



**Concello de Vigo**

**ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL**  
**Sesión do 16 de marzo de 2023 (1402/1102)**

**ASISTENTES:**

**Membros :**

D. Abel Caballero Álvarez  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Silva Rego  
D<sup>a</sup> Elena Espinosa Mangana  
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. Francisco Javier Pardo Espiñeira  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Caride Estévez  
D. Carlos López Font

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas e dez minutos do día dezaseis de marzo de dous mil vinte e tres 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(181).- APROBACIÓN ACTAS.** Apróbase a acta da sesión ordinaria do 3 de marzo e extraordinaria e urxente do 8 de marzo de 2023. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr. Alcalde-presidente.

**2(182).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN COA “ASOCIACIÓN ÉRGUETE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CONDUCTAS ADICTIVAS” E COA “FUNDACIÓN ÉRGUETE-INTEGRACIÓN” PARA O DESENVOLVEMENTO DUN PROGRAMA DE PISOS DE APOIO Á INCORPORACIÓN SOCIAL DE DROGODEPENDENTES E DUN PROGRAMA DE REDUCCIÓN DO DANO EN MEDIO ABERTO (“PROGRAMA SEREOS”) – ANOS 2023-2025». EXPTE. 2936/315.**

Visto o informe xurídico de data 24/02/2023 e o informe de fiscalización do 07/03/2023, dáse conta do informe-proposta de data 23/02/2023, asinado polo xefe

de CEDRO, o xefe de Área de Benestar Social, a concelleira-de Política de Benestar Social e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

## I. INFORME

I.1. A “ASOCIACIÓN ÉRGUETE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CONDUCTAS ADICTIVAS” ven desenvolvendo a súa actividade en Vigo, no campo das drogodependencias, levando a cabo diversos programas de axuda que complementan as actividades asistenciais e de incorporación social das Administracións local e autonómica.

Desde o ano 2002 dispón dun programa de apoio residencial para persoas drogodependentes en tratamento nas unidades asistenciais de drogodependencias da Rede de Tratamento de Conductas Adictivas en Vigo, que se desenvolve en tres pisos ou centros de réxime residencial temporal nos que, mediante unha actuación programada, se posibilitan oportunidades de axuste persoal e incorporación socio-laboral das persoas en situación de risco de exclusión social. Son os tres “centros de apoio social a procesos terapéuticos” de Érguete que constan rexistrados no RUEPSS cos núms. E-0103C001, E-0103C002 e E-0103C003.

Este programa de apoio residencial vai dirixido a persoas drogodependentes en tratamento que teñen alcanzado unha estabilidade no seu proceso terapéutico e que necesitan dun recurso deste tipo para progresar na súa incorporación social, sendo o obxectivo principal a adaptación do usuario ó medio social a través dun programa de residencia temporal nunha vivenda normalizada coa supervisión de profesionais.

O seguimento da evolución dos usuarios realízase de forma coordinada xunto cos terapeutas de referencia das unidades asistenciais de drogodependencias da área de Vigo.

I.2. A “FUNDACIÓN ÉRGUETE-INTEGRACIÓN” é unha entidade sen ánimo de lucro que pretende facilitar atención e a incorporación sociolaboral de persoas en risco ou situación de exclusión social e desenvolve, entre outros, un programa de intervención dirixido a grupos de poboación en situación de exclusión social que leva en funcionamento desde o ano 2006 e que ten por obxecto detectar poboacións ocultas de drogodependentes con vulnerabilidade ou en situación de risco, ampliar a cobertura de atención de rúa, reducir ou limitar danos socio sanitarios e mellorar a información e o acceso cara ós recursos asistenciais.

I.3.- PROGRAMA DE PISOS DE APOIO da “ASOCIACIÓN ÉRGUETE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CONDUCTAS ADICTIVAS”: a L.2/1996, do 8 de maio, de Galicia sobre drogas recolle as competencias das Administracións locais e os programas, medidas e ámbitos de intervención referidos á prevención, asistencia e incorporación social na nosa Comunidade.

Na Orde do 25 de xaneiro de 2008, pola que se regulan os requisitos que deben cumprir os centros de inclusión e emerxencia social, recóllese a existencia de centros de acollida e inclusión.

A «Estratexia Nacional sobre Adiccións 2017-2024» (ENA 2017-2024), aprobada en Consello de Ministros o 9 de febreiro de 2018, ten como marco institucional o establecido por mor da creación do Plan Nacional sobre Drogas, en 1985, e da Delegación do Goberno para o devandito Plan, e a súa normativa de desenvolvemento. Entre as instancias que forman parte dese marco institucional cabe sinalar os Plans Autonómicos de Drogas, os Departamentos e Organismos da Administración Xeral do



## Concello de Vigo

Estado con competencias en drogas e adiccións en xeral, as Entidades Locais, a Federación Española de Municipios e Provincias (FEMP), as organizacións non gubernamentais, as sociedades científicas e aquelas outras entidades e colectivos de carácter social que desenvolvan a súa actividade no ámbito das actuacións do Plan Nacional sobre Drogas.

A coordinación institucional da ENA 2017-2024 fundaméntase nos seguintes obxectivos estratéxicos: 1) Garantir as sinerxias, a coherencia e as prácticas eficaces entre as Administracións públicas a todos os niveis, as diferentes institucións e iniciativas, evitando a duplicación de esforzos, garantindo a eficacia do intercambio de información, utilizando eficazmente os recursos e garantindo a continuidade das accións; 2) Fomentar e alentar a participación e implicación activas e significativas da sociedade civil (asociacións científicas e profesionais, ONG, axentes sociais, asociacións de veciños,...); 3) Fomentar a coordinación dentro e entre as propias CCAA e as Entidades Locais que contén con Plans de Adiccións propios, para garantir a continuidade das accións, e, 4) Garantir a coordinación coas Estratexias e Plans do ámbito social e sanitario que impulsa o Goberno da Nación que inciden sobre os colectivos sociais ós que se dirixe a ENA 2017-2024: poboación en risco de exclusión social, adolescencia, mulleres, inmigrantes, reclusos...

Pola súa banda, o Plan de Trastornos Adictivos de Galicia estableceu entre os seus principios reitores a necesidade da participación social na planificación e execución das respostas fronte ás adiccións, a coordinación intersectorial e a corresponsabilidade. Entre os seus obxectivos xerais atópanse os de apoiar ós procesos de integración social das persoas atendidas na Rede de Tratamento de Condutas Adictivas, mediante a promoción de programas dirixidos a mellorar as habilidades sociais e persoais que favorezan a autonomía persoal das persoas con dificultades de integración social polos seus problemas de adicción, desenvolver medidas de acción positiva fronte á exclusión social e/ou laboral das persoas con problemas de adicción en situación de vulnerabilidade e intensificar a coordinación e cooperación institucional mediante a potenciación da coordinación e cooperación coas Administracións locais de Galicia e coa Administración xeral do Estado, para asegurar o cumprimento dos obxectivos previstos no Plan de Trastornos Adictivos e tamén promover a participación social, a coordinación e a cooperación coas entidades privadas que traballan nos ámbitos da prevención, asistencia, incorporación social, formación e investigación en trastornos adictivos.

Máis concretamente, establécense liñas estratéxicas para a mellora da cobertura asistencial dos trastornos adictivos e o apoio ós procesos de incorporación social das persoas con trastornos adictivos, mediante a colaboración no funcionamento de recursos residenciais de apoio á incorporación social para drogodependentes con necesidades sociosanitarias.

I.4. O Concello de Vigo ven desenvolvendo desde o ano 1984 una política activa de intervención en drogodependencias nos ámbitos da prevención, asistencia e incorporación social.

No Plan Local sobre Drogodependencias e outras Adiccións (PLDA) de Vigo propóñense os obxectivos e estratexias de intervención no ámbito das condutas adictivas e da súa problemática asociada, a nivel local, entre os que se atopa manter a calidade dos recursos existentes, evitar a desaparición de programas, accións ou recursos necesarios para dar resposta ás necesidades asistenciais da cidade, mellorar a atención das urxencias sociosanitarias e cobertura de necesidades primarias de alimentación, hixiene e vivenda e potenciar o mantemento e a creación de novos dispositivos para cubrir as necesidades básicas daquela poboación carente de vivenda ou en situación de risco de exclusión.

O PLDA establece que os instrumentos para o seu desenvolvemento son, entre outros, o Servizo de Benestar Social, CEDRO, a oficina técnica municipal do PLDA, o convenio coa Consellería de

Sanidade e a coordinación e colaboración coas entidades (asociacións, fundacións, ONGs) adheridas o PLDA.

I.5. “PROGRAMA SEREOS” da “FUNDACIÓN ÉRGUETE-INTEGRACIÓN”: entre os obxectivos xerais dos Plans de Acción das diferentes estratexias nacionais de adiccións, atópanse os de garantir unha asistencia de calidade e adaptada ás súas necesidades a todas aquelas persoas directa ou indirectamente afectadas por consumo de drogas, reducir ou limitar os danos ocasionados á súa saúde e, en xeral, os efectos sociais e sanitarios indesexables relacionados co seu uso, e facilitar a incorporación á sociedade das persoas en proceso de rehabilitación, a través de programas de formación integral e de preparación e inserción laboral. A nivel de diminución do risco e redución do dano, considérase necesario ampliar a cobertura de programas de rúa ou de contacto, acceso e detección precoz de problemas que afectan a grupos de poboación en situación de risco.

No ámbito galego, o Plan de Trastornos Adictivos de Galicia estableceu tamén como unha liña estratéxica a diminución de riscos e a redución de danos asociados ó uso e abuso de drogas, mediante o desenvolvemento de programas móbiles de diminución de riscos e redución de danos asociados ó consumo de alcohol e outras drogas en zonas de ocio xuvenil, a realización de obradoiros sobre consumo de menor risco e práctica de sexo seguro, o intercambio de xiringas entre consumidores de drogas por vía parenteral, a difusión de información sobre pautas de consumo hixiénico, así como de materiais estériles de consumo e preservativos entre os usuarios de drogas afastados dos servizos asistenciais.

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

Como antes se indicaba, no Plan Local sobre Drogodependencias e outras Adiccións (PLDA) de Vigo propóñense os obxectivos e estratexias de intervención no ámbito das conductas adictivas e da súa problemática asociada, a nivel local, entre os que se atopa, ademais dos xa relacionados, a mellora da atención ós colectivos en situación de exclusión social e a cobertura dos programas de emerxencia, redución do dano e intervención en medio aberto.

O Programa SEREOS é un programa de redución do dano en medio aberto que se prestará mediante unha unidade móbil na rúa e que ten como obxectivo xeral atender as necesidades básicas de alimentación e hixiene das persoas usuarias drogodependentes, ofrecendo ademais acompañamento social e orientación laboral.

I.6. O Concello de Vigo, segundo a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover actividades e prestar os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal. Entre as súas competencias están a protección da salubridade pública e a prestación dos servizos de avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata ás persoas en situación ou risco de exclusión social, sendo esta última competencia de obrigado exercicio para os concellos de máis de 20.000 habitantes (Arts. 25.1, 25.2.e], 25.2.j] e 26.1.c] da LRBRL, na redacción dada pola L.27/2013, do 27 de decembro – LRSAL) .

I.7. A teor da reforma introducida pola L.27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Administración local (LRSAL), a competencia en materia de «prestación dos servizos sociais,



## Concello de Vigo

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

I.8. Ademais, sinala claramente que, con carácter xeral, as competencias atribuídas ás EELL pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da LRSAL: «*continuarán exercédoas elas, rexéndose pola indicada lexislación ou, de ser o caso, polo dereito estatal aplicable como supletorio, sen prexuízo do disposto nas disposicións adicionais cuarta e quinta sobre a asunción pola Comunidade Autónoma das competencias relativas á educación, saúde e servizos sociais*»; e aclara que as competencias que a CA de Galicia deberá asumir en materia de educación, saúde e servizos sociais: «*continuarán sendo prestadas polos municipios mentres non se dean as condicións previstas para o seu traspaso na normativa básica e, en particular, o establecemento do novo sistema de financiamento autonómico e das facendas Locais previsto nela*» (Disps. Adics. 1ª e 4ª L.5/2014).

I.9. O Concello de Vigo, na aplicación orzamentaria nº 3112.489.00.00, prevé a concesión dunha subvención nominativa por importe de 57.000 € a favor de Érguete: “*CONV. ERGUETE ALOXAMENTO ALTERNATIVO E PRO.SEREOS*”, polo que ten a consideración de subvención directa segundo os artigos 28 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e 26 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. A mais abondamento, acredítanse razóns de interese público, social e humanitario para a súa concesión; motivacións necesarias, así mesmo, para utilizar o procedemento de concesión directa do artigo 19.4 da Lei 9/2007.

I.10. A concesión da subvención artéllase mediante un convenio de colaboración que inclúe as prescricións que sinalan as Bases 38 e 40 das de execución dos Orzamentos: competencias de aplicación, contraprestación económica ós gastos que representa a acción a desenvolver, órgano de colaboración, seguimento da materia conveniada, aclaración de diverxencias, vixencia, etc.

I.11. Canto á vixencia deste Convenio coa “*ASOCIACIÓN ÉRGUETE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CONDUCTAS ADICTIVAS*” e coa “*FUNDACIÓN ÉRGUETE-INTEGRACIÓN*”, propónse que esta sexa de tres (3) anos (2023-2025).

I.12. Por concorrer razóns de interese público, social e humanitario que determinan a concesión da subvención e tendo en conta o carácter das beneficiaras como entidades non lucrativas adicadas a desenvolver programas con fins sociais que presentan necesidades financeiras demostradas que lles impiden realizar cos seus propios medios a actividade subvencionada, proponse o aboamento dun 50% da cantidade anual á sinatura do convenio. De acordo co artigo 42 do Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo (Regulamento da Lei xeral de subvencións), as entidades non lucrativas que desenvolvan proxectos e programas de acción social quedan exoneradas da constitución de garantías.

## II. PROPOSTA DE ACORDO

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

## «ACORDO

PRIMEIRO.- Prestar aprobación ó «CONVENIO DE COLABORACIÓN DA CONCELLERÍA DE POLÍTICA DE BENESTAR SOCIAL DO CONCELLO DE VIGO COA “ASOCIACIÓN ÉRGUETE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CONDUTAS ADICTIVAS” E COA “FUNDACIÓN ÉRGUETE-INTEGRACIÓN” PARA O DESENVOLVEMENTO DUN PROGRAMA DE PISOS DE APOIO Á INCORPORACIÓN SOCIAL DE DROGODEPENDENTES E DUN PROGRAMA DE REDUCCIÓN DO DANO EN MEDIO ABERTO (“PROGRAMA SEREOS”) – ANOS 2023-2025» (Exp. n.º 2936/315).

SEGUNDO.- Aprobar o gasto de 135.000€ (=45.000€/ano: 2023-2025) a favor da “ASOCIACIÓN ÉRGUETE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CONDUTAS ADICTIVAS” (CIF G-36.642.726) e de 36.000€ (=12.000€/ano: 2023-2025) a favor da “FUNDACIÓN ÉRGUETE-INTEGRACIÓN” (CIF G-36.861.078), con cargo á aplicación orzamentaria nº 3112.489.00.00 (“CONV. ERGUETE ALOXAMENTO ALTERNATIVO E PRO.SEREOS”). As achegas correspondentes a futuros exercicios (2024 e 2025) estarán condicionadas ó cumprimento dos obxectivos propostos e á existencia de crédito adecuado e suficiente nos correspondentes orzamentos municipais.

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

Non obstante, a Xunta de Goberno Local adoptará o acordo que estime máis oportuno.

### **ACORDO**

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

«CONVENIO DE COLABORACIÓN DA CONCELLERÍA DE POLÍTICA DE BENESTAR SOCIAL DO CONCELLO DE VIGO COA “ASOCIACIÓN ÉRGUETE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CONDUTAS ADICTIVAS” E COA “FUNDACIÓN ÉRGUETE-INTEGRACIÓN” PARA O DESENVOLVEMENTO DUN PROGRAMA DE PISOS DE APOIO Á INCORPORACIÓN SOCIAL DE DROGODEPENDENTES E DUN PROGRAMA DE REDUCCIÓN DO DANO EN MEDIO ABERTO (“PROGRAMA SEREOS”) – ANOS 2023-2025».

En Vigo, na Casa do Concello, o [data da sinatura electrónica]

### COMPARECEN

Dunha parte,

A Concelleira – Delegada da Área de Política de Benestar Social do Concello de Vigo, D<sup>a</sup> Yolanda Aguiar Castro, asistida pola Secretaria de Administración Municipal, D<sup>a</sup>. Susana Gallardo Fariña.



## Concello de Vigo

Doutra parte,

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> del Carmen Avendaño Otero, con DNI nº 35.956.947-N, Presidenta da “ASOCIACIÓN ÉRGUETE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CONDUCTAS ADICTIVAS”, CIF nº G-36.642.726 e da “FUNDACIÓN ÉRGUETE-INTEGRACIÓN”, CIF nº G-36.861.078, con enderezo social común na Avda. Martínez Garrido, nº 21, interior (CP 36205 Vigo).

### INTERVEÑEN

D<sup>a</sup>. Yolanda Aguiar Castro, na súa condición de Concelleira – Delegada da Área de Política de Benestar Social do Concello de Vigo, de acordo cos Decretos do Alcalde – Presidente do 18.06.2019, de estruturación dos servizos corporativos municipais e delegación de competencias xerais e do 26.06.2019, de delegación de competencias específicas nos/as concelleiros/as delegados/as de Área (Apdo. Terceiro, Pto. 5).

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> del Carmen Avendaño Otero, actuando en representación da Asociación “ÉRGUETE” e da Fundación “ÉRGUETE-Integración”, segundo así resulta dos seus estatutos e da documentación achegada ó expediente nº 2936/315 (2023), asegurando a comparecente que tales facultades non lle foron revogadas.

D<sup>a</sup>. Susana Gallardo Fariña, Secretaria de Administración Local, ós meros efectos de asistencia á Sra. Concelleira delegada e dación da fe pública no outorgamento do presente documento.

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

### EXPOÑEN

I.- Que a “Asociación Érguete de axuda ó toxicómano” (hoxe, “ASOCIACIÓN ÉRGUETE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CONDUCTAS ADICTIVAS”) é unha organización non gubernamental (ONG) inscrita no Rexistro municipal de Asociacións co número 178/91, declarada de Utilidade Pública polo Ministerio do Interior segundo RD.1786/96, do 19 de xullo, e inscrita como entidade prestadora de servizos sociais na Xunta de Galicia (RUEPSS nº E0103).

A Asociación Érguete ven desenvolvendo a súa actividade en Vigo, no campo das drogodependencias, levando a cabo diversos programas de axuda que complementan as actividades asistenciais e de incorporación social das Administracións local e autonómica.

Desde o ano 2002 dispón dun programa de apoio residencial para persoas drogodependentes en tratamento nas unidades asistenciais de drogodependencias da Rede de Tratamento de Conduitas Adictivas en Vigo, que se desenvolve en tres pisos ou centros de réxime residencial temporal nos que, mediante unha actuación programada, se posibilitan oportunidades de axuste persoal e incorporación socio-laboral das persoas en situación de risco de exclusión social. Son os tres “centros de apoio social a procesos terapéuticos” de Érguete que constan rexistrados no RUEPSS cos núms. E-0103C001, E-0103C002 e E-0103C003.

Este programa de apoio residencial vai dirixido a persoas drogodependentes en tratamento que teñen alcanzado unha estabilidade no seu proceso terapéutico e que necesitan dun recurso deste tipo para progresar na súa incorporación social, sendo o obxectivo principal a adaptación do usuario ó medio social a través dun programa de residencia temporal nunha vivenda normalizada coa supervisión de profesionais.

Para o desenvolvemento deste programa, a Asociación Érguete conta con tres vivendas urbanas, en réxime de aluguer, ubicadas na cidade de Vigo, adaptadas ó marco normativo que regula este tipo de dispositivos de atención sociosanitaria.

O seguimento da evolución dos usuarios realízase de forma coordinada xunto cos terapeutas de referencia das unidades asistenciais de drogodependencias da área de Vigo.

II.- Que a Fundación Érguete-Integración é unha entidade sen ánimo de lucro que pretende facilitar atención e a incorporación sociolaboral de persoas en risco ou situación de exclusión social e desenvolve, entre outros, un programa de intervención dirixido a grupos de poboación en situación de exclusión social que leva en funcionamento desde o ano 2006 e que ten por obxecto detectar poboacións ocultas de drogodependentes con vulnerabilidade ou en situación de risco, ampliar a cobertura de atención de rúa, reducir ou limitar danos socio sanitarios e mellorar a información e o acceso cara ós recursos asistenciais.

A Fundación Érguete-Integración foi declarada de Interese Galego e figura inscrita no Rexistro de Fundacións de Interese Galego da Xunta de Galicia co n.º 1999/25. Está inscrita tamén no Rexistro municipal de Asociacións co n.º 761/01 e no RUEPSS (nº E1455).

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

A teor da reforma introducida pola L.27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Administración local (LRSAL), a competencia en materia de «*prestación dos servizos sociais, promoción e reinserción social*» residenciase na Admón. autonómica.

Así e todo, a L.5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, aprobada polo Parlamento de Galicia na súa sesión plenaria do 27.05.2014 (DOG nº 102, do 30.05.2014), considera que “*non se entenderá como exercicio de novas competencias*”, entre outras, a continuidade na prestación dos servizos xa establecidos e da actividade de fomento e a formalización de convenios de colaboración de concesión de subvencións (Art. 3.3.).

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





## Concello de Vigo

que as competencias que a CA de Galicia deberá asumir en materia de educación, saúde e servizos sociais: «continuarán sendo prestadas polos municipios mentres non se dean as condicións previstas para o seu traspaso na normativa básica e, en particular, o establecemento do novo sistema de financiamento autonómico e das facendas Locais previsto nela» (Disps. Adics. 1ª e 4ª L.5/2014).

### IV.- PROGRAMA DE PISOS DE APOIO:

A L.2/1996, do 8 de maio, de Galicia sobre drogas recolle as competencias das Administracións locais e os programas, medidas e ámbitos de intervención referidos á prevención, asistencia e incorporación social na nosa Comunidade.

Na Orde do 25 de xaneiro de 2008, pola que se regulan os requisitos que deben cumprir os centros de inclusión e emerxencia social, recóllese a existencia de centros de acollida e inclusión.

A «Estratexia Nacional sobre Adiccións 2017-2024» (ENA 2017-2024), aprobada en Consello de Ministros o 9 de febreiro de 2018, ten como marco institucional o establecido por mor da creación do Plan Nacional sobre Drogas, en 1985, e da Delegación do Goberno para o devandito Plan, e a súa normativa de desenvolvemento. Entre as instancias que forman parte dese marco institucional cabe sinalar os Plans Autonómicos de Drogas, os Departamentos e Organismos da Administración Xeral do Estado con competencias en drogas e adiccións en xeral, as Entidades Locais, a Federación Española de Municipios e Provincias (FEMP), as organizacións non gubernamentais, as sociedades científicas e aquelas outras entidades e colectivos de carácter social que desenvolvan a súa actividade no ámbito das actuacións do Plan Nacional sobre Drogas.

A coordinación institucional da ENA 2017-2024 fundaméntase nos seguintes obxectivos estratéxicos: 1) Garantir as sinerxias, a coherencia e as prácticas eficaces entre as Administracións públicas a todos os niveis, as diferentes institucións e iniciativas, evitando a duplicación de esforzos, garantindo a eficacia do intercambio de información, utilizando eficazmente os recursos e garantindo a continuidade das accións; 2) Fomentar e alentar a participación e implicación activas e significativas da sociedade civil (asociacións científicas e profesionais, ONG, axentes sociais, asociacións de veciños,...); 3) Fomentar a coordinación dentro e entre as propias CCAA e as Entidades Locais que contén con Plans de Adiccións propios, para garantir a continuidade das accións, e, 4) Garantir a coordinación coas Estratexias e Plans do ámbito social e sanitario que impulsa o Goberno da Nación que inciden sobre os colectivos sociais ós que se dirixe a ENA 2017-2024: poboación en risco de exclusión social, adolescencia, mulleres, inmigrantes, recluídos...

Pola súa banda, o Plan de Trastornos Adictivos de Galicia estableceu entre os seus principios reitores a necesidade da participación social na planificación e execución das respostas fronte ás adiccións, a coordinación intersectorial e a corresponsabilidade. Entre os seus obxectivos xerais atópanse os de apoiar ós procesos de integración social das persoas atendidas na Rede de Tratamento de Condutas Adictivas, mediante a promoción de programas dirixidos a mellorar as habilidades sociais e persoais que favorezan a autonomía persoal das persoas con dificultades de integración social polos seus problemas de adicción, desenvolver medidas de acción positiva fronte á exclusión social e/ou laboral das persoas con problemas de adicción en situación de vulnerabilidade e intensificar a coordinación e cooperación institucional mediante a potenciación da coordinación e cooperación coas Administracións locais de Galicia e coa Administración xeral do Estado, para asegurar o cumprimento dos obxectivos previstos no Plan de Trastornos Adictivos e tamén promover a participación social, a coordinación e a cooperación coas entidades privadas que traballan nos ámbitos da prevención, asistencia, incorporación social, formación e investigación en trastornos adictivos.

Máis concretamente, establécense liñas estratéxicas para a mellora da cobertura asistencial dos trastornos adictivos e o apoio ós procesos de incorporación social das persoas con trastornos adictivos, mediante a colaboración no funcionamento de recursos residenciais de apoio á incorporación social para drogodependentes con necesidades sociosanitarias.

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

No Plan Local sobre Drogodependencias e outras Adiccións (PLDA) de Vigo propóñense os obxectivos e estratexias de intervención no ámbito das condutas adictivas e da súa problemática asociada, a nivel local, entre os que se atopa manter a calidade dos recursos existentes, evitar a desaparición de programas, accións ou recursos necesarios para dar resposta ás necesidades asistenciais da cidade, mellorar a atención das urxencias sociosanitarias e cobertura de necesidades primarias de alimentación, hixiene e vivenda e potenciar o mantemento e a creación de novos dispositivos para cubrir as necesidades básicas daquela poboación carente de vivenda ou en situación de risco de exclusión.

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

#### V.- “PROGRAMA SEREOS”:

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

No ámbito galego, o Plan de Trastornos Adictivos de Galicia estableceu tamén como unha liña estratéxica a diminución de riscos e a redución de danos asociados ó uso e abuso de drogas, mediante o desenvolvemento de programas móbiles de diminución de riscos e redución de danos asociados ó consumo de alcohol e outras drogas en zonas de ocio xuvenil, a realización de obradoiros sobre consumo de menor risco e práctica de sexo seguro, o intercambio de xiringas entre consumidores de drogas por vía parenteral, a difusión de información sobre pautas de consumo hixiénico, así como de materiais estériles de consumo e preservativos entre os usuarios de drogas afastados dos servizos asistenciais.

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



## Concello de Vigo

Como antes se indicaba, no Plan Local sobre Drogodependencias e outras Adicións (PLDA) de Vigo propóñense os obxectivos e estratexias de intervención no ámbito das condutas adictivas e da súa problemática asociada, a nivel local, entre os que se atopa, ademais dos xa relacionados, a mellora da atención ós colectivos en situación de exclusión social e a cobertura dos programas de emerxencia, redución do dano e intervención en medio aberto.

O Programa SEREOS é un programa de redución do dano en medio aberto que se prestará mediante unha unidade móbil na rúa e que ten como obxectivo xeral atender as necesidades básicas de alimentación e hixiene das persoas usuarias drogodependentes, ofrecendo ademais acompañamento social e orientación laboral.

VI.- Así as cousas, o Concello de Vigo, na aplicación orzamentaria nº 3112.489.00.00, prevé a concesión dunha subvención nominativa por importe de 57.000 € a favor de Érguete: “*CONV. ERGUETE ALOXAMENTO ALTERNATIVO E PRO.SEREOS*”.

VII.- Toda vez que, de acordo co disposto nos artigos 28.1 da L.38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente, as partes conclúen o presente convenio co fin de regular os termos da concesión da subvención, cuxo obxecto é o financiamento da actividade dos pisos de apoio á incorporación social para drogodependentes en tratamento na área de Vigo que xestiona a Asociación Érguete e a prestación dos servizos a estas persoas incluídos no Programa SEREOS da Fundación Érguete-Integración.

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

En base ás precedentes consideracións e ó interese social que para a cidade de Vigo representan estas actividades da Asociación Érguete e da Fundación Érguete-Integración, o Concello de Vigo convenia con elas a súa colaboración no ámbito da atención inmediata e a incorporación social das persoas drogodependentes e a concesión dunha subvención de acordo coas seguintes,

### ESTIPULACIÓNS

#### PRIMEIRA.-

A Asociación Érguete e a Fundación Érguete-Integración comprométense a colaborar coa Concellería de Política de Benestar Social do Concello de Vigo en canto á realización da actividade do programa de pisos de apoio á incorporación social de drogodependentes e do Programa SEREOS e concretamente a:

1. Realizar a contratación de persoal técnico para a execución desas actividades asistenciais, de acordo coas Memorias dos programas presentadas.
2. Asumir a súa xestión xeral.
3. Contribuír ó custo restante dos programas, relativo ós recursos materiais e outros gastos, segundo o previsto naquelas Memorias.

4. Cumprir as directrices técnicas do Plan de Trastornos Adictivos de Galicia e colaborar na implementación do Plan Local sobre Adiccións de Vigo e na súa estrutura participativa.
5. En xeral, a cumprir coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da L.9/2007.

#### SEGUNDA.-

O Concello de Vigo é coñecedor da existencia dun colectivo de persoas na cidade que teñen a necesidade de acudir a estes servizos que prestan a Asociación Érguete e a Fundación Érguete-Integración para poder mellorar minimamente a súa calidade de vida. Ademais, estes recursos constitúen un complemento dos recursos de servizos sociais de que dispón o Concello.

Por tales razóns, comprométese a conceder directamente á Asociación Érguete e á Fundación Érguete-Integración, unha subvención para cada un dos exercicios de 2023, 2024 e 2025, por un importe de 57.000€/ano co obxecto de coadxuvar ó financiamento das actividades do programa de pisos de apoio á incorporación social de drogodependentes e do Programa SEREOS.

En concreto, destinarase durante o periodo 2023-2025 a cantidade de 45.000€/ano ó desenvolvemento do programa de pisos de apoio da Asociación Érguete e 12.000€/ano á execución do Programa SEREOS da Fundación Érguete-Integración.

As achegas correspondentes a futuros exercicios (2024 e 2025) estarán condicionadas á existencia de crédito adecuado e suficiente nos correspondentes orzamentos municipais e, lóxicamente, tamén ó cumprimento dos obxectivos fixados.

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

#### TERCEIRA.-

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.

As beneficiarias deberán comunicar ó Concello de Vigo a obtención doutras subvencións, axudas ingresos ou recursos que financien as actividades subvencionadas. 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 das actividades subvencionadas; 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.

#### CUARTA.-



## Concello de Vigo

O Convenio perfeccionarase pola prestación do consentimento das partes, entrará en vigor no momento da súa sinatura e estará vixente ata a completa execución dos proxectos ó que se refire. Para os efectos do establecido na L.40/2015 (Art. 49.h) e Disp. Adic. Oitava), o seu prazo de vixencia será de tres (3) anos (2023 – 2025), condicionado á existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente en cada un dos exercicios.

### QUINTA.-

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

### SEXTA.-

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

### SÉTIMA.-

O gasto representado pola formalización deste convenio poderá financiarse con cargo ás aplicacións correspondentes dos respectivos exercicios orzamentarios; en 2023, a nº 3112.489.00.00 - “*CONV. ERGUETE ALOXAMENTO ALTERNATIVO E PRO.SEREOS*”.

Os pagamentos efectuaránse do seguinte xeito:

1. No ano 2023, o 50% da cantidade anual á sinatura do convenio. Nos anos 2024 e 2025, o 50% da cantidade anual no primeiro trimestre do ano. Ó concorrer razóns de interese público, social e humanitario que determinan a concesión da subvención e tendo en conta o carácter das beneficiarias como entidades non lucrativa adicadas a desenvolver programas con fins sociais, que presentan necesidades financeiras demostradas que lles impiden realizar cos seus propios medios as actividades subvencionadas, considérase necesario conveniar un pago anticipado por importe do cincuenta por cento do total da subvención. De acordo co artigo 42 do RD.887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o Regulamento da Lei xeral de subvencións, as entidades non lucrativas que desenvolvan proxectos e programas de acción social quedarán exoneradas da constitución de garantías.

2. O 50% restante, unha vez xustificadas os gastos realizados ata o 1 de novembro de cada un dos tres exercicios, mediante facturas orixinais ou demais documentos acreditativos dos gastos e Memoria anual, coa preceptiva certificación do cumprimento do convenio asinada polo/a funcionario/a responsable do proxecto.

Deste xeito, as cantidades correspondentes ó 50% de cada pagamento quedan do seguinte xeito:

<b>ENTIDADE</b>	<b>PROGRAMA</b>	<b>IMPORTE TOTAL</b>	<b>ENTIDADE 50%</b>
ASOCIACIÓN ÉRGUETE - PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CONDUCTAS ADICTIVAS	“PROGRAMA DE PISOS DE APOIO ”	<b>45.000€</b>	ASOCIACIÓN ÉRGUETE - PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CONDUCTAS ADICTIVAS
			<b>22.500€</b>
FUNDACIÓN ÉRGUETE-INTEGRACIÓN	“PROGRAMA SE-REOS”	<b>12.000€</b>	FUNDACIÓN ÉRGUETE-INTEGRACIÓN
			<b>6.000€</b>
<b>IMPORTE ANUAL CONVENIO</b>		<b>57.000€</b>	<b>28.500€ (50%)</b>

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

#### OITAVA.-

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

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

#### NOVENA.-

No caso de que as entidades beneficiarias fagan algún tipo de publicidade ou difusión das actividades, deberán dar a adecuada publicidade ó financiamento municipal das actividades subvencionadas, previa conformidade da Concellería de Política de Benestar Social, e incluír de maneira explícita os logotipos de identificación corporativa da Consellería de Sanidade, do PLDA de Vigo e da Concellería de Política de Benestar Social do Concello de Vigo.

#### DÉCIMA.-

Como mecanismo de coordinación para facer efectiva unha colaboración – supervisión, creárase unha Comisión mixta de Seguimento que entenderá sobre os temas cotiás da actividade, coordinación e solución de controversias e que estará composta por dous/dúas representantes de Érguete (1 da Asociación e 1 da Fundación) e dous/dúas técnicos/as municipais, presidida polo/a Concelleiro/a responsable dos Servizos sociais.



## Concello de Vigo

### DÉCIMO PRIMEIRA.-

A Asociación Érguete e a Fundación Érguete-Integración comprométense a someterse á lexislación vixente en materias sanitarias e de seguridade para os/as usuarios/as do servizo, facéndose responsables dos danos e perdas que se poidan derivar do seu incumprimento.

### DÉCIMO SEGUNDA.-

A Asociación e a Fundación Érguete-Integración poderán contratar a cantas persoas crean adecuadas para a execución destes programas, suxeitándose ás condicións laborais vixentes, sen que isto supoña relación laboral de ningunha clase desas persoas co Concello.

### DÉCIMO TERCEIRA.-

A Asociación e a Fundación Érguete-Integración comprométense a presentar antes do día 01 de novembro de cada un dos tres exercicios (2023, 2024 e 2025) a documentación xustificativa do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos. A xustificación deberá facerse conforme á previsión contida no artigo 30 da L.38/2003 e 28 da L.9/2007, coa estrutura de conta xustificativa prevista no artigo 72 do RD.887/2006, que conterá memoria de actuación xustificativa e memoria económica xustificativa.

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

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

Os documentos que conformarán a xustificación da subvención serán:

-Unha memoria social xustificativa das actuacións desenvolvidas.

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

1. Unha relación clasificada dos gastos subvencionados, con identificación do acreedor e do documento, o seu importe e data de emisión.
2. Nominas debidamente asinadas polo/a profesional contratado/a así como contratos de traballo e documentos acreditativos do pagamento das cotas da Seguridade Social (RNT e RLC).
3. Unha relación detallada doutros ingresos ou subvencións que financien as actividades subvencionadas con indicación do importe e a súa procedencia.
4. Unha declaración responsable do perceptor, acreditativa dos seguintes extremos:

- Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presenten se aplicaron ás actividades subvencionadas.

- Que foron abonadas ós seus expedidores ou, no seu caso, ós titulares do dereito que incorporan.
- Que se atopan ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, para os efectos previstos no artigo 31 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia.

A xustificación deberá facerse con documentos orixinais pola parte subvencionada e con copias de facturas polo resto do orzamento. Poderase substituír a presentación de copias de facturas polo gasto do proxecto ou actividade non subvencionada pola presentación dun balance que abarque a totalidade do gasto ou por unha certificación na que se acredite que o programa ou actividade que foi obxecto da subvención foi executado na súa totalidade e o seu custo total é o que se reflicte na memoria de rendición (Base 38 execución orzamentos).

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

Será esixible a achega de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas orixinais en papel, reflectíndose nunha Táboa todos os gastos acreditados mediante as mesmas.

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

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

#### DÉCIMO CUARTA.-

Antes de proceder ó pagamento da subvención, as beneficiarias deberán acreditar estar ó corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa Seguridade Social e non ser debedoras por resolución de procedencia de reintegro, o que poderán realizar por medio dunha declaración responsable, ó abeiro do artigo 31.7 e) da L.9/2007.

Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan á natureza das actividades subvencionadas e se realicen durante a vixencia deste convenio (2023 – 2025).

#### DÉCIMO QUINTA.-

A realización das actividades subvencionadas e o cumprimento das finalidades que determinaron a concesión da subvención será comprobada polos servizos da Concellería de Política de Benestar Social. O responsable técnico dos programas emitirá informe ó respecto facendo constar, no seu caso,





## Concello de Vigo

todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orde a considerar incumpridas ou defectuosamente cumpridas as actividades subvencionadas.

### DÉCIMO SEXTA.-

As beneficiarias deberán facilitar toda a información que lles sexa requirida pola Concellería de Política de Benestar Social e pola Intervención xeral municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

### DÉCIMO SÉTIMA.-

Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de mora, desde o pagamento da subvención e ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro, nos casos previstos no artigo 33 da L.9/2007.

Cando o incumprimento das actividades subvencionadas se traduza nunha diminución significativa destas, traducible a termos económicos en función dos proxectos presentados e os seus presupostos, que non implique verdadeiro incumprimento dos obxectivos da subvención, procederá o reintegro da subvención na mesma proporción. En todo caso, procederá o reintegro do exceso da subvención sobre o custo das actividades subvencionadas.

### DÉCIMO OITAVA.-

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

### DÉCIMO NOVENA.-

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

Poderán ser cedidos a outras Administracións, organismos e institucións, asumindo estas as obrigas dos responsables de tratamento de datos. Tamén poderán ser cedidos en cumprimento dun mandato legal ou xudicial e verificados e cotexados con calquera outros dos que as demais Administracións dispoñan a fin de comprobar a súa exactitude e veracidade. A base lexitimadora do tratamento previsto reside no consentimento expreso das persoas que representan ás entidades beneficiarias e no exercicio lexítimo das competencias municipais atribuídas pola normativa de réxime local e sectorial de servizos sociais.

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

#### VIXÉSIMA.-

A concesión da subvención obxecto deste Convenio rexerese pola L.38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD.887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o seu Regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do Estado en materia de réxime local; a L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; os preceptos non básicos da L.38/2003 e do RD.887/2006, polos pactos que se conteñen neste Convenio; as Bases de execución dos vixentes orzamentos municipais, o Plan Estratéxico de Subvencións 2021 – 2023 e as restantes normas de dereito administrativo e privado aplicables.

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

### **3(183).- RESOLUCIÓN DO LOTE 1 DO CONTRATO DE SUBMINISTRO DE FORMIGÓNS E MORTEIROS, ÁRIDOS, MATERIAIS DE CONSTRUCCIÓN, MATERIAIS DE FERRETERÍA E FORMIGÓNS BITUMINOSOS. EXPTE. 6872/241.**

Visto o informe de fiscalización do 07/03/2023, dáse conta do informe-proposta de data 22/02/2023, asinado pola xefa do Servizo de Contratación, a concelleira-delegada de Área e conformado pola letrada xefe de Asesoramento, que di o seguinte:

#### **NORMATIVA DE APLICACIÓN**

- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 (LCSP)
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RLCAP), no que non se opoña ao TRLCSP
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL)
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPAC)
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL)
- Lei 5/1997, do 22 xullo, de administración local de Galicia (LALGA)



## Concello de Vigo

- Prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación por procedemento aberto do subministro de formigóns e morteiros, áridos, materiais de construción, materiais de ferretería e formigóns bituminosos (PCAP)
- Prego de prescricións técnicas para a contratación por procedemento aberto do subministro de formigóns e morteiros, áridos, materiais de construción, materiais de ferretería e formigóns bituminosos (PPT)

### ANTECEDENTES

**Primeiro.-** Na sesión do 18 de novembro de 2021 a Xunta de Goberno local (en adiante XGL) acordou aprobar o expediente de contratación, autorizar o gasto, e a apertura do procedemento de licitación para a contratación do subministro de de formigóns e morteiros, áridos, materiais de construción, materiais de ferretería e formigóns bituminosos.

**Segundo.-** A XGL, na sesión ordinaria do 22 de febreiro de 2022, acordou adxudicar a TRANSPORTES PABLO VAL, S.L., os lotes 1 e 2 , a GARCIVENTA, S.L., os lotes 3 e 4 , e a CONSTRUCCIONES OBRAS Y VIALES, S.A. (COVSA) o lote 5 do procedemento aberto para a contratación do subministro de formigóns e morteiros, áridos, materiais de construcións, materiais de ferretería e formigóns bituminosos (expediente 87.871-250).

O importe máximo do lote 1 “Subministro de formigóns e morteiros” é de 400.000,00 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 69.421,49 euros. O licitador propón:

- Unha baixa proporcional única do 13,52% a aplicar a cada un dos prezos unitarios relacionados no Anexo I do PPT para o lote 1.
- Unha baixa proporcional única do 18,52% a aplicar aos elementos non incluídos no Anexo I do PPT para o lote 1, pero pertencentes ás mesmas familias de produtos que se inclúen no lote.

**Terceiro.-** O contrato formalizouse o 25 de marzo de 2022 para o lote 1 e comezou a súa execución ao día seguinte.

**Cuarto.-** O prazo do contrato, segundo a cláusula 4.A da FEC do PCAP é de 2 anos. Ten previstas dúas prórrogas dun ano de duración cada unha.

O contrato deu comezo ao día seguinte da última sinatura dixital do mesmo, o día 26 de marzo de 2022.

**Quinto.-** En data 25 de xaneiro de 2023, D. ANTONIO VAL VARELA, en representación de TRANSPORTES PABLO VAL, S.L., presenta escrito no Rexistro Xeral deste Concello no que solicita a resolución de mutuo acordo do contrato ou a súa suspensión, ou subsidiariamente, unha revisión de prezos.

**Sexto.-** Con data do 6 de febreiro de 2023 o responsable do contrato, o enxeñeiro de camiños, canais e portos da área de Fomento, solicita do servizo de Contratación a formulación de proposta de resolución de mutuo acordo deste contrato por mor do encarecemento das materias primas.

## **FUNDAMENTOS XURÍDICOS**

**-I-**

### **Legislación aplicable**

Resulta preciso determinar en primeiro lugar, a legislación aplicable a este contrato. Os contratos réxense, en canto aos seus efectos, cumprimento e extinción, incluída a súa duración e réxime de prórrogas, polo establecido no propio contrato e no prego de cláusulas administrativas particulares e pola legislación vixente no momento no que foron celebrados (disposición transitoria primeira da LCSP e disposición transitoria segunda do CC), é dicir:

- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 (LCSP).
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RLCAP), no que non se opoña á LCSP.
- Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do Sector Público, no que non se opoña ao TRLCSP

Determinada a legislación aplicable cómpre determinar que tipo de contrato é o que nos ocupa, pois segundo o tipo de contrato aplicaranse distintas causas de resolución e os seus correspondentes efectos. Segundo o previsto na cláusula 2.1 do PCAP, trátase dun contrato típico de subministro.

**-II-**

### **Da resolución**

A legislación de contratos do sector público recoñece ao órgano de contratación, entre outras prerrogativas, a de acordar a resolución dos contratos e determinar os seus efectos (artigos 190 LCSP e 114.1 TRRL con relación ás entidades locais), prerrogativa tamén recoñecida con respecto a este concreto contrato nas cláusulas 2.3 e 43 do PCAP.

A resolución é unha das formas de finalización do contrato administrativo. A legislación contractual subsume baixo este termo todas as causas de extinción do vínculo contractual distintas da súa conclusión por cumprimento. Presupón, pois, a aparición dalgunha circunstancia na vida do contrato que impide ou fai inconveniente a súa prosecución ata a súa normal extinción. En definitiva, por resolución entende a lei todas aquelas causas de finalización anticipada do contrato. Neste senso establece o artigo 209 LCSP que os contratos se extinguirán por cumprimento ou resolución.



## Concello de Vigo

A lexislación de contratos, ao regular a resolución, establece por un lado unhas causas e efectos xenéricos aplicables a todo tipo de contratos, e por outro, dentro da regulación de cada tipo de contrato típico, establece unhas causas e efectos específicos para os mesmos.

O PCAP que rexe este contrato regula a resolución na cláusula 42 nos seguintes termos:

*"1.- A resolución do contrato rexerese polo establecido con carácter xeral nos artigos 211 a 213 da LCSP e especificamente para o contrato de subministros nos artigos 306 e 307 de devandita Lei.*

*2.- Serán causas de resolución:*

- a) O incumprimento reiterado da normativa laboral, de Seguridade Social e de seguridade e saúde laboral, ou da Guía de Coordinación de Actividades Empresariais do Concello de Vigo, publicada no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra nº 61 do 29 de marzo de 2011.*
- b) O incumprimento reiterado das obrigas aplicables en materia ambiental, social ou laboral establecidas no dereito da Unión Europea, o dereito nacional, os convenios colectivos ou polas disposicións de dereito internacional ambiental, social e laboral que vinculen ao Estado e en particular as establecidas nos convenios que se recollen no Anexo V da LCSP.*
- c) O incumprimento do código ético recollido na cláusula 19.1 deste prego durante a execución do contrato.*

*3.- A adscrición ao contrato dos medios persoais e materiais que se detallan no apartado 5.F das FEC terá o carácter de obriga esencial para os efectos do previsto no artigo 211.f) da LCSP. No entanto, o órgano de contratación se así o estima conveniente para o interese público, poderá optar por requirirlle ao contratista o cumprimento desta obriga e imporlle as penalidades previstas na cláusula 37.2a). Esta opción só poderá exercitarse unha vez.*

*4.- O incumprimento da condición especial de execución prevista na cláusula 28.1 deste prego terá o carácter de obriga esencial para os efectos do previsto no artigo 211.f) da LCSP, e será causa de resolución do contrato.*

*5.- No apartado 16.D das FEC poderán establecerse outras causas específicas de resolución do contrato" .*

O apartado 16.D das FEC non establece ningunha causa específica de resolución deste contrato.

Dunha interpretación conxunta dos artigos 211 e 306 da LCSP, que establecen as causas de resolución dos contratos en xeral e as específicas do contrato de subministros respectivamente, podemos concluír que son causas de resolución deste contrato as seguintes:

Con carácter xeral (artigo 211 da LCSP):

- a) A morte ou incapacidade sobrevida do contratista individual ou a extinción da personalidade xurídica da sociedade contratista, sen prexuízo do previsto no artigo 98 relativo á sucesión do contratista.
- b) A declaración de concurso ou a declaración de insolvencia en calquera outro procedemento.
- c) **O mutuo acordo entre a Administración e o contratista.**
- d) A mora no cumprimento dos prazos por parte do contratista.
- e) A mora no pagamento por parte da Administración por prazo superior ao establecido no apartado 6 do artigo 198 ou o inferior que se tivese fixado ao abeiro do seu apartado 8.
- f) O incumprimento da obriga principal do contrato, e das restantes obrigacións contractuais esenciais, cualificadas como tales nos pregos ou no contrato. En concreto, no que nos ocupa, o PCAP consigna na cláusula 22 as seguintes:
  - A obriga do contratista de estar ao corrente dos pagamentos cos seus subcontratistas e subministradores no ámbito deste contrato.
  - Nos contratos nos que opere a cesión de datos, a obriga do contratista de someterse á normativa nacional e da Unión Europea en materia de protección de datos.
  - O cumprimento das prestacións esenciais obxecto do contrato.
- g) A imposibilidade de executar a prestación nos termos inicialmente pactados, cando non sexa posible modificar o contrato conforme aos artigos 204 e 205; ou cando dándose as circunstancias establecidas no artigo 205, as modificacións impliquen, illada ou conxuntamente, alteracións do seu prezo, en contía superior, en máis ou en menos, ao 20 por cento do prezo inicial do contrato, con exclusión do IVE.
- h) As que se sinalen especificamente para cada categoría de contrato nesta Lei.
- i) A falta de pagamento, durante a execución do contrato, dos salarios por parte do contratista aos traballadores que estiveran participando na mesma, ou o incumprimento das condicións establecidas nos Convenios colectivos en vigor para estes traballadores tamén durante a execución do contrato.

Para as contratos de subministros (artigo 306 da LCSP):
- j) A desistencia antes do inicio do subministro ou a suspensión do inicio do subministro por causa imputable a Administración por prazo superior a catro meses a partir da data sinalada no contrato para a entrega salvo que no prego se sinale outro menor.



## Concello de Vigo

- k) A desistencia unha vez iniciada a execución do subministro ou a suspensión do subministro por prazo superior a oito meses acordada pola Administración, salvo que no prego se sinala outro menor.

No caso que nos ocupa, o contratista solicita, en escrito de 25 de xaneiro de 2023, a resolución do contrato de mutuo acordo, ou subsidiariamente a revisión de prezos polo incremento dos custes. No entanto, o prego que regula este contrato non prevé a revisión de prezos por canto a lei veda a revisión de prezos aos contratos de subministros no artigo 103, con excepción do subministro de fabricación e o de enerxía eléctrica. Dispón o artigo 103.2 da LCSP que *"Prevía justificación en el expediente y de conformidad con lo previsto en el Real Decreto al que se refieren los artículos 4 y 5 de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, la revisión periódica y predeterminada de precios solo se podrá llevar a cabo en los contratos de obra, en los contratos de suministros de fabricación de armamento y equipamiento de las Administraciones Públicas, en los contratos de suministro de energía y en aquellos otros contratos en los que el período de recuperación de la inversión sea igual o superior a cinco años"*.

Manifesta o contratista que *"el coste de las materias primas en general, y del hormigón en particular, ha sufrido en el último período un incremento desorbitado. Incremento que ha generado a esta parte severos problemas en la ejecución de los contratos en curso y supone un impacto directo y relevante en la economía del presente contrato durante su vigencia. Así, desde la fecha del acuerdo, el coste del hormigón ha sido incrementado notablemente por nuestros proveedores, aproximadamente entre un 25% y un 40% el metro cúbico. Tomando como referencia el hormigón más suministrado a lo largo de este contrato, el tipo HM20/B20/I, en nuestra propuesta económica realizada en su día al Concello se ofertó por un precio de 65,30 euros el metro cúbico, y actualmente los precios oscilan en una horquilla de 77,27 a 88,80 euros el metro cúbico, superando incluso el precio que aporta el Concello en el Cuadro de precios, como anexo a la licitación, siendo éste 75,52 euros"*

E acompaña ao seu escrito presupostos dos seus provedores que avalan este extremo.

A solicitude de resolución de mutuo acordo é avalada polo responsable do contrato, que informa o 6 de febreiro de 2023, o seguinte:

*"Segundo a solicitude do adxudicatario, así como as manifestacións existentes no corpo do seu escrito, este técnico ten a ben considerar o seguinte:*

*1.- Dos materiais que compoñen o formigón o mais poderante no custes de adquisición das materias primas é o cemento. Se coñece a serie do INE en*







canto a flutuacións dos prezos deste material resumindo a información dispoñible actualmente ata finalización do primeiro semestre do ano 2022, así:


# INE


Instituto Nacional de Estadística

Menú Censo Electoral Sede electrónica Compartir 

Banco de series temporales 

  (0) series  Descargar como Excel: extensión XLS   Gráfico  Volver

Número de últimos datos a mostrar: 15 

Forma de mostrar los datos: Columnas 

Península y Baleares. Cemento. Índice. Base 1964.

Serie IMM17  
Periodicidad Mensual  
Unidad Índice

#### DATOS

PERIODO	VALOR	TIPO DATO	NOTA
2022M06	2.019,000	Definitivo	
2022M05	1.974,600	Definitivo	
2022M04	1.880,900	Definitivo	
2022M03	1.858,400	Definitivo	
2022M02	1.855,300	Definitivo	
2022M01	1.812,300	Definitivo	
2021M12	1.711,700	Definitivo	
2021M11	1.715,300	Definitivo	
2021M10	1.684,400	Definitivo	
2021M09	1.677,300	Definitivo	
2021M08	1.679,300	Definitivo	
2021M07	1.668,500	Definitivo	
2021M06	1.671,500	Definitivo	
2021M05	1.661,600	Definitivo	
2021M04	1.659,300	Definitivo	

Nota: [Producción por sectores estadísticos](#)





## Concello de Vigo

Dende a adxudicación do contrato en Febreiro do 2022, ata o fin da serie que sé publicada polo INE, en Xuño do 2022 o incremento dos prezos foron dun 8,66%, e dicir un 2,89% mensual.

2.- Nos procesos de fabricación o custe da enerxía en outro factor preponderante no prezo de fabricación, así segundo a información facilitada polo INE é a seguinte:

# INE

Instituto Nacional de Estadística

Censo Electoral Sede electrónica Compartir

Banco de series temporales

Descargar como Excel: extensión XLS Ir Gráfico Volver

Número de últimos datos a mostrar: 15 Ir

Forma de mostrar los datos: Columnas Ir

Península y Baleares. Energía. Índice. Base 1964.

Serie IMM13  
Periodicidad Mensual  
Unidad Índice

PERIODO	VALOR	TIPO DATO	NOTA
2022M06	5.752,600	Definitivo	
2022M05	5.332,000	Definitivo	
2022M04	5.357,900	Definitivo	
2022M03	5.891,900	Definitivo	
2022M02	4.918,400	Definitivo	
2022M01	4.697,700	Definitivo	
2021M12	4.700,000	Definitivo	
2021M11	4.454,300	Definitivo	
2021M10	4.425,600	Definitivo	
2021M09	4.073,500	Definitivo	
2021M08	3.853,300	Definitivo	
2021M07	3.772,200	Definitivo	
2021M06	3.644,800	Definitivo	
2021M05	3.528,000	Definitivo	
2021M04	3.478,000	Definitivo	

Así mesmo a adxudicación do contrato en Febreiro do 2022, ata o fin da serie que sé publicada polo INE, en Xuño do 2022 o incremento dos prezos da enerxía foron dun 16,55%, e dicir un 5,51% mensual.

3.- Se dispón de prezos dos provedores de ámbito local, das novas tarifas para o ano 2023, prezos destinados o parque central de Servizos para contratos menores, así para exemplo do tipo mais consumido(HM20/20/b/IIa):

PROVEEDOR	TAREFA(€/m3)	DESCONTO	IMPORTE
PREBETONG	128,50 €	25%	92,52 €
HORMIGONES BARROS	153,00 €	40%	91,80 €
GEDHOSA	148,60 €	40%	89,16 €

4.- Dentro da documentación remitida polo adxudicatario este presenta mellores prezos dos acadados no parágrafo anterior.

#### CONCLUSIÓNS:

Tras o exposto informo:

- Os prezos actuais das materias primas e da enerxía tiveron un forte incremento dende Marzo do 2022 segundo os adtos disponibles, estes incrementos foron incorporándose gradualmente os os prezos do formigón co paso do tempo, estando lixeiramente por encima dos prezos indicados no PPT. Os incrementos foron repercutidos no ámbito global en non so mentes no particular deste contrato. Os fabricantes de formigón a principios de cada ano implantan novas tarifas anuais que inclúen os incrementos tas tarefas dos prezos das materias primas.
- O adxudicatario non presenta un obxecto social que permitan asumir estes incrementos de custes dos materiais e o seus incrementos posteriores o non ser fabricante de formigóns.
- O prezos nestes momentos dos formigóns establecidos polos distintos fabricantes para ano 2023 son lixeiramente superiores dos prezos existentes no PPT do expdte de licitación.
- Os argumento aducidos polo adxudicatario se atopan fora das causas obxectivas de modificación do contrato segundo as cláusula 34 do PCAP e 14C das FEC deste prego, así como a invariabilidade dos prezos establecidas no mesmo.
- O importe do contrato realizado por este adxudicatario é menor do 20% a día de hoxe.

*Se recomenda o Órgano de Contratación a resolución do contrato segundo o establecido no artigo 211 da LCSP de 9 de Novembro do 2017, debido o posible quebranto patrimonial que poida sufrir o adxudicatario por os incrementos de prezos nas materias primas e enerxía de xeito global producido e que finalmente incorporaron os fabricantes de formigóns os produtos subministrados, sendo estas causas consideradas alleas ó mesmo".*

Así, tendo en conta que o contratista solicitou a resolución de mutuo acordo do contrato e que o responsable do contrato manifesta a súa conformidade, procede incoar expediente para a resolución do contrato de mutuo acordo a tramitación da resolución proposta proponendo que non procede recoñecer compensación económica a ningunha das partes.

Tras un exame das citadas causas de resolución podemos deducir que o caso que nos ocupa se pode subsumir no suposto mencionado no apartado c) da anterior



## Concello de Vigo

enumeración, que se corresponde co disposto no artigo 211.c da LCSP: "O mutuo acordo entre a Administración e o contratista". Para aplicar esta causa de resolución a lei esixe dous requisitos:

- Que non concorran outras causas de resolución imputable ao contratista.
- Que razóns de interese público fagan innecesaria ou inconveniente a permanencia do contrato.

Analizaremos a continuación a concorrencia dos mesmos:

### 1.- Que non concorran causas de resolución imputable ao contratista

Como se pode colixir, tanto do escrito do contratista como do informe do servizo xestor non concorre ningunha causa de resolución imputable ao contratista.

A subida das materias primas necesarias para a fabricación do formigón, sinaladamente o cemento, así como o incremento do prezo da enerxía, e o dos carburantes implican o incremento dos custes do contratista.

Este incremento do prezo das materias primas e da enerxía é froito da inestabilidade internacional do mercado de materias primas por mor da crise do COVID primeiro, e da guerra en Ucraia, causa imprevisible no momento de celebrar o contrato.

A variación do prezo das materias primas, que son superiores ás recollidas no PPT, é corroborada polo responsable do contrato que a xustifica con datos oficiais do INE do prezo do cemento e a enerxía, así como cos prezos de contratos menores celebrados polo Parque Móbil con outros provedores.

### 2.- Que razóns de interese público fagan innecesaria ou inconveniente a permanencia do contrato

Do citado informe dedúcese tamén que é de interese público resolver este contrato, por canto a concorrencia de causas imprevisibles motivaron un incremento dos custes que fan o contrato antieconómico para o contratista. Ilo podería carrexarlle graves consecuencias económicas. Así o manifesta no seu escrito ao dicir que *"la subida de los costes descrita en el punto anterior supone que la viabilidad de la ejecución de la*

*prestación contractual pueda verse comprometida por causas impredecibles y no imputables a esta parte"* (punto segundo).

É un principio tradicional na nosa lexislación de contratos que a execución do contrato se realizará a risco e ventura do contratista, principio positivizado no artigo 197 da LCSP. No entanto, existe unha consolidada doutrina xurisprudencial e dos órganos consultivos en materia de contratación, que matiza a aplicación deste principio, sobre todo nos contratos de longa duración. A describe o Dictame do Consejo Consultivo de Aragón nº 52/2013, de 30 de abril de 2013, "*por vía jurisprudencial se haya introducido la doctrina sobre la equivalencia de las prestaciones fundamentada, de una parte, en el principio de buena fe (art 7 CC, art. 1258 CC) y en la prohibición de que el cumplimiento del contrato quede abandonado al arbitrio de una de las partes contratantes (art. 1256 CC) y, de otra parte, en la "Cláusula Rebus Sic Stantibus" (mientras las circunstancias permanezcan), como un instrumento para intentar paliar las consecuencias derivadas del desequilibrio patrimonial producido por la alteración de las circunstancias contractuales, entendiendo que todo contrato, fundamentalmente los de larga duración, aun cuando no se diga expresamente, contiene una cláusula oculta, que en definitiva establece que las obligaciones derivadas de ese contrato son válidas y vinculan a las partes, solo en tanto se mantengan las circunstancias iniciales en que se sustentó el contrato (contractus qui habent tractum succesivum vel depend entiam de futuro rebus sic stantibus intelligitur)*". Nesta liña ten dito o TS que manter o equilibrio económico "*es además una exigencia de lealtad y buena fe que debe inspirar con especial intensidad las relaciones de colaboración entre la administración y el concesionario*" (sentenza de 2 de decembro de 1988). En aplicación destes postulados, podemos concluír que non resulta conforme a boa fe manter a execución do contrato sabendo que nun contexto de crise económica como o actual, ilo podería carrexar graves consecuencias económicas para o contratista que puideran incluso facer perigar a subsistencia da súa empresa.



## Concello de Vigo

Á vista do exposto, podemos concluír que, é preciso proceder a resolución deste contrato. Deste xeito é posible iniciar un expediente de contratación para adxudicar un novo contrato que garanta a subministración do formigón.

-III-

### **Do procedemento de resolución**

Constatada a existencia dunha causa de resolución, procede iniciar o procedemento de resolución do contrato.

De conformidade co artigo 211.2 a resolución do contrato acordarase polo órgano de contratación, de oficio ou a instancia do contratista, no seu caso, seguindo o procedemento que nas normas de desenvolvemento da LCSP se estableza, agás no suposto no artigo 211.1i) que non concorre neste contrato.

Aínda que o procedemento de resolución queda remitido á norma regulamentaria, o artigo 191 da LCSP establece, ao igual que as Leis anteriores, dous trámites de obrigado cumprimento: a audiencia ao contratista e o ditame do Consello de Estado ou órgano equivalente da Comunidade Autónoma respectiva cando se formule oposición pola súa parte.

En espera do desenvolvemento regulamentario, o procedemento aplicable será o previsto no RXLCAP, en vigor no que non se opoña ás novas disposicións legais. Con carácter supletorio aplicarase, como determina a disposición final 2ª.1 da LCSP, a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común (LPAC).

En consecuencia, segundo o previsto nos artigos 191 da LCSP e 109 do RXLCAP, os requisitos do procedemento de resolución son os seguintes:

- Audiencia ao contratista por prazo de dez días naturais.
- Audiencia ao avalista ou asegurador cando se propoña a incautación da garantía, no mesmo prazo anterior.
- Informe da Asesoría Xurídica.
- Informe preceptivo do órgano consultivo da Comunidade Autónoma cando se formule oposición á resolución por parte do contratista.

A estes requisitos é preciso engadir, consonte ao previsto no artigo 114.3 TRRL:

- Fiscalización pola Intervención Xeral

A resolución poderá instarse por aquela parte á que non lle sexa imputable a circunstancia que dera lugar a ela (artigo 212.2 da LCSP), neste caso concreto por calquera das dúas partes.

Á vista dos trámites enumerados, o procedemento de resolución é un procedemento de carácter contradictorio. Como tal, é trámite preceptivo a audiencia do contratista, a fin de que este poida formular as alegacións que o seu dereito estime convenientes. E a lei, como garantía dos dereitos do contratista, establece que, se este formulase oposición, é preceptivo solicitar o ditame do Consello de Estado ou órgano consultivo equivalente da Comunidade Autónoma respectiva.

Examinaremos a concorrencia dos citados requisitos:

#### 1.– Audiencia ao contratista

Consta no expediente a conformidade do contratista, en escrito de 3 de novembro de 2022 solicita a resolución, polo que non é necesario evacuar un novo trámite de audiencia.

#### 2.– Audiencia ao avalista ou asegurador

Non procede por canto non se propón a incautación da garantía.

#### 3. e 4.– Informe da Asesoría xurídica e Fiscalización pola Intervención

Deberán realizarse con carácter previo á adopción do acordo da proposta de resolución por parte do órgano de contratación.

#### 5.– Informe preceptivo do órgano consultivo da Comunidade Autónoma

Dado que consta a conformidade do contratista resulta innecesario o informe do Consello Consultivo.

Unha vez adoptado o acordo de resolución do contrato, deberá publicarse no perfil de contratante segundo o previsto no artigo 63.3e) da LCSP.

No presente caso, dado que non se recoñecen compensacións económicas a ningunha das partes non é precisa a liquidación do contrato.



**Concello de Vigo**

**-IV-**

#### **Dos efectos da resolución**

Os efectos da resolución do contrato veñen regulados con carácter xeral no artigo 213 da LCSP. Nos catros primeiros apartados e no último establece as regras aplicables segundo a causa de resolución, e no apartado 5 establece regras comúns aplicables a todos os supostos.

Con respecto á resolución de mutuo acordo, o seu apartado primeiro se limita a prever que os dereitos das partes axustaranse ao validamente estipulado por elas. No caso que nos ocupa, non procede que as partes se restitúan o recibido con ocasión do contrato, nin procede aboamento nin indemnización ningún.

**-V-**

#### **Do prazo para ditar resolución**

A Administración ten a obriga de ditar resolución expresa en todos os procedementos que instrúa, e a notificala calquera que sexa a súa forma de iniciación (artigo 21 LPAC), con excepción dos supostos de terminación do procedemento por pacto ou convenio, ou nos procedementos sometidos unicamente ao deber de comunicación previa á Administración.

Prevé o artigo 212.8 da LCSP, a diferenza das disposicións precedentes en materia de contratación, que o prazo máximo no que os procedementos de resolución deberán ser instruídos e resoltos é de oito meses, a contar, como establece o artigo 21.3 da LPAC, desde a data do acordo de iniciación no caso de incoarse o procedemento de oficio, ou desde que a solicitude tivo entrada no rexistro electrónico da Administración ou Organismo competente para a súa tramitación, nos supostos nos que sexa solicitada a resolución polo contratista.

**-VI-**

#### **Competencia**

A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 3 da disposición adicional segunda da LCSP), na súa calidade de órgano de contratación, previo informe da Asesoría Xurídica e da Intervención xeral (artigo 114.3 TRRL e apartado 8 da disposición adicional segunda da LCSP), non sendo necesario o informe do Consello Consultivo por ter prestado a conformidade o contratista.

**-VII-**

**Acordo**

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

*"1º.- Resolver o lote 1 do contrato de subministro de formigóns e morteiros, áridos, materiais de construción, materiais de ferretería e formigóns bituminosos (Expediente 87871-250) adxudicado pola Xunta de Goberno local a TRANSPORTES PABLO VAL, S.L., na sesión do 122 de febreiro de 2022, por mutuo acordo entre as partes, causa prevista no artigo 211.1 c da LCSP.*

*2º.- Notificar este acordo ao contratista e publicalo no perfil de contratante".*

**ACORDO**

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

**4(184).- ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DA EXECUCIÓN DAS OBRAS DO PROXECTO DE CUBRICIÓN DO PATIO DO CEIP JAVIER SENSAT. EXPTE. 1296/441.**

Visto o informe de fiscalización do 01/03/2023, dáse conta da proposta da Mesa de Contratación realizada o 23/02/2023, que di o seguinte:

11.- Propostas de adxudicación

c) Procedemento aberto para a contratación da execución das obras do proxecto de cubrición do patio do CEIP Javier Sensat (1296-441)

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto legislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o procedemento aberto para a contratación da execución das obras do proxecto de cubrición do patio do CEIP Javier Sensat (1296-441)





## Concello de Vigo

### **ANTECEDENTES**

**Primeiro.-** Con data do 23 de setembro de 2022 a Xunta de Goberno local, acordou:

*“Primeiro.- Aprobar o expediente de contratación a través de procedemento aberto e tramitación ordinaria das obras do proxecto de “CUBERTA NO CEIP XAVIER SENSAT”, redactado polo arquitecto D. Javier Ferreiro Núñez.*

*Segundo.- Aprobar o Prego de Cláusulas Administrativas particulares que rexerá o contrato asinado pola Técnica de Administración Xeral do Servizo de Contratación e a Xefa do Servizo de Contratación con data 19 de agosto de 2022.*

*Terceiro.- Autorizar o gasto por importe total do expediente de contratación, que ascende a un importe máximo de TRESCENTOS SESENTA E CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA E OITO EUROS CON NOVENTA E TRES CÉNTIMOS (365.958,93 €), sendo o importe correspondente ao IVE de 63.513,53 €.*

*Para o seo financiamento aplicaranse os créditos do orzamento do Concello de Vigo, na partida orzamentaria 3230.622.00.05 (CUBRICIÓN PATIOS DE COLEXIOS, COOFINANCIADO DEPUT), proxecto de gasto 21323008.*

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

2022	325.000,00 €
2023	40.958,93 €
TOTAL	365.958,93 €

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

**Segundo.-** A concelleira delegada de Contratación, por delegación da Xunta de Goberno local (acordo do 20 de xuño de 2019), o 3 de febreiro de 2023 adoptou a seguinte resolución:

*“Primeiro.- Aceptar a proposta formulada pola Mesa de Contratación na sesión de data 20 de xaneiro de 2023 de aceptación da xustificación da baixa con valores anormais ou desproporcionados presentada por PROSEMA NOROESTE, S.L e de exclusión deste procedemento de DESARROLLA OBRAS Y SERVICIOS, S.L. por conter as súas ofertas valores anormais ou desproporcionados, sen que se tivesen xustificadas porque non se cumpren os requisitos para consideralas xustificadas consonte ao informe asinado pola enxeñeira industrial, o xefe do Servizo de Vías e Obras e Infraestruturas e o técnico de administración xeral os días 12 e 16 de xaneiro de 2023.*

*Segundo.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación da execución das obras do proxecto de cubrición do patio do CEIP Javier Sensat (1296-441) na seguinte orde descendente:*

	<b>Empresas</b>	<b>Puntuación</b>
<b>1</b>	<b>CIVIS GLOBAL, S.L.U.</b>	<b>94,07</b>
2	PROSEMA NOROESTE, S.L.	86,07
3	CONSTRUCCIONES ABAL, S.A	85,01
4	ORECO BALGON, S.A.	82,40

*Terceiro.- Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, CIVIS GLOBAL, S.L.U. (B36684157), para que presente, no prazo de dez días hábiles, a seguinte documentación (artigo 150.2 LCSP):*

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

**Terceiro.-** Esta resolución foi notificada ao licitador clasificado en primeiro lugar, CIVIS GLOBAL, S.L.U., o día 6 de febreiro de 2023, que presenta a documentación requirida o 13 de febreiro de 2023, dentro do prazo concedido.

**Cuarto.-** A Mesa de Contratación na sesión do 23 de febreiro de 2023 revisou a documentación presentada, sendo esta correcta, polo que acordou, por unanimidade dos membros presentes, propoñer ao órgano de contratación a adxudicación deste procedemento.

## **FUNDAMENTOS XURÍDICOS**

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

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

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

A oferta máis vantaxosa para a administración contratante é a formulada por CIVIS GLOBAL, S.L.U., de acordo cos informes de valoración das proposicións avaliábeis mediante xuízo de valor e das proposicións avaliábeis mediante fórmula, de datas 28 de novembro de 2022 e 16 de xaneiro de 2023, respectivamente.



## Concello de Vigo

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

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

*“**Primeiro.-** Tomar razón da exclusión adoptada pola concelleira delegada de Contratación, por delegación da Xunta de Goberno local (acordo do 20 de xuño de 2019), o 3 de febreiro de 2023, de DESARROLLA OBRAS Y SERVICIOS, S.L. por conter as súa oferta valores anormais ou desproporcionados, sen que se tivesen xustificadas, ao non cumprir os requisitos necesarios a xustificación presentada, consonte ao informe asinado pola enxeñeira industrial, o xefe do Servizo de Vías e Obras e Infraestruturas e o técnico de administración xeral os días 12 e 16 de xaneiro de 2023.*

***Segundo.-** Adxudicar a CIVIS GLOBAL, S.L.U. (B36684157) o procedemento aberto para a contratación da execución das obras do proxecto de cubrición do patio do CEIP Javier Sensat (1296-441) por un importe total de 312.016,61 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 54.151,64 euros.*

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

### **ACORDO**

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

### **5(185).- BASES E CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS A ENTIDADES DEPORTIVAS SEN ÁNIMO DE LUCRO POLA SÚA ACTIVIDADE NA TEMPADA DEPORTIVA 2022/2023. EXPTE. 22469/333.**

Visto o informe xurídico de data 09/03/2023 e o informe de fiscalización do 10/03/2023, dáse conta do informe-proposta de data 08/03/2023, asinado polo xefe do Servizo de Deportes, o concelleiro-delegado de Área e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Co obxecto de dar continuidade á tramitación do expediente nº 22469/333 sobre as Bases e a Convocatoria de subvencións a entidades deportivas sen ánimo de lucro pola súa actividade na tempada deportiva 2022/2023, e atendendo ás observacións detalladas pola intervención do Concello, procédese a informar sobre as consideracións observadas e á modificación da proposta e que a continuación se detalla:

1. Engadiuse na parte expositiva da proposta o seguinte parágrafo:

En relación á xustificación das subvencións, tendo en consideración por unha banda a dificultade e falta de liquidez financeira das entidades obxecto da convocatoria, todas elas se ánimo de lucro e, por outra, a propia finalidade da convocatoria, que xira ao redor da importancia dos obxectivos de interese xeral que desenvolven os seus proxectos, que se verían en serio risco de cumprimento no caso de esixirse a constancia expresa do pago dos gastos subvencionados con anterioridade ó proceso de xustificación, as bases exceptúan o cumprimento do establecido no art. 31.2 da L.X.S e no art. 29.2 da L.S.G, admitindo documentación xustificativa de gastos nos que non será necesario que conste de forma expresa si os mesmos foron pagados con anterioridade ao proceso de xustificación.

Polo exposto, procede a modificación da proposta considerando e atendendo a observación detallada:

### **ANTECEDENTES**

A actividade deportiva en Vigo, ten unha transcendencia moi importante en relación á participación de entidades deportivas de todas as facetas do deporte, e de forma xeral, en un número moi importante de disciplinas deportivas.

Entre os obxectivos da Concellería de Deportes, atopámonos cos proxectos encamiñados ó fomento e promoción do deporte a través do apoio, difusión e axudas ás entidades deportivas da cidade de Vigo e a consolidación destes proxectos deportivos que xera a cidade de Vigo, como medio de promoción e difusión da cultura deportiva, posibilitando un maior achegamento a todos os cidadáns e cidadanas.

Os obxectivos xerais destes proxectos de subvencións responden ó desexo de xerar proxectos comúns, que propicien actuacións prioritarias na búsqueda da potenciación de sinerxías no ámbito social, destacando no proxecto:

6. O interese xeral pola formación do capital humano no ámbito do deporte.
7. A búsqueda dunha personalidade propia e definida de acción, en base ós principios do compromiso da sociedade sobre os valores do deporte.
8. O tecido asociativo deportivo da nosa cidade é o reflexo do compromiso de centos de persoas coa mellora das condicións de vida e a defensa dos intereses xerais da poboación. A mellora dos recursos para a dinamización do deporte en todos os aspectos é unha das prioridades de actuación en materia de deporte.
9. A colaboración cos axentes deportivos no financiamento e ordenación do sistema deportivo vigués para que se produza unha evolución harmónica da actividade deportiva.
10. Conseguir que os deportistas vigueses e as deportistas viguesas, contén cun proxecto deportivo de continuidade e futuro no seu entorno.
11. Contribuír a que os deportistas e as deportistas vigueses máis xóvenes teñan pautas de referencia positivas para a consecución de logros deportivos.
12. Optimizar os recursos que se destinan ó deporte de cara a consolidar a imaxe deportiva de Vigo.

En relación cos proxectos encamiñados ó fomento e promoción do deporte a través do apoio, difusión e axudas ás entidades deportivas da cidade de Vigo, os vixentes orzamentos do Concello de Vigo para o ano 2023 consignan, na partida orzamentaria 3410.489.00.00 "subvencións a clubs e entidades sen fin de lucro", un crédito por un importe total de



## Concello de Vigo

950.000,00€ (Nove centos cincuenta mil euros), que o Concello de Vigo a través da Concellería de Deportes pretende destinar á actuación de colaboración no financiamento da actividade deportiva das entidades deportivas da cidade de Vigo e nos distintos ámbitos da actividade deportiva.

En relación á xustificación das subvencións, tendo en consideración por unha banda a dificultade e falta de liquidez financeira das entidades obxecto da convocatoria, todas elas se ánimo de lucro e, por outra, a propia finalidade da convocatoria, que xira ao redor da importancia dos obxectivos de interese xeral que desenvolven os seus proxectos, que se verían en serio risco de cumprimento no caso de esixirse a constancia expresa do pago dos gastos subvencionados con anterioridade ó proceso de xustificación, as bases exceptúan o cumprimento do establecido no art. 31.2 da L.X.S e no art. 29.2 da L.S.G, admitindo documentación xustificativa de gastos nos que non será necesario que conste de forma expresa si os mesmos foron pagados con anterioridade ao proceso de xustificación.

### FUNDAMENTOS XURÍDICOS

O obxecto desta convocatoria ven a desenvolver as actuacións de promoción do deporte en beneficio do desenvolvemento deportivo local, definidas no ámbito do artigo 25.2. apartado l) da Lei 7/1985 Reguladora das bases de Réxime local, e así mesmo, dita actuación atopase recollida no ámbito das competencias definidas para os municipios no artigo 8 apartados 2 e 9, da Lei 3/2012 de 2 de abril del deporte de Galicia.

Con carácter previo ao outorgamento das subvencións deberán aprobarse as bases reguladoras de concesión da subvención nos termos establecidos na Lei 9/2007 de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e proceder a súa convocatoria.

*Así mesmo, atendendo ó establecido na Lei 15/2014, de 16 de setembro, de Racionalización do Sector Público e outras medidas de reforma administrativa, que modifica o contido da Base de datos Nacional de Subvencións (BDNS) que se contempla no apartado 20.2 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, en aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, que regula no apartado 20.8 o contido que se debe publicar a través do sistema Nacional de Publicidade das Subvencións, e que entrou en vigor o 1 de xaneiro de 2016, e tendo en conta a Resolución de 10 de decembro de 2015 da Intervención Xeral da Administración do Estado, pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións, que regula o rexistro das convocatorias de subvencións e axudas públicas na Base de Datos Nacional de Subvencións e o traslado do seu extracto ao diario oficial correspondente, deberá aprobarse o texto do extracto e da convocatoria de subvencións que se remitirán á Base de Datos Nacional de Subvencións, e que se anexan ó expediente. Considerando tales preceptos legais, axúntanse como anexos na proposta de aprobación o texto da convocatoria e o extracto da mesma, tal como establece o punto cuarto da Resolución de 10 de decembro de 2015 da Intervención Xeral da Administración do Estado, pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións.*

A concesión destas subvencións efectuarase baixo os principios de publicidade, concorrencia e obxectividade.

A lexislación aplicable ás bases reguladoras e convocatoria específica destas subvencións será a Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; a Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do estado en materia de réxime local; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do Real Decreto 887/2006; as vixentes Bases de execución do orzamento do Concello de Vigo; Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno; así como as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

Tal e como establecen as bases, e conforme coa Lei 39/2015 de PAC, trátase dun procedemento de tramitación exclusivamente por medios electrónicos.

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

**PRIMEIRO:** Aprobar as bases reguladoras para a concesión de subvencións a entidades deportivas de Vigo sen ánimo de lucro para as actividades e proxectos deportivos da tempada 2022/2023 e súa convocatoria.

**SEGUNDO:** Autorizar o gasto por importe de 950.000,00€ (Nove centos cincuenta mil euros) con cargo á partida orzamentaría 3410.489.00.00 “Subvencións a clubs e entidades sen fin de lucro” do orzamento do ano 2023.

## **ACORDO**

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

### Bases específicas para a concesión de subvencións a entidades deportivas de Vigo en relación á actividade deportiva da tempada 2022/2023.

O obxecto desta convocatoria ven a desenvolver as actuacións de promoción do deporte en beneficio do desenvolvemento deportivo local, definidas no ámbito do artigo 25.2. apartado I) da Lei 7/1985 Reguladora das bases de Réxime local, e así mesmo, dita actuación atopase recollida no ámbito das competencias definidas para os municipios no artigo 8 apartados 2 e 9, da Lei 3/2012 de 2 de abril del deporte de Galicia.

En relación cos proxectos encamiñados ó fomento e promoción do deporte en beneficio do desenvolvemento deportivo local, a través do apoio, difusión e axudas ás entidades deportivas da cidade de Vigo, os vixentes orzamentos do Concello de Vigo para o ano 2023 consignan, na partida orzamentaria 3410.489.00.00 “subvencións a clubs e entidades sen fin de lucro”, un crédito por un importe total de 950.000,00€ (Nove centos cincuenta mil euros); crédito orzamentario que o Concello de Vigo, a través da Concellería de Deportes, destina a colaborar no financiamento da actividade deportiva das entidades deportivas da cidade de Vigo, nos distintos ámbitos da actividade deportiva.

A concesión destas subvencións efectuarase baixo os principios de publicidade, concorrència e obxectividade.



## Concello de Vigo

As bases que seguen teñen por obxecto regular a concesión destas subvencións e iniciar o procedemento para a dita concesión.

### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA SUBVENCIÓN.**

O obxecto das subvencións a que se refiren as presentes bases é contribuír a financiar os gastos ocasionados polo funcionamento das entidades deportivas da cidade e a súa actividade deportiva durante a tempada deportiva 2022/2023 ou durante o ano 2023 nas modalidades cuxa tempada deportiva se corresponda co ano natural.

### **SEGUNDA.- GASTOS SUBVENCIONABLES.**

Serán gastos subvencionables os que de xeito determinado correspondan ao funcionamento da entidade solicitante e sexan ocasionados pola actividade propia desta, así como os motivados pola participación ou organización de actividades deportivas. Estes gastos poderán ter relación entre outros a gastos de pagamento de licencias federativas, viaxes, aloxamentos e comidas, arbitrxes, adestradores, alugamento de instalacións deportivas, gastos telefónicos, compras de material deportivo, gastos COVID-19 (Test, luvas, xel, máscaras...), etc. En xeral serán subvencionables todos os gastos ocasionados polo funcionamento da entidade deportiva para o cumprimento dos seus fins ao longo da tempada 2022/2023, quedando excluídos os gastos por investimento en instalacións deportivas (obras).

As subvencións ós clubs teñen un carácter único e, aínda que se valoran aspectos como a participación ou organización de eventos deportivos, enténdese que o total da subvención é polos gastos xerados pola actividade durante a tempada. Nos documentos xustificativos dos gastos incorridos non será necesario que conste de forma expresa si os mesmos foron pagados con anterioridade ao proceso de xustificación.

A tempada deportiva 2022/2023 estará definida para cada modalidade deportiva en función dos datos recabados das respectivas federacións, e a data de inscrición dos equipos ou dos deportistas individuais. A tal efecto, o servizo de deportes, no informe que se axuntará á documentación xustificativa, especificará o período comprendido pola mesma.

### **TERCEIRA.- CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO.**

A cantidade máxima destinada a estas subvencións será a de 950.000,00€ (Nove centos cincuenta mil euros) que se farán efectivas con cargo á partida orzamentaria 3410.489.00.00 "Subvención a clubs e entidades sen fin de lucro". Poderán outorgarse subvencións superando esta contía sen nova convocatoria cando se dean as circunstancias previstas no artigo 31.2 da Lei de subvencións de Galicia.

### **CUARTA.- COMPATIBILIDADE DA SUBVENCIÓN.**

1.- Estas subvencións serán compatibles 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, aínda que serán incompatibles coas subvencións tramitadas a través de convenios nominais de colaboración en relación a un concepto análogo ó do obxecto da convocatoria, tramitados a través da Concellería de deportes na tempada 2022/2023.

2.- 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.

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

#### **QUINTA. - REQUISITOS DOS BENEFICIARIOS.**

1. Poderán solicitar e obter estas axudas os clubs deportivos, asociacións e agrupacións deportivas, e entidades deportivas que desenvolvan o seu proxecto deportivo na cidade de Vigo, teñan personalidade xurídica propia, carezan de ánimo de lucro e cumpran os requisitos que establecen as presentes bases e convocatoria.

2. En relación coa modalidade de fútbol sala, só poderán participar nesta convocatoria os clubs que acrediten ter, polo menos, dous equipos federados en categorías inferiores.

3. Quedan excluídas expresamente de esta convocatoria:

- As federacións deportivas.
- Os clubs pertencentes ou integrados en institucións oficiais.
- As entidades subvencionadas a través de convenios nominais de colaboración en relación a un concepto análogo ó do obxecto da convocatoria, tramitados a través da Concellería de deportes na tempada 2022/2023.

4. As entidades deberán estar integradas na federación correspondente, tendo a obriga de ter un mínimo de 10 licencias vixentes na tempada 2022/2023 ou no ano 2023 se se trata de modalidades que desenvolven a súa tempada por ano natural. Exceptuarase da obriga de estar integradas nunha federación deportiva a entidades que cumpran un dos seguintes requisitos:

- Desenvolvan na cidade programas específicos de actividade física orientados exclusivamente á terceira idade e de duración anual.
- Desenvolvan programas de organización ou participación en competicións de ámbito nacional ou internacional destinadas a corpos, forzas de seguridade e bombeiros.
- Desenvolvan en Vigo programas polideportivos de competición deportiva non federada, cunha duración regular e unha participación mínima acreditada de 2.500 deportistas.

5. Os solicitantes deberán reunir os requisitos establecidos no artigo 10 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e non estar incurso en prohibición para ser beneficiario da subvención das previstas no citado artigo para o que se esixirá aos solicitantes unha declaración de non estar incurso nas prohibicións que recollen os apartados 2 e 3 do citado artigo 10 da Lei 9/2007.

6. Débedas coas Administracións Públicas:

- As entidades que soliciten subvencións por importe superior a 3.000,00€:

- ◆Acreditarán acharse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias coa Consellería de Facenda da Xunta de Galicia mediante a presentación da certificación á que se refire o artigo 22 do RD 887/2006, 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.

