ALCALDE  
Abel Caballero Álvarez