

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 24 de febreiro de 2012

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D^a M^a Carmen Silva Rego
D. Carlos López Font
D. Cayetano Rodríguez Escudero
D^a. M^a Isaura Abelairas Rodríguez
D. José Manuel Fernández Pérez
D. Angel Rivas González
D. Santos Héctor Rodríguez Díaz

NON ASISTEN:

D^a M^a Jesús Lago Rey
D^a. Raquel Díaz Vázquez

Invitado:

D. David Regades Fernández

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas e oito minutos do día vinte e catro de febreiro de dous mil doce e baixo a presidencia do Excmo. Sr. Alcalde, Sr. Caballero Alvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretaria a concelleira, Sra. Abelairas Rodríguez, 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, o titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno local acctal., Sr. Lorenzo Penela, o interventor xeral, Sr. García Álvarez, e a titular da Asesoría Xurídica, Sra. Parajó Calvo.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(211).- ACTA ANTERIOR. Apróbase a acta da sesión ordinaria do 10 de febreiro de 2012. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr. Alcalde-presidente.

2(212).- SUBVENCIÓN AO CLUB SOCIEDADE DEPORTIVA OCTAVIO DE VIGO PARA AXUNDA DE GASTOS DE DESPRAZAMENTO E DO PROXECTO ACADEMIA DEPORTE NA TEMPADA 2011-2012. EXPTE. 8267/101.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 13.02.12, e de acordo co informe-proposta do técnico de Admón. Xeral, do 25.01.12, conformado pola concelleira-delegada de Facenda e polo interventor xeral, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Conceder á Sociedade Deportiva Octavio de Vigo, CIF G-36907384 unha subvención pola contía de 30.000 euros para axuda dos gastos do Proxecto Academia Deporte e dos desprazamentos da entidade para a tempada 2011-2012, que será de cargo á partida 912.0.489.00.04 (outras subvencións) do orzamento actualmente prorrogado, ou á súa bolsa de vinculación.

2º.- 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.

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

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

3º.- A presente subvención terá a publicidade prevista no artigo 15 da Lei de Subvencións de Galicia.

4º.- A beneficiaria, no prazo de tres meses a conta desde o remate da actividade subvencionada deberá xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos. A tal efecto deberá presentar unha conta xustificativa na que deberá constar a declaración das actividades realizadas e dos gastos incorridos; os xustificantes de pago dos gastos incorridos con facturas ou documentos de valor probatorio equivalente e o importe, procedencia e aplicación dos fondos propios e outras subvencións ou recursos que financiaran tamén a actividade subvencionada.

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

As facturas, que serán orixinais, deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE, estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas, nin aquelas que non reúnan as esixencias previstas no RD 1496/2003, de 28 de novembro polo que se regulan as obrigas de facturación. Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto. Non será preciso que nos documentos xustificativos de pago conste de forma expresa que os pagos aos que os mesmos se refiren foron satisfeitos con anterioridade ao proceso de xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención.

Se o beneficiario solicitara a devolución do orixinal presentado, a área xestora da subvención procederá ao estampillado da factura orixinal, indicando no estampillado o motivo da subvención e si o importe do xustificante impútase total ou parcialmente á subvención recibida; indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. A copia do xustificante orixinal estampillado se incorporará ao expediente e a área xestora da subvención procederá á devolución do orixinal.

5º.- Antes de proceder ao pago da subvención a beneficiaria deberá acreditar esta ó corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non ser debedor por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro do artigo 31.7 e) da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

6º.- O beneficiario deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida polo Concello de Vigo 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.

7º.- Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 LSG.

8º.- Canto ás infraccións e sancións en que poida incurrir o beneficiario da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarse ao disposto no Título 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 exercizo da potestade sancionadora.

9º.- O beneficiario está informado de que os seus datos e os do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais; de que a finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión da subvención e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia en orden á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obrigatoria.

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, sendo responsable do seu tratamento o Concello de Vigo.

O beneficiario poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante o Concello de Vigo.

10º.- No demais, a concesión da subvención obxecto da presente resolución, 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; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do RD 887/2006, polos pactos que se conteñen neste convenio; as Bases de Execución dos vixentes orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E O CLUB SOCIEDAD DEPORTIVA OCTAVIO DE VIGO PARA GASTOS DE DESPRAZAMENTO NA TEMPADA 2011-2012 E POR EN MARCHA O PROXECTO ACADEMIA DEPORTE

Na Casa do Concello de Vigo, a de de

REUNIDOS

Dunha parte, don ABEL RAMON CABALLERO ALVAREZ, na súa calidade de Alcalde-Presidente do Concello de Vigo, na representación legal do mesmo, en virtude do decreto da Alcaldía de 5 de xullo de 2007, ..