- ◆Autorizan á Comisión avaliadora a solicitar ós departamentos responsables, e comprobar de oficio, os datos e a documentación que acredite que se achán ao corrente das súas obrigas Tributarias coa Axencia Tributaria, coa Tesourería Xeral da Seguridade Social e o Concello de Vigo. Entenderase que o solicitante, ao presenta-la solicitud de subvención, consinte tal extremo.

◦As entidades que soliciten subvencións que non superen o importe de 3.000,00€ presentarán declaración responsable ao abeiro do artigo 24.4 do RD 887/2006, 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións que substituirá a certificación de estar ao corrente no





## Concello de Vigo

cumprimento das súas obrigas tributarias coa Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, a Seguridade Social, a Axencia Tributaria e o Concello de Vigo

En calquera dos casos, entenderase que o solicitante, ao presenta-la solicitude de subvención, autoriza á comisión avaliadora para solicitar e comprobar de oficio os datos e certificados acreditativos necesarios ós departamentos administrativos responsables. Non obstante, o solicitante poderá rexeitar expresamente o consentimento para a obtención dos certificados de débedas ao abeiro do establecido no apartado 4 do artigo 22 do RLXS, debendo aportar neste caso as certificacións necesarias nos termos previstos nas bases da convocatoria.

### **SEXTA.- OBRIGAS DOS BENEFICIARIOS.**

1.- Serán obrigas dos beneficiarios das subvencións, ademais das previstas nestas bases e convocatoria e das sinaladas no artigo 11 da Lei de subvencións de Galicia, as que seguen:

- a) Realizar a actividade deportiva subvencionada consonte co proxecto presentado coa solicitude, deixando constancia do financiamento municipal en calquera actividade coa inclusión da imaxe corporativa oficial.
- b) Responder da veracidade dos datos da solicitude, baixo a persoal responsabilidade da persoa que subscriba a solicitude.
- c) Empregar a lingua galega na realización das actividades subvencionadas, caso de que tal utilización se tivese invocado e avaliado como mérito para o procedemento de concesión da subvención.
- d) Dar a adecuada publicidade ó financiamento municipal da actividade subvencionada en calquera actividade ou evento relacionado coa entidade.
- e) Utilizar unha linguaxe e imaxe non sexista nos materiais de publicidade que se empreguen para a difusión das súas actividades.
- f) En relación coa muller, utilizar imaxes non estereotipadas, que visualice a aportación das mulleres nas facetas públicas da sociedade e non só no eido privado ou familiar.

### **SÉTIMA.- CRITERIOS PARA A CONCESIÓN DA SUBVENCIÓN.**

1.- Para efectuar as propostas de concesión das subvencións, a comisión avaliadora terá en conta os seguintes criterios e baremo de puntuación sobre un máximo de 86 puntos:

a) Actividades xeral da entidade solicitante:

a.1. Relevancia do proxecto e da entidade deportiva no ámbito da cidade: Valorarase de forma xeral o proxecto, con ata 20 puntos, sempre que este reúna as condicións mínimas para que sexa técnica e economicamente viable e tendo en conta os seguintes criterios:

- Desenvolvemento dun programa de deporte de base, no que se terá en conta o seu volume total, o volume en relación a proxectos similares da modalidade, e en relación ós proxectos de deporte de base do resto de modalidades.
- Volume porcentual de licencias con respecto ás da modalidade na cidade, e con respecto ó total de licencias deportivas en Vigo.
- Nivel competitivo das competicións nas que participan as entidades nas fases regulares da tempada.
- Ámbito territorial (Provincial, autonómico, nacional ou internacional) das competicións nas que participa a entidade nas fases regulares da tempada deportiva.
- Desenvolvemento de proxectos, programas e/ou accións paralelas á actividade deportiva principal da entidade vinculados co deporte e a discapacidade, o deporte e a igualdade, ou o deporte e a inclusión de colectivos vulnerables.

a.2. Organización de eventos deportivos que colaboren co sistema deportivo local. Valorarase un só evento por entidade.

A valoración deste criterio será incompatible con outras subvencións outorgadas polo Concello de Vigo

Para ser tido en conta, o proxecto deberá obter, como mínimo, 2 puntos no apartado de acordo cos criterios indicados de valoración.

Valoraranse de forma xeral os proxectos, con ata 20 puntos, sempre que estes reúnan as condicións mínimas para que se consideren técnica e economicamente viables e tendo en conta os seguintes criterios:

- Volume de participación.
- Nivel deportivo da competición.
- Oficialidade da competición (Incluída no calendario oficial da federación)
- Ámbito territorial da competición (Internacional, Nacional, autonómico, provincial ou local).
- Antigüidade do proxecto.
- Atención ó deporte feminino.
- Atención ó deporte adaptado.
- % de financiamento privado.

b) Promoción do deporte base:

b.1. Número total de licencias (Masculinas e femininas) ata categoría previa á absoluta incluída. Ata 22 puntos

Volume total de licencias ata a categoría previa á absoluta e puntuación (\*excepto Actividades subacuáticas, Golf, Hípica, Judo, Karate, Montañismo, Pádel, Surf, Taekwondo e Tenis).

- 1 punto: De 10 a 30 licencias.
- 2 puntos: De 31 a 50 licencias.
- 4 puntos: De 51 a 100 licencias.
- 5 puntos: De 101 a 150 licencias.
- 8 puntos: De 151 a 200 licencias.
- 10 puntos: De 201 a 250 licencias.
- 12 puntos: De 251 a 300 licencias.
- 14 puntos: De 301 a 350 licencias.
- 16 puntos: De 351 a 400 licencias.
- 18 puntos: De 401 a 450 licencias.
- 22 puntos: >450

Volume total de licencias de base ata a categoría previa á absoluta e puntuación para Actividades subacuáticas, Golf, Hípica, Judo, Karate, Montañismo, Pádel, Surf, Taekwondo e Tenis:

- 1 punto: De 50 a 100 licencias.
- 2 puntos: De 101 a 450 licencias.
- 3 puntos: De 451 a 650 licencias.
- 4 puntos: De 651 a 999 licencias.
- 5 puntos: De 1.000 a 1.200 licencias.
- 7 puntos: De 1.201 a 1.300 licencias.
- 9 puntos: De 1.301 a 1.400 licencias.
- 12 puntos: De 1.401 a 1.500 licencias.
- 15 puntos: De 1.501 a 2.000 licencias.
- 22 puntos: > de 2.000 licencias.

b.2. Número de licencias de categoría feminina: Ata 6 puntos

Volume de licencias femininas e puntuación (\*excepto Actividades subacuáticas, Golf, Hípica, Judo, Karate, Montañismo, Pádel, Surf, Taekwondo e Tenis).



## Concello de Vigo

- 1 punto: De 15 a 30 licencias.
- 2 puntos: De 31 a 45 licencias.
- 3 puntos: De 46 a 60 licencias.
- 4 puntos: De 61 a 75 licencias.
- 5 puntos: De 76 a 90 licencias.
- 6 puntos: >90 licencias.

Volume de licencias femininas e puntuación para Actividades subacuáticas, Golf, Hípica, Judo, Karate, Montañismo, Pádel, Surf, Taekwondo e Tenis:

- 1 punto: De 45 a 150 licencias.
- 2 puntos: De 151 a 300 licencias.
- 3 puntos: De 301 a 400 licencias.
- 4 puntos: De 401 a 450
- 4 puntos: De 451 a 500
- 6 puntos: >500 licencias.

c) Deporte e discapacidade: 3 puntos.

Outorgaranse 3 puntos ós proxectos deportivos de entidades deportivas federadas cuxo fin estea orientado fundamentalmente ó deporte adaptado, e que cumpran cos requisitos da convocatoria.

d) Gastos en aluguer de instalacións deportivas municipais en concepto de aluguer de instalación para adestramentos e competicións deportivas. Ata 15 puntos

A entidade solicitante recibirá un punto, ata un máximo de 15, por cada 600,00€ de gasto en aluguer de instalacións deportivas municipais realizados no ano 2022. O Concello comprobará de oficio o gasto efectivo realizado polas entidades solicitantes.

- 1 punto por cada 600,00€ de gasto acreditado.

Os datos a puntuar corresponderanse coas actividades desenvolvidas na tempada 2022/2023, ou en calquera caso, no ano 2023 nas modalidades cuxa tempada deportiva se corresponda co ano natural.

### **OITAVA.- CONTÍA INDIVIDUALIZADA DAS SUBVENCÍONS.**

1.- O importe destinado a estas subvencións distribuirase entre tódalas entidades deportivas que, por reunir os requisitos esixidos nestas bases para ser beneficiario, sexan admitidas a participar no procedemento de concesión das subvencións, de acordo cos criterios previstos no apartado anterior.

2.- O importe total da convocatoria distribuirase entre a totalidade das solicitudes admitidas no proceso.

3.- O importe máximo da subvención a unha entidade será de 30.000,00€ e non poderá superar o 100% do custo total da actividade. En caso de superarse estes límites, aplicarase o factor de corrección necesario.

## **NOVENA.- PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN DAS SUBVENCIÓNS.**

O procedemento para a concesión destas subvencións será o de concorrencia competitiva que se iniciará de oficio tras a aprobación das presentes bases e convocatoria pola Xunta de Goberno Local.

## **DÉCIMA.- PRAZO E PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES.**

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, establécese o emprego, de xeito exclusivo, de medios electrónicos para presentar e tramitar a solicitude desta subvención 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>.

O prazo de presentación das solicitudes e da documentación complementaria correspondente, será de 15 días hábiles, a contar dende o día seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, que será comunicado desde a Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidade de subvencións, nos termos do art. 30 da Lei 39/2015 do Procedemento administrativo común das AAPP.

As solicitudes de subvención achegaranse debidamente cumprimentadas e asinadas electrónicamente polo representante da entidade, mediante os modelos oficiais aprobados con estas bases, que estarán dispoñibles na páxina web ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)),

Cada entidade só poderá presentar unha solicitude.

Todas as solicitudes, así coma as posibles subsanacións telemáticas contempladas no parágrafo anterior, deberanse achegar antes de que remate o prazo outorgado para a súa presentación, sen que caiba ter por presentadas aquelas achegadas con carácter extemporáneo.

## **DECIMO PRIMEIRA.- SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN.**

1.- Coa solicitude asinada electronicamente polo representante da entidade, segundo o modelo que figura como anexo I.1 desta convocatoria, deberase achegar a demais documentación esixida nestas bases e convocatoria, segundo os modelos, que no seu caso, figuran nos demais anexos desta convocatoria.

2.- As entidades solicitantes deberán presentar a seguinte documentación:

- Anexo I.1. Instancia de solicitude de subvención.
- Anexo I.2. Orzamento equilibrado de ingresos e gastos da tempada 2022/2023.
- Anexo I.3: Ficha resumo do proxecto
- Anexo I.4. Declaración responsable.
- Anexo I.5. Certificado da Federación no que se detalle definido o número de licencias **desglosado por categoría e xénero**, da tempada 2022/2023, ou do ano 2023 no caso das modalidades cuxa tempada deportiva sexa anual.
- Copia do código de identificación fiscal da entidade solicitante.
- Certificado emitido pola Xunta de Galicia que acredite a composición da actual xunta directiva.



## Concello de Vigo

- Copia do D.N.I. do/a presidente/a da entidade asinante da solicitude de subvención.
- Proxecto das actividades da entidade, cos datos referentes ás actividades nas que participan e, no seu caso as que organizan, etc. (Detalle das competicións nas que participa cada un dos equipos da entidade ou, no seu caso, os deportistas individuais, no de equipos e/ou deportistas por categoría e xénero, categorías ou nome das competicións nas que participa, ámbito dos desprazamentos, torneos ou competicións fora do ámbito da competición regular nos que participa ou aqueles que organiza e que colaboran na dinamización do deporte local...).
- **Só para solicitantes de subvención por importe superior a 3.000,00 €, Certificado de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias coa Consellería de Facenda da Xunta de Galicia.**
- **Só para solicitantes de subvención pola organización de eventos: Documentación obrigatoria:**
  - Anexo I.6. Orzamento evento deportivo.
  - Anexo I.7. Ficha resumo do evento
  - Proxecto do evento completo.

3.- De conformidade coa normativa de protección de datos, para a tramitación deste procedemento consultarase os datos incluídos nos seguintes documentos elaborados polas administracións públicas:

- Certificación expedida pola Axencia Estatal de Administración Tributaria, de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias.
- Certificación expedida pola Tesourería da Seguridade Social, de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigacións coa Seguridade Social.

No caso de que as persoas interesadas opoñanse a esta consulta, deberán indicalo na casilla correspondente habilitada no formulario e achegar os documentos.

Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos, poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

### **DÉCIMO SEGUNDA.- EMENDA DA SOLICITUDE.**

Consonte co establecido no artigo 20.5 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de procedemento Administrativo Común, se a documentación aportada fora incompleta ou non reunira os requisitos esixidos na presente convocatoria, o solicitante será requirido mediante notificación electrónica para que complete a documentación ou amañe a falla no prazo de 10 días hábiles, contados a partir da recepción da notificación, coa advertencia de que se non o fixera se lle terá por desistida a súa solicitude e arquivarase o expediente.

As notificacións electrónicas realizaranse a través da sede electrónica do Concello de Vigo. Remítiranse aos/ás interesados/as os avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. A notificación entenderase rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, practicarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

### **DECIMO TERCEIRA.- PUBLICIDADE.**

As presentes Bases reguladoras serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia (BOPPO) e con posterioridade remitirase a Convocatoria á Base de datos Nacional de Subvencións, que será quen lle dea traslado ao BOPPO do extracto da mesma, sen prexuízo da súa inserción na web do Concello de Vigo.

As subvencións concedidas se remitirán á BDNS para a súa publicación con indicación según cada caso, da convocatoria, o programa e crédito presupostario ao que se imputen, beneficiario, cantidade concedida e finalidade da subvención con expresión dos distintos programas ou proxectos subvencionados.

**Publicidade do financiamento público.** As beneficiarias das subvencións deberán empregarlo distintivo do Concello de Vigo en tódalas actividades e comunicacións que promovan e en todas as equipacións, publicacións, carteis, rótulos e demais elementos de difusión ou publicidade será indispensable mencionar á “Concellería de Deportes – Concello de Vigo”.

### **DÉCIMO CUARTA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA A INSTRUCCIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO E PRAZO PARA A NOTIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN.**

1.- A Concellería de Deportes será a encargada da instrución do procedemento de concesión das subvencións. A avaliación das mesmas se realizará por unha Comisión de Valoración composta polo Concelleiro de Deportes, o Xefe de Servizo da Área de Deportes e un Técnico da mesma área que actuará como secretario.

2.- A Comisión Avaliadora, a través da Concellería de Deportes, como órgano instrutor, formulará proposta motivada de concesión das subvencións á Xunta de Goberno Local consonte a avaliación realizada. A proposta incluirá o informe do órgano instrutor no que conste que da información que ten no seu poder se desprende que os beneficiarios cumpren con todos os requisitos necesarios para acceder ás subvencións.

3.- A Xunta de Goberno Local será o órgano competente para conceder ou denegar as axudas. O prazo para resolver e notificar a resolución será de seis meses, como máximo, contados a partir da publicación desta convocatoria. Transcorrido o devandito prazo de seis meses sen que a Xunta de Goberno Local dite resolución expresa, entenderase que é desestimada a petición da axuda.

A resolución notificarase electrónicamente ós solicitantes no prazo de dez días a partir da súa data a través da sede electrónica. Remítanse aos/ás interesados/as os avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. A notificación entenderase rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, practicarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

4.-As resolucións ditadas ao abeiro da convocatoria, así como a desestimación presunta das solicitudes porán fin á vía administrativa e contra elas poderán interpoñerse, sen prexuízo de que



## Concello de Vigo

as entidades ou agrupacións interesadas poidan exercer calquera outro que consideren procedente, os seguintes recursos

- Recurso de reposición perante o mesmo órgano que a ditou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da notificación. Se o acto non fora expreso, a persoa solicitante e outras posibles interesadas poderán interpoñer o recurso de reposición en calquera momento a partir do día seguinte a aquel en que, consonte coa súa normativa específica, se produza o acto presunto (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común)

- O recurso contencioso-administrativo perante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte á da notificación, se esta fora expresa, o de seis meses contados a partir do día seguinte a aquel en que se produza o acto presunto (artigo 8.1 e 46 da Lei Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

Non pode interpoñerse o recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

### DÉCIMO QUINTA.- SUBCONTRATACIÓN.

Os beneficiarios non poderán subcontratar con terceiros a actividade subvencionada.

### DÉCIMO SEXTA.- XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCIONS.

1.- As beneficiarias das subvencións teñen de prazo ata o 6 de novembro de 2023 (Incluído) para dar cumprimento das finalidades para as que se concedeu a subvención e a aplicación dos fondos recibidos.

O prazo sinalado para a xustificación, segundo o establecido no art. 70.3 do R.D. 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, Xeral de subvencións, poderá ser ampliado se concorreran causas que o xustifiquen, previa aprobación do mesmo por parte da Xunta de Goberno Local. *“Transcorrido o prazo establecido de xustificación sen presentarse esta ante o órgano administrativo competente, este requirirá ao beneficiario para que no prazo improrrogable de quince días sexa presentada aos efectos previstos neste Capítulo. A falla de presentación da xustificación no prazo establecido neste apartado levará consigo a esixencia de 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”.*

2.- Ao efecto de xustificar a subvención os beneficiarios deberán achegar electronicamente **a través da sede electrónica do Concello de Vigo**, por calquera dos mecanismos de identificación admitidos na sede electrónica:

- Anexo II.1. Relación de facturas presentadas como xustificación polo importe subvencionado.
- Anexo II.2. Declaración responsable
- Anexo II.3. *Balance de ingresos e gastos*
- Memoria de actuación xustificativa do cumprimento dos proxectos e actividades subvencionadas, cuns contidos mínimos no aspecto deportivo (Incluíranse os datos referentes ás competicións nas que participaron os equipos ou deportistas vinculados á entidade, os equipos ou deportistas que a integran, os resultados, o ámbito e o nivel acadado nas competicións, material gráfico,...).

- Xustificantes acreditativos dos gastos vinculados ó proxecto subvencionado polo importe subvencionado, en relación co apartado ou apartados para o cal está destinada a axuda coas seguintes especificidades:
  - 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. As facturas deberán recoller o número de CIF, a data, o número de factura e o IVE. Estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas que non reúnan as condicións previstas no do RD 1.619/2012, de 30 de novembro polo que se aproba o regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.
  - **Importe xustificativo:** Terase en conta como importe xustificativo a Base Impoñible do importe das facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente que se presenten como xustificación, excepto que se acredite debidamente mediante certificado da axencia Tributaria que a entidade está exenta de IVE, ou que se declare no anexo II.2 no seu momento que o importe do IVE derivado dos gastos da axuda a xustificar en relación á subvención concedida polo Concellería de Deportes do Concello de Vigo en relación ó desenvolvemento do proxecto é asumido pola entidade beneficiaria ao non poder deducilo.
  - Nos documentos xustificativos dos gastos incorridos non será necesario que conste de forma expresa si os mesmos foron pagados con anterioridade ao proceso de xustificación.
  - Atendendo á especificidade da actividade deportiva, aqueles gastos relacionados con arbitraxes, taxas oficiais das federacións deportivas, e outros conceptos análogos poderán ser xustificados a través de documentos orixinais (certificados de ingreso nas federacións, documentos de pago de arbitraxes, documentos de pago de premios deportivos, gastos de desprazamento de xogadores, técnicos, etc.) emitidos polas Federacións ou póla propia entidade deportiva que recolla adecuadamente, os datos fiscais das partes, as aportacións económicas, as retencións obrigatorias de ser o caso, e demais datos que xustifiquen o valor probativo do gasto en base á eficacia administrativa do mesmo.
  - **Instalacións Deportivas:** O Concello comprobará de oficio o gasto efectivo realizado polas das entidades beneficiarias en concepto de usos de instalacións deportivas municipais durante o ano 2022, e incorporará o dato correspondente á valoración da solicitude.
  - Nas subvencións concedidas a entidades dependente ou vinculadas á Universidade, a xustificación poderá consistir na certificación da intervención ou órgano que teña atribuídas as facultades de control da toma de razón en contabilidade e do cumprimento da finalidade para a que foi concedida.
- Calquera outra documentación que lle sexa solicitada polo Concello, en relación coa xustificación da subvención.

## DÉCIMO SÉTIMA.- COMPROBACIÓN DAS SUBVENCIÓNS.

A axeitada xustificación da subvención, a realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a súa concesión, será comprobada polos servizos da





## Concello de Vigo

Concellería de Deportes. O xefe do servizo de Deportes emitirá informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orden a considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada e a xustificación achegada.

### **DECIMO OITAVA.- OBRIGA DE INFORMACIÓN.**

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

### **DECIMO NOVENA.- PAGAMENTO.**

1.- O pagamento da subvención terá lugar logo da xustificación pola beneficiaria da actividade para a que se concedeu a subvención.

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

### **VIXÉSIMA.- PERDA DO DEREITO AO COBRO, NULIDADE E REINTEGRO DAS SUBVENCIÓNS. RÉXIME DE INFRACCIÓNS E SANCIÓNS.**

#### **• Perda do dereito ao cobro:**

- Dará lugar á perda do dereito ao cobro da subvención o incumprimento por parte da beneficiaria da subvención de calquera das obrigas previstas nestas bases reguladoras e convocatoria e especialmente as obrigas ás que se condiciona o pago único da subvención; o incumprimento dos requisitos, condicións e demais circunstancias que determinaron o outorgamento da subvención; a variación da finalidade da actuación; a falta de xustificación da subvención ou a insuficiencia desta; á obtención concorrente doutras axudas, que determinarían o reintegro da municipal e a concorrencia dalgunha das causas previstas no artigo 33 da Lei de subvencións de Galicia.
- Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa da actividade subvencionada, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e do seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá a perda do dereito a subvención ou o seu reintegro na mesma proporción. En todo caso procederá a redución da subvención, coa conseguinte perda do dereito ao cobro, ou, no seu caso o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.
- A comunicación destas circunstancias ao Concello deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade a xustificación da aplicación dada aos fondos recibidos.

#### **2.- Nulidade, reintegro, infraccións e sancións:**

- Canto ás causas de nulidade e anulabilidade do acordo de concesión das axudas e de reintegro das mesmas estarase ao disposto no artigos 32 e 33 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Procederá o reintegro das cantidades percibidas, coa

consequente esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro, nos casos do artigo 33 LSG.

- Canto ás infraccións e sancións en que poidan incorrer os beneficiarios destas axudas e procedemento para a súa imposición estarase ao disposto no IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no RD 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do Procedemento para o exercicio da potestade sancionadora.

#### **VIXÉSIMO PRIMEIRA.- MODIFICACIÓN DO ACORDO DE CONCESIÓN.**

A resolución ou acordo de concesión poderá modificarse, a solicitude do beneficiario, cando circunstancias sobrevidas e imprevisibles supoñan unha alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, sempre que as mesmas non desvirtúen a natureza ou obxectivos da subvención concedida, que a modificación non dane dereitos de terceiros e que a solicitude se presente antes de que conclúa o prazo para a realización da actividade.

#### **VIXÉSIMO SEGUNDA.- TRATAMENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.**

1.- Os datos das solicitantes e os dos seus representantes serán incorporados aos ficheiros municipais. A finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión das subvencións obxecto das presentes bases reguladoras e convocatoria, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia en orden á conclusión do proceso desta convocatoria, polo que a súa achega é obrigatoria.

2.- Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común e na Lei Orgánica 3/2018, de 13 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Deportes do Concello de Vigo.

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

#### **VIXÉSIMO TERCEIRA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

A presente convocatoria rexerase por estas bases, pola Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a Lei 9/2007 do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia; a lexislación básica do Estado en materia de réxime local e de procedemento administrativo común; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do Real Decreto 887/2006; a Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno; as Bases de Execución do Orzamento do Concello de Vigo para o ano 2023, as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.



Concello de Vigo

ANEXOS

ANEXO I.1.- INSTANCIA DE SOLICITUDE

SOLICITUDE SUBVENCIÓN PARA ENTIDADE DEPORTIVAS TEMPADA 2022/2023

Entidade				CIF:	
Modalidade:					
Enderezo			Localidade:		
Tlf. 1		Tlf.2		Fax:	
E-Mail a efectos de notificación					
E na súa representación, co cargo de Presidente/a:					
Apelidos:			Nome:		DNI:
Enderezo:			Localidade:		CP:
Tlf 1:		Tlf 2:		E-mail:	

SOLICITA,

da Concellería de Deportes do Concello de Vigo, unha subvención con cargo á Convocatoria de subvencións a entidades deportivas pola actividade desenvolvida pola entidade durante a Tempada deportiva 2022/2023 por importe de:

IMPORTE SOLICITADO (Campo obrigatorio)	€
--	---

Documentación obrigatoria que se achega coa solicitude:

1. Anexo I.1: Instancia de solicitude.
2. Anexo I.2: Orzamento equilibrado de Ingresos e de gastos da Tempada 2022/2023 ou 2023 nos casos de duración ano natural.
3. Anexo I.3: Ficha resumo do proxecto xeral da entidade.
4. Anexo I.4: Declaración responsable.
5. Anexo I.5: Certificado emitido pola Federación da modalidade no que conste nº de licencias por categoría e por xénero.
6. Proxecto completo de actividade.
7. Certificado emitido pola Xunta de Galicia que acredite a composición da actual xunta directiva.
8. Copia do DNI do presidente da entidade que asina a solicitude.
9. Certificado orixinal da titularidade da conta bancaria.
10. Copia do CIF da entidade solicitante.
11. **Só para entidades que soliciten subvención por importe superior a 3.000,00€**, Certificado emitido pola Consellería de Facenda da Xunta de Galicia de estar ó corrente coas obrigas tributarias.
12. **Só para entidades que soliciten subvención pola organización dun evento deportivo:**
13. Anexo I.6. Orzamento equilibrado de ingresos e gastos do evento.
14. Anexo I.7. Ficha resumo do evento.
14. Proxecto/Memoria completo do evento: A solicitude de subvención, para ser valorada, deberá ser presentada xunto cunha memoria completa e detallada da actividade realizada ou a realizar, e cun orzamento de ingresos/gastos detallado diferenciado do orzamento xeral da entidade.

ASINO, baixo a miña expresa responsabilidade, que son certos os datos que figuran nesta solicitude.

De conformidade co artigo 28 da Lei 39/2015, 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, enténdese outorgado o consentimento para a consulta dos datos relativos as obrigas tributarias coa AEAT, e dos pagos coa Seguridade Social. No caso de non outorgar o consentimento deberá marcar a seguinte casilla: En consecuencia achego certificados de estar ao corrente nas obrigas tributarias coa AEAT, e dos pagos coa Seguridade Social.

Esta entidade reúne os requisitos establecidos no artigo 10 da LSG, e que todos os datos que contén esta solicitude axústanse ós requisitos establecidos, e que nos comprometemos a cumprir co disposto nas bases da subvención, e polo tanto solicito. Así mesmo autorízase ó Concello de Vigo a solicitar e/ou verificar de oficio os datos e certificados que estime oportunos en relación á solicitude presentada.

**Protección de datos:** O Concello de Vigo ten a condición de responsable deses datos e asume todas as obrigas derivadas do Regulamento (UE) 2016/679 – RXPD do Parlamento Europeo e do Consello sobre protección de datos de carácter persoal e das demais disposicións vixentes nesta materia. A lexitimación do tratamento deses datos está baseada no consentimento expreso das persoas interesadas en participar no procedemento e no exercicio lexítimo das competencias legais do Concello de Vigo no ámbito do fomento e promoción da igualdade, conforme coa normativa de réxime local e sectorial aplicable.

A finalidade do tratamento dos datos é a tramitación do expediente administrativo relativo á Convocatoria de subvencións a entidades deportivas pola súa actividade durante a tempada deportiva 2022/2023.

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

Sinatura dixital do/a presidente/a

Vigo, de de 20\_\_

Sr. CONCELEIRO DELEGADO DE DEPORTES

**ANEXO I.2.-ORZAMENTO EQUILIBRADO DE INGRESOS E GASTOS TEMPADA 2022/2023**

Don/Dna		DNI	
Secretario/a da entidade deportiva		CIF.	

Certifica que o orzamento de ingresos e de gastos previsto para a tempada 2022/2023 son os seguintes:

CONCEPTO INGRESOS	IMPORTE
Ingresos socios	€
Ingresos patrocinadores Privados	€
Subvención Concello de Vigo (Debe coincidir co importe da subvención solicitada ó Concello de Vigo detallada no Anexo I.1)	€
Fundación Deporte Galego	€
Deputación de Pontevedra	€
Outras subvencións do Concello de Vigo	€
	€
	€
*Ingresos evento deportivo (Total ingresos detallados no anexo I.6 só no caso de solicitar subvención por evento)	€
	€
<b>TOTAL INGRESOS* (Debe coincidir co importe do total de gastos)</b>	<b>€</b>

CONCEPTO GASTOS	IMPORTE
Gastos federativos (Licencias e mutualidades)	€
Gastos Material	€
Gastos desprazamentos	€
Gastos aluguer instalacións	€
	€
	€
*Gastos evento deportivo (Total gastos detallados no anexo I.6 só no caso de solicitar subvención por evento)	€
	€
	€
<b>TOTAL GASTOS* (Debe coincidir co importe do total de ingresos)</b>	<b>€</b>

Vigo, de de 20

Sinatura dixital do/a secretario/a	Sinatura dixital do/da presidente/a
------------------------------------	-------------------------------------

**\*Os totais de ingresos e gastos deben coincidir.**

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

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

A finalidade do tratamento dos datos é a tramitación do expediente administrativo relativo á Convocatoria de subvencións a entidades deportivas pola súa actividade durante a tempada deportiva 2022/2023.

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



Concello de Vigo

**ANEXO I.3.-FICHA RESUMO DO PROXECTO XERAL DA ENTIDADE**

Don/Dna		DNI	
Secretario/a da entidade deportiva		CIF.	

Certifica que son certos os datos detallados a continuación:

Breve resumo do proxecto, que inclúa información sobre o impacto e repercusión mediática e social na cidade:

Resumo do programa de deporte de base:

Resumo do nivel competitivo das competicións nas que participa na fase regular da tempada.

Ámbito territorial das competicións nas que participa a entidade nas fases regulares da tempada deportiva.

Proxectos, programas e/ou accións paralelas á actividade deportiva principal da entidade vinculados co deporte e a discapacidade, o deporte e a igualdade, ou o deporte e a inclusión de colectivos vulnerables.

Vigo, de de 20

Sinatura dixital do/a secretario/a

Conforme do/da presidente/a

**\*Os totais de ingresos e gastos deben coincidir.**

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

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

A **finalidade** do tratamento dos datos é a tramitación do expediente administrativo relativo á Convocatoria de subvencións a entidades deportivas pola súa actividade durante a tempada deportiva 2022/2023.

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

S.ord. 16/03/2023

**ANEXO I.4.-DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/Dna.		DNI.	
Secretario/a da entidade deportiva		CIF	

**Declara,**

- Que esta entidade deportiva solicitou e/ou ten concedidas as seguintes subvencións para a tempada deportiva 2022/2023:

Organismo no que ten solicitada e/ou concedida a subvención	Importe solicitado	Importe concedido
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€

- Que esta entidade deportiva non está incurso en ningunha das prohibicións que recollen os apartados 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- Que segundo consta na acta nº ..... da sesión da xunta directiva celebrada na data ....., D/Dna..... con DNI: ....., figura co cargo de Presidente/a, o que lle outorga, segundo os Estatutos da entidade, a representación legal da entidade.
- **No caso de haber solicitado unha subvención por importe inferior a 3.000,00€: declara,** que a entidade se atopa ao corrente de pagos coa Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, a Axencia Estatal da Administración Tributaria, coa Seguridade Social e co Concello de Vigo, substituindo esta declaración ós certificados emitidos por ditos organismos, e autorizando á Concellería de Deportes a facer as verificacións posteriores necesarias.
- Que o **Nº de conta actual da entidade** na que solicita se faga o ingreso da subvención é:

Nº IBAN	ENTIDADE	SUCURSAL	DC	NÚMERO DE CONTA

Vigo, de de 20

Sinatura dixital do/a secretario/a	Conforme o/a presidente/a
------------------------------------	---------------------------

**Protección de datos:** 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 e promoción da igualdade, conforme coa normativa de réxime local e sectorial aplicable.

A finalidade do tratamento dos datos é a tramitación do expediente administrativo relativo á Convocatoria de subvencións a entidades deportivas pola súa actividade durante a tempada deportiva 2022/2023.

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



Concello de Vigo

**ANEXO I.5.-DECLARACIÓN RESPONSABLE DA FEDERACIÓN**

Don/Dna.		DNI.	
Secretario/a da Fed. Galega da modalidade de		CIF	

**CERTIFICA que son certos os datos que a continuación se detallan en relación á tempada deportiva 2022/2023 (ou ó ano 2023 en aquelas modalidades cuxa tempada sexa anual):**

ENTIDADE:		CIF	
-----------	--	-----	--

DATAS OFICIAIS DO CALENDARIO DE COMPETICIÓN DA MODALIDADE	MES DE INICIO:	MES DE FIN:
Nº TOTAL DE LICENCIAS DA ENTIDADE		
Nº LICENCIAS DE DEPORTISTAS DE CATEGORÍAS ANTERIORES Á ABSOLUTA:		
Nº LICENCIAS DE DEPORTISTAS FEMININAS:		
Nº LICENCIAS DE TÉCNICOS E AUXILIARES:		

En a de de 20

Sinatura dixital do/a secretario/a Federación	Sinatura dixital do/a presidente/a Federación
---	---

**Protección de datos:** 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 e promoción da igualdade, conforme coa normativa de réxime local e sectorial aplicable.

A **finalidade** do tratamento dos datos é a tramitación do expediente administrativo relativo á Convocatoria de subvencións a entidades deportivas pola súa actividade durante a tempada deportiva 2022/2023.

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 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).

**SÓ PARA ENTIDADES ORGANIZADORAS DE EVENTOS DEPORTIVOS****ANEXO I.6.-ORZAMENTO EVENTO DEPORTIVO**

<b>NOME DO EVENTO</b>		
Don/Dna		DNI
Secretario/a da entidade deportiva		CIF.

Certifica que o orzamento de ingresos e de gastos para o evento deportivo son os seguintes:

CONCEPTO INGRESOS DO EVENTO	IMPORTE
Ingresos participantes	€
Ingresos patrocinadores Privados	€
Concello de Vigo (Só para o evento)	€
Fundación Deporte Galego (Só para o evento)	€
Deputación de Pontevedra (Só para o evento)	€
Outras subvencións do Concello de Vigo (Só para o evento)	€
	€
	€
	€
<b>TOTAL INGRESOS* (Debe coincidir co importe do total de gastos)</b>	€

CONCEPTO GASTOS DO EVENTO	IMPORTE
Gastos federativos	€
Gastos Material	€
Gastos aluguer instalacións	€
Gastos persoal	€
Outros...	€
	€
	€
	€
	€
<b>TOTAL GASTOS* (Debe coincidir co importe do total de ingresos)</b>	€

Vigo, de de 20\_\_

Sinatura dixital do/a secretario/a	Sinatura dixital do/da presidente/a
------------------------------------	-------------------------------------

**\*Os totais de ingresos e gastos deben coincidir.**

**Protección de datos:** 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 e promoción da igualdade, conforme coa normativa de réxime local e sectorial aplicable.

A finalidade do tratamento dos datos é a tramitación do expediente administrativo relativo á Convocatoria de subvencións a entidades deportivas pola súa actividade durante a tempada deportiva 2022/2023.

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 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 oponerse 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).





Concello de Vigo

**SÓ PARA ENTIDADES ORGANIZADORAS DE EVENTOS DEPORTIVOS**

**ANEXO I.7.-FICHA RESUMO DO EVENTO DEPORTIVO**

<b>NOME DO EVENTO</b>	
Don/Dna	DNI
Secretario/a da entidade deportiva	CIF.

Certifica que son certos os datos detallados a continuación:

Breve resumo do evento, que inclúa información sobre o impacto e repercusión mediática e social prevista ou acadada na cidade (Público, medios de comunicación, RRSS, ocupación hoteleira...)

Nº deportistas participantes (Non técnicos nin auxiliares):		
Nivel deportivo da competición:	Internacional	
	Nacional	
	Autonómico	
	Provincial	
	Local	
Incluída no calendario oficial da federación (Sí/Non):		
Antigüidade do proxecto (Edición)		
Atención ó deporte feminino (Sí/Non)		
Atención ó deporte adaptado (Sí/Non)		
% de financiamento privado.		

Vigo, de de 20\_\_

Sinatura dixital do/a secretario/a	Sinatura dixital do/da presidente/a
------------------------------------	-------------------------------------

**\*Os totais de ingresos e gastos deben coincidir.**

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

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

A finalidade do tratamento dos datos é a tramitación do expediente administrativo relativo á Convocatoria de subvencións a entidades deportivas pola súa actividade durante a tempada deportiva 2022/2023.

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

**ANEXO II.1.-RELACIÓN DE FACTURAS PRESENTADAS - CONTA XUSTIFICATIVA-**

Entidade		CIF	
Enderezo		Localidade	C.P.
Tef.		E-Mail	

Subvención concedida polo Concello de Vigo		€
Importe xustificado	Base Imponible	€ IVE €

**Relación de facturas para a xustificación da subvención (No mesmo orden no que se presentan os orixinais):**

Nº da factura	Data exped. factura	CIF provedor	Concepto do gasto	*Base imponible	* IVE

**Suma e segue...**

- Tal como se reflexa no Art. 16.2.c.2º da normativa reguladora desta subvención, terase en conta como importe xustificativo a *Base Imponible do importe das facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente* que se presenten como xustificación, excepto que se acredite debidamente mediante certificado da axencia Tributaria que a entidade está exenta de IVE, ou que se certifique no anexo II.2 que, no seu caso, o importe do IVE derivado dos gastos da axuda a xustificar en relación á subvención concedida polo Concello de Vigo en relación ó desenvolvemento do proxecto é asumido pola entidade beneficiaria ao non poder deducilo.



## ANEXO II.2.-DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dna.		DNI:	
Secretario/a da Entidade		CIF:	

### DECLARA:

- Que todos os datos que contén a conta xustificativa se axustan á realidade e cumpren coas bases do programa de subvencións obxecto da solicitude.
- Que a actividade deportiva subvencionada realizouse tal como figura na memoria presentada e cumprindo todas as características que se declararon na solicitude de subvención.
- Que a actividade que foi obxecto da subvención foi executada na súa totalidade e o seu custo total foi de .....€ (**CAMPO OBLIGATORIO. DEBE COINCIDIR CO IMPORTE TOTAL DE GASTOS DETALLADO NO ANEXO II.3**)
- Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presentan, aplicáronse á actividade subvencionada.
- Que as subvencións ou achegas obtidas para as actividades subvencionadas non superaron o custe total da mesma.
- Que a entidade atópase ó corrente coas obrigas tributarias da Seguridade Social, Axencia Tributaria, a Consellería de Facenda da Xunta de Galicia e o Concello de Vigo, non é debedora por resolución de procedencia de reintegro e que foi practicada a pertinente retención sobre a Renda das Persoas Físicas sobre os gastos que están suxeitos á retención, así como que esta foi practicada, liquidada e ingresada na Axencia Estatal da Administración Tributaria (No caso de empregar ditos Xustificantes).
- Que autoriza ó servizo de Deportes do Concello de Vigo a comprobar a situación de débedas da entidade coa AEAT, coa TGSS e co Concello de Vigo.
- Que, no seu caso, o importe do IVE derivado dos gastos da axuda a xustificar en relación á subvención concedida polo Concello de Vigo en relación ó desenvolvemento do proxecto é asumido pola entidade beneficiaria ao non poder deducilo. De non ser así, marcar:
- Que esta entidade deportiva ten solicitadas e/ou concedidas as seguintes subvencións para o desenvolvemento do mesmo proxecto de actividade subvencionado polo Concello de Vigo:

Organismo no que ten solicitada e/ou concedida a subvención	Importe solicitado	Importe concedido
	€	€
	€	€
	€	€

Vigo, de de 20\_\_

Sinatura dixital do/da secretario/a	Sinatura dixital do/da Presidente/a
-------------------------------------	-------------------------------------

**Protección de datos:** 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 e promoción da igualdade, conforme coa normativa de réxime local e sectorial aplicable.

A finalidade do tratamento dos datos é a tramitación do expediente administrativo relativo á Convocatoria de subvencións a entidades deportivas pola súa actividade durante a tempada deportiva 2022/2023.

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 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).



## Concello de Vigo

### **ANEXO II.3.-BALANCE DE INGRESOS E GASTOS**

D/Dna.		DNI:	
Secretario/a da Entidade		CIF:	

BALANCE DE INGRESOS	IMPORTE
Ingresos socios	€
Ingresos patrocinadores	€
Concellería de deportes	€
Fundación Deporte Galego	€
Deputación de Pontevedra	€
Outras subvencións do Concello de Vigo	€
...	€
	€
	€
TOTAL INGRESOS	€

BALANCE DE GASTOS	IMPORTE
Gastos federativos (Licencias e mutualidades)	€
Gastos Material	€
Gastos desprazamentos	€
Gastos aluguer instalacións municipais	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
TOTAL GASTOS	€

Vigo, de de 20

Sinatura dixital do/da secretario/a:	Sinatura dixital do/da Presidente/a:
--------------------------------------	--------------------------------------

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

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

A finalidade do tratamento dos datos é a tramitación do expediente administrativo relativo á Convocatoria de subvencións a entidades deportivas pola súa actividade durante a tempada deportiva 2022/2023.

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 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).

## **ANEXO III.1.**

### **Convocatoria específica para o desenvolvemento do proxecto de subvencións a entidades deportivas sen ánimo de lucro pola súa actividade na tempada deportiva 2022/2023.**

O obxecto desta convocatoria ven a desenvolver as actuacións de promoción do deporte en beneficio do desenvolvemento deportivo local, definidas no ámbito do artigo 25.2. apartado I) da Lei 7/1985 Reguladora das bases de Réxime local, e asimismo, dita actuación se atopa recollida no ámbito das competencias definidas para os municipios no artigo 8 apartados 2 e 9, da Lei 3/2012 de 2 de abril do deporte de Galicia.

#### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA SUBVENCIÓN.**

O obxecto das subvencións é contribuír a financiar os gastos ocasionados polo funcionamento das entidades deportivas da cidade e a súa actividade deportiva durante a tempada deportiva 2022/2023.

#### **SEGUNDA.- CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO.**

A cantidade máxima destinada a estas subvencións será de 950.000,00€ (Nove centos cincuenta mil euros) que faranse efectivos con cargo á partida orzamentaria 3410.489.00.00 “Subvencións a clubs e entidades sen fin de lucro”.

#### **TERCEIRA. - REQUISITOS DOS BENEFICIARIOS.**

1. Poderán solicitar e obter estas axudas os clubs deportivos, asociacións e agrupacións deportivas, e entidades deportivas que que desenvolvan o seu proxecto deportivo na cidade de Vigo, teñan personalidade xurídica propia, carezan de ánimo de lucro e cumpran os requisitos que establecen as bases e convocatoria.
2. En relación coa modalidade de fútbol sala, só poderán participar nesta convocatoria os clubs que acrediten ter, polo menos, dous equipos federados en categorías inferiores.
3. Quedan excluídas expresamente desta convocatoria:
  - As federacións deportivas.
  - Os clubs pertencentes ou integrados en institucións oficiais.
  - As entidades subvencionadas a través de convenios nominais de colaboración en relación a un concepto análogo ó do obxecto da convocatoria, tramitados a través da Concellería de deportes na tempada 2022/2023.
4. As entidades deberán estar integradas en competicións oficiais ou campionatos organizados polas federacións deportivas, e sen ter consideración de club ou equipo profesional.

#### **CUARTA.- PROCEDIMENTO DE CONCESIÓN DAS SUBVENCIÓNS.**

O procedemento para a concesión destas subvencións será o de concorrencia competitiva.

#### **QUINTA.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES.**

O prazo para presentar as solicitudes a esta convocatoria será de 15 días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

#### **SEXTA.- BASES REGULADORAS.**

As bases reguladoras serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia (BOPPO) e con posterioridade remitirase a Convocatoria á Base de datos Nacional de Subvencións, que será quen lle dea traslado ó BOPPO do extracto da mesma, sen perxuízo da súa inserción na web do Concello de Vigo.



## Concello de Vigo

### **SÉTIMA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA A INSTRUCCIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO E PRAZO PARA A NOTIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN.**

A Concellería de Deportes será a encargada da instrución do procedemento de concesión das subvencións. A avaliación das mesmas realizarase por unha Comisión de Valoración composta polo Concelleiro de deportes, o Xefe de servizo da área de Deportes e un Técnico da mesma área que actuará como secretario.

### **OITAVA.- XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCIÓNS.**

As beneficiarias das subvencións teñen de prazo ata o 6 de novembro de 2023 (Incluído) para dar cumprimento das finalidades para as que se concedeu a subvención e a aplicación dos fondos recibidos.

O prazo sinalado para a xustificación poderá ser ampliado si concorreran causas que o xustifiquen, previa aprobación do mesmo por parte da Xunta de Goberno Local.

### **NOVENA.- PAGO.**

1.- O pago da subvención terá lugar tras a xustificación pola beneficiaria da actividade para a que se concedeu a subvención.

### **ANEXO III.3.**

**Extracto do acordo da Xunta de Goberno Local de data 8 de abril de 2023, polo que se aproba a convocatoria específica para o desenvolvemento do proxecto de subvencións a entidades deportivas sen ánimo de lucro pola súa actividade na tempada deportiva 2022/2023.**

“De conformidade co previsto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo pode consultarse na Base de Datos Nacional de Subvencións (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA SUBVENCIÓN.**

Contribuír a financiar os gastos ocasionados polo funcionamento das entidades deportivas da cidade e a súa actividade deportiva durante a tempada deportiva 2022/2023.

### **SEGUNDA.- CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO.**

A cantidade máxima destinada a estas subvencións será a de 950.000,00€ (Nove centos cincuenta mil euros) con cargo á partida orzamentaria 3410.489.00.00.

### **TERCEIRA. - BENEFICIARIOS.**

Clubs deportivos, asociacións e agrupacións deportivas, e entidades deportivas que que desenvolvan o seu proxecto deportivo na cidade de Vigo, teñan personalidade xurídica propia, carezan de ánimo de lucro e cumpran os requisitos que establecen as bases e convocatoria.

#### **CUARTA.- PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN DAS SUBVENCÍONS.**

O procedemento para a concesión destas subvencións será o de concorrencia competitiva.

#### **QUINTA.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES.**

O prazo para presentar as solicitudes a esta convocatoria será de 15 días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

#### **SEXTA.- BASES REGULADORAS.**

As Bases reguladoras serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia (BOPPO), remitirase a Convocatoria á Base de datos Nacional de Subvencións, que será quen lle dea traslado ao BOPPO do extracto da mesma, sen perxuízo da súa inserción na web do Concello de Vigo.

#### **SÉTIMA.- XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCÍONS.**

As beneficiarias das subvencións deberán xustificar antes de 6 de novembro de 2023 (Incluído).

#### **6(186).- TRANSFERENCIA DE FINANCIAMENTO Á FUNDACIÓN VIGO EN DEPORTE DENDE A CONCELLERÍA DE DEPORTES DO CONCELLO DE VIGO POLA DINAMIZACIÓN DO PROGRAMA DE ACTIVIDADE DO ANO 2023. EXPTE. 22498/333.**

Visto o informe xurídico de data 07/03/2023 e o informe de fiscalización do 09/03/2023, dçase conta do informe-proposta de data 17/02/2023, asinado polo xefe do Servizo de Deportes, o concelleiro-delegado de Área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

A Fundación Vigo en Deporte (en adiante VIDE) é unha organización de natureza fundacional, de interese xeral galego, constituída sen ánimo de lucro, ao amparo da Lei de Galicia 7/1983, de 22 de xuño, de Réxime das Fundacións de Interese Galego, da Lei de Galicia 11/1991, de 8 de novembro, de reforma da anterior, do Decreto 248/1992, de 18 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de organización e funcionamento do Protectorado das Fundacións de Interese Galego, e da Lei 30/1994, de 24 de novembro, de Fundacións e de Incentivos Fiscais á Participación Privada en Actividades de Interese Xeral.

Na documentación achegada pola Fundación Vide consta a información orzamentaria de previsión de ingresos e gastos para o ano 2023, que ascende a un total de 170.000,00€ tal como se detalla:

a) Gastos:

Axudas e outros	76.150,00 €
Persoal	30.000,00 €
Gastos de explotación	63.850,00 €
Total	170.000,00€





## Concello de Vigo

### 13. Ingresos:

Transferencia Concello de Vigo	125.00,00 €
Achegas privadas	29.000,00 €
Cotas usuarios	16.000,00 €
Total	170.000,00€

A Fundación Vide, desde o ano 2014, tramita os datos relativos aos seus orzamentos e liquidacións telematicamente a través da Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais dependente do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, por conformar un ente da Base de Datos Xeral dos Entes Locais regulados no RD 1463/2007; da mesma forma, con carácter trimestral desde a Fundación Vide se cumprimenta na citada Oficina Virtual a información de pagamentos según o establecido na Lei 3/2004, de 29 de decembro pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade comercial.

VIDE reúne as circunstancias necesarias, segundo o establecido no artigo 113 da Lei 16/2010, de 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico, para ser considerada fundación do sector público.

Entre os seus obxectivos atopámonos no contido do artigo nº 6 dos seus estatutos que de forma xeral as actuacións de VIDE van encamiñadas ao fomento e promoción do deporte a través do apoio, difusión e axuda as entidades deportivas da Cidade de Vigo e a consolidación dos grandes eventos deportivos que xenera a Cidade de Vigo, como medio de promoción e difusión da cultura deportiva, posibilitando un maior achegamento a tódolos cidadáns e do resto da Sociedade en xeral.

Entre as actuacións enmarcadas neste artigo destacamos o punto 12 onde reflexa a opción de "Interesar apoios, axudas das institucións públicas ou de calquera outra entidade interesada nos proxectos da fundación".

Tendo en conta estes criterios e ás actuacións realizadas dende a Fundación VIDE, considerando que a participación neste proxecto enmárcase dentro das competencias que teñen os municipios conforme establece a Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade de Administración Local, en concordancia co establecido na Lei 5/2004, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, que determina que o "*Municipio, para a xestión dos seus intereses e do ámbito das súas competencias, pode promover actividades e prestar servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal..*" e que "*...exercerá en todo caso como competencia propia, a promoción do deporte e instalacións deportivas e de ocupación do tempo libre*", e atendendo a que a Concellería de Deportes do Concello de Vigo, ten determinado no seu orzamento para o presente ano na partida orzamentaria 3410.489.00.02 unha "Aportación ordinaria á Fundación Vide" por importe de 125.000,00€, plantéase a presente transferencia de financiamento por dito importe.

A lexislación aplicable, é a que sinala o artigo 113 da Lei 16/2010, 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico; ás obrigas e cumprimentos que establece a LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira e o RD 1463/2007, de 2 de novembro polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001, de estabilidade orzamentaria; por conseguinte deberán cumprimentar os datos relativos aos seus orzamentos e liquidacións telematicamente a través da Oficina Virtual para a

Coordinación Financeira coas Entidades Locais dependente do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, por conformar un ente da Base de Datos Xeral dos Entes Locais regulados no RD 1463/2007; A Lei 3/2004, de 29 de decembro pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade comercial, pola que con carácter trimestral cumprimentarán na citada Oficina Virtual a información de pagamentos para os efectos do esixido. O establecido pola Orde HAP /2105/2012, 1 de outubro, modificada pola Orde HAP/2082/2014, de 7 de novembro, polo que con carácter trimestral a Fundación Vide queda obrigada a cumprimentar toda a documentación e información que regula a citada Orde en desenvolvemento do artigo 12 da LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira a través da Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais; o artigo 220 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e o artigo 8 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

O obxecto da presente proposta de transferencia de financiamento é colaborar co financiamento da execución do proxecto de promoción do deporte Vigués no ano 2023 dinamizado pola Fundación Vide. Esta non ten ningunha incompatibilidade con outras aportacións, axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas procedentes de outras administracións ou entes públicos ou privados.

A Fundación Vigo Deporte presentará unha memoria xustificativa das actividades realizadas en base ao proxecto presentado, onde figurarán relacionadas as actividades realizadas.

O Concello de Vigo a través dos seus servizos municipais, comprobará o correcto destino da achega municipal e se fora preciso proceder á inhabilitación da entidade, para os efectos de non poder volver a solicitar axuda do Concello de Vigo.

A tramitación da transferencia de financiamento implica a aceptación por parte da Fundación VIDE das obrigas sinaladas na lexislación vixente, segundo o sinalado no artigo 113 da Lei 16/2010, 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico; ás obrigas e cumprimentos que establece a LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira e o RD 1463/2007, de 2 de novembro polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001, de estabilidade orzamentaria; por conseguinte deberán cumprimentar os datos relativos aos seus orzamentos e liquidacións telematicamente a través da Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais dependente do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, por conformar un ente da Base de Datos Xeral dos Entes Locais regulados no RD 1463/2007; A Lei 3/2004, de 29 de decembro pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade comercial, pola que con carácter trimestral cumprimentarán na citada Oficina Virtual a información de pagamentos para os efectos do esixido. O establecido pola Orde HAP /2105/2012, 1 de outubro, modificada pola Orde HAP/2082/2014, de 7 de novembro, polo que con carácter trimestral a Fundación Vide queda obrigada a cumprimentar toda a documentación e información que regula a citada Orde en desenvolvemento do artigo 12 da LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira a través da Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais; o artigo 220 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e o artigo 8 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

No que respecta á comprobación, xustificación e control da aportación municipal, nos termos establecidos no artigo 220 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, procederase mediante técnicas de auditoría contratada ao efecto a auditores de contas ou sociedades de auditoría de contas.

A tramitación do pago do importe da aportación municipal á Fundación Vide, con cargo á partida 3410.489.00.02, realizarase segundo o seguinte procedemento de pago:



## Concello de Vigo

- O 50% (62.500,00€) do importe total proposto, será abonado á Fundación VIDE mediante transferencia Bancaria, tras a aprobación do expediente en Xunta de Goberno Local.
- O 50% restante será abonado antes do 30 de setembro de 2023.

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

**PRIMEIRO:** A aprobación da presente transferencia de financiamento por un importe de 125.000,00€. a favor da entidade Fundación Vigo en Deporte, co CIF: G-36894020 con enderezo social na rúa Cesáreo González, s/n en Vigo con cargo á partida 3410.489.00.02 do vixente orzamento e de acordo cos seguintes condicionantes:

a) O obxecto da transferencia de financiamento é colaborar na execución do proxecto de promoción do deporte Vigués no ano 2023 dinamizado pola Fundación Vide, de natureza fundacional, de interese xeral galego e constituída sen ánimo de lucro.

b) A lexislación aplicable, é a que sinala o artigo 113 da Lei 16/2010, 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico; ás obrigas e cumprimentos que establece a LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira e o RD 1463/2007, de 2 de novembro polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001, de estabilidade orzamentaria; por conseguinte deberán cumprimentar os datos relativos aos seus orzamentos e liquidacións telemáticamente a través da Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais dependente do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, por conformar un ente da Base de Datos Xeral dos Entes Locais regulados no RD 1463/2007; A Lei 3/2004, de 29 de decembro pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade comercial, pola que con carácter trimestral cumprimentarán na citada Oficina Virtual a información de pagamentos para os efectos do esixido. O establecido pola Orde HAP /2105/2012, 1 de outubro, modificada pola Orde HAP/2082/2014, de 7 de novembro, polo que con carácter trimestral a Fundación Vide queda obrigada a cumprimentar toda a documentación e información que regula a citada Orde en desenvolvemento do artigo 12 da LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira a través da Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais; o artigo 220 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e o artigo 8 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e as vixentes Bases de execución do orzamento do Concello de Vigo.

c) Esta transferencia de financiamento non ten ningunha incompatibilidade con outras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas procedentes de outras administracións o entes públicos ou privados.

d) A tramitación do pago do importe da aportación municipal á Fundación Vide, con cargo á partida 3410.489.00.02, realizarase segundo o seguinte procedemento de pago:

- O 50% (62.500,00€) do importe total proposto, será abonado á Fundación VIDE mediante transferencia Bancaria, tras a aprobación do expediente en Xunta de Goberno Local.
- O 50% restante será abonado antes do 30 de setembro de 2023.

e) Obrigas da Fundación Vide:

- Desenvolver o programa de actividades detalladas no proxecto anual presentado ante o Concello de Vigo.

- Incorporar a imaxe institucional da Concellería de Deportes-Concello de Vigo en calquera actividade, proxecto...na que participe, dinamice ou participe.
- Adoptar as medidas necesarias para publicitar axeitadamente o carácter público do financiamento, por parte da Concellería de deportes-Concello Concello de Vigo, do seu funcionamento xeral, incorporando esta publicidade, de forma particular, na súa web, nas presentacións e difusión ds súas actividades, etc, procurando previamente a conformidade da Concellería de deportes.
- Colaborar coa Concellería de deportes-Concello de Vigo nas iniciativas que desde éste poidan desenvolverse no ámbito do deporte na cidade de Vigo.
- Comunicar á Concellería de Deportes-Concello de Vigo as modificacións, alteracións ou cancelacións que puideran integrar parte do programa de actividade previsto.
- Achegar á Concellería de deportes a seguinte documentación:
  - ◆ Informes trimestrais sobre as actividades realizadas.
  - ◆ Relación de ingresos e gastos, con indicación de acredores, conceptos, datas de emisión e importes.
  - ◆ Copias das convocatorias e actas do Padroado da Fundación Vide.
  - ◆ Memoria-avaliación do programa de actividades e funcionamento da Fundación Vide de cada exercicio, a presentar no mes de decembro, que deberá incluír, como mínimo, os seguintes datos e documentos:
    - Datos sobre participantes nas actividades desenvoltas.
    - Memoria de prensa.
    - Memoria económica, con relación de ingresos e gastos, clasificada por cada unha das actividades, con indicación de acredores, conceptos, datas de emisión e importes.
    - Utilizar a lingua galega como lingua oficial de comunicación, quedando a utilización doutras linguas nas publicacións e difusión sometidas aos acordos específicos coa concellería de deportes.

f) Obrigas do Concello de Vigo:

- Realizar o seguimento do desenvolvemento do programa de actividades da Fundación Vide.
- Tramitar o pagamento do importe das transferencias de financiamento de acordo co procedemento de pago establecido:
  - O 50% (62.500,00€) do importe total proposto, será abonado á Fundación VIDE mediante transferencia Bancaria, tras a aprobación do expediente en Xunta de Goberno Local.
  - O 50% restante será abonado antes do 30 de setembro de 2023.

g) A Fundación Vide achegará á Concellería de deportes, para o seu coñecemento, información e documentación sobre a súa actividade e funcionamento, sen prexuízo do control e fiscalización das achegas de transferencia de financiamento que corresponderá á Intervención Xeral do Concello de Vigo.

h) A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Deportes e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino da transferencia de financiamento.

k) A Fundación Vide está informada que 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 tramitación da transferencia de financiamento, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade obxecto da financiamento, polo que a súa achega é obrigatoria.



## Concello de Vigo

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015 , de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común e na Lei 3/2018, do 1 de outubro, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Deportes.

### **ACORDO**

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

### **7(187).- NORMAS DE ADXUDICACIÓN DE PRAZAS E MATRÍCULA NAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS PARA O CURSO 2023-2024. EXPTE. 44992/332.**

Dáse conta do informe-proposta de data 09/03/2023, asinado pola xefa do Servizo de Educación e polo concelleiro-delegado de Área, que di o seguinte:

O Concello de Vigo, a través do seu Servizo de Educación, xestiona actualmente, mediante os correspondentes contratos administrativos de xestión, nove Escolas Infantís do primeiro ciclo de educación infantil, 0-3 anos (Atalaia-Teis, Bembrive, Bouzas, Costeira-Saiáns, Mestres Goldar-Castrelos, Navia, Santa Cristina-Lavadores, Santa Marta -prevese o seu traslado á Praza da Industria- e Tomás Alonso), ao abeiro do disposto no artigo 15 da Lei Orgánica de Educación-LOE.

A Xunta de Goberno Local na súa sesión do 25 de marzo de 2022 acordou aprobar as *Normas para a adxudicación de prazas nas escolas infantís municipais (0-3 anos) para o curso 2022-2023 (Expte 25827/332)*.

O procedemento básico da convocatoria non difire significativamente da realizada o curso anterior, en canto a prazos e mecanismos de solicitude e seguimento do proceso.

Seguindo instrucións da concellería delegada, inclúense na proposta de convocatoria do curso 2023-2024 na Rede de Escolas Infantís Municipais que acompaña a este informe, as seguintes modificacións:

- EIM Santa Marta-Casco Vello: Está previsto o traslado desta escola ás novas instalacións que se están a preparar no IME (Instituto Municipal de Educación), na Praza da Industria, unha vez rematadas as obras de acondicionamento e obtidas as correspondentes autorizacións por parte da Consellería de Política Social da Xunta de Galicia. Estas circunstancias poderán motivar algunha demora no comezo do curso nesta escola infantil municipal.

- Os servizos que se prestan nas escolas infantís municipais para o curso 2023-2024 serán gratuítos para todos os nenos e nenas usuarios/as e comprenden os servizos de atención educativa, servizo de comedor (almorzo, xantar, merenda), así coma o servizo de orientación.

As competencias municipais en materia de educación son as recollidas no artigo 25.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases del Réximen Local (LRBRL), que establece como competencia propia:

*“n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.”*

A Lei 5/1997, de 22 de xulio, de Administración Local de Galicia, regula como competencias propias no apartado 2 do artigo 80:

*“ ñ) A participación na programación da educación e a cooperación coa Administración educativa na creación, construción e mantemento dos centros docentes públicos, a intervención nos órganos de xestión dos centros docentes e a participación na vixilancia do cumprimento da escolaridade obrigatoria.*

*o) A execución de programas propios destinados á infancia, xuventude, muller e terceira idade.”*

Se ben as competencias das corporacións locais en materia de educación son as sinaladas no referido artigo 25.2 n) da lei 7/85, e 80.2 da Lei 5/1997, de Administración Local de Galicia, cómpre citar a disposición adicional cuarta da Lei do Parlamento de Galicia 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, relativa á asunción pola Comunidade Autónoma das competencias relativas á educación, saúde e servizos sociais, de acordo coa cal: «1. As competencias que debe asumir a Administración da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de educación, saúde e servizos sociais en cumprimento das disposicións da Lei 27/2013, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, continuarán sendo prestadas polos municipios en tanto non se dean as condicións previstas para o seu traspaso na normativa básica e, en particular, o establecemento do novo sistema de financiamento autonómica e das facendas locais previsto na mesma».

Pola súa parte a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, regula no seu artigo 1, letra p) que o sistema educativo español inspírase entre outros principios, na cooperación e colaboración das Administracións educativas coas corporacións locais na planificación e implementación da política educativa.

En consecuencia e unha vez incorporado o proxecto de Normas para o curso 2023-2024 que se achega no expediente elevase á Xunta de Goberno Local a seguinte

## **PROPOSTA DE ACORDO**

1. Aprobar as Normas para a adxudicación de prazas e matrícula nas Escolas infantís municipais 0-3 (EIM) para o curso 2023-2024, conforme ao texto que se xunta a esta proposta de acordo.
2. Facultar ao Concelleiro de Educación para que realice a convocatoria de presentación de solicitudes para as Escolas Infantís Municipais para o curso 2023-2024 de acordo co calendario previsto nas Normas citadas, así como a resolución das solicitudes e aprobación dos listados provisionais e definitivos e lista de agarda.



## Concello de Vigo

### **ACORDO**

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

### **NORMAS PARA A ADXUDICACIÓN DE PRAZAS E MATRÍCULA NAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS 0-3 (EIM) PARA O CURSO 2023-2024**

#### **PRIMEIRA.- OBXECTO**

Estas Normas teñen por obxecto convocar e regular o procedemento de adxudicación de prazas e matrícula na **Rede de Escolas Infantís Municipais 0-3 (REIM)** dependente do Servizo de Educación do Concello de Vigo para o curso 2023/2024 e establecer o calendario do procedemento.

Conforman actualmente a REIM as seguintes escolas infantís municipais: Atalaia-Teis, Bembrive, Bouzas, Costeira-Saiáns, Mestres Goldar-Castrelos, Navia, Santa Cristina-Lavadores, Santa Marta (prevese o seu traslado á Praza da Industria) e Tomás Alonso. No **Anexo 1** destas Normas, recóllese a **oferta actual da REIM**.

#### **SEGUNDA.- XESTIÓN**

A xestión da REIM levase a cabo de forma indirecta mediante contratos de servizos, con empresas que prestan os seus servizos nos termos contidos nos correspondentes pregos de prescricións técnicas e administrativas que o regulan.

#### **TERCEIRA.- SERVIZOS QUE SE OFERTAN**

##### **1. Atención educativa**

As escolas da REIM de Vigo contan con proxecto educativo propio que se axusta na súa estrutura ao indicado no Decreto 150/2022 de 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

Préstase tamén unha atención especial á aprendizaxe do idioma galego, mediante metodoloxías que facilitan a inmersión lingüística.

##### **2. Servizo de orientación. Gabinete psicopedagóxico**

Cada unha das escolas da REIM de Vigo conta cun Equipo de Atención Temperá (EAT), nos termos contidos nos pregos técnico e administrativo que regulan os correspondentes contratos de xestión de servizos.

##### **3. Servizo de comedor**

Todas as escolas da REIM contan con cociña propia. Os menús están supervisados por un servizo específico de Nutrición infantil.

As quendas de Mañá e Continua ofertan un servizo de almorzo (opcional) e de xantar, e as quendas de Tarde, servizo de merenda.

##### **4. Horario e calendario**

Dentro do horario de apertura do centro, as persoas solicitantes optarán por unha das quendas que se oferten en cada escola, reflectidas no Anexo 1 destas Normas. Neste horario de funcionamento, fíxase unha permanencia na escola de un mínimo de 4 horas e un máximo de 8 horas.

Horarios especiais:

- ◆ En circunstancias excepcionais, debidamente acreditadas, o horario poderase ampliar ou reducir, trala correspondente solicitude e valoración técnica das circunstancias das e dos menores (realizada polo centro en base aos seus criterios organizativos de funcionamento), mediante Resolución do concelleiro de Educación do Concello de Vigo.
- ◆ Para o desenvolvemento das sesións de traballo trimestrais do equipo educativo das escolas, de preparación da programación, os centros con quenda de Tarde pecharán ás 19,00h os días que propoña cada escola á aprobación do Consello Escolar.
- ◆ O día 5 de xaneiro as escolas pecharán ás 16,00h

Calendario:

As escolas permanecerán abertas de luns a venres, excluídos os días festivos establecidos no calendario laboral (nacionais, autonómicos e locais), así coma o Día do Ensino previsto no calendario oficial da Xunta de Galicia, e os días 24 e 31 de decembro.

O curso escolar comezará o día **6 de setembro de 2023**.

O alumnado poderá asistir ao centro durante todo o ano, agás no mes de agosto, no que as escolas infantís municipais estarán pechadas, para a realización de traballos de mantemento das instalacións e equipamentos e para o desfrute das vacacións do persoal e alumnado.

Período de adaptación

As escolas planifican o período de adaptación, entendido como a incorporación gradual dos/as cativos/as na escola, tendo en conta que acudir por primeira vez á escola en períodos curtos de tempo favorece unha rápida adaptación á mesma.

Antes do comenzo do curso, cada escola programa unha primeira xuntanza con todos os pais e nais, titores/as ou representantes legais para explicar como se vai desenvolver este período de adaptación, co fin da súa implicación para facilitar o proceso.

**5. Outras prestacións**

A matriculación nunha escola infantil municipal incluírá así mesmo, os seguros obrigatorios.

**CUARTA.- REQUISITOS PARA SER ADXUDICATARIO**

Serán requisitos imprescindibles para ser adxudicatarios de prazas nas EIM:

1. Que o/a neno/a estea **empadroadado en Vigo**.
2. Idade do/a neno/a
  - Ter unha **idade mínima de tres meses** na data de ingreso na escola na que obteña praza
  - **Non ter cumpridos 3 anos o 31 de decembro de 2023**.  
Este prazo poderase ampliar un ano máis para o alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, logo da emisión do ditame do equipo de orientación específica da xefatura territorial correspondente da Consellería de Cultura, Educación e Universidade, por petición das/dos nais/pais, ou titores/as legais a través da escola onde renoven a praza, quen proporcionará á familia a información e orientación necesarias sobre o procedemento a seguir nestes casos.
3. No caso de integrarse nenas/os con necesidades específicas de apoio educativo, en ningún caso poderá haber máis dunha nena ou dun neno con estas





## Concello de Vigo

necesidades por aula. Para efectos de ratio, estas prazas contabilizaranse como dúas.

### QUINTA.- CRITERIOS DE PRIORIDADE PARA A ADXUDICACIÓN DE PRAZAS

As prazas adxudicaránse por esta orde:

A) Reserva de praza

Teñen preferencia á renovación automática da praza os/as nenos/as escolarizados/as no curso 2022/2023, sempre que reúnan os requisitos establecidos nestas Normas e se convoquen prazas para a quenda que solicita.

Poderán reservar praza noutra escola da REIM as familias que xustifiquen un cambio de domicilio, cando existan prazas suficientes, logo de rematado o proceso de renovación de praza do alumnado da propia escola.

B) Novo ingreso

Pódese solicitar praza en calquera das escolas da REIM de Vigo, segundo a oferta indicada no Anexo 1 destas Normas. Os/As solicitantes deberán, se é o caso, marcar por orde de preferencia dúas opcións como máximo. No caso de marcar máis dunha escola, só poderá facerse na mesma quenda, tendo en conta que a quenda de Mañá e a Continua, son, a estes efectos, a mesma.

As solicitudes seguirán a seguinte orde de adxudicación:

1. Os/as fillos/as do persoal da REIM, cando soliciten a praza no centro onde presta servizo a/o nai, pai, titora ou titor legal.
2. Os/as irmáns/ás de alumno/a con praza, renovada ou de novo ingreso na EIM para a que solicitan praza.

As prazas que queden vacantes adxudicaranse aos/ás solicitantes segundo a puntuación obtida por aplicación do baremo que figura no Anexo 3 destas Normas. Esta puntuación determinará a orde de prelación na adxudicación das prazas para calquera das opcións solicitadas, así como para a lista de espera resultante.

C) Praza extraordinario

Unha vez rematado o prazo de matrícula e asignadas as vacantes, o período de solicitude permanecerá aberto, de xeito *extraordinario* e con carácter xeral, a partir do **día 1 de setembro e ata o 31 de decembro de 2023**, no caso de existiren prazas dispoñibles na aula e na escola onde se solicita a praza. Para o alumnado que opte ao **Aula 1 (0-1 anos)**, este prazo estenderase **ata o 31 de xaneiro 2024**.

### SEXTA.- PREZOS

1. Os servizos de atención educativa das escolas infantís municipais para o curso 2023-2024 serán gratuítos.
2. O servizo de comedor das escolas infantís municipais (almorzo, xantar, merenda), así coma o servizo de orientación, tal e como se veu facendo nas anteriores convocatorias da rede de escolas infantís municipais do Concello de Vigo, non suporá custo adicional algún para o alumnado participante.

### SÉTIMA.- BAREMO. RENDA PER CÁPITA MENSUAL

1. A efectos da aplicación do baremo incluído no Anexo 3, a determinación do importe da renda per cápita da unidade familiar computarase do seguinte xeito:

- a) O importe dos ingresos totais das rendas do exercicio anterior de cada un dos membros da unidade familiar, que será o resultado da suma da base imponible xeral coa base imponible do aforro, segundo o criterio establecido na normativa do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF). Para estes cálculos tomarase a declaración do IRPF correspondente ao ano 2021.
  - b) O importe anterior dividirase polo número de membros da unidade familiar. No caso de familias monoparentais, incrementarase en 0,8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar.
  - c) A renda per cápita mensual será o resultado de dividir o importe anterior entre catorce.
2. Entenderase por **unidade familiar** a formada polos cónxuxes non separados legalmente, ou análoga relación de afectividade, e:
    - as/os fillas/os menores, con excepción de quen, con consentimento das/s nais, pais, vivan independentes destas/es.
    - as/os fillas/os maiores de dezoito anos que convivan no domicilio familiar.
  3. Entenderase por **familia monoparental** o núcleo familiar composto por un único proxenitor ou proxenitora que non conviva con outra persoa coa que manteña unha relación análoga á conxugal e as/os fillas/os menores ao seu cargo, nos seguinte supostos:
    - ◆ Os homes e mulleres que afronten a paternidade ou a maternidade en solitario.
    - ◆ As familias formadas por unha ou un cónxuxe viuvo e os fillos e fillas.
    - ◆ As familias formadas por unha nai ou pai que queda a cargo das fillas e fillos sen que teñan custodia compartida.
  4. A determinación dos membros da unidade familiar realizarase atendendo a situación existente no período de solicitude de praza.

## OITAVA.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN

### A) SOLICITUDES

#### 1.- Solicitudes de renovación

O alumnado que xa estivese matriculado nas escolas o curso anterior, cumpra os requisitos de idade especificados na Norma Cuarta, punto 2, e na Norma Quinta A), manterá o seu dereito á praza para o curso 2023-2024.

As solicitudes presentaranse na propia escola utilizando o Formulario de Renovación de Praza, dispoñible na páxina web [www.escolasvigo.org/reim](http://www.escolasvigo.org/reim).

As familias dos/as nenos/as con necesidades específicas de apoio educativo escolarizados/as durante o curso 2022/2023 que tivesen cumprido os tres anos a 31 de decembro de 2023, poderán solicitar a súa permanencia na escola durante un curso máis, para o que deberán presentar a solicitude de renovación xunto co informe de valoración da dirección da escola sobre a súa evolución e os informes dos/as profesionais que leven o seguimento do/a neno/a.

#### 2.- Solicitudes de novo ingreso

As/os interesadas/os deberán cubrir o Formulario de Solicitude de Praza, dispoñible na páxina web [www.escolasvigo.org/reim](http://www.escolasvigo.org/reim).

##### Presentación das solicitudes :

a) Solicitude telemática - Sede electrónica (vía preferente)

Unha vez cuberto o Formulario de Solicitude de Praza na web [www.escolasvigo.org/reim](http://www.escolasvigo.org/reim), seguindo as instrucións que se indican, accédese ao procedemento "Solicitude de praza nas escolas infantís municipais", na sede



## Concello de Vigo

electrónica do Concello de Vigo ([www.vigo.org/solicitud-eim](http://www.vigo.org/solicitud-eim)), onde haberá que incorporar o arquivo resultante do proceso anterior (Formulario de Solicitud de Praza) e pulsar tramitar, sendo necesario asinalo por calquera dos medios de sinatura admitidos na Sede Electrónica, que se poden consultar no enlace [https://sede.vigo.org/expedientes/sede\\_textos/texto.jsp?idt=sede\\_firma](https://sede.vigo.org/expedientes/sede_textos/texto.jsp?idt=sede_firma). Unha vez realizado este proceso poderase descargar o xustificante do Rexistro.

b) Solicitud presencial - Rexistro Xeral. Unha vez cuberto o Formulario de Solicitud de Praza seguindo as instrucións que se indican na web [www.escolasvigo.org/reim](http://www.escolasvigo.org/reim), deberase imprimir o documento resultante e, xunto coa documentación requerida, presentalo no Rexistro Xeral do Concello de Vigo (previa solicitud de cita), ou en calquera dos lugares establecidos no art. 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Con carácter extraordinario, permitirase solicitar praza para **nenos/as non nados**, cuxo nacemento estea previsto para **antes do 5 de xuño de 2023** data tope de nacemento para a súa posible admisión, e sempre que presenten a solicitud de praza dentro dos prazos previstos nesta Norma.

### B) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

A documentación que en cada caso corresponda presentar, poderase achegar electronicamente (mediante o seu escaneado) no lugar indicado no Formulario de Solicitud ou ben presentar fisicamente en papel á hora de realizar a solicitud presencial.

#### Alumnado de novo ingreso:

As persoas interesadas deberán achegar coa solicitud (formulario oficial de solicitud), a seguinte documentación:

- Fotocopia do Documento nacional de identidade (DNI) ou outro documento acreditativo da identidade da nai e do pai, ou dos representantes legais, segundo proceda.
- Fotocopia do libro de familia completo ou, no seu defecto, outro documento que acredite oficialmente a situación familiar.
- Vida laboral actualizada da nai e do pai ou representantes legais.

#### SITUACIÓN LABORAL

No caso de solicitantes que perciban Risga

- Certificación acreditativa

#### SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR

Só para as familias que necesiten xustificar incidencias familiares, económicas e sociais puntuables no baremo:

Acreditación da condición de familia numerosa:

- Fotocopia do Título de familia numerosa.

Acreditación da condición de familia monoparental:

- Sentenza de separación ou divorcio, convenio regulador ou resolución xudicial de medidas paterno-filiais.
- Certificado administrativo de monoparentalidade expedido pola Comunidade Autónoma

Acreditación da condición de minusvalía:

- Certificado do recoñecemento do grao de discapacidade e/ou dependencia da/do nai, pai, titora ou titor legal e/ou outros membros da unidade familiar.
- Grado de discapacidade e/ou dependencia do/da neno/a para quen se solicita praza.

A falta de presentación dalgún destes documentos dentro do prazo de solicitude establecido, suporá a renuncia implícita á súa valoración no epígrafe "situación socio-familiar" do baremo que se recolle no Anexo 3.

### **PRAZO DE PRESENTACIÓN**

O prazo de presentación de solicitudes será do **27 de marzo ao 14 de abril de 2023**.

### **NOVENA.- TRAMITACIÓN**

1. O Concello de Vigo procederá á consulta e verificación telemática dos datos fiscais da Declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF) da persoa solicitante e do seu cónxuxe ou parella, correspondentes ao ano 2021, agás oposición expresa do interesado, que reflectirá no apartado correspondente no Formulario de Solicitude; neste caso, deberán achegar copia da última Declaración da Renda de todos os membros da unidade familiar.  
Así mesmo, para a tramitación deste procedemento, consultarase automaticamente os datos incluídos no Padrón Municipal.  
No suposto de non poder obter os datos do órgano competente poderase requirir á persoa interesada a súa presentación.
2. O Servizo de Educación do Concello de Vigo comprobará que as solicitudes reúnen os requisitos recollidos nesta Norma. De non ser así, requirirase a/o interesada/o para que, nun prazo de dez días naturais, achegue os documentos preceptivos, con indicación de que, se non o fixese así, se terá por desistido da súa petición.  
O Servizo Municipal de Educación poderá reclamar en calquera momento todos aqueles datos, e a súa debida acreditación documental, que considere precisos para unha mellor e máis eficaz realización do seu cometido.
3. A páxina web das escolas ([www.escolasvigo.org/reim](http://www.escolasvigo.org/reim)) permite incorporar a documentación complementaria ou requirida polo Servizo de Educación.
4. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos presentados. O Concello de Vigo poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o seu cotexo.
5. No caso de familias de nenos e nenas con necesidades específicas que solicite ampliación do prazo de escolarización, será a propia escola quen remitirá a solicitude xunto co resto da documentación á Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e Universidade para o seu traslado ao equipo de orientación específico, que emitirá o correspondente ditame de escolarización.

### **DÉCIMA.- AVALIACIÓN DAS SOLICITUDES**

1. A selección das solicitudes efectuarase en función da puntuación acadada segundo o **baremo establecido no Anexo 3** destas Normas, mediante o que se avaliarán os factores socioeconómicos, familiares e laborais da unidade familiar. No caso de obter **igual puntuación**, daráselle **prioridade á renda per cápita máis baixa**.
2. Aplicaráselles a todas as solicitudes recibidas un procedemento de valoración. Con tal fin constituirase unha comisión de baremación e selección coa seguinte composición para cada Escola Infantil Municipal:



## Concello de Vigo

- Presidencia: A xefa do Servizo Municipal de Educación ou persoa en quen delegue.
- Vogais: o/a director/a do centro, o/a representante das/os nais/pais das/os nenas/os no Consello Escolar do Centro do que se estean a baremar as solicitudes, e un funcionario/a do Servizo Municipal de Educación, que actúa de secretario/a, nomeado polo concelleiro de Educación.

Os acordos tomaranse por maioría simple, e resolverá, en caso de empate, a presidencia.

3. Unha vez baremadas as solicitudes, a comisión elevará a proposta de selección ao concelleiro de Educación que resolverá a lista provisoria de admitidos/as.

### LISTAS PROVISIONAIS

A relación provisional de admisións e lista de agarda, coas puntuacións obtidas farase pública na páxina web [www.escolasvigo.org/reim](http://www.escolasvigo.org/reim) e nas respectivas Escolas Infantís Municipais, o **día 1 de xuño de 2023**.

### UNDÉCIMA.- RECLAMACIÓNS

As/os solicitantes poderán efectuar as reclamacións que consideren oportunas no prazo de **seis (6) días naturais** posteriores á data da exposición pública da relación provisional.

Estas reclamacións entenderanse resoltas coa publicación da **lista definitiva**.

### DUODÉCIMA.- RESOLUCIÓN

Unha vez comprobadas as reclamacións presentadas contra a relación provisional, correspóndelle ao concelleiro de Educación a aprobación da relación definitiva de admitidas/os e a lista de agarda coa puntuación obtida. Desta Resolución dará conta á Xunta de Goberno Local seguinte.

### LISTAS DEFINITIVAS

A relación definitiva de admisións e lista de agarda, coas puntuacións obtidas farase pública na páxina web [www.escolasvigo.org/reim](http://www.escolasvigo.org/reim) e nas respectivas Escolas Infantís Municipais, o **día 16 de xuño de 2023**.

### DÉCIMO TERCEIRA.- MATRÍCULA

1. As familias de nenas/os admitidas/os formalizarán a reserva de praza na escola onde obtivesen a praza, presentando o **Impreso de aceptación de praza (Anexo 2)** debidamente cuberto; en caso contrario perderán automaticamente o dereito á praza.
2. A formalización da matrícula no prazo sinalado é imprescindible para confirmar a praza. Se non se realiza a matrícula da/o nena/o no prazo sinalado, considérase decaída/o na súa solicitude.
3. Con carácter xeral, o prazo máximo para resolver o procedemento previsto nesta convocatoria será de 6 meses, contados a partir do día seguinte ao da aprobación destas Normas. Transcorrido o dito prazo sen recaer resolución expresa, as solicitudes teranse por desestimadas.

### PRAZO PARA A FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA

O prazo para formalizar a matrícula comprenderá dende o día **19 ao 28 de xuño de 2023**.





## Concello de Vigo

### **DÉCIMO CUARTA.- LISTA DE AGARDA**

1. A lista de agarda estará constituída polas/os solicitantes que non obteñen praza en ningunha das escolas solicitadas, ordenadas/os segundo a puntuación acadada no baremo de admisión.
2. As vacantes que se vaian producindo ao longo do curso en calquera das Escolas Infantís, serán cubertas por rigorosa orde de puntuación entre as/os solicitantes en lista de agarda.
3. As/os solicitantes que obteñan praza e renunciem a ésta, quedarán excluídos tamén da outra opción solicitada
4. As familias en lista de agarda terán preferencia sobre as que se presenten durante o Prazo extraordinario, referido no punto C da Norma Quinta.

### **DÉCIMO QUINTA.- PUBLICIDADE**

A relación provisoria de admitidas/os, lista de agarda e lista definitiva, coa puntuación obtida, publicarase na páxina web [www.escolavigo.org/reim](http://www.escolavigo.org/reim) e nas respectivas Escolas Infantís Municipais, surtindo esta publicación os efectos da notificación nos termos do disposto no artigo 45.1.b) da LPACAP.

### **DÉCIMO SEXTA.- BAIXAS**

1. Causarase baixa nas escolas infantís por algunha das circunstancias seguintes:
  - a) Polo cumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia no centro.
  - b) Pola solicitude das/os nais/pais ou representantes legais.
  - c) Pola comprobación de falsidade nos documentos ou datos achegados.
  - d) Pola incompatibilidade ou inadaptación manifesta para permanecer no centro.
  - e) Pola falta de asistencia continuada durante quince días sen causa xustificada.
  - f) Pola falta de asistencia durante 10 días no mesmo mes, sen causa xustificada.
  - g) Polo reiterado incumprimento da puntualidade na asistencia e/ou recollida do/da menor sen causa xustificada.
  - h) Polo incumprimento reiterado da normativa reguladora da Rede de Escolas Infantís Municipais do Concello de Vigo (as presentes Normas e os correspondentes Regulamentos de Réxime Interno das escolas).
2. Cando se produza unha falta de asistencia (puntual ou prolongada), deberá presentarse, con periodicidade mensual, a documentación acreditativa da causa que a produce. O incumprimento desta obriga será causa de baixa.
3. As baixas motivadas polo establecido nas liñas d), e), f), g) e h), resolveraaas o concelleiro delegado da Área de Educación tralo informe da dirección do centro onde estea a/o nena/o matriculada/o e o informe técnico do Servizo de Educación municipal.
4. As baixas producidas ao longo do curso escolar, por calquera dos motivos anteriormente expostos, cubriranse coas/os solicitantes que figuren en lista de agarda en cada grupo de idade, por rigorosa orde de puntuación. Este procedemento aplicarase ata o día 31 de xaneiro de 2024, momento a partir do cal non se producirán novas altas nas escolas infantís municipais.

## **DÉCIMO SÉTIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS**

Os datos persoais recollidos no formulario normalizado de solicitude de praza, indispensables para a xestión desta convocatoria, incorporaranse a un ficheiro para os exclusivos efectos da xestión deste procedemento en cumprimento do disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

O Concello de Vigo ten a condición de responsable destes datos. A lexitimación do tratamento dos datos está baseada no consentimento expreso das persoas interesadas na solicitude de praza na Rede de escolas infantís municipais.

Os datos serán obxecto de cesión ás empresas adxudicatarias da xestión de cada escola, que asumen expresamente as responsabilidades como encargadas do tratamento. 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 e 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)).

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

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 OITAVA.- REGULAMENTO XERAL**

Estas Normas serán de aplicación ao curso 2023-2024. No non recollido nas mesmas estarase ao disposto na lexislación xeral en materia de educación e no Regulamento de Réxime Interior das escolas infantís da Rede de Escolas Infantís Municipais do Concello de Vigo.

O concelleiro delegado da Área de Educación, en virtude das súas competencias, poderá dictar as resolucións e instrucións oportunas para o correcto desenvolvemento destas Normas.





Concello de Vigo

## ANEXO 1

### OFERTA DE PRAZAS DA REDE DE ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS PARA O CURSO 2023/2024

#### a) Oferta de quendas, liñas e aulas por escola

ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL	QUENDA			LIÑAS	AULAS		
	Mañá	Tarde	Continua		0-1	1-2	2-3
Atalaia-Teis	X	X		1	X	X	X
Bembrive			X	2	X	X	X
Bouzas	X	X		1	X	X	X
Costeira-Saiáns		X	X	1	X	X	X
Mestres Goldar-Castrelos			X	1	X	X	X
Navia	X	X		1	X	X	X
Santa Cristina-Lavadores	X	X		1	X	X	X
Santa Marta-Praza da Industria (*)	X	X		1	X	X	X
Tomás Alonso	X	X		1	X	X	X

(\*) Está previsto o traslado desta escola ás novas instalacións que se están a preparar no IME (Instituto Municipal de Educación), na Praza da Industria unha vez rematadas as obras de acondicionamento e obtidas as correspondentes autorizacións por parte da Consellería de Política Social da Xunta de Galicia. Estas circunstancias poderían provocar algunha demora na data de comezo do curso 2023-2024 nesta escola infantil municipal.

#### b) Oferta de horarios por quenda

▪ **Quenda de Mañá:**

- Entrada: de 07,30h a 09,00h
- Saída: de 15,30h a 15,45h

Quenda ofertada nas EIMs Atalaia-Teis, Bouzas, Navia, Sta. Cristina-Lavadores, Santa Marta-Praza da Industria e Tomás Alonso.

▪ **Quenda de Tarde:**

- Entrada: ás 16,00h
- Saída: de 19,45h a 20,00h

Quenda ofertada nas EIMs Atalaia-Teis, Bouzas, Costeira-Saiáns, Navia, Sta. Cristina-Lavadores, Santa Marta-Praza da Industria e Tomás Alonso.

▪ **Quenda Continua:**

- Entrada: de 07,30h a 09,00h
- Saída: de 15,30h a 17,00h

Quenda ofertada nas EIMs Bembrive, Costeira-Saiáns e Mestres Goldar-Castelos.



**Concello de Vigo**

**ANEXO 2**

**DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE PRAZA NAS ESCOLAS INFANTÍS  
MUNICIPAIS DO CONCELLO DE VIGO PARA O CURSO 2023/2024**

Dna .....

D. ....  
na súa calidade de nai/pai, titor/a ou representantes legais do/a neno/a

Manifestan:

- 1) Que aceptan a praza outorgada polo Concello de Vigo para o curso 2023-2024 na EIM ..... na Aula ..... quenda ....., de acordo co indicado nas Listas Definitivas de adxudicación de prazas na Rede de escolas infantís municipais para o curso 2023/24.  
Esta praza dá dereito ao disfrute, por parte do/a menor citado/a neste documento, das prestacións e servizos incluídos nas "*Normas para a adxudicación de prazas e matrícula nas escolas infantís municipais 0-3 (EIM) para o curso 2023-2024*" aprobadas pola Xunta de Goberno Local de data 16 de marzo de 2023.
- 2) Que coñecen e aceptan o indicado nas citadas Normas.
- 3) Que autorizan a que o/a neno/a sexa recollido/a, na escola infantil, polas persoas así autorizadas segundo modelo á súa disposición nas propias escolas infantís municipais, que poderá ser revocado e/ou modificado cando os representantes legais así o decidan.
- 4) Que ..... (si/non) autorizan ao/á neno/a a saír da Escola infantil para participar nas actividades complementarias/extraescolares programadas.
- 5) Que ..... (si/non) autorizan á toma e publicación de imaxes do/a neno/a polos responsables da Escola infantil.
- 6) Que ..... (si/non) autorizan a que ao/á neno/a se lle administre medicación no suposto de que sexa imprescindible e conte coa perceptiva prescripción facultativa na que conste as horas de administración e a dose correspondente.

Vigo, a ..... de ..... de 2023

Asdo:..... Asdo.:.....





**Concello de Vigo**

**ANEXO 3**  
**NORMAS PARA A ADXUDICACIÓN DE PRAZAS NAS ESCOLAS INFANTÍS**  
**MUNICIPAIS (EIM) PARA O CURSO 2023/2024**

**BAREMO**

BAREMO DE APLICACIÓN	PUNTO S
<b>SITUACIÓN ECONÓMICA</b> (RPC mensual da unidade familiar referida ao IPREM vixente) <b>(O IPREM ANUAL PARA 2023 É DE 8.400,00 €)</b>	
Inferior ao 30% do IPREM	4
Entre o 30% e o 50% do IPREM	3
Entre o 50% e o 75% do IPREM	2
Entre o 75% e o 100% do IPREM	1
Entre o 100% e o 125% do IPREM	-1
Entre o 125% e o 150% do IPREM	-2
Entre o 150% e o 200% do IPREM	-3
Superior ao 200% do IPREM	-4
<b>SITUACIÓN LABORAL</b> (só se poderá obter puntuación por un dos epígrafes seguintes)	
Situación laboral de ocupación: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nai</li><li>• Pai</li></ul> Nas familias monoparentais, esta puntuación asimíllase á formada por dous membros	7 7
Situación laboral de desemprego: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nai</li><li>• Pai</li></ul> Nas familias monoparentais, esta puntuación asimíllase á formada por dous membros	2 2
Persoas que desenvolvan e perciban o tramo de inserción (Risga) <ul style="list-style-type: none"><li>• Nai</li><li>• Pai</li></ul> Nas familias monoparentais, esta puntuación asimíllase á formada por dous membros	3 3
<b>SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR</b>	
Por cada membro da unidade familiar	2
Por cada persoa que, non formando parte da unidade familiar, estea a cargo desta	1
No caso de que a/o nena/o para a/o que se solicita praza nacesse nun parto múltiple	1
Por cada membro da unidade familiar, afectado por discapacidade, enfermidade que requira internamento periódico, alcoholismo ou drogodependencia	2
Por condición de familia monoparental	3

Por condición de familia numerosa	3
Por ausencia do fogar familiar de ambos os dous membros parentais	6
Outras circunstancias familiares debidamente acreditadas:	Ata 3

**8(188).- RECURSOS DE REPOSICIÓN INTERPOSTOS CONTRA O ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE APROBACIÓN DAS BASES REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE AXUDAS MUNICIPAIS A FAMILIAS CON FILLOS E FILLAS EN ENSINO OBRIGATORIO. EXPTE. 26298/332.**

**a) RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPOSTO POR MARÍA FÁTIMA RODRÍGUEZ BASTOS.**

Dáse conta do informe-proposta de data 10/03/2023, asinado pola xefa do Servizo de Educación e o concelleiro-delegado de Área, que di o seguinte:

**ANTECEDENTES**

1.- O 24/11/2022 a Xunta de Goberno Local adoptou os seguintes acordos:

- Aprobar o gasto por importe total de 5.200.000,00 (cinco millóns douscentos mil) euros, que se imputarán con cargo á aplicación orzamentaria 3260.480.0002 “Plan extr. axudas familias fillos escolarizados” dos orzamentos xerais do Concello de Vigo do exercicio orzamentario do ano 2022.

- Aprobar a Convocatoria, o Extracto da mesma e as Bases Reguladoras para a concesión de axudas municipais a familias con fillos e fillas en ensino obrigatorio, que se achegan no expediente.

- Publicar, unha vez aprobadas, a Convocatoria e as Bases Reguladoras para a concesión de axudas municipais a familias con fillos e fillas en ensino obrigatorio.

2.- As referidas bases foron publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO) núm. 228, de 29 de novembro de 2022.

3.- O 15/12/2022 dona María Fátima Rodríguez Bastos interpón recurso de reposición (doc 220323351) contra o acordo da XGL sobre aprobación das Bases Reguladoras para a concesión de axudas municipais a familias con fillos e fillas en ensino obrigatorio.

**FUNDAMENTOS DE DEREITO**

I. Normativa de aplicación:

- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común (LPAC).
- Lei 7/1985, do 2 de abril Reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF).
- Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS).



## Concello de Vigo

- Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia (LSG).

### II. Recurso de reposición:

A tenor do disposto nos artigos 115, 123 e 124 da LPAC dáse cumprimento aos requisitos de interposición do recurso de reposición en tempo e forma, polo que resulta procedente entrar na análise de fondo das alegacións achegadas pola interesada, que manifesta o seguinte:

- Que a dicente forma parte dunha familia empadroada no Concello de Vigo con fillos escolarizados nun centro privado-concertado de educación primaria e educación secundaria obrigatoria sito no municipio de Nigrán.
- Que de acordo coas bases perséguese a protección económica das familias, pero condicionase a súa concesión a que os alumnos estean matriculados nun centro educativo sito “en el territorio de Vigo”.
- Considerase que limitar as axudas ao feito de que os alumnos estean matriculados en centros educativos que radiquen no termo municipal de Vigo vai en contra do obxecto e finalidade que se persegue con estas subvencións que non é outro que intentar paliar o impacto que para as familias viguesas se ten producido como consecuencia da crise económica que afecta a capacidade de compra das familias viguesas. O esixir que os alumnos estean matriculados en centros do termo municipal de Vigo impide a determinadas familias acceder a protección social e económica a que van dirixidas as axudas.
- Que non se pode vulnerar o principio de igualdade e que calquera discriminación ten que se xustificada.
- Que o exposto determina a nulidade de pleno dereito da resolución impugnada de conformidade co establecido no artigo 47.1 da Lei 39/2015.
- Que debe decretarse a resolución da suspensión da executividade da resolución impugnada por derivarse de esta prexuízos de difícil reparación para esa parte.

### III.- Valoración das alegacións

As Bases reguladoras para a concesión de axudas municipais a familias con fillos e fillas en ensino obrigatorio determinan na base cuarta cales son os beneficiarios/as das axudas:

*“Poderán beneficiarse destas axudas os pais, nais, titores/as ou representantes legais do alumnado de centros docentes sostidos con fondos públicos sitos no termo municipal de Vigo matriculados en educación primaria, educación secundaria obrigatoria e educación especial.”*

Así mesmo, entre o requisitos esixidos a base quinta establece: *“a) Que o alumnado para o que se solicite a axuda estea matriculado nun centro público ou privado concertado en Educación Primaria, Educación Secundaria Obrigatoria ou Educación Especial situado no termo municipal de Vigo.”*

- Sobre o termo municipal: Atendendo ao disposto no artigo 12 da Lei 7/1985 Reguladoras das Bases do Réxime Local, e no artigo 1 de Regulamento de poboación e demarcación territorial das entidades locais, o concello exerce as súas competencias no territorio que abarca o seu termo municipal.

Para o outorgamento dunha subvención polo concello, este ten que ser competente por razón da materia e tamén do territorio. No presente caso tratándose de axudas vinculadas a determinados estudos (educación primaria, educación secundaria obrigatoria e educación especial) a conexión có termo municipal prodúcese tendo en conta que os centros educativos se localicen no termo municipal de Vigo, ten que existir unha vinculación

territorial do centro de estudos co Concello de Vigo. Cúmrese deste xeito a competencia municipal por razón do territorio.

- Inexistente vulneración do principio de igualdade: Nas bases reguladoras de axudas vinculadas aos estudos concedidas por concellos xeralmente establécense como requisitos por un lado o de estar empadroadado no termo municipal e, por outro, estar matriculado nun centro educativo sito no termo municipal de concello convocante das axudas.

Nas bases obxecto de recurso elimínase o requisito do empadroamento e isto é precisamente atendendo ao principio de igualdade, de xeito que o alumnado que asiste a un determinado centro escolar teña dereito as mesmas axudas en canto estas teñen carácter social.

Esta cuestión sobre o requisito do empadroamento respecto de axudas ao estudo foi resolta pola sentenza de 27 de xullo de 2018 do Xulgado do Contencioso-administrativo nº 1 de Oviedo (Rec.121/2018) confirmada por sentenza de 29 de outubro de 2018 do Tribunal Superior de Xustiza do Principado de Asturias (rec. 1/2018). A referida sentenza sinala "*Debemos partir, por tanto de los derechos fundamentales cuya tutela se pretende y que conforme al escrito de interposición del recurso son el principio de igualdad y derecho a la no discriminación que se contiene en el art 14 CE.*

*En el presente caso ello se centra en el requisito de estar empadronado en el Ayto. de Oviedo para poder acceder a las ayudas así establecidas para subvención de comedor escolar. La base correspondiente reguladora de la convocatoria contiene un doble requisito consistente en que los niños estén matriculados en un colegio del municipio de Oviedo y, junto a ello, que estén inscritos en el padrón municipal de habitantes del Ayuntamiento de Oviedo. Es este el punto objeto de discordia ya que, a juicio de la parte, el requisito esencial sería únicamente el de estar matriculado en un colegio del municipio de Oviedo pero no el estar empadronado en este mismo Ayuntamiento, lo que considera discriminatorio.*

*A este respecto es sabido que cuando se trata de invocación del principio de igualdad se debe establecer un determinado término de comparación y en este caso ese término de comparación giraría en torno a un elemento común (en ambos casos se trataría de niños que asisten a colegios de educación situados en el municipio de Oviedo ) y un elemento diferencial que sería el que en un caso (quien recibe las ayudas ) está empadronado en Oviedo mientras que en el segundo caso (quien no puede concurrir a las mismas) estaría empadronado en otro municipio. La cuestión que aquí se presenta por tanto es si dicho elemento diferencial constituye una justificación objetiva y razonable para ese trato diferenciado y, sobre este particular, aun reconociendo que la cuestión efectivamente puede estar sujeta a interpretaciones en uno y otro sentido, se considera que no da soporte suficiente para ese trato diferenciado valorando para ello, en primer lugar, que el sentido y finalidad de las ayudas es el de que los niños que acuden a los centros escolares del municipio dispongan de unas ayudas para poder hacer frente a los gastos de comedor escolar, otorgando un determinado porcentaje de ayuda en relación al precio del menú siendo así que dicha situación de necesidad del menor ( y de su familia) tanto se produce esté empadronado en este municipio o no y el elemento de conexión con el término municipal ya se ve cumplido en la medida que la ayuda va dirigida precisamente a los niños que asisten a un mismo comedor y estén sentados en la misma mesa y, teniendo una misma situación económica familiar o incluso alguno de ellos más desfavorecido, uno disponga de ayudas para el comedor escolar por la sola circunstancia de residir en este municipio y no el otro, aun cuando su situación económica fuera incluso de peor condición."*

Este mesmo argumentario é o recollido na sentenza de 10 de xaneiro de 2020 do Xulgado do Contencioso-administrativo nº 4 de Oviedo (Rec.304/2019) que resolve un recurso





## Concello de Vigo

interposto contra resolución da xunta de goberno local do concello de Oviedo de becas en comedores escolares e de axudas ao estudo.

O principio de igualdade esixe que iguais supostos de feito teñan iguais consecuencias xurídicas.

Neste sentido debemos seguir a doutrina marcada polo Tribunal Constitucional que establece que *este principio que se invoca - igualdad- no implica en todos los casos un tratamiento legal igual con abstracción de cualquier elemento diferenciador de relevancia jurídica, pues no toda desigualdad de trato normativo respecto a la regulación de una determinada materia supone una infracción del mandato contenido en el art. 14 CE , sino tan sólo las que introduzcan una diferencia entre situaciones que puedan considerarse iguales, sin que se ofrezca y posea una justificación objetiva y razonable para ello. El principio de igualdad exige, así, que a iguales supuestos de hecho se apliquen iguales consecuencias jurídicas y, por tanto, veda la utilización de elementos de diferenciación que quepa calificar de arbitrarios o carentes de una justificación razonable. En suma, lo que prohíbe el principio de igualdad son las desigualdades que resulten artificiosas o injustificadas por no venir fundadas en criterios objetivos y razonables, de valor generalmente aceptado. También es necesario, para que sea constitucionalmente lícita la diferencia de trato, que las consecuencias jurídicas que se deriven de tal distinción sean proporcionadas a la finalidad perseguida, de suerte que se eviten resultados excesivamente gravosos o desmedidos. En resumen, el principio de igualdad no sólo exige que la diferencia de trato resulte objetivamente justificada, sino también que supere un juicio de proporcionalidad sobre la relación existente entre la medida adoptada, el resultado producido y la finalidad pretendida (entre outras, SSTC 22/1981; 39/2002; 103/2002 y 104/2004).*

Neste caso pártese de situación diferentes, subvencionase ao alumnado matriculado nun centro escolar en Vigo, en tanto que a parte recorrente pretende que se subvencione ao alumnado empadroado en Vigo. O elemento diferenciador destas situación é o territorio onde estuda o alumnado, este elemento non é inxustificable se non que resulta da aplicación dun mandato legal cal é o exercicio das competencias no territorio do municipio.

Atendendo ao principio de igualdade o Concello de Vigo tendo en conta o carácter das axudas trata de igual modo aos nenos/as que acoden ao mesmo centro escolar e as súas familias. En base ao exposto o recurso ten que ser desestimado.

#### **IV . Órgano competente:**

O órgano competente é a Xunta de Goberno Local en canto a competencia para resolver o recurso de reposición corresponde ao órgano que ditou o acto impugnado.

Por todo o exposto, e de conformidade co disposto no artigo 123 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas **proponse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte acordo:**

**Primeiro.-** Alzar a suspensión producida pola non resolución en prazo do recurso conforme ao artigo 117.3 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, por canto non se causan prexuízos de imposible ou difícil reparación para a parte recorrente ao tratarse dunha cuestión meramente económica e de escasa contía.

**Segundo.-** Desestimar de conformidade coa fundamentación xurídica exposta, o recurso de reposición interposto por dona María Fátima Rodríguez Bastos contra o acordo da Xunta de

Goberno Local de 24 de novembro de 2022 polo que se aproban as Bases Reguladoras para a concesión de axudas municipais a familias con fillos e fillas en ensino obrigatorio .

**Terceiro.-** Notificar as persoas interesadas o presente acordo, informándolle/s que contra o mesmo cabe a interposición de recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do contencioso-administrativo de Vigo no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación.

## **ACORDO**

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

### **b) RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPOSTO POR ANGEL ANDRES CALVO SANTOS.**

Dáse conta do informe-proposta de data 10/03/2023, asinado pola xefa do Servizo de Educación e o concelleiro-delegado de Área, que di o seguinte:

#### ANTECEDENTES

1.- O 24/11/2022 a Xunta de Goberno Local adoptou os seguintes acordos:

- Aprobar o gasto por importe total de 5.200.000,00 (cinco millóns douscentos mil) euros, que se imputarán con cargo á aplicación orzamentaria 3260.480.0002 “Plan extr. axudas familias fillos escolarizados” dos orzamentos xerais do Concello de Vigo do exercicio orzamentario do ano 2022.

- Aprobar a Convocatoria, o Extracto da mesma e as Bases Reguladoras para a concesión de axudas municipais a familias con fillos e fillas en ensino obrigatorio, que se achegan no expediente.

- Publicar, unha vez aprobadas, a Convocatoria e as Bases Reguladoras para a concesión de axudas municipais a familias con fillos e fillas en ensino obrigatorio.

2.- As referidas bases foron publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO) núm. 228, de 29 de novembro de 2022.

3.- O 02/02/2023 don Angel Andrés Calvo Santos interpón recurso de reposición (doc 230033338) contra o acordo da XGL sobre aprobación das Bases Reguladoras para a concesión de axudas municipais a familias con fillos e fillas en ensino obrigatorio.

#### FUNDAMENTOS DE DEREITO

I. Normativa de aplicación:

- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común (LPAC).
- Lei 7/1985, do 2 de abril Reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF).
- Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS).
- Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia (LSG).



## Concello de Vigo

### II. Recurso de reposición:

A persoa interesada interpuxo o recurso de reposición o día 2 de febreiro de 2023 contra o acordo de 24/11/2022 da Xunta de Goberno Local de aprobación das Bases Reguladoras para a concesión de axudas municipais a familias con fillos e fillas en ensino obrigatorio. As ditas bases foron publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO) núm. 228, de 29 de novembro de 2022.

A primeira cuestión é analizar se concorren na interposición deste recurso os requisitos que son presuposto para a súa admisión a trámite. A admisión require a concorrencia dos requisitos de competencia, lexitimación e formulación en prazo, de tal xeito que a falta non subsanable dun deles determinará a declaración de inadmisibilidade do recurso.

A teor do disposto no artigo 124.1 da LPAC non se dá cumprimento ao requisito de interposición do recurso de reposición en tempo e forma: *“El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.”*

O artigo 30 da citada LPAC regula o cómputo dos prazos establecendo no apartado 4 deste artigo que *“Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.*

*El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.”*

O criterio jurisprudencial sobre os prazos contense, entre outras, na Sentenza do Tribunal Supremo de 26 de setembro de 2000 ao sinalar que:

*"Es doctrina mayoritaria y, en todo caso, actual de este Tribunal Supremo que (a fin de que no se compute dos veces una misma fecha) el plazo se cuenta desde el día siguiente a la notificación de la resolución que se pretende recurrir y termina el día en que se cumple el mes pero contado desde la misma fecha de la notificación. (Sentencias del Tribunal Supremo de 24 de marzo de 1999, 25 de octubre de 1995 y todas las en ella citadas; de 9 de enero de 1991 y de 18 de febrero de 1994; y auto de 30 de octubre de 1990)."*

Por conseguinte, o prazo para a interposición do recurso rematou o 29 de decembro de 2022.

En base ao exposto, ao ser presentado o recurso fóra do prazo de un mes dende a publicación procede resolver a súa inadmisión a trámite

### IV . Órgano competente:

O órgano competente é a Xunta de Goberno Local en canto a competencia para resolver o recurso de reposición corresponde ao órgano que ditou o acto impugnado.

Por todo o exposto, e de conformidade co disposto no artigo 123 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte acordo:

**Primeiro.-** Declarar a inadmisibilidade do recurso de reposición interposto por don Ángel Andrés Calvo Santos contra o acordo da Xunta de Goberno Local de 24 de novembro de 2022 polo que se aproban as Bases Reguladoras para a concesión de axudas municipais a

familias con fillos e fillas en ensino obrigatorio, ao ter sido interposto fóra do prazo legalmente establecido.

**Terceiro.-** Notificar as persoas interesadas o presente acordo, informándolle/s que contra o mesmo cabe a interposición de recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do contencioso-administrativo de Vigo no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación.

## **ACORDO**

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

### **c) RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPOSTO POR ELISABET ÁLVAREZ FONTÁN.**

Dáse conta do informe-proposta de data 10/03/2023, asinado pola xefa do Servizo de Educación e o concelleiro-delegado de Área, que di o seguinte:

#### ANTECEDENTES

1.- O 24/11/2022 a Xunta de Goberno Local adoptou os seguintes acordos:

- Aprobar o gasto por importe total de 5.200.000,00 (cinco millóns douscentos mil) euros, que se imputarán con cargo á aplicación orzamentaria 3260.480.0002 “Plan extr. axudas familias fillos escolarizados” dos orzamentos xerais do Concello de Vigo do exercicio orzamentario do ano 2022.

- Aprobar a Convocatoria, o Extracto da mesma e as Bases Reguladoras para a concesión de axudas municipais a familias con fillos e fillas en ensino obrigatorio, que se achegan no expediente.

- Publicar, unha vez aprobadas, a Convocatoria e as Bases Reguladoras para a concesión de axudas municipais a familias con fillos e fillas en ensino obrigatorio.

2.- As referidas bases foron publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO) núm. 228, de 29 de novembro de 2022.

3.- O 13/01/2023 dona Elisabet Álvarez Fontán interpón recurso de reposición (doc 230011507) contra o acordo da XGL sobre aprobación das Bases Reguladoras para a concesión de axudas municipais a familias con fillos e fillas en ensino obrigatorio.

#### FUNDAMENTOS DE DEREITO

I. Normativa de aplicación:

- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común (LPAC).
- Lei 7/1985, do 2 de abril Reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF).
- Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS).
- Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia (LSG).



## Concello de Vigo

### II. Recurso de reposición:

A persoa interesada interpuxo o recurso de reposición o día 13 de xaneiro de 2023 contra o acordo de 24/11/2022 da Xunta de Goberno Local de aprobación das Bases Reguladoras para a concesión de axudas municipais a familias con fillos e fillas en ensino obrigatorio. As ditas bases foron publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO) núm. 228, de 29 de novembro de 2022.

A primeira cuestión é analizar se concorren na interposición deste recurso os requisitos que son presuposto para a súa admisión a trámite. A admisión require a concorrencia dos requisitos de competencia, lexitimación e formulación en prazo, de tal xeito que a falta non subsanable dun deles determinará a declaración de inadmisibilidade do recurso.

A teor do disposto no artigo 124.1 da LPAC non se dá cumprimento ao requisito de interposición do recurso de reposición en tempo e forma: *"El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión."*

O artigo 30 da citada LPAC regula o cómputo dos prazos establecendo no apartado 4 deste artigo que *"Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo."*

*El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes."*

O criterio jurisprudencial sobre os prazos contense, entre outras, na Sentenza do Tribunal Supremo de 26 de setembro de 2000 ao sinalar que:

*"Es doctrina mayoritaria y, en todo caso, actual de este Tribunal Supremo que (a fin de que no se compute dos veces una misma fecha) el plazo se cuenta desde el día siguiente a la notificación de la resolución que se pretende recurrir y termina el día en que se cumple el mes pero contado desde la misma fecha de la notificación. (Sentencias del Tribunal Supremo de 24 de marzo de 1999, 25 de octubre de 1995 y todas las en ella citadas; de 9 de enero de 1991 y de 18 de febrero de 1994; y auto de 30 de octubre de 1990)."*

Por conseguinte, o prazo para a interposición do recurso rematou o 29 de decembro de 2022.

En base ao exposto, ao ser presentado o recurso fóra do prazo de un mes dende a publicación procede resolver a súa inadmisión a trámite

### IV . Órgano competente:

O órgano competente é a Xunta de Goberno Local en canto a competencia para resolver o recurso de reposición corresponde ao órgano que ditou o acto impugnado.

Por todo o exposto, e de conformidade co disposto no artigo 123 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte acordo:

**Primeiro.-** Declarar a inadmisibilidade do recurso de reposición interposto por dona Elisabet Álvarez Fontán contra o acordo da Xunta de Goberno Local de 24 de novembro de 2022 polo que se aproban as Bases Reguladoras para a concesión de axudas municipais a

familias con fillos e fillas en ensino obrigatorio, ao ter sido interposto fóra do prazo legalmente establecido.

**Terceiro.-** Notificar as persoas interesadas o presente acordo, informándolle/s que contra o mesmo cabe a interposición de recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do contencioso-administrativo de Vigo no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación.

## **ACORDO**

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

### **9(189).- PROXECTO DE CONVENIO COA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA PARA O DESENVOLVEMENTO DA FEIRA INTERNACIONAL DAS TECNOLOXÍAS DO METAL “METAL INDUSTRY AND TECHNOLOGIES INTERNATIONAL TRADE FAIR, MINDTECH”-2023. EXPTE. 19927/77.**

Visto o informe de fiscalización de data 09/03/23, dáse conta do informe-proposta do 06/03/2023, asinado pola xefa de Desenvolvemento Local, a concelleira-delegada de Emprego e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

#### **ANTECEDENTES**

I. No exercicio das súas respectivas competencias, a Deputación Provincial de Pontevedra e o Concello de Vigo, propoñen formalizar un convenio de colaboración a fin de articular o réxime de colaboración entre ambas administracións locais para a promoción da industria tecnolóxica do metal local e a súa importancia laboral, social e económica, así como a promoción turística de Vigo e das Rías Baixas, no marco da celebración os días 20, 21 e 22 de setembro de 2023 da Feira Internacional das tecnoloxías do Metal “METAL INDUSTRY AND TECHNOLOGIES INTERNATIONAL TRADE FAIR, MINDTECH” deste ano 2023.

II. A “Asociación de Industriales Metalúrgicos de Galicia, ASIME)”, achega memoria, para a realización da Feira Internacional das Tecnoloxías do Metal “METAL INDUSTRY AND TECHNOLOGIES INTERNATIONAL TRADE FAIR, MINDTECH” corresponde ao ano 2023.

III. Nos vixentes Orzamentos do Concello de Vigo, consta creada a partida 2410 4700005 “FEIRA METAL MINDTECH”, da concellería de Emprego.

IV. En data 10/02/2023, a tenente de Alcalde e concelleira delegada de Economía, Fondos Europeos, Patrimonio e Emprego, resolveu iniciar expediente para a elaboración e aprobación por parte do Concello de Vigo e a Deputación Provincial de Pontevedra, dun convenio para o desenvolvemento da Feira Internacional das tecnoloxías do Metal “METAL INDUSTRY AND TECHNOLOGIES INTERNATIONAL TRADE FAIR, MINDTECH” este ano 2023.

V.- A tal efecto, consta no expediente “**MEMORIA XUSTIFICATIVA DO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA E O CONCELLO DE VIGO PARA O DESENVOLVEMENTO DA FEIRA “METAL INDUSTRY**



## Concello de Vigo

**AND TECHNOLOGIES INTERNATIONAL TRADE FAIR, MINDTECH”** correspondente ao ano 2023, asinada pola xefa de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local, co conforme da Tenente de Alcalde e concelleira delegada da Área de Economía, Fondos Europeos, Patrimonio e Emprego, e borrador de convenio, cuxo obxecto é articular o réxime de colaboración entre o Concello e a Deputación, para contribuir á financiación do desenvolvemento da FEIRA INTERNACIONAL DAS TECNOLOXÍAS DO METAL “METAL INDUSTRY AND TECHNOLOGIES INTERNATIONAL TRADE FAIR, MINDTECH” deste ano.

### FUNDAMENTOS DE DEREITO

#### I.- Lexislación aplicable:

- Lei 7/1985, de 2 abril, reguladora das bases de réxime local (LRBRL)
- Lei de administración local de Galicia, 5/1997, do 22 de xullo (LALG)
- Ley 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC).
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP)
- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transponen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014 (LCSP).
- Lei 19/2013, de 9 de decembro de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno.
- Lei 38/2003 do 17 de novembro, Xeral de Subvencións (LXS)
- RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aproba o Regulamento da lei xeral de subvencións (RLXS)
- Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG)
- D 11/2009 de 8 de xaneiro polo que se aproba o Regulamento da Lei de subvencións de Galicia (RLSG)
- Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais
- Bases de execución orzamento Concello de Vigo 2023.

#### II.- Obxecto do convenio:

É obxecto deste convenio establecer e concretar o réxime de colaboración entre ambas administracións locais para a promoción da industria tecnolóxica do metal local e a súa importancia laboral, social e económica, así como a promoción turística de Vigo e das Rías Baixas, no marco da celebración os días 20, 21 e 22 de setembro de 2023 da Feira Internacional das tecnoloxías do Metal “METAL INDUSTRY AND TECHNOLOGIES INTERNATIONAL TRADE FAIR, MINDTECH”, na procura do cumprimento dos obxectivos que reflicte a memoria xustificativa, relacionados coa promoción do emprego e o apoio ás iniciativas de promoción turística.

#### III. Interese público a satisfacer e expresión das competencias implicadas:

O interese xeral 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 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.

Tanto na memoria xustificativa coma no texto do convenio explíctase o título da competencia municipal no artigo 25.2.h) e i) da LRBRL, nos termos da lexislación do Estado e da Comunidade Autónoma, que atribúe aos concellos competencias en materia de promoción da actividade turística de interese e ámbito local e de 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 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 de colaboración sexan inferiores aos que asumiría o Concello de asumir estas funcións. Á vista desta situación a "Asociación de Industriais Metalúrgicos de Galicia, ASIME", propón a celebración deste evento, que se presenta coma unha gran oportunidade para potenciar o emprego nas empresas do sector e do turismo en Vigo e nas Rías Baixas.

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, 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.

Pola súa banda, a vixente lexislación en materia de réxime local, encomenda no artigo 31 LRBRL ás deputacións que dirixan a súa actividade a asegurar a prestación integral e adecuada dos servizos de competencia municipal, recolléndose no artigo 36 LRBRL como competencia propia das deputacións a asistencia e cooperación económica aos concellos.

#### **IV. Convenio:**

O artigo 47 e seguintes da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP) dispoñen que os convenios constitúen o instrumento axeitado para desenvolver a cooperación en cuestións de interese común.

O artigo 48 da LRXSP habilita ás Administracións Públicas para celebrar convenios con





## Concello de Vigo

persoas tanto de dereito público coma privado.

No que atinxe á Administración local, o artigo 57 LRBRL dispón que a cooperación económica, técnica e administrativa entre a Administración local e as Administración do Estado e das Comunidades Autónomas, tanto en servizos locais coma en asuntos de interese común, se desenvolverá con carácter voluntario, baixo as formas e nos termos previstos nas leis, podendo ter lugar en todo caso, mediante os consorcios e convenios administrativos que se asinen.

Deste xeito, o artigo 194 da LALG establece que as relacións de colaboración e cooperación económica, técnica e administrativa entre as entidades locais galegas desenvolverase con carácter voluntario, baixo as formas e nos termos previstos nas leis, dispoñendo o artigo 198 da LALG que as entidades locais poderán celebrar convenios de cooperación entre sí para a máis eficaz xestión e prestación de servizos da súa competencia, coordinando así as súas políticas de fomento dirixidas a un mesmo sector, distribuír as subvencións outorgadas por unha delas con referencia ao ámbito territorial ou poboación doutra, executar puntualmente obras ou servizos da competencia dunha das partes, compartir as sedes, locais ou edificios que sexan precisos para o desenvolvemento de competencias concorrentes, ceder e aceptar a cesión de uso dos bens patrimoniais, desenvolver actividades de carácter prestacional e adoptar as medidas oportunas para alcanzar calquera outra finalidade de contido análogo ás anteriores. E o apartado 3 do citado artigo dispón que as deputacións provinciais poderán subscribir, con todos ou algún dos concellos da provincia, convenios para garantir o acceso da poboación ao conxunto dos servizos municipais e á maior eficacia na prestación destes.

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

Os convenios están excluídos do ámbito de aplicación da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transponen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014, nos termos e condicións do disposto no seu artigo 6.

### **- Contido e tramitación:**

O artigo 49 da LRXSP e o artigo 199 da LALG establecen o contido e especificacións que deberán conter os convenios.

O convenio a asinar estrutúrase nunha parte expositiva e outra dispositiva de doce cláusulas. A parte expositiva dá conta das razóns de conveniencia e oportunidade que xustifican a sinatura do documento, e recolle as competencias das entidades asinantes, os antecedentes e os obxectivos que se queren acadar coa súa sinatura.

De xeito sucinto, a parte dispositiva do convenio regula o obxecto do pacto e o seu financiamento (cláusulas primeira, segunda e terceira), que se concreta no establecemento das bases para a colaboración técnica e económica entre a Deputación provincial e o Concello para a organización do evento, que se obrigan a sufragar o custo das prestacións obxecto da contratación ata a cantidade máxima de 100.000 € incluído o IVE, achegando

45.000€ a Deputación de Pontevedra e 55.000€ o Concello de Vigo. Recolle tamén os compromisos das partes asinantes (cláusulas cuarta e quinta) entre os que se regula o réxime de xustificación da subvención outorgada pola Deputación, a obriga da publicidade do convenio (cláusula sexta) e a compatibilidade con outras axudas e subvencións que poidan recibirse (cláusula sétima). O convenio reflicte tamén, a constitución dunha comisión de seguimento, entrada en vigor e vixencia, causas de extinción e mención ao réxime xurídico (cláusulas novena a duodécima).

O prazo de vixencia axústase ao previsto no art. 49.h) da Lei 40/2015.

Dacordo co exposto, o Concello de Vigo é concedente dunha subvención e actúa, tamén, como entidade colaboradora da subvención da Deputación provincial de Pontevedra, xa que, nos termos do artigo 12.1 da LXS, é a entidade que entrega e distribúe os fondos públicos á beneficiaria. Unha vez asinado o convenio, o concello tramitará o correspondente expediente de concesión da subvención á beneficiaria (Asociación de Industriales Metalúrgicos de Galicia, ASIME, CIF G36614774, titular da organización da citada Feira), obrigándose a xustificar esta achega ante a Deputación de Pontevedra na forma prevista na cláusula cuarta do convenio.

#### **- Procedemento e competencia:**

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

De conformidade co artigo 127.1.g) LRBRL, corresponderá á Xunta de Goberno Local a aprobación do convenio, por canto se refire ao establecemento da colaboración económica entre as entidades asinantes para a execución do proxecto.

Pola súa banda, a sinatura do documento corresponderá á Alcaldía-Presidencia, ao abeiro do artigo 124.1 da LRBRL, que lle atribúe a máxima representación do municipio; correspondéndolle, en caso de ser necesaria a súa substitución, á Tenente de Alcalde e concelleira delegada da Área de Economía, Fondos Europeos, Patrimonio e Emprego (RA de delegación de competencias do 06/09/2022).

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



## Concello de Vigo

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.

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

De conformidade co anteriormente exposto, e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal; previa a conformidade da Tenente de Alcalde e concelleira delegada da Área de Economía, Fondos Europeos, Patrimonio e Emprego (RA de delegación de competencias do 06/09/2022), elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte

### **PROPOSTA DE ACORDO**

**Primeiro.-** Aprobar o convenio entre o Concello de Vigo e a Deputación provincial de Pontevedra para a promoción das industrias do sector do metal e a súa importancia laboral, social e económica, así como a promoción turística de Vigo e das Rías Baixas, no marco da celebración *Feira Internacional das tecnoloxías do Metal (“METAL INDUSTRY AND TECHNOLOGIES INTERNATIONAL TRADE FAIR, MINDTECH”* correspondente a este ano 2023, transcrito no Anexo do presente expediente.

**Segundo.-** Solicitar da Deputación provincial de Pontevedra a aprobación e subscripción do convenio que se anexa para a promoción das industrias do sector do metal e a súa importancia social e económica, así como a promoción turística de Vigo e das Rías Baixas, no marco da celebración *Feira Internacional das tecnoloxías do Metal “METAL INDUSTRY AND TECHNOLOGIES INTERNATIONAL TRADE FAIR, MINDTECH”* deste ano 2023.

**Terceiro.-** Comprometerse a dar cumprimento ás condicións do convenio nos termos do mesmo.

**Cuarto.-** Remitir o convenio unha vez asinado á Secretaría do Goberno Local, aos efectos de publicidade.

### **ACORDO**

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

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA E O CONCELLO DE VIGO PARA O DESENVOLVEMENTO DA FEIRA “METAL INDUSTRY AND TECHNOLOGIES INTERNATIONAL TRADE FAIR, MINDTECH” CORRESPONDENTE AO ANO 2023.

Na data da sinatura electrónica

### INTERVEÑEN

Dunha parte, dona María del Carmen Silva Rego, presidenta da Deputación Provincial de Pontevedra, na representación legal que da mesma lle atribúe o artigo 34.1.b) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LRBRL).

Doutra, don Abel Caballero Álvarez, alcalde-presidente do Concello de Vigo, na representación legal que do mesmo lle atribúe o artigo 124.4.a) do mesmo texto legal.

E actuando dona Susana Gallardo Fariña, en calidade de secretaria da Administración Municipal do Concello de Vigo, e don Carlos Cuadrado Romay, en calidade de secretario xeral da Deputación de Pontevedra, dando fe do acto que se celebra.

Recoñécense mutuamente os comparecentes a capacidade e a representación necesaria para a sinatura do presente convenio de colaboración, e a estes efectos

### EXPOÑEN

I. Que a Deputación de Pontevedra e o Concello de Vigo comparten como criterio que os concellos, como administración democraticamente escollida, deben ser os axentes protagonistas nos eidos administrativos aos que ten que corresponder a decisión, o deseño e o impulso da acción local e do desenvolvemento das políticas locais; ao tempo que, as deputacións, deben actuar como institucións que desenvolvan políticas, plans e actuacións que faciliten que concellos e cidadáns poidan acadaren os mesmos dereitos e servizos.

II. Que a Deputación de Pontevedra e o Concello de Vigo, en base aos principios de colaboración, cooperación e asistencia entre as diferentes Administracións Públicas no exercicio das súas competencias e en asuntos de interese común que se recollen na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP), deciden potenciar a inserción laboral e a creación de emprego, así como a posta en valor dos recursos turísticos do municipio e súa contorna, con medidas de apoio ás actividades de divulgación da oferta turística e de mellora da promoción dos valores turísticos.

Neste sentido a Lei 7/1985 (LRBRL), artigo 25.2.h) e i) e a Lei 7/2011, de 27 de outubro, de turismo de Galicia, artigos 3 e 5, regulan as competencias propias en materia de información e promoción da actividade turística de interese e ámbito local e de feiras, no que interesa ao presente convenio para fomento do emprego por mor do desenvolvemento da terceira Feira Internacional das Tecnoloxías do Metal “METAL INDUSTRY AND TECHNOLOGIES INTERNATIONAL TRADE FAIR, MINDTECH” e cunha indubidable repercusión na promoción turística da cidade e das Rías Baixas.



## Concello de Vigo

III. Que a cidade de Vigo e a súa contorna, constituíse como unha das principais áreas de desenvolvemento das industrias do metal. Este sector destaca polo seu potencial para o desenvolvemento da nova industria 4.0 para o sector metalúrxico e industrial de Vigo e toda a provincia de Pontevedra.

Segundo o Informe do Sector Metalmeccánico realizado polo Instituto Galego de Promoción Económica (IGAPE), entre as oportunidades para o sector en Galicia destacan: a posibilidade de alianzas estratéxicas, o crecemento das innovacións en tecnoloxías e a súa aplicación nos equipos produtivos e as plataformas de internacionalización cara a mercados exteriores.

O sector industrial e concretamente o sector metalúrxico, metalmeccánico e a súas tecnoloxías asociadas representan máis do 20% del PIB de Galicia, englobando diversas actividades.

Á vista destes indicadores a "Asociación de Industriais Metalúrgicos de Galicia, ASIME", CIF G36614774, organiza a terceira Feira Internacional das Tecnoloxías do Metal "METAL INDUSTRY AND TECHNOLOGIES INTERNATIONAL TRADE FAIR, MINDTECH", como feira industrial referente no Polo Ibérico que se celebra en Vigo os días 20, 21 e 22 de setembro de 2023.

IV. 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 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 custos de colaboración coa entidade sexan inferiores aos que asumiría o Concello de asumir estas funcións. Á vista desta situación a "Asociación de Industriais Metalúrgicos de Galicia, ASIME", propón a celebración deste evento, que se presenta como unha gran oportunidade para potenciar o emprego nas empresas do sector e cara a promoción do turismo en Vigo e nas Rías Baixas.

A oportunidade da organización desta terceira Feira Internacional do Metal en Vigo, na cal participarán profesionais do sector metalúrxico e industrial; Maquinaria, Mecanizado, Ferramentas e Aparellos; Tecnoloxías 4.0, Enxeñaría e Servizos para a Industria; Moldes, Matrices e Troqueis; Robótica e Automatización; Fabricación Aditiva, 3D; Subministracións Industriais; Electricidade e Electrónica; Soldadura, Procesos e Procedementos; Construcións e Estructuras Metálicas; Pintura, Tratamento de Superficies e Recubrimentos; Caldeirería e Tubaxe Industrial; Loxística e Transporte; Frío Industrial, etc., ten unha gran importancia e relevancia a nivel internacional, o que converte esta Feira nun gran escaparate 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.

En consecuencia, a colaboración mediante a tramitación dun convenio semella a ferramenta idónea para maximizar a repercusión que supón este evento na consolidación das empresas do sector do Metal e do emprego, así como do turismo nas Rías Baixas e Pontevedra como destino turístico.

V. Que a Deputación Provincial de Pontevedra, nos orzamentos do ano 2023, contempla unha aplicación orzamentaria, no capítulo de transferencias de capital, para convenios co Concello de Vigo.

VI. Que, de acordo coas precedentes consideracións e en desenvolvemento da colaboración entre o Concello de Vigo e a Deputación de Pontevedra que ten como un dos obxectivos estratéxicos a promoción do emprego e o apoio as iniciativas de cualificación turística, acordaron aprobar o presente convenio de colaboración, que asinan os comparecentes, con arranxo aos seguintes

## **PACTOS**

### **PRIMEIRO. OBXECTO DO CONVENIO**

É obxecto deste convenio establecer e concretar o réxime de colaboración entre ambas administracións locais para a promoción da industria tecnolóxica do metal local e a súa importancia laboral, social e económica, así como a promoción turística de Vigo e das Rías Baixas, no marco da celebración os días 20, 21 e 22 de setembro de 2023 da Feira Internacional das Tecnoloxías do Metal “METAL INDUSTRY AND TECHNOLOGIES INTERNATIONAL TRADE FAIR, MINDTECH”, na procura do cumprimento, entre outros, dos seguintes obxectivos:

- Promoción das industrias e profesionais do sector tecnolóxico do Metal.
- Fomento na opinión pública da importancia social e económica do sector do Metal e o potencial como eixo comercial internacional.
- Posicionamento estratéxico como polo económico e industrial para competir nun mercado global.
- Consolidación do emprego mediante a promoción do sector empresarial e tecnolóxico do metal.
- Promoción de Vigo e as Rías Baixas como destino turístico.

### **SEGUNDO. FINANCIAMENTO DO CONVENIO**

As actuacións ás que se refire o presente convenio serán financiadas pola Deputación Provincial e o Concello de Vigo, que se obrigan a sufragar o custo das prestacións obxecto da organización do evento ata a cantidade máxima de CEN MIL EUROS (100.000,00€), para o total das actuacións ás que se refire o presente convenio incluído o IVE, sendo gastos admisibles os que de xeito indubidable respondan á natureza da actividade conveniada de acordo co proxecto subvencionado achegado pola entidade. No caso de que a actuación teña un custo inferior ao inicialmente previsto, e sempre que isto non supoña unha execución deficiente da totalidade do proxecto, o financiamento reducirase proporcionalmente ás obrigas económicas que lle corresponda afrontar a cada parte. O financiamento realizarase contra as aplicacións correspondentes dos vixentes orzamentos das administracións asinantes.

1. A Deputación Provincial comprométese a achegar, a cantidade máxima de CORENTA E CINCO MIL EUROS (45.000,00€).

O pago realizarase contra a aplicación 23/942.9420.462.14 do orzamento provincial- A Concellos-Actividades (Vigo e Pontevedra).

2. O Concello de Vigo obrígase a achegar a contía de CINCUENTA E CINCO MIL EUROS (55.000,00€).

O pago realizarase contra a aplicación 2410 4700005 "FEIRA METAL MINDTECH" do orzamento do Concello de Vigo.

### **TERCEIRO. EXECUCIÓN DO CONVENIO**

1º. A execución do presente convenio e o seu financiamento polas administracións intervenientes terá lugar coa seguinte desagregación:



## Concello de Vigo

ANUALIDADE	ENTIDADE	TOTAL
2023	DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA	45.000,00€
2023	CONCELLO DE VIGO	55.000,00€
<b>TOTAL</b>		<b>100.000,00€</b>

2º. O Concello de Vigo redactará unha proposta de convenio coa "Asociación de Industriales Metalúrgicos de Galicia" (ASIME), CIF G36614774, para a celebración da Feira Internacional das Tecnoloxías do Metal "METAL INDUSTRY AND TECHNOLOGIES INTERNATIONAL TRADE FAIR, MINDTECH". Esta sociedade é a entidade organizadora de dita feira, polo que é titular do dereito exclusivo vinculado á organización do evento.

3º. O Concello de Vigo remitirá unha copia do texto do convenio á Deputación Provincial e comunicarse a esta Institución a data e a hora en que terá lugar a súa sinatura, á que asistirá, de consideralo procedente, un representante da Corporación provincial.

4º. A Administración municipal remitira á provincial, a xustificación das actuacións recollidas no convenio de colaboración.

5º. A Deputación Provincial poderá inspeccionar as actuacións obxecto do presente convenio cando o teña por conveniente, así como formular as observacións que estime pertinentes, sen prexuízo do que corresponda en exclusiva á Comisión de Seguimento do convenio, que se reunirá cando o estime conveniente o seu responsable, por decisión propia ou a petición de calquera dos seus membros.

### **CUARTO. COMPROMISOS DO CONCELLO**

O Concello de Vigo obrígase a:

- Redactar unha proposta de texto de convenio, entre o Concello de Vigo e a "Asociación de Industriales Metalúrgicos de Galicia" (ASIME), CIF G36614774, para a celebración da Feira Internacional das Tecnoloxías do Metal "METAL INDUSTRY AND TECHNOLOGIES INTERNATIONAL TRADE FAIR, MINDTECH", tendo en conta a condición de entidade organizadora da citada Feira.
- Aprobar o texto do convenio pola Xunta de Goberno Local, de conformidade co artigo 127.1.g) da LRBRL e remitir un exemplar do acordo á Deputación Provincial xunto co convenio.
- Esixir que se obteñan os correspondentes permisos e que se tramiten ante outros organismos as autorizacións pertinentes que fosen precisas.
- Destinar os fondos percibidos ao obxecto concreto para o que se concederon.
- Comunicar á Deputación de forma inmediata, a obtención doutras subvencións ou axudas para a mencionada finalidade procedentes de calquera administración pública ou ente privado nacional ou internacional, con expresión da súa contía.
- Prestar a colaboración e facilitar canta documentación lle sexa requirida no exercicio das funcións de fiscalización e control do destino das axudas que lle corresponden á Intervención Provincial, ao Tribunal de Contas e ao Consello de Contas.

- Así mesmo, o Concello de Vigo comprométese ao cumprimento das obrigas contidas na Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, en especial as recollidas no seu artigo 11, e ao establecido no seu regulamento, aprobado polo Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro; e tamén será de aplicación a Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, e o seu regulamento, aprobado polo Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo.

## **QUINTO. COMPROMISOS DA DEPUTACIÓN**

A Deputación de Pontevedra comprométese a cofinanciar os custos derivados do convenio, ata a cantidade máxima de CORENTA E CINCO MIL euros (45.000,00€) o que supón o 45,00% do custo da actuación subvencionada, de conformidade co disposto no pacto segundo, que será librada contra a presentación das correspondentes facturas ou documentos análogos acreditativos do gasto efectuado, así como da restante documentación xustificativa necesaria e logo da súa fiscalización pola Intervención provincial.

A Deputación Provincial poderá inspeccionar a execución das prestacións obxecto do presente convenio e formular as observacións que estime pertinentes.

Non obstante, as actuacións estarán sometidas á comprobación explícita da execución das prestacións por parte dos servizos técnicos da Deputación Provincial.

A Deputación prestará a colaboración e facilitará canta documentación lle sexa requirida no exercicio das funcións de fiscalización e control do destino das axudas que lle corresponden ao Tribunal de Contas e ao Consello de Contas, en cumprimento do disposto no artigo 53 da Lei 40/2015 (LRXSP), e da Resolución Presidencial núm. 2017008767 de 8 de maio de 2017, tratándose así mesmo dun convenio cuxas achegas económicas non exceden de 600.000,00€.

## **SEXTO. PUBLICIDADE**

En toda a documentación e informacións relativas ás actuacións derivadas do obxecto do presente convenio incluírase a imaxe corporativa que a este fin faciliten, en todos os formatos, a Deputación Provincial de Pontevedra e o Concello de Vigo.

As accións a desenvolver dentro da Feira Internacional das tecnoloxías do Metal “METAL INDUSTRY AND TECHNOLOGIES INTERNATIONAL TRADE FAIR, MINDTECH”, deberán garantir un alto impacto e visibilidade da colaboración entre a Deputación de Pontevedra e o Concello de Vigo.

Por outra parte, en cumprimento do establecido na Resolución de 15 de xuño de 2020, da Intervención Xeral da Administración do Estado, pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións e Axudas Públicas, e, en aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, a Base de Datos Nacional de Subvencións operará como sistema nacional de publicidade das subvencións. A tales efectos e para garantir o dereito da cidadanía a coñecer todas as subvencións convocadas en cada momento e cara a contribuir aos principios de publicidade e transparencia, a Intervención Xeral da Administración do Estado publicará na súa páxina web as subvencións concedidas, segundo o establecido nos artigos 20.4 e 20.8.b da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións.

## **SÉTIMO. COMPATIBILIDADE CON OUTRAS SUBVENCÍONS**

Conforme ao disposto no artigo 40.1º, letra d) do Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a achega económica





## Concello de Vigo

prevista no presente instrumento será compatible con outras subvencións, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera Administración ou entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

Porén, o importe da subvención en ningún caso poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos, supere o custo da contratación subvencionada.

### **OITAVO.- XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN**

Os gastos xustificandos deberán axustarse aos conceptos incluídos no orzamento inicial, sen que se abone máis que o importe xustificando co límite da subvención concedida, establecendo una porcentaxe de desviación máxima no custo dos diferentes conceptos da actividade subvencionada con respecto ao orzamento inicial do 20 %.

A documentación xustificativa a presentar polo beneficiario previa á realización do pago final será a seguinte:

- Copia do acordo de aprobación da Xunta de Goberno Local e do texto do convenio asinado entre o Concello de Vigo e a " Asociación de Industriales Metalúrgicos de Galicia" (ASIME), CIF G36614774, para a celebración da Feira Internacional das Tecnoloxías do Metal "METAL INDUSTRY AND TECHNOLOGIES INTERNATIONAL TRADE FAIR, MINDTECH";
- memoria das actividades realizadas relacionadas cos gastos da actividade subvencionada; informe favorable de pagamento da xustificación do convenio asinado polo responsable do servizo;
- facturas, ou documentos análogos acreditativos do gasto efectuado, aprobadas polo órgano competente do Concello;
- conta xustificativa dos gastos, na que figurará a relación do custo ou gasto total da finalidade subvencionada, detallando as facturas ou documentos con valor probatorio no ámbito mercantil e administrativo;
- certificación de pagamento a favor da " Asociación de Industriales Metalúrgicos de Galicia" (ASIME), CIF G36614774, para a celebración da Feira Internacional das Tecnoloxías do Metal "METAL INDUSTRY AND TECHNOLOGIES INTERNATIONAL TRADE FAIR, MINDTECH", asinada polo Tesoureiro do Concello de Vigo;
- xustificación da divulgación do financiamento da actividade por parte da Deputación;
- declaración responsable de que os gastos que figuran na conta xustificativa se aplicaron á finalidade subvencionada. Así mesmo, indicárase que o resto de xustificantes da conta estarán a disposición da Deputación para o seu exame no caso de que sexa requirida.
- declaración das axudas solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade procedentes das distintas administracións públicas ou doutros entes públicos ou privados, na que se indicará de ser o caso, a entidade concedente, data e importe total concedido.
- declaración responsable de non estar a beneficiaria incurso en ningunha das causas previstas no artigo 10.2 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, para ser beneficiaria desta axuda.
- calquera outra documentación esixible pola normativa vixente para a correcta xustificación deste convenio ou que se considere necesaria para a comprobación da correcta execución do obxecto do convenio.

## **NOVENO. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

Para o seguimento e coordinación da execución deste convenio e resolución das dúbidas que poidan producirse na súa interpretación crearase unha comisión integrada por dous representantes de cada unha das Administracións asinantes, un dos cales terá carácter técnico.

Corresponderá á Comisión de Seguimento, entre outras funcións:

- A puntual recepción de información sobre todas as actuacións que se produzan na execución do convenio.
- Impulsar e avaliar o cumprimento deste convenio propoñendo as actuacións que se consideren precisas.
- Propoñer a interpretación, no caso de dúbida, do seu contido.
- Se xorden controversias na aplicación do convenio propoñerlles ás partes a súa resolución.
- A resolución das dúbidas que presente a interpretación do convenio e, no seu caso, a emisión de informe se a dúbida ten que ser resolta polos órganos de goberno das administracións asinantes.

A Comisión de Seguimento reunirse cando o estime conveniente o seu responsable, por decisión propia ou a petición de calquera dos seus membros. As súas reunións terán lugar na Casa do Concello de Vigo. Na reunión constituínte da Comisión de Seguimento designarase ao seu responsable e ao seu secretario que levantará acta das súas reunións.

## **DÉCIMO. VIXENCIA**

O convenio producirá os seus efectos desde a data da súa sinatura ata a total execución do proxecto subvencionado ao que o mesmo se refire, que terá lugar os días 20, 21 e 22 de setembro de 2023, sen que en ningún caso o seu prazo de vixencia poida superar o 31 de decembro de 2023.

## **UNDÉCIMO. EXTINCIÓN DO CONVENIO**

O convenio extinguirse polo cumprimento das actuacións que constitúen o seu obxecto ou por incorrer en causa de resolución.

Serán causas de resolución:

- 1º. O transcurso do prazo máximo de vixencia do convenio.
- 2º. O acordo unánime dos asinantes.
- 3º. O incumprimento das obrigas e compromisos asumidos por parte dalgún dos asinantes.

Neste caso, notificarase á parte incumplidora un requirimento para que, no prazo que se sinale, cumpra coas obrigas ou compromisos que se consideran incumplidos. Este requirimento será comunicado tamén á persoa responsable da Comisión de Seguimento. Se transcorrido o prazo indicado no requirimento persistise o incumprimento, a parte que o dirixiu notificará á outra parte a concorrencia de causa de resolución e entenderase resolta o convenio. A resolución do convenio por esta causa poderá dar lugar a indemnización dos danos e perdas causados.

- 4º. Por decisión xudicial declaratoria da nulidade do convenio.
- 5º. Por calquera outra causa distinta das anteriores prevista no convenio ou noutras leis.



## Concello de Vigo

### DUODÉCIMO. RÉXIME XURÍDICO E XURISDICIÓN

O presente convenio ten natureza administrativa e rexerase pola Lei 38/2003, de 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 e do RD 887/2006; polos pactos que se conteñen neste convenio; as Bases de Execución dos orzamentos das Administracións asinantes e as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

Así mesmo, ante a falta de entendemento previo pola Comisión de Seguimento e Control as partes quedan sometidas á xurisdición contencioso-administrativa na resolución de posibles controversias que puidesen suscitar o incumprimento ou a interpretación do convenio.

E en proba de canto antecede, as partes que interveñen asinan o presente convenio na data da sinatura electrónica.

### **10(190).- REINTEGRO TOTAL DA AXUDA MUNICIPAL Á CONTRATACIÓN 2021 CONCEDIDA A SEGURLEM SL. EXPTE. 19926/77.**

Visto o informe de fiscalización de data 09/03/2023, dáse conta do informe-proposta de data 02/03/2023, asinado pola xefa de Desenvolvemento local, a concelleira-delegada de Emprego e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

#### **NORMATIVA DE APLICACIÓN**

- Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS) e Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da LXS
- Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG)
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común (LPAC)
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LRBRL)
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF).
- Bases reguladoras e convocatoria do programa de Axudas Municipais á Contratación 2021.

#### **ANTECEDENTES**

Con data do 22.07.2021 e documento co núm. de rexistro 210153372 a entidade Segurlem SL co NIF B36262053 presentou solicitude de Axuda Municipal á Contratación 2021 pola transformación a indefinido do contrato formalizado co traballador Borja V.S.

Con data do 30.07.2021 e documentos co núm. de rexistro 210153367 e 210153368 a entidade Segurlem SL co NIF B36262053 achega outra documentación necesaria para completar o expediente de solicitude de subvención do Programa Indefinidos (expte. 18355/77).

A Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, na súa sesión ordinaria do 29.10.2021, acordou outorgarlle unha axuda por importe de 2.000,00€ .

Con data do 29.10.2021 e rexistro de saída número 79750-2021-1 comunícaselle a concesión da axuda, o seu importe, e o prazo para a súa aceptación e presentación da documentación necesaria para a xustificación e pago da mesma.

Con data do 04.11.2021 e documento co núm. de rexistro 210222803 a entidade Segurlem SL co NIF B36262053 presenta, dentro do prazo establecido ao efecto, a documentación necesaria para a xustificación e pago da axuda outorgada, segundo consta no expediente 18773/77 de xustificación e pago da axuda.

Con data 08.02.2023 e documento co núm. de rexistro 230038711, Segurlem SL co NIF B36262053 comunica "... *Que por imponderables no previstos a priori, esta Empresa debe DESISTIR de la ayuda concedida correspondiente al trabajador: D. BORJA VAZQUEZ SESTO al haber cesado el 03.02.2023 sin que esté prevista su sustitución.*".

A Tenente de Alcalde e concelleira delegada da Área de Economía, Fondos Europeos, Patrimonio e Emprego, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en data do 06.09.2022 resolveu iniciar a tramitación do procedemento de revogación e requirimento total da subvención concedida a Segurlem SL co NIF B36262053 dentro do programa de Axudas Municipais á Contratación 2021 (expte. 19926/77).

## **FUNDAMENTOS DE DEREITO**

As Bases reguladoras e convocatoria do programa de Axudas Municipais á Contratación 2021, expediente 18280/77, establecen:

- Na base 2ª, apartado a.4. *Obrigas:*

- no apartado a.4.2.: *"Comunicar ao Concello de Vigo calquera modificación das condicións que se produzan a partir da presentación da solicitude da axuda e das que se tiveron en conta no momento da concesión, así como dos seus compromisos e obrigas."*

- no apartado a.4.5.: *"Ter no seu cadro de persoal á persoa contratada durante un período mínimo dous anos desde a transformación da modalidade do contrato ou, de ser ao contrario, ter cumprido ás condicións da base 2ª, apartado a.7."*

- Na base 2ª, apartado a.7 *Alteración das condicións de concesión:* *"Comunicarase o cese da actividade ou a modificación das condicións que se produzan a partir da presentación da solicitude. Cando esta comunicación se produza con posterioridade á concesión da subvención, salvo causa xustificada, dará lugar ao reintegro da subvención na proporción que lle corresponda segundo a consecución do tempo do contrato ao abeiro do disposto no punto a.4.5."*

*No suposto de extinción da relación laboral da persoa pola que se lle concedeu a subvención, con independencia da causa, procederase á cobertura do seu posto por unha nova persoa traballadora, cun perfil similar ou equivalente, por medio da transformación dun contrato temporal que estivese vixente na data de baixa da persoa traballadora substituída. De non ser isto posible, cunha nova contratación indefinida inicial realizada cunha persoa desempregada que reúna os requisitos da presente convocatoria dentro dos dez días seguintes ao cese, que resultará seleccionada entre as candidaturas proporcionadas polo Servizo Público de Emprego e/ou polo unidade de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo aos que se solicitarán previamente.*



## Concello de Vigo

*No caso de que nin desde o servizo Público de Emprego de Galicia nin desde a unidade de Desenvolvemento Local e Emprego se subministrase candidatura co perfil requirido para ocupar o posto de traballo vacante, admitirase á empresa beneficiaria a incorporación dunha nova persoa traballadora co mesmo perfil e características da persoa substituída pola que se lle concedeu a axuda, ou procederá reintegrar o importe da subvención proporcional ao tempo no que a contratación deixa de ser efectiva segundo o disposto no punto a.4.5 e a LXS.”*

*- na Base 5ª, apartado a) Perda do dereito ao cobro, nulidade e reintegro: “O incumprimento por parte do/a beneficiario/a da subvención de calquera das obrigas, requisitos, condicións e demais circunstancias que produciron o seu outorgamento, a variación da finalidade da actuación, a insuficiente xustificación do proxecto, así como a obtención concorrente doutras axudas incompatibles dará lugar, en cada caso, á perda do dereito ao cobro da subvención, á redución da contía da mesma ou ó reintegro total ou parcial das cantidades percibidas máis os correspondentes xuros de demora desde o momento do pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro, sen menoscabo das sancións, que de ser o caso, resulten esixibles.*

*Para a determinación das causas de nulidade e anulabilidade do acordo de concesión das axudas e de reintegro das mesmas estarase ao disposto nos artigos 36 e ss. da LXS. En todo caso, cando concorran causas de reintegro, a entidade reintegrará as cantidades percibidas e a esixencia dos xuros de mora dende o aboamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro.*

*...O acordo da Xunta de Goberno Local que determine a perda ou o reintegro total ou parcial da subvención, adoptarse previa instrución do expediente, cuxo inicio se notificará ao/á beneficiario/a co conseguinte trámite de audiencia e prazo para formular alegacións, e no que deberá constar informe e proposta razoada da unidade de Desenvolvemento Local e Emprego.*

*Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa das actuacións subvencionadas, traducible a termos económicos, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo ou condicións da subvención, procederá a aplicación da regra de proporcionalidade a efectos de reintegro e conseguinte redución proporcional da contía da subvención.”*

*- na Base 5ª, apartado b) Renuncia: “A beneficiaria poderá renunciar, expresamente, á subvención concedida; renuncia que será aceptada de plano pola administración concedente, declarando concluso o procedemento correspondente, de conformidade co artigo 94 da LPAC. A non presentación da/s correspondente/s renuncia/s cando proceda, determinará a imposibilidade de concorrer á convocatoria de subvencións da Concellería de Cultura e Emprego no vindeiro exercicio orzamentario.”*

### **- Reintegro de subvencións:**

Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia dos xuros de mora correspondentes desde o momento do pago da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro cando o/a beneficiario/a incorra nalgún dos casos previstos no art. 37 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións (LXS) e 33 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

O artigo 91 do Regulamento da LXS (aprobado mediante RD 887/2006, do 21 de xullo, RLXS), establece que o beneficiario deberá cumprir todos e cada un dos obxectivos, actividades, e proxectos, adoptar os comportamentos que fundamentaron a concesión da subvención e cumprir cos compromisos asumidos con motivo da mesma. Noutro caso, procederá o reintegro total ou parcial, atendendo aos criterios establecidos nas bases reguladoras da subvención.

O procedemento de reintegro da subvención é o establecido no artigo 42 da LXS. A tal efecto, o acordo da Xunta de Goberno Local que determine o reintegro da axuda concedida adoptarase previa instrución do expediente, cuxo inicio se notificará á interesada co conseguente trámite de audiencia e prazo para formular alegacións ou presentar a documentación que considere pertinente e que deberá constar no informe-proposta do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local.

Xa que logo, procedeuse mediante orde de inicio de expediente 19926/77, asinada pola Tenente de Alcalde e concelleira delegada da Área de Economía, Fondos Europeos, Patrimonio e Emprego de data do 22.02.2023, ao inicio do procedemento de reintegro total da subvención outorgada mediante acordo da Xunta de Goberno Local do 29.10.2021 a prol de Segurlem SL co NIF B36262053, en concepto de Axuda Municipal á Contratación 2021.

Mediante notificación asinada pola xefa de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local en data do 27.02.2023, efectuouse o trámite de audiencia e posta a disposición do expediente, a fin de que no prazo de dez días a entidade puidese achegar as alegacións e documentación que considerase oportunas.

O acuse de recibo do 27.02.2023 que obra no expediente deixa constancia da recepción da devandita notificación.

Con data do 28.02.2023 e documento co núm. de rexistro 230054095, Segurlem SL co NIF B36262053 comunica *"RECIBIDA RESOLUCIÓN DE INICIO DE REINTEGRO DE AYUDA CONCEDIDA, SE SOLICITA SE PROCEDA A LA CONTINUACIÓN DEL TRÁMITE POR CUANTO NO SE REALIZARÁN ALEGACIONES A LA MISMA."*

Xa que logo, resulta procedente formular a proposta de acordo de reintegro total da subvención outorgada de acordo cos antecedentes e fundamento que consta no expediente 19926/77, de xeito que:

Examinados os expedientes núm. 18355/77 de solicitude da axuda e o expediente núm. 18773/77 de xustificación e pago da axuda concedida, e ao abeiro do disposto nas bases reguladoras da convocatoria e da regulación contida nos artigos 34, 37 e 42 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e os artigos 31, 33 e 38 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia verifícase que

- a empresa solicitou unha axuda pola transformación a indefinido na data do 01.07.2021 do traballador Borja V.S.
- a empresa aceptou e xustificou a subvención outorgada polo que se procedeu ao seu pago na data do 24.11.2021.
- de conformidade coa base a.4.2 a empresa comunica a baixa do traballador con data do 03.02.2023; non obstante, incumpre a base a.7 ao non proceder a cubrir o posto de traballo vacante e, conforme á base 5ª b), formula a correspondente renuncia da axuda concedida.
- A contratación indefinida se mantivo por un período inferior a dous anos polo que incumpre o disposto na base a.4.5.



## Concello de Vigo

Xa que logo, conforme á base 5ª a) e b), resulta procedente a incoación do expediente de REINTEGRO TOTAL por importe de 2.000,00€ á entidade Segurlem SL co NIF B36262053 e os xuros de mora desde o momento do pago da subvención ata a data do acordo de procedencia do reintegro na vindeira sesión ordinaria da Xunta de Goberno Local, previo informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal, segundo a estimación que se achega na seguinte táboa:

Data inicio do cálculo:	24/11/2021	Importe para o cálculo:	<b>2.000,00 €</b>
Data fin do cálculo:	09/03/2023	Tipo deuda:	<b>Reintegro</b>

Data Inicio	Data Vto.	Días período	Tipo (%)	Principal (€)	Xuros (€)
25/11/2021	31/12/2023	402	3,75	2.000,00	82,60
01/01/2023	16/03/2023	75	4,06	2.000,00	16,69
				<b>Importe total</b>	<b>2.099,29€</b>

A presente declaración de reintegro total da subvención deberá ter o seu reflexo na información remitida á Base de Datos Nacional de Subvencións.

O órgano competente para a adopción do presente acordo é a Xunta de Goberno Local de conformidade co artigo 127.1.g) da Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local (LMMGL).

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.

Contra o presente acordo, que esgota a vía administrativa, cabe a interposición de recurso de reposición ante o órgano que o 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 caberá 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.

De conformidade co anteriormente exposto, e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal; previa a conformidade da Tenente de Alcalde e concelleira delegada da Área de Economía, Fondos Europeos, Patrimonio e Emprego, nos termos das delegacións competenciais efectuadas en data do 06.09.2022, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte proposta de, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte proposta de **ACORDO**

**PRIMEIRO.-** Requirir o reintegro total da subvención por importe de **2.000,00€**, outorgada á empresa Segurlem SL (B36262053) mediante acordo da Xunta de Goberno Local do 29.10.2021, e **99,29€** correspondentes aos xuros de demora xerados desde a data do pago da

subvención ata a data da adopción do presente acordo (expte. 19926/77), correspondente á renuncia da axuda concedida polo cese da persoa traballadora pola que se lle concedeu a subvención e non prever a súa substitución.

A presente declaración de revogación e reintegro da subvención deberá ter o seu reflexo na información remitida á Base de Datos Nacional de Subvencións.

**SEGUNDO.-** Dar conta á empresa do acordo adoptado, facendo constar que contra o presente acordo, que esgota a vía administrativa, cabe interpoñer recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ante o órgano competente da xurisdición contencioso-administrativa, de conformidade co disposto na Lei 029/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición Contencioso-Administrativa. Poderá formularse, de forma potestativa, recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou a resolución impugnada, de acordo coa Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

**TERCEIRO.-** Prazos para efectuar o aboamento (art. 62.2 LXT):

Si recibe esta notificación entre os días 1 e 15 de cada mes, ata o día 20 do mes posterior ou, se éste non fose hábil, ata o inmediato hábil seguinte.

Si recibe esta notificación entre os días 16 e o último de cada mes, ata o día 5 do segundo mes posterior ou, se este non fose hábil, ata o inmediato hábil seguinte.

Advertencia:

Transcorridos os anteditos prazos de ingreso en período voluntario sen que se efectuase o ingreso da débeda, iniciarase o período executivo e a recadación efectuarase polo procedemento de constriximento sobre o patrimonio do obrigado ao pagamento, sendo esixibles neste suposto as recargas do período executivo, xuros de mora e costas do procedemento nos termos dos artigos 26 e 28 da LXT (art. 161 LXT).

## **ACORDO**

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

## **11(191).- DESAFECTACIÓN DO EDIFICIO DE VIVENDAS DO PROFESORADO NO CEIP O SELLO. (PROPIEDAD Nº 85 DO IMBD). EXPTE. 20995/240.**

Dáse conta do informe-proposta de data 06/03/2023, asinado polo xefe de Patrimonio, a xefa de Área de Xestión Patrimonial e Territorial e a concelleira-delegada de Área, que di o seguinte:

### **NORMATIVA DE APLICACIÓN:**

Lei 7 /1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Reximen Local.  
Lei 33/2003 de 3 de novembro, de Patrimonio das Administracións Públicas.





## Concello de Vigo

Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das

Administracións Públicas.

L 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia.

LO 2/2006, de 3 maio, de Educación.

RD 1372/1986 de 13 de xuño, do Regulamento de Bens das Entidades Locais.

D 250/1988, de 21 de xullo, polo que regulase o dereito a casa-habitación dos profesores de educación xeneral básica.

### **INFORME - PROPOSTA:**

#### ANTECEDENTES:

**PRIMEIRO.-** A Xunta de Goberno Local en sesión do 16 de xuño do 2022 acordou:

*Solicitar da Consellería de Educación da Xunta de Galicia a desafectación, como vivenda de mestres, do edificio de catro plantas existente na parcela do CEIP O SELLO (propiedade municipal nº 000085 do IMBD), na parroquia de Cabral-Vigo, ó non adicarse a dito uso e polo seu deficiente estado de conservación, que fai conveniente proceder a súa demolición".*

**SEGUNDO.-** Interesada a Consellería de Educación da Xunta de Galicia o outorgamento da autorización correspondente para a desafectación ó uso como vivenda de mestres do devandito edificio, na súa condición de Administración xestionante do servizo no ámbito da Comunidade, foi outorgada esta mediante Resolución de data 20/01/2023 da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades ó considerar que: *As vivendas de mestres do CEIP Plurilingüe O Sello (código 36010101) das que se solicita desafectación non son necesarias para o uso educativo ao que están destinadas, coa condición de que as actuacións que poidan levarse a cabo posteriormente sobre a edificación, máis alá das medidas de seguridade e protección que poidan adoptarse temporalmente, terían que orientarse a unha futura demolición da construción, coa consecuente recuperación do espazo ocupado coma patio do centro e zonas exteriores, ou ben coma ámbito dispoñible para futuras actuacións edificatorias educativas, tal e como consta nos preceptivos informes que obran no expediente.*

### **FUNDAMENTOS XURÍDICOS:**

**PRIMEIRO.-** De acordo co decreto 1373/82 de 24 de xullo, polo que se levou a cabo a transferencia de funcións e servicios do Estado en materia de educación a favor da Comunidade Autónoma de Galicia, ésta obstenta na actualidade a condición de Administración xestionante do servizo educativo no ámbito de esta Comunidade Autónoma.

O Decreto 250/1988, de 21 de xullo, regula o dereito a casa-habitación dos profesores de educación xeneral básica dispoñendo, no seu art. 6, que a *Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, a petición dos Ayuntamientos, poderá declarar a desafectación das vivendas cando éstas non sean necesarias para o fin para el que foron afectadas e sempre que en dito edificio no funcione unidade ou unidades escolares. De igual maneira se poderán desafectar aquelas vivendas que excedan da plantilla de mestres da localidade en función das necesidades de escolarización.*

Neste senso, como quedou reseñado anteriormente, acadouse a correpondente autorización da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades da Xunta de Galicia para a desafectación do edificio de catro plantas existente na parcela do CEIP O SELLO o seu uso específico como vivenda habitación de mestres, motivado pola falta de adicación a dito uso (vivenda de mestres), así como polo seu deficiente estado de conservación, e que foi otorgada por Resolución 20/01/2023.

**SEGUNDO.-** No presente caso, como faise mención na fundamentación xurídica do acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local, a desafectación formulada non altera a natureza xurídica do inmovible onde sitúase dito edificio, que seguirá mantendo a súa condición de dominio público municipal afecto ó servizo público educativo (centro de educación infantil) pero sí, pola contra, ó uso específico como vivenda habitación de mestres á que viñase destinando. Polo tanto, non estase a producir, en sentido estricto, a alteración da cualificación xurídica a que fai referencia o art. 81 da Lei 7/85 RBRL, art. 269 da Lei 5/97 de ALG e art. 8 do R.D. 1372/86 RBEL, xa que dito edificio sitúase e forma parte integrante da parcela municipal nº 000085 correpondente o CEIP O Sello e, polo tanto, afecto o servizo público educativo, ao que seguirá vencellado, como ata agora, tal como resulta do sinalado no informe dos arquitectos municipais sobre as medidas a adoptar en relación o estado de dito edificio, que deben orientarse a *unha futura demolición da construción, coa consecuente recuperación do espazo ocupado coma patio do centro e zonas exteriores, ou ben coma ámbito disponible para futuras actuacións edificatorias.*

Distinto suposto sería, de tratarse dun edificio nunha parcela independente ó do colexio público, e no que non *funcione unidade ou unidades escolares*, en cuio caso a desafectación deste como vivenda de mestre dará lugar a unha alteración da súa natureza xurídica pola súa desvinculación ó servizo educativo e, por ello, ó necesario cumprimento dos trámites do art. 81 da LBRL e 8 do RBEL.

Conseguentemente, pódese considerar que en supostos como no presente no que non chegase a producir unha desafectación do servizo público ó que ven adicado, sen que mude por ello a súa natureza xurídica, de



## Concello de Vigo

demanial a patrimonial, estímase que non estamos ante unha alteración das previstas no art. 81 da LBRL, e por ello, unha vez otorgada a preceptiva autorización pola autoridade educativa xestora do inmueble (Xunta de Galicia) a que fai referencia o art. 6 do D 250/1988, de 21 de xullo, procede acordar a desafectación de dito edificio como vivienda dos mestres.

**TERCEIRO.-** A teor do exposto, propónse á Xunta de Goberno Local, a adopción do seguinte acordo:

**PRIMEIRO.-** *Desafectar ó uso como vivenda de mestres, o edificio de catro plantas existente na parcela do CEIP O SELLO (propiedade municipal nº 000085 do IMBD), na parroquia de Cabral-Vigo, ó non adicarse a dito uso e seu deficiente estado de conservación, dacordo coa autorización previa otorgada pola Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades da Xunta de Galicia”.*

**SEGUNDO.-** *Dar traslado do preste acordo á Xunta de Galicia e á Concellería de Educación.*

### **ACORDO**

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

### **12(192).- PRÓRROGA DO CONTRATO DO SERVIZO DE MANTEMENTO INTEGRAL DOS ELEMENTOS DE TRANSPORTE VERTICAL Á INTEMPERIE INSTALADOS NA AVENIDA DE GRAN VÍA, NO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 1087/441.**

Visto o informe xurídico de data 07/03/2023 e o informe de fiscalización do 09/03/2023, dáse conta do informe-proposta de data 15/02/2023, asinado pola xefa de Electromecánicos e Aforro enerxético, o técnico de Admón. Xeral e o concelleiro-delegado de Área, que di o seguinte:

#### **I.- ANTECEDENTES**

1. A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de data 17 de marzo de 2022, na súa calidade de órgano de contratación, acordou adxudicar a TK ELEVADORES ESPAÑA, S.L. (B-46.001.897) , o procedemento aberto para a contratación do **SERVIZO DE MANTEMENTO INTEGRAL DOS ELEMENTOS DE TRANSPORTE VERTICAL Á INTEMPERIE INSTALADOS NA AVENIDA DE GRAN VÍA, NO CONCELLO DE VIGO (1.087-441)**, por un prezo total de VINTE E SEIS MIL CENTO SEIS EUROS CON NOVENTA E SEIS CÉNTIMOS (26.106,96 €) sendo a cota correspondente ao IVE de 4.530,96 euros; cunha baixa

proporcional única do 35,64% a aplicar aos prezos unitarios recollidos no apartado 3G do Anexo I -FEC- do PCAP.

2. O contrato formalizouse en documento administrativo en data 24/03/22, consta na Cláusula Cuarta o prazo do contrato, o cal é de seis meses, contado a partir do día seguinte ao da última sinatura do mesmo. Están contempladas dúas prórrogas de seis meses cada unha.
3. Con data 14 de xuño de 2022, se lle remite a empresa aviso previo de prórroga solicitándose a súa conformidade, e en data 16 de xuño recíbese no rexistro municipal (doc. 220131348), a súa conformidade.
4. O 14 de xullo de 2022, a Xunta de Goberno Local aproba en sesión ordinaria a prórroga do contrato de servizo de mantemento integral dos elementos de transporte vertical á intemperie instalados na Avda Gran Vía, no Concello de Vigo, por un importe total de 26.106,96 €, correspondendo a anualidade 2022 (25/09/22 a 31/12/22) un importe de 13.923,71 € e a anualidade do 2023 (01/01/23 a 24/03/23) un importe de 12.183,25 €.

## II.- FUNDAMENTOS TÉCNICOS E XURÍDICOS.

**Primeiro.-** Iniciado o expediente de contratación con posterioridade a entrada en vigor da Lei 9/2017, 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro (LCSP) e adjudicado o contrato con posterioridade á entrada en vigor desta Lei e, daquela, conforme a esta, o contrato rexeranse pola Lei 9/2017 LCSP, en canto aos seus efectos, cumprimento e extinción, incluída a súa modificación, duración e réxime de prórrogas.

**Segundo.-** O artigo 29.2 da LCSP, establece que o contrato poderá prever unha ou varias prórrogas sempre que as súas características permanezan inalterables durante o período de duración destas, sen prexuízo das modificacións que se poidan introducir de conformidade co establecido nos artigos 203 a 207 da lei. A prórroga acordarase polo órgano de contratación e será obrigatoria para o empresario, sempre que o seu aviso previo se produza polo menos con dous meses de antelación á finalización do prazo de duración do contrato, salvo que no prego que rexa o contrato se estableza un maior. Quedan exceptuados da obriga de aviso previo os contratos cuxa duración fose inferior a dous meses.

**Terceiro.-** O Prego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado pola Xunta de Goberno Local establece expresamente na Cláusula 7.3 que o contrato poderá ser obxecto de prórroga polo período que se prevé no



## Concello de Vigo

apartado 4.C da FEC, sempre que medie acordo expreso da Xunta de Goberno do Concello de Vigo e o preaviso se produza, cando menos, con dous meses de antelación á finalización do prazo de duración do contrato. Quedan exceptuados da obriga de preaviso os contratos cuxa duración fora inferior a dous meses.

O referido apartado 4 das FEC establece nun prazo de execución do contrato de 6 meses coa previsión no seu apartado C) de dúas prórrogas de 6 meses de duración cada unha.

**Cuarto.-** Considérase conveniente polos técnicos que subscriben, a proposición da segunda prórroga do contrato do servizo de mantemento integral dos elementos de transporte vertical á intemperie instalados na Avenida de Gran Vía, no Concello de Vigo por un novo período de seis meses, toda vez que o funcionamento do servizo durante este prazo de execución foi satisfactorio cumpríndose correctamente as condicións establecidas á adxudicataria.

Consta no expediente escrito presentado pola adxudicataria do contrato, no Rexistro Xeral do Concello, o día 10 de febreiro de 2023, no que manifesta a súa conformidade coa prórroga do contrato proposta.

**Quinto.-** Ao abeiro do establecido na Disposición Adicional 2ª apartado 4 da LCSP a competencia como órgano de contratación corresponde á Xunta de Goberno Local.

**Sexto.-** O período da prórroga do contrato comprenderá dende o 25/03/2023 ao 24/09/2023, sendo que o prezo ascende a un total de VINTE E SEIS MIL CENTO SEIS EUROS CON NOVENTA E SEIS CÉNTIMOS (26.106,96 €) sendo a cota correspondente ao IVE de CATRO MIL CINCOCENTOS TRINTA EUROS CON NOVENTA E SEIS CÉNTIMOS (4.530,96 €)

**Sétimo.-** O importe da prórroga imputarase á aplicación orzamentaria 1532.227.99.00 "MANTEMENTO E CONSERVACIÓN ASCENSORES EN VÍAS", polo período comprendido entre o 25/03/2023 ao 24/09/2023.

Polo exposto, e previo informe xurídico e de fiscalización da Intervención xeral **PROPONSE** á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte,

### ACORDO

**Primeiro.-** Aprobar a segunda prórroga de seis meses de duración do vixente contrato do servizo de mantemento integral dos elementos de transporte vertical á intemperie instalados na avenida de Gran Vía, no Concello de Vigo (1.087-441), formalizado coa entidade mercantil TK ELEVADORES ESPAÑA, S.L. polo período comprendido dende o 25/03/23 ao 24/09/23.

**Segundo-** Autorizar o gasto estimado do contrato do servizo de mantemento integral dos elementos de transporte vertical á intemperie instalados na avenida de Gran Vía, no Concello de Vigo (1087-441) a favor da entidade mercantil TK ELEVADORES ESPAÑA, S.L. (C.I.F. B46001897) por importe de VINTE E SEIS MIL CENTO SEIS EUROS CON NOVENTA E SEIS CÉNTIMOS (26.106,96 €) IVE engadido, sendo a cota correspondente ao IVE de CATRO MIL CINCOCENTOS TRINTA EUROS CON NOVENTA E SEIS CÉNTIMOS (4.530,96 €) ; imputando o devandito gasto á aplicación orzamentaria 1532.227.99.00 “MANTEMENTO E CONSERVACIÓN ASCENSORES EN VÍAS”

**Terceiro.-** Notificar á empresa adxudicataria TK ELEVADORES ESPAÑA, S.L. indicando que o presente acordo é definitivo en vía administrativa e que contra o mesmo poderán interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte a súa notificación, ou impugnalos directamente ante o xulgado do contencioso-administrativo de Vigo, no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte á súa notificación, sen prexuízo de que os interesados poidan exercer, no seu caso calquera outro que estimen procedente.

Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

## **ACORDO**

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

### **13(193).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PROXECTO “SUBSTITUCIÓN DO COLECTOR DE SANEAMENTO NA RÚA SALCEDA DE CASELAS” E CUSTOS ASOCIADOS AO MESMO. EXPTE. 1251/441.**

Dáse conta do informe-proposta de data 09/03/2023, asinado polo enxeñeiro de camiños, canais e portos, a técnico de Admón. Xeral, o xefe do Servizo Xurídico de Servizo Xerais e o concelleiro-delegado de Área, que di o seguinte:

#### **Antecedentes**

I.- A Xunta de Goberno Local, en sesión de 30 de decembro de 2020, acordou a prórroga, con efectos dende o 1 de xaneiro de 2021 ata o 31 de decembro de 2025, da concesión administrativa da “Xestión Integral do Servizo Municipal de Abastecemento de Auga e Saneamento de Vigo”, outorgada polo Pleno da Corporación Municipal o 25/10/1990, á U.T.E. “SERAGUA-FOCSA VIGO”, hoxe denominada, abreviadamente “FCC Aqualia Vigo UTE”, con arranxo ás condicións económico-administrativas establecidas na cláusula primeira do contrato.



## Concello de Vigo

II.- No devandito acordo de prórroga, no apartado primeiro, recóllese a execución dun plan de investimentos, cuxa contía anual se especifica no cadro que figura no mesmo apartado primeiro, baixo o título “outros investimentos”; plan de investimentos que se concretará nos correspondentes proxectos técnicos que deberán observar o procedemento acordado pola XGL en sesións de datas 08.03.2013 e 22.03.2013 (modificado en data 06.05.2021), o informe “análise de necesidades de investimento a curto prazo para a xestión do ciclo integral da auga” de data 28.12.2020 e o cadro de prezos das unidades de obra que rexerán nas obras de inversión da dita concesionaria, aprobado pola XGL en data 22.03.2013.

III.- Con data 22 de abril de 2022 os enxeñeiros municipais, D. Xacobe Paz Salgado e D. Jerónimo Centrón Castañón emiten informe sobre a necesidade de iniciar a actuación consistente na “**SUBSTITUCIÓN DO COLECTOR DE SANEAMENTO NA RÚA SALCEDA DE CASELAS**”; informe ao abeiro do cal, o Concelleiro Delegado da Área de Fomento, por medio de Orde de Servizo de data 25 de abril de 2022, resolveu iniciar o procedemento para o encargo da redacción do correspondente proxecto de obras, que deu lugar á resolución da Xunta de Goberno Local de data 28 de abril de 2022 na que se acordou encomendar á Entidade Concesionaria Aqualia a redacción do proxecto técnico das obras de “**SUBSTITUCIÓN DO COLECTOR DE SANEAMENTO NA RÚA SALCEDA DE CASELAS**”

IV.- Con data 21 de febreiro de 2023, Aqualia-FCC Vigo UTE” (en adiante a concesionaria) presenta, para a fase de supervisión, o proxecto de “**SUBSTITUCIÓN DO COLECTOR DE SANEAMENTO NA RÚA SALCEDA DE CASELAS**”, redactado polo Enxeñeiro Industrial, Casimiro Fontenla Bugallo, cun orzamento base de licitación (sin IVE) de CENTO VINTE E NOVE MIL SETECENTOS NOVENTA Y NOVE EUROS CON SESENTA E OITO CÉNTIMOS (129.799,68 EUROS), o proxecto dispón de sinatura dixital de data 21/02/2023.

V.- Con esa mesma data, a empresa concesionaria presenta os custes asociados correspondentes ao proxecto de referencia e que se detallan a continuación:

TRABALLO	COLABORADOR	HONORARIOS
Redacción de proxecto	ESINPRO	2.181,51 €
Asistencia técnica á D.O.	ESINPRO	2.181,51 €
Coordinación de seguridade e saúde	SEGURINCO	545,38 €
	SUMA	4.908,40 €
	11% Gastos de Xestión	539,92 €
	TOTAL (IVE excluído)	5.448,32 €

VI.- A Enxeñeira Industrial, D<sup>a</sup> Cristina Tapias Bouso e a Técnica Media de Obras Públicas, D<sup>a</sup> María Francisca Arlandis Marra, con data 7 de marzo de 2023 emiten informe favorable sobre o proxecto presentado, indicando que a documentación considérase completa, e que o proxecto toma en consideración as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario, así como a normativa técnica de aplicación.

VII.- Con data 7 de marzo de 2023 o Enxeñeiro de Camiños, Canais e Portos Municipal e o Xefe de Servizo de Vías e Obras e Infraestruturas, emite informe no que indica, que as

porcentaxes consideradas respecto do PEM do proxecto para o cálculo dos honorarios dos traballos de Redacción, Asistencia e Coordinación de seguridade e saúde, se corresponden cos «ratios» aprobados na Xunta de Goberno Local de data 08 de marzo de 2013 dentro do procedemento de control das obras de inversións da entidade concesionaria e é adecuado ao custe do mercado actual.

### **Consideracións Técnicas e Xurídicas**

I. Aínda que a execución do proxecto de obras, obxecto do presente expediente, será realizada pola concesionaria do servizo municipal de augas FCC Aqualia Vigo UTE, como actuación do plan de inversións aprobado para a segunda prórroga do contrato, arriba referida, e, daquela, non será obxecto dun específico procedemento de contratación, tal execución require igualmente, conforme ao establecido no artigo 231 da LCSP para a adxudicación do contrato de obras, a previa elaboración, supervisión, aprobación e replanteo do correspondente proxecto de obras que definirá con precisión o obxecto do contrato.

II.- O proxecto de obras foi obxecto de supervisión pola Oficina de Supervisión de Proxectos municipal e, segundo resulta dos informes técnicos que obran no expediente, o proxecto cumpre cos obxectivos da actuación proposta, refírese a unha obra completa e nel tivéronse en conta as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario: o proxecto reúne os contidos mínimos e as esixencias que sinalan os artigos 233 LCSP e 125 a 133 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, para os proxectos de obras que deban ser obxecto de específico procedemento de adxudicación, e axústase á normativa técnica de aplicación ao mesmo, tal e como resulta da táboa que figura no informe da Oficina de Supervisión de Proxectos Municipal, na que pormenorizadamente e con indicación da súa concreta localización no documento, se especifican os requisitos legais, regulamentarios e técnicos que reúne o proxecto.

III.- O proxecto, segundo vai dito, executarase pola concesionaria do servizo municipal de augas FCC Aqualia Vigo UTE, en cumprimento do plan de inversións correspondente a segunda prórroga do contrato de xestión de servizo público, en forma de concesión, da “Xestión Integral do Servizo Municipal de Abastecemento de Auga e Saneamento de Vigo”, outorgada polo Pleno da Corporación Municipal o 25/10/1990. A aprobación do proxecto corresponde ao órgano de contratación, a tenor do disposto no artigo 231 da LCSP, que de acordo coa disposición adicional 2ª.4 da LCSP, é a Xunta de Goberno Local e de conformidade, tamén, co establecido no procedemento a seguir para a execución das obras incluídas nos Plans de Investimentos da Concesión, aprobado pola Xunta de Goberno Local en acordo de 8 de marzo de 2013.

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

**ACORDO**





## Concello de Vigo

**Primeiro.-** Aprobar o proxecto de “**SUBSTITUCIÓN DO COLECTOR DE SANEAMENTO NA RÚA SALCEDA DE CASELAS**”, redactado polo Enxeñeiro Industrial, Casimiro Fontenla Bugallo, cun orzamento base de licitación (sin IVE) de CENTO VINTE E NOVE MIL SETECENTOS NOVENTA Y NOVE EUROS CON SESENTA E OITO CÉNTIMOS (129.799,68 EUROS), o proxecto dispón de sinatura dixital de data 21/02/2023.

**Segundo.-** Aprobar os custes asociados ao proxecto de “**SUBSTITUCIÓN DO COLECTOR DE SANEAMENTO NA RÚA SALCEDA DE CASELAS**”, por un importe de 5.448,32 €, (IVE excluído) desagregado do seguinte xeito:

TRABALLO	COLABORADOR	HONORARIOS
Redacción de proxecto	ESINPRO	2.181,51 €
Asistencia técnica á D.O.	ESINPRO	2.181,51 €
Coordinación de seguridade e saúde	SEGURINCO	545,38 €
	SUMA	4.908,40 €
	11% Gastos de Xestión	539,92 €
	TOTAL (IVE excluído)	5.448,32 €

**Terceiro.-** Nomear como directores de obra a D. Xacobe Paz Salgado e Cristina Tapias Bouso, Enxeñeiros de Camiños, Canles e Portos.

**Cuarto.-** Notifíquese aos interesados a presente resolución, con indicación de que a mesma é definitiva en vía administrativa e que contra ela poderán interpor recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano do que procede a mesma, dentro do prazo dun mes que comenza ao día seguinte ao da súa notificación, ou impugnala directamente ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de dous meses. Sen prexuízo de que poida exercer, no seu caso, calquera outro recurso administrativo que estime procedente.

Para o caso de formular recurso potestativo de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o de reposición ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo dun mes sen dital e notificar a resolución do recurso.

### **ACORDO**

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

**14(194).- DAR CONTA DA TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE “RENOVACIÓN DO SANEAMENTO NA RÚA ESTRADA” – PLAN DE INVERSIÓN DE AQUALIA. EXPTE. 1033/441.**

Dáse conta do informe-proposta de data 09/03/2023, asinado pola técnico de Admón. Xeral, o xefe do Servizo Xurídico de Servizos Xerais e o concelleiro-delegado de Área, que di o seguinte:

I.- A Xunta de Goberno Local, en sesión de 30 de decembro de 2020, acordou a prórroga, con efectos dende o 1 de xaneiro de 2021 ata o 31 de decembro de 2025, da concesión administrativa da “Xestión Integral do Servizo Municipal de Abastecemento de Auga e Saneamento de Vigo”, outorgada polo Pleno da Corporación Municipal o 25/10/1990, á U.T.E. “SERAGUA-FOCSA VIGO”, hoxe denominada, abreviadamente “FCC Aqualia Vigo UTE”, con arranxo ás condicións económico-administrativas establecidas na cláusula primeira do contrato.

II.- A devandita prorroga do contrato de concesión do servizo de «Xestión Integral do Servizo Municipal de Abastecemento de Auga e Saneamento de Vigo» vinculouse á execución e financiamento dun plan de investimentos, no período da prórroga, por importe de 40.471.411,63 € —ou a cantidade que resulte segundo a evolución do custe financeiro e da activación dos desembolsos— nas contías e prazos de execución indicados no informe económico de data 28.12.2020

III.- A Xunta de Goberno Local en sesión de 23.02.2023 acordou:

**Primeiro.-** Aprobar o proxecto “**RENOVACIÓN DO SANEAMENTO NA RÚA ESTRADA**”, redactado polo Enxeñeiro Industrial Casimiro Fontenla Bugallo cun orzamento base de licitación máis IVE de CENTO SESENTA E CATRO MIL CENTO SETENTA E OITO EUROS CON VINTE SEIS CÉNTIMOS (164.178,26 €) e un orzamento de CENTO TRINTA E CINCO MIL SEISCENTOS OITENTA E CATRO EUROS CON CINCOENTA E UN CÉNTIMOS (135.684,51 €) IVE excluído e asinado dixitalmente en Outubro do 2022.

**Segundo.-** Aprobar os custes asociados ao proxecto de “**RENOVACIÓN DO SANEAMENTO NA RÚA ESTRADA**”, por un importe de 5.695,32 €, (IVE excluído) desagregado do seguinte xeito:

TRABALLO	COLABORADOR	HONORARIOS
Redacción de proxecto	Esinpro	2.280,41 €
Asistencia técnica á D.O.	Esinpro	2.280,41 €
Coordinación de seguridade e saúde	Luis Piñeiro Iglesias (CSM)	570,10 €
	SUMA	5.130,92 €
	11% Gastos de Xestión	564,40 €
	TOTAL (IVE excluído)	5.695,32 €



## Concello de Vigo

**Terceiro.-** Nomear como directores de obra a D<sup>a</sup> Cristina Tapias Bouso, Enxeñeira Industrial Municipal e D. Xacobe Paz Salgado, Enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos.

IV.- Con data 8 de marzo de 2023 Aqualia-FCC Vigo presenta a documentación referida ás características do contrato da obra. En concreto:

- Código do proxecto: Expte. 1.033/441
- Nome e razón social do adxudicatario: AQUALIA INTECH, S.A.
- NIF: A28849495
- Presuposto de execución material: 114.020, 59 €
- Presuposto de contrata: 135.684,51 (IVA excluído).
- Prazo de execución: 3 semanas.
- Data inicio obra: o día da firma de comprobación de replanteo.
- Clasificación do contratista: *Non se esixe*
- Prazo de garantía: 2 anos.
- Asistencia técnica: ESIMPRO
- Coordinación de Seguridade e Saúde: SEGURINCO.

### CONSIDERACIÓNS TÉCNICAS E XURÍDICAS

I. A execución do proxecto de obras, obxecto do presente expediente, será realizada pola concesionaria do servizo municipal de augas FCC Aqualia Vigo UTE, como actuación do plan de investimentos aprobado para a segunda prórroga do contrato, arriba referida, e, daquela, non será obxecto dun específico procedemento de contratación.

II.- Co fin de que os mecanismos de control, vixilancia, fiscalización e seguemento das obras inherentes aos distintos Plans de Investimentos da concesión se instrumentasen a través de medidas que garantan a consecución dun nivel adecuado de eficacia na súa execución e de eficiencia na xestión dos recursos económicos comprometidos, a Xunta de Goberno Local, en sesión de 8 de marzo de 2013, aprobou a ordenación do procedemento de contratación a seguir nas obras do plan de investimentos de FCC Aqualia Vigo, UTE (por acordo de XGL de data 06.05.21 procedeuse a adaptación legal do mesmo). No mesmo contemplábase os gastos repercutibles á Administración coa súa imputación ao plan de investimentos; gastos que son obxecto da presente proposta de aprobación e que foron revisados e informados polos enxeñeiros de camiños, canais e portos municipais, que emitiron o informe que precede.

III.- Recóllese no devandito procedemento de ordenación procedemento de contratación a seguir nas obras do plan de investimentos a necesidade de dar conta pola entidade concesionaria á Xunta de Goberno Local dos datos consignados no punto III.c do procedemento, que son os que se reflicten nos antecedentes.

**IV.-** O proxecto, segundo vai dito, executarase pola concesionaria do servizo municipal de augas FCC Aqualia Vigo UTE, en cumprimento do plan de inversións correspondente a segunda prórroga do contrato de xestión de servizo público, en forma de concesión, da “Xestión Integral do Servizo Municipal de Abastecemento de Auga e Saneamento de Vigo”, outorgada polo Pleno da Corporación Municipal o 25/10/1990. A aprobación dos costes asociados ao proxecto de obra corresponde ao órgano de contratación, a tenor do disposto no artigo 231 da LCSP, que de acordo coa disposición adicional 2ª.4 da LCSP, é a Xunta de Goberno Local e de conformidade, tamén, co establecido no procedemento a seguir para a execución das obras incluídas nos Plans de Investimentos da Concesión, aprobado pola Xunta de Goberno Local en acordo de 8 de marzo de 2013.

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

#### **ACORDO**

**PRIMEIRO.-** Quedar enteirada da tramitación do seguinte expediente “**RENOVACIÓN DO SANEAMENTO NA RÚA ESTRADA**” cos datos requeridos no apartado III.c do Acordo da Xunta de Goberno de data 08.03.2021 (adaptado en XGL de 06.05.2021) que aproba o procedemento a seguir nas obra do plan de Inversións de Aqualia, según o seguinte detalle:

- Código do proxecto: Expte. 1.033/441
- Nome e razón social do adxudicatario: AQUALIA INTECH, S.A.
- NIF: A28849495
- Presuposto de execución material: 114.020, 59 €
- Presuposto de contrata: 135.684,51 (IVA excluído).
- Prazo de execución: 3 semanas.
- Data inicio obra: o día da firma de comprobación de replanteo.
- Clasificación do contratista: *Non se esixe*
- Prazo de garantía: 2 anos.
- Asistencia técnica: ESIMPRO
- Coordinación de Seguridade e Saúde: SEGURINCO.

**SEGUNDO-** Notifíquese o presente acordo a FCC AQUALIA VIGO UTE, indicando que o presente acordo é definitivo en vía administrativa e que contra o mesmo poderán interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte a súa notificación, ou impugnaloo directamente ante o xulgado do contencioso-administrativo de Vigo, no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte á súa notificación, sen prexuízo de que os interesados poidan exercitar, no seu caso calquera outro que estimen procedente.



## Concello de Vigo

Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

### **ACORDO**

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

### **15(195).- ENCOMENDA DA REDACCIÓN DO PROXECTO “MELLORA DE ABASTECIMENTO DAS PARROQUIAS DE OIA E SAIÁNS” Á ENTIDADE CONCESIONARIA AQUALIA FCC-VIGO UTE. EXPTE. 1635/441.**

Dáse conta do informe-proposta de data 07/03/2023, asinado polo enxeñeiro de camiños, canais e portos, o técnico de Admón. Xeral, o xefe do Servizo Xurídico de Servizos Xerais e polo concelleiro-delegado de Área, que di o seguinte:

### **ANTECEDENTES**

**I.-** A Xunta de Goberno Local, en sesión de 30 de decembro de 2020, acordou aprobar a prórroga da concesión administrativa para a xestión integral do servizo de abastecemento e saneamento de augas de Vigo, outorgada a Aqualia FCC-Vigo UTE, en virtude do acordo plenario de 25 de outubro de 1990, por un período con vixencia de cinco anos, con efectos dende o 1 de xaneiro de 2021 ata o 31 de decembro de 2025.

**II.-** No devandito acordo de prórroga, no apartado primeiro, recóllese a execución dun plan de investimentos, cuxa contía anual se especifica no cadro que figura no mesmo apartado primeiro.

No devandito plan figura un apartado denominado “outros investimentos”, que deben ser concretados nos correspondentes proxectos técnicos que deberán observar o procedemento acordado pola XGL en sesións de datas 08.03.2013 e 22.03.2013 (modificado en data 06.05.2021), o informe “análise de necesidades de investimento a curto prazo para a xestión do ciclo integral da auga” de data 28.12.2020 e o cadro de prezos das unidades de obra que rexerán nas obras de inversión da dita concesionaria, aprobado pola XGL en data 22.03.2013.

**III.-** No punto III, relativo aos “Actos administrativos a través dos que se exercerá o control das obras de inversión da entidade concesionaria Aqualia” do devandito Acordo de 8 de marzo de 2013, aprobatorio do procedemento para a execución do plan de inversións, establécese que dende a Área de Fomento proporase á Xunta de Goberno Local a encomenda á entidade concesionaria Aqualia da redacción dos correspondentes proxectos técnicos para a súa inclusión no Plan de Investimentos, previa xustificación da conveniencia e idoneidade do investimento.

**IV.-** Con data 7 de marzo de 2023 o Enxeñeiro de Camiños, Canais e Portos municipal e o Xefe do Servizo de Vías e Obras e Infraestruturas emitiron informe xustificativo da conveniencia, idoneidade e do carácter prioritario e non aprazable da actuación consistente na “**MELLORA DO ABASTECIMENTO DAS PARROQUIAS DE OIA E SAIÁNS**”. O devandito informe indica o seguinte:

*“A zona sur do Concello, nas parroquias de Oia e Saiáns, ten experimentado un progresivo aumento da demanda de auga, que se prevé siga incrementándose nos vindeiros anos, a medida que se vaian desenvolvendo as previsións do plan xeral de ordenación municipal.*

*Dentro da zona sur pódese distinguir unha franxa litoral e outra franxa máis interior, na contorna da estrada de Camposancos, a cota máis elevada, que é a que sofre maiores problemas de subministro. Esta zoa interior aliméntase dende o depósito de Beirán, situado en Matamá, cunha tubaxe que fai ao mesmo tempo funcións de rede de transporte e rede de distribución, e que conecta coa rede xeral da estrada de Camposancos. No límite co concello de Nigrán sitúase o depósito de Saiáns, que funciona coma depósito de cola, e que para o seu enchido precisa dun bombeo en liña instalado sobre a tubaxe da rúa Cesáreo Vázquez. Esta dobre condición da tubaxe que serve á zoa (rede de transporte e rede de distribución) orixina disfuncións no servizo prestado. Así, nos momentos de maior consumo (coincidindo co período estival), diminúe a presión na rede e dificultase o enchido do depósito de Saiáns. Ademais, nos momentos nos que o bombeo en liña instalado sobre a tubaxe da rúa Cesáreo Vázquez aspira para encher o depósito de Saiáns, a presión na distribución vese diminuída, afectando ao servizo das vivendas da contorna.*

*Resulta necesario redactar un proxecto que defina o alcance das infraestruturas hidráulicas a executar para mellorar o subministro ás parroquias de Oia e Saiáns.*

*Tendo en conta a situación e as circunstancias expostas, considérase que a MELLORA DO ABASTECIMENTO DAS PARROQUIAS DE OIA E SAIÁNS é unha actuación necesaria que non debe demorarse.*

**V.-** A vista deste informe, con data 7 de marzo de 2023 o Concelleiro Delegado da Area de Fomento resolveu iniciar o correspondente expediente para o encargo á Entidade Concesionaria Aqualia FCC-Vigo UTE da redacción do correspondente proxecto técnico de obras de **“MELLORA DO ABASTECIMENTO DAS PARROQUIAS DE OIA E SAIÁNS**

**VI.-** O proxecto a redactar debera adecuarse ao citado cadro de prezos de unidades de obra, aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión de 22 de marzo de 2013. No caso de unidades de obra que non figuren no mesmo, se deberá adecuar aos prezos xerais de mercado, tal e como se establece no citado Acordo.

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

#### **ACORDO**

Encomendar á Entidade Concesionaria Aqualia FCC-Vigo UTE a redacción do proxecto técnico das obras de **“MELLORA DO ABASTECIMENTO DAS PARROQUIAS DE OIA E SAIÁNS.**

#### **ACORDO**

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



## Concello de Vigo

### **16(196).- RESOLUCIÓN DE RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPOSTO POLA EMPRESA VIGUESA DE TRANSPORTES S.L. CONTRA O ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE APROBACIÓN DAS TARIFAS DO SERVIZO DE VIAXEIROS PARA O ANO 2023. EXPTE. 3951/449**

Dáse conta do informe-proposta de data 08/03/2023, asinado pola xefa do Servizo de Transportes e o conelleiro-delegado de Área, que di o seguinte:

Na data 30 de xaneiro de 2023 foi presentado pola empresa Viguesa de Transportes S.L. a través do rexistro xeral do Concello de Vigo con nº de documento 220325456, recurso de reposición contra o acordo da Xunta de Goberno Local de data 30 de decembro de 2022, en relación a revisión de tarifas do servizo público regular do transporte urbano colectivo de viaxeiros de Vigo para o ano 2023

No citado escrito de recurso a concesionaria ven a indicar os seguintes fundamentos:

1-A tarifa aprobada non foi correctamente calculada.

2- O acordo impugnado parte dunha estimación de viaxeiros para o ano 2023 que non se corresponde cos datos reais actualizados dispoñibles.

3-A tarifa aprobada parte dun dato de factor man de obra incorrecto.

4-A revisión de tarifas debería incorporar as dos novas tarifas solicitadas para os servizos especiais

E en conclusión solicita :

“1) Que se anule dito Acordo.

2) Dicte novo acordo no que se aproben as tarifas revisadas para o exercicio 2023, nos termos solicitados por mi representada no documento nº 2 que acompaño ao escrito de alegacións que formulei o pasado 19 de decembro de 2022 e se aprobe a incorporación de dos novas tarifas de ( 2 e 3 € respectivamente) para os servizos especiais para eventos de tipo lúdico

Sen prexuízo de que as novas tarifas que se aproben en caso de estimarse o presente recurso deberan aplicarse con carácter retroactivo a partir do 1 de xaneiro de 2023 “

### **II.3.- En relación ao fundamento primeiro- a tarifa aprobada para o ano 2023 foi incorrectamente calculada”,**

Consideran que o calculo recollido no Acordo impugnado non resulta correcto, xa que parte de datos erróneos en relación con algúns factores e indicadores que compoñen a formula de revisión de tarifas prevista nas cláusulas 62 e 63 do prego de condicións.

En relación ao anterior, informase o seguinte;

Os datos correspondentes a todos os factores que compoñen a formula de revisión de tarifa, atópanse perfectamente xustificadas e acreditadas no contido do acordo recorrido;.

sendo os mesmos axustados o procedemento de calculo, de conformidade co indicadores obxectivos contidos no prego de condicións que rexe a concesión.

**En relación co numero de viaxeiros** a previsión se realizou de conformidade ao disposto no apartado quinto do acordo da Xunta de Goberno local de data 21 de decembro de 2009, pola que establece un procedemento para determinar o nº de viaxeiros aos efectos de revisión tarifaría, axustándose a proposta realizada pola empresa concesionaria na solicitude presentada na data 30 de outubro, que ten en consideración os datos dispoñibles con anterioridade ao prazo para presentación da solicitude de revisión de tarifas anual como en tódalas revisións tarifárias anteriores, polo que considerase que debe manterse o n.º de viaxeiros previsto que é o que realmente axustase e obtense de conformidade co disposto no mencionado acordo da Xunta de Goberno local.

A referencia que fai a recorrente á tarifa do ano 2019, non se refire a regulación para o cálculo do número de viaxeiros, senón que se refire a que o exceso de viaxeiros (soamente o exceso) con relación aos previstos no expediente de revisión de tarifas, se deducira na repercusión das amortizacións do seguinte ano, de conformidade coa oferta económica presentada pola recorrente.

**En relación o fundamento relativo a que a tarifa aprobada parte dun factor mano de obra incorrecto:**

A empresa considera que “a interpretación do Concello é parcial e formalista, e que o mesmo decide non valorar a variación real do custe do factor mano de obra, realizando a ficción que dita variación solo existe si así se recolle na táboa salarial do discutido convenio. A pesar de que no é discutido que a mesma leva anos sen actualizarse” e engade que “ademais é unha táboa salarial que non é de aplicación a mesma”

De conformidade co disposto no prego de condicións que rexe a concesión, e a oferta presentada pola empresa concesionaria, o valor da man de obra revisarase en función do Convenio Provincial de Pontevedra do Sector do Transportes, correspondente a un traballador con categoría laboral de condutor, supoñendo constante o numero de horas traballadas, tendo en conta os custes da seguridade social e outras cargas que corresponda pagar a empresa., e a ultima táboa salarial aprobada en relación co citado convenio correspóndese coa publicada no BOPP do 2 de setembro de 2020. que recolle que o importe salarial que corresponde a un traballador con categoría laboral de condutor, e de 27.150,58 €.

Polo dito, a recorrente considera que a aplicación estrita do contido do prego de condicións que rexe a concesión, e unha interpretación parcial e formalista do Concello, cando na solicitude formulada propoñen que se incorpore no factor man de obra unha subida real do IPC para o ano 2021 de 6,5% e unha estimación Funcas do IPC para o ano 2022 dun 8,4%, proposta que carece de calquera fundamento legal e si, que pode ser considerada como interpretación unilateral da empresa solicitante.

A interpretación que fai a empresa de que debe considerarse “o incremento medio dos custes medido sobre un traballador tipo “..... non pode interpretarse sino en relación cos incrementos do Convenio provincial, que foi o utilizado como referencia na oferta económica





## Concello de Vigo

presentada pola empresa concesionaria para a fixación dos valores de orixe da formula de revisión de prezos.

Nin a empresa nin o Concello poden unilateralmente, utilizar na formula de revisión, un factor distinto do regulado no prego de condición que rexe a concesión.

A recorrente considera que a táboa salarial aplicada polo Concello, e unha táboa que non é de aplicación a empresa, a cal e certo xa que a empresa ten o seu propio convenio, pero no prego de condicións que rexe a concesión, o Convenio Provincial, e as súas táboas salariais foi incluído como factor de referencia a ter en conta na revisión tarifaria anual, sen que dito factor fose recorrido pola empresa concesionaria, nin no momento de aprobación do mencionado prego, nin ao longo da vida da concesión.

**En relación coa redución operada no calculo do factor combustible** correspóndese coa redución dende o pasado 1 de abril do ano 2022, dos importes de referencia do gasóleo de automoción pola aplicación do desconto de -20 céntimos de euros por regulación do Estado. O índice que se aplica é á media dos prezos medios do gasóleo de automoción, dende setembro a agosto do último ano, publicados pola Subdirección Xeral de Hidrocarburos do Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, actualmente Ministerio para a transición ecolóxica e Reto Demográfico, e dende o pasado 1 de abril do ano 2022, os importes de referencia do gasóleo de automoción teñen un desconto de aplicación por regulación do Estado de -20 céntimos de euros, polo cal procede corrixir o índice de referencia.

De acordo coa documentación aportada polo concesionario e confirmada na paxina WEB do geoportal do Ministerio para a Transición Ecolóxica e Reto Demográfico, os índices utilizados tal como queda indicado no informe que se achega na documentación presentada por VITRASA identifica como índice dos prezos medios nacionais un valor que non inclúe o desconto de 20 c€/l aprobado polo RO-Ley 11/2022, polo cal tendo en conta o concepto do índice sobre o prezo do gasóleo para a aplicación da formula regulada no prego deste contrato, débese ter en conta que sobre dito índice no período abril/setembro 2022, debe ser minorado o PVP indicado como prezo medio nacional do gasóleo automoción co importe de 20c/€ l referido.

Na propia documentación aportada, se especifica que nos prezos de gasolineras non se inclúe o desconto aplicado, desconto que incide sin lugar a dúbidas na obtención do prezo medio nas gasolineras durante o seu período de vixencia no ano 2022, polo que debe incluírse no factor combustible.

**En relación coa incorporación das novas tarifas** a recorrente manifesta que se veñen prestando “servizos especiais” para eventos de tipo lúdico que se prestan habitualmente en horario nocturno, e a tarifa ordinaria non resulta suficiente para cubrir os custes que xera a súa prestación e considera que debe aplicarse o disposto no artigo 63 do prego de condicións que rexe a concesión.

Non pode aceptarse a interpretación que fai a empresa concesionaria do contido do artigo 63.2, ao considerar que como se están aplicando tarifas menores para determinados servizos especiais as que realmente procederían, considerando os custes reais de prestación destes servizos, están incluídas no citado artigo, e deben aprobarse unhas tarifas maiores polos seguintes motivos:

1º Non se esta aplicando unha tarifa menor nos servizos que eles consideran “especiais”, senón que se aplica a tarifa ordinaria única.

2ª Non se trata de “servizos especiais”, senón de servizos regulares que se veñen prestando habitualmente cando se celebran determinados eventos( como por exemplo as liñas que dan servizo aos partidos de fútbol que se celebran en Balaidos ) e forman parte dos servizos concesionais.

3º No citado artigo se recolle que o Concello, poderá aprobar “ tarifas menores “ e dicir que ten que adoptar un acordo de aplicación de tarifas menores as vixentes.

4º Non foi aprobada unha tarifa menor para estes servizos, que de lugar a una compensación económica, como e o caso das tarifas subvencionadas, acordadas ao amparo do artigo 63.2 do prego de condicións.

E como xa se di no informe proposta de data 28 de novembro de 2022: ““Atendendo ao anterior, no presente caso non procede a aprobación de tarifas maiores que a aprobada como tarifa ordinaria para uns servizos que xa se están prestando e forman parte dos servizos concesionais,”

**En relación coa inclusión das amortizacións pendentes no exercicio 2023**, para o caso de que a solicitude de inclusión das amortizacións pendentes, formuladas na impugnación da revisión de tarifas do ano 2021 e 2022 ante o Xulgado do Contencioso Administrativo nº 2 de Vigo ( PO 181 /2022) non fose aceptada, non procede como xa se manifestou no informe correspondente a revisión de tarifas para o ano 2022, de conformidade co disposto na sentenza do Xulgado do Contencioso Administrativo nº 2 de Vigo de data 5 de xuño de 2012; e en todo caso a reclamación formulada pola empresa concesionaria, esta pendente de resolución no mencionado recurso contencioso administrativo interposto ante o Xulgado Contencioso administrativo n.º 2 de Vigo.

Polo exposto, formulase o seguinte INFORME-PROPOSTA para a remisión a Xunta de Goberno Local, órgano competente para a resolución do mesmo, de conformidade co disposto na disposición adicional segunda da Lei 9 /2017 de 8 de novembro de Contratos do Sector Público, para a adopción do seguinte:

ACORDO:

PRIMEIRO.- DESESTIMAR o recurso de reposición interposto en data 30 de xaneiro de 2022 pola empresa concesionaria do servizo de transporte urbano colectivo de viaxeiros, Viguesa de Transportes S.L., ao Acordo de aprobación de tarifas para o servizo de transporte urbano colectivo de viaxeiros para o ano 2023 adoptado pola Xunta de Goberno Local na data 30 de decembro de 2022 polos motivos expostos no presente informe.

SEGUNDO.- NOTIFICAR o presente Acordo a empresa recorrente.

TERCEIRO.- INFORMAR a empresa recorrente que contra a resolución dos recursos de reposición procederá a interposición de recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a notificación do presente acordo, conforme ao disposto na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.



## Concello de Vigo

### **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.

- 17.- Solicitud de subvención á Deputación de Pontevedra en relación á celebración na cidade de Vigo do Open-World Padel Tour 2023. Expte. 22455/333.
- 18.- Proposta de aplicación de estudio de análise e valoración retributiva e funcional de postos de traballo e mellora na organización interna da Policía Local do Concello de Vigo e aprobación da relación de postos de traballo (RPT) do Concello de Vigo 2023. Expte. 40934/220.

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.

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.

### **17(197).- SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN Á DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA EN RELACIÓN Á CELEBRACIÓN NA CIDADE DE VIGO DO OPEN-WORLD PADEL TOUR 2023. Expte. 22455/333.**

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

Visto o informe xurídico do 14/03/2023 e o informe de fiscalización do 15/03/2023, dáse conta do informe-proposta de data 14/03/2023, asinado polo xefe do Servizo de Deportes e polo concelleiro-delegado de Área, que di o seguinte:

#### **ANTECEDENTES:**

Con data 2 de xaneiro de 2023, a entidade Setpoint Events S.A. presentou a través do Rexistro electrónico do Concello de Vigo unha solicitude de patrocinio publicitario (Doc. 230001232) por importe de 450.000,00€ en relación á celebración do evento deportivo Open Vigo-World Pádel Tour 2023.

Con data 24 de xaneiro de 2023, o Concelleiro de deportes, atendendo ó interese do Concello na celebración do evento, resolveu que se iniciase o expediente orientado á tramitación dun convenio de colaboración coa Deputación de Pontevedra para a dinamización conxunta do proxecto de Promoción deportiva de pádel en relación á celebración do Vigo Open-World pádel Tour 2023, organizado por Setpoint Events S.A.

A Concellería-delegada do servizo de Deportes ten entre as súas competencias o fomento e promoción do deporte a través do apoio, difusión e axuda ás entidades deportivas da Cidade de Vigo e a consolidación dos grandes proxectos deportivos que xera a Cidade de Vigo, como medio de promoción e difusión da cultura deportiva, posibilitando un maior achegamento a todos os cidadáns e todas as cidadanas.

Atendendo a esta consideración, a Xunta de Goberno Local aprobou, na sesión ordinaria do 27 de decembro de 2019 un "Plan de dinamización e desenvolvemento do deporte na cidade de Vigo". Este plan, fundamentado entre outras cuestións, na necesidade de instrumentar a xestión da participación do Concello de Vigo no desenvolvemento deportivo local, de mellorar o impulso do traballo de planificación ou de consolidar a Vigo como "cidade do deporte", inclúe o desenvolvemento das liñas estratéxicas básicas de actuación.

Unha destas liñas básicas é a relacionada coa promoción, dinamización e apoio á actividade deportiva, que prantexa, entre outros, o obxectivo de dinamizar unha oferta deportiva ampla e diversa, optimizar os recursos destinados á promoción do deporte ou a promover a celebración de eventos deportivos na cidade.

Neste ámbito, e tal como está configurada a dinamización do deporte, o Concello de Vigo ten interese no fomento de propostas que permitan, a través do apoio institucional, o desenvolvemento de proxectos e eventos deportivos vinculados con criterios e principios relacionados coa súa propia relevancia e impacto nacional e internacional.

Por outra banda, a Deputación de Pontevedra e o Concello de Vigo, en base aos principios de colaboración, cooperación e asistencia entre as diferentes Administracións Públicas no exercicio das súas competencias e en asuntos de interese común que se recollen na Lei 40/2015, de 1 de



## Concello de Vigo

outubro, deciden potenciar a consolidación do deporte como un elemento integrador e a posta en valor dos recursos turísticos do municipio e do seu entorno, posibilitando a consolidación de importantes eventos deportivos no Concello de Vigo.

A xustificación deste convenio vén dada na propia lexislación vixente, no exercicio da súa competencia propia de promoción do deporte, que lle recoñece o artigo 25.2.I 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 sustentabilidade da Administración Local.

O convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a Deputación de Pontevedra para o desenvolvemento da Promoción deportiva do Pádel a través da organización do Vigo Open-World Pádel Tour 2023, obxecto da proposta de convenio, rexeráse polos pactos que se conteñen nela; as bases de execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

O convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a Deputación de Pontevedra se fundamenta no interese público, social, económico e cultural que supón a actividade para a cidade de Vigo; é acreditado na concordancia do programa singular a executar, a súa complementariedade coa actividade deportiva proposta pola entidade organizadora e coa exclusividade e propiedade da organización do Vigo Open-World Pádel Tour 2023, polo cal non procede promover a concorrència para o seu outorgamento. A estas cuestións, hai que engadir o valor extraordinario dun evento de alcance internacional, único na modalidade, que o converte nunha oportunidade excepcional de posicionar á cidade de Vigo como centro de interese como "cidade do deporte" grazas á difusión do torneo en 200 países diferentes a través dos diferentes canles de comunicación e difusión cos que conta a organización (Movistar+, Youtube TV e canles internacionais asociados, Twitter, Instagram ou Facebook).

O pádel é un deporte enormemente popular internacionalmente, e cun gran impacto no noso entorno máis achegado. A dinamización do evento "Vigo Open-World Pádel Tour 2023" permitirá non só impulsar o desenvolvemento deportivo do pádel en Vigo, senón ademais atraer a visitantes e turistas á cidade, impulsando así o sector deportivo, turístico e económico local.

A colaboración entre o Concello de Vigo e a Deputación Provincial de Pontevedra permitirá a optimización dos recursos dispoñibles, aumentando a eficacia e eficiencia na organización e desenvolvemento do evento. A combinación dos recursos das dúas administracións permitirá a creación dun evento de primeira de primeira liña internacional.

Por outra banda, **a dinamización deste evento deportivo permitirá aumentar a oferta de actividades deportivas para a cidadanía.** Ademais, o evento tamén contribuirá á formación e desenvolvemento dos deportistas locais, proporcionándolles a oportunidade de competir contra deportistas de nivel internacional.

En resumo, a proposta de convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a Deputación Provincial de Pontevedra para o desenvolvemento do evento deportivo "Vigo Open-World Pádel Tour 2023" é unha oportunidade única para impulsar o desenvolvemento deportivo, económico e turístico de Vigo, cun valor exclusivo que radica no nivel dos e das deportistas participantes, que se atopan entre os e as mellores do mundo segundo o ranking internacional, tal como a organización do evento detalla na proposta de patrocinio achegada ó Concello de Vigo.

En xeral, a celebración do Vigo Open-World Pádel Tour na cidade de Vigo terá un impacto directo na cidade que xirará ao redor de:

- Difusión de Vigo como cidade do deporte como destino deportivo e turístico, o que á súa vez pode atraer a futuros eventos e aumentar a demanda turística a longo prazo.
- Fomento da cultura deportiva a través do impulso da cultura deportiva na cidade, atraendo a novos deportistas e xerando un maior interese polo pádel en particular e polo deporte en xeral, xa que os e as deportistas que participan no evento se atopan no top mundial da modalidade.
- Xeración de ingresos para patrocinadores, a través da exposición das súas marcas e produtos durante a celebración do evento.
- Incremento da demanda de produtos locais impulsando a economía local e fomentando o comercio local.
- Maior visibilidade para a cidade, posibilitando a atracción a futuros inversores e empresas mellorando o seu atractivo económico.
- Mellora da imaxe da cidade, atraendo a atención a futuros turistas e aumentando a demanda turística a longo prazo
- Xeración de ingresos para provedores de servizos deportivos, como entrenadores, fisioterapeutas e tendas deportivas.
- Xeración de ingresos para o sector da restauración.
- Mellora da competitividade da cidade, atraendo a futuros eventos deportivos e fomentando o desenvolvemento económico a longo prazo.
- Desenvolvemento da economía do deporte, xerando emprego no sector específico.
- Incremento da actividade turística na súa relación directa co deporte, xa que o evento atraerá á cidade a xogadores, árbitros e espectadores nacionais e internacionais, xerando un aumento da demanda de aloxamento, transporte e servizos turísticos.
- Aumento da ocupación hoteleira, coa chegada de turistas durante o evento, que pode mellorar a ocupación hotelera na cidade, o que á súa vez, impulsará a economía local.
- Xeración de emprego, xa que o evento xerará a necesidade de contratar a traballadores do ámbito local para cubrir postos nas diferentes áreas como loxística, seguridade, atención ó público, servizos de alimentación, limpeza, etc.
- Impulso da economía local, co aumento da actividade económica xerada polo evento, que terá un impacto positivo directo na economía local, impulsando a pequenas e medianas empresas de sectores da hostalaría e o comercio.
- Inversión en promoción turística, xa que a celebración do evento pode requirir inversións en promoción turística para atraer maior número de turistas e asegurar o seu éxito.

A traxectoria do Circuito World-Pádel Tour, iniciada no ano 2013, foi incrementando o seu posicionamento como único circuito internacional profesional da modalidade. O circuito acolle anualmente a disputa de 25 Torneos no ámbito internacional, dos cales 17 son torneos Open como o de Vigo, previstos en diferentes partes do mundo como México, Austria, Holanda, Paraguai, Finlandia, Suecia ou Arxentina entre outras.



## Concello de Vigo

Esta cuestión o converte nun evento único, exclusivo e sen un substituto razoable dado o nivel único da competición xa que nela participan as mellores raquetas do mundo, o que fundamenta a proposta dunha colaboración directa co mesmo.

Tal e como se establece no artigo 47 da Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público, este convenio non ten por obxecto a prestación propia dun contrato. Así pois, este documento non estaría suxeito á Lei de Contratos do Sector Público.

Estariamos ante un tipo de convenio regulado no artigo 47, apartado 2.c) da citada lei, é dicir, un convenio asinado entre Administracións Públicas para un fin común.

O artigo 48.1 da citada lei establece que as Administracións Públicas, os seus organismos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes e as Universidades públicas, no ámbito das súas respectivas competencias, poderán subscribir convenios con suxeitos de dereito público ou privado, sen que isto supoña a cesión da titularidade da competencia.

Tal e como determina o artigo 48.3, a subscripción deste convenio supón unha mellora na eficiencia da xestión pública, facilita a utilización conxunta de medios e servizos públicos, contribúe á realización de actividades de utilidade pública, cumprindo coa lexislación de estabilidade orzamentaria e de sustentabilidade financeira.

O convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a Deputación de Pontevedra, inclúe as materias sinaladas no artigo 49 da Lei 40/2015 sinalada anteriormente.

O orzamento total do proxecto ascende, segundo o detalle presentado, a 1.049.770,00 €. A entidade organizadora do Setpoint Events S.A, encargárase da realización e organización da Promoción deportiva de pádel a través da organización do Vigo Open-World pádel Tour 2023 e asumirá todos os gastos derivados da mesma. O convenio entre o Concello de Vigo e a Deputación de Pontevedra, supón que a aportación do Concello de Vigo é de 255.000,00 € e da Deputación de Pontevedra é de 195.000,00 €, o que fai un total de 450.000,00 €.

Os compromisos financeiros incluídos no convenio son financeiramente sostibles; as achegas financeiras que se comprometen a realizar os asinantes, non serán superiores aos gastos derivados da execución do convenio, e o retorno publicitario para a cidade ascenderá, segundo os datos do proxecto presentado pola organización a 646.648,00€, que supera amplamente o importe proposto para o patrocinio.

Enténdese que o desenvolvemento deste Proxecto de Promoción deportiva de pádel a través da organización do Vigo Open-World pádel Tour 2023 terá un impacto económico moi destacado no ámbito deportivo da cidade, coa realización de competicións ó mais alto nivel internacional, cun gran impacto en xeral en Vigo.

Tal e como se establece na Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público, o convenio proposto cumpre co disposto na mesma.

Á vista do exposto, elévase á Xunta de Goberno Local como órgano competente en virtude da delegación de facultades outorgada por Resolución da Alcaldía de data 18.06.2019 modificada por Resolución de data 17.08. 2020 en materia de aprobación dos convenios con outras Administracións. a seguinte, **PROPOSTA:**

**Primeiro.-** Solicitar unha subvención á Deputación de Pontevedra por importe de 195.000,00€ para o desenvolvemento do Vigo Open-World Pádel Tour 2023 na cidade de Vigo.

**Segundo.-** Designar ao Concelleiro de Deportes en virtude das delegacións do alcalde e da XGL nos/as concellerios/as para a sinatura dos documentos precisos en representación desta Administración municipal para solicitar a dita subvención.

### **ACORDO**

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

### **18(198).- PROPOSTA DE APLICACIÓN DE ESTUDIO DE ANÁLISE E VALORACIÓN RETRIBUTIVA E FUNCIONAL DE POSTOS DE TRABALLO E MELLORA NA ORGANIZACIÓN INTERNA DA POLICÍA LOCAL DO CONCELLO DE VIGO E APROBACIÓN DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DO CONCELLO DE VIGO 2023- EXPEDIENTE ELECTRÓNICO Nº 40934/220**

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

Visto o informe de fiscalización do 16/03/2023, dáse conta do informe-proposta data 15/03/2023, asinado pola xefa de Área de Recursos Humanos e Formación e pola concelleira-delegada de Xestión Municipal, que di o seguinte:

### **ANTECEDENTES**

**Antecedente 1.-** Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 17.07.2020 foi adxudicado o contrato administrativo de servizos de consultoría e asistencia técnica especializada para a realización dun estudo diagnóstico de análise e valoración dos postos de traballo do cadro de persoal da Policía local (34.078/220) tramitado por procedemento aberto simplificado de contratación, resultando adxudicatario o único licitador que concorreu ao procedemento, RODRÍGUEZ VINYALS, S.L.

**Antecedente 2.-** Tal e como se indicaba na memoria xustificativa no seu día emitida ao expediente citado no antecedente 1, resultaba necesario efectuar unha diagnose da situación do colectivo da Policía Local dende unha perspectiva específica e especializada, que permitise tomar coñecemento directo e detallado das áreas de mellora, das posibles disfuncións, debilidades e fortalezas internas; das propostas de actuación derivadas e da análise (APT) e valoración (VPT) dos postos de traballo existentes na plantilla policial, así como da realidade interna da mesma; de xeito tal que se estimou necesaria a formalización





## Concello de Vigo

dun contrato administrativo que permitise a abordaxe do dito estudo, conforme ás prioridades determinadas pola Concellería-delegada da Área competente.

Igualmente, considerouse que, dado que a Policía Local constitúe un corpo único, con categorías legalmente definidas e funcións legalmente determinadas consonte ao establecido no artigo 51 e seguintes da Lei Orgánica 2/1986, do 13 de marzo, de Forzas e Corpos de Seguridade, e 48-3 e demais concordantes da Lei 4/2007, do 12 de abril, de Coordinación das Policía Local de Galicia, en ningún caso podería afectar o estudo obxecto do contrato negativamente á polivalencia funcional característica do Corpo da Policía Local.

Aos efectos do obxecto do contrato, indicouse a posibilidade de que adxudicataria considerase os criterios e esquemas organizativos utilizados noutros concellos de dimensión e características similares ás de Vigo, ou outros servizos cos que poida establecerse algunha conexión ou comparación de utilidade, como o Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento (SEIS).

Resultaba altamente necesario abordar un estudo rigoroso de diagnose organizacional, a fin de efectuar unha análise de estruturas internas tendente á racionalización, mellora e simplificación funcional; así como á inaprazable modernización do desenvolvemento do traballo efectivo, en coherencia coas obrigas que tanto as Administracións Públicas como o persoal ao seu cargo teñen atribuídas polo marco legal vixente, co horizonte de modernizar e mellorar o contido das Áreas consonte ás necesidades do interese xeral -mellorando, en consecuencia, a xestión pública municipal dende a perspectiva organizativa interna- e consideradas as peculiaridades sectoriais que presentan concretos colectivos especializados.

A ausencia de medios municipais suficientes, cuantitativa e cualitativamente, que contén coa correspondente cualificación académica e técnica especializada e adecuada, así como coa preparación técnica idónea para a abordaxe dun proceso da complexidade, sectorialidade e alcance do estudo que se necesita realizar aconsellou a contratación administrativa de empresa especializada en servizos de consultoría e asistencia especializada, con experiencia acreditada en procesos de APT e VPT en entidades de grande tamaño e en avaliación das singularidades propias dos postos de traballo nos servizos da Policía Local, e que contase, ademais, con persoas profesionais consultoras e expertas, debidamente especializadas na materia, cuxa cualificación académica, traxectoria profesional e experiencia fosen contrastables, de xeito tal que a prestación intelectual que conforma o obxecto do contrato fose da máxima calidade posible, en atención á singularidade das necesidades concorrentes.

**Antecedente 3.-** O documento final do estudo e conseguinte proposta organizativa ten data do 13.07.2021, sendo remitida á xefatura do Corpo da Policía Local para aportacións e correspondente proposta, sen que ésta fose emitida en tempo e forma.

Paralelamente, a interposición sistemática dunha pluralidade de reclamacións en sede xudicial contencioso-administrativa en materia retributiva, realizada por parte de diversos funcionarios do Corpo policial, así como as diferentes e igualmente numerosas sentenzas xudiciais dictadas nelas, xeneraron a necesidade de análise interna dos aboamentos efectuados dende o ano 2008, documentada en expediente electrónico nº 39.642/220.

No dito expediente foi emitido informe pola xefatura da Área asinante, de data de sinatura electrónica nº 31.03.2022, no cal se indicaba o seguinte:

**“PROPOSTA DE ACTUACIÓN 6:** *dado que o pasado mes de outubro do 2021 foi entregado estudio de análise e valoración de postos de traballo e proposta organizativa da Policía Local pola adxudicataria do contrato administrativo de servizos de consultoría especializada que concluía procedencia e viabilidade técnica da incorporación ao complemento específico dos conceptos de nocturnidade e festividade vinculados á nova organización, estímase necesaria a revisión do estudio polo seu autor, a fin de que aporte a viabilidade xurídica, debendo instar á Xefatura do Corpo da Policía Local a tomar parte activa e propoñente na proposta final que se articule, en garantía do correcto e normalizado funcionamento e estruturación do Corpo e da súa plasmación efectiva nos instrumentos de ordenación de recursos humanos normativamente establecidos.”*

**Antecedente 4.-** Por resolución administrativa de data 15.07.2022 foi contratada a revisión do estudio de APT e VPT e proposta organizativa da Policía Local (expediente electrónico nº 40.346/220) de revisión do estudio efectuado, co obxecto contractual seguinte:

- revisión e actualización do contido do estudio realizado, con análise da incidencia das sentenzas xudiciais dictadas en materia de retribucións complementarias non fixas nin periódicas do persoal da Policía Local e do Servizo de Prevención e Extinción de Incendios e Salvamento, dada a inclusión no estudio da comparativa co dito ámbito.
- cuantificación do custe total de implementación do estudio á data actual.
- proposta organizativa da Policía Local revisada e actualizada.
- incorporación de análise de viabilidade xurídica das actuacións propostas no estudio.

Revisión do estudio que ten data do 16.09.2022, e respecto da cal a xefatura do Corpo, tendo coñecemento do documento elaborado pola adxudicataria na mesma data, emite informe o 28.11.2022 co contido seguinte:

*“En resposta a súa solicitude de informe e cara a emendar os extremos apuntados no seu documento, dun xeito claro, concreto e preciso, infórmolle que:*

**1.- Primeira cuestión: SE ESTÁ DE ACORDO OU NON COA PROPOSTA ORGANIZATIVA REALIZADA POLA ADXUDICATARIA DO CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA O PROCESO DE ANÁLISE E VALORACIÓN DE POSTOS DE TRABA- LLO**

*Dentro do máximo respecto ao profesional traballo técnico da empresa adxudicataria, non pode estar de acordo coa proposta organizativa realizada basicamente polos motivos apuntados nos dous anteriores informes (ausencia da categoría de Inspector na quenda da noite, número de Oficiais por riba das prazas recollidas na RPT, unicamente dous efectivos de Atestados cada noite, sen servizo de retén durante a noite e a fin de semana, diferentes horarios de entrada e saída para a mesma quenda segundo o posto de traballo que se ocupe,*



## Concello de Vigo

...), xa que existen serias dúbidas de que permiten un funcionamento óptimo do noso cadro de persoal policial, e que faría moi complicado coordinar de xeito eficaz os requirimentos dos cidadáns.

Con apoio xurídico na Lei 4/2007, do 20 de abril de coordinación de policía locais de Galicia, sabemos que na escala executiva é na que recae o mando operativo e a supervisión das tarefas executivas das unidades; mentres que as funcións da escala básica sería o cumprimento das funcións policiais propias do servizo. Non ter a ningún mando da escala executiva na quenda da noite sería dabondo para rexeitar a proposta da consultora.

**2.- DE NON ESTAR CONFORME, DEBERÁ PROCEDER A PROPOÑER, DE XEITO CLARO, DETALLADO, MOTIVADO E SISTEMÁTICO A NOVA ORGANIZACIÓN QUE ESTIME NECESARIA PARA A DEBIDA PRESTACIÓN DO SERVIZO.**

Procede, polo tanto, formular unha nova proposta organizativa (clara, detallada, motivada e sistemática) para a debida prestación do servizo policial, acompañando as correspondentes fichas do posto de traballo segundo o modelo de plantilla que foi achegado.

### **1. NÚMERO DE EFECTIVOS DO CORPO DA POLICÍA LOCAL DE VIGO**

O BOP do 30 de setembro de 2022 publicou a aprobación definitiva da nova relación de postos de traballo do Concello de Vigo.

Na mesma reflíctese que para a sub-escala Policía Local (PL) o total de funcionarios/as é de **403**. Deles 56 son mandos e **347 policías**.

001 Superintendente

002 Intendentes

004 Inspectores Principais

015 Inspectores

034 Oficiais (32 Oficial de policía + 1 Oficial Xefe do Evap + Oficial de Intendencia)

347 Policías (5 deles Policías Evap)

Sen embargo, para o ano 2023 está incorporada á plantilla orzamentaria 1 praza (e un posto de traballo asociado) de **Intendente-Principal**, polo que a estrutura policial quedaría finalmente do seguinte xeito:

001 Superintendente

001 Intendente Principal

001 Intendente

004 Inspectores Principais

015 Inspectores

034 Oficiais (32 Oficial de policía + 1 Oficial Xefe do Evap + 1 Oficial de Intendencia)

347 Policías (5 deles Policías da Evap)

### **2. MOTIVACIÓN DA DISTRIBUCIÓN DE EFECTIVOS POR XORNADA E QUENDA**

A rotación actual de traballo/descanso dos funcionarios/as de Policía Local é de 6/4 (semana de 10 días, dos cales se traballan 6 xornadas de oito horas e seguidamente descánsanse 4 xornadas).

Para obter o número máximo e constante de traballadores por xornada con esa rotación semanal, a distribución sería a seguinte:

- 01) **DTTTTTTDDD**
- 02) **DDTTTTTDD**
- 03) **DDDTTTTTT**
- 04) **DDDDTTTTT**
- 05) **TDDDDTTTT**
- 06) **TTDDDDTTT**
- 07) **TTTDDDDTT**
- 08) **TTTTDDDDT**
- 09) **TTTTTDDDD**
- 10) **TTTTTTDDDD**

Como se pode observar, 10 son as posibles combinacións (quendas), e serán tamén 10 os funcionarios/as necesarios que se deben adscribir a cada unha delas para obter ese pretendido número máximo e constante de traballadores. Non hai que esquecer que destes dez só o 60% (6) estarán presentes cada día.

Se unha xornada laboral policial está dividida en tres quendas, poderemos asignar -deses seis dispoñibles por xornada- a dous efectivos por cada un deles (2 efectivos x 3 quendas = 6 efectivos). Isto é o mesmo que dicir que se necesitan **10 funcionarios/as de Policía para dispoñer de 3 patrullas cada día** (polo tanto, unha patrulla en cada quenda de 8 horas).

**CONCLUSIÓN 1:** en traballo a tres quendas e mester dispor de 10 efectivos para ter unha patrulla por quenda.

Na seguinte táboa móstrase as distribucións de tres exemplos de grupos de traballadores. Detállase o número máximo deles que estarían presentes por día e a súa repartición máis simétrica nas tres quendas de traballo posibles (1 quenda, dúas quendas: mañá e tarde, tres quendas: mañá-tarde-noite)

Número de traballadores	Traballadores presentes	1 Quenda 60%	2 Quendas 30%	3 Quendas 20%
05	3	3	1,5	1
10	6	6	3	2
20	12	12	6	4

**CONCLUSIÓN 2:** para cubrir unha praza de calquera sección que traballe a dúas ou tres quendas van ser necesarios, como **mínimo, 5 funcionarios/as**.

Este é o motivo que xustifica, por exemplo, o número de prazas no posto de **Inspector a tres quendas ou Oficial a tres quendas**. Na quenda da noite é mester contar coa categoría executiva, para evitar que a dirección do servizo teña que recaer na escala básica (Oficiais). Destinando 10 Inspectores a tres quendas garantimos que en cada una delas teña-



## Concello de Vigo

mos a dous traballando e, en caso de ausencias por baixas, vacacións, permisos, tec... contemos polo menos cun deles a cargo da quenda de traballo.

Se a Sala de Comunicacións da Policía Local conta con 4 postos de operador, serán necesarios 20 efectivos. A vixilancia establecida nos tres postos de Retén e na Armería supoñen outros 20 policíaas.

### 3. DISTRIBUCIÓN DOS 403 EFECTIVOS

#### 3.1 ESCALA SUPERIOR

En primeiro lugar, e no máis alto da organización policial teremos ao Xefe do Corpo, cargo que ostentaría o mando de superior categoría, o **Superintendente** (escala Superior) de creación obrigatoria nos concellos de máis de 150.000 habitantes ou que conten con máis de 200 efectivos no seu cadro de persoal (art. 28.2 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policíaas locais) e que está vacante.

Polo tanto temos 1 praza e un posto de traballo asociado

POSTO N°	ESCALA SUPERIOR	RPT
1	SUPERINTENDENTE	01

#### 3.2 ESCALA TÉCNICA

Por baixo do Superintendente temos a escala técnica, que comprende tanto a categoría de **Intendente Principal** (1 praza e un posto de traballo asociado) que tal e como indicaba o estudo: "advertimos un posible incumprimento en canto á inexistencia de praza/s da escala técnica, categoría intendente principal, xa que existe unha praza de categoría superior, superintendente, a poboación de Vigo é superior aos 75.000 habitantes e o persoal da Policía Local conta con máis de 150 efectivos" xa se atopa incorporada á plantilla orzamentaria do ano 2023; como a de **Intendente** (1 praza e un posto de traballo asociado).

POSTO N°	ESCALA TÉCNICA	RPT
2	INTENDENTE PRINCIPAL	01
3	INTENDENTE	01
	TOTAL	02

#### 3.3 ESCALA EXECUTIVA

O seguinte chanzo estará formado pola escala executiva que comprende as categorías de Inspector Principal e Inspector

### 3.3.1 INSPECTORES PRINCIPAIS

Na categoría de **Inspector Principal** atopámonos na RPT con 4 prazas, os cales estarán a cargo das diferentes Unidades Operativas e de Servizos.

<b>POSTO Nº</b>	<b>ESCALA EXECUTIVA</b>	<b>RPT</b>
4	INSPECTOR PRINCIPAL	04

### 3.3.2 INSPECTORES

A distribución das **15 prazas de Inspectores** dentro das seis Unidades dirixidas polas 4 Inspeccións Principais sería do seguinte xeito:

UNIDADE DE PROTECCIÓN CIDADÁ: 10 Inspectores a tres quendas M/T/N

UNIDADE ESPECIAL DE SEGURIDADE: 1 Inspector a dúas quenda M/T

UNIDADE DE PROTECCIÓN E INVESTIGACIÓN: 1 Inspector EVAP con posto singularizado (proposta)

UNIDADE DE MOBILIDADE E TRANSPORTES: 1 Inspector a dúas quenda M/T

UNIDADE DE ATESTADOS E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES: 1 Inspector a dúas quendas M/T

UNIDADE DE SERVIZOS INTERIORES: 1 Inspector a unha quenda M/T

**Total:** 10+01++01+01+01+01+01= **15**

Inspectores a tres quendas: 10

Inspectores a dúas quendas: 3

Inspectores a unha quenda: 2

<b>POSTO Nº</b>	<b>ESCALA EXECUTIVA</b>	<b>RPT</b>
5	INSPECTOR DA UNIDADE DE PROTECCIÓN CIDADÁ	10
6	INSPECTOR DA UNIDADE ESPECIAL DE SEGURIDADE	01
7	INSPECTOR DA UNIDADE DE PROTECCIÓN E INVESTIGACIÓN	01
8	INSPECTOR DA UNIDADE DE MOBILIDADE E TRANSPORTES	01
9	INSPECTOR DA UNIDADE DE ATESTADOS E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES	01
10	INSPECTOR DA UNIDADE DE PROCESOS E INTERIORES	01
	<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

### 3.4 ESCALA BÁSICA

Comprende as categorías de Oficial e Policía



## Concello de Vigo

### 3.4.1 OFICIAIS

A distribución dos **34 Oficiais** que contempla a actual RPT sería a seguinte:

UNIDADE DE PROTECCIÓN CIDADÁ: 15 Oficiais a tres quendas M/T/N

UNIDADE ESPECIAL DE SEGURIDADE: 04 Oficiais a dúas quendas M/T

UNIDADE DE PROTECCIÓN E INVESTIGACIÓN: 01 Oficial EVAP singularizado

UNIDADE DE MOBILIDADE E TRANSPORTES: 5 Oficiais a dúas quendas M/T

UNIDADE DE ATESTADOS E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES: 5 Oficiais a tres quendas M/T/N

UNIDADE DE SERVIZOS INTERIORES: 4 Oficiais a unha quenda M

**Total**= 15+04+01+05+05+04= **34**

A tres quendas: 15+05=20

A dúas quendas: 04+01+05+=10

A unha quenda: 4

	<b>ESCALA EXECUTIVA</b>	RP T
11	OFICIAL DA UNIDADE DE PROTECCIÓN CIDADÁ	15
12	OFICIAL DA UNIDADE ESPECIAL DE SEGURIDADE	04
13	OFICIAL DA UNIDADE DE PROTECCIÓN E INVESTIGACIÓN	01
14	OFICIAL DA UNIDADE DE MOBILIDADE E TRANSPORTES	05
15	OFICIAL DA UNIDADE DE ATESTADOS E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES	05
16	OFICIAL DA UNIDADE DE PROCESOS E INTERIORES	04
	<b>TOTAL</b>	<b>34</b>

### 3.4.2 POLICÍAS

Unha vez distribuídos os 56 mandos pasarei a detallar a distribución dos **347 policías** nas distintas Unidades.

UNIDADE DE PROTECCIÓN CIDADÁ: 114 Policías a tres quendas M/T/N

UNIDADE ESPECIAL DE SEGURIDADE: 50 Policías a dúas quendas M/T

UNIDADE DE PROTECCIÓN E INVESTIGACIÓN: 05 Policías a tres quendas M/T/N

UNIDADE DE MOBILIDADE E TRANSPORTES: 91 Policías a dúas quendas(M/T) e 12 a tres quendas

UNIDADE DE ATESTADOS E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES: 25 Policías a tres quendas M/T/N

UNIDADE DE SERVIZOS INTERIORES: 50 Policías a unha quenda M

**Total**: 114+50+05+91+12+25+50=347

A tres quendas: 114+05+12+25= 156

A dúas quendas: 50+91= 141

A unha quenda: 50

	<b>ESCALA EXECUTIVA</b>	<b>RPT</b>
17	POLICÍA DA UNIDADE DE PROTECCIÓN CIDADÁ	114
18	POLICÍA DA UNIDADE ESPECIAL DE SEGURIDADE	50
19	POLICÍA DA UNIDADE DE PROTECCIÓN E INVESTIGACIÓN	05
20	POLICÍA DA UNIDADE DE MOBILIDADE	91
21	POLICÍA DA UNIDADE DE MOBILIDADE E TRANSPORTES M/T/N	12
22	POLICÍA DA UNIDADE DE ATESTADOS E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES	25
23	POLICÍA DA UNIDADE DE PROCESOS E INTERIORES	50
	TOTAL	<b>347</b>

#### **4.- A NECESIDADE DE ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (POLICIAL OU ALLEA A POLICÍA)**

*En canto ao pronunciamento da adxudicataria sobre a inviabilidade de conformación de postos asociados ao desempeño de tarefas alleas á estrita función policial, indicar que o funcionamento actual do Corpo da Policía Local de Vigo é posible grazas ás tarefas de carácter administrativo que desenvolven, por exemplo, os funcionarios/as que xestionan a nosa inspección de persoal.*

*Se reitera novamente que non existe inconveniente algún en que o desempeño destas funcións administrativas sexan desenvolvidas por empregados da escala de Administración Xeral, pero mentres non se leve a cabo esta substitución, considero indispensable manter ós actuais postos de servizos interiores.*

*Se comprenden os reparos técnicos e xurídicos que pode manifestar a adxudicataria en canto a incluír na organización policial postos de traballo asociados ao desempeño de funcións propias da Escala de Admón. Xeral e, sen dúbida da bondade na peritación nin nas súas recomendacións, é importante non esquecer a realidade actual da Policía Local de Vigo e as dinámicas propias das tarefas administrativas que desenvolve dende hai anos (tarxetas de estacionamento para persoas con diversidade funcional, tarxetas de estacionamento para o Casco Histórico, distintivo XER, Transportes Especiais, devolucións de vehículos, devolución de venta ambulante comisada, envío de drogas ao departamento de Sanidade, recursos de multas, tramitación de denuncias, etc...), esenciais para chegar ao resultado final do traballo desenvolvido na rúa.*

*Polo tanto, non existe dificultade en que se substitúan aos membros do Corpo que se ocupan das tarefas administrativas, xa que gañaríamos presenza na rúa. Pero se comprenderá que formando parte vertebral da estrutura policial actual deben manterse dentro do organigrama e que, no futuro e de xeito progresivo, se poidan ir substituíndo por outros/as da Admón. Xeral.*

*Non hai máis que comprobar os organigramas das Policía Locais, Municipais, Gardas Urbanas, dos concellos que a adxudicataria empregou como comparativa co de Vigo (A Coruña, Santiago, Gijón, Valladolid, Vitoria, Granada, Alacante e Hospitalet de Llobregat) para darse conta de que a estrutura administrativa forma parte esencial e destacada de todos eles.*

*O Concello de **A Coruña**, tal e como amosa o seu portal web (<https://www.coruna.gal/download/1453735060613/Organigrama.JPG>) conta cunha Unidade*





## Concello de Vigo

de Administración e Apoio Técnico (sección administrativa para a xestión de persoal, xestión de recursos e xestión de multas). Contan tamén cunha sección de obxectos perdidos, de documentación e outra de novas tecnoloxías.

Outro Concello da comparativa é o de **Santiago de Compostela** (<http://policia.local.santiagodecompostela.gal/info.php?sec=29&idioma=es>) o cal tamén conta cunha Unidade de Réxime Interior, cun Gabinete de Xefatura, Analise e Recursos, Información e Trámites. Non hai que esquecer o seu Soporte Técnico Operativo

Polo que respecta ao Concello de **Gijón** (<https://docplayer.es/38996420-La-policia-local-de-gijon-esta-distribuida-en-seis-turnos-de-trabajo-en-cada.html>) , dispón dunha sección de APOIO ADMINISTRATIVO, e entre as súas funcións (copiadas da web) está: “-Los agentes con destinos burocráticos de gestión de esta policía local. -Llevará el control de armas y munición de esta policía local. -Será la unidad de relación exterior con otras administraciones públicas -Llevará el control de la deuda horaria. -La estadística anual de esta policía local.- Control del absentismo de personal.-Relación con los departamentos de Ayuntamiento con funciones similares a la suya.-Archivos y gestión informática.”

O concello de **Valladolid** (<https://www.valladolid.es/es/temas/hacemos/policia-municipal/memoria-policia-municipal-2020.ficheros/683434-MEMORIA%202020.pdf>) dispón dunha División de Analise e Programación de Recursos para a planificación do servizo operativo, relacións externas e redes, formación policial, oficina de atención ao cidadán, recursos humanos, ...

A Policía Local de **Granada** (<https://www.granada.org/inet/policia.nsf/a344e8c694e04dd9c1256ff10040240e/3dabd1f1f8abd592c1257005002905c0!OpenDocument>) dispón dos denominados Servizos de Estrutura que engloban a: informática, academia, rexistro-tramitación-arquivo ou de recursos xudiciais.

Dentro do organigrama da policía local de **Alacante** ([https://www.mostoles.es/policia\\_municipal/es/quienes-somos-1/organigrama](https://www.mostoles.es/policia_municipal/es/quienes-somos-1/organigrama)) atopamos un servizo de participación e convivencia, e toda unha área de xestión administrativa (sección de apoio, sección de procesos administrativos)

Ademais, parece desprenderse do informe da adxudicataria, que o no novo modelo organizativo proposto trátase máis ben dunha recomendación que dunha obriga. Incluso cando fai mención a unha das suxestións do modelo organizativo indica que prioriza as prazas a postos eminentemente operativos en detrimento de postos de traballo de apoio directo á Xefatura e réxime interno. Entendo que ao dicir priorizar non se refire a transvasamento total e deixar baleiros os postos menos operativos.

De tódolos xeitos, ningún reproche que facer ás consideracións da adxudicataria a este respecto; pero si esixir prudencia á hora de tomar unha decisión que poden repercutir de xeito notable nos cidadáns e no funcionamento operativo do Corpo.

### 5.- A POLIVALENCIA NAS FUNCIÓNS E POLICÍA INTEGRAL

Convén ter en conta o carácter polivalente que deben reunir tódolos axentes da Policía Local no exercicio das súas funcións, e con independencia de que existan tarefas de carácter máis común ou que se produzan con maior frecuencia en determinadas dependencias, seccións ou destinos policiais, en ningún caso esta circunstancia podería ser utilizada como argumento por calquera dos membros do Corpo para inhibirse dalgunha actuación que deba realizar no cumprimento das súas funcións como Policía Local.

Lembremos que a lexislación vixente en materia de Policía Local está recollida no artigo 8 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación das policías locais e no artigo 53 da Lei orgánica 2/1986, do 13 de marzo, de Forzas e Corpos de Seguridade as seguintes funcións: Artigo 8. Funcións dos corpos de policía local.

*1. De conformidade co disposto no artigo 53 da Lei de Forzas e Corpos de Seguridade, corresponden aos corpos de Policía local as seguintes:*

*a) Protexer as autoridades das corporacións locais e vixiar ou custodiar os seus edificios e instalacións.*

*b) Ordenar, regular, sinalizar, denunciar as infraccións e dirixir a circulación no ámbito da súa competencia en solo urbano delimitado legalmente, de conformidade co disposto na normativa de tráfico e seguridade viaria.*

*c) Instruír os aglomerados para accidentes de tráfico no ámbito da súa competencia dentro do solo urbano delimitado legalmente.*

*d) Policía administrativa, en relación coas ordenanzas, edictos e demais disposicións municipais no ámbito da súa competencia.*

*e) Participar nas funcións da Policía Xudicial, na forma establecida na normativa vixente.*

*f) A prestación de asistencia, nos casos de accidentes, catástrofes ou calamidades públicas, participando, na forma prevista pola lei, en materia de execución dos plans de protección civil.*

*g) Realizar as medidas preventivas e cantas actuacións tenden a evitar a comisión de feitos delituosos no marco da colaboración establecida nos cadros de seguridade.*

*h) Vixiar os espazos públicos e colaborar coas forzas e corpos de seguridade do Estado e coa Policía de Galicia na protección das manifestacións e no mantemento da orde nas grandes concentracións humanas, cando así o requiran.*

*i) Cooperar na resolución de conflitos privados cando sexa requirido para iso.*

*j) Calquera outra función en materia de seguridade pública que, de acordo coa lexislación vixente, lle sexan encomendadas.*

*2. As actuacións que realicen os corpos de Policía local no exercicio das funcións contempladas nos apartados c) e g) deberán ser comunicadas ás forzas e corpos de seguridade do Estado e á Policía de Galicia segundo proceda, de conformidade co disposto na lexislación de ordenación de forzas e corpos de seguridade.*

*3. En virtude de acordo entre a Xunta de Galicia e os concellos, no marco das competencias da Policía de Galicia, os corpos da Policía local tamén poderán exercer, no seu ámbito municipal, as seguintes funcións:*

*a) Velar polo cumprimento das disposicións e ordes específicas que diten os órganos da comunidade autónoma, con especial atención ás materias relativas á protección do menor, ao medio ambiente, á saúde e á muller, especialmente en materia de violencia de xénero.*



## Concello de Vigo

b) A vixilancia e protección das persoas, corpos, edificios, establecementos e dependencias da comunidade autónoma e dos seus entes instrumentais, garantindo o normal funcionamento das instalacións e a seguridade dos usuarios dos servizos.

c) Inspección de actividades sometidas á regulación e disciplina da comunidade autónoma, denunciando calquera actividade ilícita.

d) O uso da coacción para a execución forzosa dos actos ou disposicións da propia comunidade autónoma.

Por iso, aínda que é certo que o desenvolvemento de funcións máis frecuentes por parte dos membros dunha determinada Unidade de Policía, leva a enfrontarse a situacións perigosas e tecnicamente complexas propias do seu cargo, non é menos certo que:

a) As vacantes no cadro de persoal do Corpo de Policía Local de Vigo, xunto coas ausencias por baixa, vacacións, permisos, horas non retribuídas, etc., obrigan a destinar diariamente a postos imprescindibles (por exemplo, control e vixilancia de accesos, patrulla de zona...), a funcionarios/as pertencentes a seccións distintas ás que require o reforzo puntual causado pola ausencia ao servizo, e polo tanto deberán realizar as funcións do ausente de forma igualmente eficaz.

b) A celebración cada vez máis frecuente e reiterada de eventos especiais como: probas deportivas, manifestacións, grandes concentracións para a celebración de eventos recreativos (concertos, iluminación de Nadal, desfile de reis, procesos electorais),... provoca que o mando policial responsable do dispositivo deba empregar tódolos funcionarios/as dispoñibles, independentemente da sección á que estean adscritos. Isto obriga ao axente policial a realizar tarefas distintas ás que nun principio se podería pensar que eran as propias do seu posto.

c) É razoable e comprensible que as situacións concretas que poidan xurdir no desempeño das citadas tarefas deban contar cunha valoración económica específica en función das condicións particulares de traballo dos postos reflectidas na proposta organizativa, e que as tarefas e perfís que se requiran deban levar aparellados complementos retributivos vinculados ao desempeño de cada un deles. Pero tendo en conta que, tal e como sinala a propia consultora no seu informe:

"As referencias económicas que se indicarán neste apartado non deben considerarse como unha recomendación deste Consultor, senón estimacións aproximadas en función da dispoñibilidade da masa salarial a destinar á compensación económica en función dos balances técnicos propostos na nosa valoración"

"A Corporación é soberana para a valoración e catalogación dos seus postos de traballo, o que supón en definitiva levar á Xunta de Goberno Local o que considere correcto do noso informe, modificando ou obviando o que non coincida cos seus criterios superiores"; solicítase unha revisión da estimación da valoración na puntuación por factores que conforman o cálculo do complemento específico de xeito que se permita apreciar a realidade dos compoñentes menos valorados, tendo en conta esa actuación polivalente e multidisciplinar que o día a día da realidade policial obriga a todos e cada un dos compoñentes do Corpo, impedindo que se abstraian dunha intervención concreta á espera

de que acuda un equipo ou unidade especial que, en teoría, lle correspondería actuar nese asunto.

Nesa nova revisión pregaría que se tivese en conta a esencial contribución dos postos da Unidade de Procesos Administrativos (servizos internos) á organización policial, non só pola evidente importancia das súas tarefas, sen a cal se paralizaría tramitación de denuncias , permisos/autorizacións, extravíos, etc... , se non polas especiais condicións de traballo que se aplican aos axentes policiais que as realizan.

É posible que postos que aparentemente non teñen características de rendemento semellantes, non obstante, só poidan ter unha valoración equivalente xa que, por exemplo, non sería xusto cuantificar en maior medida o esforzo físico que pode ter que realizar un funcionario/a que presta servizo na rúa, que o esforzo na aprendizaxe práctica de aplicacións informáticas ou o cansazo intelectual ou a repercusión en terceiros que requiren as tarefas administrativas.

Reiterando a necesidade de considerar os Corpos de Policía Local como unidades dotadas dunha polivalencia e flexibilidade imprescindibles no exercicio das súas diversas funcións, solicítase a realización dunha revisión do conxunto de factores e criterios que conforman o complemento específico (a especial dificultade técnica, dedicación, responsabilidade, incompatibilidade, perigo ou penuria) cuxo resultado equilibrado poida concluír nunha valoración equivalente para todos os postos tendo en conta a coincidencia nas súas características habituais, condicións de desempeño similares, a maior preparación profesional e técnica dos postos administrativos, xunto co seu superior esforzo intelectual; evitando así un tratamento económico diferenciado.

Polo anteriormente exposto, as fichas descritivas das funcións indicadas pola adxudicataria foron refundidas respectando o seu contido pero do seguinte xeito:

**Inspectores:** todos as mesmas funcións.

**Oficiais:** respectáronse as tarefas expostas nas fichas da adxudicataria engadindo en todas a función eventual de supervisor da Sala de Comunicacións

Así no caso de Oficial de Protección cidadá (nº 11), agrupáronse as de Oficial Patrullas e as de Oficial Emisora.

No do Oficial da Unidade Especial de Seguridade (nº12) agrupáronse as de Oficial UMIR, Proximidade e Emisora.

O Oficial de Mobilidade e Transportes (nº14) refunde as de Oficial Motorista e Oficial Emisora. O Oficial Atestados (nº 15) agrupa as propias do Oficial de Atestados, máis as de o Oficial Emisora.

O posto de Oficial de Procesos e Interiores (nº 16) deixase sen cambios.

**Policías:** respectáronse as tarefas descritas pola adxudicataria agrupándose por Unidades.

Policía Protección Cidadá (nº 17): se agrupan as de Policía Patrullas, Servizos Interiores-Retén e Emisora.

Policía da Unidade Especial Seguridade (nº 18): se agrupan as de Policía UMIR, Proximidade, Retén e Emisora.

Policía EVAP (nº 19), non sofre modificacións.

Policía de Mobilidade (nº 20): unifica as de Policía Motorista, Emisora e Retén.



## Concello de Vigo

*Policía de Mobilidade e Transportes (nº 21): unifica as de Policía Motorista, Emisora e Retén*

*Policía de Atestados (nº 22): ademais das propias engádesse as de Emisora por eventuais ausencias que teñan que ser atendidas, como ocorre actualmente, con policía de Atestados.*

*Policía de Procesos e Interiores (nº 23): refunde as de Servizos Interiores, Relacións Cidadans que figuraban en Proximidade, Emisora y Retén.*

### **6.- CREACIÓN DO POSTO DE INSPECTOR DE PROTECCIÓN E INVESTIGACIÓN**

*Propónse un cambio na adecuación retributiva de carácter singular e excepcional con que está dotado o actual posto de Oficial de Intendencia para deste xeito poder crear o posto de Inspector de Protección e Investigación (EVAP) sen que se produza ningún agravio comparativo con resto dos membros do Equipo.*

*Detéctase unha insuficiente dotación de persoal na E.V.A.P. (equipo dedicado á protección das vítimas de violencia de xénero) sobre todo no que se refire á cadea de mando. Lembremos que na actualidade non ten ningún posto na escala executiva, só un na escala básica baixo a nomenclatura de "Oficial, Xefe de o EVAP", con cobertura específica e singular, cun nivel 22, grupo C1; que el só asume a responsabilidade e dirección do equipo, que polas súas características de dedicación, dispoñibilidade, especialidade e responsabilidade, respecto das competencias asumidas en virtude dun convenio co Ministerio do Interior, se axustan máis a un posto de maior categoría e escala Executiva. A todo isto habería que engadir a falta de cobertura do posto de mando deste Equipo en períodos de ausencia por enfermidade, vacacións, etc... do único Oficial, que podería quedar resolta contando con dous mandos (o actual Oficial e o novo Inspector).*

*Por estes motivos, solicítase que se avalíe a posibilidade de eliminación da posto de OFICIAL de INTENDENCIA, pasando dita praza a engrosar as de OFICIAL DA UNIDADE DE PROCESOS E INTERIOR (da proposta de estrutura orgánica) e crear a praza de INSPECTOR DA UNIDADE DE PROTECCIÓN E INVESTIGACIÓN que resultaría dunha das 15 prazas de INSPECTOR, ao que se "trasladarían" os complementos retributivos propios da singularidade do posto de Oficial de Intendencia (os mesmos con que conta actualmente, o Oficial Xefe da EVAP) e que non implicaría unha modificación orzamentaria con respecto ao importe global.*

### **7. PONDERACIÓN DAS PRAZAS ASOCIADAS AS QUENDAS MAÑÁ/TARDE/NOITE**

*Prégase manter a ponderación dos postos asociados a tres quendas M/T/N, para que se poida incrementar a cobertura e con iso un desexado e necesario incremento neto na mesma proporción.*

*Tendo en conta que na actualidade os postos a tres quendas supoñen o 60,33% do total do cadro de persoal, solicítase que o número de prazas asociadas a estes postos M/T/N aumente anualmente nesa mesma porcentaxe cando sexa efectiva unha OEP nese mesmo ano.*

*O axuste debería realizarse anualmente no expediente de tramitación orzamentaria. Tendo en conta os termos nos que se conforman os custos do capítulo 1, e que con carácter xeral pechan a primeira quincena de setembro de cada ano, para os efectos de valorar o incremento neto do cadro de persoal efectivo do Corpo de Policía Local, tomaríase a previsión a 31 de decembro do ano que se analiza (persoal a setembro- xubilacións previstas para o último trimestre+ OEP que sexa efectiva no ano).*



*Non entanto, e mentres no se vaia producindo este desexado e necesario incremento de postos, será mester recorrer a gratificacións que poidan retribuír o traballo nocturno daqueles efectivos que por necesidades do servizo e de xeito non estrutural teñan que traballar entre as 22.00 e as 06.30 horas.*

## **ANEXOS**

*Xúntanse como anexos á presente memoria:*

*a estrutura organizativa proposta,*

*o catálogo de postos de traballo e*

*as fichas descritivas de cada posto xunto coas súas funcións.”*

**Antecedente 5.-** Remitida á adxudicataria autora do estudo a nova proposta organizativa da xefatura do Corpo o 29.11.2022, en data 14.12.2022 foi entregada a revisión do estudo de análise e valoración de postos de traballo, co contido seguinte:

### **“INFORME FINAL RELATIVO AL ESTUDIO DIAGNÓSTICO DE LA POLICÍA LOCAL DEL CONCELLO DE VIGO**

#### **1. INTRODUCCIÓN:**

*Por encargo del Excmo. Concello de Vigo, se procedió en el año 2021 al análisis, valoración y catalogación de los puestos de trabajo estructurales existentes en la Policía Local del ayuntamiento, proponiendo la actualización de la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente.*

*El trabajo consistió en realizar un diagnóstico acerca de la realidad organizativa de la Policía Local municipal, sobre la base de la misma realizar una propuesta de modelo organizativo estructural, y consecuentemente valorar y clasificar la totalidad de los Puestos de Trabajo reflejados en dicha propuesta organizativa, con determinación y enunciado de cometidos y perfiles siguiendo el modelo aplicado para la Administración del Estado, reasignando aquellos complementos retributivos imprescindibles para el correcto equilibrio de compensaciones económicas, todo ello a través de la correspondiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.*

*Con posterioridad a la emisión de dicho informe se dictaron varias sentencias judiciales en relación a reclamaciones en materia de retribuciones complementarias de algunos miembros del Cuerpo de Policía Local, así como del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, por lo que se solicitó por la Corporación la revisión del anterior informe, tomando en consideración dicha nueva información y emitiéndose por nuestra parte el correspondiente informe en octubre de este año.*

*Recientemente se nos ha trasladado informe de la Jefatura de la Policía Local, de fecha 29/11/2022, en relación a nuestra propuesta organizativa recogida en los trabajos iniciales ya referidos, proponiendo la modificación de dicha sugerencia de nuevo modelo organizativo y exponiendo la fundamentación al respecto.*

*Analizada la documentación trasladada, tanto el citado informe como los anexos al mismo, entendemos que la propuesta planteada no difiere significativamente de las razones de fon-*



## Concello de Vigo

do que fundamentaron nuestra sugerencia inicial derivada de las conclusiones del apartado 7. ANÁLISIS ORGANIZACIONAL DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL CONCELLO DE VIGO, siendo además dicha nueva propuesta aceptada, de acuerdo a la información conocida por nuestra parte, por la Corporación municipal.

Cabe indicar igualmente que ya en el párrafo final del apartado 8 de nuestro informe exponíamos que sería oportuno y constructivo para la mejora de nuestra propuesta contar con la crítica constructiva de los técnicos especialistas en materia de seguridad ciudadana del propio ayuntamiento.

Por tanto, de acuerdo a lo anteriormente indicado, y dada la potestad de auto-organización que reside en la Corporación, se procede a modificar nuestro informe en cuanto a la propuesta organizativa, adecuándola a lo informado y justificado por la Jefatura de Policía Local en cuanto a nuevos puestos de trabajo, la dotación de plazas para cada puesto y el número de plazas (de acuerdo a lo establecido para los puestos de adscripción) cuya tipología de jornada será de Turnos Mañana/Tarde/Noche, y procediendo por tanto a actualizar en consecuencia los resultados de nuestro proceso de análisis de requisitos, catalogación y valoración de los puestos de trabajo resultantes.