Doutra, don JAVIER RODRIGUEZ LOPEZ, como presidente do clube Sociedad Deportiva Octavio de Vigo, CIF nº G-36907384 , na representación da mesma, segundo resulta dos seus estatutos e da certificación do seu secretario .

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

MANIFESTAN

I.- Que a entidade Sociedade Deportiva Octavio, é unha asociación privada con personalidade xurídica e capacidade de obrar, integrada por persoas físicas, que ten por obxecto exclusivo ou principal a práctica da actividade física e deportiva por parte dos asociados, sen ánimo de lucro.

Os fins da Sociedade Deportiva Octavio como contemplan os seus estatutos son entre outros:

- A práctica da actividade física e deportiva por parte dos asociados.
- Practicar actividades có deporte do balonmán, e poderá crear seccións para a práctica de calquera outra modalidade deportiva distinta deste por acordo da súa Asamble Xeral.

II.- Considerando que os seus fins cumpren os obxectivos en prol da promoción do deporte, non só como práctica, senón como hábito social, o Concello de Vigo considera oportuno o desenvolvemento deste convenio de colaboración.

III.- Que nas devandidas actividades a subvencionar e no convenio mesmo concurren singulares circunstancias de razóns sociais.

IV.- Toda vez que, de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei 9/2007, o convenio será instrumento adecuado para canalizar as subvencións que, con carácter excepcional e por razóns de interese público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública se outorguen directamente, os intervintes conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é o apoio á Sociedade Deportiva Octavio de Vigo na axuda dos gastos do Proxecto Academia Deporte e dos desprazamentos da entidade para a tempada 2011-2012.

V.- Que a entidade SOCIEDADE DEPORTIVA OCTAVIO non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, estando ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente.

Que en base ás precedentes consideracións e ao interese (social, deportivo, cultural, humanitario, etc.) que para a cidade de Vigo representa a devandita actividade da SOCIEDADE DEPOR-

TIVA OCTAVIO, o Concello de Vigo e a dita entidade conveñen a súa colaboración no ámbito social e deportivo e a sinatura do presente convenio en base aos seguintes.

PACTOS

Primeiro.- A entidade SOCIEDADE DEPORTIVA OCTAVIO comprométese a colaborar coa ALCALDÍA do Concello de Vigo, concretamente, a:

1º.- Cumprir o programa de actividades detalladas neste convenio.

2º.- A Sociedade Deportiva Octavio presentará a memoria definitiva do programa de actividades obxecto deste convenio antes do día 15 de decembro de 2012.

3º.- A Sociedade Deportiva Octavio deberá obter tódolos permisos e autorizacións necesarios para a realización das actividades descritas neste convenio.

4º.- En xeral cumprir coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

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

1º.- Conceder directamente á entidade Sociedade Deportiva Octavio, unha subvención por importe de 30.000 euros con cargo á partida orzamentaria da Alcaldía 912.0.489.00.04 "Outras Subvencións", do presente orzamento prorrogado, có obxecto de coaxudar á financiación dos gastos de desprazamento da entidade para a tempada 2011-2012 e a posta en funcionamento do Proxecto Academia Deporte para o ano 2012.

2º.- O pagamento destas cantidades realizarase mediante transferencia bancaria á conta número 0049-5479-62-2316010447 de Banco de Santander, oficina sita en Avda. Florida 69 de Vigo.

3º.- O pagamento expresado na punto anterior farase contra a presentación da memoria de actividades da totalidade da programación expresada na cláusula primeira deste convenio de colaboración, así como a conta xustificativa da declaración de actividades realizadas e xustificantes do pago dos gastos incorridos, a presentar antes do día 15 de decembro de 2012.

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

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

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

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

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

Quinto.- A beneficiaria poderá subcontratar con terceiros ata un 100 % do importe da actividade subvencionada.

Non poderán ser subcontratistas as persoas ou entidades a que se refire o apartado 7 do artigo 27 da Lei de subvenciones de Galicia.

Sexto.- A beneficiaria debe dar a adecuada publicidade á financiación municipal da actividade subvencionada mediante a inserción do logo da Alcaldía en programas e carteis.

Sétimo.- A beneficiaria deberá xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos. A tal efecto deberá presentar unha conta xustificativa na que deberá constar a declaración das actividades realizadas e dos gastos incorridos; os xustificantes de pago dos gastos incorridos con facturas ou documentos de valor probatorio equivalente e o importe, procedencia e aplicación dos fondos propios e outras subvencións ou recursos que financiaran tamén a actividade subvencionada.