Por ende se procede a actualizar la siguiente documentación relativa a nuestro informe entregado en 2021:

- Concreción de la propuesta de modelo organizativo: organigrama, inventario y descripciones de puestos de trabajo (**ANEXO III**).
- Resultados del proceso de análisis de requisitos, de la clasificación de los puestos de trabajo, de la valoración de los puestos de trabajo y de la Relación de Puestos de Trabajo, en lo relativo al colectivo de la Policía Local del Concello (**ANEXO III**).
- Apartado 11 del informe: CUANTIFICACIÓN DE LOS COSTES DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PROPUESTA, y por tanto de los **ANEXOS IV y V**.
- Por último se incluye una ligera modificación del apartado 10, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, para clarificar las puntuaciones ya asignadas en el factor D.- RESPONSABILIDAD POR MANDO.

Entendemos necesario, por último, recomendar el mantenimiento del porcentaje de plazas / efectivos de plantilla adscritos a puestos cuya tipología de jornada sea de Turno de M/T/N derivado de esta propuesta, aproximadamente un 60%, en caso de producirse un aumento cuantitativo de la plantilla de la Policía Local.

### **10. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Los trabajos de Análisis y Valoración de los puestos de trabajo, se han desarrollado, siguiendo procedimientos operativos generalizadamente aceptados a través de la técnica analítica de asignación de **“puntos por factor”**.

Los factores considerados para cada Puesto de Trabajo, se derivan de aquellos indicadores que técnicamente mejor permiten la apreciación de los componentes legalmente valorables.

Para la recomendación de los Niveles de Destino se han apreciado fundamentalmente criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como la complejidad territorial y funcional de los servicios en los que está situado el puesto, tal y como dispone el artículo 3 del R.D. 861/1986, de 25 de abril, en la redacción dada por el R.D. 158/1996, de 2 de febrero.

Para la recomendación del Complemento Específico, se ha apreciado factores directamente relacionados con la especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad, todo ello siguiendo las disposiciones legales establecidas en el RD. 861/86 y demás concordantes.

Ambas recomendaciones se objetivan a través del procedimiento operativo establecido en nuestro Manual Práctico de **“GESTIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN UN AYUNTAMIENTO”**, que ha sido entregado a la Corporación para su mejor interpretación y mantenimiento del sistema.

En este punto cabe indicar que dadas las características particulares del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Vigo en cuanto a su dimensión cuantitativa de plantilla, y en aras a poder establecer unos equilibrios de valoración correctos en relación al factor D.- RESPONSABILIDAD POR MANDO y a la realidad de los diferentes puestos de trabajo, se ha adaptado su tabla de niveles y puntuación, quedando como sigue:

NIVEL	DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS	PUNTUACIÓN
D1	Sin mando, ni supervisión o control de personal.	Puede esporádicamente ejercer mando, si bien no es lo normal.	0
D2	Sin mando, pero con control de personal.	Vigila o controla personal que no depende de él.	25
D3	Mando directo de una persona	Una sola persona	25
D4	Mando directo de un pequeño grupo de empleados	Normalmente de 2 a 5 personas.	50
D5	Mando de un grupo reducido con algún mando intermedio.	Normalmente de 6 a 15 personas.	100
D6	Mando de un grupo importante de trabajadores.	Normalmente de 16 a 50 personas.	150
D7	Mando de un grupo muy importante de trabajadores.	Normalmente de 51 a 150 personas.	200
D8	Mando de una organización.	Normalmente más de 150 personas.	250





## Concello de Vigo

*Los márgenes y limitaciones a la asignación de los Niveles de Destino se desprenden del R.D. 158/96 que asimila los funcionarios de la Administración Local a los del Estado y cuyos intervalos por Grupo de adscripción se contemplan en el R.D. 364/1995 de 10 de marzo.*

*Al margen de lo establecido en la Ley de Incompatibilidades, la única limitación legal al contenido del Complemento Específico es la establecida con carácter global, en el artículo 7-2-a) del R.D. 861/86, y que fija un máximo del 75% de las retribuciones complementarias (destino excluido).*

*En ningún caso se ha tenido en cuenta para la asignación de valores, el cómputo de jornada, por lo que, sus resultados económicos, deberán ajustarse en más o en menos a las diferencias que pudieran existir respecto de la jornada ordinaria.*

*Por tanto, y al margen de otras posibles casuísticas, cabe indicar que en aquellos puestos a los que se exige una prolongación de jornada deberá tenerse en cuenta dicha circunstancia, incorporando a su Complemento Específico, o bien una cantidad pactada, o bien la resultante del prorrateo de sus retribuciones en función del porcentaje de jornada ampliado. Evidentemente dicha cuantía incorporada al Complemento Específico no tiene carácter consolidable y estará ligada al efectivo desempeño de dicha jornada ampliada.*

*Por otra parte, como consecuencia, entre otras, de un cierto desequilibrio entre los cometidos y responsabilidades asignados a los Puestos y la preparación profesional exigida a sus titulares actuales, recomendaríamos reconsiderar, sin que ello sea preceptivo para la Corporación, el Grupo o Subgrupo de las plazas adscritas a los puestos en los que la propuesta de clasificación no sea coincidente con las características de la plaza actual.*

*No obstante, en caso de que algún puesto de trabajo, cuya propuesta de clasificación lo haya sido en un único grupo o subgrupo de clasificación profesional, este siendo desempeñado por un titular cuya plaza pertenezca a un grupo/subgrupo de clasificación diferente (y anejo al propuesto), recomendamos que entre tanto se adapte dicha situación a lo recomendado, el Ayuntamiento de Vigo proceda a "barrar" el grupo/subgrupo de clasificación profesional del susodicho puesto de trabajo, en el documento a aprobar por Pleno.*

*Como observación aclaratoria, indicar que en los casos de catalogación ambivalente de un puesto en dos "grupos/subgrupos" o "características de catalogación" diferentes, por ejemplo: C1/C2, la que precede, en este caso el subgrupo "C1", es la que valoramos y recomendamos, por ser la más adecuada para el correcto desempeño del Puesto. En tales casos, el nivel de destino asignado al puesto lo será, si procede, hasta el valor máximo del subgrupo inferior, si bien recomendamos revisar dicha limitación en el momento en que todas las plazas adscritas al puesto pertenezcan al grupo/subgrupo de clasificación profesional propuesto como óptimo, en cuyo caso proponemos se modifique puntualmente la RPT, eliminando el "barrado" (catalogación ambivalente), y actualizando el Nivel de Destino asignado al puesto conforme al resultado de la aplicación de las tablas de conversión del Manual.*

*Adicionalmente cabe indicar que las denominaciones de los puestos reflejadas en los trabajos son aquellas que se entienden más adecuadas a la verdadera naturaleza de sus cometidos, siendo la Corporación, en cualquier caso, soberana para establecer aquellas que estime más convenientes.*

*Por otra parte, cabe indicar que el proceso de valoración de puestos de trabajo, es la técnica que debe permitir asignar objetivamente un valor al puesto en referencia relativa a los restantes de la misma organización, es decir, lo fundamental es guardar la conveniente equidad interna, fruto de la objetivación de sus diferencias.*

*Del mismo modo, recordar que lo analizado, valorado y catalogado son Puestos de Trabajo, por lo que los requisitos y los méritos que figuran en la RPT hacen referencia a dichos Puestos de Trabajo y no a las plazas adscritas a los mismos. No obstante, puede hacerse uso de esta información en la determinación de los procesos selectivos, si se estima oportuno.*

*La propuesta de valoración, contempla la totalidad de las características cualitativas y particulares de los Puestos de Trabajo, razón por la cual, tras la aprobación de la nueva RPT, carece de sentido y son improcedentes otras compensaciones económicas relacionadas con tales funciones, tareas, requisitos y condiciones ya descritas y valoradas en dichos Puestos de Trabajo.*

*Específicamente cabe indicar que la valoración prevista en el Manual por turnicidad cerrada, que incluye la molestia de trabajar en jornada nocturna, festivos y fines de semana (Turno M/T/N), lo son para servicios estables y de rotación obligatoria sin excepciones, que reparten adecuada y proporcionalmente los turnos entre la plantilla afectada, trabajando aproximadamente 205 días al año (para turnos de 8 horas y jornadas anuales de 1642 horas), es decir aproximadamente un 56% de las jornadas anuales y por tanto el mismo porcentaje de festivos y fines de semana. De no ser así, los puntos otorgados al factor jornada se deberán prorratear por los días efectivamente trabajados de más o de menos, o eliminar de la valoración tal puntuación y sustituir por lo que objetivamente proceda.*

*Igualmente conviene recordar que la condición de "exclusividad" valorada en algunos puestos de trabajo, no solo supone la lógica incompatibilidad total para el ejercicio de otras actividades privadas, sino también la permanente disponibilidad y localización obligatoria del empleado fuera de su jornada habitual, convirtiendo las intervenciones extraordinarias de tales empleados en ordinarias a todos los efectos.*

*Para aquellas excepciones, en las que el resultado de la valoración pudiera conducir a una disminución en alguna de las percepciones, recomendamos básicamente dos alternativas:*

*a).- Asignar como derecho "ad-personam", un Complemento Individual Transitorio compensatorio de tal disminución. O*

*b).- Adaptar a tales empleados, puestos de trabajo singularizados y a amortizar, con diferenciación de denominaciones respecto de los normalizados, asignándoles a tales "puestos especiales" las mismas calificaciones que en la actualidad dispongan sus titulares.*

*La clasificación de los Puestos de Trabajo es una de las materias objeto de negociación con la representación legal de los empleados -(Sindicatos)-, según se establece en el artículo 37 del EBEP.*

*Los resultados del proceso de análisis de requisitos, de la clasificación de los puestos de trabajo, de la valoración de los puestos de trabajo y de la Relación de Puestos de Trabajo,*



## Concello de Vigo

en lo relativo al colectivo de la Policía Local del Concello quedan recogidos en la documentación que se adjunta de manera anexa a este informe (**ANEXO III**).

- **CUANTIFICACIÓN DE LOS COSTES DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PROPUESTA**

El procedimiento de cálculo para la cuantificación del coste actualizado es idéntico al ya expuesto en nuestros anteriores informes. La única novedad en los cálculos es conocer los datos del importe de gasto previsto en 2023 para la retribución de los miembros de la Policía Local en los conceptos de salario base, complemento de destino y complemento específico.

Dicha cuantía en 2022 es de 12.282.449,70 €, por lo que aplicando la variación al alza prevista del 2,5% para 2023 (que podría llegar al 3,5%), tendríamos una cuantía resultante de **12.589.510,94 €**.

A dicha cuantía debemos incorporar el gasto en concepto de nocturnidad y festividad que entendemos estructural y que no se corresponde con el concepto de gratificación, que en 2022 asciende a 755.000,00 Euros. Ahora bien, además de actualizar dicha cantidad con el incremento previsto, como mínimo del 2,5%, debemos también prorratear dicho cálculo para las 188 plazas que se prevén adscribir a puestos cuya jornada es Turno M/T/N en esta última propuesta, frente a las 156 actuales. Lo que podemos estimar de la siguiente forma:  $(755.000,00 * 1,025 / 156) * 188 \approx 932.617$  euros.

Lo que supone un montante total de **13.522.127,94 Euros**.

Determinada dicha cuantía, se calculará el gasto total derivado de la aplicación de la valoración de los puestos de trabajo propuestos para el ejercicio 2023, bajo las siguientes premisas: el salario base de cada puesto será el correspondiente al subgrupo de clasificación profesional propuesto (las cuantías correspondientes al Salario Base se han actualizado al alza un 2,5% respecto a las de 2022, incluyendo la parte correspondiente a las pagas extraordinarias), el complemento de destino será el resultante del Nivel de Destino mayor de entre el propuesto y el actual (dando por supuesto que dichos niveles actuales están consolidados como grados personales, también actualizadas sus cantidades al alza en un 2,5% para simular el importe resultante en 2023), el complemento específico será el resultado de multiplicar los puntos totales resultantes de nuestra propuesta de valoración por la estimación del valor Euro/punto, y dado que dicho valor Euro/punto estará referenciado a doce pagas, habrá que prorratear el importe anual a 14 pagas.

Posteriormente la cuantía íntegra anual de cada puesto (salario base + complemento de destino + complemento específico) se multiplicará por el número de plazas propuestas por cada puesto de trabajo.

Para la obtención del valor Euro/punto estimado, se han realizado simulaciones en diferentes escenarios hasta obtener un gasto total equivalente al montante total anteriormente indicado.

Mediante dicho procedimiento, el valor Euro/punto estimado resultante es de aproximadamente **11,66 Euros/punto** (referenciado a 12 meses/pagas).

En el documento que se adjunta como **ANEXO IV**, se refleja tanto el gasto total que supone la aplicación de dicho valor Euro/punto, como el íntegro total resultante para cada uno de los puestos de trabajo.

Por otra parte, en el caso de aplicar la hipótesis planteada en el anterior informe de disponer de una cantidad adicional por la amortización de plazas no organizativamente vigentes, que ascendería a 650.000 Euros para 2023 de acuerdo a la información conocida, el montante total pasaría a 14.172.127,94 Euros, y consecuentemente el valor Euro/punto pasaría a aproximadamente **12,93 Euros/punto**.

En el documento que se adjunta como **ANEXO V**, se refleja tanto el gasto total que supone la aplicación de dicho valor Euro/punto, como el íntegro total resultante para cada uno de los puestos de trabajo.

- **ANÁLISIS DE LA VIABILIDAD JURÍDICA DE LA NUEVA PROPUESTA ORGANIZATIVA**

En cuanto a la viabilidad jurídica de la propuesta organizativa, debemos remitirnos a lo ya indicado en nuestro anterior informe.

Es decir, resulta obvio que haciendo uso de su potestad institucional de autoorganización (artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local), las Entidades Locales pueden definir su organización, y por tanto configurar los puestos de trabajo que componen dicha organización de acuerdo a su interpretación, motivada, de lo que resulta más conveniente para la mejor prestación de sus servicios.

La jurisprudencia parte de la base de que las RPT son una manifestación del ejercicio de la potestad organizativa que el ordenamiento jurídico reconoce a las Administraciones Públicas. Es decir, corresponde a cada Administración Pública delimitar, dentro de su propio ámbito competencial, las unidades administrativas que configuran la estructura de su organización. En este sentido, el Tribunal Constitucional ha tenido ocasión de declarar en diversas ocasiones (SSTC 293/1993, 57/1990 o 50/1986, entre otras) el amplio margen de que gozan las Administraciones Públicas a la hora de consolidar, modificar o completar sus estructuras organizativas, así como para configurar o concretar el status del personal a su servicio. Solamente de esa manera puede ejercerse eficazmente esa competencia, puesto que es la propia Administración quien ha de valorar las diferentes circunstancias existentes a fin de obtener la mejor conjugación posible de los recursos personales y estructuras administrativas de que disponga, o prevea disponer, con los objetivos prestacionales que tenga programados presupuestariamente o se proponga alcanzar.

Asimismo, el art. 72 del TREBEP dispone:

"En el marco de sus competencias de autoorganización, las Administraciones Públicas estructuran sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en este Capítulo".



## Concello de Vigo

*Esta potestad no se proyecta únicamente sobre la confección inicial de las RPT, sino que se proyecta a sus modificaciones posteriores. Ya que, como señala la STS de 12 de marzo de 1990, las circunstancias cambiantes de todo tipo que afectan a la actividad administrativa pueden demandar o aconsejar, en aras de un mejor funcionamiento de los servicios públicos, una variación o reestructuración de su organización, por cuanto la Administración Pública no puede quedar constreñida a mantener indefinidamente determinadas prácticas de organización y funcionamiento funcional. Lo contrario equivaldría a petrificar la organización de las estructuras existentes, condenándolas a una inamovilidad que las alejaría de la realidad social e impediría su perfeccionamiento. Y como consecuencia de esta facultad de cambiar la organización administrativa, el funcionario público no tiene derecho adquirido que pueda oponer a la nueva organización establecida, salvo los que Ley le reconoce relativos a su categoría administrativa, inamovilidad de residencia y retribuciones consolidadas.*

*En idéntica dirección se pronuncia la STS de 13 de abril de 1999, cuando trata la cuestión de los límites de la potestad de autoorganización de la Administración con los derechos de los funcionarios, destacando que en el ámbito de las reorganizaciones funcionariales operadas a través de modificaciones de las RPT los funcionarios no pueden oponer pretensiones de congelación indefinida de situaciones jurídicas preexistentes, salvo que las mismas puedan considerarse verdaderamente como derechos adquiridos en sentido estricto, y no en el sentido extensivo que en ocasiones se pretende dar a la expresión que incluya cualquier aspecto de la relación jurídica entre la Administración y el funcionario. Y así, éste no puede exigir la perpetuación de todas las circunstancias de su puesto (funciones, dependencia jerárquica...) sino solamente la de aquellas que normativamente se regulan como inalterables, como son los derechos económicos correspondientes al grado consolidado, el grado mismo, la inamovilidad geográfica relativa y el derecho al cargo, entendido este último como derecho a no ser privado de la condición de funcionario.*

*Por tanto, dado que la propuesta organizativa realizada está motivada y fundamentada en nuestro anterior informe de fecha 13 de julio de 2021, y siempre que el Concello comparta y haga suyas dichas fundamentaciones y dicha nueva estructura organizativa, impulsando y exigiendo por tanto su real implantación en caso de superar los trámites formales de modificación de la actual Relación de Puestos de Trabajo, no vemos inconveniente o inseguridad jurídica alguna para su implantación.*

*La motivación constituye un requisito imprescindible en todo acto o disposición administrativa, con ella se exteriorizan las razones que sirven de justificación o fundamento a la concreta solución jurídica adoptada por la Administración. Y este requisito adquiere especial relevancia en las situaciones en que los entes públicos ejercitan potestades discrecionales —lo que sucede a la hora de confeccionar, o en su caso modificar las RPT—, pues ello permite controlar la legalidad de la decisión clasificadora o de valoración de los puestos de trabajo. La STSJ del País Vasco de 10 de enero de 2003 se refiere a esta cuestión, y declara que esa motivación debe tener el alcance suficiente para que, al menos, puedan ser objeto de fiscalización los siguientes extremos: a) la concurrencia de los distintos elementos reglados que, en virtud de las normas aplicables, hubieran sido de observancia preceptiva en el procedimiento de elaboración de la RPT; b) la veracidad o suficiencia de los hechos determinantes que hayan operado como presupuesto de la valoración técnica efectuada; c) la concreta aplicación realizada de los conceptos jurídicos indeterminados previstos en la regula-*

ción legal; d) la ausencia de vicios determinantes de infracción de valores constitucionales como arbitrariedad y discriminación.

Por otro lado, la motivación debe encontrarse en las propias actuaciones que concluyen con la aprobación o modificación de la RPT, es decir, en el expediente administrativo que desemboca en el acto final o disposición que sanciona o valida este instrumento de ordenación del personal.

Por otra parte, la documentación entregada contiene no solo la información mínima requerida por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (artículo 38.4), para las Relaciones de Puestos de Trabajo, sino información adicional que entendemos útil de cara a la correcta gestión del sistema y de los recursos humanos de la Policía Local.

En cualquier caso, entendemos trivial recordar que, tras nuestra colaboración como asistentes técnicos, y para la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo deben desarrollarse una serie de pasos formales, de cara al mantenimiento de la seguridad jurídica del procedimiento, como son, sin carácter exhaustivo:

- a) El documento "técnico" de la RPT debe someterse a negociación.
- b) Debe emitirse informe con propuesta de acuerdo por el departamento de personal de la Entidad Local, de conformidad con lo dispuesto en el art. 172 del RD 2568/86, ROF.
- c) Es preceptivo el informe previo de la Secretaría y la Intervención, de acuerdo al RD 128/2018, si bien el informe de Secretaría podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente (art. 3.4).
- d) La propuesta de acuerdo de aprobación o modificación de la RPT deberá ser sometida al dictamen de la Comisión Informativa correspondiente (art. 123.1 del ROF).

Es informe que, sometiéndose a cualquier otro mejor fundado, se emite a los efectos oportunos."

**Antecedente 6.-** En data 16.12.2022 solicítase a emisión de informe á Superior Dirección Orzamentaria e Contable nos termos seguintes:

"Visto o informe complementario emitido en data 14/12/2022 pola adxudicataria do contrato de asistencia técnica e consultoría especializada formalizado para a realización do proceso de análise e valoración de postos de traballo (APT e VPT) e proposta organizativa da Policía Local, en relación coa proposta organizativa emitida pola xefatura do Corpo en data 28/11/2022, pola presente e ao abeiro do disposto no artigo a 172 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, solicítaselle a emisión de **INFORME** aos respecto dos puntos seguintes:

-Impacto no Capítulo I de gastos dos vixentes orzamentos municipais 2022 derivado da aplicación da proposta organizativa indicada, á luz dos dos estudos técnicos referenciados.

--Impacto no Capítulo I de gastos dos orzamentos municipais 2023 que se poda derivar da aplicación da proposta organizativa indicada, á luz dos dos estudos técnicos referenciados.



## Concello de Vigo

*-Aplicación dos custes e variacións a aplicar que resulte do proceso técnico de APT e VPT dos postos de traballo efectuada pola adxudicataria.*

*-Dado que na proposta organizativa emitida pola xefatura do Corpo en data 28/11/2022 se sinala a existencia efectiva, na actualidade, da organización obxecto de proposta dentro do Corpo, prégase indique os efectos económicos da aplicación práctica do proceso de APT e VPT obxecto do estudo na nómina municipal, pregando indique as necesidades de realización dos axustes técnicos ao efecto que deban ser realizados dende a Área de Recursos Humanos e Formación -como centro xestor do crédito- en apoio ao negociado de Nóminas -a cargo da Tesourería Municipal-."*

Remitida nova actualización do estudo por parte da adxudicataria, datada o 20.12.2022, dase traslado da documentación citada no antecedente 5 e desta última actualización á Superior Dirección Contable, constando o informe emitido e incorporado como trámite 25 ao expediente.

**Antecedente 7.-** En data 24.01.2023 remítese documento contido informe complementario pola xefatura do Corpo da Policía Local (trámite 35 do expediente) no cal se sinala o seguinte:

*"Por medio del presente, el Inspector Principal que suscribe, siguiendo instrucciones de la superioridad, vista la documentación relativa a la "Asistencia técnica para el estudio diagnóstico (ATP y VPT) de la Policía Local del Concello de Vigo" y realizado un detallado análisis sobre la misma, resulta que si bien:*

*- En líneas generales conforme la propuesta organizativa remitida en su día, se ha adecuado el estudio a lo informado y justificado por la Jefatura de Policía Local Vigo, en cuanto a nuevos puestos de trabajo, la dotación de plazas para cada puesto y el número de plazas (de acuerdo a lo establecido para los puestos de adscripción) cuya tipología de jornada se definía en turnos de Mañana, Tarde y Noche.*

*- Se ha procedido a actualizar en consecuencia los resultados del proceso de análisis de requisitos, catalogación y valoración de los puestos de trabajo resultantes en su día, debido a las peculiaridades intrínsecas que plantea la prestación del servicio diario en este Ayuntamiento. Considero objeto de especial revisión estos apartados:*

*A- En cuanto al factor "J" (jornada) A1- En los últimos tiempos se viene produciendo una tendencia en aumento, consistente en distraer efectivos policiales de los turnos de mañana al objeto de cubrir la sobredemanda de requerimientos policiales en los turnos de tarde y noche.*

*El motivo de esta redistribución de efectivos consideramos que se encuentra en que:*

*- La prestación efectiva de requerimientos ciudadanos durante el turno de mañana principalmente se registra en un margen horario reducido (aproximadamente a partir de las 9:00 horas) en relación a la de la totalidad de la jornada laboral de los funcionarios policiales (6:30 -14:30), mientras que por el contrario, el turno de tarde posee una carga de trabajo constante durante la totalidad de la jornada laboral, sumado a ello habitualmente, el*

*desarrollo de grandes eventos especiales multitudinarios, de afectación directa y reseñable en el cuadro de personal.*

*- El turno de noche requiere eventualmente el aumento del número de efectivos disponibles, al ser necesario atender demandas de seguridad ciudadana no satisfechas por otros Cuerpos policiales, realizar controles de alcoholemia y velocidad tendentes a reducir la siniestralidad más grave, o vigilar el incumplimiento de horarios fijados para locales de ocio, con la intención de preservar la necesaria pacífica convivencia ciudadana. Originado todo ello una descompensación en la proporcionalidad del factor "J" (jornada).*

*A2- En los puestos agente policía procesos e interiores (código 23) y oficial procesos e interiores (código 16) Debido a las necesidades originadas por los servicios, la jornada a desempeñar por este puesto eventualmente debería asimilarse a una jornada flexible.*

*Es por ello QUE: Se solicita una revisión de los siguientes puestos en base a las circunstancias derivadas de su desempeño, concretamente respecto del:*

- *PUESTO AGENTE POLICÍA ATESTADOS E INVESTIGACIÓN ACCIDENTES (código 22) M-T-N*

- *PUESTO AGENTE POLICÍA MOVILIDAD Y TRANSPORTES (código 21) M-T-N*

- *PUESTO AGENTE POLICÍA PROTECCIÓN CIUDADANA (código 17) M -T-N*

*Debido a las necesidades de los servicios, en realidad el reparto de los turnos no es proporcional entre los turnos de mañana, tarde y noche, pudiendo ser al final de año superior el porcentaje de turnos de tarde y noche respecto de los de mañana, por lo que en este aspecto se solicita la revisión de la valoración del factor "J" (jornada).*

- *PUESTO AGENTE POLICÍA UNIDAD ESPECIAL SEGURIDAD (código 18) M-T*

*Debido a las necesidades de los servicios, en realidad el reparto de los turnos no es proporcional entre los turnos de mañana y tarde, pudiendo ser a final de año superior el porcentaje de turnos de tarde respecto de los de mañana, por lo que se solicita la revisión de la valoración del factor "J" (jornada).*

- *PUESTO AGENTE POLICÍA MOVILIDAD Y TRANSPORTES (código 20) M-T*

*Debido a las necesidades de los servicios, en realidad el reparto de los turnos no es proporcional entre los turnos de mañana y tarde, pudiendo ser a final de año superior el porcentaje de turnos de tarde respecto de los de mañana, por lo que se solicita la revisión de la valoración del factor "J" (jornada).*

- *PUESTO AGENTE POLICÍA PROCESOS E INTERIORES (código 23)*

*En este caso, debido a las necesidades de los servicios, la jornada a desempeñar por este puesto se asimila a una jornada flexible, por lo que en este aspecto se solicita la revisión de la valoración del factor "J" (jornada).*

- *PUESTO OFICIAL ATESTADOS E INVESTIGACIÓN ACCIDENTES (código 15) M-T-N*





## Concello de Vigo

- PUESTO OFICIAL PROTECCIÓN CIUDADANA (código 11) M-T-N

*Debido a las necesidades de los servicios, en realidad el reparto de los turnos no es proporcional entre los turnos de mañana, tarde y noche, pudiendo ser a final de año superior el porcentaje de turnos de tarde y noche respecto de los de mañana, si bien en menor medida que en el caso de los agentes, solicitando en este sentido la valoración del factor "J" (jornada).*

- PUESTO OFICIAL MOVILIDAD Y TRANSPORTES (código 14) M-T
- PUESTO OFICIAL UNIDAD ESPECIAL SEGURIDAD (código 12) M-T

*En esta opción, los puestos de Oficial se configuran asimilando la misma tipología que los puestos de Policía, por lo que se solicita igualmente la revisión de la valoración del factor "J" (jornada).*

- PUESTO OFICIAL PROCESOS E INTERIORES (código 16) *En este caso, las condiciones del ejercicio de este puesto son asimilables al puesto de AGENTE POLICÍA PROCESOS E INTERIORES, por lo que el factor de penosidad debería ser el mismo, es por ello que se solicita la revisión del factor "J" (jornada).*

*B- En relación al puesto de Inspector Principal*

*En el informe cuyo análisis aquí nos ocupa "ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ESTUDIO DIAGNÓSTICO (APT Y VPT) DE LA POLICÍA LOCAL DEL CONCELLO DE VIGO", son reiteradas las referencias a la valoración insuficiente del puesto Inspector principal.*

*Sin embargo analizado el catálogo de asignación de puntos por factor, resulta que el puesto de Inspector Principal ocupa el quinto puesto con una suma total de 1600 puntos, superado por algunos puestos de Inspector, como son el puesto nº 7 Inspector unidad de Protección e investigación con una asignación de 1750 puntos y el puesto nº 5 Inspector unidad de protección ciudadana con 1650 puntos. En este sentido, ya en anterior informe se hacía referencia a la circunstancia no resuelta en este último estudio, donde entendemos que no se han valorado suficientemente las condiciones particulares del puesto.*

*Significar que, esta deficiente puntuación puede deberse a que al puesto nº 4 Inspector principal se le ha asignado:*

- *En el factor F de valoración FATIGA INTELECTUAL una puntuación de 75 puntos, similar a la obtenida por los puestos de inspector números 5 y 7.*

*Debemos tener en cuenta que, entre las funciones del puesto 4 Inspector Principal, se encuentran la redacción de propuestas de instrucciones de servicio, la tramitación de expedientes disciplinarios, la confección de propuestas organizativas de las secciones a su cargo, la propuesta de compra de dispositivos o equipos necesarios para la prestación del servicio policial, la contestación a reclamaciones ciudadanas....entre otras.*

*Todas ellas funciones propias y exclusivas de este puesto, que requieren obviamente un esfuerzo intelectual superior al de los puestos mencionados de inspector y por el contrario se asimilan más al puesto nº 3 Intendente, con una valoración de 100 puntos.*

*- En el factor J de valoración JORNADA una puntuación de 100 puntos, inferior a la asignada a los puestos de inspector números 5,6,7,8 y 9 con una valoración entre 175 y 275 puntos. Incomprensible teniendo en cuenta que las condiciones del ejercicio de este puesto en cuanto a su jornada, son asimilables al puesto nº 6 Inspector Unidad Especial de Seguridad y al puesto nº 8 Inspector Unidad de Movilidad y Transportes*

*Por ello se solicita la revisión de estos factores. Y para que conste se extiende el presente a los efectos que procedan.”*

**Antecedente 8.-** O 27/01/2023 recíbese informe complementario da adxudicataria (trámite 38 do expediente) no cal se sinala o seguinte.

*“JOSE LUIS GÓMEZ MEZQUITA, Responsable del Proyecto de Valoración y Catalogación de los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Vigo, informa a los efectos oportunos que:*

*En relación al escrito de propuesta de revisión de las valoraciones de los puestos de trabajo de la Policía Local trasladadas en el último escrito de la Jefatura de Policía Local del Ayuntamiento de Vigo, cabe indicar por parte de esta Consultora lo siguiente:*

*PUESTO AGENTE POLICÍA ATESTADOS E INVESTIGACIÓN ACCIDENTES (código 22) PUESTO AGENTE POLICÍA MOVILIDAD Y TRANSPORTES (código 21) PUESTO AGENTE POLICÍA PROTECCIÓN CIUDADANA (código 17) Analizada la nueva información, y en coherencia con lo ya indicado en nuestro anterior informe: “Específicamente cabe indicar que la valoración prevista en el Manual por turnicidad cerrada, que incluye la molestia de trabajar en jornada nocturna, festivos y fines de semana (Turno M/T/N), lo son para servicios estables y de rotación obligatoria sin excepciones, que reparten adecuada y proporcionalmente los turnos entre la plantilla afectada, trabajando aproximadamente 205 días al año (para turnos de 8 horas y jornadas anuales de 1642 horas), es decir aproximadamente un 56% de las jornadas anuales y por tanto el mismo porcentaje de festivos y fines de semana. De no ser así, los puntos otorgados al factor jornada se deberán prorratear por los días efectivamente trabajados de más o de menos, o eliminar de la valoración tal puntuación y sustituir por lo que objetivamente proceda.” Se procede a revisar la valoración, aumentado la misma en 50 puntos, hasta un total de 325 puntos.*

*PUESTO AGENTE POLICÍA MOVILIDAD Y TRANSPORTES (código 20) PUESTO AGENTE POLICÍA UNIDAD ESPECIAL SEGURIDAD (código 18) Analizada igualmente la nueva información, y en coherencia con lo ya indicado anteriormente, se procede a revisar la valoración, aumentado la misma en 25 puntos, hasta un total de 200 puntos. PUESTO AGENTE POLICIA PROCESOS E INTERIORES (código 23) De acuerdo a lo indicado, se modifica la valoración del factor J.- Jornada, pasando al nivel J2 con 50 puntos. PUESTO OFICIAL ATESTADOS E INVESTIGACIÓN ACCIDENTES (código 15) PUESTO OFICIAL PROTECCIÓN CIUDADANA (código 11) Analizada igualmente la nueva información, y en coherencia con lo ya indicado anteriormente, se procede a revisar la valoración, aumentado la misma en 25 puntos, hasta un total de 200 puntos. PUESTO OFICIAL MOVILIDAD Y TRANSPORTES (código 14) PUESTO OFICIAL UNIDAD ESPECIAL SEGURIDAD (código*



## Concello de Vigo

12) *Analizada igualmente la nueva información, y en coherencia con lo ya indicado anteriormente, se procede a revisar la valoración, aumentado la misma en 25 puntos, hasta un total de 200 puntos.*

*PUESTO OFICIAL PROCESOS E INTERIORES (código 16) Revisada la alegación y las descripciones de los puestos, se acepta la asimilación de la valoración en el factor H.- Penosidad con el puesto con código 23, AGENTE POLICÍA PROCESOS E INTERIORES, por lo que se pasa al nivel H3 con 50 puntos. PUESTO INSPECTOR PRINCIPAL (código 4) Se acepta la alegación en relación al factor F.- Fatiga Intelectual, pasando al nivel F5 con 100 puntos. Asimismo, de acuerdo a la nueva información aportada, se modifica la valoración del factor J.- Jornada, pasando al nivel J6 con 175 puntos.*

*Por otra parte, debemos indicar que analizados los cometidos de acuerdo a lo alegado, así como las referencias relativas en relación al resto de puestos de la Policía Local, se revisa de oficio la valoración del factor C.- Aprendizaje práctico, pasando al nivel C6 con 200 puntos.*

*Por último se adjuntan a este informe, actualizados, los anexos III, IV y V de la documentación ya entregada.*

*Respecto a los anexos IV y V cabe indicar que se han actualizado bajo la hipótesis del mantenimiento de los valores euro/punto reflejados en nuestra anterior entrega. En cualquier caso la Corporación podrá actualizar dicha información adaptando el valor euro/punto si lo considera necesario.*

*Es informe que, sometiéndose a cualquier otro mejor fundado, se emite a los efectos oportunos.”*

**Antecedente 9.-** En data 08/02/2023 (trámite 41 do expediente) emítese informe pola Superior Dirección Orzamentaria e Contable, que se reproducirá posteriormente, con indicación dos seguintes aspectos:

-Impacto no Capítulo I de gastos dos vixentes orzamentos municipais 2023 derivado da aplicación da proposta organizativa indicada, á luz dos estudos técnicos referenciados, en atención á incidencia que no marco da dirección orzamentaria e contable do Concello de Vigo poda ter a revisión da vixente RPT.

-Aplicación dos custes e variacións a aplicar que resulte do proceso técnico de APT e VPT dos postos de traballo efectuada pola adxudicataria.

-Dado que na proposta organizativa emitida pola xefatura do Corpo en data 28/11/2022 se sinala a existencia efectiva, na actualidade, da organización obxecto de proposta dentro do Corpo, prégase indique os efectos económicos da aplicación práctica do proceso de APT e VPT obxecto do estudo na nómina municipal, pregando indique as necesidades de realización dos axustes técnicos ao efecto que deban ser realizados dende a Área de Recursos Humanos e Formación -como centro xestor do crédito- en apoio ao negociado de Nóminas -a cargo da Tesourería Municipal-.

**Antecedente 10.-** Tras o novo informe aclaratorio emitido o 01/02/2023 pola xefatura do Corpo, en data 06/03/2023 emítense informe técnico de avaliación e formación incorporado ao expediente como trámite 57, que contén cadro actualizado da Relación de Postos de Traballo (RPT) e guías de funcións incorporadas como trámites 58 e 59 do expediente electrónico nº 40.934/220.

Indícase, por tanto, que conforma obxecto do presente expediente a aplicación do modelo organizativo proposto para o Corpo da Policía Local, xunto coa revisión da vixente relación de postos de traballo do Concello de Vigo (BOPPO nº 188, do 30 de setembro do 2022) no relativo á aplicación dos axustes e actualizacións orzamentarias contempladas na Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Orzamentos xerais do Estado para o ano 2023, así como a incorporación de datos actualizados de persoal concretados en reflectir os traslados, de persoal, os cambios de adscripción, e as correccións de erros detectados-; xunto coa aprobación das guías sobre funcións dos postos de traballo contempladas no informe técnico de data 06/03/2023 (trámite 57) e informes/anexos de mesma data de sinatura electrónica e incorporados como trámites 58 e 59 ao expediente, e citados no anterior parágrafo.

**Antecedente 11.-** En data 07/03/2023 (trámite 74 do expediente) emítense informe pola funcionaria suscribinte, como proposta técnica para sometemento a negociación colectiva, ao abeiro do disposto no artigo 37, apartado 2, letra a) 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 (TREBEP); precepto no cal contéplase expresamente a necesidade de sometemento a negociación colectiva das decisións das Administracións Públicas que afecten ás potestades de organización, cando as consecuencias delas teñan repercusión sobre condicións de traballo dos funcionarios públicos.

**Antecedente 12.-** En data 07/03/2023 (trámite 79 do expediente) emítense informe xurídico preceptivo consonte ao establecido no Real Decreto 128/2018, do 16 de marzo, pola Sra. Titular da Asesoría Xurídica Municipal, co teor literal seguinte:

*“Tivo entrada na Asesoría Xurídica o expediente arriba referenciado con informe-proposta emitido con data do 07/03/2023.*

**I. Previo.** Alude o informe-proposta como antecedentes previos que non se incorporan ao expediente que se remite a informe, entre outros, os seguintes:

**1.** Expediente 34078/220, tramitouse o contrato administrativo de servizos de consultoría e asistencia técnica especializada para a realización dun estudo diagnóstico de análise e valoración dos postos de traballo do cadro de persoal da Policía local, adxudicado por acordo da Xunta do Goberno Local do 17/07/2020 e formalizado o 30/07/2020.

**2.** Expediente 40346/220, que segundo sinala a proposta tivo por obxecto a contratación menor da revisión e actualización do estudo, con análise das sentenzas recaídas desde a súa emisión, con cuantificación do custe de implantación e con proposta organizativa revisada e actualizada.



## **Concello de Vigo**

### **II. No expediente 40934/220 remitido para informe no que consta a seguinte DOCUMENTACIÓN**

- 1.** Informe final da “Asistencia Técnica para el estudio diagnóstico (APT y VPT de la Policía local del Concello de Vigo” datado o 13/07/2021 elaborado por Rodríguez Viñals, S.L. (tte. 5).
- 2.** Revisión da “Asistencia Técnica para el estudio diagnóstico (APT y VPT de la Policía local del Concello de Vigo” datado o 16/09/2022 elaborado por Rodríguez Viñals, S.L. (tte. 6).
- 3.** Orde de inicio do procedemento de aprobación de relación de postos de traballo para aplicar o estudio diagnóstico, análise e valoración de postos e proposta organizativa da Policía local do 14/10/2022 (tte. 7).
- 4.** Informe da Xefatura da Policía local do 28/11/2022 e catro anexos (organigrama, descrições propostas de postos de traballo, inventario de postos e modificacións de postos que propón a Xefatura) respecto da proposta organizativa elaborada por Rodríguez Viñals, Aseores de Administración local, arquivos incorporados ao documento núm. 220262225 no tte. 13 do expediente
- 5.** Remitido este informe e os seus anexos á contratista, actualiza o contido do seu estudio adecuándoo ao informado pola Xefatura da Policía local, segundo se indica, na documentación datada o 14/12/2022 e incorporada ao trámite 14 do expediente.
- 6.** Incorpórase unha nova actualización da documentación de Rodríguez Viñals, S.L., datada o 20/12/2022 no trámite 24 do expediente.
- 7.** Con data do 21/12/2022 o responsable municipal da Orzamentación emite informe (documento 220332635) no que conclúe a suficiencia orzamentaria para o exercicio 2023 á vista do proxecto de orzamentos e, ademais, advirte as necesidade de realizar os axustes técnicos necesarios para evitar duplicidades con outros conceptos retributivos (tte. 25 do expediente).
- 8.** Con data do 24/01/2023 a Xefatura da Policía Local emite novo informe á documentación actualizada pola contratista, na que solicita a revisión de determinados aspectos do estudio (incorporado este informe en arquivo unido ao documento 230021834, tte. 35 do expediente).
- 9.** Analizado o antedito informe e información nel contida, Rodríguez Viñals, S.L., remite documentación data o 27/01/2023 (arquivo unido ao documento número 230027630, tte. 38 do expediente).
- 10.** Con data do 08/02/2023 o responsable municipal da Orzamentación, entre outros estremos, conclúe que está prevista a dotación no Orzamento do ano 2023 e, novamente, recolle

*a necesidade de realizar os axustes técnicos precisos, entre outros motivos, en orde a evitar duplicidades na retribución de conceptos (arquivo unido no documento 230034410, tte. 41).*

**11.** *Con data do 08/02/2023, a Xefatura da Área de RRHH insta da técnica de Avaliación e Formación a que emita informe técnico no que se integre na RPT a nova estrutura organizativa resultante do estudio da Policía Local, así como a actualización da última RPT publicada; e guías de funcións dos postos de traballo (tte. 45).*

**12.** *A solicitude da Área de RRHH (28/02/2023, tte. 50), a Xefatura da Policía local emite informe aclaratorio de data do 01/03/2023, respecto de dous postos adscritos ao servizo de Transportes e ao de Protección Civil, indicando a súa correspondencia co posto incluído no estudio como Axente Unidade de mobilidade e Transportes, quendas mañá e tarde, código 20 (documento 230055330, trámite 53 do expediente).*

**13.** *Consta como documento 220054503 solicitude conxunta de Medioambiente e Fomento con última data de 16/03/2022, de readscrición de dous postos de traballo.*

**14.** *Con data do 06/03/2023, a técnica de Avaliación e Formación, emite informe comprensivo da "proposta de actualización da RPT, baseada nas modificacións introducidas pola aprobación dos orzamentos así como a súa modificación en aplicación da proposta organizativa do servizo da Policía Local segundo os estudos contidos no expte 40934-220". O devandito informe técnico (unido ao tte. 57) detalla a actualización e correccións dos erros detectados na vixente RPT e a proposta organizativa relativa á Policía local. Figura no propio informe técnico do 06/03/2023, Anexo I: Proposta Relación de Postos de Traballo 2023. Asemade faise referencia ao Anexo II: guías de funcións dos postos da Policía local, que figura unido ao trámite 58 do expediente, e á guía de funcións do posto de técnica media ou técnico medio de relacións laborais que tamén se anexa ao trámite 59.*

**15.** *Finalmente, emítese informe con expresión de antecedentes e fundamentación xurídica e proposta de resolución da xefa da Área de RRHH e Formación coa conformidade da Concelleira delegada da Área de Seguridade, Contratación e Xestión municipal, con data do 07/03/2023, no que se eleva á Xunta de Goberno local a proposta de acordo de aprobación da nova relación de postos de traballo e das guías de funcións que incorpora.*

## **CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS**

### **1. Obxecto do informe.**

*É obxecto do presente informe xurídico o expediente de aprobación dunha nova relación de postos de traballo do ano 2023, na que se inclúe a proposta organizativa da Policía Local que resultou da documentación elaborada pola contratista de servizos, dos informes da Xefatura da Policía local e da Área de Recursos Humanos e Formación, referidos nos antecedentes do expediente 40934/220.*



## Concello de Vigo

### **2. As relacións de postos de traballo (RPT).**

*O Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRBEP) sinala no seu artigo 74 que as Administracións Públicas estruturarán a súa organización a través de relacións de postos de traballo ou outros instrumentos organizativos similares que comprenderán, alomenos menos, a denominación dos postos, os grupos de clasificación profesional, os corpos ou escalas, no seu caso, a que están adscritos, os sistemas de provisión e as retribucións complementarias.*

*Os artigos 90.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime Local (LRBRL) e 126 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes (TRRL) en materia de Réxime Local impoñen ás administracións locais a elaboración dunha relación dos postos de traballo existentes nas súas organizacións que deberán incluír, en todo caso, a denominación e características esenciais dos postos, as retribucións complementarias que lles correspondan e os requisitos esixidos para o seu desempeño.*

*E o o artigo 38 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG) establece que:*

*1. A relación de postos de traballo é un instrumento técnico de carácter público que inclúe todos os postos de traballo de natureza funcional e laboral existentes en cada unha das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei.*

*2. A través da respectiva relación de postos de traballo, as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei estruturan a súa organización, clasifican os postos de traballo existentes no seu ámbito e determinan o seu contido para a súa selección e provisión, procurando organizar, racionalizar e ordenar o persoal co obxecto de facilitar unha eficaz prestación dos servizos públicos.*

*3. Os orzamentos reflectirán os créditos correspondentes ás relacións de postos de traballo, sen que poida existir ningún posto que non estea dotado orzamentariamente.*

*4. As relacións de postos de traballo incluírán, como mínimo, por cada posto: o código alfanumérico, a denominación e a natureza xurídica; a clasificación profesional; o sistema de provisión; a adscrición orgánica; o complemento retributivo do posto; os requisitos, os méritos, as capacidades e, de ser o caso, a experiencia ou categoría profesional para a súa provisión; e calquera outra circunstancia relevante para a súa provisión nos termos previstos regulamentariamente.*

*5. As relacións de postos de traballo sinalarán expresamente os postos abertos á provisión por persoal funcionario ou laboral procedente doutras administracións públicas, os cales non superarán o sete por cento do número total de postos de traballo que poidan ser cubertos por persoal funcionario ou laboral, respectivamente, salvo que por convenio entre as administracións públicas interesadas se estableza unha porcentaxe superior atendendo a criterios de reciprocidade.”*

*En consecuencia, a RPT preséntase como un instrumento técnico a través do cal realízase a ordenación do persoal, na procura de garantir un funcionamento óptimo da organización e de tódolos seus servizos, de acordo cos principios de racionalidade, coordinación, eficacia, calidade e economía do gasto que rexen nas administracións públicas.*

*Respecto á natureza xurídica da RPT, a cuestión viuse suxeita a variacións doutrinais e xurisprudenciais aos que veu a poñer fin a Sentenza do 5 de febreiro de 2014, Rec. 2986/2012 ditada polo Tribunal Supremo. Nelaponse fin á dualidade mantida en canto á consideración da RPT como disposición de carácter xeral e como acto administrativo, no plano procesual e no material respectivamente, para pasar a considerar o devandito instrumento como un acto. Concretamente a sentenza determina “Sobre esa base, y en la alternativa conceptual de la caracterización como acto administrativo o como norma, entendemos que lo procedente es la caracterización como acto, y no como norma o disposición general. Tal caracterización como acto, según se ha expuesto antes, es por lo demás la que ha venido proclamándose en la jurisprudencia (por todas reiteramos la cita de las sentencias de 19 de junio de 2006 y la de 4 de julio de 2012 y 10 de julio de 2013), aunque lo fuera en referencia al plano sustantivo, al diferenciarlo del procesal”.*

### **3. Contidos que inclúe a proposta da Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo para 2023**

*Proponse a modificación da estrutura organizativa da Policía Local e, segundo expresa o informe técnico do 06/03/2023 se corríxen erros detectados na vixente RPT de 2022 e se adecúan os contidos derivados das actualizacións realizadas desde a súa aprobación.*

*A aprobación da RPT, que corresponde a Xunta de Goberno Local, constitúe unha manifestación da potestade autoorganizativa da Administración Local recollida no artigo 4.1 da LRBRL que se ben ten un marcado carácter discrecional, deberá en todo caso exercerse dentro do respecto aos principios de legalidade e de prohibición da arbitrariedade que debe rexer toda actuación administrativa e de goberno municipal (artigos 9.1 e 103.1 da Constitución Española de 1978) e, polo tanto, co obrigado cumprimento dos requisitos e límites recollidos na normativa vixente que resulte de aplicación, tanto de natureza material ou substantiva como no tocante ao procedemento de aprobación. Neste senso a sentenza do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (TSXG), do 18 de abril de 2012: “(...), en cada Relación de Puestos de Trabajo se determina el perfil objetivo de cada puesto con sus principales características y forma de provisión, y ello atendiendo al programa elaborado por la Administración para el desarrollo de cada servicio público, en que confluyen las facultades discrecionales de organización que corresponden a la misma. En efecto, corresponde a la Administración tomar la iniciativa de la elección entre las diversas opciones razonables en presencia en cada supuesto, por ser competencia de quien gobierna,..”.*





## Concello de Vigo

*A fundamentación xurídica aplicable á proposta contense no informe-proposta elaborado pola xefa de Área de Recursos Humanos de 07/03/2023 e a ela nos remitimos para evitar reiteracións innecesarias.*

*En relación coa proposta organizativa da Policía Local, esta conleva un reaxuste dos complementos específicos de diversos postos. O RD 861/1986 do 25 de abril, polo que se establece o réxime de retribucións dos funcionarios de Administración Local determina no seu artigo 4 «1. El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.*

*2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de este artículo».*

*En consecuencia, a modificación do complemento específico require previamente que se efectúe unha análise técnica e valoración dos postos de traballo. Consta no expediente a elaboración dun estudo de análise e valoración realizado por Rodríguez Viñals, s.l. Asesores de Administración Local, con unión de documentación revisada en función dos informes da Xefatura da Policía Local, e da documentación trasladada pola Xefatura da Área de Recursos Humanos. Ao respecto indica o informe-proposta elaborado pola xefa da Área de RRHH que “a metodoloxía e procesos de auditoría analítica utilizados pola adxudicataria do contrato -única licitadora que concorreu ao procedemento aberto simplificado de contratación tramitado- ten sido sistematizada no Manual de Valoración de Postos de Traballo, editado pola mesma -última versión actualizada 2019<sup>1</sup>- sendo á data de hoxe a única admitida e avalada de xeito público e expreso polo Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) do Ministerio de Política territorial e Función Pública para a realización de procesos de revisión, análise e avaliación retributiva e funcional de postos de traballo nas diferentes Administracións Públicas territoriais de España”.*

*En canto ás actualizacións e correccións de erros respecto da RPT do exercicio anterior, o informe da técnica de Avaliación de Formación, detalla no seu informe do 06/03/2023 as actualizacións na RPT e correccións levadas a cabo, así como a causa da que se derivan.*

*En relación con principio de cobertura orzamentaria, consta informe do funcionario municipal responsable da Orzamentación que recolle a suficiencia da dotación no exercicio 2023 e indica, asemade, a necesidade da adopción das medidas precisas para evitar duplicidades.*

*Neste senso e dado o número de recursos contencioso-administrativos aos que deron lugar diversas reclamacións formuladas por persoal integrante deste colectivo, debe recordarse*

1 <https://datos.bne.es/edicion/bimo0000604597.html>

que os postos da Policía local correspóndense con persoal funcionario público municipal pertencente a un corpo (art. 173 e D.T. 4ª do TRRL, art. 5.5 Lei 4/2007, de coordinación das policías locais e 2.1 do Decreto 243/2008, que desenvolve a anterior), con estrutura e organización xerarquizada e cunhas funcións concretas recollidas no art. 53 da L.O. 2/1986. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais (art. 172.2 a) do RDL 781/1986).

En canto á xornada laboral se aplica o establecido no art. 94 da Lei 7/1985 e 210 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, é dicir, a mesma xornada de traballo que se fixe para os funcionarios da Administración Xeral do Estado, actualmente fixada en 37 horas e media semanais de traballo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a 1.642 horas anuais (Resolución da Secretaría de Estado de Función Pública do 28/2/2019, BOE 1/3/2019).

As súas retribucións son as establecidas legalmente. As retribucións básicas, compostas por soldo e trienios (art. 23 a) e b) TREBEP e 2º RD 861/1986) e as complementarias (art. 24 TREBEP), concretadas no complemento de destino (art. 3º RD 861/1986), e o complemento específico (art. 3º RD 861/1986, que require para a súa percepción unha avaliación previa).

E canto ás gratificacións, o art. 6º do RD 861/1986 establece que en ningún caso poderán ser fixas na súa contía nin periódicas no seu devengo.

Para evitar futuros desaxustes e distorsións, que poidan lugar a novas reclamacións xudiciais, unha vez aprobada definitivamente a relación de postos de traballo que xa inclúe a organización e valoración dos postos de traballo da Policía local e informada desde a súa Xefatura, deberá garantirse que a organización real e o desenvolvemento das funcións do corpo da Policía local de Vigo se axuste escrupulosamente ao acordo organizativo adoptado, que neste expediente se propón.

#### **4. En canto á tramitación e competencia**

- Consta informe proposta do Xefe de Servizo (172 ROF)
- Deberá someterse a negociación colectiva artigo 37.2.a) do TREBEP,
- Resulta preceptiva a fiscalización da Intervención Xeral Municipal
- O órgano competente para a adopción deste acordo é a Xunta de Goberno Local (artigo e 127.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, modificada pola Lei 57/2003, de 16 de decembro),

En base ao anterior e sen entrar na comprobación do contido concreto, que responde aos informes técnicos emitidos e incorporados ao expediente, **INFÓRMASE** que pode continuar a tramitación do procedemento, sen prexuízo e a salvo do que resulte da fiscalización da Intervención municipal.”



## Concello de Vigo

**Antecedente 13.-** A petición da totalidade dos sindicatos lexitimados para a negociación colectiva na mesa xeral de negociación do Concello de Vigo (que actualmente son a UGT, CIG, CSI-SIF/SICO e CCOO) así como do sindicato SPPME -tal como consta en escrito incorporado ao expediente electrónico de convocatoria da mesa, con nº 41.924/220, trámite 29- foi convocada mesa xeral de negociación extraordinaria para o vernes 11/03/2023.

**Antecedente 14.-** Consta certificado da celebración efectiva da mesa xeral de negociación extraordinaria, incorporada como trámite 94 do presente expediente nº 40.934/220, na cal consta que *“tralo debate sométese a votación a proposta co seguinte resultado: votos a favor (UXT, CCOO e CIG) e abstención (SICO).*

*E por isto que a proposta de aplicación de estudio de análise e valoración retributiva e funcional de postos de traballo e mellora na organización interna da Policía Local do Concello de Vigo, e aprobación da Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo 2023 resultou aprobada por maioría da parte da representación sindical”.*

**Antecedente 15.-** Dada a circunstancia de que, en comunicación electrónica de data 13.03.2023 (10:11h) foi comunicada pola Secretaria da Mesa Xeral de Negociación á funcionaria suscribinte a posible existencia de un erro material nas páxinas 12, 7 e 8 da proposta sometida a negociación colectiva o venres 10.03.2023 -erro concretado en "Escala ejecutiva en lugar de Escala Básica"-; e toda vez que, comprobado o informe emitido pola funcionaria suscribinte como trámite 74 do expediente, o posible erro detéctase no informe organizativo emitido pola xefatura do Corpo en data de sinatura electrónica 28/11/2022 (documento n.º 220262225) foi solicitada a emisión de dilixencia/informe de aclaración correspondente á xefatura do Corpo da Policía Local, en garantía da correcta emisión dos informes por parte da Área xestora do expediente.

Dito informe, que obra incorporado como trámite 103 ao expediente, indica o seguinte:

*“En resposta a súa solicitude de informe de data 13/03/2023 en relación co presunto erro de transcripción no expediente 220262225/0, incorporado o documento sometido a negociación o pasado venres 10.03.2023 sinalar que:*

- Na páxina número 5 no punto 3.4 do informe, referido a ESCALA BÁSICA, cométen-se os seguintes erros de transcripción nos cadros resumo.*

*- No punto 3.4.1 referido a OFICIAIS. Onde di ESCALA EXECUTIVA debería dicir ESCALA BÁSICA*

	ESCALA <b>EXECUTIVA</b>	RPT
11	OFICIAL DA UNIDADE DE PROTECCIÓN CIDADÁ	15
12	OFICIAL DA UNIDADE ESPECIAL DE SEGURIDADE	04
13	OFICIAL DA UNIDADE DE PROTECCIÓN E INVESTIGACIÓN	01
14	OFICIAL DA UNIDADE DE MOBILIDADE E TRANSPORTES	05
15	OFICIAL DA UNIDADE DE ATESTADOS E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES	05
16	OFICIAL DA UNIDADE DE PROCESOS E INTERIORES	04
	TOTAL	34

- No punto 3.4.2 referido a POLICÍAS. Onde di ESCALA EXECUTIVA debería dicir ESCALA BÁSICA

ESCALA EXECUTIVA	RPT
17 POLICÍA DA UNIDADE DE PROTECCIÓN CIDADÁ	114
18 POLICÍA DA UNIDADE ESPECIAL DE SEGURIDADE	50
19 POLICÍA DA UNIDADE DE PROTECCIÓN E INVESTIGACIÓN	05
20 POLICÍA DA UNIDADE DE MOBILIDADE	91
21 POLICÍA DA UNIDADE DE MOBILIDADE E TRANSPORTES M/T/N	12
22 POLICÍA DA UNIDADE DE ATESTADOS E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES	25

- Na páxina número 11 no punto 6 do informe, referido a CREACIÓN DO POSTO DE INSPECTOR PROTECCIÓN E INVESTIGACIÓN, non se aprecia ningún tipo de erro referido a expresión ESCALA EXECUTIVA.

#### 6.- CREACIÓN DO POSTO DE INSPECTOR DE PROTECCIÓN E INVESTIGACIÓN

Proponse un cambio na adecuación retributiva de carácter singular e excepcional con que está dotado o actual posto de Oficial de Intendencia para deste xeito poder crear o posto de Inspector de Protección e Investigación (EVAP) sen que se produza ningún agravio comparativo con resto dos membros do Equipo.

Detéctase unha insuficiente dotación de persoal na E.V.A.P. (equipo dedicado á protección das vítimas de violencia de xénero) sobre todo no que se refire á cadea de mando. Lembremos que na actualidade non ten ningún posto na escala **executiva**, só un na escala básica baixo a nomenclatura de "Oficial, Xefe de o EVAP", con cobertura específica e singular, cun nivel 22, grupo C1; que el só assume a responsabilidade e dirección do equipo, que polas súas características de dedicación, dispoñibilidade, especialidade e responsabilidade, respecto das competencias asumidas en virtude dun convenio co Ministerio do Interior, se axustan máis a un posto de maior categoría e escala **executiva**. A todo isto habería que engadir a falta de cobertura do posto de mando deste Equipo en períodos de ausencia por enfermidade, vacacións, etc... do único Oficial, que podería quedar resolta contando con dous mandos (o actual Oficial e o novo Inspector).

Por estes motivos, solicítase que se avalíe a posibilidade de eliminación do posto de OFICIAL DE INTENDENCIA, pasando dita praza a engrosar as de OFICIAL DA UNIDADE DE PROCESOS E INTERIOR (da proposta de estrutura orgánica) e crear a praza de INSPECTOR DA UNIDADE DE PROTECCIÓN E INVESTIGACIÓN que resultaría dunha das 15 prazas de INSPECTOR, ao que se "trasladarían" os complementos retributivos propios da singularidade do posto de Oficial de Intendencia (os mesmos con que conta actualmente, o Oficial Xefe da EVAP) e que non implicaría unha modificación orzamentaria con respecto ao importe global.

Por tanto, vistos os antecedentes expostos, procédese á análise e conseguinte fundamentación xurídica da relación de postos de traballo e aplicación do estudo organizativo e avaliativo da Policía Local, incorporando a rectificación dos erros materiais indicados no Antecedente 15 inmediatamente anterior; rectificación que en modo algún supón modificación sustancial da proposta negociada en data 10.03.2023, nin alteración da organización proposta pola xefatura do Corpo e avaliada pola adxudicataria do proceso de análise e valoración de postos de traballo realizado, documentado nos antecedentes, e que non afecta, a salvo de erro ou omisión, ao contido dos informes emitidos ao expediente e que sustentan o documento técnico da relación de postos de traballo, as guías de funcións dos postos de traballo, nin á proposta efectuada no trámite 74 do expediente. Sendo un mero erro de transcripción nun informe dun funcionario público, que non afecta ao alcance e contido da proposta, sen prexuízo do cal documéntase aos efectos procedentes.

**Antecedente 16.-** Remitido en data 13.03.2023 o expediente á Intervención Xeral Municipal para a preceptiva fiscalización previa do gasto, en comunicación electrónica de data 15.03.2023 (15:05h) se sinala a necesidade de reaxuste do gasto proposto no apartado 2 da parte dispositiva da proposta de acordo; gasto que debe contemplarse por un importe de 1.735.179,94 euros, ao conformar este importe o maior gasto que quedaría autorizado coa aprobación do expediente. Importe confirmado pola Superior Dirección Orzamentaria e Contable en data 15.03.2023 (16:35h). Sen que o reaxuste requerido conleve alteración



## **Concello de Vigo**

sustancial da proposta sometida a negociación colectiva en data 10.03.2023, ao tratarse de reflectir o incremento do custe derivado da efectiva implantación do novo modelo organizativo e funcional da Policía Local, en lugar do custe global dos efectivos do Corpo.

**Antecedente 16.-** Remitido en data 13.03.2023 o expediente á Intervención Xeral para a preceptiva fiscalización previa do gasto contido na parte dispositiva da proposta de acordo, en comunicación electrónica de data 15.03.2023 (15:05h) sinalase a necesidade de revisión do importe do gasto proposto, concretado en 1.735.179,9 como maior gasto adicional ao custe actual da plantilla e postos de traballo do Corpo da Policía Local de Vigo.

### **FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA**

**I.- CUESTIÓN PREVIAS.**

**II.- SOBRE AS RELACIÓNS DE POSTOS DE TRABALLO. NATUREZA XURÍDICA E CONCEPTUALIZACIÓN NORMATIVA.**

**III.- SOBRE O PROCEDEMENTO DE MODIFICACIÓN DAS RELACIÓNS DE POSTOS DE TRABALLO: NORMATIVA VIXENTE E ESPECIALIDADES PROPIAS DAS ENTIDADES LOCAIS DE GALICIA.**

**IV.- SOBRE AS SINGULARIDADES DOS CORPOS DA POLICÍA LOCAL NO SECTOR PÚBLICO DE ESPAÑA. A PERSPECTIVA COMPARATIVA.**

**V.- SOBRE A PRECEPTIVIDADE DA NEGOCIACIÓN COLECTIVA: ALCANCE E REGULACIÓN NORMATIVA.**

**VI.- SOBRE A MOTIVACIÓN TÉCNICA DA MODIFICACIÓN PROPOSTA. BREVE REFERENCIA Á IGUALDADE RETRIBUTIVA ENTRE MULLERES E HOMES NA METODOLOXÍA UTILIZADA.**

**VII.- SOBRE A MOTIVACIÓN XURÍDICA DA MODIFICACIÓN PROPOSTA. BREVE APORTACIÓN Á SUXEIÇÃO AO SERVIZO AOS INTERESES XERAIS NO EXERCICIO DA POTESTADE DE AUTOORGANIZACIÓN.**

**VIII.- IMPACTO ECONÓMICO DA PROPOSTA FORMULADA: A PERSPECTIVA ORZAMENTARIA E CONTABLE**

**IX.- SOMETEMENTO Á PRECEPTIVA FISCALIZACIÓN PREVIA DO EXPEDIENTE.**

**X.- PRECEPTIVIDADE DO INFORME OU NOTA EN CONFORMIDADE DA TITULARIDADE DA ASESORÍA XURÍDICA MUNICIPAL.**

**XI.- ÓRGANO MUNICIPAL COMPETENTE.**

**XII.- PROPOSTA DE ACORDO.**

## **I.- CUESTIÓN PREVIAS.**

Con carácter previo, resulta necesario deixar constancia de que o presente informe e correspondente proposta para sometemento a negociación colectiva emítense ao abeiro do disposto no artigo 172 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, conténdose no mesmo a interpretación razoada e fundada en Dereito –xurídica, doutrinal e xurisprudencialmente motivada- da funcionaria suscribinte; interpretación xurídica debidamente razoada ou *argumentum ad iudicium* que, como toda interpretación, resulta susceptible de ser contradita ou debatida coa correspondente argumentación xurídica *a sensu contrario*, sen que elo implique a ausencia de axuste a Dereito da mesma no momento do seu informe, consonte ao establecido no marco normativo vixente.

Por tal motivo, estímase necesario indicar que o órgano municipal competente pode recabar, se así se estima oportuno e procedente, informe ou asesoramento adicional por parte do órgano responsable do asesoramento á Excma. Alcaldía e á Xunta de Goberno Local, nos termos do preceptuado no artigo 129 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e normativa de concordante e procedente aplicación.

Adicionalmente, debe deixarse constancia expresa do elevado esforzo profesional que a abordaxe dun proceso de análise e valoración de postos de traballo e de análise organizativa e funcional das características do realizado conlevou para o persoal da Área de Recursos Humanos e Formación, tanto dende a perspectiva da elaboración, sistematización, edición e remisión da documentación e información requerida pola adxudicataria do contrato, como dende a óptica da xestión do propio contrato e das numerosas reunións de traballo que, tanto no nivel directivo e técnico como no nivel da interlocución coa representación sindical do persoal municipal, e no propio nivel de interrelación profesional co equipo consultor, foron desenvolto dende o ano 2018 ata a actualidade, co estricto horizonte e obxectivo da mellora na xestión pública consonte ás necesidades derivadas do servizo aos intereses xerais ex artigo 103.1 da vixente Constitución Española de 1978. Esforzo que debe ser coñecido pola Corporación Municipal como mostra de compromiso co servizo público do persoal municipal, deixando constancia tamén da colaboración e apoio profesionais continuos e permanentes da Superior Dirección Orzamentaria e Contable e da Titularidade da Asesoría Xurídica Municipal no desenvolvemento do proceso referenciado.

## **II.- SOBRE AS RELACIÓNS DE POSTOS DE TRABALLO. NATUREZA XURÍDICA E CONCEPTUALIZACIÓN NORMATIVA.**

O artigo 6.1 da Carta Europea de Autonomía Local contempla, con carácter xeral, a necesidade de adecuación das estruturas e dos medios administrativos aos cometidos das entidades locais, preceptuando que *“sen prexuízo das disposicións xerais creadas pola Lei, as entidades locais deben poder definir por sí mesmas as estruturas administrativas internas coas que pretenda dotarse, co obxecto de adaptalas ás súas necesidades específicas e ao fin de permitir unha xestión eficaz”*.

De conformidade co establecido no artigo 90.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL) *“as Corporacións Locais formarán a relación de todos os*



## Concello de Vigo

*postos de traballo existentes na súa organización, nos termos previstos na lexislación básica sobre función pública”.*

A actividade de estruturación, clasificación e ordenación de recursos humanos conforma base esencial da xestión pública na función sectorial referenciada de recursos humanos, como actividade de ordenación, contemplada no artigo 74 do Real Decreto Lexislativo 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 (TREBEP); precepto que contempla que *“as Administracións Públicas estruturarán a súa organización a través de relacións de postos de traballo ou outros instrumentos organizativos similares que comprenderán, cando menos, a denominación dos postos, os grupos de clasificación profesional, os corpos e escalas, no seu caso, a que estean adscritos, os sistemas de provisión e as retribucións complementarias. Ditos instrumentos serán públicos”.*

Dentro do marco normativo de carácter básico non pode obviarse o preceptuado no artigo 132 do Real Decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, ao establecer que *“corresponde a los funcionarios de carrera el desempeño de los puestos de trabajo que tengan atribuidas las funciones señaladas en el artículo 92.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como las que en su desarrollo y en orden a la clasificación de puestos, se determinen en las normas estatales sobre confección de las relaciones de puestos de trabajo y descripción de puestos de trabajo-tipo.”*

Pola súa parte, o artigo 202.1 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG) reproduce idéntica obriga, ao dispoñer que *“as entidades locais deberán elaborar unha relación de postos de traballo que conteña todos os postos de traballo existentes nas mesmas”.*

Debe indicarse, adicionalmente, que as relacións de postos de traballo ou instrumentos equivalentes conforman expresión da esenciais potestades públicas de planificación e de autoorganización legalmente recoñecidas ás entidades locais, nos termos do contemplado no artigo 4.1, letras a) e c) da LBRL xa invocada, carecendo de natureza regulamentaria consonte á liña xurisprudencial sostida polo Tribunal Supremo, quen recoñeceu a súa natureza xurídica de acto administrativo (STS de 5 de febreiro de 2014 (recurso de casación número 2986/2012) en atención ao seu carácter meramente organizativo e non normativo.

### **III.- SOBRE O PROCEDIMENTO DE MODIFICACIÓN DAS RELACIÓNS DE POSTOS DE TRABALLO: NORMATIVA VIXENTE E ESPECIALIDADES PROPIAS DAS ENTIDADES LOCAIS DE GALICIA.**

A xeneralidade da regulación efectuada polo lexislador básico no TREBEP concrétase na ausencia de regulación normativa do procedemento e prazos para a aprobación das relacións de postos de traballo ou instrumentos equivalentes.

Dentro do seu Título X- *“Especialidades do persoal ao servizo das entidades locais”* o lexislador de desenvolvemento contempla no artigo 202.2 da LEPG un procedemento específico para a aprobación e conseguinte modificación dos instrumentos de ordenación e clasificación de recursos humanos, ao establecer que *“previo cumprimento dos trámites*

*preceptivos que correspondan, será aprobada inicialmente polo órgano da entidade local que resulte competente segundo o establecido pola lexislación de réxime local e sometida a información pública por un prazo non inferior a vinte días. Transcorrido dito prazo, a aprobación elevarase a definitiva se non se achegaron reclamacións, suxestións ou alegacións. En caso contrario, a relación de postos de traballo deberá ser obxecto de aprobación definitiva, previa resolución das reclamacións, suxestións ou alegacións achegadas”.*

Procedemento que será o que resulte de aplicación á tramitación da proposta obxecto do presente expediente, xuntamente co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, e Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público, no que así resulte procedente.

#### **IV.- SOBRE AS SINGULARIDADES DOS CORPOS DA POLICÍA LOCAL NO SECTOR PÚBLICO DE ESPAÑA. A PERSPECTIVA COMPARATIVA.**

A singularidade da función policial nas entidades locais de España ten unha longa traxectoria, en consideración histórica e administrativa. Herdeiras da función de policía na figura dos antigos “gardas municipais” -na súa conceptualización de mantedores e garantes da orde pública e de ordenadores do tráfico nas vilas e cidades, a promulgación da Lei Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de forzas e corpos de seguridade, conlevoou unha previsión expresa das competencias municipais en materia de seguridade pública, ao establecer no seu artigo 1.3 que *“las Corporaciones Locales participarán en el mantenimiento de la seguridad pública en los términos establecidos en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y en el marco de esta Ley”* e adicando o seu Título V ás Polícías Locais (artigos 51 a 54, ambos inclusive).

Deste xeito, conforman funcións de necesario desenvolvemento as expresamente contempladas no artigo 53, que sinala que *“los Cuerpos de Policía Local deberán ejercer las siguientes funciones:*

- a) Proteger a las autoridades de las Corporaciones Locales, y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.*
- b) Ordenar, sinalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.*
- c) Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.*
- d) Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.*
- e) Participar en las funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en el artículo 29.2 de esta Ley.*
- f) La prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil.*





## Concello de Vigo

*g) Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.*

*h) Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de las Comunidades Autónomas en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.*

*i) Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello."*

No marco da organización territorial do Estado constitucionalmente establecido, e nos termos dos títulos constitucionais habilitantes en favor das Comunidades Autónomas contemplados no artigo 148. 1, 22ª (*"la vigilancia y protección de sus edificios e instalaciones. La coordinación y demás facultades en relación con las policías locales en los términos que establezca una ley orgánica"*) a Comunidade Autónoma de Galicia aprobou a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación das policías locais de Galicia, a cal, xuntamente co seu desenvolvemento normativo, conforma marco esencial rector das funcións do persoal funcionario asignado ao dito Corpo.

Sen prexuízo delo, debe indicarse que xa a propia Lei Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de forzas e corpos de seguridade, contemplaba unha remisión normativa expresa ao réxime xeral da función pública no seu artigo 53.3, parágrafo final, establecendo que *"los funcionarios integrantes de los Cuerpos referidos en el párrafo anterior se regirán por las normas contenidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y las demás normas que se dicten en desarrollo y aplicación de la misma"*.

Tendo as policías locais a condición de *"institutos armados de naturaleza civil, con estrutura y organización jerarquizada, rigiéndose, en cuanto a su régimen estatutario, por los principios generales de los capítulos II y III del título I y por la sección 4.ª del capítulo IV del título II de la presente Ley, con la adecuación que exija la dependencia de la Administración correspondiente, las disposiciones dictadas al respecto por las Comunidades Autónomas y los Reglamentos específicos para cada Cuerpo y demás normas dictadas por los correspondientes Ayuntamientos"* (artigo 52.1 da norma citada) e aplicándose as previsións contempladas na normativa básica en materia de función pública, tal e como prevé o artigo 47.1 da citada Lei autonómica de coordinación (*"los miembros de los cuerpos de la Policía local de Galicia y los vigilantes municipales tienen los derechos y deberes que les corresponden como funcionarios de la administración del ayuntamiento a que pertenezcan, en el marco de la especificidad de su función, de acuerdo con la legislación vigente"*).

A singularidade das funcións xa se contemplaba na estruturación da función pública local, efectuada polo lexislador estatal no exercicio das súas competencias exclusivas mediante o real Decreto 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL) e que no seu artigo 170.1 prevé que *"tendrán la consideración de funcionarios de Administración Especial los que tengan atribuido el desempeño de las funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio"*; concretándose no artigo 172 que *"pertencerán a la Subescala de Servicios Especiales los funcionarios que desarrollen tareas que requieran una aptitud específica, y para cuyo ejercicio no se exija, con carácter general, la posesión de títulos académicos o profesionales determinados"* (apartado 1) e que *"se comprenderán en esta Subescala, y sin perjuicio de las peculiaridades de cada Corporación, las siguientes clases: a) Policía Local y sus auxiliares; b) Servicio de Extinción de Incendios; c) Plazas de Cometidos Especiales; d)*

*Personal de Oficios” (apartado 2). E é o artigo 173 do texto refundido o que sinala que “la Policía ejercerá sus funciones de acuerdo con lo previsto en el Título V de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.”*

A realidade práctica ao longo do territorio de España e das súas entidades locais amosa a complexidade na evolución duns corpos que, primixeniamente concebidos para o desenvolvemento de funcións de carácter básico -máis relacionadas coa ordenación do tráfico rodado e coa orde pública xeral que cunha auténtica función policial profesionalizada- foron adquirindo mediante a correspondente regulación normativa un grao de especialización cuxo reflexo nos instrumentos de planificación e ordenación de recursos humanos non sempre ten sido paralelo, conformando unha necesidade básica para dotar de plena seguridade xurídica e eficiencia á función policial que se desenvolve, na actualidade, dende os concellos, na súa condición de Administración Pública máis cercana á cidadanía.

Así, existen interesantes estudos que recollen a evolución, complexidade e sectorialidade dun colectivo como é o da Policía Local dende a perspectiva comparativa, como é o **“Estudi de ràtios del cos de la policia local: anàlisi de les variables de dedicació, dotació, pressupost i retribució del cos de la policia local dels ajuntaments de la xarxaCORH”** (“Estudio de ratios del cuerpo de la Policía Local: análisis de variables de dedicación, dotación, presupuestos y retribuciones de los cuerpos de la policía local de los ayuntamientos de la redCORH”) elaborado por la red de la Comunitat de Recursos Humanos<sup>1</sup> (CORH) da Diputació de Barcelona (DIBA) por décimo ano consecutivo, en que conforma un máis que útil instrumento de planificación, análise e evolución de recursos humanos para os municipios do territorio catalán, permitindo a adquisición de perspectiva por parte do resto de comunidades autónomas.

Dada a relevancia dos indicadores que aporta a perspectiva comparativa e a súa utilidade para os procesos de adopción de decisións en forma obxectiva -máis aló da concreta singularidade de cada concreta entidade local- a adxudicataria do contrato de asistencia técnica efectuou, ao longo dos informes emitidos, a comparativa coas retribucións, dotacións e medios de outros corpos de Policía Local de municipios do tamaño de Vigo. Téndose efectuado tamén a comparativa cos postos de traballo do Servizo de Prevención e Extinción de Incendios do Concello de Vigo, ao respecto do cal se conclúe a improcedencia de equiparación por ausencia de identidade funcional nos factores que integran o complemento específico, nos termos das observacións que respecto das retribucións do concreto servizo se realizan nos documentos elaborados pola adxudicataria que obran incorporados ao presente expediente.

## **V.- SOBRE A PRECEPTIVIDADE DA NEGOCIACIÓN COLECTIVA: ALCANCE E REGULACIÓN NORMATIVA**

No marco da negociación colectiva a desenvolver nas diferentes Administracións Públicas territoriais, e de conformidade co disposto na normativa vixente, o documento da relación de postos de traballo e as súas modificacións deben ser obxecto de negociación coa representación sindical do persoal da concreta entidade local, consonte ao previsto no artigo 37.1, letra c) do TREBEP, que inclúe entre as materias obxecto de negociación *“as normas*

1 <https://corh.diba.cat/>



## Concello de Vigo

*que fixen os criterios xerais en materia de acceso, carreira, provisión, sistemas de clasificación de postos de traballo e plans e instrumentos de planificación de recursos humanos”.*

A proposta contida no presente informe debe ser sometida a negociación colectiva consonte ao establecido no artigo 37, apartado 2, letra a) do Real Decreto lexislativo 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 (TREBEP); precepto no cal contéplase expresamente a necesidade de sometemento a negociación colectiva das decisións das Administracións Públicas que afecten ás potestades de organización, cando as consecuencias delas teñan repercusión sobre condicións de traballo dos funcionarios públicos.

A norma invocada, definatoria dun verdadeiro marco normativo de carácter básico rector do desenvolvemento da negociación colectiva, e de obrigado cumprimento para todas as partes, contempla o inexcusable desenvolvemento da mesma consonte aos principios de legalidade, cobertura orzamentaria, obrigatoriedade, boa fe negocial, publicidade e transparencia, principios que de todo punto conforman o contido da presente proposta.

En coherencia co antedito, indícase que a petición da totalidade dos sindicatos lexitimados para a negociación colectiva na mesa xeral de negociación do Concello de Vigo (UGT, CIG, CSI-SIF/SICO e CCOO) así como do SPPME -tal como consta en escrito incorporado ao expediente electrónico de convocatoria da mesa, con nº 41.924/220, trámite 29- foi convocada mesa xeral de negociación extraordinaria para o vernes 11/03/2023; constando certificado da celebración efectiva da mesa xeral de negociación extraordinaria, incorporada como trámite 94 do presente expediente nº 40.934/220, na cal consta que *“tralo debate sométese a votación a proposta co seguinte resultado:votos a favor (UXT, CCOO e CIG) e abstención (SICO).*

*E por isto que a proposta de aplicación de estudio de análise e valoración retributiva e funcional de postos de traballo e mellora na organización interna da Policía Local do Concello de Vigo, e aprobación da Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo 2023 resultou aprobada por maioría da parte da representación sindical”.*

### **VI.- SOBRE A MOTIVACIÓN TÉCNICA E ORGANIZATIVA DA MODIFICACIÓN PROPOSTA. BREVE REFERENCIA Á IGUALDADE RETRIBUTIVA ENTRE MULLERES E HOMES NA METODOLOXÍA UTILIZADA.**

A presente proposta vén sustentada por varios aspectos esenciais:

- Proposta da xefatura do Corpo da Policía Local do Concello de Vigo, de data de sinatura electrónica 28.11.2022 (incorporada como trámite 13 ao expediente) emitida no exercicio das funcións legalmente atribuídas pola lei 4/2007, do 12 de abril, de coordinación das policía locais de Galicia, respecto da avaliación das necesidades de recursos humanos e materiais e da formulación das correspondentes propostas -artigo 27.3, letra c) da norma citada- e de dirección do Corpo e das actividades administrativas directamente relacionadas coa función policial -letra b) do mesmo precepto invocado-, así como as súas aclaracións e/ou actualizacións, de datas de

sinatura electrónica 24/01/2023 (trámite 35 do expediente); 01/03/2023 (trámite 53 do expediente) e 13.03.2023 (trámite 103 do expediente)

- Informes emitidos pola adxudicataria do contrato administrativo de servizos de consultoría e asistencia técnica de datas de sinatura 13.07.2021 (trámite 5 do expediente); 16.09.2022 trámite 6 do expediente, e primeira revisión do estudio); 14.12.2022 (trámite 14 do expediente, segunda revisión do estudio); 20/12/2022 (trámite 24 do expediente) e 27/01/2023 (trámite 38 do expediente) contendo a pertinente motivación técnica e xurídica do proceso de análise e valoración de postos de traballo (APT e VPT) realizado.

A este respecto, cómpre sinalar que a adxudicataria indica a utilización da metodoloxía analítica de puntos por factor, que é unha das existentes na análise técnica especializada en recursos humanos, e que se concreta na avaliación do maior ou menor grao de intensidade no desempeño da función ou grupos de funcións que conforman característica común en grupos homoxéneos de traballo.

Este método é considerado pola Organización Internacional do Traballo<sup>1</sup> (OIT) como a metodoloxía máis idónea para a análise e valoración de postos de traballo, tanto pola obxectividade que ofrece como pola equidade que, dende a perspectiva de xénero e en garantía do principio de igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes, a mesma ofrece<sup>2</sup>. Como entidade pública comprometida coa igualdade, e considerando a vixencia e previsións do **I Plan de Igualdade do persoal ao servizo do Concello de Vigo** -con aprobación plenaria efectuada por acordo do 15.09.2021- cúmprense as esixencias relativas á equidade retributiva e á eliminación de desigualdades por razón de xénero nos postos de traballo da Policía Local do Concello de Vigo.

Igualmente sinálase que a metodoloxía e procesos de auditoría analítica utilizados pola adxudicataria do contrato -única licitadora que concorreu ao procedemento aberto simplificado de contratación tramitado- ten sido sistematizada no Manual de Valoración de Postos de Traballo, editado pola mesma -última versión actualizada 2019<sup>3</sup>- sendo á data de hoxe a única admitida e avalada de xeito público e expreso polo Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) do Ministerio de Política territorial e Función Pública para a realización de procesos de revisión, análise e avaliación retributiva e funcional de postos de traballo nas diferentes Administracións Públicas territoriais de España.

- O informe emitido pola Superior Dirección Orzamentaria e Contable en data 08/02/2023 (trámite 41 do expediente) indicativo e expresivo do impacto no Capítulo I de gastos dos vixentes orzamentos municipais 2023 derivado da aplicación da

1 [https://www.ilo.org/declaration/principles/eliminationofdiscrimination/WCMS\\_101326/lang--es/index.htm](https://www.ilo.org/declaration/principles/eliminationofdiscrimination/WCMS_101326/lang--es/index.htm)

2 Chicha, Marie-Thérèse: [Promoción de la Igualdad salarial por medio de la evaluación no sexista de los empleos: Guía detallada.](#)

3 <https://datos.bne.es/edicion/bimo0000604597.html>



## Concello de Vigo

proposta organizativa indicada, á luz dos dos estudos técnicos referenciados, en atención á incidencia que no marco da dirección orzamentaria e contable do Concello de Vigo poda ter a revisión da vixente RPT; da efectiva aplicación dos custes e variacións a aplicar que resulte do proceso técnico de APT e VPT dos postos de traballo efectuada pola adxudicataria; e dos efectos económicos da aplicación práctica do proceso de APT e VPT obxecto do estudo na nómina municipal, así como das necesidades de realización dos axustes técnicos ao efecto que deban ser realizados dende a Área de Recursos Humanos e Formación -como centro xestor do crédito- en apoio ao negociado de Nóminas -a cargo da Tesourería Municipal-.

### **VII.- SOBRE A MOTIVACIÓN XURÍDICA DA MODIFICACIÓN PROPOSTA. BREVE APORTACIÓN Á SUXEIÇÃO AO SERVIZO AOS INTERESES XERAIS NO EXERCICIO DA POTESTADE DE AUTOORGANIZACIÓN.**

Respecto da motivación xurídica da proposta, e como xa se ten exposto en anteriores apartados da presente fundamentación xurídica, o artigo 74 do TREBEP, establece que *“las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”*

De conformidade coa Disposición derogatoria única, apartado b) do citado TREBEP, permanece vixenteno que non contradiga á normativa posterior o establecido no artigo 15 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, que define á relación de postos de traballo como o instrumento técnico a través do cal se realiza a ordenación do persoal daccordo coas necesidades dos servizos e se precisan os requisitos para o desempeño de cada posto de traballo.

Tras a modificación operada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de medidas para a modernización do Goberno Local, nos municipios suxeitos ao réxime de grande poboación a competencia para a aprobación das relacións de postos de traballo ou instrumentos equivalentes reside na Xunta de Goberno Local -xuntamente coa competencia para a aprobación das retribucións do persoal municipal- sempre de conformidade co establecido nos orzamentos municipais aprobados polo Pleno da Corporación, e obviamente respectando a competencia que para a aprobación do cadro de persoal ou plantilla recolle o artigo 123.1.h) da LBRL, vinculada á aprobación de tales orzamentos municipais para cada exercicio económico.

A competencia residual en materia de persoal residencia na Xunta de Goberno Local ex artigo 127.1.h) in fine -sempre sen vulneración das referidas competencias plenarias, así como da competencia en materia da superior dirección do persoal municipal que a Alcaldía-Presidencia ostenta consonte ao artigo 124.4.i) e as que poida ostentar por delegación a Concellería-delegada competente en materia de persoal en canto á xefatura directa e inmediata do persoal municipal, así como a Concellería-delegada competente en materia de Seguridade en canto á xefatura directa e inmediata do persoal do Corpo da Policía Local- implica que a Administración Local pode proceder á regulación dos seguintes aspectos:

- Concreción dos postos de traballo que resultan necesarios en cada servizo e determinación das funcións inherentes ao mesmo, a través das titulacións esixidas para o seu desempeño.
- Fixación da forma de provisión de postos de traballo, dentro da marxe de discrecionalidade permitido pola lei.
- Asignación de funcións en exclusiva de determinados postos, xunto coa determinación do sistema de retribucións consonte ao disposto na normativa vixente.