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

As facturas, que serán orixinais, deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE, estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas, nin aquelas que non reúnan as esixencias previstas no RD 1.496/2003, de 28 de novembro polo que se regulan as obrigas de facturación. Nestas facturas se

computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto. Non será preciso que nos documentos xustificativos de pago conste de forma expresa que os pagos aos que os mesmos se refiren foron satisfeitos con anterioridade ao proceso de xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención.

Se a beneficiaria solicitara a devolución do orixinal presentado, a área xestora da subvención procederá ao estampillado da factura orixinal, indicando no estampillado o motivo da subvención e si o importe do xustificante impútase total ou parcialmente á subvención recibida; indicándose neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. A copia do xustificante orixinal estampillado se incorporará ao expediente e a área xestora da subvención procederá á devolución do orixinal.

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

Noveno .- Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan a natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo comprendido entre o 1 de xaneiro e o 15 de decembro do presente ano.

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

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

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

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

Décimo terceiro.- Canto ás infraccións e sancións en que poida incurrir a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreezación e imposición, estarase ao disposto no Título 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 exercizo da potestade sancionadora.

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

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento administrativo Común e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Personal, sendo responsable do seu tratamento a Alcaldía.

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

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

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

3(213).- SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR: ALTA EXPTE. 2195/05

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta da xefa de Área de Benestar Social, do 16.02.12, conformado pola concelleira-delegada da Área de Política de Benestar, a Xunta de Goberno local acorda:

- Conceder a prestación do Servizo de Axuda no Fogar a D. Manuel Freire Ocampo. Expte. 2195/05.

4(214).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA POR IMPORTE DE 5.399,67 € A FAVOR DE GRUPO 5 POLOS SERVIZOS RELATIVOS AO PROGRAMA DE REDUCCIÓN DO DANO EN MEDIO ABERTO DURANTE O MES DE XANEIRO DE 2012. EXPTE. 70946/301.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización, do 17.02.12, e de acordo co informe-proposta da técnica de actividades económicas, do 13.02.12, conformado polo xefe de Área de Benestar Social e pola concelleira-delegada da Área de Política de Benestar, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aprobar a indemnización substitutiva por importe de 5.399,67 euros, a favor de “Atención Social en Emergencias Grupo 5, S.L.U.”, Cif. B-85595239, pola prestación dos servizos do programa de redución do dano en medio aberto durante o mes de xaneiro de 2012.

2º.- Imputar o gasto de 5.399,67 euros á partida orzamentaria 2310.2279909 “Outras actividades grupos desfavorecidos”, minorando dito importe do RC 201200006299 de 16.199,01 euros.

5(215).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA POR IMPORTE DE 41.960,43 € A FAVOR DA “FUNDACIÓN ALDABA” POLA PRESTACIÓN DOS SERVIZOS DO DISPOSITIVO DE ATENCIÓN Á INFANCIA E Á FAMILIA DURANTE O MES DE XANEIRO DE 2012. EXPTE. 70943/301.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización, do 17.02.12, e de acordo co informe-proposta da técnica de actividades económicas, do 13.02.12, conformado polo xefe de Área de Benestar Social e pola concelleira-delegada da Área de Política de Benestar, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aprobar a indemnización substitutiva por importe de 41.960,43 euros, a favor de “FUNDACIÓN ALDABA”, Cif. G-82453606, pola prestación dos servizos do dispositivo de atención á infancia e á familia durante o mes de xaneiro de 2012.

2º.- Imputar o gasto de 41.960,43 euros á partida orzamentaria 2310.226.09.07 “Programa menores-convenio infancia”, minorando dito importe do RC 201200006300 de 125.890,62 euros.

6(216).- AMPLIACIÓN E MODIFICACIÓN DO ACORDO DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA ACTIVIDADE DE XIMNASIA PARA PERSOAS MAIORES. EXPTE. 70640/301.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe da técnica responsable de Servizo de Persoas maiores e persoas con discapacidade, do 22.02.12, conformado polo xefe da Área de Política de Benestar Social, e coa conformidade do interventor xeral, a Xunta de Goberno local acorda

1º.- Modificar o acordo da Xunta de Goberno Local de data 27 de xaneiro de 2012 no apartado "Requisitos para poder participar" O derradeiro requisito dice textualmente " Non superar os ingresos netos de 642€ ao mes/persoa (no caso de non cubrir as prazas ofertadas, abrírase unha nova convocatoria)".

Dado que non se cubren as prazas ofertadas abrírase unha nova convocatoria para que poidan presentar a súa solicitude as persoas con ingresos superiores a seiscientos coarenta e dous euros mes.

2º.- Aprobar o prazo, para esta nova convocatoria dende o 27 de febreiro ata o 8 de marzo de 2012, as solicitudes presentadas con posterioridade pasaran a lista de agarda.

3º.- Dar por válidas as solicitudes recibidas na anterior convocatoria con data de entrada no rexistro xeral do Concello dende o 31 de xaneiro de 2012 e que superan os ingresos establecidos.

4º.- A administración municipal dacordo co disposto neste programa afrontará o custo total da actividade de ximnasia dos usuarios con ingresos mensuais que non superen os 642,00€/mes, a partir desta cantidade a aportación será según os ingresos, dacordo co seguinte cadro:

INGRESOS MES /PERSONA	CUANTÍA A PAGAR MENSUAL/PERSONA
Dende 0,00€ ata 642,00€	0,00 €
642,01€ ata 999,99€	10,00 €
Mais de 1000,00€	15,00 €

5º.- O pagamento realizarase a mes vencido por domiciliación bancaria que autorizará o/a solicitante, por escrito, no momento da concesión da actividade.

7(217).- RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA ACORDO DA X.GOVERNO LOCAL DO 12.12.11 DE APROBACIÓN DO PREGO DE CONDICIÓNS PARA A

SELECCIÓN DUNHA ENTIDADE COLABORADORA DA SEGURIDADE SOCIAL PARA A COBERTURA DE CONTINXENCIAS PROFESIONAIS POR ACCIDENTES DE TRABALLE E ENFERMIDADES PROFESIONAIS DO PERSOAL DO CONCELLO. EXPTE. 21903/220.

Dáse conta do informe-proposta do técnico de Admón. Xeral, do 14.02.12, conformado pola concelleira de Contratación, que di o seguinte:

A Xunta de Goberno Local, previa tramitación do correspondente expediente administrativo no que foron emitidos cantos informes foron precisos para iso, na sesión celebrada o 12 de decembro de 2011 aprobou o prego de condicións para a selección dunha entidade colaboradora da Seguridade Social para a cobertura das continxencias profesionais por accidentes de traballo e enfermidades profesionais do persoal do Concello, e abríase o procedemento de licitación, acordo que foi debidamente publicado a traves de anuncios no Perfil do contratante, no DOGA e no BOP.

Con data 11 de xaneiro de 2012 por Isolina Rodríguez Gesto, Delegada da Mutua Galega de Accidentes de Traballo interpon, en tempo e forma, recurso de reposición, interesando que se proceda a declarar a nulidade de pleno dereito dos pregos que rexen o procedemento de contratación ou a nulidade dos mesmos, fundamentando o mesmo en base ós seguintes motivos:

1.- Que non é de aplicación a LCSP por tratarse dun negocio xurídico excluído do seu ámbito e non ser un contrato oneroso, apoian a súa tesis en informes de xuntas consultivas de contratación administrativa (23/2009 de Aragón, e 5/2007 de Madrid).

2.- Que o réxime xurídico que afecta ó "convenio de asociación" non pode ser alterado polo Concello en canto ó seu obxecto, a súa duración, a denuncia anticipada do convenio e a resolución do contrato, o réxime de infraccións e sancións e as competencias en materia de interpretación das obrigas do convenio e as xurisdiccionais así como a esixencia da constitución da garantía definitiva.

Neste apartado refírense á normativa reguladora das relacións das "mutuas" coa Seguridade Social, (RDL 1/1994 e RD 1993/1995).

3.- Que os pregos non respectan os principios de igualdade e concurrencia xa que nos criterios de selección valoran criterios que eliminan a capacidade de concurrencia sen que os mesmos garden relación algunha coa necesidade a satisfacer, e a imposición como requisito de solvencia dun centro propio e nula e tampouco e admisible a valoración dun servizo de urxencias 24 horas, de uso exclusivo para os traballadores do Concello.