Como sinala a doutrina especializada (v. CORRAL VILLALBA, J. en “Manual de Gestión del personal de la Administración Local”, Editorial Thomson Civitas, 1ª edición, ano 2000; PÉREZ LUQUE, A. en “La provisión y pérdida de puestos de trabajo de las Corporaciones Locales”, Editorial El Consultor de los Ayuntamientos y Juzgados, 1ª edición, ano 2005) a Administración goza de iniciativa propia para modificar en calquera momento a relación de postos de traballo, como ocorre con calquera outro instrumento de ordenación de persoal; en concreto, son frecuentes as modificacións puntuais tales como creación e supresión de postos de traballo, cambio de nivel de complemento de destino ou de complemento específico, novas atribucións ou novos requisitos para a provisión dos mesmos, en axuste ás necesidades da organización pública nos termos do servizo aos intereses xerais, sen que se trate de instrumentos pétreos de imposible revisión motivada.

A posibilidade de modificación e revisión de retribucións complementarias atópase expresamente contemplada no artigo 24, apartado b) do TREBEP, que contempla, en concreto, entre as mesmas, a retribución de «*la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo*», núcleo esencial do complemento específico.

A propia lexislación orzamentaria -rectora das retribucións dos funcionarios ao servizo das Entidades Locais ex artigo 93 LBRL- contempla a posibilidade legal de realización de adecuacións retributivas excepcionais e singulares, ao establecer o artigo 19, apartado Sete da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Orzamentos xerais do estado para o ano 2023, entre as retribucións dos funcionarios públicos, que “lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.”

Pola súa banda, e a como norma de rango regulamentario consonte ao principio de xerarquía normativa contemplado no artigo 9.3 da Constitución de 1978, debe citarse o Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, polo que se establece o réxime das retribucións dos funcionarios da Administración Local, en cuxo artigo 4 recolle que “*el complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad.*”

Sen prexuízo do antedito, efectúase unha remisión expresa aos informes emitidos pola adxudicataria do contrato, nos cales se contén a motivación xurídica da proposta organizativa efectuada pola xefatura do Corpo, así como do propio proceso analítico e valorativo efectuado, de datas de sinatura 13.07.2021 (trámite 5 do expediente); 16.09.2022 trámite 6 do expediente, e primeira revisión do estudo); 14.12.2022 (trámite 14 do expediente, segunda



## Concello de Vigo

revisión do estudio) e 27/01/2023 (trámite 38 do expediente) contendo os dous últimos, a petición do Concello de Vigo e como condición técnica do contrato de revisión formalizado, a pertinente motivación xurídica do proceso realizado, a cal se transcribe no presente apartado pola súa directa aplicación nas actuacións obxecto do presente expediente:

### **“13. ANÁLISIS DE LA VIABILIDAD JURÍDICA DE LA NUEVA PROPUESTA ORGANIZATIVA**

*En cuanto a la viabilidad jurídica de la propuesta organizativa, debemos remitirnos a lo ya indicado en nuestro anterior informe.*

*Es decir, resulta obvio que haciendo uso de su potestad institucional de autoorganización (artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local), las Entidades Locales pueden definir su organización, y por tanto configurar los puestos de trabajo que componen dicha organización de acuerdo a su interpretación, motivada, de lo que resulta más conveniente para la mejor prestación de sus servicios.*

*La jurisprudencia parte de la base de que las RPT son una manifestación del ejercicio de la potestad organizativa que el ordenamiento jurídico reconoce a las Administraciones Públicas. Es decir, corresponde a cada Administración Pública delimitar, dentro de su propio ámbito competencial, las unidades administrativas que configuran la estructura de su organización. En este sentido, el Tribunal Constitucional ha tenido ocasión de declarar en diversas ocasiones (SSTC 293/1993, 57/1990 o 50/1986, entre otras) el amplio margen de que gozan las Administraciones Públicas a la hora de consolidar, modificar o completar sus estructuras organizativas, así como para configurar o concretar el status del personal a su servicio. Solamente de esa manera puede ejercerse eficazmente esa competencia, puesto que es la propia Administración quien ha de valorar las diferentes circunstancias existentes a fin de obtener la mejor conjugación posible de los recursos personales y estructuras administrativas de que disponga, o prevea disponer, con los objetivos prestacionales que tenga programados presupuestariamente o se proponga alcanzar.*

*Asimismo, el art. 72 del TREBEP dispone:*

*"En el marco de sus competencias de autoorganización, las Administraciones Públicas estructuran sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en este Capítulo".*

*Esta potestad no se proyecta únicamente sobre la confección inicial de las RPT, sino que se proyecta a sus modificaciones posteriores. Ya que, como señala la STS de 12 de marzo de 1990, las circunstancias cambiantes de todo tipo que afectan a la actividad administrativa pueden demandar o aconsejar, en aras de un mejor funcionamiento de los servicios públicos, una variación o reestructuración de su organización, por cuanto la Administración Pública no puede quedar constreñida a mantener indefinidamente determinadas prácticas de organización y funcionamiento funcional. Lo contrario equivaldría a petrificar la organización de las estructuras existentes, condenándolas a una inamovilidad que las alejaría de la realidad social e impediría su perfeccionamiento. Y como consecuencia de esta facultad de cambiar la organización administrativa, el funcionario público no tiene derecho adquirido que pueda oponer a la nueva organización establecida, salvo los que Ley*

*le reconoce relativos a su categoría administrativa, inamovilidad de residencia y retribuciones consolidadas.*

*En idéntica dirección se pronuncia la STS de 13 de abril de 1999, cuando trata la cuestión de los límites de la potestad de autoorganización de la Administración con los derechos de los funcionarios, destacando que en el ámbito de las reorganizaciones funcionariales operadas a través de modificaciones de las RPT los funcionarios no pueden oponer pretensiones de congelación indefinida de situaciones jurídicas preexistentes, salvo que las mismas puedan considerarse verdaderamente como derechos adquiridos en sentido estricto, y no en el sentido extensivo que en ocasiones se pretende dar a la expresión que incluya cualquier aspecto de la relación jurídica entre la Administración y el funcionario. Y así, éste no puede exigir la perpetuación de todas las circunstancias de su puesto (funciones, dependencia jerárquica...) sino solamente la de aquellas que normativamente se regulan como inalterables, como son los derechos económicos correspondientes al grado consolidado, el grado mismo, la inamovilidad geográfica relativa y el derecho al cargo, entendido este último como derecho a no ser privado de la condición de funcionario.*

*Por tanto, dado que la propuesta organizativa realizada está motivada y fundamentada en nuestro anterior informe de fecha 13 de julio de 2021, y siempre que el Concello comparta y haga suyas dichas fundamentaciones y dicha nueva estructura organizativa, impulsando y exigiendo por tanto su real implantación en caso de superar los trámites formales de modificación de la actual Relación de Puestos de Trabajo, no vemos inconveniente o inseguridad jurídica alguna para su implantación.*

*La motivación constituye un requisito imprescindible en todo acto o disposición administrativa, con ella se exteriorizan las razones que sirven de justificación o fundamento a la concreta solución jurídica adoptada por la Administración. Y este requisito adquiere especial relevancia en las situaciones en que los entes públicos ejercitan potestades discrecionales —lo que sucede a la hora de confeccionar, o en su caso modificar las RPT—, pues ello permite controlar la legalidad de la decisión clasificadora o de valoración de los puestos de trabajo. La STSJ del País Vasco de 10 de enero de 2003 se refiere a esta cuestión, y declara que esa motivación debe tener el alcance suficiente para que, al menos, puedan ser objeto de fiscalización los siguientes extremos: a) la concurrencia de los distintos elementos reglados que, en virtud de las normas aplicables, hubieran sido de observancia preceptiva en el procedimiento de elaboración de la RPT; b) la veracidad o suficiencia de los hechos determinantes que hayan operado como presupuesto de la valoración técnica efectuada; c) la concreta aplicación realizada de los conceptos jurídicos indeterminados previstos en la regulación legal; d) la ausencia de vicios determinantes de infracción de valores constitucionales como arbitrariedad y discriminación.*

*Por otro lado, la motivación debe encontrarse en las propias actuaciones que concluyen con la aprobación o modificación de la RPT, es decir, en el expediente administrativo que desemboca en el acto final o disposición que sanciona o valida este instrumento de ordenación del personal.*

*Por otra parte, la documentación entregada contiene no solo la información mínima requerida por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (artículo 38.4), para las Relaciones de Puestos de Trabajo, sino información adicional que entendemos útil de cara a la correcta gestión del sistema y de los recursos humanos de la Policía Local.*





## Concello de Vigo

*En cualquier caso, entendemos trivial recordar que, tras nuestra colaboración como asistentes técnicos, y para la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo deben desarrollarse una serie de pasos formales, de cara al mantenimiento de la seguridad jurídica del procedimiento, como son, sin carácter exhaustivo:*

- a) El documento “técnico” de la RPT debe someterse a negociación.*
- b) Debe emitirse informe con propuesta de acuerdo por el departamento de personal de la Entidad Local, de conformidad con lo dispuesto en el art. 172 del RD 2568/86, ROF.*
- c) Es preceptivo el informe previo de la Secretaría y la Intervención, de acuerdo al RD 128/2018, si bien el informe de Secretaría podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente (art. 3.4).*
- d) La propuesta de acuerdo de aprobación o modificación de la RPT deberá ser sometida al dictamen de la Comisión Informativa correspondiente (art. 123.1 del ROF).“*

Debendo precisar ao respecto dúas cuestións normativas, de carácter procedimental e propias e inherentes ao réxime municipal de gran poboación, que se detectan incorrectas na motivación aportada pola adxucataria:

- O informe identificado como informe de “secretaría” corresponde á titularidade da Asesoría Xurídica Municipal, consonte ao disposto no artigo 129 da LBRL -artigo conforme ao cal debe interpretarse o previsto no artigo 3.3, punto 6º, número 4, do Real Decreto 128/2018, do 16 de marzo, polo que se aproba o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional;
- A aprobación e modificación das relacións de postos de traballo nos municipios de gran poboación non resulta ser materia obxecto de competencia do Pleno da Corporación, senón da Xunta de Goberno Local consonte ao establecido no artigo 127.1, letra h) da LBRL, polo cal calquera remisión a comisións informativas ou intento de remisión ao Pleno da Corporación resulta improcedente conforme a Dereito, podendo viciar de nulidade por incompetencia do órgano os actos e acordos administrativos que se dicten irregularmente.

Como referencia adicional de necesaria realización a maiores da motivación xurídica aportada pola adxudicataria, e seguindo liñas doutriniais especializadas no Dereito Administrativo rector da estruturación da función pública<sup>1</sup> resulta esencial e considerar que, respecto da potestade de autoorganización e as relacións de postos de traballo o Tribunal Supremo mantivo (v. entre outras, STS de 17 de febreiro de 1997, EDJ 1997/559) que a potestade autoorganizativa das Administracións Públicas atribuíu a éstas a facultade de organizar os servizos na forma que estimasen máis convinte a razón dunha maior eficacia, para satisfacer os intereses xerais a que lle compele o mandato contido no artigo 103.1 da Constitución xa citado. Asemade, la Sala de lo Contencioso Administrativo del TSJ Extremadura, en Sentenzas de 14 de xullo de 2005 (EDJ 2005/172284) e de 27 de novembro de 2007 (EDJ 2007/302615) estableceu que o recoñecemento da potestade de autoorganización que co-

1 PEÑA MOLINA, M. “La nueva doctrina del TS sobre la relación de puestos de trabajo. Aplicación práctica en el ámbito local”. 01/07/2014, Revista El Derecho-Lefebvre, edición dixital.

responde a cada Corporación Local constitúe un compoñente esencial da autonomía para a xestión dos seus respectivos intereses.

En directa relación con este punto, e sendo a potestade de autoorganización unha potestade discrecional e non regrada, resulta esixible a necesaria motivación que impide que o seu exercicio se convirta en arbitrario, tal e como indica o propio Tribunal Constitucional, *“requerir la motivación del acto administrativo discrecional es, también, garantía de la interdicción de la arbitrariedad del poder público y su control no es tarea ajena a la función jurisdiccional (art. 106.1 CE)”* (STC 163/2002).

Se cumpre no presente expediente a esixencia normativa indicada, ao constar incorporados ao expediente os informes emitidos pola adxudicataria referenciados nos antecedentes, así como na vixente relación de postos de traballo do Concello de Vigo á cal se remite o informe técnico de data de sinatura electrónica 06/03/2023; e na memoria xustificativa de data de sinatura electrónica 27.06.2022 (expediente electrónico nº 1690/110) respecto á forma de provisión dos postos de traballo dispoñible no enlace seguinte:

<https://transparencia.vigo.org/?id=149&tipo=ele&ita=0&lang=ga>

Adicionalmente, déixase constancia da existencia dun erro no contido da guía de funcións do posto de traballo tipo de “técnico/a de relacións laborais” contida no informe/anexo de data de sinatura electrónica 06/03/2023 (trámite 59 do expediente) por canto que se recolle o dito posto de traballo no subgrupo C1 de titulación, cando debe encadrarse no subgrupo A2 en atención ao encadramento da praza asociada na plantilla municipal, e se omite o código de complemento específico, que consta nos instrumentos de ordenación e clasificación de recursos humanos do Concello de Vigo como o código 690; datos ambos que constan debidamente contemplados na vixente relación de postos de traballo do Concello de Vigo (BOPPO nº 188, do 30 de setembro do 2022). Procédese, por tanto, á incorporación dos erros detectados ao documento final de guías de funcións anexas á presente proposta.

#### **VIII.- IMPACTO ECONÓMICO DA PROPOSTA FORMULADA: A PERSPECTIVA ORZAMENTARIA E CONTABLE.**

Como se sinalou no Antecedente 9 do presente informe, en data 08/02/2023 (trámite 41 do expediente) emítese informe pola Superior Dirección Orzamentaria e Contable, no cal se sinala o seguinte:

*“En relación coa solicitude de informe sobre o documento 230034410 relacionado co expediente 40934/220, a Sra. Xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, solicita se informe sobre os seguintes extremos:*

*-Impacto no Capítulo I de gastos dos vixentes orzamentos municipais 2023 derivado da aplicación da proposta organizativa indicada, á luz dos dos estudos técnicos referenciados, en atención á incidencia que no marco da dirección orzamentaria e contable do Concello de Vigo poda ter a revisión da vixente RPT.*

*-Aplicación dos custes e variacións a aplicar que resulte do proceso técnico de APT e VPT dos postos de traballo efectuada pola adxudicataria.*



## Concello de Vigo

*-Dado que na proposta organizativa emitida pola xefatura do Corpo en data 28/11/2022 se sinala a existencia efectiva, na actualidade, da organización obxecto de proposta dentro do Corpo, prégase indique os efectos económicos da aplicación práctica do proceso de APT e VPT obxecto do estudo na nómina municipal, pregando indique as necesidades de realización dos axustes técnicos ao efecto que deban ser realizados dende a Área de Recursos Humanos e Formación - como centro xestor do crédito- en apoio ao negociado de Nóminas -a cargo da Tesourería Municipal-.*

*En relación co solicitado, este servizo xa emitiu informe con anterioridade, polo que, procédese a facer unha adaptación do primeiro estudo que foi obxecto de informe e nova situación.*

*Este axuste ten causa nunha revisión da valoración feita con anterioridade, tendo en conta o maior peso ponderado que ten a xornada de tarde e noite sobre o conxunto da mesma, de aí que se fai un axuste nos puntos asociados a determinados postos, e consecuencia de este maior número de puntos en determinados postos, xurde tamén un aumento no custe da valoración.*

*Antes de incorporar a información que permita avaliar se o estudo ten ou non posibilidade de ser imputado ao Orzamento do ano 2023 do programa da Policía Local, débese facer unha precisión en canto a data de devengo do acordo se fose o caso, xa que o mesmo vai supoñer necesidades orzamentarias distintas:*

*Retrocesión do acordado En consideración co apartado anterior, é necesario avaliar a que momento se poden retrotraer os actos. En relación cos actos administrativos, o artigo 39.3 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, autoriza a retroactividade da eficacia dos actos administrativos, pero só excepcionalmente cando concorran os orzamentos que o precepto menciona, é dicir, cando se diten en substitución de actos anulados ou cando produzan efectos favorables, sempre que o suposto de feito existise xa ao momento a que se retrotraian os efectos e non se lesionen dereitos ou intereses lexítimos doutras persoas.*

*No caso que nos ocupa, a retroactividade de este acordo, parece estar limitada á data na que o Órgano se pronuncie sobre unha proposta, por distintas razóns:*

*Hai unha parte do CE que é a valoración do concepto de nocturnidade e festividade asociada aos postos de xornada M/T/N e os de M/T de xornada de luns a domingo e aqueles postos que teñen xornada de mañá pero teñen unha parte, aínda pequena da xornada que é considerada nocturnidade. En todos estes casos, estase a tramitar mensualmente os devengos por estes concepto, polo que, a retroactividade habería que axustala ao acordo que se adopte. ii) No suposto que legalmente sexa posible, unha vez que se acorde a data de aplicación da mesma, habería que deixar de tramitar os expedientes por nocturnidade e festividade, quedarían todos diferidos a entrada en vigor do acordado. iii) Outra parte de valoración, ten causa na revisión da custe euro/punto, neste caso, tamén habería que estudar a retroactividade ao acordo. Nese caso, sería devengable a valoración, unha vez que sexa aprobada definitivamente, desde a data de aprobación inicial. Sobre datos relevantes do estudo En relación co solicitado, o estudo presentado contempla alo menos dos posibilidades: i) con simulación de 11,66 euros/punto, ii) con simulación de 12,93 euros/punto. Vaise facer a análise sobre a simulación ii), con 12,93*

euros punto, se multiplica polo número de puntos de cada factor que é obxecto de valoración, se divide entre 12 e se multiplica por 14.

Sin entrar na formación, composición ni estrutura técnica dá valoración, esa Dirección informa sobre os datos máis relevantes do informe:

A síntese do estudio e:

1.- 23 postos de traballo,

2.- 403 prazas e,

3.- 18 tipos de Complemento Específico distinto.

4.- Estudo sobre a base de avaliación dos factores:

i) Experiencia, ii) Mando, iii) Repercusión, iv) Penosidade, v) Perigosidade, vi) Xornada, viii) Dedicación, ix) Interese, x) Titulación, xi) Esixencia física e xii)

Asignación de puntos para a determinación do CE

No estudo queda todo o proceso detallado para cada un dos 23 postos e 18 complementos.

*Información orzamentaria 2023 sobre a variación do capítulo 1*

O capítulo 1, gastos de persoal, tivo unha variación do 2,66% en termos consolidados en relación co ano 2022, sendo a causa, a actualización retributiva prevista no Proxecto de Lei dos Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023, que establece unha a actualización fixa do 2,5%, ademais de dúas porcentaxes variables:

En función da evolución do Índice de Prezos ao Consumo Harmonizado adiantado ao mes de setembro, se fose superior ao 6%, aplicaríase un 0,5% adicional.

O incremento do PIB nominal para o ano 2023 iguala ou supera o previsto no cadro macroeconómico que acompaña a Lei de Orzamentos, aplicarase un aumento retributivo complementario do 0,5%.

Estrutura das dotacións retributivas do programa 1320, Policía, correspondente ao Servizo 212, sen engadir os conceptos de: Produtividade, Gratificacións e custes de Seguridade Social a cargo do Concello.

No proceso de formación do proxecto de Orzamentos para o ano 2023, non se tivo en conta a normativa que con posterioridade foi aprobada:

Resolución de 24 de outubro de 2022, da Secretaría de Estado de Orzamentos e Gastos, pola que se ditan instrucións sobre o pago ao persoal do Sector Público Estatal do incremento retributivo adicional do 1,5 por cento previsto no artigo 23 do Real Decreto-lei 18/2022, de 18 de outubro.



## Concello de Vigo

*A cuantificación do capítulo 1 para o ano 2023 en relación cos conceptos retributivos, calculouse inicialmente tendo en conta que a revisión adicional do 1,5% con carácter retroactivo ao 1 de xaneiro do ano 2022, non se tramitaría no ano 2022, de aí, que a cuantificación se fixese a partires das retribucións do ano 2021 máis un 3,5% do ano 2022 máis o 2,5% previsto para o ano 2023, deducindo o 2% que xa se tiña consolidado no ano 2022 coa Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2022.*

*Por esa razón, as retribucións previstas neste capítulo están calculadas cun pequeno exceso, en consecuencia, para avaliar a dotación axustada ao previsto no Proxecto de Lei dos Orzamentos Xerais para o ano 2023, se homoxeneíse a dotación.*

*A súa vez, o devandito proxecto de Lei, establece que as retribucións do persoal ao servizo do sector público non poderán experimentar un incremento global superior ao 2,5% respecto das vixentes a 31 de decembro do ano 2022, coas variacións que dependerán do cumprimento de determinados obxectivos que regula o apartado Dous.2) do artigo 19 da norma. No seu apartado SETE, establece que esta limitación debe entenderse sen prexuízo das adecuacións retributivas que, con carácter singular e excepcional, resulten imprescindibles para o contido dos postos de traballo, pola variación do número de efectivos ou polo grao de consecución dos obxectivos.*

*Os acordos, convenios ou pactos que impliquen un crecemento superior, deberán ser axustados, devindo inaplicables as cláusulas que se opoñan. Como se fai constar na documentación que forma parte do expediente orzamentario, a dotación da aplicación 1320.1210198, está destinada a incluír no complemento específico os factores de nocturnidade e festividade dos postos que teñen asociado a TRES quendas de luns a domingo, que afecta en realidade a 188 prazas de acordo á información que se achega na táboa.*

*As prazas que prestan servizo en quendas de mañá e tarde de luns a domingo, no estudo teñen incorporada na valoración os servizos prestados en fin de semana e festivos, afectan a 160 prazas. As prazas que tendo quenda de mañá, prestan unha parte da xornada en nocturnidade, a primeira parte da xornada.*

*En canto aos servizos que por razóns extraordinarias ou excepcionais poidan ser prestado en réxime de nocturnidade ou festividade e a súa praza non estea valorada con ese factor, esas prestacións excepcionais serán retribuídos como gratificacións co complemento que en cada caso estea aprobado, estariamos neste caso, en servizos extraordinarios non suxeitos a turnicidade, polo que, nunca terá asociado no complemento específico ese servizo extraordinario, e só devengará, si realmente se producise.*

*No estudo están valoradas todas as situacións de cada un dos postos.*

*Estrutura orzamentaria axustada do programa 1320 (servizo 212)*

*Situación actual: 10 postos, 10 CE.*

*Para avaliar o CE do ano 2022, tomouse o CE do mes de decembro do ano 2022 e aplicouse sobre o mesmo a actualización do 2,5%.*

### *Dotación para retribucións 2023*

*A1 A2 C1 Total R.Básicas 51.190,02 285.088,16 4.355.437,68 4.691.715,86 Antigüidade 801.662,44 Total 120 5.493.378,30 C.Destino 40.049,66 187.771,78 2.752.381,80 2.980.203,24 C.Específico 103.287,80 298.051,32 4.718.777,42 5.120.116,54 F.Nocturnidade 901.747,00 Mellora v.Punto CE 650.000,00 Total CE 6.671.863,54 Total Retri. P.Local 15.145.445,08 Este valor ten causa nunha actualización distinta do 2,5% O valor a ter en conta sería 14.842.769,01 Valor estudio a 12,93 euros punto 14.211.657,46 Posto N.º prazas CE/Dotación/2023 Total puesto CE/2022 2,5%, 2023 Superintendente 1 45.942,26 45.942,26 44.137,05 45.240,48 Intendente principal 1 31.422,42 31.422,42 30.187,74 30.942,43 Intendente 1 25.922,82 25.922,82 25.270,39 25.902,15 Inspector principal 4 17.127,18 68.508,72 16.696,12 17.113,52 Inspector 15 15.302,84 229.542,60 14.917,70 15.290,64 Oficial intendencia 1 21.876,54 21.876,54 21.326,06 21.859,21 Oficial 32 14.081,62 450.611,84 13.727,28 14.070,46 Oficial EVAP 1 18.413,22 18.413,22 21.326,06 21.859,21 Policía EVAP 5 18.413,22 92.066,10 17.949,81 18.398,56 Policía 340 12.153,96 4.132.346,40 11.848,20 12.144,40 401 Hai Dous policías máis*

*Sobre o estudo No caso que nos ocupa en relación co estudo, tan só é obxecto de análise as dotacións relativas ao complemento específico, por ser estas retribucións complementarias as que son obxecto do estudo e da análise en canto a súa suficiencia.*

*Hai dous axentes que non están orzamentados no servizo 212 no programa orzamentario 1320, de aí que xurda unha pequena diferenza entre as dotacións do programa e o cálculo do Complemento específico do colectivo, que totaliza, como se vai a detallar, 5.143.202,94 euros fronte aos 5.120.116,54 que suma o CE no servizo 212, programa orzamentario 1320, como dato informativo, un dos axentes está no servizo de protección Civil, tendo no programa 1350 a súa dotación.*

*No estudo inicial e no agora presentado, non hai cambios en relación co número de postos e función de cada un deles, os cambios quedan reducidos a variación na puntuación de determinados postos. Estudo da consultora, tendo en conta a xornada de M/T/N, M/T, e mañá con parte de xornada nocturna, a revisión dos factores e a mellora euro/punto, correspondente ao ANEXO V*

*O estudo incorpora á valoración do gasto do ano 2022, adicionando a porcentaxe do 2,5% previsto como revisión fixa para a actualización retributiva para o ano 2023. Incorpora igualmente, a valoración da singularidade da prestación do servizo a TRES quendas (nocturnidade/festividade) dos postos afectados e as prazas asociadas aos devanditos postos. Tamén se valora as prazas asociadas a distintos postos en réxime de prestación en quenda de M/T, xa que teñen a súa prestación en fin de semana, polo tanto, dado o seu carácter estable, tamén son obxecto de inclusión no complemento específico. Valórase igualmente, as prazas asociadas a postos que prestando o servizo en quenda de mañá, teñen unha parte da xornada con complemento de nocturnidade.*

*Por último, tamén incorpora un axuste nos factores do Complemento Específico, que ten unha dotación no orzamento de 650.000,00 euros, segundo criterios técnicos de valoración dos distintos factores que conforman o devandito complemento. Incorporárase ao CE os postos de nocturnidade e festividade a TRES quendas, afectando a 188 prazas, así como as de DÚAS quendas pola xornada de luns a domingo, que afecta a 160 prazas e as que*



## Concello de Vigo

sendo de quenda de mañá, teñen unha parte de xornada nocturna. Dotación no Orzamento do ano 2023 das aplicacións do complemento específico do programa 1320 (servizo 212). Se prexuízo do detalle que se faga con posterioridade en relación coas aplicacións orzamentarias que reflicten os créditos, a dotación para o Complemento específico que figura no programa orzamentario 1320, é a seguinte:

As dotacións orzamentarias que figuran no programa 1320, dan cobertura a todas as prazas asociadas aos postos, ao marxe de cal sexa súa situación, ocupadas ou vacantes. Estudo cuantitativo da consultora (cuantificación puntos e valoración por postos) segundo o informe inicial (definimos como primeiro informe).

No segundo estudo, que agora é obxecto de informe, o axuste valorativo en determinados postos, xustificado polo informe da xefatura do servizo, na que se acredita que o quenda de tarde e noite ten unha ponderación maior co quenda de mañá, supuxo una revisión de 25 puntos en 4 postos de oficiais a 29 prazas, 50 puntos en 3 postos de axentes que afectan a 151 prazas, 25 puntos en outros CE CE M/T/N Mejora CE Total 5.120.116,54 901.747,00 650.000,00 6.671.863,54 Posto M/T/N Prazas Puntos CE/posto Total posto Superintendente Flexible L-D 1 2.550,00 38.466,75 38.466,75 Intendente principal Flexible L-D 1 2.100,00 31.678,50 31.678,50 Intendente Flexible L-D 1 1.900,00 28.661,50 28.661,50 Inspector principal Flexible L-D 4 1.600,00 24.136,00 96.544,00 Inspec. Protecc.investigación 1 1 1.750,00 26.398,75 26.398,75 Inspector protecc.ciadadana 10 10 1.650,00 24.890,25 248.902,50 Inspector unid. Seguridade M/T, L-D 1 1.550,00 23.381,75 23.381,75 Inspector atestados M/T, L-D 1 1.550,00 23.381,75 23.381,75 Inspector mobilidade M/T, L-D 1 1.550,00 23.381,75 23.381,75 Inspector proc. Interiores Diurna L-V 1 1.375,00 20.741,88 20.741,88 Oficial EVAP 1 1 1.450,00 21.873,25 21.873,25 Oficial atestados 5 5 1.300,00 19.610,50 98.052,50 Oficial protecc. Ciudadana 15 15 1.300,00 19.610,50 294.157,50 Oficial mobilidade M/T, L-D 5 1.275,00 19.233,38 96.166,90 Oficial de seguridade M/T, L-D 4 1.250,00 18.856,25 75.425,00 Oficial proc. Interiores Diurna L-V 4 1.025,00 15.462,13 61.848,52 Agente EVAP 5 5 1.250,00 18.856,25 94.281,25 12 12 1.125,00 16.970,63 203.647,56 Agente prt. Ciudadana 114 114 1.100,00 16.593,50 1.891.659,00 Agente atestados 25 25 1.100,00 16.593,50 414.837,50 Agente un.epecial seguridade M/T, L-D 50 1.050,00 15.839,25 791.962,50 Agente Mobilidade M/T, L-D 91 1.025,00 15.462,13 1.407.053,83 Agente procesos interiores M, de L-V 50 875,00 13.199,38 659.969,00 TOTAL 188 403 6.672.473,44 Agente mobilidade 3 postos de axentes que afectan a 191 prazas, e 150 puntos no posto de inspector principal, afecta a 1 praza. O custe de este axuste en termos orzamentarios é de 205.909,44 euros, xa que cada punto ten unha valoración de acordo ao estudo, de 12,93 euros.

Cando se fai a valoración, só se está a ter en conta en termos de retribucións íntegras, non estando aquí calculada a repercusión sobre os custes da Seguridade Social a cargo do Concello. Estudo cuantitativo da consultora (cuantificación puntos e valoración por postos), segundo informe (definimos como segundo informe). Complemento específico, só imputable ao programa 1320, xuntamente coas dotacións previstas para a súa revisión e incorporar a turnicidade ao CE: Segundo estudo tendo en conta a ponderación xornada superior da xornada nocturna CE/orzamt. U-W (U-V)\*R Puesto M/T/N Plazas Puntos Valor punto T valoración Total/puesto Actual 2,5% Dif/CE Prev.Orz/23 Df. Val-CE/actual Superintendente Flexible L-D 1 2.550,00 12,93 38.466,75 38.466,75 45.240,48 -6.773,73 45.942,26 -6.773,73 Intendente principal Flexible L-D 1 2.100,00 12,93 31.678,50 31.678,50 30.942,43 736,07 31.422,42 736,07 Intendente Flexible L-D 1 1.900,00 12,93 28.661,50 28.661,50 25.902,15

2.759,35 25.922,82 2.759,35 Inspector principal Flexible L-D 4 1.750,00 12,93 26.398,75 105.595,00 17.113,52 9.285,23 68.508,72 37.140,92 Inspec. Protecc.investigación 1 1 1.750,00 12,93 26.398,75 26.398,75 21.859,21 4.539,54 21.876,54 4.539,54 Inspector protecc.ciadana 10 10 1.650,00 12,93 24.890,25 248.902,50 15.290,64 9.599,61 153.028,40 95.996,10 Inspector unid. Seguridade M/T, L-D 1 1.550,00 12,93 23.381,75 23.381,75 15.290,64 8.091,11 15.302,84 8.091,11 Inspector atestados M/T, L-D 1 1.550,00 12,93 23.381,75 23.381,75 15.290,64 8.091,11 15.302,84 8.091,11 Inspector mobilidade M/T, L-D 1 1.550,00 12,93 23.381,75 23.381,75 15.290,64 8.091,11 15.302,84 8.091,11 Inspector proc. Interiores Diurna L-V 1 1.375,00 12,93 20.741,88 20.741,88 15.290,64 5.451,24 15.302,84 5.451,24 Oficial EVAP 1 1 1.450,00 12,93 21.873,25 21.873,25 21.859,21 14,04 21.876,54 14,04 Oficial atestados 5 5 1.325,00 12,93 19.987,63 99.938,13 14.070,46 5.917,17 70.408,10 29.585,83 Oficial protecc. Ciudadana 15 15 1.325,00 12,93 19.987,63 299.814,38 14.070,46 5.917,17 211.224,30 88.757,48 Oficial mobilidade M/T, L-D 5 5 1.300,00 12,93 19.610,50 98.052,50 14.070,46 5.540,04 70.408,10 27.700,20 Oficial de seguridade M/T, L-D 4 1.275,00 12,93 19.233,38 76.933,50 14.070,46 5.162,92 56.326,48 20.651,66 Oficial proc. Interiores Diurna L-V 4 1.025,00 12,93 15.462,13 61.848,50 14.070,46 1.391,67 56.326,48 5.566,66 Agente EVAP 5 5 1.250,00 12,93 18.856,25 94.281,25 18.398,56 457,69 92.066,10 2.288,45 12 12 1.175,00 12,93 17.724,88 212.698,50 12.144,40 5.580,48 145.847,52 66.965,70 Agente prt. Ciudadana 114 114 1.150,00 12,93 17.347,75 1.977.643,50 12.144,40 5.203,35 1.385.551,44 593.181,90 Agente atestados 25 25 1.150,00 12,93 17.347,75 433.693,75 12.144,40 5.203,35 303.849,00 130.083,75 Agente un.especial seguridade M/T, L-D 50 1.075,00 12,93 16.216,38 810.818,75 12.144,40 4.071,98 607.698,00 203.598,75 Agente Mobilidade M/T, L-D 91 1.050,00 12,93 15.839,25 1.441.371,75 12.144,40 3.694,85 1.106.010,36 336.231,35 Agente procesos interiores M, de L-V 50 900,00 12,93 13.576,50 678.825,00 12.144,40 1.432,10 607.698,00 71.605,00 Total 188 403 6.878.382,88 5.143.202,94 1.740.353,57 (Puntos\*valor punto/12)\*14 Agente mobilidade

A diferenca entre o custe da valoración é a dotación orzamentaria é de 206.519,34 euros, que sería ademais reducible cos complementos específicos das Dúas prazas que non figuran no programa 1320, o cal suporía reducir o diferencial entre a dotación orzamentaria e o custe do segundo estudo en 23.086,40 euros, sendo por tanto a diferenca de 183.432,94 euros.

Análise da diferenca:

- Non ten repercusión, xa que a valoración afecta a todas as prazas asociadas aos 23 postos (403), aínda que hai un número moi importante das mesmas sen provisionar, polo que, o custe real do capítulo 1, é moi inferior que a dotación orzamentaria.
- A valoración afecta a todas as prazas, o devengo efectivo estaría nun 80% da totalidade. • Sen aplicar o estudo, os devengos por turnicidade, fanse con cargo a produtividade, que se suplementa coa baixa das prazas non cubertas.
- Coa aplicación do estudo, os devengos polos devanditos conceptos, xa terían cobertura coas aplicacións que figuran no orzamento 2023 para esta finalidade.
- No caso de aprobarse e aplicarse, a súa retroactividade non pode xerar efectos con anterioridade ao acordo que adopte o órgano competente, polo tanto, non afectaría a





## Concello de Vigo

totalidade do ano. En resumo, se o órgano competente adoptase o acordo de aprobación e implementación do estudo, o Orzamento vixente dispón de recursos suficientes no capítulo 1 do programa 1320, servizo 212, para afrontar o gasto que devenga o mesmo durante o ano 2023. Composición do estudo O estudo ten incorporado o organigrama do servizo tendo en conta os postos e prazas da plantilla. Na descrición da proposta de postos está definido o servizo, o número de prazas asociadas ao posto, os subordinados que dependen do posto, horario de traballo, tipo de xornada, dedicación, Especialidade, requisitos, méritos, tipo de provisión e a descrición das tarefas. Todos estes factores, son avaliados e tidos en consideración para a determinación dos puntos por cada factor que é obxecto de avaliación.

Aplicación	A1	A2	C1	Turnicidade	Rev.CE	Total
1320.1210100					103.287,80	103.287,80
1320.1210101	298.051,32				298.051,32	1320.1210103
1320.1210198	901.747,00				901.747,00	1320.1210199
					650.000,00	650.000,00
						Total
						6.671.863,54

Estamos pois, ante un estudo técnico que introduce unha mellora no sistema actual, onde os inspectores tiñan todos o mesmo complemento, igual sucedía cos oficiais, ou os axentes, coa excepción dos do servizo EVAP. Agora, aválase cada posto en función de todos e cada un dos 11 factores de valoración, o que da como resultado, 23 postos distintos e 18 tipos de complementos específicos diferentes. Estudo comparativo entre o informe da consultora e o Orzamento 2023 Nunha avaliación comparativa en relación coa situación actual, agora hai 8 complementos específicos, fronte aos 18 actuais, nos que a consultora, tendo en conta os distintos factores que conforman o CE, obtén o resultado final. Como aspectos relevantes do estudo, hai que resaltar: 1.- Coa excepción do posto de Superintendente, que o propio estudo o consideraba cunha valoración moi alta en relación co posto en outras municipios asimilables a Vigo por rango poboacional, todos os postos melloran a súa situación, evidentemente, os postos con algunha excepción, teñen distinta valoración en función dos factores. 2.- O estudo ten unha base estritamente técnica, aplicación de factores, puntos de valoración e aplicación do seu equivalente económico aos devanditos puntos, valora postos segundo as tarefas desenvolvidas en non os ocupantes dos mesmos. 3.- Se ben hai 23 postos definidos, hai postos que teñen a mesma valoración, obtida como cuantificación distinta, aínda que na suma de todos os puntos dos distintos factores, da como resultado que os CE sexan 18 e non 23. 4.- Se subsana a disfuncionalidade que existía de non incluír a turnicidade dos postos afectados de quenda normal no CE. 5.- Prodúcese unha homoxeneización entre a estrutura do servizo e os postos, o cal da seguridade xurídica ao funcionamento das prazas asociadas a cada posto. Impacto do estudo no Orzamento do ano 2023 O primeiro estudo reflicte un custe do CE por unha contía de 6.672.473,44 euros. O segundo estudo ten un custe de 6.878.382,88 euros, unha diferenza de 205.909,44 euros. O Orzamento ten dotadas as aplicacións seguintes para esta finalidade:

A esta dotación hai que engadirlle o CE dos Dous postos que non están adscritos a este programa orzamentario, que suman 23.086,40 euros. A diferenza real para a súa aplicación a todo o ano, sería de 183.432,84 euros, que en ningún caso, será de aplicación a todos os meses do ano. No epígrafe deste informe "Estudo comparativo entre o informe da consultora e o Orzamento 2023", faise unha descrición e xustificación en relación ao diferencial que existe entre a dotación orzamentaria e o custe do estudo, concluíndo que é perfectamente asumible no capítulo 1 do programa 2120 a imputación do gasto que devengaría o mesmo, polas causas e razóns que se expuxeron. Sostibilidade do estudo e se fose o caso, da súa aprobación en cumprimento do previsto no artigo 7.3 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, LOEPSF O Orzamentario do ano 2023, xa ten previsto esta dotación, polo que, a

*aprobación e aplicación desta valoración de postos do Servizo da Policía Local, non vai ter impacto orzamentario, por estar xa reflectido nos orzamentos do ano 2023. Ademais do anterior, en termos de empregos, é dicir, gasto efectivamente computable en termos do SEC-2010 en relación co capítulo 1 (gastos de persoal), está a ser na Liquidación do Orzamento anual por unha contía inferior que o previsto no Orzamento. En resumo, o acordo que se adopte non xera incremento anual do gasto, dado así cumprimento ao previsto no artigo 7.3 da Lei Orgánica 2,2012, de 27 de abril. Axustes técnicos na formación da nómina cando entre en vigor o estudo Tendo en conta que a nómina é o documento que reflicte a estrutura retributiva de cada empregado, para a aplicación do estudo e do acordo que se adopte se fose o caso, é necesario acomodar as novas retribucións de cada empregado asociado ás prazas en relación co posto que ocupe. A nova táboa de administración de postos que é básica para a formación da nómina, non é unha competencia do servizo de formación da nómina, senón, que esa incorporación dos novos específicos á táboa, é competencia da Área de Recursos Humanos e Formación. A administración de esa táboa require que se fagan unha duplicación, mantendo a situación actual até que sexa efectiva a nova valoración e creando os novos postos cos CE que é probable que non existan equivalentes na actualidade na devandita táboa.*

Aplicación A1	A2	C1	Turnicidade	Rev.CE	Total	1320.1210100	103.287,80	103.287,80	1320.1210101
298.051,32	298.051,32	1320.1210103	4.718.777,42	4.718.777,42	1320.1210198	901.747,00	901.747,00	1320.1210199	650.000,00
650.000,00	650.000,00	Total	6.671.863,54						

*Así mesmo, hai que diferenciar o momento de aprobación inicial que a criterio de este técnico pode ser o “dies a quo”, se está debidamente xustificado, e o momento de pago, que estará diferido á aprobación definitiva.*

*Neste caso, vaise a producir un cómputo de atrasos, que vai dende a data de aprobación inicial, sempre en períodos mensuais enteiros, até a súa aplicación. O cómputo dos atrasos virá determinado pola diferenza cuantitativa coa que o empregado está sendo retribuído polo CE e o que lle correspondería coa nova valoración e polos meses que transcorran entre a aprobación inicial e a definitiva, sempre que a aprobación inicial sexa a data de referencia para o cómputo do prazo. Sería conveniente, que a turnicidade das prazas asociadas a postos con xornada M/T/N e os de M/T de luns a domingo, así como aquelas que tendo xornada de mañá teñan unha parte suxeita a nocturnidade, que agora se retribúe como produtividade non se pague nese período, xa que ao estar incluída no novo CE, se estaría a engadir un problema de cálculo futuro. O cálculo virá determinado polas retribucións por CE recibidas no período e as que lle corresponderían coa nova valoración. Aos efectos de artellar os procesos técnicos, unha vez que quede determinado o “dies a quo”, con independencia de cando sexa efectiva a mesma, os servizos técnicos de RR.HH e Formación, a responsable de administración electrónica dos aspectos técnicos do aplicativo, xuntamente cos de Nómina, desenvolverán os procesos necesarios para facer efectiva as diferencias cando o acordo sexa definitivo.*

*É todo o que se pode informar en relación co solicitado”.*

## **IX.- SOMETEMENTO Á PRECEPTIVA FISCALIZACIÓN PREVIA DO EXPEDIENTE.**

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 legislativo



## Concello de Vigo

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.”*

Estando a proposta de gasto cuantificada nun importe de **1.735.179,94 euros**, segundo o detallado no Antecedente 16 do presente informe.

Pola súa banda, segundo informe emitido pola Superior Dirección Orzamentaria e Contable en data 08/02/2023 (trámite 25 do expediente) contéplase, como data de efectos económicos e administrativos das modificacións derivadas da aplicación do estudo organizativo, análise e valoración de postos de traballo, a data do acordo de aprobación inicial da modificación da relación de postos de traballo obxecto do expediente electrónico nº 40.934/220, nos termos e condicións do indicado no informe referenciado no presente apartado, así como do informe de fiscalización previa e preceptiva que se emita ao mesmo.

A tal efecto, debe deixarse constancia expresa da necesidade de que polo persoal técnico e administrativo encargado da xestión e tramitación dos devengos retributivos en concepto de gratificacións por servizos extraordinarios e de produtividade, do control económico dos créditos do Capítulo I de gastos dos Orzamentos Municipais, así como da xestión da seguridade social (asignado á Área de Recursos Humanos e Formación) e polo persoal pertencente á sección de Nóminas (asignado á Tesourería Municipal) se observe con todo rigor a indicación contida no informe da dirección contable referenciado, concretada na necesidade de axuste da retroactividade ao acordo que se adopte nos supostos relativos á parte do complemento específico que é a valoración do concepto de nocturnidade e festividade, asociada aos postos de xornada M/T/N e os de M/T de xornada de luns a domingo, e aqueles postos que teñen xornada de mañá pero teñen unha parte, aínda pequena da xornada que é considerada nocturnidade; supostos no cales estanse a tramitar mensualmente os devengos por estes concepto, sendo necesario o axuste administrativo e contable indicado.

Igualmente, resultará improcedente a tramitación administrativa de expedientes de devengos retributivos en concepto de nocturnidade e festividade, os cales quedarían todos diferidos á entrada en vigor do acordado, en evitación radical de eventuais duplicidades de

pago; así como no suposto da valoración retributiva derivada da revisión do custe euro/punto, suposto no cal , e consonte se indica no informe da Superior dirección orzamentaria e contable, será devengable a valoración unha vez que sexa aprobada definitivamente, dende a data de aprobación inicial.

Todo elo conlevará a necesidade de implementación dos correspondentes axustes na nómina municipal e na xestión da seguridade social, a abordar técnicamente pola Área de Recursos Humanos e Formación e pola Tesourería Municipal de xeito conxunto.

A imputación orzamentaria e contable do custe da proposta, por un importe de **1.735.179,94 euros**, segundo o detallado no Antecedente 16 do presente informe, realizarase con cargo á estrutura orzamentaria axustada do programa 1320 (servizo 212) segundo o informe contable descrito no fundamento xurídico VIII anterior, no cal se sinala a suficiencia de dotacións económicas e orzamentarias no capítulo I de gastos dos Orzamentos Municipais 2023:

Aplicación	A1	A2	C1	Turnicidade	Rev.CE	Total
1320.1210100	103.287,80					103.287,80
1320.1210101		298.051,32				298.051,32
1320.1210103			4.718.777,42			4.718.777,42
1320.1210198				901.747,00		901.747,00
1320.1210199					650.000,00	650.000,00
Total						6.671.863,54

Todo elo sen prexuízo do que se indique pola Intervención Xeral Municipal no informe de fiscalización previa e preceptiva que se emita.



## Concello de Vigo

### **XI.- PRECEPTIVIDADE DO INFORME OU NOTA EN CONFORMIDADE DA TITULARIDADE DA ASESORÍA XURÍDICA MUNICIPAL.**

Segundo o recollido no Real Decreto 128/2018, do 16 de marzo, polo que se aproba o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (artigo 3.3, punto 6º, número 4) e polo que respecta ao exercicio da función reservada de asesoramento legal preceptivo, establécese que *“en todo caso se emitirá informe previo en los siguientes supuestos: aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo y catálogos de personal. (.....) La emisión del informe del Secretario podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente.”*

A mesma norma contempla na súa Disposición adicional cuarta que *“en los municipios de gran población, las funciones de fe pública, y asesoramiento legal preceptivo, así como las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y las de contabilidad, tesorería y recaudación se ejercerán en los términos establecidos en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local así como en la disposición adicional octava de la misma”*.

Por tanto, e considerando as previsións normativas rectoras do réxime municipal de gran poboación aplicables ao Concello de Vigo, resulta preceptivo o informe xurídico ou nota en conformidade da Titularidade da Asesoría Xurídica Municipal, segundo o contemplado no artigo 129 da LBRL, ao estar a función de asesoramento xurídico á Xunta de Goberno Local expresamente atribuído ao órgano directivo indicado.

Informe que consta transcrito no Antecedente 12 do presente informe, electrónicamente asinado en data 07/03/2023 (trámite 79 do expediente) con carácter favorable á proposta realizada pola Área de Recursos Humanos e Formación obxecto do expediente electrónico nº 40.934/220.

### **XI.- ÓRGANO MUNICIPAL COMPETENTE.**

O órgano competente para a aprobación da relación de postos de traballo e, en consecuencia, das súas modificacións, é a Xunta de Goberno local, ao abeiro do disposto no artigo 127.1, apartados g) e h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

### **XII.- PROPOSTA DE ACORDO.**

Visto o anteriormente exposto, e coa conformidade da Sra. Concelleira-delegada da Área de Seguridade, Contratación e Xestión Municipal -no exercicio das competencias que en canto á xefatura directa e inmediata do persoal municipal ostenta por delegación efectuada en Decreto da Excm. Alcaldía de datas 16/04/2021 e 06/09/2022-, así como aquelas que en materia de xestión de persoal ostenta por delegación da Xunta de Goberno Local segundo acordos de datas 2/04/2021 e 08/09/2022, e previo o preceptivo informe de fiscalización a emitir pola Intervención Xeral Municipal, sométese á aprobación da Xunta de Goberno Local a seguinte

## PROPOSTA DE ACORDO:

**PRIMEIRO.-** Aprobar inicialmente a relación de postos de traballo do Concello de Vigo, incorporando o modelo organizativo definido en canto aos postos de traballo pertencentes ao Corpo da Policía Local, consonte ás propostas organizativas da xefatura do Corpo da Policía Local de datas de sinatura electrónica 28.11.2022 (trámite 13 do expediente) e 24.01.2023 (trámite 35 do expediente) e ampliación de informe de 01.03.2023 (trámite 53 do expediente); así como nos termos dos informes emitidos pola adxudicataria do contrato administrativo de servizos de consultoría e asistencia técnica de datas de sinatura 13.07.2021 (trámite 5 do expediente); 16.09.2022 (trámite 6 do expediente, e primeira revisión do estudio); 14.12.2022 (trámite 14 do expediente, segunda revisión do estudio); 20/12/2022 (trámite 24 do expediente) e 27/01/2023 (última actualización do estudio, trámite 38 do expediente) contendo a pertinente motivación técnica e a viabilidade xurídica do proceso de análise e valoración de postos de traballo (APT e VPT) e proposta de organización da Policía Local realizados; e xuntamente co informe técnico emitido en data 06/03/2023 (trámite 57 do expediente) e correspondentes informes/anexos de mesma data de sinatura electrónica (trámites 58 e 59 do expediente); informe favorable da Titularidade da Asesoría Xurídica Municipal de data 07/03/2023 (trámite 79 do expediente); certificado da mesa xeral de negociación celebrada en data 10/03/2023 (trámite 94 do expediente) no cal consta o acordo da maioría da representación sindical; e informe aclaratorio da xefatura do Corpo da Policía Local de data 13/03/2023 (trámite 103); aprobando en consecuencia a Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo correspondente ao ano 2023, incorporada como ANEXO I do presente acordo e as guías de funcións dos postos de traballo contidas no ANEXO II, formando ambos anexos parte inseparable do presente acordo, e dispoñendo a súa publicación nos diarios e boletíns oficiais nos termos normativamente procedentes.

**SEGUNDO.-** Autorizar o gasto por importe de nun importe de **1.735.179,94 euros**, segundo o detallado no Antecedente 16 do presente informe, e de conformidade co informe emitido pola Superior Dirección Orzamentaria e Contable en data 08/02/2023 (trámite 25 do expediente) dispoñendo como a data de efectos económicos e administrativos das modificacións derivadas da aplicación do estudio organizativo, análise e valoración de postos de traballo a data do acordo de aprobación inicial da modificación da relación de postos de traballo obxecto do expediente electrónico nº 40.934/220, nos termos e condicións do indicado no informe referenciado no presente apartado, así como do informe de fiscalización previa e preceptiva que se emita ao mesmo.

**TERCEIRO.-** Someter, en cumprimento do disposto no artigo 202 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, o presente expediente a información pública por un prazo de 20 días hábiles a efectos de presentación de alegacións, contados dende o día seguinte a data de publicación do correspondente anuncio no BOP, transcorrido o cal a aprobación se elevará a definitiva de non achegarse reclamacións, ordenando a conseguinte publicación no BOP.

Contra o acordo de aprobación definitiva da modificación puntual da RPT, que pon fin a vía administrativa, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición perante o mesmo órgano que o dictou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da publicación, ou ben, directamente recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses, nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1198, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Se se interpón o primeiro, non poderá



## **Concello de Vigo**

interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

## ANEXO I : RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO 2023

REL. EMP	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	C.D.	C.E.	IMP. 2023	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TIT.	FORM ESP.	OBS.	DOT
<b>101 - GABINETE ALCALDÍA</b>														
1	1010101	XEFE/A DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ALCALDÍA	26	650	25.902,24 €	A1/A2	S	AG/AE	ST/TS-TM	LD	1-2			1
1	1010102	XEFE/A RELACIÓNS FOMENTO DO EMPREGO	26	650	25.902,24 €	A1/A2	S	AG/AE	TS/TS-TM	C	1-2			1
1	1010103	TÉCNICO/A RELACIÓNS PUBLICAS	25	690	17.450,02 €	A2	N	AE	TM	C	2	Relacións públicas		1
1	1010104	XEFE NEGOCIADO GABINETE ALCALDÍA	22	320	13.486,20 €	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
1	1010105	ADMINISTRATIVO/A ALCALDÍA	21	149	12.457,62 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
1	1010106	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			4
1	1010107	AUXILIAR ALCALDÍA	18	171	11.167,38 €	C2	N	AG	AUX	C	4			4
1	1010201	AUXILIAR ALCALDÍA	18	171	11.167,38 €	C2	S				4			1
3	1010301	DIRECTOR/A DE GABINETE DA ALCALDÍA				A1	E						Retribucións brutas fixadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 17.06.2019	1
3	1010302	DIRECTOR/A DE COMUNICACIÓN DA ALCALDÍA				A1	E						Retribucións brutas fixadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 17.06.2019	1
3	1010303	ADXUNTO/A DIRECTOR/A GABINETE ALCALDÍA				A1	E						Retribucións brutas fixadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 17.06.2019	1
3	1010304	SECRETARIA/O DO ALCALDE				A1	E						Retribucións brutas fixadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 17.06.2019	1
3	1010305	ASESOR/A RELAC. INSTITUCIONAIS E PROTOCOLO				A1	E						Retribucións brutas fixadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 17.06.2019	1
3	1010306	ASESOR/A ALCALDÍA				A1	E						Retribucións brutas fixadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 17.06.2019	8
3	1010307	AUXILIAR EVENTUAL				C2	E						Retribucións brutas fixadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 17.06.2019	7
<b>108.- DESENVOLVEMENTO LOCAL E EMPREGO</b>														
1	1080101	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERARAL	26	680	20.634,46 €	A1	N	AG	ST	C			título de grao licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais viventes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril.	2
1	1080102	TÉCNICO/A XESTIÓN TECNICO/A MEDIO RESPONSABLE	25	690	17.450,02 €	A2	N	AE	TM	C	2			1
1	1080103	OBRAS PROGRAMAS MUNICIPAIS EMPREGO (ARQUIT TEC EXECUCION OBRAS)	26	680	20.634,46 €	A2	N	AE	TM	C	43			1
1	1080104	ARQUITECTO/A TÉCNICO/APARELLADOR	26	680	20.634,46 €	A2	N	AE	TM	C	43			1
1	1080105	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
1	1080106	AUXILIAR TECNICO/A SUPERIOR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			1
2	1080201	DIRECTOR/A LICENCIADO/A FILOSOFIA, CIENCIAS EDUCACION E PEDAGOXIA	26	680	20.634,46 €	A1	S				1		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
2	1080202	TÉCNICO SUPERIOR /COORDINADOR/RA PLAN EMPREGO MUNICIPAL	26	680	20.634,46 €	A1	S			C	46		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
2	1080203	TECNICO/A MEDIO ADMINISTRADOR/A PROGRAMAS MUNICIPAIS DE EMPREGO	25	690	17.450,02 €	A2	N	AE	TM	C	32-33-34		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
2	1080204	TECNICO/A MEDIO/A (TITOR PROGRAMAS MUNICIPAIS DE EMPREGO)	25	690	17.450,02 €	A2	S						Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
2	1080205	TÉCNICO/A MEDIO	25	690	17.450,02 €	A2	N				2		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
2	1080206	TECNICO/A ORIENTADOR LABORAL	25	690	17.450,02 €	A2	N			C	2		6 Plazas asociadas incluídas na OEP estabilización do emprego temporal	6
2	1080207	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A APARELLADOR/A (TÉCNICO/A MEDIO/A RESPONSABLE OBRAS PROGRAMAS MUNICIPAIS DE EMPREGO)	25	690	17.450,02 €	A2	S						Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
2	1080208	ENCARGADO RESPONSABLE PROGRAMAS MUNICIPAIS DE EMPREGO	18	307	15.566,60 €	C1	S			C	3		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
2	1080209	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16	159	10.356,22 €	C2	N			C	4		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
<b>320 - PARTICIPACIÓN CIDADADA</b>														
1	3200101	XEFE/A PARTICIPACIÓN CIDADADA E DESENVOL. LOCAL	26	625	34.198,22 €	A1/A2	S	AG/AE	ST/TS-TM	CE	1-2			1
1	3200102	XEFE/A NEGOCIADO	22	320	13.486,20 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
1	3200103	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			2
2	3200201	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3		3 Plaza asociada	3



REL. EMP	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	C.D.	C.E.	IMP. 2023	GR	TP	ES	CP/SBE/CL	FP	TIT.	FORM ESP.	OBS.	DOT
<b>14.-MUSEOS</b>														
1	140101	XEFE/A MUSEOS MUNICIPAIS	26	650	25.902,24 €	A1/A2	S	AE	CE	CE	1-2			1
1	140102	DIRECTOR/A MUSEO	26	680	20.634,46 €	A1/A2	S	AE	CE	CE	7-12-20-22-23-24 -25			1
1	140103	TEC. MED. XESTIÓN RECURSOS E PROGRAMAS	25	690	17.450,02 €	A2	N	AE	CE	C	59-60-61-32-33-34-35			1
1	140104	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			2
1	140105	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			2
1	140106	ORDENANZA PORTEIRO	14	566	9.947,70 €	AP	N	AG	SUB	C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativ		3
<b>236 - OFICINA DO VOLUNTARIADO</b>														
2	3010201	OFICIAL DESINFECTOR/A	16	157	10.997,00 €	C2	N	AG	SUB	C	4			1
<b>328 - AREA DE CULTURA</b>														
1	3280101	XEFE/A SERVIZO DE XESTIÓN E PROMOCIÓN CULTURAL	26	86	31.397,80 €	A1/A2	S	AG/AE	ST/CE	CE	12-20-22-23-24-33-34-35-36-40-64-65-66			1
1	3280102	TÉCNICO/A MEDIO ACTIV. CULTURAIS E EDUCATIVAS	25	690	17.450,02 €	A2	N	AE	TM	C	2			1
1	3280103	XEFE/A NEGOCIADO PROGRAMA-CIÓN CULTURAL	22	320	13.486,20 €	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
1	3280104	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			2
1	3280105	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			1
2	3280201	ENCARGADO/A INSTALACIÓNS CULTURAIS	20	88	16.778,72 €	C1	S				3			1
2	3280202	OFICIAL CARPINTEIRO/A	16	157	10.997,00 €	C2	N			C	4			1
2	3280203	AXUDANTE OFICIOS	14	562	10.573,22 €	AP	N			C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativ		1
<b>334 - BIBLIOTECAS</b>														
1	3340101	TÉCNICO/A SUPERIOR BIBLIOTECAS	26	680	20.634,46 €	A1	N	AE	TS	C	102-104	Biblioteconomía e arquivo		1
1	3340102	TÉCNICO/A MEDIO BIBLIOTECAS	25	690	17.450,02 €	A2	N	AE	TM	C	39-40-59-60-61-64-65-66-67-79-102-104	Biblioteconomía e arquivo		1
1	3340103	TÉCNICO/A MEDIO ARQUIVOS	25	690	17.450,02 €	A2	N	AE	TM	C	36-39-40-59-60-61-64-65-66-67-79-102-104	Biblioteconomía e arquivo	Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
1	3340104	TÉCNICO/A AUXILIAR BIBLIOTECA	22	311	12.818,12 €	C1	N	AE	TAUX		3	Biblioteconomía e arquivo		2
1	3340105	AUXILIAR BIBLIOTECA	16	166	9.545,48 €	C2	N	AE	AUX	C	4			4
1	3340106	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			1
1	3340107	ORDENANZA PORTEIRO	14	566	9.947,70 €	AP	N	AG	SUB	C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativa		3
2	3340201	VIXIANTE EN XERAL	14	562	10.573,22 €	AP	N	AE	CE	C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativa		1
<b>210 - MOBIL, TRANSP E SEGURIDADE</b>														
1	2010101	XEFE/A AREA MÓBIL. SEGUR. TRAFICO E EXT. INCENDIOS	28	615	45.905,86 €	A1	S	AG/AE	ST/TS	C	1			1
1	2010102	XEFE/A SEGURIDADE	28	660	24.314,08 €	A1	S	AG	ST	CE	1			1
1	2010103	ASESOR/A XURÍDICO/A ADXUNTO/A	28	680	20.634,46 €	A1	N	AG/AE	ST/TS	CE	6			1
1	2010104	ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL	26	680	20.634,46 €	A1	N	AE	TS	C	46			1
1	2010105	ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	26	680	20.634,46 €	A2	N	AE	TM	C	42-43-53-54-56			2
1	2010106	XEFE/A SALA CONTROL MOBILIDADE E SEGURIDADE	22	308	15.114,68 €	C1	S	AE	CE	C	3	Informática		1
1	2010107	TÉCNICO/A AUXILIAR SINALIZACIÓN	20	310	12.917,10 €	C1	N	AE	CE	C	3			1
1	2010108	TÉCNICO/A AUXILIAR SALA CONTROL	20	310	12.917,10 €	C1	N	AE	CE	C	3			1
1	2010109	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			2
1	2010110	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			2
1	2010111	INSPECTOR/A MOBILIDADE E SEGURIDADE	20	153	13.833,40 €	C1	N	AE	CE	C	3			1

REL. EMP	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	C.D.	C.E.	IMP. 2023	GR	TP	ES	CP/SBE/CL	FP	TIT.	FORM ESP.	OBS.	DOT
2	2100201	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	16	159	10.356,22 €	C2	N			C	4			1
2	2100202	OFICIAL CONTROL MOBILIDADE E SEGURIDADE	18	149	12.457,62 €	C2	N	AE	CE	C	4			2
<b>211 - OF.ADMVA.POLICÍA LOCAL</b>														
2	2110203	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	16	159	10.356,22 €	C2	N			C	4			1
<b>212 - POLICÍA LOCAL</b>														
1	2120101	SUPERINTENDENTE XEFE/A POLICÍA LOCAL	28	350	38.466,75 €	A1	S	AE	SE PL	LD	1	Curso Capacitacion Superintendente AGASP.Carnet conducir B	Dedicacion exclusiva.Incompatibilidate total. Xornada flexible. Horario L-D (8 H en funcion necesidades do servizo e con variacion de turnos	1
1	2120102	INTENDENTE PRINCIPAL	28	351	31.678,50 €	A1	S	AE	SE PL	C.E.	1	Curso Capacitacion Intendente Principal AGASP.Carnet conducir B	Dedicacion exclusiva.Incompatibilidate total.Xornada Flexible. Horario L-D (8 H en funcion necesidades do servizo )	1
1	2120103	INTENDENTE POLICÍA LOCAL	27	352	28.661,50 €	A1	S	AE	SE PL	C.E.	1	Curso Capacitacion Intendente AGASP.Carnet conducir B	Dedicacion exclusiva.Incompatibilidate total. Xornada Flexible. Horario L-D (8 H en funcion necesidades do servizo )	1
1	2120104	INSPECTOR/A PRINCIPAL POLICÍA LOCAL	26	353	26.398,75 €	A2	S	AE	SE PL	C.E.	2	Curso Capacitacion Inspector principal. Carnet conducir B	Dedicacion exclusiva.Incompatibilidate total. Xornada Flexible. Horario L-D (8 H en funcion necesidades do servizo )	4
1	2120105	INSPECTOR/A UD PROTECCION CI-DADA	24	354	24.890,25 €	A2	N	AE	SE PL	C.E.	2	Curso Capacitacion Inspector. Carnet conducir B	Dedicacion exclusiva. Incompatibilidate total. Xornada M/T/N. Horario L-D 6,30-14,30; 14,30-22,30; 22,30-6,30.	10
1	2120106	INSPECTOR/A UD ESPECIAL SEGU-RIDADE	24	355	23.381,75 €	A2	N	AE	SE PL	C.E.	2	Curso Capacitacion Inspector. Carnet conducir B	Dedicacion exclusiva. Incompatibilidate total. Xornada M/T. Horario L-D 6,30 a 14,30; 14,30 a 22,30.	1
1	2120107	INSPECTOR/A UD. MOBILIDADE E TRANSPORTES	24	355	23.381,75 €	A2	N	AE	SE PL	C.E.	2	Curso Capacitacion Inspector. Carnet conducir B	Dedicacion exclusiva. Incompatibilidate total. Xornada M/T. Horario L-D 6,30 a 14,30; 14,30 a 22,30.	1
1	2120108	INSPECTOR/A UD. ATESTADOS E INVESTIGACION DE ACCIDENTES	24	355	23.381,75 €	A2	N	AE	SE PL	C.E.	2	Curso Capacitacion Inspector. Carnet conducir B	Dedicacion exclusiva. Incompatibilidate total. Xornada L-D Horario 6:30 a 14:30; 14:30 a 22:30	1
1	2120109	INSPECTOR/A UD. PROCESOS E INTERIORES	24	357	20.741,88 €	A2	N	AE	SE PL	C.E.	2	Curso Capacitacion Inspector. Carnet conducir B	Dedicacion exclusiva. Incompatibilidate total. Horario L-V 6:30 a 14:30	1
1	2120110	INSPECTOR/A UD. PROTECCION E INVESTIGACION	24	353	26.398,75 €	A2	N	AE	SE PL	C.E.	2	Curso Capacitacion Inspector. Carnet conducir B. Experiencia o especializacion de 1,5 años en atencion y/o prevencion en materia de violencia de xenero	Dedicacion exclusiva. Incompatibilidate total. Xornada M/T/N. Horario L-D 6,30-14,30; 14,30-22,30; 22,30-6,30.	1
1	2120111	OFICIAL PROTECCION CI-DADA	22	358	19.987,63 €	C1	N	AE	SE PL	C	3	Curso Oficial.-Curso Mando. Carnet de conducir B	Dedicacion exclusiva. Incompatibilidate total. Xornada M/T/N. Horario L-D 6,30-14,30; 14,30-22,30; 22,30-6,30.	15
1	2120112	OFICIAL UD ESPECIAL SEGURIDADE	22	360	19.230,38 €	C1	N	AE	SE PL	C	3	Curso Oficial.-Curso Mando. Carnet de conducir B	Dedicacion exclusiva. Incompatibilidate total. Xornada M/T. Horario L-D 7:00 a 15:00; 15:00 a 23:00.	4
1	2120113	OFICIAL EVAP	22	356	21.873,25 €	C1	S	AE	SE PL	C.E.	3	Curso Capacitacion Oficial. Carnet conducir B. Experiencia o especializacion de 1,5 años en atencion y/o prevencion en materia de violencia de xenero	Dedicacion exclusiva. Incompatibilidate total. Xornada M/T/N. Horario L-D 6,30-14,30; 14,30-22,30; 22,30-6,30.	1
1	2120114	OFICIAL MOBILIDADE E TRANSPORTES	22	359	19.610,50 €	C1	S	AE	SE PL	C	3	Curso Oficial.-Curso Mando. Carnet de conducir A2 e B	Dedicacion exclusiva. Incompatibilidate total. Xornada M/T. Horario L-D 6,00 A 14,30; 14,30 a 22,30	5
1	2120115	OFICIAL ATESTADOS E INVESTIGACION DE ACCIDENTES	22	358	19.987,63 €	C1	N	AE	SE PL	C	3	Curso Oficial.-Curso Mando. Carnet de conducir B	Dedicacion exclusiva. Incompatibilidate total. Xornada M/T/N. Horario L-D 6,30-14,30; 14,30-22,30; 22,30-6,30.	5
1	2120116	OFICIAL PROCESOS E INTERIORES	22	366	15.462,13 €	C1	N	AE	SE PL	C	3	Curso Oficial.-Curso Mando. Carnet de conducir B	Dedicacion exclusiva. Incompatibilidate total. Xornada C. Horario L-V 6,30-14,30	4
1	2120117	AXENTE POLICIA PROTECCION CI-DADA	20	363	17.347,75 €	C1	N	AE	SE PL	C	3	Curso Capacitacion. Carnet de conducir B	Dedicacion exclusiva. Incompatibilidate total. Xornada M/T/N. Horario L-D 6,30-14,30; 14,30-22,30; 22,30-6,30.	114
1	2120118	AXENTE POLICIA UD ESP. SEGURIDADE	20	364	16.216,38 €	C1	N	AE	SE PL	C	3	Curso Capacitacion. Carnet de conducir B	Dedicacion exclusiva. Incompatibilidate total. Xornada M/T. Horario L-D 7:00 a 15:00; 15:00 a 23:00.	50
1	2120119	AXENTE EVAP	22	361	18.856,25 €	C1	N	AE	SE PL	C.E.	3	Curso Capacitacion. Carnet de conducir B. Experiencia o especializacion de 1,5 años en atencion y/o prevencion en materia de violencia de xenero	Dedicacion exclusiva. Incompatibilidate total. Xornada M/T/N. Horario L-D 6,30-14,30; 14,30-22,30; 22,30-6,30.	5

REL. EMP	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	C.D.	C.E.	IMP. 2023	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TIT.	FORM ESP.	OBS.	DOT
1	2120120	AXENTE MOBILIDADE E TRANSPORTES (M/T)	20	365	15.839,25 €	C1	N	AE	SE PL	C	3	Curso Capacitacion. Carnet de conducir A2 e B	Dedicacion exclusiva. Incompatibilidad de total. Xornada M/T. Horario L-D 7:00 a 15:00; 15:00 a 23:00.	89
1	2120121	AXENTE MOBILIDADE E TRANSPORTES (M/T/N)	20	362	17.724,88 €	C1	N	AE	SE PL	C	3	Curso Capacitacion. Carnet de conducir A2 e B	Dedicacion exclusiva. Incompatibilidad de total. Xornada M/T/N. Horario L-D 6:30-14:30; 14:30-22:30; 22:30-6:30.	12
1	2120122	AXENTE POLICIA ATESTADOS E INVESTIGACION ACC.	20	363	17.347,75 €	C1	N	AE	SE PL	C	3	Curso Capacitacion. Carnet de conducir B	Dedicacion exclusiva. Incompatibilidad de total. Xornada M/T/N. Horario L-D 6:30-14:30; 14:30-22:30; 22:30-6:30.	25
1	2120123	AXENTE POLICIA PROCESOS E INTERIORES	20	367	13.576,50 €	C1	N	AE	SE PL	C	3	Curso Capacitacion. Carnet de conducir B	Dedicacion exclusiva. Incompatibilidad de total. Xornada C. Horario L-V 6:30-14:30	50
<b>213 - EXTINCIÓN DE INCENDIOS</b>														
1	2130101	XEFE/A SERVIZO EXTINCIÓN INCENDIOS E SALVAMENTO	26	618	42.134,96 €	A1/A2	S	AE	SE EX-T.INC	LD	1-2			1
1	2130102	SUBXEFE EXTINCION DE INCENDIOS	26	680	20.634,46 €	A1/A2	S	AE	SE EX-T.INC	LD	1-2			1
1	2130103	SUBOFICIAL EXTINCIÓN INCENDIOS	22	301	27.106,24 €	C1	N	AE	SE EX-T.INC	C	3			1
1	2130104	SARXENTO XEFE PARQUE EXTINCIÓN INCENDIOS	21	302	26.469,10 €	C1	N	AE	SE EX-T.INC	C	3			10
1	2130105	CABO XEFE SAIDA EXTINCIÓN INCENDIOS	18	303	23.666,44 €	C2	N	AE	SE EX-T.INC	C	4			10
1	2130106	BOMBEIRO/A	16	304	22.523,06 €	C2	N	AE	SE EX-T.INC	C	4			87
1	2130107	CONDUTOR/A BOMBEIRO/A	16	304	22.523,06 €	C2	N	AE	SE EX-T.INC	C	4			41
1	2130108	OFICIAL SERV.INTERNOS-SEIS	16	159	10.356,22 €	C2	S	AE	SE CE	C	4			1
1	2130109	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			1
<b>214 - PROTECCIÓN CIVIL</b>														
1	2140101	POLICÍA-COORDINADOR EXECUTIVO PROT. CIVIL	20	365	15.839,25 €	C1	N	AE	SE PL	CG	3	Curso Capacitacion. Carnet de conducir A2 e B	Dedicacion exclusiva. Incompatibilidad de total. Xornada M/T. Horario L-D 7:00 a 15:00; 15:00 a 23:00.	1
2	2140202	OFICIAL PROTECCIÓN CIVIL	16	157	10.997,00 €	C2	N	AE	CE	C	4			1
<b>252 - LIMPEZA VIARIA</b>														
2	2450201	CAPATAZ LIMPEZA	18	307	15.566,60 €	C1	S			C	3			1
2	2520202	XEFE/A QUENDA LIMPEZA	18	143	12.970,44 €	C2	S			C	4			1
2	2520203	OFICIAL LIMPEZA	16	157	10.997,00 €	C2	S			C	4			1
2	2520204	AXUDANTE OFICIOS	14	562	10.573,22 €	AP	N			C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		4
2	2520205	PEÓN TRABALLOS EXTERIORES	14	562	10.573,22 €	AP	N			C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		2
<b>256 - LIMPEZA:RECOLLIDA DE RESIDUOS</b>														
1	2520101	OFICIAL SERVICIOS INTERNOS	16	159	10.356,22 €	C2	N	AE	CE	C	4			1
2	2560201	INSPECTOR AUXILIAR DE SERVICIOS	18	153	13.833,40 €	C2	N	AE	CE	C	4			1
2	2560202	VIXIANTE EN XERAL	14	562	10.573,22 €	AP	N	AE	CE	C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		1
<b>257 - LIMPEZA: XESTIÓN DE RESIDUOS</b>														
1	2560101	XEFE/A LIMPEZA	28	640	27.953,10 €	A1	S	AE	TS	CE	46-53-56			1
1	2570102	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			1
2	2570103	AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS	16	159	10.356,22 €	C2	N	AE	CE	C	4			1
<b>430 - UN.P.CENTRAL DE SERVICIOS</b>														
1	4300101	ALGUACIL-NOTIFICADOR	14	149	12.457,62 €	E	N	AE	CE	C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		1
2	4300201	AXUDANTE TÉCNICO PARQUE CENTRAL	17	408	14.332,92 €	C2	S			C	4			1
2	4300202	XEFE/A EQUIPO OFICIOS	17	409	11.799,90 €	C2	N			C	4			1
2	4300203	OFICIAL ALMACENEIRO/A	16	157	10.997,00 €	C2	N			C	4			2

REL. EMP	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	C.D.	C.E.	IMP. 2023	GR	TP	ES	CP/SBE/CL	FP	TIT.	FORM ESP.	OBS.	DOT
2	4300204	OFICIAL CONDUTOR/A	16	157	10.997,00 €	C2	N			C	4			1
2	4300205	OFICIAL INSTALACIÓNS DEPORTIVAS	16	151	12.095,58 €	C2	N			C	4			1
2	4300206	AXUDANTE OFICIOS	14	562	10.573,22 €	AP	N					Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		1
2	4300207	VIXIANTE EN XERAL	14	562	10.573,22 €	AP	N					Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		2
2	4300208	PEÓN TRABALLOS EXTERIORES	14	562	10.573,22 €	AP	N					Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		1
<b>440 - AREA SEV.XERAIS E VÍAS E OBRAS</b>														
1	4400101	XEFE/A AREA SERVIZOS XERAIS	28	615	45.905,86 €	A1	S	AE	TS	LD	1			1
1	4400102	XEFE/A AREA INVERSIÓNS	28	615	45.905,86 €	A1	S	AG/AE	ST/TS	LD	1			1
1	4400103	XEFE/A SERVIZO XURÍDICO SERVIZOS XERAIS	28	625	34.198,22 €	A1	S	AG	ST	CE	6			1
1	4400104	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	20.634,46 €	A1	N	AG	ST	C		titulo de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacions esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril.		1
1	4400105	ENXEÑEIRO/A CAMIÑOS	26	680	20.634,46 €	A1	N	AE	TS	C	47			4
1	4400106	XEFE/A SERVIZO ADMVO.E DE CONTROL ORZAMENTARIO	26	640	27.953,10 €	A2	S	AG/AE	ST-CE-TS-TM	CE	1-2			1
1	4400107	ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	26	680	20.634,46 €	A2	N	AE	TM	C	56			1
1	4400108	TÉCNICO/A XESTIÓN	25	690	17.450,02 €	A2	N	AE	TM	C	2			1
1	4400109	TÉCNICO/A MEDIO/A TOPOGRAFÍA	26	680	20.634,46 €	A2	N	AE	TM	C	45-55			1
1	4400110	XEFE/A NEGOCIADO SERVIZOS XERAIS	22	320	13.486,20 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			1
<b>441 - SERVIZO DE VÍAS E OBRAS</b>														
1	4410101	XEFE/A SERVIZO VÍAS E OBRAS E INFRAESTRUTURAS	28	625	34.198,22 €	A1	S	AE	TS	CE	44-46-47-75			1
1	4410102	ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL	26	680	20.634,46 €	A1	N	AE	TS	C	46			2
1	4410103	XEFE/A UNID.TCA.IMPLANTC.SERV.VIA PUBLICA	26	670	21.869,12 €	A1/A2	S	AE	TS-TM	C	44-46-47-53-54-75			1
1	4410104	XEFE/A NEGOCIADO VIAS E OBRAS	22	320	13.486,20 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			1
1	4410105	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTV	C	3			2
1	4410106	INSPECTOR/A CONTROL CONCESIONARIAS	20	153	13.833,40 €	C1	N	AE	CE	C	3		CONSTRU- CIÓNS E OBRAS PÚ- BLICAS	2
1	4410107	INSPECTOR/A OBRAS, SERVIZOS E INFRAESTRUTURAS	20	153	13.833,40 €	C1	N	AE	CE	C	3			6
1	4410108	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			1
1	4410109	INSPECTOR/A AUXILIAR OBRAS, SERV E INFRAEST.	18	153	13.833,40 €	C2	N	AE	CE	C	4			1
2	4410201	XEFE/A EQUIPO OFICIOS	17	409	11.799,90 €	C2	N				4			1
<b>442 - TALLER VÍAS E OBRAS</b>														
1	4420101	XEFE DA UNIDADE DE MANTEN-TO DE VIAIS MUNICIPAIS	26	650	25.902,24 €	A1/A2	S	AE	TS-TM	CE	44-46-47-53-54			1
1	4420102	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			1
2	4420201	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	16	159	10.356,22 €	C2	N			C	4			1

REL. EMP	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	C.D.	C.E.	IMP. 2023	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TIT.	FORM ESP.	OBS.	DOT
2	4420202	CAPATAZ VÍAS E OBRAS	18	307	15.566,60 €	C1	S			C	3			2
2	4420203	XEFE/A EQUIPO OFICIOS	17	409	11.799,90 €	C2	N			C	4			2
2	4420204	OFICIAL ALBANEL	16	157	10.997,00 €	C2	N			C	4			5
2	4420205	OFICIAL CARPINTEIRO/A	16	157	10.997,00 €	C2	N			C	4			2
2	4420206	OFICIAL FERREIRO/A	16	157	10.997,00 €	C2	N			C	4			2
2	4420207	OFICIAL FONTANEIRO/A	16	157	10.997,00 €	C2	N			C	4			2
2	4420208	OFICIAL PAVIMENTADOR/A	16	157	10.997,00 €	C2	N			C	4			6
2	4420209	AXUDANTE OFICIOS	14	562	10.573,22 €	AP	N			C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		4
<b>443 - SERVIZO DE SUPERVISIÓN DE PROXECTOS E ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL</b>														
1	4430101	XEFE/A OF.SUP.PROX.,INSP.TCA.OBRAS E ASIST.MUNIC.	26	650	25.902,24 €	A1/A2	S	AE	TS-TM	CE	42-43-44-53-75			1
1	4430102	TÉCNICO/A MEDIO/A OBRAS PUBLICAS	26	680	20.634,46 €	A2	N	AE	TM	C	54			1
2	4430203	DELINEANTE	21	312	12.557,58 €	C1	N			C	62		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
2	4430204	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16	159	10.356,22 €	C2	N			C	4		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
1	4430105	AUXILIAR SERVIZOS INTERNOS	16	159	10.356,22 €	C2	N	AE	SE CE	C	4			1
<b>444 - SERV. ELECTROMECAÑICOS</b>														
1	4440101	XEFE/A ELECTROMECAÑICOS	26	640	27.953,10 €	A1/A2	S	AE	TS-TM	CE	1-2			1
1	4440102	ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL	26	680	20.634,46 €	A1	N	AE	TS	C	46			1
1	4440103	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
1	4440104	ENCARGADO/A MANTEMENTO	20	88	16.778,72 €	C1	S	AE	CE	C	3			1
2	4440207	OFICIAL ELECTRICISTA	16	157	10.997,00 €	C2	N			C	4			8
<b>445 - PARQUE MÓBIL</b>														
2	4450202	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	16	159	10.356,22 €	C2	N			C	4			1
2	4450203	CAPATAZ PARQUE MOBIL	18	307	15.566,60 €	C1	S			C	3			1
2	4450204	OFICIAL CONDUCTOR/A XESTOR ACOPIOS E CUSTOS	16	149	12.457,62 €	C2	S			C	4			1
2	4450205	OFICIAL CONDUCTOR/A XESTOR DE FLOTA	16	149	12.457,62 €	C2	S			C	4			1
2	4450206	OFICIAL CONDUTOR/A PALISTA ESPEC.MAQUINARIA	16	151	12.095,58 €	C2	S			C	4			1
2	4450209	OFICIAL CONDUTOR/A	16	157	10.997,00 €	C2	N			C	4			26
2	4450211	OFICIAL MECÁNICO/A	16	157	10.997,00 €	C2	N			C	4			3
<b>449 - TRANSPORTES</b>														
1	4490101	XEFE/A SERVIZO TRANSPORTES	28	625	34.198,22 €	A1	S	AG	ST	CE	1			1
1	4490102	XEFE/A NEGOCIADO TRANSPORTES	22	320	13.486,20 €	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
1	4490103	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
1	4490105	TÉCNICO/A AUXILIAR SINALIZACIÓN	20	310	12.917,10 €	C1	N	AE	SE CE	C	3			1
1	4490106	POLICÍA-TRANSPORTES	20	365	15.839,25 €	C1	N	AE	SE PL	CG	3	Curso Capacitación. Carnet de conducir A2 e B	Dedicación exclusiva. Incompatibilidade total. Xornada M/T. Horario L-D 7:00 a 15:00; 15:00 a 23:00.	1
<b>450 - UNIDADE MANTEM.SERV.MUNICIPAIS</b>														
2	4500201	OFICIAL INSTALACIÓNS MUNICIPAIS	16	157	10.997,00 €	C2	N				4			2
2	4500202	AXUDANTE OFICIOS	14	562	10.573,22 €	AP	N			C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		2
<b>140 - INTERVENCIÓN XERAL</b>														
1	1400101	INTERVENTOR/A XERAL MUNICIPAL	30	1	55.944,00 €	A1	S	HN	IT.	LD		Licenciado, enxeñeiro, arquitecto ou graduado, segundo o previsto no texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto lexislativo 5/2015, para o ingreso nos corpos ou escalas		1

REL. EMP	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	C.D.	C.E.	IMP. 2023	GR	TP	ES	CP/SBE/CL	FP	TIT.	FORM ESP.	OBS.	DOT
1	1400102	INTERVENTOR/A ADXUNTO/A	30	2	48.906,34 €	A1	S	HN	IT	LD	clasificadas no subgrupo A1 Licenciado, enxeñeiro, arquitecto ou graduado, segundo o previsto no texto refundido da Lei do estatuto básico do emprego público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, para o ingreso nos corpos ou escalas clasificadas no subgrupo A1			1
1	1400103	VICEINTERVENTOR/A ADXUNTO/A	30	2	48.906,34 €	A1	S	HN	IT	LD	clasificadas no subgrupo A1 Licenciado, enxeñeiro, arquitecto ou graduado, segundo o previsto no texto refundido da Lei do estatuto básico do emprego público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, para o ingreso nos corpos ou escalas clasificadas no subgrupo A1			1
1	1400104	XEFE/A SERVIZO FISCALIZACIÓN	28	625	34.198,22 €	A1	S	AG/AE	ST/TS	CE	6	título de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril.		1
1	1400105	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	20.634,46 €	A1	N	AG	T	C	6-8-32-33-34	disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril.		1
1	1400106	TÉCNICO/A FISC. E CONTROL FINANXEIROS	26	640	27.953,10 €	A1/A2	S	AE	TS-TM	C	32-33-34			1
1	1400107	TÉCNICO/A INTERVENCIÓN XERAL	26	301	27.106,24 €	A1/A2	S	AE	TS-TM	C	3			1
1	1400108	XEFE/A GASTOS	22	305	18.941,02 €	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
1	1400109	XEFE/A UNIDADE CONTROL PRE-SUPOSTARIO	22	305	18.941,02 €	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
1	1400110	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	4			1
1	1400111	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C				2
<b>144.-ORZAMENTO E SEGUIMENTO</b>														
1	1420001	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL (RAMA ECONÓMICA)	26	680	20.634,46 €	A1	N	AG	ST	C	título de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das			1