Do contido do recurso deuse traslado, por así estimalo a Mesa de contratación, ós representantes das proposicións presentadas á licitación, xa que o mesmo presentouse unha vez finalizado o prazo de presentación de ofertas, aportando escrito a entidade FREMAP, Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social, alegando que os motivos do recurso interposto non poden ser admitidos e foron resoltos en informes de xuntas consultivas:

1.- Canarias I 8/2009 no que recoñecéndose o carácter non oneroso dos convenios de asociación, expresa "No obstante, en la medida en que la selección de una Mutua por una Administración Pública puede afectar a legítimos intereses del conjunto de Mutuas existentes, dicha selección deberá realizarse de forma que garantice el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia, y de no discriminación e igualdade de trato propugnados en el artículo 1 de la LCSP, en relación con el apartado 2 del artículo 4 de la misma"

2.- Madrid I 5/2007 no que, recoñecendo que é un contrato excluído da LCSP, exprésase que “En defecto de regulación especial para la preparación y adjudicación del negocio jurídico, la Administración debe acudir para resolver las dudas y lagunas que se presenten a los principios de la LCSP de publicidad y concurrencia, actuando en todo caso con sujeción a los principios de igualdad y no discriminación, y garantizando la transparencia e imparcialidad del procedimiento.”

3.- Aragón I 23/2009 no que na súa conclusión terceira expresa “.. y por analogía podrían aplicarse para seleccionar la Mutua .. las normas sobre actuaciones preparatorias, publicidad, procedimientos y formas de adjudicación de los contratos de servicios del artículo 10 de la LCSP”

Perante o contido do recurso, no que se terxiversa interesadamente o disposto nos informes que cita, é obrigado precisar que a actuación municipal feita respeta todos e cada un dos principios reguladores da contratación administrativa para a selección dun contratista, e, de seguir a súa tesis, atoparíamnos no absurdo xurídico de que non sería necesario iniciar ningún procedemento para a contratación do servizo, poidendo formalizalo con calquera entidade colaboradora da Seguridade Social.

Así mesmo terxiversase o contido dos pregos en canto a esixir como requisito da solvencia a tenencia dun centro propio, basta para comprobalo a simple lectura do apartado 4.1 sobre as Entidades Licitadoras que remítese a lexislación específica das Mutuas ou ó apartado 6.2.1 cando esixe para acreditala a presentación do correspondente documento expedido pola Tesorería da Seguridade Social que certifique a autorización da mesma para a prestación obxecto do contrato como entidade colaboradora.

O mesmo debe dicirse ó que dín respecto a establecer como criterio de valoración que o centro de urxencias 24 horas é exclusivo para o persoal do Concello, xa que no apartado 10.1.A) 4 exprésase claramente que é de uso exclusivo para os asegurados da Mutua.

Dende o punto de vista xurídico é obrigado dicir que o alegado non pode entenderse incluído en ningún dos apartados dos artigos 62 e 63 da Lei 30/1992 de 26 de novembro reguladores dos supostos de nulidade ou anulabilidade dos actos administrativos e as disposicións administrativas, o que a xuízo do informante non se comprende a intención ou a finalidade do recurrente coa presentación do mesmo, no que incluso carece da acreditación da representación alegada e da correspondente lexitimación para a súa interposición.

Polo exposto, de acordo co expresado, **PROPONSE A XUNTA DE GOBERNO LOCAL, NA SÚA CALIDADE DE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DO CONCELLO, A ADOPCIÓN DO SEGUÍNTE, A C O R D O**

“Desestimar na súa totalidade o recurso de reposición interposto por D^a Isolina Rodríguez Gesto, Delegada da Mutua Gallega de Accidentes de Trabajo, MATEPSS nº 201, contra acordo da Xunta de Goberno Local de 12 de decembro de 2011 polo que se aprobou o prego de condicións para a selección dunha entidade colaboradora da Seguridade Social para a cobertura das continxencias profesionais por accidentes de traballo e enfermidades profesionais do persoal do Concello por carecer de fundamentos técnicos ou xurídicos que o amparen.”

Acordo

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

8(218).- ADXUDICACIÓN DO ALLEAMENTO DE 104 VEHÍCULOS PARA CHATARRA. EXPTE. 3966/241.

De conformidade coa proposta da Mesa de Contratación que tivo lugar o 15.02.12, a Xunta de Goberno local acorda:

Enaxenar a Lajo y Rodríguez S.A. Os 104 vehículos para chatarra relacionados no expediente 3966-241 por un importe de 31.000 euros.”

9(219).- EXPEDIENTE DE ALLEAMENTO DE 74 VEHÍCULOS PARA CHATARRA. EXPTE. 3993/241.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do xefe da Oficina Administrativa de Contratación, do 10.02.12, conformado polo concelleiro-delegado de Mobiliade e Seguridade, a Xunta de Goberno local acorda:

Allear para chatarra 74 vehículos que se atopan no depósito municipal (que figuran en relación adxunta), solicitando oferta a diversas empresas especializadas, que haberán de cumprir-las seguintes condicións:

- As empresas licitadoras estarán en posesión da autorización concedida pola Xunta de Galicia como xestoras de residuos perigosos (vehículos ó final da súa vida útil).
- Non se fixa tipo de licitación, debendo ofertarse unha cantidade global para o lote completo.
- Os gastos de recollida e traslado dos vehículos e motocicletas serán por conta do adxudicatario, debendo secciona-los bastidores antes da retirada, no prazo máximo de 10 días (contado a partir da data de notificación do acordo de adxudicación), debendo presenta-lo xustificante do abono do prezo.
- O adxudicatario será o licitador que oferte un prezo máis alto.

As ofertas presentaranse en sobre pechado a través do Rexistro Xeral do Concello que conterà o seguinte modelo de proposición:

“D., con D.N.I. nº, en nome propio (ou en representación de), informado do procedemento para a venda para chatarra de 75 vehículos, solicita a súa admisión ó mesmo e fai constar:

1.- Que acepta integramente as condicións para a enaxenación dos 75 vehículos.

2.- Propón como prezo para a compra dos 75 vehículos o de euros.

Lugar, data e sinatura do licitador.”

10(220).- REVISIÓN DE PREZOS DO CONTRATO DO SERVIZO DE MANTEMENTO DAS INSTALACIÓNS DO ALUMEADO PÚBLICO DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 19292/240.

A Xunta de Goberno local retira este expediente.

11(221).- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS:

Examinadas as actuacións do expediente, vistos os informes de fiscalización, e de acordo cos informes-proposta do xefe da Oficina Administrativa de Contratación, do 14.02.12, a Xunta de Goberno local acorda:

A) Devolver a INTURASA PÉREZ RUMBAO S.A. a fianza de 5.155,17 € constituída para responder da subministración de camión grúa xa que foi recibido conforme ás condicións do prego que rexeu a contratación e por transcorrer o prazo de garantía. Expte. 3989/241.

B) Devolver a TELINCO INFORMÁTICA S.L.U. A fianza por importe de 3.480 € constituída para responder da subministración de plataforma electrónica xa que foi recibida conforme ás condicións do prego que rexeu a contratación e por transcorrer o prazo de garantía. Expte. 3990/241.

12(222).- BASES XERAIS PARA A AUTORIZACIÓN DE REPRODUCCIÓN DE IMAXES DO ARQUIVO FOTOGRÁFICO PACHECO DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 13723/331.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 16.02.12, e de acordo co informe-proposta do xefe do Departamento de Cultura e Bibliotecas, do 14.02.12, conformado polo xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural e pola concelleira-delegada da Área de Cultura e Festas, a Xunta de Goberno local acorda:

Aprobar as bases xerais para a autorización de reprodución de imaxes do Arquivo Fotográfico Pacheco do Concello de Vigo, que de seguido se transcriben:

PROCEDEMENTO.-

1.- As persoas, físicas ou xurídicas, interesadas na autorización de reproducións de imaxes do Arquivo Fotográfico Pacheco, do Concello de Vigo, deberán presentar por escrito a súa solicitude a través do Rexistro Xeral, ou dos medios telemáticos que se poideran establecer.

2.- Na solicitude terán que figurar os datos necesarios: da persoa solicitante (representante legal ou autorizada no caso de persoas xurídicas); a referencia das imaxes no Arquivo Fotográfico Pacheco, a finalidade pública ou privada (traballos académicos); as características das reproducións: tipo de produto, título, autores, edición e breve descrición, ámbito de difusión, tiraxe, público potencial; e, se procede, soportes físicos e dimensións, período de difusión ou días de emisión, etc. A concellería responsable do Arquivo especificará o detalle dos datos necesarios concretos que terán que incluír nos modelos de solicitude.

3.- A solicitude de imaxes para reprodución supón a aceptación das bases xerais, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, e das específicas que se poidan determinar para cada autorización pola concellería-delegada responsable da xestión do Arquivo Fotográfico Pacheco.

4.- O custo da reprodución irá a cargo do solicitante, así como os custos que poida orixinar o envío (correo, mensaxería, etc.).

5.- O Concello de Vigo poderá determinar taxas ou prezos públicos relacionados coas autorizacións de reproducións que se poideran producir.

CONDICIÓNS XERAIS

6.- A autorización do Concello de Vigo para reproducir a documentación unicamente é válida baixo as condicións expresadas nas presentes bases de reprodución e utilización de imaxes do Arquivo Fotográfico Pacheco.

7.- A autorización non supón en ningún caso a cesión de dereitos sobre o material reproducido. Está prohibida calquera outra utilización das imaxes obtidas, diferentes ao fin para o que foron solicitadas, sen o permiso previo e por escrito do Concello de Vigo.