REL. EMP	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	C.D.	C.E.	IMP. 2023	GR	TP	ES	CP/SBE/CL	FP	TIT.	FORM ESP.	OBS.	DOT
											disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril.			
<b>143 - CONTABILIDADE</b>														
1	1430101	XEFE/A SERVIZO CONTABILIDADE XERAL	28	625	34.198,22 €	A1	S	AG/AE	ST/TS-TM	CE	8			1
1	1430102	RESP. CONTAB. ANALÍTICA E CUSTES SERV. E ACT.	28	625	34.198,22 €	A1	S	AG/AE	ST/TS-TM	C	1	Dereito, economía, empresariais		1
1	1430103	TÉCNICO/A DE CONTABILIDADE	26	660	24.314,08 €	A2	N	AE	TM	C	32-33-34			1
1	1430104	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			2
1	1430105	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			1
2	1430206	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	16	159	10.356,22 €	C2	N			C	4			2
<b>150 - TESOUREIRA</b>														
1	1500101	TESOUREIRO	30	2	48.906,34 €	A1	S	HN	IT	LD		Licenciado, enxeñeiro, arquitecto ou graduado, segundo o previsto no texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto lexislativo 5/2015, para o ingreso nos corpos ou escalas clasificadas no subgrupo A1		1
1	1500102	ADXUNTO/A AO TESOUREIRO MUNICIPAL	27	640	27.953,10 €	A1	S	AE	TS	CE	8			1
1	1500103	TECNICO/A MEDIO SERVIZOS ECONÓMICOS	25	690	17.450,02 €	A2	N	AE	TM	C	32-33-34			1
<b>500 - DIRECCIÓN DE INGRESOS</b>														
1	5000101	DIRECTOR/A INGRESOS E XESTIÓN CATAST.DELEGADA	28	610	47.011,58 €	A1	S	AG/AE	ST/TS	LD	1	Dereito, económicas, empresariais		1
1	5000102	ADXUNTO/A DIRECCIÓN INGRESOS E INSP.EC.TRIBUTARIA	26	640	27.953,10 €	A1/A2	S	AG/AE	ST/TS-TM	CE	1-2	Dereito, económicas, empresariais		1
1	5000103	ECONOMISTA	26	680	20.634,46 €	A1	N	AE	TS	C	8			1
1	5000104	TCO/A XESTIÓN TRIBUT. E INSPECCIÓN	26	680	20.634,46 €	A2	S	AE	TM	C	32-33-34			1
1	5000108	ENXEÑEIRO/A TECNICO FORESTAL	26	680	20.634,46 €	A2	N	AE	TM	C	74			1
1	5000105	XESTOR/A TRIBUTARIO/A TICS-PROGRAMADOR/A	22	88	16.778,72 €	C1	S	AE	CE	C	3			1
1	5000106	XEFE/A OF. ADMINISTRATIVA DIR. INGRESOS	22	320	13.486,20 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
1	5000107	AUXILIAR ATENCIÓN PUBLICO VENTANILLA	16	136	11.578,84 €	C2	N	AG	AUX	C	4			1
2	5000205	ENLACE INFORMÁTICO DA DIR. INGRESOS	16	140	13.899,62 €	C2	N	AG/AE	AUX/SCE	C	4			1
<b>501 - ÓRGANO RECLAMACIÓN ECONÓMICO/ADMTVO</b>														
1	5010101	PRESIDENTE ÓRGANO RECLAMACIÓN ECONÓMICO/ADMTIVO	28	9	36.391,04 €	A1	S	AG/AE	ST/TS	NP	1	Dereito, económicas, empresariais		1
1	5010102	SECRETARIO/A ÓRGANO RECLAMACIÓN ECONÓMICO/ADMTIVO	28	19	35.535,64 €	A1	S	AG/AE	ST/TS	NP	1	Dereito, económicas, empresariais		1
1	5010103	VOGAL ÓRGANO RECLAMACIÓN ECONÓMICO/ADMTIVO	28	19	35.535,64 €	A1	S	AG/AE	ST/TS	NP	1	Dereito, económicas, empresariais		1
1	5010104	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
<b>502 - INSPECCIÓN DE TRIBUTOS</b>														
1	5020101	XEFE/A SERVIZO INSPECCIÓN TRIBUTOS	28	625	34.198,22 €	A1	S	AG/AE	ST/TS	CE	1	Dereito, económicas, empresariais		1
1	5020102	INSPECTOR DE TRIBUTOS/ TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	20.634,46 €	A1	S	AG	ST	C		título de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións		1

REL. EMP	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	C.D.	C.E.	IMP. 2023	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TIT.	FORM ESP.	OBS.	DOT
											esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante RDlexislativo 781/1986, do 18 de abril.			
1	5020103	INSPECTOR/A TRIBUTOS (REX AUGA)	26	640	27.953,10 €	A1	S	AG	ST	C	1			1
1	5020104	ECONOMISTA	26	680	20.634,46 €	A1	N	AE	ST	C	8			1
1	5020105	TÉCNICO/A DE INSPECCIÓN E XESTIÓN TRIBUTARIA	25	690	17.450,02 €	A2	N	AE	TM	C	32-33-34			1
1	5020106	ADMINISTRATIVO/A ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	19	137	12.727,68 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			2
1	5020107	AXENTE TRIBUTARIO	16	153	13.833,40 €	C2	S	AG	AUX	C	4			1
1	5020107	AXENTE TRIBUTARIO	16	153	13.833,40 €	C2	S	AG	AUX	C	4			2
<b>503 - XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA</b>														
1	5030101	ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A	26	680	20.634,46 €	A2	N	AE	TM	C	46			1
1	5030102	XEFE/A NEGOCIADO XESTIÓN CATASTRAL	22	320	13.486,20 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			1
1	5030103	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	16	136	11.578,84 €	C2	S	AG	AUX	C	4		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	2
<b>510 - XEFATURA E INGR.DIRECTOS</b>														
1	5100101	ADMINISTRATIVO/A ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	19	137	12.727,68 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			1
<b>511 - NEG.BENS INMOBLES</b>														
1	5110101	ADMINISTRATIVO/A ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	19	137	12.727,68 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			1
2	5110202	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA LAB.	16	136	11.578,84 €	C2	S			C	4			1
<b>512 - NEG.I.A.E.-E.U.I.</b>														
1	5120101	ADMINISTRATIVO/A ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	19	137	12.727,68 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			1
2	5120202	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA LAB.	16	136	11.578,84 €	C2	S			C	4			1
<b>513 - NEG.IMPUESTO PLUS VALIA</b>														
1	5130101	ADMINISTRATIVO/A ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	19	137	12.727,68 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			2
1	5130102	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	16	136	11.578,84 €	C2	S	AG	AUX	C	4			1
<b>515 - NEG. IMPOSTO VEHÍCULOS</b>														
1	5150101	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	16	136	11.578,84 €	C2	S	AG	AUX	C	4			1
1	5150102	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTV	C	3			1
2	5150201	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA LAB.	16	136	11.578,84 €	C2	S			C	4			1
<b>516 - NEG.TAXA LIXO VIVENDAS</b>														
1	5160101	XEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRACIÓN TRIBUTOS AT PÚBLICO VENTANILLA	22	13	14.756,56 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			1
1	5160102	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	16	136	11.578,84 €	C2	S	AG	AUX	C	4			2
2	5160202	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA LAB.	16	136	11.578,84 €	C2	S			C	4			1
<b>520 - NEGOCIADO ICIO</b>														
1	5200101	ADMINISTRATIVO/A ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	19	137	12.727,68 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			1
<b>540 - N RECADACIÓN VOLUNTARIA</b>														
1	5400101	ADMINISTRATIVO/A ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	19	137	12.727,68 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			1
1	5400102	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	16	136	11.578,84 €	C2	S	AG	AUX	C	4			1
2	5400202	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO ENTANILLA LAB.	16	136	11.578,84 €	C2	S			C	4			5
<b>542 - NEGOCIADO NÓMINAS</b>														
1	5420101	XEFE/A OFICINA NÓMINAS	22	92	21.626,36 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			1
1	5420102	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTV	C	3			1
1	5420103	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			1
<b>543 - PAGADORÍA CONTABILIDADE E CONTAS</b>														
1	5430101	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTV	C	3			1
1	5430102	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			3
<b>545 - RECADACIÓN EXECUTIVA</b>														
1	5450101	RECADADOR/A EXECUTIVO/A	26	650	25.902,24 €	A1/A2	S	AG/AE	ST/TS-TM	C	6-8-32-33			1



REL. EMP	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	C.D.	C.E.	IMP. 2023	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TIT.	FORM ESP.	OBS.	DOT
2	5450202	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA LAB.	16	136	11.578,84 €	C2	S			C	4			1
<b>300 - XEFATURA ACCION SOCIAL</b>														
1	3000101	XEFE/A AREA BENESTAR SOCIAL	28	615	45.905,86 €	A1	S	AG/AE	ST/TS	LD	1			1
1	3000102	ASESOR/A XURÍDICO/A ADXUNTO/A	28	680	20.634,46 €	A1	N	AG/AE	ST/TS	CE	6			1
1	3000103	TÉCNICO/A MEDIO SERVICIOS ECONÓMICOS	25	690	17.450,02 €	A2	N	AE	TM	C	32-33-34			1
1	3000104	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
<b>301 - BENESTAR SOCIAL</b>														
1	3010101	XEFE/A BENESTAR SOCIAL	26	650	25.902,24 €	A1/A2	S	AE	ST/TS-TM	CE	1-2			1
1	3010102	PSICÓLOGO/A	26	680	20.634,46 €	A1	N	AE		C	13			1
2	3010203	LICENCIADO EN PSICOLOXIA	26	680	20.634,46 €	A1	N				13		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
2	3010204	LICENCIADO/A EN DEREITO	26	680	20.634,46 €	A1	N			C	6		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
2	3010205	TÉCNICO/A ACTIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS	26	680	20.634,46 €	A1	N			C	1		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
1	3010106	DIPLOMADO/A TRABALLOS SOCIAIS	25	690	17.450,02 €	A2	N	AE	TM	C	36		7 Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	32
2	3010207	DIPLOMADO/A TRABALLOS SOCIAIS	25	690	17.450,02 €	A2	N			C	36		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
2	3010208	EDUCADOR/A SOCIAL	25	690	17.450,02 €	A2	N			C	102		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
1	3010109	XEFE/A NEGOCIADO BENESTAR SOCIAL	22	320	13.486,20 €	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
1	3010110	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3		6 Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	4
1	3010111	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			12
1	3010112	OFICIAL SERVICIOS INTERNOS	16	159	10.356,22 €	C2	N	AE	CE	C	4			1
2	3010113	OFICIAL TELEFONISTA	16	159	10.356,22 €	C2	S	AE	CE	C	4			1
2	3010114	ORDENANZA PORTEIRO	14	566	9.947,70 €	AP	N	AG	SUB	C			Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativ	4
<b>315 - C.E.D.R.O.</b>														
1	3150101	XEFE/A CEDRO	26	650	25.902,24 €	A1	S	AE	TS	CE	70	Psiquiatría		1
1	3150102	PSICÓLOGO/A CEDRO	26	675	22.045,10 €	A1	S	AE	TS	C	13			1
1	3150103	DIPLOMADO TRABALLOS SOCIAIS CEDRO	25	300	18.860,94 €	A2	S	AE	TM	C	36			1
1	3150104	DIPLOMADO/A EN ENFERMERÍA	25	300	18.860,94 €	A2	S	AE	TM	C	41			1
1	3150105	MONITOR/A EDUCACIÓN FÍSICA	16	315	11.630,36 €	C2	S	AE	CE	C	4			1
1	3150106	AUXILIAR EDUCACIÓN CEDRO	18	319	13.293,00 €	C2	S	AE	CE	C	4			1
1	3150107	AUXILIAR CEDRO	16	410	11.799,90 €	C2	S	AG	AUX	C	4			1
1	3150108	AUXILIAR LABORATORIO CEDRO	18	140	13.899,62 €	C2	S	AE	T AUX	C	69-71			2
1	3150109	RECEPCIONISTA DE CEDRO	14	318	11.983,86 €	AP	S	AE	SE CE	C			Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativ	2
<b>102 - UNIDADE RECURSOS E PROGRAMAS</b>														
1	1020101	TÉCNICO/A SUPERIOR/A RECURSOS Y PROGRAMAS	26	680	20.634,46 €	A1	S	AG	ST	C	1			1
<b>109 - SECRETARIA DO GOBERNO LOCAL</b>														
1	1090101	SECRETARIO/A DO GOBERNO LOCAL	30	1	55.944,00 €	A1	S	HN	SECRET.	LD		Licenciado, enxeñeiro, arquitecto ou graduado, segundo o previsto no texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, para o ingreso nos	1	

REL. EMP	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	C.D.	C.E.	IMP. 2023	GR	TP	ES	CP/SBE/CL	FP	TIT.	FORM ESP.	OBS.	DOT
											corpos ou es- calas clasificadas no su- bgru- po A1			
1	1090102	XEFE/A OFICINA XUNTA GOBERNO LOCAL	22	305	18.941,02 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			1
1	1090104	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTV	C	3			1
<b>232 - OFICINA ASISTENCIA REXISTRO E INFORMACIÓN</b>														
1	2320101	TÉCNICO/A XESTIÓN	25	690	17.450,02 €	A2	N	AE	CE	C	2			1
1	2320102	XEFE/A OFICINA REXISTRO XERAL	22	305	18.941,02 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			1
1	2320103	XEFE/A NEGOCIADO INFORMACIÓN E ATENCIÓN AO PÚBLICO	22	13	14.756,56 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			1
1	2320104	ADMINISTRATIVO/A ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	19	137	12.727,68 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			3
1	2320106	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTV	C	3			1
1	2320105	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	16	136	11.578,84 €	C2	S	AG	AUX	C	4		3 Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	10
1	2320108	OFICIAL TELEFONISTA	16	159	10.356,22 €	C2	N	AE	CE	C	4			1
<b>233 - ARQUIVO XERAL</b>														
1	2330101	TÉCNICO/A SUPERIOR ARQUIVO	26	680	20.634,46 €	A1	N	AE	TS	C	101-102	Biblioteconomía e arquivo		1
1	2330102	TECNICO MEDIO ARQUIVO	26	650	25.902,24 €	A1	N	AE	TS	C	12-20-22-23-24-33-34-35-36-40-64-65-66			1
2	2330104	AUXILIAR DE ARQUIVO	16	159	10.356,22 €	C2	N	AE	CE	C	4			1
<b>110.- SECRETARIA XERAL</b>														
1	1100101	SECRETARIO/A XERAL PLENO DA CORPORACIÓN	30	1	55.944,00 €	A1	S	HN	SECRET.	LD		Licenciado, enxeñeiro, arquitecto ou graduado, segundo o previsto no texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, para o ingreso nos corpos ou es- calas clasificadas no su- bgru- po A1		1
1	1100102	SECRETARIO/A ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	30	2	48.906,34 €	A1	S	HN	SECRET.	LD		Licenciado, enxeñeiro, arquitecto ou graduado, segundo o previsto no texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, para o ingreso nos corpos ou es- calas clasificadas no su- bgru- po A1		1
1	1100103	XEFE/A NEGOCIADO ACTAS	22	320	13.486,20 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			1
1	1010106	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTV	C	3			1
1	1100104	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			1
<b>111 - ASESORÍA XURÍDICA</b>														
1	1110101	TITULAR ASESORÍA XURÍDICA	30	1	55.944,00 €	A1	S		Órgano Directivo lei 57/2003	LD	Lei 57/2003			1
1	1110102	XEFE/A AREA XUDICIAL	28	615	45.905,86 €	A1	S	AG/AE	ST/TS	LD		licenciado/a en dereito ou grao e master equivalente		1
1	1110103	LETRADO/A XEFE/A DE ASESORAMENTO	28	620	39.951,52 €	A1	S	AG/AE	ST/TS	LD		licenciado/a en dereito ou grao e master equi-		1

REL. EMP	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	C.D.	C.E.	IMP. 2023	GR	TP	ES	CP/SBE/CL	FP	TIT.	FORM ESP.	OBS.	DOT
1	1110104	LETRADO/A ESPEC. ORDE SOCIAL,CIVIL,CONTENC.,MERC.	28	640	27.953,10 €	A1	S	AG/AE	ST/TS	LD	valente licenciado/a en dereito ou grao e master equivalente			1
1	1110105	LETRADO/A ASESOR/A XURÍDICO/A	28	680	20.634,46 €	A1	N	AG/AE	ST/TS	LD	licenciado/a en dereito ou grao e master equivalente			2
1	1110106	TÉCNICO/A XESTIÓN XEFE/A DE OFICINA DA ASESORIA XURÍDICA MUNICIPAL	25	690	17.450,02 €	A2	N	AE	CE	C	2			2
1	1110107	ADMINISTRATIVO/A	22	305	18.941,02 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			1
1	1110108	AUXILIAR	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTV	C	3			1
1	1110109		16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			3
1	2200103	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	20.634,46 €	A1	N	AG	ST	C	título de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril.			1
<b>113 - ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA</b>														
1	1130101	XEFE/A SERVIZO ADMON. ELECTRÓNICA	28	625	34.198,22 €	A1	S	AE	TS	LD	9-14-44	Informática		1
1	1130102	ADXUNTO/A XEFE/A SERVIZO ADMON. ELECTRÓNICA	26	640	27.953,10 €	A1	S	AE	TS	CE	9-14-44	Informática		1
1	1130103	TÉCNICO/A RESP. MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN	26	640	27.953,10 €	A1	S	AE	TS	C	9-14-44	Informática		1
1	1130104	TÉCNICO/A RESP. SEGURIDADE INFORMÁTICA	26	640	27.953,10 €	A1	S	AE	TS	C	9-14-44	Informática		1
1	1130105	TÉCNICO/A SISTEMAS SERVIZO CONTABILIDADE	26	660	24.314,08 €	A1	S	AE	TS	C	9-14-44	Informática		1
1	1130106	TÉCNICO/A SISTEMAS	26	680	20.634,46 €	A1	N	AE	TS	C	9-14-44	Informática		1
1	1130107	TÉCNICO/A MEDIO/A SISTEMAS	25	690	17.450,02 €	A2	N	AE	CE	C	9-14-44	Informática		2
1	1130108	PROGRAMADOR/A DE SISTEMAS	22	305	18.941,02 €	C1	S	AE	CE	C	3	Informática		1
1	1130109	PROGRAMADOR/A INFORMÁTICA	22	88	16.778,72 €	C1	N	AE	CE	C	3	Informática		4
1	1130110	XEFE/A SALA PROCESO DE DATOS	22	88	16.778,72 €	C1	S	AE	CE	C	3	Informática		1
1	1130111	TÉCNICO/A MANTEMENTO ADMON. ELECTRÓNICA	22	308	15.114,68 €	C1	N	AE	CE	C	3	Informática		1
1	1130112	OPERADOR/A INFORMÁTICA	18	315	11.630,36 €	C2	N	AE	CE	C	4	Informática		2
1	1130113	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTV	C	3			1
1	1130114	PROGRAMADOR/A COMUNICACIÓN	22	88	16.778,72 €	C1	N	AE	CE	C	3			1
<b>200 - RÉXIME INTERIOR</b>														
1	2000101	XEFE/A AREA RÉXIME INTERIOR	28	615	45.905,86 €	A1	S	AG	TS	LD	1			1
1	2000102	DELINEANTE	21	312	12.557,58 €	C1	N	AE	TAUX	C	62			1
1	2000103	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTV	C	3			2
1	2000104	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			1
<b>201 - CONSERXERÍA</b>														
1	2010101	XEFE/A SUBALTERNOS	18	130	16.210,60 €	C2	S	AG/AE	AUX/CE	C	4			1
1	2010102	OFICIAL CONSERXE	17	159	10.356,22 €	C2	N	AE	CE	C	4			2
1	2010103	ORDENANZA PORTEIRO	14	566	9.947,70 €	AP	N	AG	SUB	C	Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		7 Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	14
1	2010104	ORDENANZA ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	14	171	11.167,38 €	AP	S	AG	SUB	C	5			2
1	2010105	ALGUACIL-NOTIFICADOR	14	149	12.457,62 €	AP	N	AE	CE	C	5			4
2	2010205	VIXIANTE EN XERAL	14	562	10.573,22 €	AP	N	AE	CE	C	5			1
<b>234 - ESTATÍSTICA</b>														
1	2340101	XEFE/A ESTATÍSTICA	26	650	25.902,24 €	A1/A2	S	AG/AE	ST/TS-TM	CE	1-2			1
1	2340102	DELINEANTE	21	312	12.557,58 €	C1	N	AE	TAUX	C	62			1
1	2340103	XEFE/A NEGOCIADO ESTATÍSTICA ADMINISTRATIVO/A ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	22	320	13.486,20 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			1
1	2340104		19	137	12.727,68 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			3

REL. EMP	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	C.D.	C.E.	IMP. 2023	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TIT.	FORM ESP.	OBS.	DOT
1	2340105	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	16	136	11.578,84 €	C2	S	AG	AUX	C	4			5
2	2340205	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA LAB.	16	136	11.578,84 €	C2	S	AG	AUX	C	4			1
<b>240 - AREA DE XESTION PATRIMONIAL E TERRITORIAL</b>														
1	2400101	XEFE/A AREA DE XESTIÓN PATRIMONIAL E TERRITORIAL	28	615	45.905,86 €	A1	S	AG/AE	ST/TS	LD	1			1
1	2330104	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
<b>241. SERVIZO DE PATRIMONIO-</b>														
1	2400102	XEFE/A SERVIZO PATRIMONIO	28	625	34.198,22 €	A1	S	AG	ST	CE	1			1
											título de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril.			
1	2400103	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	20.634,46 €	A1	N	AG	ST	C				1
1	2400104	ECONOMISTA	26	680	20.634,46 €	A1	N	AE	TS	C	8			1
1	2400105	DELINEANTE	21	312	12.557,58 €	C1	N	AE	TAUX	C	62			1
1	2400106	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			1
1	2410101	XEFE/A NEGOCIADO PATRIMONIO	22	320	13.486,20 €	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
2	2410102	AUXILIAR SERVIZOS INTERNOS	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			1
1	2330105	ARQUITECTO/A TÉCNICO/APARELLADOR	26	680	20.634,46 €	A2	N	AE	TM	C	43			1
<b>413.PATRIMONIO HISTORICO</b>														
1	4130101	XEFE/A PATRIMONIO HISTÓRICO	26	650	25.902,24 €	A1/A2	S	AE	CE	CE	1-2			1
1	4130102	ARQUEÓLOGO/A	26	680	20.634,46 €	A1	N	AE	TS	C	76			1
1	4130103	TÉCNICO/A XESTIÓN	25	690	17.450,02 €	A2	N	AE	CE	C	2			1
1	4130104	CONSERVADOR/A ESPAZOS NATURAIS PATRIM HISTÓRICO	18	307	15.566,60 €	C1	S	AE	CE	C	3			1
1	4130105	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			2
1	4130106	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			1
1	4130107	INSPECTOR/A MEDIO AMBIENTE	20	153	13.833,40 €	C1	S	AE	CE	C	3			1
2	4130209	AXUDANTE OFICIOS	14	562	10.573,22 €	E	N			C	5			1
2	4130208	OFICIAL XARDINEIRO/A	16	157	10.997,00 €	C2	N			C	4			3
<b>17 - UNID. APOIO CONS. CASCO VELLO</b>														
1	170101	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
1	170102	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
<b>220 - AREA RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN</b>														
1	2200101	XEFE/A AREA RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN	28	615	45.905,86 €	A1	S	AG	ST	LD	6			1
1	2200102	TÉCNICO/A FORMACIÓN E AVALIACIÓN RR. HH.	26	640	27.953,10 €	A1	S	AE	CE	C	1			1
											título de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril.			
1	2200103	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	20.634,46 €	A1	N	AG	ST	C				3
1	2200104	ECONOMISTA	26	680	20.634,46 €	A1	N	AE	TS	C	8			1
1	2200105	TÉCNICO/A ORGANIZACIÓN E PLANIFICACIÓN DE RRHH.	26	640	27.953,10 €	A1/A2	S	AE	CE	C	1-2			1
1	2200106	TÉCNICO/A ORGANIZACIÓN E XES-	26	680	20.634,46 €	A2	S	AE	CE	C	32-33-34-35			1

REL. EMP	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	C.D.	C.E.	IMP. 2023	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TIT.	FORM ESP.	OBS.	DOT
1	2200107	TÉCNICO/A MEDIO/A RELACIÓNS LABORAIS	25	690	17.450,02 €	A2	S	AE	CE	C	2			1
1	2200108	TÉCNICO/A PREVENCIÓN RISCOS LABORAIS	26	640	27.953,10 €	A2	N	AE	TM	C	2	Técnico sup PRL especialidades seguridade no traballo, hixiene industrial e ergonómia, psicoloxía aplicada		2
1	2200109	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			6
1	2200110	INSPECTOR AUXILIAR RECURSOS HUMANOS	18	149	12.457,62 €	C2	S	AE	AUX	C	4			1
1	2200111	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			3
<b>242 - CONTRATACIÓN</b>														
1	2420101	XEFE/A AREA CONTRATACIÓN E NOVOS PROXECTOS	28	615	45.905,86 €	A1	S	AG/AE	ST/TS	LD	1			1
1	2420102	XEFE/A DO SERVIZO DE CONTRATACIÓN	28	625	34.198,22 €	A1	S	AG	ST	CE	1			1
1	2400103	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERARAL	26	680	20.634,46 €	A1	N	AG	ST	C		título de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril.		2
1	2420104	XEFE/A OFICINA ADMINISTRATIVA CONTRATACIÓN	22	320	13.486,20 €	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
1	2420105	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
2	2420206	AUXILIAR TÉCNICO CONTRATACIÓN	16	142	12.992,00 €	C2	S	AG/AE	AUX/TAUX	C	4			1
1	2420107	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			1
<b>215 - MEDIO AMBIENTE</b>														
1	2150101	XEFE/A SERVIZOS MEDIO AMBIENTE, SANIDADE E CONSUMO	28	625	34.198,22 €	A1	S	AG	ST	CE	6			1
1	2150102	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERARAL	26	680	20.634,46 €	A1	N	AG	ST	C		Dereito		1
1	2150103	INSPECTOR/A MEDIO AMBIENTE	20	153	13.833,40 €	C1	N	AE	CE	C	3			3
1	2150104	INSPECTOR/A AUX. MEDIO AMBIENTE	18	153	13.833,40 €	C2	N	AE	CE	C	4			1
1	2150108	XEFE/A NEGOCIADO MEDIO AMBIENTE	22	320	13.486,20 €	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
1	2150109	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			4
2	2150205	ENCARGADO/A XERARAL MEDIO AMBIENTE	20	88	16.778,72 €	C1	S			C	3			1
2	2150206	OFICIAL LACEIRO/A	16	157	10.997,00 €	C2	S			C	4			1
2	2150210	AXUDANTE OFICIOS	14	562	10.573,22 €	AP	N			C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema		1

REL. EMP	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	C.D.	C.E.	IMP. 2023	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TIT.	FORM ESP.	OBS.	DOT
educativo														
<b>302 – O.M.I.C.</b>														
1	3020101	XEFE/A NEGOCIADO CONSUMO	22	320	13.486,20 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			1
1	3020102	INSPECTOR/A CONSUMO	20	153	13.833,40 €	C1	S	AE	CE	C	3			1
1	3020103	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTV	C	3			1
<b>303 – CEMITERIOS</b>														
1	3030101	ENCARGADO SERVIZO CEMITERIOS	18	307	15.566,60 €	C1	S	AE	CE	C	3			1
1	3030102	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			1
1	3030103	INSPECTOR/A AUXILIAR CEMITERIOS	18	153	13.833,40 €	C2	S	AE	CE	C	4			1
1	3030104	XEFE/A EQUIPO CEMITERIOS	17	550	12.653,34 €	C2	S	AE	CE	C	4			1
2	3030205	OFICIAL ALBANEL	16	157	10.997,00 €	C2	N			C	4			1
2	3030206	OFICIAL SEPULTUREIRO	16	172	11.354,70 €	C2	N			C	4		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	15
<b>310 – SANIDADE</b>														
1	3100101	TÉCNICO/A SANIDADE E SALUBRIDADE	26	680	20.634,46 €	A1	N	AE	TS	C	101-103			1
1	3100101	TÉCNICO/A SANIDADE E SALUBRIDADE	26	680	20.634,46 €	A1	N	AE	TS	C	101-103			2
1	3100102	INSPECTOR/A SANIDADE,VERTIDOS E SALUBRIDADE PUB.	20	153	13.833,40 €	C1	S	AE	CE	C	4			1
1	3100103	INSPECTOR/A SANIDADE	20	153	13.833,40 €	C1	N	AE	CE	C	4			1
1	3100104	XEFE/A NEGOCIADO SANIDADE	22	320	13.486,20 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			1
1	3100106	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			1
<b>311 - CONTROL DE PLAGAS</b>														
1	3110101	OFICIAL DESINFECTOR/A	16	157	10.997,00 €	C2	N				4			2
2	3110201	OFICIAL DESINFECTOR/A	16	157	10.997,00 €	C2	N				4		2 Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	3
<b>612 - VIGO ZOO</b>														
1	6120103	CONSERVADOR/A	25	401	20.634,46 €	A2	N	AE	CE	C	21-28-29		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
1	6120104	TÉCNICO/A EDUCACIÓN AMBIENTAL E INTERPRE. ZOO	26	690	17.450,02 €	A1/A2	S	AE	TS-TM	C	1-2			1
2	6120201	DIRECTOR/A DE RÉXIME INTERIOR - ZOO	26	400	24.314,08 €	A1	S				1		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
2	6120202	VETERINARIO - ZOO	26	302	26.469,10 €	A1	N				29		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
2	6120205	ADMINISTRATIVO/A - ZOO	19	403	12.157,32 €	C1	S				3			1
2	6120206	CAPATAZ - ZOO	18	407	14.881,72 €	C2	S				4			1
2	6120207	CONDUTOR MECÁNICO - ZOO	16	410	11.799,90 €	C2	S				4			1
2	6120208	RESPONSABLE DE INSTALACIÓNS - ZOO	18	306	17.113,46 €	C2	S				4			1
2	6120209	OFICIAL COIDADOR, MANTEMENTO, VIXILANCIA E CONTROL	16	409	11.799,90 €	C2	N				4		Un posto correspondente a personal laboral indefinido non fixo por sentenza xudicial	12
<b>322 - INSTITUTO MPAL. EDUCACIÓN</b>														
1	3220101	TÉCNICO/A ACTIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS	26	680	20.634,46 €	A1	N	AE	CE	C	1			1
1	3220102	ORDENANZA PORTEIRO	14	566	9.947,70 €	AP	N	AG	SUB	C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		1
1	3220103	TÉCNICO/A MEDIO ACTIV. CULTURAIS E EDUCATIVAS	25	690	17.450,02 €	A2	N	AE	SE CE	C	2			1
<b>332 - EDUCACIÓN</b>														
1	3320101	XEFE/A NEGOCIADO ESCOLAS MUNICIPAIS	22	320	13.486,20 €	C1	S	AG	ADTV	C	3			1
2	3320102	AUXILIAR SERVIZOS INTERNOS	16	159	10.356,22 €	C2	N	AE	CE	C	4			1
1	3320103	ENCARGADO/A OFICINA TCA. EDUCACIÓN	20	88	16.778,72 €	C1	S	AE	TAUX	C	3			1
1	3320104	AXUDANTE TÉCNICO EDUCACIÓN	16	162	10.146,08 €	C2	S	AE	CE	C	4			1
2	3320206	XEFE/A EQUIPO OFICIOS	17	409	11.799,90 €	C2	N				4			1
2		OFICIAL INSTALACIÓNS MUNICIPAIS	16	157	10.997,00 €	C2	N				6			1
1		OFICIAL INSTALACIÓNS MUNICIPAIS	16	157	10.997,00 €	C2	N				6		2 Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	2
2	3320207	OFICIAL INSTALACIÓNS MUNICIPAIS	16	157	10.997,00 €	C2	N				6		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	25
2	3320208	OFICIAL SEPULTUREIRO	16	172	11.354,70 €	C2	N				4			1
2	3320209	AXUDANTE MANTEMENTO	14	550	12.653,34 €	AP	N					Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		1
2	3320210	VIXIANTE INSTALACIÓNS MUNICIPAIS	14	562	10.573,22 €	AP	N					Non se require estar		8

REL. EMP	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	C.D.	C.E.	IMP. 2023	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TIT.	FORM ESP.	OBS.	DOT
		PAIS									en posesión de nin-gunha titula-ción das previstas no siste-ma educativo			
<b>342 - ADMINISTRACIÓN XERAL DE EDUCACIÓN</b>														
1	3420101	XEFE/A SERVIZO EDUCACIÓN	28	625	34.198,22 €	A1	S	AG/AE	ST/TS	CE	1			1
1	3420102	TÉCNICO/A RESPONSABLE EDUC. ADULTOS	26	670	21.869,12 €	A1/A2	S	AE	TS-TM	C	1-2			1
1	3420103	XEFE/A NEGOCIADO EDUCACIÓN	22	320	13.486,20 €	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
1	3420104	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			2
1	3420105	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			3
<b>613 - EMAO</b>														
1	6130103	MESTRE/A FORMACIÓN EMAO	22	140	13.899,62 €	C1	N	AE	CE	C	3		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	6
1	6130107	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
2	6130201	XEFE/A ESTUDOS EMAO	26	680	20.634,46 €	A1	S			C	1			1
2	6130203	MESTRES DE FORMACIÓN - EMAO	22	140	13.899,62 €	C1	N			C	3		4 Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	4
2	6130203	MESTRE DE FORMACION EMAO	22	140	13.899,62 €	C1	N			C	2	Formacion en artesanía e coiro	Personal laboral indefinido non fixo por sentenza xudicial	1
2	6130204	MESTRES DE OFICIOS - EMAO	25	15	15.351,14 €	A2	N			C	2		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	2
2	6130208	MESTRES DE OFICIOS - EMAO	25	15	15.351,14 €	A2	N			C				
2	6130208	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	16	159	10.356,22 €	C2	N			C	4			2
2	6130209	ORDENANZA - EMAO	14	566	9.947,70 €	AP	N			C			Non se require estar en posesión de nin-gunha titula-ción das previstas no siste-ma educativo	2
2	613102	TÉCNICO/A DEPARTAMENTO MÚSICA TRADICIONAL - EMAO	26	680	20.634,46 €	A1	N			C	1		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
2	613105	TÉCNICO/A MEDIO BIBLIOTECA	25	690	17.450,02 €	A2	N	AE	TM	C	2		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
<b>104 - TURISMO</b>														
1	1040101	XEFE/A TURISMO	26	650	25.902,24 €	A1/A2	S	AE	TS-TM	CE			12-20-22-23-24-33-34-35-36-40-64-65-66-72	1
1	1040102	TÉCNICO/A ACTIVIDADES TURÍSTICAS	25	690	17.450,02 €	A2	S	AE	TM	C	72			1
1	1040103	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			1
2	1040204	ADMINISTRATIVOS SERVICIOS TURISTICOS	19	316	10.503,36 €	C1	S			C	3		3 Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	3
<b>333 - XUVENTUDE</b>														
1	3330101	XEFE/A XUVENTUDE	26	650	25.902,24 €	A1/A2	S	AE	TS-TM	CE	1-2			1
1	3330102	TÉCNICO/A MEDIO ACTIV. CULTURAIS E EDUCATIVAS	25	690	17.450,02 €	A2	N	AE	CE	C	2	Actividades culturais e educativas		1
1	3330103	ENLACE INFORMÁTICO XUVENTUDE	16	142	12.992,00 €	C2	S	AG/AE	AUX/CE	C	4			1
2	3330204	INSPECTOR AUXILIAR DE SERVICIOS	18	153	13.833,40 €	C2	N	AE	CE	C	4			1
2	3330205	AXUDANTE OFICIOS	14	562	10.573,22 €	AP	N			C			Non se require estar en posesión de nin-gunha titula-ción das previstas no siste-ma educativo	1
<b>16 - DEPORTES</b>														
1	1500101	XEFE/A NEGOCIADO DEPORTES	22	320	13.486,20 €	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
1	1500102	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
1	1500103	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			1
<b>611 - SERVIZO MUNICIPAL DEPORTES</b>														
1	6110106	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	1
2	6110201	XEFE/A SERVIZO DEPORTES-DIRECTOR DEPORTIVO	28	625	34.198,22 €	A1	S			LD	103			1
2	6110202	ADXUNTO/A XEFATURA SERVIZO DEPORTES-DTOR. TÉCNICO	27	635	30.175,88 €	A1	S			CE	103			1
2	6110203	COORDINADOR DEPORTIVO	26	14	25.285,12 €	A1/A2	S			C	103			1

REL. EMP	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	C.D.	C.E.	IMP. 2023	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TIT.	FORM ESP.	OBS.	DOT	
2	6110204	TÉCNICO/A DEPORTES	25	17	16.278,78 €	A2	S			C	101			1	
2	6110205	ADXUNTO/A COORDINADOR DEPORTIVO	22	92	21.626,36 €	C1	S			C	3			1	
2	6110207	ADMINISTRATIVO/A REX. LABORAL	19	317	11.504,92 €	C1	N			C	3			3	
2	6110208	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	16	159	10.356,22 €	C2	N			C	4			2	
2	6110209	XEFE/A MANTEMENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS	18	91	16.695,42 €	C1	S			C	3			1	
2	6110210	XEFE/A UNIDADE MANTEMENTO E TALLER DEPORTES	18	91	16.695,42 €	C1	S			C	3			1	
2	6110211	OFICIAL INSTALACIONES DEPORTIVAS	16	151	12.095,58 €	C2	N			C	4		Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	19	
2	6110212	OFICIAL MANTEMENTO DEPORTES	16	151	12.095,58 €	C2	N			C	4			10	
2	6110213	CONSERXE RESPONSABLE INSTALACIONES DEPORTIVAS	17	310	12.917,10 €	C2	N			C	4			3	
2	6110215 4460113	AXUDANTE MANTEMENTO	14	550	12.653,34 €	AP	N			C			9 Plaza asociada incluída na OEP estabilización do emprego temporal	9	
2	6110214	AXUDANTE MANTEMENTO DEPORTES	14	858	10.945,76 €	AP	N			C			9 postos ocupados por persoal laboral indefinido non fixo por sentenza xudicial	5	
<b>225 - NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA</b>															
1	2250101	XEFE/A/A NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	26	660	24.314,08 €	A1	S	AE	TS	C			Grao en estudos de galego e español, en lingua e literatura galegas, en galego-portugués ou licenciaturas equivalentes, ou calquera outro grao ou licenciatura da Area de coñecemento de humanidades ou ciencias sociais e xurídicas segundo o espazo MECES, sempre que se estea en posesión do certificado de lingua galega do nivel 5 (Celga 5).	Celga 5	1
1	2250101	TÉCNICO/A NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	26	680	20.634,46 €	A1/A2	S	AE	TS-TM	C	10-39			1	
1	2250102	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1	
<b>331 - IGUALDADE</b>															
1	3310101	XEFE/A IGUALDADE	26	650	25.902,24 €	A1/A2	S	AE	TS-TM	CE	1-2			1	
1	3310102	ASESOR/A XURÍDICO/A	26	680	20.634,46 €	A1	N	AG/AE	ST/TS	C	6			1	
1	3310103	PSICÓLOGO/A	26	680	20.634,46 €	A1	N	AE	TS	C	13			1	
1	3310104	AXENTE IGUALDADE OPORTUNIDADES	25	690	17.450,02 €	A2	S	AE	CE	C	34-35-36-39-40-59-60-61-64-65-66-67-79-102-104		Coñecemento en xénero e/ou igualdade de oportunidades	1	
1	3310105	DIPLOMADO/A TRABALLOS SOCIAIS	25	690	17.450,02 €	A2	N	AE	TM	C	36			1	
1	3310106	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1	
1	3310107	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			2	
<b>106 - COMERCIO</b>															
1	1060101	XEFE/A COMERCIO	26	640	27.953,10 €	A1/A2	S	AE	CE	C	1-2			1	
1	1060102	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1	
<b>446 - MONTES PARQUES E XARDÍNS</b>															
1	4460101	XEFE/A MONTES, PARQUES E XARDÍNS	26	640	27.953,10 €	A1/A2	S	AE	TS/TM	CE	51-73-74			1	
1	4460102	ADXUNTO/A XEFE/A MONTES, PAR-	26	650	25.902,24 €	A1/A2	S	AE	TS/TM	CE	1-2			1	



REL. EMP	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	C.D.	C.E.	IMP. 2023	GR	TP	ES	CP/SBE/CL	FP	TIT.	FORM ESP.	OBS.	DOT
		QUES E XARDÍNS												
1	4460103	ENXEÑEIRO/A MONTES	26	680	20.634,46 €	A1	N	AE	TS	C	51-73-74			1
1	4460104	ENXEÑEIRO INDUSTRIAL	26	680	20.634,46 €	A1	N	AE	TS	C	46			1
1	4460105	ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A FORESTAL	26	680	20.634,46 €	A2	N	AE	TM	C	74			1
1	4460106	DELINEANTE	21	312	12.557,58 €	C1	N	AE	T AUX	C	62			1
1	4460107	XEFE/A NEGOCIADO	22	320	13.486,20 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
1	4460108	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
1	4460111	INSPECTOR/A CONTROL CONCESIONARIAS	20	153	13.833,40 €	C1	N	AE	CE	C	3			3
1	4460112	CAPATAZ MONTES PARQUES E XARDINS	18	307	15.566,60 €	C1	S			C	3		unha ocupada por C. Laboral	2
1	4460113	AUXILIAR	16	159	10.356,22 €	C2	N	AG	AUX	C	4			1
2	4460210	OFICIAL SERV.INTERNOS-XARDINS	16	157	10.997,00 €	C2	S			C	4			1
2	4460213	XEFE/A EQUIPO OFICIOS	17	409	11.799,90 €	C2	N			C	4			1
2	4460214	OFICIAL ALBANEL	16	157	10.997,00 €	C2	N			C	4			1
2	4460216	OFICIAL CARPINTEIRO/A	16	157	10.997,00 €	C2	N			C	4			1
2	4460217	OFICIAL FONTANEIRO/A	16	157	10.997,00 €	C2	N			C	4			1
2	4460218	OFICIAL XARDINEIRO/A	16	157	10.997,00 €	C2	N			C	4			10
2	4460219	AXUDANTE OFICIOS	14	562	10.573,22 €	AP	N			C				

### 329 - SERVIZO DE FESTAS

											12-15-20-22-23-24-25-26-33-34-35-36-40-42-46-50-56-59-64-65-66-67-75-76			
1	3290101	XEFE/A SERVIZO FESTAS	26	650	25.902,24 €	A1/A2	S	AE	CE	CE			CS	1
1	3290102	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11.504,92 €	C1	N	AG	ADTVA	C	3			2
2	3290103	AUXILIAR SERVIZOS INTERNOS	16	159	10.356,22 €	C2	N	AE	CE	C	4			1

## CLAVES EMPREGADAS E O SEU SIGNIFICADO

### 1.- Destino

É a unidade administrativa ou o servizo ao que o que se adscribe o posto no organigrama da Administración municipal.

### 2.- Relación de emprego

Esta columna informa da relación xurídica existente co Concello entre as posibles: funcional (01), laboral (02), eventual (03)

### 3.- Referencia do posto

Esta columna informa sobre o código identificativo individual de cada cada posto ou grupo de postos con idéntica denominación, requisitos e características.

### 4.-Denominación do posto

A denominación do posto deberá axustarse da forma que mellor e máis sinteticamente exprese o seu contido ou actividade, evitando duplicidades con outros xa existentes que teñan contidos diferentes.

### 5.- NIVEL- CD- NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO

Reflicte o nivel asignado a cada posto para os efectos da percepción do complemento de destino segundo o establecido no Real Decreto 861/1986, do 25 de abril, polo que se establece o réxime das retribucións dos funcionarios de Administración Local

CORPOS O ESCALAS	NIVEL MÍNIMO	NIVEL MAXIMO
GRUPO A1	22	30
GRUPO A2	18	26
GRUPO C1	14	22
GRUPO C2	12	18
AGRUPACIÓN PROFESIONAIS	10	14

### 6.- CE= COMPLEMENTO ESPECIFICO

Reflicte o importe anual en euros do complemento específico global asignado ao posto

### 7.- GR= GRUPO

Cada posto adscríbese a un grupo ou subgrupos dos grupos ou subgrupos segundo clasificación establecida no artigo 76 e disposición adicional sétima da lei 7/2007, do 12 de abril (A1, A2, C1, C2 ,AP).

#### 8.- TP= TIPO DE POSTO

Os Postos poden ser SINGULARIZADOS (S) cando pola súa denominación e características se diferencian dos restantes e NON SINGULARIZADOS (N). Nos postos eventuais de confianza ou asesoramento especial consígnanse a clave E na columna.

#### 9.- ESCALA

Esta columna informa das escalas de administración xeral (AG) ou especial (AE) ou de habilitación nacional (HN) do persoal funcionario de carreira

#### 10. – SBE= SUBESCALA .

Utilizaranse as seguintes claves en cada columna para reflectir a subescala /Clase

SECRET = Secretario. IT = Interventor. IT = Tesoureiro. T = Subescala Técnica. ADTVA = Subescala Administrativa. AUX = Subescala Auxiliar. SUB = Subescala Subalterna. TS= Subescala Técnica Superior. TM= Subescala Técnica Media TAU=Subescala Técnica Auxiliar. PL = Policía Local. SE = Servizos Especiais. EXT.INC=Servizo Extinción de Incendios. CE = Cometidos Especiais.

#### 11.- FP = FORMA DE PROVISIÓN.

Esta columna informa da forma de provisión dos postos: por concurso ordinario (C), concurso específico (CE), nomeamento polo pleno (NP) ou por libre designación (LD), o cal haberá de reflectirse nas bases da convocatoria que corresponda.

Para iso terase en conta o seguinte:

#### 1. A regra xeral é o concurso ordinario.

2. O concurso específico, de acordo co contido do artigo 91.1 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia (LEPG), é a forma de provisión das xefaturas de servizo ou postos de nivel equivalente, salvo aqueles que, polos seus especiais características segundo consta na memoria de data sinatura dixital de data 13.04.2022, deban proverse polo sistema de libre designación, con convocatoria pública.

3. Son postos de provisión por libre designación con convocatoria pública aqueles postos cuxo contido e funcións responden a criterios de excepcionalidade que motivan a especial responsabilidade ou cualificación profesional dos postos de traballo de nivel 28 ou inferior segundo consta na memoria de data sinatura dixital 13.04.2022.

4. Os criterios de excepcionalidade deste Concello para a provisión de postos de traballo por libre designación son os seguintes

a) Especial responsabilidade por xestionar información especialmente reservada do Concello. A especial responsabilidade fundaméntase en que os responsables deste tipo de información deben extremar a confidencialidade e discreción por encima do esixido a calquera funcionario, pois a súa difusión pode xerar importantes problemas de seguridade para o Concello. Este criterio afecta a:

-Actuacións de protocolo, cerimonial e relacións públicas da Alcaldía.

-Información estratéxica para a toma de decisións de órganos superiores do Goberno Local

-Asesoramento e dependencia directa dun órgano superior.

b) Especial responsabilidade por garantir unha adecuada toma de decisións que supoñen a limitación de dereitos en situacións de alerta sanitaria ou emerxencia. A especial responsabilidade desta atribución deriva de que, como consecuencia dunha situación de alerta sanitaria ou emerxencia que antepón o interese público ao interese privado, o exercicio da responsabilidade no posto de traballo pode levar á toma de decisións e ao establecemento de instrucións de actuación que afecten os dereitos das persoas.

c) Especial responsabilidade por garantir a protección de datos persoais, que se fundamenta na facultade de decisión sobre os sistemas e procedementos garantes do cumprimento de dereitos amparados pola normativa de protección de datos de carácter persoal, e exercerase ao

desempeñar funcións que leven responsabilidade directa sobre os sistemas de protección de datos persoais.

d) Especial responsabilidade relacionada coa axuda á toma de decisións dos órganos políticos en aplicación de criterios e directrices políticas con instrumentos de organización de contido de fondo non regrado( elaboración de instrumentos de organización, planificación e ordenación),

5 - Aqueles órganos directivos da Administración Municipal conforme o artigo 130 da LRBRL

- O/a secretario/a de Goberno Local (Titular do Órgano de Apoio á Xunta de Goberno Local e ao Concelleiro Secretario).

- A titular da asesoría xurídica.

- O secretario xeral del Pleno.

- O interventor xeral municipal.

Así mesmo serán obxecto de provisión a súa lexislación específica

- Tesoureiro: (artigo 92 da LRBRL)

-Postos de colaboración; interventor/a adxunto, Viceinterventor/a adxunto/a e Secretario/a de Administración Municipal(artigo 15 do Rd 128/de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional)

- Tribunal económico administrativo: o presidente, vogal e secretario (artigo 137 da LRBRL)

- Superintendente Xefe/a Policía Local artigo 27 da Lei 4/2007, de coordinación de policía locais relativo ao nomeamento do Xefe do Corpo de Policía local)

### Convocatoria

Con carácter xeral a convocatoria de provisión dos postos están dirixidas aos funcionarios da propia administración. Non obstante conforme ao establecido no artigo 101.1 da Lei 7/1985, reguladora de bases de réxime local e artigo 38.5 da Lei 2/2015, de emprego público de Galicia funcionarios doutras Administracións poderán ocupar os postos de Xefatura de área/Xefatura de Servizo/letrado asesor, xefatura de Servizo/xefatura de departamento/xefatura de sección/xefatura de unidade Asesor/a adxunto relacionados poidan abrir a súa provisión a persoal externo do Concello, circunstancia que se materializará, no seu caso, nas respectivas convocatorias de provisión de postos de traballo.

### 3. Concurso de méritos

Constitúe o sistema normal de provisión, no que se terán unicamente en conta os méritos esixidos na correspondente convocatoria.

Serán obxecto de provisión polo sistema de concurso todos o postos para os cales non se determine de forma expresa a súa provisión polo sistema de libre designación ou concurso específico.

A ditos efectos os concursos de traslados realizaranse antes de cada proceso selectivo libre para que o funcionario/a tome posesión do posto definitivo con anterioridade á incorporación do persoal de nova entrada. “

### 12.- TITU=TITULACION

Os grupos de titulación da RPT son os que figuran especificamente en dita columna ben mediante a súa consignación específica ou ben mediante os e códigos determinados segundo o acordo da Xunta de Goberno Local en sesión do día 9 de xullo de 2012 (BOP PO 18.09.2012)

1.- Grao ou equivalente.

- 101.- Grao Rama Ciencias ou equivalente.
- 102.- Grao Rama Ciencias Sociais e xurídicas ou equivalente.
- 103.- Grao Rama Ciencias da saúde ou equivalente
- 104.- Grao Rama Arte e Humanidades ou equivalente
- 105.- Grao Rama enxeñería e arquitectura ou equivalente
- 2.- Título de enxeñeiro técnico, diplomado universitario, arquitecto-técnico, F.P. 3 ou equivalente.
- 3.- Bacharelato superior, F.P II ou equivalente.
- 4.- Graduado, escolar FP1 ou equivalente.
- 5.- Certificado de escolaridade.
- 6.- Grao en dereito, ou equivalente.
- 7.- Grao en ciencias políticas e socioloxía (agás que a Lei o prohiba inclúese a licenciatura en ciencias políticas e da administración) ou equivalente.
- 8.- Grao en ciencias económicas ou empresariais ou equivalente.
- 9.- Grao en física ou equivalente.
- 10.- Grao en filoloxía galega ou equivalente.
- 11.- Grao en documentación ou equivalente.
- 12.- Grao en filosofía e ciencias da educación ou equivalente.
- 13.- Grao en psicoloxía ou equivalente.
- 14.- Grao en matemáticas ou equivalente.
- 15.- Grao en publicidade e relacións públicas ou equivalente.
- 16.- Grao en periodismo ou equivalente.
- 17.- Grao en comunicación audiovisual ou equivalente.
- 18.- Grao en ciencias actuariais ou equivalente.
- 19.- Grao en químicas ou equivalente.
- 20.- Grao en belas artes ou equivalente.
- 21.- Grao en ciencias ambientais ou equivalente.
- 22.- Grao en antropoloxía social e cultural ou equivalente.
- 23.- Grao en pedagogía ou equivalente.
- 24.- Grao en socioloxía ou equivalente.
- 25.- Grao en historia da arte ou equivalente.
- 26.- Grao en psicopedagogía ou equivalente.
- 27.- Grao en farmacia ou equivalente.
- 28.- Grao en bioloxía ou equivalente.

- 29.- Grao en veterinaria ou equivalente.
- 30.- Grao en ciencia e tecnoloxía dos alimentos ou equivalente.
- 31.- Grao en bioquímica ou equivalente.
- 32.- Diplomado en ciencias económicas e empresariais ou equivalente.
- 33.- Primeiro ciclo licenciatura en dereito ou equivalente.
- 34.- Diplomado en relacións laborais ou equivalente.
- 35.- Diplomado en xestión e administración pública ou equivalente.
- 36.- Diplomado en traballo social ou equivalente.
- 37.- Diplomado en ciencias físicas ou equivalente.
- 38.- Diplomado en matemáticas ou equivalente.
- 39.- Diplomado en filoloxía galega ou equivalente.
- 40.- Diplomado en filosofía ou equivalente.
- 41.- Diplomado en enfermería ou equivalente.
- 42.- Diplomado en arquitectura ou equivalente.
- 43.- Diplomado en arquitectura-técnica ou equivalente.
- 44.- Enxeñeiro ou equivalente.
- 45.- Enxeñeiro en xeodesia e cartografía ou equivalente.
- 46.- Enxeñeiro industrial ou equivalente.
- 47.- Enxeñeiro de camiños, canais e portos ou equivalente.
- 48.- Enxeñeiro en electrónica ou equivalente.
- 49.- Enxeñeiro en telecomunicacións ou equivalente.
- 50.- Enxeñeiro en organización industrial ou equivalente.
- 51.- Enxeñeiro montes ou equivalente.
- 52.- Enxeñeiro químico ou equivalente.
- 53.- Enxeñeiro técnico ou equivalente.
- 54.- Enxeñeiro técnico de obras públicas ou equivalente.
- 55.- Enxeñeiro técnico topográfico ou equivalente.
- 56.- Enxeñeiro técnico industrial ou equivalente.
- 57.- Enxeñeiro técnico electrónico ou equivalente.
- 58.- Enxeñeiro técnico de telecomunicacións ou equivalente.
- 59.- Diplomado en publicidade e relacións públicas ou equivalente.
- 60.- Diplomado en periodismo ou equivalente.
- 61.- Diplomado en comunicación audiovisual ou equivalente.

- 62.- F.P. II rama delineación.
- 63.- F.P. I rama delineación.
- 64.- Diplomado en belas artes ou equivalente.
- 65.- Diplomado en antropoloxía social e cultural ou equivalente.
- 66.- Diplomado en pedagogía ou equivalente.
- 67.- Diplomado en psicopedagogía ou equivalente.
- 68.- F.P. II rama laboratorio ou análise.
- 69.- F.P. I rama laboratorio.
- 70.- Grao en medicina ou equivalente.
- 71.- F.P. I rama sanitaria.
- 72.- Técnico en empresas e actividades turísticas ou equivalente.
- 73.- Enxeñeiro técnico agrícola ou equivalente.
- 74.- Enxeñeiro técnico forestal ou equivalente.
- 75.- Arquitecto superior ou equivalente.
- 76.- Grao en xeografía e historia ou Grao en historia ou equivalente.
- 77.- FP2, rama electricidade.
- 78.- Grao en Administración e Dirección de Empresas ou equivalente.
- 79.- Diplomado/a en Educación Social ou equivalente.

### 13.- FORMACION ESPECÍFICA

Esíxese para determinados postos cando a natureza do posto o requira

### 14.- OBS=OBSERVACIÓNS

Reflictese calquera circunstancia a destacar segundo a natureza do posto

### 15.- DOT= DOTACIÓN

Significa o número de postos de traballo que se agrupan nunha osa liña nos que concorre idéntica denominación, requisitos e características incluídas as retribucións complementarias.

**ANEXO II- GUÍAS DE FUNCIONES DOS POSTOS DE TRABAJO (POSTOS ENCADRADOS NO CORPO DE POLICÍA LOCAL E POSTO TIPO DE TÉCNICO/A MEDIO DE RELACIONES LABORAIS)**

**CONCELLO  
DE VIGO**



# **GUÍA DE FUNCIONES POSTOS CORPO POLICIA LOCAL**

**Área de Recursos Humanos e Formación**

# ÍNDICE

SUPERINTENDENTE.....	3
INTENDENTE PRINCIPAL.....	5
INTENDENTE.....	7
INSPECTOR PRINCIPAL.....	9
INSPECTOR UNIDADE PROTECCION CIDADADA.....	11
INSPECTOR UNIDADE ESPECIAL SEGURIDADE.....	13
INSPECTOR UNIDADE PROCESOS E INTERIORES.....	15
INSPECTOR UNIDADE MOBILIDADE E TRANSPORTES.....	17
INSPECTOR UNIDADE ATESTADOS E INVESTIGACION DE ACCIDENTES.....	19
INSPECTOR UNIDADE PROTECCION E INVESTIGACION.....	21
OFICIAL PROTECCION CIDADADA.....	24
OFICIAL UNIDADE ESPECIAL SEGURIDADE.....	26
OFICIAL PROCESOS E INTERIORES.....	28
OFICIAL MOBILIDADE E TRANSPORTES.....	30
OFICIAL ATESTADOS E INVESTIGACION ACCIDENTES.....	32
OFICIAL E.V.A.P.....	34
POLICIA- AXENTE PROTECCIÓN CIDADÁ.....	36
POLICIA – AXENTE UNIDADE ESPECIAL SEGURIDADE.....	39
POLICIA - AXENTE E.V.A.P.....	42
POLICIA- AXENTE MOBILIDADE E TRANSPORTES (M/T).....	44
POLICIA- AXENTE MOBILIDADE E TRANSPORTES (M/T/N).....	47
POLICÍA- AXENTE ATESTADOS E INVESTIGACIÓN ACCIDENTES.....	50
POLICÍA- AXENTE PROCESOS E INTERIORES.....	53
POLICÍA- COORD. EXECUTIVO PROTECCIÓN CIVIL.....	56
POLICÍA- TRANSPORTES.....	58



## SUPERINTENDENTE

Grupo: <b>A1</b>	Código: <b>18</b>	Complemento de destino: <b>28</b>	Complemento específico: <b>350</b>
Data de aprobación:			

### FUNCIONES ASOCIADAS AO POSTO

#### RESPONSABILIDADES XERAIS:

- Organizar, dirixir, coordinar e supervisar as distintas unidades do corpo da Policía Local.
- Ostentar a Xefatura da Policía Local.

#### TAREFAS MÁIS IMPORTANTES:

##### XEFATURA

Transformar en ordes concretas as directrices recibidas do alcalde ou do membro da corporación en quen este delegado.

Dirixir, coordinar e supervisar os servizos operativos do organismo, así como as actividades administrativas relacionadas directamente coas súas funcións, para garantir a súa eficacia.

Avaliar as necesidades de recursos humanos e materiais e formular as correspondentes propostas.

Informar o alcalde, ou cargo en quen delegue, do funcionamento do servizo e do cumprimento dos obxectivos e ordes recibidas.

##### PLANIFICACIÓN DO CORPO

Impulsar, dirixir e controlar as Unidades, planificando e coordinando os servizos segundo as instrucións recibidos polo seu superior (Alcalde ou Concelleiro delegado).

Controlar a execución das tarefas da Policía Local e verificar a consecución dos obxectivos propostos.

Elaborar e elevar ao goberno municipal a proposta do plan de actuación do Corpo co fin de garantir o máximo eficacia no exercicio das súas funcións, tanto propias como en colaboración coas demais forzas e corpos de seguridade

Elaborar e elevar ao goberno municipal o réxime organizativo do Corpo, así como a súa reestruturación, definindo as súas funcións e procedementos de actuación de cada Unidade ou Sección e distribuindo os recursos humanos e materiais.

Designar ou propoñer o persoal que deba integrar cada unha das Unidades ou Seccións nas que se estrutura o Corpo.

Elaborar e elevar ao goberno municipal coa debida antelación, o proxecto de orzamentos do servizo, previndo as necesidades de persoal e medios necesarios para acadar os obxectivos, así como a planificación de gastos e os investimentos necesarios.

Elaborar a memoria anual do servizo, expresando o grao de cumprimento dos obxectivos fixados no plans de actuación, indicando a organización e as actividades realizadas, o persoal e os recursos empregados, así como os obxectivos futuros e as necesidades de persoal e medios para alcanzalos.

Promover a realización de revisións xerais ou parciais dos efectivos, sobre aspectos como instrución, roupa, materiais, equipamento, mobiliario, dependencias, procurando que estean sempre en perfecto estado para o seu funcionamento.

##### FUNCIONES OPERATIVAS

Supervisar a actuación do persoal ás súas ordes, corrixindo as posibles deficiencias que observe, de acordo cos protocolos de intervención policial establecidos.

Asumir a responsabilidade da produtividade do Corpo.

Velar polo cumprimento da disciplina dentro do Corpo e propoñer a iniciación de procedementos disciplinarios por accións ou omisións antirreglamentarias que cometan os subordinados, así como informar das actuacións meritorias e destacables do persoal a súas ordes

Velar pola conservación, mantemento e limpeza das dependencias e materiais adscritos ao Corpo de Policía Local.

Estudar, planificar e propor sobre cantas materias considere pertinentes para mellorar o funcionamento do servizo.

Supervisar os expedientes e informes emitidos polo persoal ao seu cargo, así como a súa correspondente tramitación.

Acudir, en canto teñas coñecemento, persoalmente, ao lugar ou a calquera outro feito da mesma natureza. que se produza no termo municipal, dispoñendo a prestación de servizos e adoptando as medidas necesarias.

Informar de xeito inmediato aos seus superiores xerárquicos (Alcalde ou Concelleiro/a Delegado) cando a magnitude do caso o requira.

#### XERAIS

Ditar normas e instrucións, no ámbito da súa competencia, para o seu cumprimento dentro do Corpo.

Representar o Corpo de Policía Local nos actos oficiais nos que se estableza a dita representación.

Cumprir e facer cumprir o Regulamento do Servizo e outras disposicións legais relacionadas co servizo.

Impulsar a formación teórico-práctica do persoal ao seu cargo.

Elaborar propostas de mellora aos seus superiores xerárquicos (Alcalde ou Concelleiro/ Delegado) en relación cos sistemas e procesos de traballo.

Efectuar calquera outra tarefa da súa categoría que lle sexa encomendada e para a que fose con anterioridade instruído

Superior xerárquico:		Alcalde-Concelleiro/a Delegado			
Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
XEFATURA	1	402	L-D: 8 horas en función das necesidades do servizo e con variación de quendas	Flexible (especial)	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo	Requisitos	Méritos	Provisión	
-----	-----			-----	
Incompatibilidade	Especialidade			Singularizado	
Exclusiva	A1	Curso capacitación Superintendente	Especialización /	L.D.	
-----	-----			-----	
Total	As propias da categoría Superintendente	Academia de Policía Carné de conducir B	experiencia acreditable en su ámbito funcional	Sí	

## INTENDENTE PRINCIPAL

Grupo: <b>A1</b>	Código: <b>34</b>	Complemento de destino: <b>28</b>	Complemento específico: <b>351</b>
------------------	-------------------	-----------------------------------	------------------------------------

Data de aprobación:

### FUNCIONES ASOCIADAS AO POSTO

#### RESPONSABILIDADES XERAIS:

- Auxiliar ao Superintendente a organizar, dirixir, coordinar e supervisar as distintas Unidades.

#### TAREFAS MÁIS IMPORTANTES:

##### AUXILIO XEFATURA

Auxiliar ao Superintendente a transformar en ordes concretas as directrices recibidas do alcalde ou do membro da corporación en quen aquel delegue.

Auxiliar ao Superintendente a dirixir, coordinar e supervisar os servizos operativos do corpo, así como as actividades administrativas relacionadas directamente coas súas funcións, para asegurar a súa eficacia.

Auxiliar ao Superintendente a avaliar as necesidades de recursos humanos e materiais e formular as correspondentes propostas.

Informar o alcalde, ou membro da corporación en quen delegue, do funcionamento do servizo e do cumprimento dos obxectivos e ordes recibidas en ausencia de Intendente Principal ou Superintendente

##### PLANIFICACIÓN DO CORPO

Realizar a planificación e coordinación dos servizos dos que consta o Corpo, de acordo coas instrucións recibidas polo Superintendente.

Avaliar a execución dos cometidos da Policía Local e comprobar a consecución dos obxectivos propostos, en base ás directrices que estableza o Superintendente.

Auxiliar ao Superintendente na elaboración da proposta do plan de actuación do Corpo da Policía Local.

Auxiliar ao Superintendente na elaboración do esquema organizativo do Corpo, así como as súas reestruturacións, definindo as súas funcións e procedementos de actuación de cada Unidade ou Sección e distribuindo os medios humanos e materiais.

Auxiliar ao Superintendente na elaboración do borrador de orzamento para o servizo, en función das directrices que sexan establecidos polo mesmo.

Auxiliar ao Superintendente na elaboración anual da memoria do servizo, seguindo as directrices que sexan establecidos polo mesmo.

Auxiliar ao Superintendente nos procesos de realización de revisións xerais ou parciais dos efectivos que este estableza, respecto aspectos tales como a instrución, vestiario, materiais, equipos, mobiliario e dependencias.

##### FUNCIONES OPERATIVAS

Informar e asesorar ao Superintendente sobre aquelas materias relativas ao bo funcionamento das Unidades ou Seccións, así como sobre todo aquilo para o que fose requirido.

Impulsar, dirixir e controlar as Unidades, planificando e coordinando os servizos de acordo ás instrucións recibidas polo seu superior xerárquico.

Supervisar as actuacións do persoal, corrixiendo as posibles deficiencias que observe, #de acordo con os protocolos de intervención policial establecidos.

Asumir a responsabilidade da produtividade do persoal do Corpo.

Velar polo cumprimento da disciplina dentro do Corpo e propoñer a iniciación e impulsar os procedementos disciplinarios por accións ou omisións antirreglamentarias que comentan as subordinados, así como informar das actuacións meritorias e destacables do persoal aos seus ordenes.

Velar pola conservación, mantemento e limpeza das dependencias e materiais adscritos ao Corpo da Policía Local.

Estudar, planificar e realizar propostas sobre cantas materias estime pertinente para mellorar o funcionamento do servizo.

Supervisar os expedientes e informes emitidos polo persoal, así como a súa correspondente tramitación.

Acudir persoalmente, en canto teña coñecemento, ao lugar de todo suceso grave ou calquera outro feito da mesma natureza que ocorra dentro do termo municipal, dispoñendo a prestación dos servizos e adoptando as medidas necesarias.

Manter informados os seus superior xerárquicos de calquera feito que suceda dentro do termo municipal , especialmente cando a magnitude do caso requírao.

#### XERAIS

Representar o Corpo de Policía Local nos actos oficiais nos que se estableza a dita representación o esta fora delegada polo Superintendente.

Cumprir e facer cumprir o Regulamento do Servizo e outras disposicións legais relacionadas co servizo.

Impulsar a formación teórico-práctica do persoal ao seu cargo.

Elaborar propostas de mellora aos seus superiores xerárquicos en relación cos sistemas e procesos de traballo.

Efectuar calquera outra tarefa da súa categoría que lle sexa encomendada e para a que fose con anterioridade instruído

Superior xerárquico:		Superintendente			
Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
XEFATURA	1	401	L-D: 8 horas en función das necesidades do servizo	Flexible (especial)	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo	Requisitos	Méritos	Provisión	
-----	-----			-----	
Incompatibilidade	Especialidade			Singularizado	
Exclusiva	A1	Curso capacitación Intendente Principal	Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional	C.E.	
-----	-----			-----	
Total	As propias da categoría Intendente Principal	Academia de Policía Carné de conducir B		Sí	

## INTENDENTE

Grupo: <b>A1</b>	Código: <b>77</b>	Complemento de destino: <b>27</b>	Complemento específico: <b>352</b>
------------------	-------------------	-----------------------------------	------------------------------------

Data de aprobación:

### FUNCIÓNS ASOCIADAS AO POSTO

#### RESPONSABILIDADES XERAIS:

- Auxiliar ao Intendente Principal a organizar, dirixir, coordinar e supervisar as distintas Unidades.

#### TAREFAS MÁIS IMPORTANTES:

##### AUXILIO XEFATURA

Auxiliar ao Intendente Principal a transformar en ordes concretas as directrices recibidas do alcalde ou do membro da corporación en quen aquel delegue.

Auxiliar ao Intendente Principal a dirixir, coordinar e supervisar os servizos operativos do corpo, así como as actividades administrativas relacionadas directamente coas súas funcións, para asegurar a súa eficacia.

Auxiliar ao Intendente Principal a avaliar as necesidades de recursos humanos e materiais e formular as correspondentes propostas.

Informar o alcalde, ou membro da corporación en quen delegue, do funcionamento do servizo e do cumprimento dos obxectivos e ordes recibidas en ausencia de Intendente Principal ou Superintendente

##### PLANIFICACIÓN DO CORPO

Realizar a planificación e coordinación dos servizos dos que consta o Corpo, de acordo coas instrucións recibidas polo Superintendente.

Avaliar a execución dos cometidos da Policía Local e comprobar a consecución dos obxectivos propostos, en base ás directrices que estableza o Intendente Principal .

Auxiliar ao Intendente Principal na elaboración da proposta do plan de actuación do Corpo da Policía Local.

Auxiliar ao Intendente Principal na elaboración do esquema organizativo do Corpo, así como as súas reestruturacións, definindo as súas funcións e procedementos de actuación de cada Unidade ou Sección e distribuindo os medios humanos e materiais.

Auxiliar ao Intendente Principal na elaboración do borrador de orzamento para o servizo, en función das directrices que sexan establecidos polo mesmo.

Auxiliar ao Intendente Principal na elaboración anual da memoria do servizo, seguindo as directrices que sexan establecidos polo mesmo.

Auxiliar ao Intendente Principal nos procesos de realización de revisións xerais ou parciais dos efectivos que este estableza, respecto aspectos tales como a instrución, vestiario, materiais, equipos, mobiliario e dependencias.

##### FUNCIÓNS OPERATIVAS

Informar e asesorar ao Intendente Principal sobre aquelas materias relativas ao bo funcionamento das Unidades ou Seccións, así como sobre todo aquilo para o que fose requirido.

Impulsar, dirixir e controlar as Unidades, planificando e coordinando os servizos de acordo ás instrucións recibidas polo seu superior xerárquico.

Supervisar as actuacións do persoal, corrixindo as posibles deficiencias que observe, de acordo con os protocolos de intervención policial establecidos.

Asumir a responsabilidade da produtividade do persoal do Corpo.

Velar polo cumprimento da disciplina dentro do Corpo e propoñer a iniciación e impulsar os procedementos disciplinarios por accións ou omisións antirreglamentarias que comentan as subordinados, así como informar das actuacións meritorias e destacables do persoal aos seus ordenes.

Velar pola conservación, mantemento e limpeza das dependencias e materiais adscritos ao Corpo da Policía Local.

Estudar, planificar e realizar propostas sobre cantas materias estime pertinente para mellorar o funcionamento do servizo.

Supervisar os expedientes e informes emitidos polo persoal, así como a súa correspondente tramitación.

Acudir persoalmente, en canto teña coñecemento, ao lugar de todo suceso grave ou calquera outro feito da mesma natureza que ocorra dentro do termo municipal, dispoñendo a prestación dos servizos e adoptando as medidas necesarias.

Manter informados os seus superior xerárquicos de calquera feito que suceda dentro do termo municipal , especialmente cando a magnitude do caso requírao.

## XERAIS

Representar o Corpo de Policía Local nos actos oficiais nos que se estableza a dita representación o esta fora delegada polo Superintendente ou Intendente Principal.

Cumprir e facer cumprir o Regulamento do Servizo e demais disposicións legais relacionadas co servizo.

Impulsar a formación teórico-práctica do persoal ao seu cargo.

Elaborar propostas de mellora aos seus superiores xerárquicos en relación cos sistemas e procesos de traballo.

Efectuar calquera outra tarefa da súa categoría que lle sexa encomendada e para a que fose con anterioridade instruído

Superior xerárquico: Intendente Principal

Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
XEFATURA	1	400	L-D: 8 horas en función das necesidades do servizo	Flexible (especial)	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación -----	Grupo -----	Requisitos	Méritos	Provisión -----	
Incompatibilidade Exclusiva -----	Especialidade A1 -----	Curso capacitación Intendente Academia de Policía Carné de conducir B	Especialización / experiencia acreditable no seu ámbito funcional	Singularizado C.E. ----- Sí	
Total -----	As propias da categoría Intendente				

## INSPECTOR PRINCIPAL

Grupo: <b>A2</b>	Código: <b>80</b>	Complemento de destino: <b>26</b>	Complemento específico: <b>353</b>
------------------	-------------------	-----------------------------------	------------------------------------

Data de aprobación:

### FUNCIONES ASOCIADAS AO POSTO

#### RESPONSABILIDADES XERAIS:

- Exercer a Xefatura da quenda, xestionando aquelas cuestións que afectan o servizo, supervisando os servizos da forma máis adecuada e racional, de acordo ás instrucións recibidas polo superior xerárquico.

#### TAREFAS MÁIS IMPORTANTES:

##### XEFATURA DE QUENDA

Controlar e coordinar os servizos encomendados ao persoal subordinado.

Supervisar as actuacións do persoal, corrixindo as posibles deficiencias que observe de acordo aos protocolos e instrucións establecidos.

Responsabilizarse da produtividade do persoal, fiscalizando as intervencións diarias, horarios, uniformidade, etc.

Velar polo cumprimento das disposicións legais vixentes.

Promover a formación e continua reciclaxe teórica-práctico.

Xestionar os cuadrantes de servizo diario, comprobando que todas as quendas está cubertos con persoal suficiente.

Manter reunións para a coordinación de dispositivos de seguridade para festexos e eventos locais

Crear novos formularios, actas e impresos, adaptándoas segundo as modificacións legislativas.

Velar pola conservación, mantemento e limpeza do material e instalacións.

Propoñer a adquisición de medios materiais necesarios para o servizo.

Elaborar propostas de mellora aos superiores en relación cos sistemas e procedementos do traballo e mellorar o funcionamento do servizo.

Recibir denuncias ou queixas por actuacións irregulares dos subordinados e comunicarllo ao Intendente e ao Superintendente.

Instruír o expediente e trasladar ao superior xerárquico os resultados dos procedementos disciplinarios aos membros do Corpo, cando a conduta ou actuación dos mesmos requírao, así como a proposta de distincións a aquel persoal que se faga acredor a elas.

Acudir persoalmente, salvo delegación expresa noutro Mando, ao lugar de todo suceso grave que ocorra dentro do termo municipal, dispoñendo a prestación dos servizos e adoptando as medidas necesarias, así como informando de maneira inmediata ás Autoridades Municipais cando a magnitude do caso requírao.

Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.

Superior xerárquico: Intendente

Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
XEFATURA	4	Asimilable aprox. 100	L-D: 8 horas en función das necesidades do servizo	Flexible (especial)	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo	Requisitos	Méritos	Provisión	
-----	-----			-----	
Incompatibilidade	Especialidade			Singularizado	
Exclusiva	A2	Curso capacitación Inspector Principal	Especialización / experiencia acreditable no seu ámbito funcional	C.E.	
-----	-----	Academia de Policía		-----	
Total	As propias da categoría Inspector Principal	Carné de conducir B		Sí	



## INSPECTOR UNIDADE PROTECCION CIDADA

Grupo: <b>A2</b>	Código: <b>364</b>	Complemento de destino: <b>24</b>	Complemento específico: <b>354</b>
Data de aprobación:			

### FUNCIONES ASOCIADAS AO POSTO

#### RESPONSABILIDADES XERAIS:

- Responsabilizarse do mando operativo e da supervisión das tarefas executivas das unidad

#### TAREFAS MÁIS IMPORTANTES:

##### COORDINACIÓN E SUPERVISIÓN (XEFE SERVIZO)

Recibir novidades ao comezo do servizo da quenda saínte para dar continuidade ao mesmo, así como dar as novidades ao Inspector que realiza o relevo.

Supervisar a asistencia e puntualidade dos Oficiais e Axentes da súa quenda, realizando as modificacións derivadas de faltas ou novas incorporacións e establecendo a folla de servizo diaria coa distribución operativa e territorial dos funcionarios.

Levar o control do persoal a cargo na quenda en materia de ausencias, presenzas, cumprimento do horario, respecto ás normas de uniformidade, etc., corrixindo ou dando conta das incidencias das infraccións aos seus superiores xerárquicos ou propoñendo para a adopción de medidas disciplinarias pola comisión de faltas administrativas.

Trasladar as directrices recollidas na orde do día aos subordinados, así como dar as ordes oportunas para dar solución a problemáticas observadas.

Responsabilizarse da produtividade do persoal, fiscalizando as intervencións.

Distribuír as notificacións, tanto xudiciais como internas, aos distintos funcionarios aos que van dirixidas, comprobando que asinan o recibín.

Informar os superiores das novidades de servizo, poñendo en común as problemáticas actuais e recibindo ordes concretas.

Supervisar e coordinar os servizos encomendados ao persoal subordinado a fin de conseguir os obxectivos sinalados, asumindo o mando directo cando se dean intervencións de especial relevancia ou sempre que as circunstancias así o aconsellen, así como prestando o apoio, asesoramento e información necesarias para o bo fin das intervencións e procurando a corrección das posibles deficiencias de servizo.

Deseñar e supervisar dispositivos para dar servizo a eventos que así o requiran pola súa magnitude ou complexidade.

Supervisar os expedientes e informes elaborados polo persoal ás súas ordes e darlle o trámite que corresponda.

Elaborar as follas de servizo diarias para a distribución dos efectivos do día seguinte.

Elaborar informes relativos a intervencións policiais e en materia de persoal.

Instruír expedientes disciplinarios.

##### COORDINACIÓN E SUPERVISIÓN SERVIZO

Realizar o seguimento da adecuada utilización dos medios técnicos e materiais ao alcance dos subordinados, garantindo a súa conservación e a súa reposición cando sexa necesario.

Impulsar a formación teórico-práctica do persoal ao seu cargo.

Propoñer aos superiores xerárquicos a adopción de novos criterios de actuación, organización e funcionamento para a mellora da produtividade e calidade dos servizos prestados aos cidadáns.

Atender os requirimentos da cidadanía respecto a queixas e/o consultas en materias propias da súa competencia.

Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.

Superior xerárquico: Inspector Principal

Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
UNIDADE PROTECCION CIDADA	10	Asimilable aprox. 30	L-D: 6:30-14:30 14:30-22:30 22:30-06:30	M/T/N	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación -----	Grupo -----	Requisitos	Méritos	Provisión -----	
Incompatibilidade Exclusiva -----	Especialidade A2 -----	Curso capacitación Inspector Academia de Policía Carné de conducir B	Especialización / experiencia acreditable no seu ámbito funcional	Singularizado C.E. -----	
Total	As propias da categoría Inspector			NO	

## INSPECTOR UNIDADE ESPECIAL SEGURIDADE

Grupo: <b>A2</b>	Código: <b>365</b>	Complemento de destino: <b>24</b>	Complemento específico: <b>355</b>
Data de aprobación:			

### FUNCIONES ASOCIADAS AO POSTO

#### RESPONSABILIDADES XERAIS:

- Responsabilizarse do mando operativo e da supervisión das tarefas executivas das unidades

#### TAREFAS MÁIS IMPORTANTES:

##### COORDINACIÓN E SUPERVISIÓN (XEFE SERVIZO)

Recibir novidades ao comezo do servizo da quenda saínte para dar continuidade ao mesmo, así como dar as novidades ao Inspector que realiza o relevo.

Supervisar a asistencia e puntualidade dos Oficiais e Axentes da súa quenda, realizando as modificacións derivadas de faltas ou novas incorporacións e establecendo a folla de servizo diaria coa distribución operativa e territorial dos funcionarios.

Levar o control do persoal a cargo na quenda en materia de ausencias, presenzas, cumprimento do horario, respecto ás normas de uniformidade, etc., corrixindo ou dando conta das incidencias das infraccións aos seus superiores xerárquicos ou propoñendo para a adopción de medidas disciplinarias pola comisión de faltas administrativas.

Trasladar as directrices recollidas na orde do día aos subordinados, así como dar as ordes oportunas para dar solución a problemáticas observadas.

Responsabilizarse da produtividade do persoal, fiscalizando as intervencións.

Distribuír as notificacións, tanto xudiciais como internas, aos distintos funcionarios aos que van dirixidas, comprobando que asinan o recibín.

Informar os superiores das novidades de servizo, poñendo en común as problemáticas actuais e recibindo ordes concretas.

Supervisar e coordinar os servizos encomendados ao persoal subordinado a fin de conseguir os obxectivos sinalados, asumindo o mando directo cando se dean intervencións de especial relevancia ou sempre que as circunstancias así o aconsellen, así como prestando o apoio, asesoramento e información necesarias para o bo fin das intervencións e procurando a corrección das posibles deficiencias de servizo.

Deseñar e supervisar dispositivos para dar servizo a eventos que así o requiran pola súa magnitude ou complexidade.

Supervisar os expedientes e informes elaborados polo persoal ás súas ordes e darlle o trámite que corresponda.

Elaborar as follas de servizo diarias para a distribución dos efectivos do día seguinte.

Elaborar informes relativos a intervencións policiais e en materia de persoal.

Instruír expedientes disciplinarios.

##### COORDINACION E SUPERVISION SERVICIO

Realizar o seguimento da adecuada utilización dos medios técnicos e materiais ao alcance dos subordinados, garantindo a súa conservación e a súa reposición cando sexa necesario.

Impulsar a formación teórico-práctica do persoal ao seu cargo.

Propoñer aos superiores xerárquicos a adopción de novos criterios de actuación, organización e funcionamento para a mellora da produtividade e calidade dos servizos prestados aos cidadáns.

Atender os requirimentos da cidadanía respecto a queixas e/o consultas en materias propias da súa competencia.

Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.

Superior xerárquico: Inspector Principal

Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
UNIDADE ESPECIAL SEGURIDADE	1	Asimilable aprox. 30	L-D: 6:30-14:30 14:30-22:30	M/T	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo	Requisitos	Méritos	Provisión	
----- Incompatibilidade Exclusiva ----- Total	----- Especialidade A2 ----- As propias da categoría Inspector	Curso capacitación Inspector Academia de Policía Carné de conducir B	Especialización / experiencia acreditable no seu ámbito funcional	----- Singularizado C.E. ----- NO	

## INSPECTOR UNIDADE PROCESOS E INTERIORES

Grupo: <b>A2</b>	Código: <b>368</b>	Complemento de destino: <b>24</b>	Complemento específico: <b>357</b>
Data de aprobación:			

### FUNCIONES ASOCIADAS AO POSTO

#### RESPONSABILIDADES XERAIS:

- Responsabilizarse do mando operativo e da supervisión das tarefas executivas das unidades

#### TAREFAS MÁIS IMPORTANTES:

##### COORDINACIÓN E SUPERVISIÓN (XEFE SERVIZO)

Recibir novidades ao comezo do servizo da quenda saínte para dar continuidade ao mesmo, así como dar as novidades ao Inspector que realiza o relevo.

Supervisar a asistencia e puntualidade dos Oficiais e Axentes da súa quenda, realizando as modificacións derivadas de faltas ou novas incorporacións e establecendo a folla de servizo diaria coa distribución operativa e territorial dos funcionarios.

Levar o control do persoal a cargo na quenda en materia de ausencias, presenzas, cumprimento do horario, respecto ás normas de uniformidade, etc., corrixindo ou dando conta das incidencias das infraccións aos seus superiores xerárquicos ou propoñendo para a adopción de medidas disciplinarias pola comisión de faltas administrativas.

Trasladar as directrices recollidas na orde do día aos subordinados, así como dar as ordes oportunas para dar solución a problemáticas observadas.

Responsabilizarse da produtividade do persoal, fiscalizando as intervencións.

Distribuír as notificacións, tanto xudiciais como internas, aos distintos funcionarios aos que van dirixidas, comprobando que asinan o recibín.

Informar os superiores das novidades de servizo, poñendo en común as problemáticas actuais e recibindo ordes concretas.

Supervisar e coordinar os servizos encomendados ao persoal subordinado a fin de conseguir os obxectivos sinalados, asumindo o mando directo cando se dean intervencións de especial relevancia ou sempre que as circunstancias así o aconsellen, así como prestando o apoio, asesoramento e información necesarias para o bo fin das intervencións e procurando a corrección das posibles deficiencias de servizo.

Deseñar e supervisar dispositivos para dar servizo a eventos que así o requiran pola súa magnitude ou complexidade.

Supervisar os expedientes e informes elaborados polo persoal ás súas ordes e darlle o trámite que corresponda.

Elaborar as follas de servizo diarias para a distribución dos efectivos do día seguinte.

Elaborar informes relativos a intervencións policiais e en materia de persoal.

Instruír expedientes disciplinarios.

##### COORDINACION E SUPERVISION SERVICIO

Realizar o seguimento da adecuada utilización dos medios técnicos e materiais ao alcance dos subordinados, garantindo a súa conservación e a súa reposición cando sexa necesario.

Impulsar a formación teórico-práctica do persoal ao seu cargo.

Propoñer aos superiores xerárquicos a adopción de novos criterios de actuación, organización e funcionamento para a mellora da produtividade e calidade dos servizos prestados aos cidadáns.

Atender os requirimentos da cidadanía respecto a queixas e/o consultas en materias propias da súa competencia.

Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.

Superior xerárquico: Inspector Principal

Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
UNIDADE PROCESOS E INTERIORES	1	Asimilable aprox. 30	L-D: 6:30-14:30	Continua Diurna	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo	Requisitos	Méritos	Provisión	
-----	-----			-----	
Incompatibilidade	Especialidade			Singularizado	
Exclusiva	A2	Curso capacitación Inspector	Especialización /	C.E.	
-----	-----	Academia de Policía	experiencia acreditable no seu ámbito funcional	NO	
Total	As propias da categoría Inspector	Carné de conducir B			

# INSPECTOR UNIDADE MOBILIDADE E TRANSPORTES

Grupo: <b>A2</b>	Código: <b>367</b>	Complemento de destino: <b>24</b>	Complemento específico: <b>355</b>
Data de aprobación:			

## FUNCIONES ASOCIADAS AO POSTO

### RESPONSABILIDADES XERAIS:

- Responsabilizarse do mando operativo e da supervisión das tarefas executivas das unidades

### TAREFAS MÁIS IMPORTANTES:

#### COORDINACIÓN E SUPERVISIÓN (XEFE SERVIZO)

Recibir novidades ao comezo do servizo da quenda saínte para dar continuidade ao mesmo, así como dar as novidades ao Inspector que realiza o relevo.

Supervisar a asistencia e puntualidade dos Oficiais e Axentes da súa quenda, realizando as modificacións derivadas de faltas ou novas incorporacións e establecendo a folla de servizo diaria coa distribución operativa e territorial dos funcionarios.

Levar o control do persoal a cargo na quenda en materia de ausencias, presenzas, cumprimento do horario, respecto ás normas de uniformidade, etc., corrixindo ou dando conta das incidencias das infraccións aos seus superiores xerárquicos ou propoñendo para a adopción de medidas disciplinarias pola comisión de faltas administrativas.

Trasladar as directrices recollidas na orde do día aos subordinados, así como dar as ordes oportunas para dar solución a problemáticas observadas.

Responsabilizarse da produtividade do persoal, fiscalizando as intervencións.

Distribuír as notificacións, tanto xudiciais como internas, aos distintos funcionarios aos que van dirixidas, comprobando que asinan o recibín.

Informar os superiores das novidades de servizo, poñendo en común as problemáticas actuais e recibindo ordes concretas.

Supervisar e coordinar os servizos encomendados ao persoal subordinado a fin de conseguir os obxectivos sinalados, asumindo o mando directo cando se dean intervencións de especial relevancia ou sempre que as circunstancias así o aconsellen, así como prestando o apoio, asesoramento e información necesarias para o bo fin das intervencións e procurando a corrección das posibles deficiencias de servizo.

Deseñar e supervisar dispositivos para dar servizo a eventos que así o requiran pola súa magnitude ou complexidade.

Supervisar os expedientes e informes elaborados polo persoal ás súas ordes e darlle o trámite que corresponda.

Elaborar as follas de servizo diarias para a distribución dos efectivos do día seguinte.

Elaborar informes relativos a intervencións policiais e en materia de persoal.

Instruír expedientes disciplinarios.

#### COORDINACION E SUPERVISION SERVICIO

Realizar o seguimento da adecuada utilización dos medios técnicos e materiais ao alcance dos subordinados, garantindo a súa conservación e a súa reposición cando sexa necesario.

Impulsar a formación teórico-práctica do persoal ao seu cargo.

Propoñer aos superiores xerárquicos a adopción de novos criterios de actuación, organización e funcionamento para a mellora da produtividade e calidade dos servizos prestados aos cidadáns.

Atender os requirimentos da cidadanía respecto a queixas e/o consultas en materias propias da súa competencia.

Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.

Superior xerárquico: Inspector Principal

Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
UNIDADE MOBILIDADE E TRANSPORTES	1	Asimilable aprox. 30	L-D: 6:30-14:30 14:30-22:30	M/T	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo	Requisitos	Méritos	Provisión	
-----	-----			-----	
Incompatibilidade	Especialidade			Singularizado	
Exclusiva	A2	Curso capacitación Inspector	Especialización /	C.E.	
-----	-----	Academia de Policía	experiencia acreditable no seu ámbito funcional	NO	
Total	As propias da categoría Inspector	Carné de conducir B			



# INSPECTOR UNIDADE ATESTADOS E INVESTIGACION DE ACCIDENTES

Grupo: <b>A2</b>	Código: <b>366</b>	Complemento de destino: <b>24</b>	Complemento específico: <b>355</b>
Data de aprobación:			

FUNCIÓNS ASOCIADAS AO POSTO

RESPONSABILIDADES XERAIS:

- Responsabilizarse do mando operativo e da supervisión das tarefas executivas das unidades

TAREFAS MÁIS IMPORTANTES:

COORDINACIÓN E SUPERVISIÓN (XEFE SERVIZO)

Recibir novidades ao comezo do servizo da quenda saínte para dar continuidade ao mesmo, así como dar as novidades ao Inspector que realiza o relevo.

Supervisar a asistencia e puntualidade dos Oficiais e Axentes da súa quenda, realizando as modificacións derivadas de faltas ou novas incorporacións e establecendo a folla de servizo diaria coa distribución operativa e territorial dos funcionarios.

Levar o control do persoal a cargo na quenda en materia de ausencias, presenzas, cumprimento do horario, respecto ás normas de uniformidade, etc., corrixindo ou dando conta das incidencias das infraccións aos seus superiores xerárquicos ou propoñendo para a adopción de medidas disciplinarias pola comisión de faltas administrativas.

Trasladar as directrices recollidas na orde do día aos subordinados, así como dar as ordes oportunas para dar solución a problemáticas observadas.

Responsabilizarse da produtividade do persoal, fiscalizando as intervencións.

Distribuír as notificacións, tanto xudiciais como internas, aos distintos funcionarios aos que van dirixidas, comprobando que asinan o recibín.

Informar os superiores das novidades de servizo, poñendo en común as problemáticas actuais e recibindo ordes concretas.

Supervisar e coordinar os servizos encomendados ao persoal subordinado a fin de conseguir os obxectivos sinalados, asumindo o mando directo cando se dean intervencións de especial relevancia ou sempre que as circunstancias así o aconsellen, así como prestando o apoio, asesoramento e información necesarias para o bo fin das intervencións e procurando a corrección das posibles deficiencias de servizo.

Deseñar e supervisar dispositivos para dar servizo a eventos que así o requiran pola súa magnitude ou complexidade.

Supervisar os expedientes e informes elaborados polo persoal ás súas ordes e darlle o trámite que corresponda.

Elaborar as follas de servizo diarias para a distribución dos efectivos do día seguinte.

Elaborar informes relativos a intervencións policiais e en materia de persoal.

Instruír expedientes disciplinarios.

COORDINACION E SUPERVISION SERVICIO

Realizar o seguimento da adecuada utilización dos medios técnicos e materiais ao alcance dos subordinados, garantindo a súa conservación e a súa reposición cando sexa necesario.

Impulsar a formación teórico-práctica do persoal ao seu cargo.

Propoñer aos superiores xerárquicos a adopción de novos criterios de actuación, organización e funcionamento para a mellora da produtividade e calidade dos servizos prestados aos cidadáns.

Atender os requirimentos da cidadanía respecto a queixas e/o consultas en materias propias da súa competencia.

Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.

Superior xerárquico: Inspector Principal

Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
UNIDADE ATESTADOS E INVESTIGACION	1	Asimilable Aprox. 30	L-D: 6:30-14:30 14:30-22:30	M/T	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo	Requisitos	Méritos	Provisión	
Incompatibilidade Exclusiva	Especialidade A2	Curso capacitación Inspector	Especialización / experiencia acreditable no seu ámbito funcional	Singularizado C.E.	
Total	As propias da categoría Inspector	Academia de Policía Carné de conducir B		NO	

# INSPECTOR UNIDADE PROTECCION E INVESTIGACION

Grupo: <b>A2</b>	Código: <b>363</b>	Complemento de destino: <b>25</b>	Complemento específico: <b>353</b>
Data de aprobación:			

## FUNCIÓNS ASOCIADAS AO POSTO

### RESPONSABILIDADES XERAIS:

- Responsabilizarse das actuacións e servizos prestados polos Policias adscritos á Unidade de Protección e Investigación baixo o seu mando.

### TAREFAS MÁIS IMPORTANTES:

#### COORDINACIÓN E SUPERVISIÓN

Coordinar, distribuír e supervisar os servizos diarios da Unidade de acordo con as necesidades e obxectivos e en coordinación co resto de dotacións do Corpo, elaborando e organizando, no seu caso, servizos e operativos especiais cando as circunstancias requíranlo ou sexan ordenados pola superioridade.

Distribuír as ordes de protección, coordinando e supervisando as labores propias de control e seguimento que desenvolve o persoal adscrito ao EVAP.

Comprobar diariamente as novidades das canles de comunicación e resolver os avisos do sistema de Violencia de Xénero, as intervencións de violencia de xénero do Corpo, así como as comunicacións de diferentes institucións.

Velar polo cumprimento das ordes xerais, protocolos, criterios e instrucións de actuación ditadas pola Xefatura.

Responsabilizarse da eficacia e produtividade do persoal, confeccionando os cuadrantes do persoal ao seu cargo e distribuíndo ao devandito persoal.

Resolver os problemas operativos e/o as contingencias de persoal ao seu cargo, así como do material utilizado e o seu adecuado uso e conservación.

Supervisar e dar o visto e prace aos informes, dilixencias e comunicacións dos servizos do E.V.A.P.

Elaborar os informes relativos ás funcións propias da sección, así como responsabilizarse das comunicacións comúns con outros departamentos municipais, organismos, institucións e corpos de seguridade.

Elaborar estatísticas, realizando unha desagregación pormenorizada da situación actual dos casos, contabilizando intervencións, xestións, persoas, así como todo tipo de dato numérico estatístico relacionado coas funcións do Equipo.

Efectuar propostas de mellora en relación aos sistemas e procesos de traballo.

Informar das novidades ou dos incidentes destacables aos seus superiores.

Controlar ao persoal adscrito ao EVAP, en relación á súa presenza, ausencia, prestación de servizos extraordinarios e cumprimento do horario; notificando os incidentes aos seus superiores xerárquicos, ou propoñendo a adopción de medidas disciplinarias pola comisión de faltas desta clase.

Implementar operativamente os convenios en materia de violencia de xénero asinados co Ministerio do Interior.

Colaborar na formación teórico-práctica do persoal, informando dos cambios normativos ao persoal ao seu cargo impartindo cursos na academia.

Colaborar e representar ao Corpo en determinados actos e/o actividades relacionadas coa Violencia de Xénero, así como en órganos de coordinación.

Responsabilizarse da produtividade do persoal, fiscalizando as intervencións dos subordinados.

## COORDINACIÓN E SUPERVISIÓN (XEFE SERVIZO)

Recibir novidades ao comezo do servizo da quenda saínte para dar continuidade ao mesmo, así como dar as novidades ao Inspector que realiza a substitución.

Supervisar a asistencia e puntualidade dos Oficiais e Axentes da súa quenda, realizando as modificacións derivadas de faltas ou novas incorporacións e establecendo a folla de servizo diaria coa distribución operativa e territorial dos funcionarios.

Levar o control do persoal a cargo na quenda en materia de ausencias, presenza, cumprimento do horario, respecto ás normas de uniformidade, etc., corrixindo ou dando conta das incidencias das infraccións aos seus superiores xerárquicos ou propoñendo para a adopción de medidas disciplinarias pola comisión de faltas administrativas.

Trasladar as directrices recollidas na orde do día aos subordinados, así como dar as ordes oportunas para dar solución a problemáticas observadas.

Responsabilizarse da produtividade do persoal, fiscalizando as intervencións.

Distribuír as notificacións, tanto xudiciais como internas, aos distintos funcionarios aos que van dirixidas, comprobando que asinan o recibín.

Informar os superiores das novidades de servizo, poñendo en común as problemáticas actuais e recibindo ordes concretas.

Supervisar e coordinar os servizos encomendados ao persoal subordinado a fin de conseguir os obxectivos sinalados, asumindo o mando directo cando se dean intervencións de especial relevancia ou sempre que as circunstancias así o aconsellen, así como prestando o apoio, asesoramento e información necesarias para o bo fin das intervencións e procurando a corrección das posibles deficiencias de servizo.

Deseñar e supervisar dispositivos para dar servizo a eventos que así o requiran pola súa magnitude ou complexidade.

Supervisar os expedientes e informes elaborados polo persoal ás súas ordes e darlle o trámite que corresponda.

Elaborar as follas de servizo diarias para a distribución dos efectivos do día seguinte.

Elaborar informes relativos a intervencións policiais e en materia de persoal.

Instruír expedientes disciplinarios.

Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído

Superior xerárquico:		Inspector Principal			
Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
UNIDADE PROTECCION E INVESTIGACION	1	Asimilable Aprox. 30	L-D: 6:30-14:30 14:30-22:30 22:30-6:30	M/T/N	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo	Requisitos	Méritos	Provisión	
-----	-----			-----	
Incompatibilidade	Especialidade			Singularizado	
Exclusiva	A2	Curso capacitación Inspector Academia de Policía	Grado ou asimilado Especialización /	C.E.	
-----	-----			-----	
Total	As propias da categoría Inspector	Carné de conducir B Experiencia o especialización de 1,5 anos en atención o prevención en materia de violencia de xenero	experiencia no seu ámbito funcional	SI	



## OFICIAL PROTECCION CIDADA

Grupo: <b>C1</b>	Código: <b>386</b>	Complemento de destino: <b>22</b>	Complemento específico: <b>358</b>
Data de aprobación:			

### FUNCIÓNS ASOCIADAS AO POSTO

#### RESPONSABILIDADES XERAIS

Responsabilizarse das actuacións e servizos prestados polos axentes adscritos á Sección de Patrullas baixo o seu mando, durante a súa quenda.

#### TAREFAS MÁIS SIGNIFICATIVAS:

##### COORDINACIÓN

Distribuír ao persoal ás súas ordes de maneira que queden atendidos todos os servizos que lle foran encomendados.

Supervisar os servizos dos subordinados, comprobando que se realiza acorde á lexislación vixente.

Informar os superiores xerárquicos sobre aquelas materias relativas ao bo funcionamento do seu servizo, así como asesorarlle sobre todo aquilo para o que fose requirido.

Elaborar informes das diferentes intervencións realizadas con destinos varios: xulgado, Concello, administracións do Estado, etc.

Transcribir ao aplicativo "CECOP" os feitos puntuais e relevantes que faciliten o traballo ás patrullas.

Encomendar servizos ás Unidades de rúa cando os operadores estean ocupados ou haxa saturación de servizos.

Coordinar ás Unidades do Servizo no desenvolvemento de dispositivos establecidos en probas deportivas: carreiras populares, partidos de fútbol, acendido de iluminación #do Nadal, etc.

Coordinar ás Unidades do Servizo.

Responsabilizarse da produtividade do persoal, fiscalizando as intervencións.

Supervisar a asistencia e puntualidade dos axentes, ausencias, cumprimento de horario, respecto de as normas de uniformidade e cumprimento das instrucións dadas, corrixindo e dando conta das incidencias e infraccións e propoñendo medidas disciplinarias.

##### EMISORA

Distribuír os servizos entre as Unidades.

Supervisar os servizos dos subordinados, comprobando que se realiza acorde á lexislación vixente.

Controlar a distribución das Unidades nas súas respectivas zonas.

Coordinar ás Unidades do Servizo.

Revisar resolucións no CECOP.

Comprobar o estado de conservación do material.

Supervisar como se informa e responde.

Supervisar ao persoal ás súas ordes de maneira que queden atendidos todos os servizos que lle foran encomendados.

Levar o control das Unidades do servizo na quenda que lle corresponde.

Responsabilizarse da produtividade do persoal, fiscalizando as intervencións dos subordinados.

Supervisar a asistencia e puntualidade dos axentes, ausencias, cumprimento de horario, respecto das normas de uniformidade e cumprimento das instrucións.

#### POLICIA LOCAL

Realizar as tarefas propias dos Policías, cando o servizo requírao.

Substituír ao Inspector por resultar necesario en casos de ausencia.

Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.

Superior xerárquico:		Inspector Protección Cidadá			
Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustitucións)
UNIDADE PROTECCION CIDADA	15	Aprox. 8	L-D: 6:30-14:30 14:30-22:30 22:30-6:30	M/T/N	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo	Requisitos		Provisión	
-----	-----			-----	
Incompatibilidade	Especialidade			Singularizado	
Exclusiva	C1	Curso Oficial Curso Mandos	Grado ou asimilado	C.E.	
-----	-----			-----	
Total	As propias da categoría Inspector	Academia de Policía Carné de conducir B	Especialización / experiencia no seu ámbito funcional	SI	

## OFICIAL UNIDADE ESPECIAL SEGURIDADE

Grupo: <b>C1</b>	Código: <b>388</b>	Complemento de destino: <b>22</b>	Complemento específico: <b>360</b>
Data de aprobación:			

### FUNCIÓNS ASOCIADAS AO POSTO

#### RESPONSABILIDADES XERAIS

Responsabilizarse das actuacións e servizos prestados polos axentes adscritos á sección do Ou.M.I.R. baixo o seu mando, durante a súa quenda.

#### TAREFAS MÁIS SIGNIFICATIVAS:

##### COORDINACIÓN

Supervisar ao persoal ás súas ordes de maneira que queden atendidos todos os servizos que lle foran encomendados.

Levar o control das Unidades do servizo na quenda que lle corresponde.

Supervisar os servizos dos subordinados, comprobando que se realiza acorde á lexislación vixente.

Revisar e entregar documentación ás Unidades do servizo (ex.: localizacións permanentes, citacións xudiciais, revisións varias, etc.).

Coordinar ás Unidades do Servizo.

Deseñar campañas de control preventivo en zonas rurais en materia de tráfico e seguridade cidadá.

Responsabilizarse da produtividade do persoal, fiscalizando as intervencións.

Supervisar a asistencia e puntualidade dos Policías, velar polo respecto das normas de uniformidade, corrixindo e dando conta das incidencias das infraccións.

Distribuír ao persoal ás súas ordes de maneira que queden atendidos todos os servizos que lle foran encomendados.

Informar os superiores xerárquicos sobre aquelas materias relativas ao bo funcionamento do seu servizo, así como asesorarlle sobre todo aquilo para o que fose requirido.

Elaborar informes das diferentes intervencións realizadas con destinos varios: xulgado, Concello, administracións do Estado, etc.

Transcribir ao aplicativo "CECOP" os feitos puntuais e relevantes que faciliten o traballo ás patrullas.

Encomendar servizos ás Unidades de rúa cando os operadores estean ocupados ou haxa saturación de servizos.

Coordinar ás Unidades do Servizo no desenvolvemento de dispositivos establecidos en probas deportivas: carreiras populares, partidos de fútbol, acendido de iluminación do Nadal, etc.

Distribuír os servizos entre as Unidades.

Controlar a distribución das Unidades nas súas respectivas zonas.

Revisar resolucións no "CECOP".

Comprobar o estado de conservación do material.

Supervisar como se informa e responde.

##### POLICIA LOCAL

Realizar as tarefas propias dos Axentes, cando o servizo requírao.

Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.



Superior xerárquico: Inspector Unidade Especial de Seguridade

Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
UNIDADE ESPECIAL DE SEGURIDADE	4	Aprox. 12	L-D: 7:00 A 15:00 15:00 A 23:00	M/T	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación -----	Grupo -----	Requisitos	Méritos	Provisión -----	
Incompatibilidade Exclusiva -----	Especialidade A2 -----	Curso Oficial Curso de Mando Carne conducir B	Grado ou asimilado Especialización / experiencia no seu ámbito funcional	Singularizado C.E. ----- NO	
Total	As propias da clase POL				

## OFICIAL PROCESOS E INTERIORES

Grupo: <b>C1</b>	Código: <b>389</b>	Complemento de destino: <b>22</b>	Complemento específico: <b>366</b>
Data de aprobación:			

### FUNCIÓNS ASOCIADAS AO POSTO

#### RESPONSABILIDADES XERAIS:

Responsabilizarse das actuacións e servizos prestados polos axentes adscritos á Sección de dotación, retén, educación viaria e mantemento baixo o seu mando, durante a súa quenda.

#### TAREFAS MÁIS SIGNIFICATIVAS:

##### COORDINACIÓN:

Supervisar ao persoal ás súas ordes de maneira que queden atendidos todos os servizos que lle foran encomendados.

Supervisar os servizos dos subordinados, comprobando que se realiza acorde á lexislación vixente.

Supervisar e levar o control dos cuadrantes de servizo dos funcionarios destinados nas seccións da súa competencia, administrando os descansos, permisos, permutas e vacacións.

Responsabilizarse da produtividade do persoal, fiscalizando as intervencións.

Supervisar a asistencia e puntualidade dos axentes, velar polo respecto das normas de uniformidade, corrixindo e dando conta das incidencias das infraccións.

Levar o control do inventario de material de dotación: PDA, emisoras portátiles, chalecos antibalas, etc.

Levar o control do estado de conservación e mantemento do material de dotación.

Levar o control do estado de conservación e mantemento dos vehículos do parque móbil da Policía.

Realizar o estudo, valoración e proposta de adquisición de novo material de dotación.

Levar o control do estado de conservación das instalacións de Xefatura e do mantemento e correcto funcionamento dos seus equipamentos.

Realizar o estudo, valoración e proposta de obras de mellora, mantemento e acondicionamento de instalacións e mobiliario desta Xefatura.

Levar o control diario nos tres quendas da seguridade da Casa do concello e a Xefatura da Policía.

Levar o control dos expedientes e/o documentos recibidos a través do aplicativo "Xestión de Expedientes" e remitilos á sección policial correspondente.

Levar o control dos tickets de autobús entregados aos policía locais.

Atender presencial e telefonicamente aos distintos departamentos por problemas de coordinación.

Atender e informar presencialmente á cidadanía en problemas que non é posible resolver polos axentes adscritos á sección.

Recibir e fiscalizar as facturas do depósito municipal de vehículos.

Recibir as follas de control de acceso de persoal non funcionario ao depósito de vehículos.

Remitir impresos de entrada e saída de vehículos para o persoal que se atopa destinado no depósito.

Enviar solicitudes de combustible e papel ao Concello, segundo as necesidades do servizo.

Levar o control do almacén depósito de retirada de venda ambulante, realizando o recuento e comprobación mediante libro rexistro.

Entregar á Unidade destinada ao control do acceso ao Pleno as credenciais do persoal asistente.

#### OUTRAS

Supervisar a recollida e traslado de drogas (incautación) e obxectos perdidos (diñeiro, xoias, etc.) da caixa forte para a súa tramitación por parte de Sanidade ou da Oficina de Obxectos Perdidos.

Verificar o acceso independente dos funcionarios ao Concello.

Realizar as tarefas derivadas da tramitación de permisos de circulación MMA>10 Tn e de permisos para transportes especiais.

#### POLICIA LOCAL

Realizar as tarefas propias dos Axentes, cando o servizo requírao.

Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.

Superior xerárquico: Inspector Procesos e Interiores

Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
UNIDADE PROCESOS E INTERIORES	4	Aprox. 12	L-V: 6:30 – 14:30	Continua Diurna	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación -----	Grupo -----	Requisitos	Méritos	Provisión -----	
Incompatibilidade Exclusiva -----	Especialidade C1 -----	Curso Oficial Curso de Mando Carne conducir B	Grado ou asimilado Especialización / experiencia no seu ámbito funcional	Singularizado C.E. ----- NO	
Total	As propias da clase POL				

## OFICIAL MOBILIDADE E TRANSPORTES

Grupo: <b>C1</b>	Código: <b>387</b>	Complemento de destino: <b>22</b>	Complemento específico: <b>359</b>
Data de aprobación:			

### FUNCIÓNS ASOCIADAS AO POSTO

#### RESPONSABILIDADES XERAIS:

Responsabilizarse das actuacións e servizos prestados polos axentes adscritos á sección Motorista baixo o seu mando, durante a súa quenda.

#### TAREFAS MÁIS SIGNIFICATIVAS:

##### COORDINACIÓN

Distribuír ao persoal ás súas ordes de maneira que queden atendidos todos os servizos que lle foran encomendados.

Supervisar os servizos dos subordinados, comprobando que se realiza acorde á lexislación vixente.

Informar os superiores xerárquicos sobre aquelas materias relativas ao bo funcionamento do seu servizo, así como asesorarlle sobre todo aquilo para o que fose requirido.

Elaborar informes das diferentes intervencións realizadas con destinos varios: xulgado, Concello, administracións do Estado, etc.

Transcribir ao aplicativo "CECOP" os feitos puntuais e relevantes que faciliten o traballo ás patrullas.

Encomendar servizos ás Unidades de rúa cando os operadores estean ocupados ou haxa saturación de servizos.

Coordinar ás Unidades do Servizo no desenvolvemento de dispositivos establecidos en probas deportivas: carreiras populares, partidos de fútbol, acendido de iluminación do Nadal, etc.

Coordinar ás Unidades do Servizo.

Responsabilizarse da produtividade do persoal, fiscalizando as intervencións.

Supervisar a asistencia e puntualidade dos axentes, ausencias, cumprimento de horario, respecto de as normas de uniformidade e cumprimento das instrucións dadas, corrixindo e dando conta das incidencias e infraccións e proponendo medidas disciplinarias.

##### EMISORA

Distribuír os servizos entre as Unidades.

Controlar a distribución das Unidades nas súas respectivas zonas.

Coordinar ás Unidades do Servizo.

Revisar resolucións no CECOP.

Comprobar o estado de conservación do material.

##### POLICIA LOCAL

Realizar as tarefas propias dos Axente Motorista, cando o servizo requírao.

Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.

Superior xerárquico: Inspector Unidade Mobilidade e Transportes

Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
UNIDADE MOBILIDADE E TRANSPORTES	5	Aprox. 20	L-D: 6:30-14:30 14:30-22:30	M/T	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo	Requisitos	Méritos	Provisión	
-----	-----			-----	
Incompatibilidade	Especialidade			Singularizado	
Exclusiva	C1	Curso de Oficial	Grado ou asimilado	C.E.	
-----	-----	Curso de Mando	Especialización	-----	
Total	As propias da clase POL	Academia de Policia	/	NO	
		Carné A2 y B	experiencia no seu ámbito funcional		

# OFICIAL ATESTADOS E INVESTIGACION ACCIDENTES

Grupo: <b>C1</b>	Código: <b>385</b>	Complemento de destino: <b>22</b>	Complemento específico: <b>358</b>
Data de aprobación:			

## FUNCIÓNS ASOCIADAS AO POSTO

### RESPONSABILIDADES XERAIS:

Responsabilizarse das actuacións e servizos prestados polos axentes adscritos á sección do Atestados baixo o seu mando, durante a súa quenda.

### TAREFAS MÁIS SIGNIFICATIVAS:

#### COORDINACIÓN

Coordinar, controlar e supervisar ao persoal.

Controlar e fiscalizar as necesidades propias do Gabinete de Atestados, atendendo as necesidades de revisión e reparación dos aparellos do servizo: materiais (kits para drogas, para realizar alcoholemias, etc.), avaría de vehículos e limpeza.

Recibir os servizos de atestados da emisora e distribuílos entre os axentes da sección.

Realizar estatísticas a pedimento de Xefatura: accidentes, estudo de rúas, drogas, alcol, bicicletas, etc.

Levar o control dos prazos para remitir a documentación ao Xulgado en tempo.

Supervisar e corrixir os erros detectados na documentación oficial (informes e oficios) da Sección de Atestados.

Revisar, corrixir e anular informes e oficios de accidentes solicitados por compañías aseguradoras, avogados, procuradores, etc.

Controlar e revisar os datos cumprimentados polos axentes no aplicativo Area.

Responsabilizarse da cadea de custodia de mostras de drogas para contraste.

Responsabilizarse da produtividade do persoal e supervisar a asistencia e puntualidade dos axentes, velando polo respecto ás normas de uniformidade, corrixindo e dando conta das incidencias dos infractores.

Asistir aos xuízos derivados das actuacións do servizo.

#### EMISORA

Distribuír os servizos entre as Unidades.

Controlar a distribución das Unidades nas súas respectivas zonas.

Coordinar ás Unidades do Servizo.

Revisar resolucións no CECOP.

Comprobar o estado de conservación do material.

#### POLICIA LOCAL

Realizar as tarefas propias de axente, cando o servizo requírao.

Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.

Superior xerárquico:  Inspector Unidade Mobilidade e Transportes

Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
UNIDADE ATESTADOS E INVESTIGACION	5	Aprox. 6	L-D: 6:30-14:30 14:30-22:30 22:30-06:30	M/T/N	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo	Requisitos	Méritos	Provisión	
-----	-----			-----	
Incompatibilidade Exclusiva	Especialidade C1	Curso de Oficial Curso de Mando	Grado ou asimilado	Singularizado C.E.	
-----	-----			-----	
Total	As propias da clase POL	Academia de Policia Carné B	Especialización / experiencia no seu ámbito funcional	NO	

## OFICIAL E.V.A.P

Grupo: <b>C1</b>	Código: <b>384</b>	Complemento de destino: <b>22</b>	Complemento específico: <b>356</b>
Data de aprobación:			

### FUNCIÓNS ASOCIADAS AO POSTO

#### RESPONSABILIDADES XERAIS:

Responsabilizarse das actuacións e servizos prestados polos axentes adscritos á sección do E.V.A.P. baixo o seu mando, durante a súa quenda.

#### TAREFAS MÁIS SIGNIFICATIVAS:

##### COORDINACIÓN

Coordinar, distribuír e supervisar os servizos diarios do E.V.A.P, de acordo con as necesidades e obxectivos da Unidade e en coordinación co resto de dotacións do Corpo, elaborando e organizando, no seu caso, servizos e operativos especiais cando as circunstancias requíranlo ou sexan ordenados pola superioridade.

Distribuír as ordes de protección, coordinando e supervisando os labores propios de control e seguimento que desenvolve o persoal adscrito ao EVAP.

Comprobar diariamente as novidades das canles de comunicación e resolver os avisos do sistema de Violencia de Xénero, as intervencións de violencia de xénero do Corpo, así como as comunicacións de diferentes institucións.

Velar polo cumprimento das ordes xerais, protocolos, criterios e instrucións de actuación ditadas pola Xefatura.

Responsabilizarse da eficacia e produtividade do persoal, confeccionando os cuadrantes do persoal ao seu cargo e distribuíndo ao devandito persoal.

Resolver os problemas operativos e/o as contingencias de persoal ao seu cargo, así como do material utilizado e o seu adecuado uso e conservación.

Supervisar e dar o visto e prace aos informes, dilixencias e comunicacións dos servizos do E.V.A.P.

Elaborar os informes relativos ás funcións propias da sección, así como responsabilizarse das comunicacións comúns con outros departamentos municipais, organismos, institucións e corpos de seguridade.

Elaborar estatísticas, realizando unha desagregación pormenorizada da situación actual dos casos, contabilizando intervencións, xestións, persoas, así como todo tipo de dato numérico estatístico relacionado coas funcións do Equipo.

Efectuar propostas de mellora en relación aos sistemas e procesos de traballo.

Informar das novidades ou dos incidentes destacables aos seus superiores.

Controlar ao persoal adscrito ao EVAP, en relación á súa presenza, ausencia, prestación de servizos extraordinarios e cumprimento do horario; notificando os incidentes aos seus superiores xerárquicos, ou propoñendo a adopción de medidas disciplinarias pola comisión de faltas desta clase.

Implementar operativamente os convenios en materia de violencia de xénero asinados co Ministerio do Interior.

Colaborar na formación teórico-práctica do persoal, informando dos cambios normativos ao persoal ao seu cargo e impartindo cursos na academia.

Colaborar e representar ao Corpo en determinados actos e/o actividades relacionadas coa Violencia de Xénero, así como en órganos de coordinación.



Responsabilizarse da produtividade do persoal, fiscalizando as intervencións dos subordinados.

#### POLICIA LOCAL

Realizar as funcións propias dos Axentes do E.V.A.P., cando o servizo requírao.

Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.

Superior xerárquico: Inspector Protección e Investigación

Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
UNIDADE PROTECCION E INVESTIGACION	1	5 + funcional	L-D: 6:30-14:30 14:30-22:30 22:30-06:30	M/T/N	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo	Requisitos	Méritos	Provisión	
-----	-----			-----	
Incompatibilidade	Especialidade			Singularizado	
Exclusiva	C1	Curso de Oficial Curso de Mando	Grado ou asimilado	C.E.	
-----	-----			-----	
Total	As propias da clase POL	Academia de Policia Carné B Experiencia o especialización de 1,5 años en atención o prevencion en materia de violencia de xénero	Especialización / experiencia no seu ámbito funcional	SI	

## POLICIA- AXENTE PROTECCIÓN CIDADÁ

Grupo: <b>C1</b>	Código: <b>418</b>	Complemento de destino: <b>20</b>	Complemento específico: <b>363</b>
Data de aprobación:			

### FUNCIÓNS ASOCIADAS AO POSTO

#### RESPONSABILIDADES XERAIS:

Patrullar polo termo municipal en coche para dar presenza na cidade e ser obxecto disuasorio para evitar posibles delitos ou infraccións.

Responsabilizarse da recollida e entrega de material de dotación policial na armería.

#### TAREFAS MÁIS SIGNIFICATIVAS:

##### PATRULLA

Velar pola seguridade cidadá, patrullando a zona asignada mediante o coche adscrito ao servizo, realizando labores de vixilancia activa para previr accións ilícitas en zonas conflictivas, zonas de lecer e lugares onde exista demanda de presenza policial.

Vixiar espazos públicos e instalacións municipais, percorrendo as rúas do municipio e realizando revisións de pavillóns, parques, etc.

Vixiar e ordenar o tráfico, mediante regulación presencial e vixilancia no patrullaxe.

Velar polo cumprimento das ordenanzas e bandos municipais, patrullando a zona asignada mediante o vehículo adscrito ao servizo (ex.: incumprimento de horarios, ocupación da vía pública, urbanismo, etc.).

Comprobar o cumprimento de penas de localización permanente, realizando visitas periódicas ao penado.

Mediar en conflitos entre particulares.

Realizar controis de tráfico e seguridade cidadá a través de dispositivos estáticos ou dinámicos de vixilancia, revisións en vehículos, cacheos, etc.

Corrixir e denunciar infraccións de tráfico.

Realizar funcións de policía administrativa: entrega de citacións xudiciais, resolucións de urbanismo, vixilancia de obras, etc.

Participar coas Forzas e Corpos de Seguridade do Estado no exercicio de funcións de policía xudicial, no marco determinado na normativa vixente e os protocolos de actuación e os acordos de colaboración subscritos co Estado.

Actuar coas Forzas e Corpos de Seguridade do Estado no cumprimento das resolucións xudiciais ditadas en materia de violencia de xénero, protección do menor, delitos de odio e outras de carácter social.

Regular e realizar cortes de tráfico na vías do municipio de acordo ás necesidades do servizo (ex.: eventos e festexos), así como realizar acompañamentos no desprazamento de transportes especiais.

Realizar labores de protección e o mantemento da orde en grandes concentracións de masas e espectáculos públicos (actos festivos e recreativos).

Deter persoas pola comisión de posibles delitos.

Recoller animais soltos da vía pública e realizar as xestións pertinentes: lectura de microchip, localización de propietarios e traslado en trasportín.

Atender presencial, telefónica e de maneira telemática á público durante o servizo de patrulla, resolvendo as súas dúbidas e consultas.

Elaborar informes expositivos de todo tipo para dar coñecemento das intervencións ao departamento do Concello correspondente.

Colaborar coas demais forzas e corpos de seguridade na vixilancia de obxectivos terroristas.

Colaborar co 061 en inmovilizacións de pacientes.

Auxiliar ao servizo de bombeiros en incendios ou accidentes graves, regulando o tráfico segundo as necesidades, localizando propietarios de vivendas ou vehículos, desaloxo de veciños, etc.

Asistir aos xuízos derivados das actuacións do servizo.

## DOTACIÓN

Levar a cabo o control e mantemento do estado do material de dotación policial: cambiar pilas das emisoras, cargar teléfonos corporativos, PDA e impresoras, cambiar tóner, suministrar papel, comprobar tarxetas de repostaxe, lanternas, etc.

Entregar o material de dotación policial ao persoal do Corpo da Policía Local de Vigo, así como remitir a folia de firmas a Xestión de Recursos.

Preparar o material de dotación policial para a seguinte quenda.

Levar o control do inventario de material, así como facer peticións ao encargado de almacén do material necesario.

Rexistrar e custodiar as drogas incautadas, así como encargarse da súa remisión ao Persoal da Oficina Administrativa da Policía Local.

## EMISORA

Comunicar servizos ás Unidades na rúa.

Achegar información e/o datos esenciais e confidenciais en materia de persoas, vehículos e/o propiedades ás distintas Unidades en servizo, mediante o manexo de programas informáticos (ex.: ATEX, Argos, Smartcop), consultando intranets e webs externas, buscando información de servizos antigos, etc.

Transferir chamadas externas a extensións internas.

Atender e informar telefonicamente á cidadanía durante o servizo, resolvendo as súas dúbidas, consultas e queixas.

Realizar as tarefas administrativas derivadas de crear e pechar os servizos no aplicativo "CECOP": asignar as Unidades en servizo da quenda, rexistrar os requirimentos da cidadanía, de mandos, doutros Departamentos, etc.

Imprimir datos/copias da información extraída dos programas informáticos ATEX, Argos, Smartcop para a súa inclusión por parte das Unidades en partes, denuncias, dilixencias, etc.

Comprobar semanalmente se existen denuncia por roubo respecto os vehículos retirados do depósito.

Manexar o PC para as comunicacións de túneles e para o acceso ao Centro histórico.

## RETEN

Atender e informar presencialmente á cidadanía durante o servizo, resolvendo as súas dúbidas e consultas.

Abrir, pechar e vixiar as portas exteriores, controlando os vehículos que acceden ao garaxe tanto de funcionarios como de Concelleiros/Alcaldía.

Realizar roldas de vixilancia polo perímetro das instalacións, velando pola seguridade da dependencia (dependencias policiais, Concello e depósito de vehículos).

Levar o control do rexistro de acceso.

Custodiar as instalacións.

Anotar novidades do posto e comunicalas ao relevante.

Manter a orde na porta principal do Concello.

Realizar tarefas de filtraxe segundo necesidade na porta principal do Concello.

**OUTRAS**

Realizar tarefas en materia de seguridade cidadá e policía administrativa, cando o servizo requírao.

Substituír outros servizos de Xefatura que se necesiten.

Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.

Superior xerárquico:		Oficial Protección Cidadá			
Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustitucións)
UNIDADE PROTECCION CIDADA	114	0	L-D: 6:30-14:30 14:30-22:30 22:30-06:30	M/T/N	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo	Requisitos	Méritos	Provisión	
-----	-----			-----	
Incompatibilidade Exclusiva	Especialidade C1	Academia de Policía	Grado ou asimilado	Singularizado C	
-----	-----			-----	
Total	As propias da clase POL	Carné de conducir B	Especialización / experiencia no seu ámbito funcional	NO	

## POLICIA - AXENTE UNIDADE ESPECIAL SEGURIDADE

Grupo: <b>C1</b>	Código:	Complemento de destino: <b>20</b>	Complemento específico: <b>364</b>
Data de aprobación:			

### FUNCIÓNS ASOCIADAS AO POSTO

#### RESPONSABILIDADES XERAIS:

Patrullar polo termo municipal para dar presenza na cidade e ser obxecto disuasorio para evitar posibles delitos ou infraccións.

Realizar as tarefas en materia de medio ambiente tanto na o ámbito rural como dentro do termo municipal.

Realizar as tarefas derivadas de atender e coordinar todas as demandas

#### TAREFAS MÁIS SIGNIFICATIVAS:

##### PATRULLA

Velar pola seguridade cidadá, patrullando a zona asignada a pé, en motocicleta ou en vehículo.

Vixiar espazos públicos e instalacións municipais, percorrendo as rúas do municipio e realizando revisións de pavillóns, parques, etc.

Ordenar, sinalizar, dirixir o tráfico, denunciando as infraccións observadas.

Vixiar e ordenar o tráfico, mediante regulación presencial.

Velar polo cumprimento das ordenanzas e bandos municipais, patrullando a zona asignada a pé (ex.: incumprimento de horarios, ocupación da vía pública, urbanismo, etc.).

Comprobar o cumprimento de penas de localización permanente, realizando visitas periódicas ao penado.

Mediar en conflitos entre particulares.

Realizar controis de tráfico e seguridade cidadá a través de dispositivos estáticos ou dinámicos de vixilancia, revisións en vehículos, cacheos, etc.

Realizar funcións de policía administrativa: entrega de citacións xudiciais, resolucións de urbanismo, vixilancia de obras, etc.

Regular e realizar cortes de tráfico nas vías do municipio de acordo ás necesidades do servizo (ex.: eventos e festexos).

Realizar labores de protección e o mantemento da orde en grandes concentracións de masas e espectáculos públicos (actos festivos e recreativos).

Deter persoas pola comisión de posibles delitos.

Recoller animais soltos da vía pública e realizar xestións pertinentes: lectura de microchip, localización de propietarios e traslado en trasportín.

Atender presencial, telefónica e de maneira telemática ao público durante o servizo de patrulla, resolvendo as súas dúbidas e consultas.

Elaborar informes expositivos de todo tipo para dar coñecemento das intervencións ao departamento do Concello correspondente.

Colaborar coas demais forzas e corpos de seguridade na vixilancia de obxectivos terroristas.

Colaborar co 061 en inmovilizacións de pacientes.

Auxiliar ao servizo de bombeiros en incendios ou accidentes graves, regulando o tráfico segundo as necesidades, localizando propietarios de vivendas ou vehículos, desaloxo de veciños, etc.

Asistir aos xuízos derivados das actuacións do servizo.

#### MEDIO AMBIENTE:

Levar o control das identificacións e requisitos requiridos para a tenencia de animais (ex.: cans potencialmente perigosos, animais exóticos, etc.), así como o control de explotacións agrarias.

Realizar as tarefas derivadas da xestión de animais mortos: sinalizar a zona e evitar o acceso, localizar ao propietario en caso de tratarse dun animal doméstico ou avisar a Gesuga en caso de tratarse dun animal silvestre, así como emitir o informe e a factura e remitilos ao Departamento de Medio Ambiente.

Levar o control da práctica responsable de caza no termo municipal e en tecores rexistrados, patrullando en coche e supervisando en tecores e batidas autorizadas, así como revisando permisos, armas e animais destinados a esta práctica.

Realizar as tarefas necesarias para dar inicio aos expedientes de Residuos Sólidos Urbanos: identificar ao titular do vehículo abandonado, apercibilo, fotografar e marcar o vehículo, así como dar conta ao Departamento de Medio Ambiente.

Realizar intervencións en verteduras en augas continentais: identificar e situar as verteduras, recoller mostras en varios puntos, constatar a mortalidade ou afectación á fauna do lugar e comunicalo a augas de Galicia e a súa contrata (PCV) para a adopción das medidas oportunas.

Capturar animais autóctonos e exóticos, tanto domésticos como silvestres.

Colaborar cos axentes forestais na persecución da pesca e o marisqueo furtivo: supervisar areas e zonas rochosas, identificar ao responsable, incautar os utensilios e incoar o expediente.

Colaborar cos bombeiros e/o equipos de retirada de niños de avespa velutina.

Realizar campañas de control de xestión de residuos en talleres: visitando os talleres, supervisando a documentación esixida para esta actividade, comprobando o alta do negocio, así como as instalacións e a rastrexabilidade dos residuos.

Patrullar en zonas de masa forestal, montes e parques forestais para a prevención de incendios, especialmente en tempada estival: precintando as grellas públicas que non contén coas medidas esixidas, comprobando que se notificaron ao 012 as queimas que se realizan, etc.

Elaborar atestados por delitos de malos tratos animais, a instancia de parte ou oficio.

#### EMISORA

Comunicar servizos ás Unidades na rúa.

Achegar información e/o datos esenciais e confidenciais en materia de persoas, vehículos e/o propiedades ás distintas Unidades en servizo, mediante o manexo de programas informáticos (ex.: ATEX, Argos, Smartcop), consultando intranets e webs externas, buscando información de servizos antigos, etc.

Transferir chamadas externas a extensións internas.

Atender e informar telefonicamente á cidadanía durante o servizo, resolvendo as súas dúbidas, consultas e queixas.

Realizar as tarefas administrativas derivadas de crear e pechar os servizos no aplicativo "CECOP": asignar as Unidades en servizo da quenda, rexistrar os requirimentos da cidadanía, de mandos, doutros Departamentos, etc.

Imprimir datos/copias da información extraída dos programas informáticos ATEX, Argos, Smartcop para a súa inclusión por parte das Unidades en partes, denuncias, dilixencias, etc.

Comprobar semanalmente se existen denuncia por roubo respecto os vehículos retirados do depósito.

Manexar o PC para as comunicacións de túneles e para o acceso ao Centro histórico.

#### RETEN

Atender e informar presencialmente á cidadanía durante o servizo, resolvendo as súas dúbidas e consultas.

Abrir, pechar e vixiar as portas exteriores, controlando os vehículos que acceden ao garaxe tanto de funcionarios como de Concelleiros/Alcaldía.

Realizar roldas de vixilancia polo perímetro das instalacións, velando pola seguridade da dependencia (dependencias policiais, Concello e depósito de vehículos).

Levar o control do rexistro de acceso.

Custodiar as instalacións.

Anotar novidades do posto e comunicalas ao relevante.

Manter a orde na porta principal do Concello.

Realizar tarefas de filtraxe segundo necesidade na porta principal do Concello.

#### OUTRAS

Realizar tarefas en materia de seguridade cidadá e policía administrativa, cando o servizo requírao.

Substituír outros servizos de Xefatura que se necesiten.

Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.

Superior xerárquico:		Oficial Unidade Especial Seguridade			
Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
UNIDADE ESPECIAL DE SEGURIDADE	50	0	L-D: 07:00-15:00 15:00-23:00	M/T	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo	Requisitos	Méritos	Provisión	
-----	-----			-----	
Incompatibilidade	Especialidade			Singularizado	
-----	-----			-----	
Exclusiva	C1	Academia de Policia	Grado ou asimilado	C	
-----	-----			-----	
Total	As propias da clase POL	Carné de conducir B	Especialización / experiencia no seu ámbito funcional	NO	

## POLICIA - AXENTE E.V.A.P

Grupo: <b>C1</b>	Código:	Complemento de destino: <b>22</b>	Complemento específico: <b>361</b>
Data de aprobación:			

### FUNCIÓNS ASOCIADAS AO POSTO

#### RESPONSABILIDADES XERAIS:

Velar polo cumprimento das ordes de protección/afastamento ditadas polos órganos xudiciais, en relación ás mulleres vítimas de violencia de xénero.

#### TAREAS MÁIS SIGNIFICATIVAS:

##### VIOLENCIA DE XÉNERO

Iniciar contacto coa vítima presencial ou telefonicamente.

Iniciar contacto co agresor, comunicándolle que se atopa sometido a control policial, acompañándolle para a retirada de enseres se fose necesario, etc.

Recabar información para que as medidas de protección a adoptar resulten efectivas e adecuadas.

Levar a cabo cantas xestións de investigación resulten necesarias para esclarecer o sucedido.

Adoptar as medidas oportunas para asegurar a adecuada recollida, preservación e custodia de evidencias dixitais (ex.:WhatsApp, correos electrónicos, etc.).

Elaborar valoracións de nivel de risco, estimando inicialmente a situación de risco, para asignar as medidas policiais de protección que correspondan conforme ao nivel de risco resultante.

Remitir informes sobre Valoración Policial do Risco (VPR) á Autoridade Xudicial e a Fiscalía.

Elevar informes sobre dilixencias adicionais en casos especialmente relevantes ou cando existan menores a cargo da vítima.

Rexistrar e manter actualizada a información relativa aos casos de Violencia de Xénero no aplicativo "VioGen".

Traspasar actuacións e reatribuír casos cando a vítima desprázase fóra da súa demarcación policial.

Realizar actuacións varias para a protección da vítima: entrevistar persoalmente á vítima, trasladala para o ingreso ao centro de acollida, acompañala en actuacións de carácter xudicial, a reunións no colexio, a citas médicas, etc.

Realizar actuacións varias para o control do agresor: instar a Fiscalía o seguimento a través dun dispositivo telemático de control, comprobar o cumprimento das medidas xudiciais polo agresor, etc.

Seguir a evolución do nivel de risco, elaborando as pertinentes Valoracións Policiais da Evolución do Risco (VPER).

Reforzar a seguridade da vítima (ex.: protección permanente) e o control sobre o agresor (ex.: control intensivo dos seus movementos).

Informar e asistir ás vítimas en materia de recursos de apoio existentes na súa demarcación, así como manter contacto coas entidades, recursos sociais e oficinas de atención a vítimas.

Elaborar informes individualizados sobre o resultado das tarefas de control e seguimento que se practican, sobre incidencias coñecidas, traslados/cambios de domicilio, etc.

Levar o control do agresor mediante dispositivos telemáticos.

Levar o control dos permisos penais (saída, ingresos e saídas definitivas), comunicando as saídas á vítima.

Instruír atestados por presuntos delitos de quebrantamentos de medidas cautelares ou condena, malos tratos, ameazas, coaccións e outros de Violencia de Xénero.



Custodiar e trasladar detidos.

Realizar as tarefas administrativas derivadas da tramitación de expedientes no aplicativo "Xestión" e no Libro Rexistro.

Confeccionar Plans personalizados de Seguridade en Violencia de Xénero.

Colaborar coas Forzas e Corpos de Seguridade do Estado, principalmente respecto localizacións e investigación de persoas.

Colaborar en funcións de Policía Xudicial, realizando informes técnicos sobre medias de distancia, investigación de feitos, localización de implicados, citacións de implicados, etc.

#### OUTRAS

Realizar tarefas de apoio en materia de seguridade cidadá e policía administrativa, cando o servizo requírao.

Realizar labores de protección e escolta de personalidades en determinados actos ou actividades das autoridades.

Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.

Superior xerárquico:		Oficial E.V.A.P.			
Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
UNIDADE PROTECCIÓN E INVESTIGACIÓN	5	0	L-D: 6:30-14:30 14:30-22:30 22:30-06:30	M/T/N	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo	Requisitos	Méritos	Provisión	
-----	-----			-----	
Incompatibilidade	Especialidade			Singularizado	
Exclusiva	C1	Academia de Policia	Grado ou asimilado	C	
-----	-----			-----	
Total	As propias da clase POL	Carné de conducir B Experiencia o especializacion de 1,5 anos en atencion ou prevencion en materia de violencia de xenero	Especialización / experiencia no seu ámbito funcional	SI	

## POLICIA- AXENTE MOBILIDADE E TRANSPORTES (M/T)

Grupo: <b>C1</b>	Código:	Complemento de destino: <b>20</b>	Complemento específico: <b>365</b>
Data de aprobación:			

### FUNCIÓNS ASOCIADAS AO POSTO

#### RESPONSABILIDADES XERAIS:

Velar pola seguridade cidadá, o mantemento da orde pública, o cumprimento de normas e ordenanzas municipais, así como regular e controlar o tráfico, realizando o servizo principalmente con motocicleta.

#### Tarefas máis Significativas:

##### MOTORISTAS

Velar pola seguridade cidadá, patrullando a zona asignada con motocicleta, atendendo os requirimentos tanto da cidadanía como da emisora central así como actuando de oficio.

Vixiar e regular o tráfico e a seguridade viaria, patrullando a zona asignada con motocicleta, atendendo os requirimentos da emisora central, así como como actuando de oficio.

Realizar tarefas de vixilancia en materia de seguridade viaria, patrullando co guindastre polo municipio e sancionando aqueles que non cumpren a normativa de tráfico: encargarse da retirada e enganche de vehículos que infrinxan a normativa de tráfico; revisar zonas de carga e descarga, paradas de bus-taxi, etc.; facer reservas de estacionamento; mover vehículos en zonas de obra, eventos, etc.; rescatar vehículos accidentados; controlar e rexistrar a entrada e saída de vehículos do depósito municipal, encargándose de verificar que a persoa que retira o vehículo é o propietario e que ten o carné vixente; así como encargarse da cobranza para a retirada do vehículo do depósito municipal, custodiando e ingresando o diñeiro no caso de estranxeiros.

Vixiar o transporte de mercadorías, de viaxeiros, o transporte escolar e de menores, realizando controis estáticos e dinámicos de vehículos en todo o termo municipal, así como de peso, para velar e garantir a seguridade dos transportes e viaxeiros, a competencia desleal entre as diferentes empresas, así como o cumprimento das normas estipuladas na Lei de Ordenación do Transporte Terrestre.

Realizar as tarefas derivadas do control, prevención e vixilancia dos excesos de velocidade en vías públicas: verificar o correcto funcionamento dos equipos de medición; controlar a velocidade e a densidade; realizar controis nas proximidades de centros educativos; descargar os rexistros das cabinas fixas para controlar as infraccións; volcar os rexistros de cada sesión no aplicativo "Alfresco"; remitir datos á concesionaria SCI; etc.

Velar polo cumprimento das ordenanzas e bandos municipais, autonómicas e estatais, patrullando a zona asignada con motocicleta, e recibindo requirimentos de Xefatura a través da emisora central ou actuando de oficio (ex.: incumprimento de horarios, ocupación da vía pública, urbanismo, etc.).

Realizar denuncias en materia de infraccións de tráfico, tras detectar as mesmas patrullando a zona asignada con motocicleta e recibindo requirimentos a través da emisora central: carga e descarga, estacionamentos indebidos, etc.

Solicitar datos de accidentes de circulación e delitos contra a seguridade viaria dentro do centro urbano e nas vías de titularidade municipal e remitilos á sección de atestados para a instrución do seu atestado.

Regular e realizar cortes de tráfico na vías do municipio de acordo ás necesidades do servizo (ex.: eventos deportivos, culturais, políticos, etc.).

Elaborar informes de intervencións diarias, denuncias, oficios e citacións xudiciais e dar traslado dos mesmos a Xefatura e outros Departamentos tanto do Concello como doutras administracións.

Vixiar o cumprimento de localizacións permanentes de penados (arrestos domiciliarios).

Participar en campañas de vixilancia de tráfico, realizando controis relativos a documentación, consumo do alcol e estupefacientes, carga e descarga, dobre fila, etc.

Detectar anomalías nas sinalizacións de tráfico ou puntos de risco, e suxerir melloras mediante informes de proposta.

Mediar en conflitos entre particulares.

Realizar tarefas de vixilancia e seguridade preventiva de edificios e dependencias municipais (Concello e Xefatura).

Realizar labores de protección e o mantemento da orde en grandes concentracións de masas e espectáculos públicos (actos festivos e recreativos).

Auxiliar ao servizo de bombeiros en incendios ou accidentes graves, regulando o tráfico segundo as necesidades.

Prestar auxilio nos casos de accidente, catástrofe ou calamidade pública.

Impartir programas formativos para usuarios varios en materia de seguridade viaria.

Asistir aos xuízos derivados das actuacións do servizo.

## EMISORA

Comunicar servizos ás Unidades na rúa.

Achegar información e/o datos esenciais e confidenciais en materia de persoas, vehículos e/o propiedades ás distintas Unidades en servizo, mediante o manexo de programas informáticos (ex.: ATEX, Argos, Smartcop), consultando intranets e webs externas, buscando información de servizos antigos, etc.

Transferir chamadas externas a extensións internas.

Atender e informar telefonicamente á cidadanía durante o servizo, resolvendo as súas dúbidas, consultas e queixas.

Realizar as tarefas administrativas derivadas de crear e pechar os servizos no aplicativo "CECOP": asignar as Unidades en servizo da quenda, rexistrar os requirimentos da cidadanía, de mandos, doutros Departamentos, etc.

Imprimir datos/copias da información extraída dos programas informáticos ATEX, Argos, Smartcop para a súa inclusión por parte das Unidades en partes, denuncias, dilixencias, etc.

Comprobar semanalmente se existen denuncia por roubo respecto os vehículos retirados do depósito.

Manexar o PC para as comunicacións de túneles e para o acceso ao Centro histórico.

## RETEN

Atender e informar presencialmente á cidadanía durante o servizo, resolvendo as súas dúbidas e consultas.

Abrir, pechar e vixiar as portas exteriores, controlando os vehículos que acceden ao garaxe tanto de funcionarios como de Concelleiros/Alcaldía.

Realizar roldas de vixilancia polo perímetro das instalacións, velando pola seguridade da dependencia (dependencias policiais, Concello e depósito de vehículos).

Levar o control do rexistro de acceso.

Custodiar as instalacións.

Anotar novidades do posto e comunicalas ao relevante.

Manter a orde na porta principal do Concello.

Realizar tarefas de filtraxe segundo necesidade na porta principal do Concello.

## OUTRAS

Realizar tarefas en materia de seguridade cidadá e policía administrativa, cando o servizo requírao.

Substituír outros servizos de Xefatura que se necesiten.

Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.

Superior xerárquico:  Oficial Mobilidade e Transportes

Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
UNIDADE MOBILIDADE E TRANSPORTES	89	0	L-D: 7:00 -15:00 15:00-23:00	M/T/	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo	Requisitos	Méritos	Provisión	
-----	-----			-----	
Incompatibilidade	Especialidade			Singularizado	
Exclusiva	C1	Academia de Policia	Grado ou asimilado	C	
-----	-----			-----	
Total	As propias da clase POL	Carné de conducir A2 e B	Especialización / experiencia no seu ámbito funcional	NO	

## **POLICIA- AXENTE MOBILIDADE E TRANSPORTES (M/T/N)**

Grupo: <b>C1</b>	Código:	Complemento de destino: <b>20</b>	Complemento específico: <b>362</b>
Data de aprobación:			

### FUNCIÓNS ASOCIADAS AO POSTO

#### RESPONSABILIDADES XERAIS:

Velar pola seguridade cidadá, o mantemento da orde pública, o cumprimento de normas e ordenanzas municipais, así como regular e controlar o tráfico, realizando o servizo principalmente con motocicleta.

#### Tarefas máis Significativas:

##### MOTORISTAS

Velar pola seguridade cidadá, patrullando a zona asignada con motocicleta, atendendo os requirimentos tanto da cidadanía como da emisora central así como actuando de oficio.

Vixiar e regular o tráfico e a seguridade viaria, patrullando a zona asignada con motocicleta, atendendo os requirimentos da emisora central, así como como actuando de oficio.

Realizar tarefas de vixilancia en materia de seguridade viaria, patrullando co guindastre polo municipio e sancionando aqueles que non cumpren a normativa de tráfico: encargarse da retirada e enganche de vehículos que infrinxan a normativa de tráfico; revisar zonas de carga e descarga, paradas de bus-taxi, etc.; facer reservas de estacionamento; mover vehículos en zonas de obra, eventos, etc.; rescatar vehículos accidentados; controlar e rexistrar a entrada e saída de vehículos do depósito municipal, encargándose de verificar que a persoa que retira o vehículo é o propietario e que ten o carné vixente; así como encargarse da cobranza para a retirada do vehículo do depósito municipal, custodiando e ingresando o diñeiro no caso de estranxeiros.

Vixiar o transporte de mercadorías, de viaxeiros, o transporte escolar e de menores, realizando controis estáticos e dinámicos de vehículos en todo o termo municipal, así como de peso, para velar e garantir a seguridade dos transportes e viaxeiros, a competencia desleal entre as diferentes empresas, así como o cumprimento das normas estipuladas na Lei de Ordenación do Transporte Terrestre.

Realizar as tarefas derivadas do control, prevención e vixilancia dos excesos de velocidade en vías públicas: verificar o correcto funcionamento dos equipos de medición; controlar a velocidade e a densidade; realizar controis nas proximidades de centros educativos; descargar os rexistros das cabinas fixas para controlar as infraccións; volcar os rexistros de cada sesión no aplicativo "Alfresco"; remitir datos á concesionaria SCI; etc.

Velar polo cumprimento das ordenanzas e bandos municipais, autonómicas e estatais, patrullando a zona asignada con motocicleta, e recibindo requirimentos de Xefatura a través da emisora central ou actuando de oficio (ex.: incumprimento de horarios, ocupación da vía pública, urbanismo, etc.).

Realizar denuncias en materia de infraccións de tráfico, tras detectar as mesmas patrullando a zona asignada con motocicleta e recibindo requirimentos a través da emisora central: carga e descarga, estacionamentos indebidos, etc.

Solicitar datos de accidentes de circulación e delitos contra a seguridade viaria dentro do centro urbano e nas vías de titularidade municipal e remitilos á sección de atestados para a instrución do seu atestado.

Regular e realizar cortes de tráfico na vías do municipio de acordo ás necesidades do servizo (ex.: eventos deportivos, culturais, políticos, etc.).

Elaborar informes de intervencións diarias, denuncias, oficios e citacións xudiciais e dar traslado dos mesmos a Xefatura e outros Departamentos tanto do Concello como doutras administracións.

Vixiar o cumprimento de localizacións permanentes de penados (arrestos domiciliarios).

Participar en campañas de vixilancia de tráfico, realizando controis relativos a documentación, consumo do alcol e estupefacientes, carga e descarga, dobre fila, etc.

Detectar anomalías nas sinalizacións de tráfico ou puntos de risco, e suxerir melloras mediante informes de proposta.

Mediar en conflitos entre particulares.

Realizar tarefas de vixilancia e seguridade preventiva de edificios e dependencias municipais (Concello e Xefatura).

Realizar labores de protección e o mantemento da orde en grandes concentracións de masas e espectáculos públicos (actos festivos e recreativos).

Auxiliar ao servizo de bombeiros en incendios ou accidentes graves, regulando o tráfico segundo as necesidades.

Prestar auxilio nos casos de accidente, catástrofe ou calamidade pública.

Impartir programas formativos para usuarios varios en materia de seguridade viaria.

Asistir aos xuízos derivados das actuacións do servizo.

## EMISORA

Comunicar servizos ás Unidades na rúa.

Achegar información e/o datos esenciais e confidenciais en materia de persoas, vehículos e/o propiedades ás distintas Unidades en servizo, mediante o manexo de programas informáticos (ex.: ATEX, Argos, Smartcop), consultando intranets e webs externas, buscando información de servizos antigos, etc.

Transferir chamadas externas a extensións internas.

Atender e informar telefonicamente á cidadanía durante o servizo, resolvendo as súas dúbidas, consultas e queixas.

Realizar as tarefas administrativas derivadas de crear e pechar os servizos no aplicativo "CECOP": asignar as Unidades en servizo da quenda, rexistrar os requirimentos da cidadanía, de mandos, doutros Departamentos, etc.

Imprimir datos/copias da información extraída dos programas informáticos ATEX, Argos, Smartcop para a súa inclusión por parte das Unidades en partes, denuncias, dilixencias, etc.

Comprobar semanalmente se existen denuncia por roubo respecto os vehículos retirados do depósito.

Manexar o PC para as comunicacións de túneles e para o acceso ao Centro histórico.

## RETEN

Atender e informar presencialmente á cidadanía durante o servizo, resolvendo as súas dúbidas e consultas.

Abrir, pechar e vixiar as portas exteriores, controlando os vehículos que acceden ao garaxe tanto de funcionarios como de Concelleiros/Alcaldía.

Realizar roldas de vixilancia polo perímetro das instalacións, velando pola seguridade da dependencia (dependencias policiais, Concello e depósito de vehículos).

Levar o control do rexistro de acceso.

Custodiar as instalacións.

Anotar novidades do posto e comunicalas ao relevante.

Manter a orde na porta principal do Concello.

Realizar tarefas de filtraxe segundo necesidade na porta principal do Concello.

## OUTRAS

Realizar tarefas en materia de seguridade cidadá e policía administrativa, cando o servizo requírao.

Substituír outros servizos de Xefatura que se necesiten.

Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.

Superior xerárquico:   Oficial Mobilidade e Transportes

Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
UNIDADE MOBILIDADE E TRANSPORTES	12	0	L-D: 06:30-14:30 14:30-22:30 22:30-06:30	M/T/N	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo	Requisitos	Méritos	Provisión	
-----	-----			-----	
Incompatibilidade	Especialidade			Singularizado	
Exclusiva	C1	Academia de Policia	Grado ou asimilado	C	
-----	-----			-----	
Total	As propias da clase POL	Carné de conducir A2 e B	Especialización / experiencia no seu ámbito funcional	NO	

# POLICÍA- AXENTE ATESTADOS E INVESTIGACIÓN ACCIDENTES

Grupo: <b>C1</b>	Código:	Complemento de destino: <b>20</b>	Complemento específico: <b>363</b>
Data de aprobación:			

FUNCIÓNS ASOCIADAS AO POSTO

RESPONSABILIDADES XERAIS:

Realizar atestados por accidentes de circulación e realizar controis

TAREFAS MÁIS SIGNIFICATIVAS:

SEGURIDADE VIARIA E TRÁFICO

Intervir en accidentes de tráfico no termo municipal: asegurando a zona, mediando entre as partes, realizando unha inspección ocular do lugar e os vehículos, identificando aos implicados, movendo o vehículo, avisando aos servizos necesarios (guindastres, ambulancias, bombeiros, etc.), practicando os primeiros auxilios, regulando o tráfico e restablecendo a súa seguridade, etc.

Instruír dilixencias a prevención e atestados xudiciais propios ou doutras seccións por accidentes de tráfico.

Realizar probas de alcoholemia e estupefacientes a condutores en accidentes de tráfico, controis estáticos ou a requirimento doutras Unidades, cumprimentando as actas pertinentes e rexistrando a intervención na base de datos.

Comprobar o estado de permisos de condución de condutores a DXT tanto en intervencións propias como para outras seccións.

Instruír as dilixencias xudiciais por xuízos rápidos por delitos contra a seguridade viaria: redactar as dilixencias, envialas ao Xulgado correspondente e citar ás partes.

Atender e informar presencial e telefonicamente á cidadanía durante o servizo, resolvendo as súas dúbidas e consultas achega do procedemento administrativo ou xudicial a seguir tras sufrir un accidente de circulación.

Atender telefonicamente as consultas sobre os sinistros das compañías de seguros dos vehículos implicados.

Realizar as tarefas derivadas da xestión de entrega de vehículos retirados polo guindastre como consecuencia de infraccións/delitos de tráfico (tarde, noite e fins de semana).

Custodiar documentos e probas de contraste de detección de drogas.

Rexistrar os datos respecto accidentes de tráfico con feridos no aplicativo "Area2" á DXT con fins estatísticos.

Participar en campañas de vixilancia de tráfico, realizando controis relativos a documentación, consumo do alcol e estupefacientes, carga e descarga, dobre fila, etc.

Auxiliar a unidades do Corpo Nacional de Policía na realización de probas de alcoholemia e estupefacientes a condutores e denuncias administrativas (ITV, carencia do seguro ou outras infraccións de tráfico).

Investigar accidentes de circulación con condutores fuxidos.

Participar en dispositivos de seguridade en eventos de masas (manifestacións, concertos, carreiras populares, etc.) para a canalización do tráfico ou das persoas.

Realizar informes técnicos de reconstrucións de accidentes de tráfico a demanda dos órganos xudiciais: cálculos de velocidades, posicións dos vehículos previas ao accidente, etc.

Ordenar, sinalizar e dirixir o tráfico.

Denunciar as infraccións observadas.



## EMISORA

Comunicar servizos ás Unidades na rúa.

Achegar información e/o datos esenciais e confidenciais en materia de persoas, vehículos e/o propiedades ás distintas Unidades en servizo, mediante o manexo de programas informáticos (ex.: ATEX, Argos, Smartcop), consultando intranets e webs externas, buscando información de servizos antigos, etc.

Transferir chamadas externas a extensións internas.

Atender e informar telefonicamente á cidadanía durante o servizo, resolvendo as súas dúbidas, consultas e queixas.

Realizar as tarefas administrativas derivadas de crear e pechar os servizos no aplicativo "CECOP": asignar as Unidades en servizo da quenda, rexistrar os requirimentos da cidadanía, de mandos, doutros Departamentos, etc.

Imprimir datos/copias da información extraída dos programas informáticos ATEX, Argos, Smartcop para a súa inclusión por parte das Unidades en partes, denuncias, dilixencias, etc.

Comprobar semanalmente se existen denuncia por roubo respecto os vehículos retirados do depósito.

Manexar o PC para as comunicacións de túneles e para o acceso ao Centro histórico.

## RETEN

Atender e informar presencialmente á cidadanía durante o servizo, resolvendo as súas dúbidas e consultas.

Abrir, pechar e vixiar as portas exteriores, controlando os vehículos que acceden ao garaxe tanto de funcionarios como de Concelleiros/Alcaldía.

Realizar roldas de vixilancia polo perímetro das instalacións, velando pola seguridade da dependencia (dependencias policiais, Concello e depósito de vehículos).

Levar o control do rexistro de acceso.

Custodiar as instalacións.

Anotar novidades do posto e comunicalas ao relevante.

Manter a orde na porta principal do Concello.

Realizar tarefas de filtraxe segundo necesidade na porta principal do Concello.

Realizar tarefas de apoio en materia de seguridade cidadá, policía administrativa e policía xudicial, cando o servizo requírao

Asistir aos xuízos derivados das actuacións do servizo.

## OUTRAS

Realizar tarefas de apoio en materia de seguridade cidadá, policía administrativa e policía xudicial, cando o servizo requírao.

Substituír outros servizos de Xefatura que se necesiten.

Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.

Superior xerárquico:		Oficial Atestados e Investigación de Accidentes			
Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
UNIDADE ATESTADOS E INVESTIGACION	25	0	L-D: 06:30-14:30 14:30-22:30 22:30-06:30	M/T/N	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación

Dedicación -----	Grupo -----	Requisitos	Méritos	Provisión -----	académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo
Incompatibilidade	Especialidade			Singularizado	de
Exclusiva	C1	Academia de	Grado ou	C	clasificación
-----	-----	Policia	asimilado	-----	profesional
Total	As propias da clase POL	Carné de conducir B	Especialización / experiencia no seu ámbito funcional	NO	

# POLICÍA- AXENTE PROCESOS E INTERIORES

Grupo: <b>C1</b>	Código:	Complemento de destino: <b>20</b>	Complemento específico: <b>367</b>
Data de aprobación:			

## FUNCIONES ASOCIADAS AO POSTO

### RESPONSABILIDADES XERAIS:

Realizar as tarefas propias dos servizos interiores: oficina administrativa, notificadores, obxectos perdidos, mantemento parque móbil e tramitación de títulos xudiciais por embargo, precintos ou localización de vehículos.

### TAREFAS MÁIS SIGNIFICATIVAS:

#### SERVIZOS INTERIORES:

Notificar asuntos xudiciais e municipais.

Realizar as tarefas administrativas derivadas da xestión das comunicacións dos Xulgados (ex.: tramitar localizacións permanentes, citacións policiais, ordes de precinto de vehículos, ordes de acompañamento, etc.).

Atender e informar telefonicamente os requirimentos externos por servizos prestados por funcionarios policiais: compañías aseguradoras, xestorías, consultas xudiciais, etc.

Atender e informar presencial e telefonicamente á cidadanía durante o servizo, resolvendo as súas dúbidas e consultas en relación a trámites administrativos (ex.: entrega de vehículos en depósito, etc.).

Realizar as tarefas derivadas da tramitación de expedientes internos, policiais e doutras seccións: realizar os trámites para cumprimentar os expedientes internos, rexistrando e redireccionando os documentos remitidos por outras seccións.

Realizar as tarefas derivadas da tramitación de solicitudes de tarxetas de discapacitados.

Realizar as tarefas derivadas da tramitación de solicitudes de autorización/renovación de acceso ao Casco Vello

Realizar as tarefas derivadas da tramitación de solicitudes do distintivo "Zoa Estacionamento Restringido".

Recibir solicitudes de informes de convivencia/residencia de funcionarios policiais e remitir a petición ao departamento de Estatística do Concello.

Remitir informes/partes de intervención solicitados por outros Departamentos do Concello.

Realizar as tarefas derivadas da tramitación de denuncias cuxo organismo competente é a Subdelegación do Goberno, recibindo as denuncias e tramitando/enviando ao organismo competente.

Rexistrar os partes de servizo realizados polos funcionarios policiais no aplicativo VigoPol.

Realizar as tarefas derivadas da tramitación de boletíns de denuncias para a DXT.

Realizar as tarefas derivadas da tramitación de boletíns de denuncias en materia de Transportes para a Concellería de Mobilidade.

Realizar as tarefas derivadas da tramitación de incidencias en boletíns de denuncia (PDA, DXT, etc.) para que o organismo pertinente dispoña da documentación necesaria para continuar ou deixar sen efecto o procedemento.

Recibir escritos de alegacións da administración correspondente e distribuílo entre os axentes denunciante para aclarar o solicitado polo interesado ou o Instrutor do expediente sancionador, así como remitir a contestación ao organismo solicitante.

Realizar a solicitude de talonarios de denuncias á DXT e á Subdelegación do Goberno, así como entregados aos funcionarios policiais.

Comprobar e extraer da caixa forte as cobranzas en efectivo levados a cabo polos funcionarios policiais denunciante, así como encargarse de trasladalo á entidade bancaria para o seu ingreso.

Realizar as tarefas derivadas da xestión dos obxectos perdidos: ordenar e comprobar o número de referencia do obxecto atopado, rexistrar a información pertinente na base para o efecto e custodialo, realizar xestións para a localización dos propietarios, e proceder, no seu caso, á súa devolución (incluíndo, no seu caso, envíos por correspondencia a Consulados, institucións, etc.), así como atender e informar telefonicamente á cidadanía e ao resto do Corpo da Policía Local, resolvendo as dúbidas e consultas en materia de obxectos perdidos.

Localizar, precintar e informar en materia de vehículos con orde de precinto enviadas por distintos organismos (SS, Tesourería ou recadación executiva do Concello, etc.).

Levar a cabo o control de vehículos abandonados na vía pública, encargándose da localización, identificación e intervención co titular, así como de realizar os trámites administrativos propios do expediente.

Responsabilizarse da xestión e supervisión do mantemento e conservación do parque móbil da Policía Local: incidencias, avarías e sinistros, xestión de visitas con talleres, reposicións da frota, organización lavados, inspeccións visuais do estado do vehículo, etc.

## RELACIONES CIUDADANS

Atender e informar telefónica ou presencialmente na oficina ou os seus domicilios á cidadanía durante o servizo, resolvendo as súas dúbidas e consultas.

Realizar as tarefas derivadas da tramitación de queixas e reclamacións cidadás que teñen entrada no rexistro xeral do Concello, trasladando ao cidadán telefónica, telemática ou presencialmente a solución adoptada.

Solicitar datos das intervencións relevantes da Policía Local, dando novidades diarias aos medios de comunicación.

## EMISORA

Comunicar servizos ás Unidades na rúa.

Achegar información e/o datos esenciais e confidenciais en materia de persoas, vehículos e/o propiedades ás distintas Unidades en servizo, mediante o manexo de programas informáticos (ex.: ATEX, Argos, Smartcop), consultando intranets e webs externas, buscando información de servizos antigos, etc.

Transferir chamadas externas a extensións internas.

Atender e informar telefonicamente á cidadanía durante o servizo, resolvendo as súas dúbidas, consultas e queixas.

Realizar as tarefas administrativas derivadas de crear e pechar os servizos no aplicativo "CECOP": asignar as Unidades en servizo da quenda, rexistrar os requirimentos da cidadanía, de mandos, doutros Departamentos, etc.

Imprimir datos/copias da información extraída dos programas informáticos ATEX, Argos, Smartcop para a súa inclusión por parte das Unidades en partes, denuncias, dilixencias, etc.

Comprobar semanalmente se existen denuncia por roubo respecto os vehículos retirados do depósito.

Manexar o PC para as comunicacións de túneles e para o acceso ao Centro histórico.

## RETEN

Atender e informar telefonicamente á cidadanía durante o servizo, resolvendo as súas dúbidas, consultas e queixas.

Abrir, pechar e vixiar as portas exteriores, controlando os vehículos que acceden ao garaxe tanto de funcionarios como de Concelleiros/Alcaldía.

Realizar roldas de vixilancia polo perímetro das instalacións, velando pola seguridade da dependencia (dependencias policiais, Concello e depósito de vehículos).

Levar o control do rexistro de acceso.

Custodiar as instalacións.

Anotar novidades do posto e comunicalas ao relevante.

Manter a orde na porta principal do Concello.

Realizar tarefas de filtraxe segundo necesidade na porta principal do Concello.

Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a cal fose previamente instruído.

Superior xerárquico:		Oficial Procesos e Interiores			
Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
UNIDADE PROCESOS E INTERIORES	50	0	L-V: 06:30-14:30	Continua diurna	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo	Requisitos	Méritos	Provisión	
-----	-----			-----	
Incompatibilidade	Especialidade			Singularizado	
-----	-----			-----	
Exclusiva	C1	Academia de Policia	Grado ou asimilado	C	
-----	-----			-----	
Total	As propias da clase POL	Carné de conducir B	Especialización / experiencia no seu ámbito funcional	NO	

## POLICÍA- COORD. EXECUTIVO PROTECCIÓN CIVIL

Grupo: <b>C1</b>	Código:	Complemento de destino: <b>20</b>	Complemento específico: <b>365</b>
Data de aprobación: Acordo de Xunta de Goberno Local do 18/1/2018		Revision:	

### FUNCIONS ASOCIADAS AO POSTO

Realizará as funcións e actividades competencia da súa titulación e especialidade profesional, ou ben da súa formación teórico-práctica e propias do seu servizo, respetando o código deontolóxico, de se-lo caso, e baixo as directrices e supervisión da súa xefatura, tales como:

- Colaborar coa Xefatura da Area na planificación, organización e funcionamento do Servizo, efectuando a tal fin propostas e suxestións.
- Colaboración na elaboración dos plans territoriais e especiais que se indican na norma básica de protección civil, no seu ámbito competencial.
- A coordinación dos plans de protección civil do Concello a nivel preventivo e operativo, de tódolos medios e recursos que posúe o servizo para estes fins
- Colaboración na realización e fomento de actividades formativas e divulgativas que contribúan ó perfeccionamento técnico e a eficacia operativa en materia de protección civil, así como ó obxectivo da mentalización da poboación en xeral no campo da autoprotección e da protección civil.
- Avaliación das necesidades de recursos económicos e materias da propia Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Vigo, e emitir os correspondentes informes
- Coordinación de protección e asistencia á cidadanía en materia de seguridade pública, de acordo co que dispoñan as leis que afecten ós servizos de protección civil, e a xefatura
- Planificación, organización, poñer en execución e controlar os servizos nos que se precise a participación da Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Vigo, asegurando a súa acomodación aos principios que informan a acción e o estatuto do voluntariado
- Identificar cantas necesidades en materia de protección civil demanden os distintos servizos municipais, ou as restantes AAPP, institucións públicas e privadas e a cidadanía en xeral
- Colaboración no estudo de riscos do concello e na elaboración e mantemento do plan de emerxencia municipal.
- Coordinación da agrupación de voluntarios de protección civil do Concello, baixo a supervisión dos seus superiores xerárquicos.
- Velar pola conservación, mantemento e limpeza do material e instalacións e propoñe-la adquisición dos medios necesarios para o correcto funcionamento do servizo
- Estudiar cos responsables dos operativos a intervención nos servizos normais e de alto risco.
- Elaboración de informes e partes de actuacións realizados polo servizo .
- Deberá permanecer localizable, ó fin de que nos casos de emerxencia imprevisible se poida incorporar ó servizo coa máxima urxencia.
- Mante-lo reciclaxe continuo nos coñecementos e procedementos necesarios para realiza-las funcións do posto de maneira eficiente, dentro dos medios que a Administración dispoña.
- Utilización das aplicacións informáticas correspondentes a súa unidade.
- Efectuar propostas de mellora ós seus superiores en relación cos seus sistemas e procesos de traballo.
- En xeral, calquera outra función de análoga natureza que lle sexa encomendada polo seu superior xerárquico, en relación co servizo e coa súa categoría

Superior xerárquico: Xefe da Area de Mobilidade e Seguridade/Oficial Mobilidade e Transportes

Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
UNIDADE MOBILIDADE E TRANSPORTES	1	0	L-D: 7:00 -15:00 15:00-23:00	M/T/	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación ----- Incompatibilidade Exclusiva ----- Total	Grupo ----- Especialidade C1 ----- As propias da clase POL	Requisitos Academia de Policia Carné de conducir A2 e B	Méritos Grado ou asimilado Especialización / experiencia no seu ámbito funcional	Provisión ----- Singularizado C ----- NO	

## POLICÍA- TRANSPORTES

Grupo: <b>C1</b>	Código:	Complemento de destino: <b>20</b>	Complemento específico: <b>365</b>
Data de aprobación:Acordo de Xunta de Goberno Local do 18/1/2018		Revision:	

### FUNCIONS ASOCIADAS AO POSTO

Realizará as funcións e actividades competencia da súa titulación e especialidade profesional, ou ben da súa formación teórico-práctica e propias do seu servizo, respetando o código deontolóxico, de se-lo caso, e baixo as directrices e supervisión da súa xefatura, tales como:

Colaborar coa Xefatura do Servizo na planificación, organización e funcionamento do mesmo, efectuando a tal fin propostas e suxestións.

Supervisar e controlar o cumprimento da Ordenanza Municipal reguladora do Servizo de Taxi.

Realizar as Inspeccións técnicas dos vehículos adscritos as licenzas de taxi, tanto os de nova adquisición como aqueles en utilización, velando polo cumprimento da . Ordenanza Municipal reguladora do Servizo de Taxi.

Realizar as comprobacións necesarias en canto a estar en posesión da preceptiva licenza, haber realizado o visado obrigatorio.

Denunciar as infraccións e incumplimentos detectados nos vehículos o na prestación do servizo de taxi

Controlar e denunciar o posible intrusismo de taxis de outros concellos

Controlar e denunciar o servizo VTC na cidade sen a correspondente autorización municipal.

Comprobar, informar e realizar o seguimento das denuncias efectuadas por terceiros (particular. Central Sindical,Agrupación Profesional ou Asociación de Consumidores e Usuarios),

Controlar as A prestación do servizo con vehículos que dispoñan das condicións óptimas,no interior e exterior, en cuanto a hixiene, limpeza, comodidade e estado de conservación

Controlar a utilización das tarifas correctas, suplementos e tarifas especiais que proceda aplicar.

Superior xerárquico: Xefe/A Transportes/Oficial Mobilidade e Transportes

Unidade/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Xornada	Mobilidade funcional habitual (Sustituciones)
UNIDADE MOBILIDADE E TRANSPORTES	1	0	L-D: 7:00 -15:00 15:00-23:00	M/T/	Calquer outro posto, de acordo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo	Requisitos	Méritos	Provisión	
Incompatibilidade Exclusiva	Especialidade C1	Academia de Policia	Grado ou asimilado	Singularizado C	
Total	As propias da clase POL	Carné de conducir A2 e B	Especialización / experiencia no seu ámbito funcional	NO	



## TECNICO/A MEDIO/A DE RR.LL

Grupo:	<b>A2</b>	Código:	Complemento de destino:	<b>25</b>	Complemento específico:	<b>690</b>
Data de aprobación:						

### FUNCIONS ASOCIADAS AO POSTO

Administrar e controlar os aspectos e cuestións relativas á administración de persoal.

Administrar e actualizar os instrumentos para a planificación e xestión de recursos humanos.

Participación na xestión das relacións laborais, participando en reunións cos axentes implicados en todas as cuestións derivadas da negociación colectiva, para as que sexa convocado/a, durante a súa xornada de traballo

Participar no desenvolvemento de proxectos relacionados coa xestión de persoas e a estrutura organizativa.

Asesorar, administrar e controlar aspectos e cuestións relativas a administración de persoal, función pública e lexislación laboral.

Xestión técnica da Seguridade Social (altas, baixas, modificacións, it's, seguros sociais, reclamación débedas e calquera incidencia que se poda producir como consecuencia da actividade laboral dos empregados) da totalidade do persoal municipal, en cumprimento das obrigas legais en dita materia, velando polo seu cumprimento en prazo.

Xestión das incidencias coa Mutua de Accidentes de Traballo e Enfermidade Profesional en relación co persoal municipal.

Xestión técnica das incidencias relativas á contratación de persoal laboral temporal para a actividade de fomento do emprego desenvolta polo Servizo de Promoción Económica e Emprego así como as incidencias relativas ao persoal laboral declarado indefinido por sentenza xudicial firme.

Xestión técnica de incidencias relativas a permisos, vacacións e licenzas contemplados na normativa vixente na materia, aplicable ao persoal ao servizo das entidades locais.

Xestión técnica de incidencias relativas ao fondo de acción social (FAS) e demais axudas de carácter social contempladas no Acordo regulador.

Xestión técnica das incidencias relativas á execución de sentenzas e resolucións xudiciais de recoñecemento de dereitos ou susceptibles de xerar incidencias económicas dictadas no ámbito da xurisdicción social e contencioso-administrativa, incluíndo a emisión dos informes técnicos que procedan, nos termos do establecido na Lei 36/2011, do 10 de outubro, reguladora da xurisdicción social, en canto aos titulados en relacións laborais.

Xestión técnica das incidencias relativas a solicitudes de prolongación no servizo activo e xubilación dos empregados públicos.

Xestión técnica da comunicación cos distintos organismos oficiais e administracións públicas en materias relacionadas coa Seguridade Social e relacións con sindicatos (Tesourería Xeral da Seguridade Social, INSS, Inspección de Traballo e diferentes Administracións Públicas).

Realizar a xestión de Contratos que podan afectar a materia de Seguridade Social.

Realizar a xestión dos contratos en materia de seguro de vida do persoal municipal.

Resolución de consultas e dúbidas dos empregados en relación co proceso de nómina e aplicación das condicións laborais e do convenio colectivo de aplicación

Asesoramento en aspectos xurídicos do ámbito laboral

Xestionar as incidencias de nómina co fin de garantir a súa correcta elaboración aplicando a normativa vixente.

Coordinar a recollida dos datos das diferentes unidades organizativas: altas, baixas, horas extra e variables para a súa inclusión en nómina.

Asegurar o cumprimento así como a correcta execución dos trámites e pagos de Seguridade Social.

Realizar un seguimento do calendario laboral e horario, ausencias, vacacións, asuntos persoais, o réxime de incompatibilidades, así como outros permisos de persoal.

Supervisar o cumprimento coas normas establecidas pola organización e a lexislación vixente, tenendo en conta os dereitos e deberes dos empregados publicos

Supervisar ou cumprimento do Réxime de incompatibilidades, así como outros permisos de persoal

Supervisar o cumprimento das normas establecidas pola organización e a lexislación vixente, tendo en conta os dereitos e deberes do persoal.

Colaborar na negociación de acordos para o persoal, actuando de soporte técnico da Corporación

Asistir e informar os representantes do persoal e funcionarios e as seccións sindicais.

Exercer a representación e dirección técnica de procedemento diante outros organismos: Inspección de Traballo, Tesourería Xeral da Seguridade Social (TGSS), Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), Servizo Público de Emprego (SEPE).

Velar pola óptima utilización dos aplicativos informáticos e das redes de comunicacións

Informar e atender ao cidadán ou ao resto de empregados, segundo proceda, para resolver aspectos da súa competencia.

Manexar os aplicativos informáticos e tecnolóxicos necesarios para o correcto desempeño do posto de traballo.

Cumprimentar as actividades nos prazos e calidades previstas.

Tratar de resolver cuantos problemas xurdan no seu ámbito de xestión e responsabilidade profesional, poñendo en coñecemento do seu superior as incidencias producidas.

Cumprimento da normativa en prevención de riscos laborais.

Mante-lo reciclaxe continuo nos coñecementos e procedementos necesarios para realiza-las funcións do posto de maneira eficiente, dentro dos medios que a Administración dispoña.

Efectuar propostas de mellora ós seus superiores en relación cos seus sistemas e procesos de traballo.

En xeral, calquera outra función de análoga natureza que lle sexa encomendada polo seu superior xerarquico, en relación co servizo e coa súa categoría.

## **19(199).- 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 vinte minutos. Como secretaria dou fe.

SGF/me.

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

O ALCALDE  
Abel Caballero Álvarez