8.- Está totalmente prohibida a cesión a terceiros do material obtido que non fora autorizada, así como a reprodución total ou parcial das imaxes obtidas, a súa transformación ou a realización dalgunha montaxe que modifique a imaxe real do material autorizado para reproducir.

9.- O Concello de Vigo, en caso de non ter a plenitude dos dereitos sobre algún dos elementos a reproducir (por exemplo: imaxes incorporadas ao Arquivo Fotográfico Pacheco con posterioridade), requirirá previamente un documento que acredite a correspondente autorización por parte de quen posúa os dereitos. O Concello de Vigo declina toda responsabilidade pola non obtención deste documento e, asimismo, resérvase a facultade de revocar a licencia se a persoa solicitante incumpre calquera dos puntos mencionados na autorización de reprodución e o seu uso.

10.- As autorizacións de reproducións das imaxes estarán relacionadas co obxecto da edición, estudo ou difusión que se solicitara. O número de imaxes autorizadas para reproducir poderá limitarse polo Concello de Vigo, de acordo coas características dos traballos ou destinos. A autorización do uso de imaxes para publicacións exclusivamente fotográficas ou sobre o Arquivo Fotográfico Pacheco requirirán unha autorización específica por parte da Xunta de Goberno Local.

11.- Se no prazo dun ano dende a data de resolución da autorización non chegara a producirse a edición, reprodución ou difusión da imaxe ou imaxes, a autorización quedaría automaticamente revocada; e transcorrido ese prazo, para efectuar a reprodución tería que iniciarse de novo o procedemento de solicitude.

12.- Para a utilización de imaxes con finalidades lucrativas, a persoa solicitante indicará esta circunstancia na solicitude e os datos dos produtos nos que se empregarían as imaxes, as canles de distribución, as tiraxes e os prezos de venda. Nestes casos poderán establecerse contrapartidas específicas.

CONDICIÓNS ESPECÍFICAS PARA USO PÚBLICO.

13.- A autorización para a divulgación das imaxes enténdese para un só uso e unha sola edición ou reprodución, de acordo coas características expresadas na resolución de autorización de reprodución e uso. Para calquera novo uso ou reedición haberá que pedir previamente e con antelación suficiente a correspondente autorización e, si fora preciso, renegociar as condicións.

14.- Nos créditos correspondientes farase constar de xeito individualizado a procedencia da imaxe da seguinte forma: "Arquivo Fotográfico Pacheco. Concello de Vigo (Autor/a, se procedera)". O Concello de Vigo indicará en cada caso a forma de citar a imaxe e os dereitos de copia (copyright ©). Según os casos, poderían establecerse marcas de auga nas imaxes autorizadas para a reprodución.

15.- O Concello de Vigo resérvase a facultade de revisión do material antes da súa edición; indicándose, neste caso, na resolución da solicitude.

16.- A persoa solicitante comprométese a entregar gratuitamente ao Concello de Vigo, no prazo de quince días despois da súa data de edición, difusión ou produción, tres (3) exemplares do resultado final onde se inclúa o material reproducido. Entregarase unha copia no caso de reproducións audiovisuais en vídeo ou traballos académicos, nos dous casos no formato que se acordara previamente. Nos traballos académicos a persoa beneficiaria achegará unha copia no formato que se acorde. Para outro tipo de soportes, na autorización indicárase a forma de acreditar a produción das reproducións.

17.- O Concello de Vigo poderá establecer condicións específicas para a reprodución das imaxes, en atención ás características das mesmas ou as das reproducións solicitadas.

XESTIÓN E RESOLUCIÓN DAS AUTORIZACIÓNS DE REPRODUCIÓNS.

18.- A xestión das autorizacións de reproducións de imaxes do Arquivo Fotográfico Pacheco e o seguimento da súa materialización asígnase á unidade de Cultura do Concello de Vigo, ou a aquela que designe expresamente a concellería-delegada con competencia sobre o Arquivo.

19.- No caso que tiveran transcorridos máis de dous meses dende a data de presentación formal da solicitude, considerarase denegada se a persoa solicitante non recibira resposta. Os datos das persoas solicitantes formarán parte dun ficheiro automatizado de datos para a xestión dos correspondentes expedientes.

20.- A concellería-delegada de Cultura, Festas e Política do Benestar, ou a que teña as competencias sobre xestión do Arquivo Fotográfico Pacheco, queda facultada para resolver as solicitudes de autorización de reprodución das imaxes do Arquivo Fotográfico Pacheco, de acordo co previsto nestas bases, así como para desenvolverlas ou resolver as incidencias que se presenten. Tamén está facultada para asignar a unidade de xestión das autorizacións de reproducións, que dentro da súa área, e mesmo o técnico municipal correspondente.

13(223).- SOLICITUDE DE AUTORIZACIÓN DO S.C.D.R. HELIOS BEMBRIVE PARA A REALIZACIÓN DA PROBA DEPORTIVA I TRAIL VIVE-BEMBRIVE O VINDEIRO 4 DE MARZO NA PARROQUIA DE BEMBRIVE. EXPTE. 10958/333.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do director deportivo do IMD, do 15.02.12, conformado polo concelleiro-delegado de Deportes, a Xunta de Goberno local acorda:

Autorizar á S.C.D.R. Helios Bembrive, ten previsto organizar o vindeiro 4 de marzo de 2012, a proba deportiva I TRAIL VIVE-BEMBRIVE, a celebrar en camiños rurais e zonas de monte na parroquia de Bembrive, en horario de 10 a 13.30 horas.

14(224).- SOLICITUDE DE AUTORIZACIÓN DO C.S.C.R. DE BEADE PARA A REALIZACIÓN DO XXXVI CROSS ESCOLAR COUTABA BEADE O VINDEIRO 4 DE MARZO. EXPTE. 11090/333.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do director deportivo do IMD, do 7.02.12, conformado polo concelleiro-delegado de Deportes, a Xunta de Goberno local acorda:

Autorizar a C.S.C.R., de Beade en colaboración coa agrupación de atletismo escolar xóvenes atletas a organizar o vindeiro 4 de marzo de 2012, o XXXVI Cross Escolar Coutada Beade, dito Cross comenará ás 10.00 horas e rematará ás 13.30 horas, percorrendo varios camiños da parroquia; a saída e a chegada da carreira será no propio colexio público”

15(225).- SOLICITUDE DE AUTORIZACIÓN DA FEDERACIÓN GALEGA DE DEPORTES PARA DISCAPACITADOS INTELLECTUAIS PARA A REALIZACIÓN DO CAMPIONATO GALEGO DE CAMPO A TRAVÉS 2012, O VINDEIRO 19 DE MARZO NO PARQUE DE CASTRELOS. EXPTE. 11109/333.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do director deportivo do IMD, do 15.02.12, conformado polo concelleiro-delegado de Deportes, a Xunta de Goberno local acorda:

Autorizar á Federación Galega de Deportes para Discapacitados Intelectuais a celebrar o vindeiro 29 de febreiro no recinto do Parque de Castrelos, o Campionato Galego de Campo a Través 2012, no horario comprendido entre as 9.30 e as 14 horas.

16(226).- PROPOSTA DE ACEPTACIÓN DA RECOMENDACIÓN DO VALEDOR DO POBO SOBRE PREVENCIÓN DO CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN MENORES IDADE. EXPTE. 2300/321.

Dáse conta do informe-proposta do xefe de Participación e Atención cidadá, do 16.02.12, conformado polo concelleiro de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado, que di o seguinte:

Con data 1 de xullo de 2011, o rexistro xeral do Concello de Vigo, recibiu escrito co número de expediente O.11.Q/1154/11 do Valedor do Pobo, no que solicita un informe, como consecuencia da información obtida de diversas fontes e medios de comunicación relacionada coa presenza de menores no “botellón”.

Posteriormente e unha vez remitidos os informes solicitados, con data de rexistro xeral municipal 20/12/2011, se recibe escrito do Valedor do Pobo no que emite a seguinte recomendación “O Concello debe aplicar as diversas medidas contempladas na Lei 11/2010, de prevención do consumo de bebidas alcohólicas en menores de idade, tanto en accións educativas e

preventivas como as intervencións sancionadoras. Neste sentido deben facerse controis especiais aos locais de venda de alcohol e aos locais de ocio; e, sobre todo, impedir a presenza de menores no denominado "botellón", para o cal deben emplearse as medidas formativas e as sancións contempladas especificamente na citada Lei 11/2010".

Con motivo do expediente informativo aberto polo Valedor do Pobo e conforme a delegación de competencia asinada polo Alcalde de data 13 de xullo de 2011, no apartado V.b.14 di "Tramitar, solicitando das respectivas Xefaturas os preceptivos informes ou documentos, tódalas queixas que os cidadáns presenten ante o Defensor do Pobo, Valedor do Pobo ou Valedor do Cidadán e que eses comisionados remitan para o seu informe o Concello, dando conta diso e das suxestións ou recomendacións que recaian á Xunta de Goberno Local", o servizo de Participación e Atención Cidadá ten solicitado informe ao departamento da Policía Local, con data 26/10/2011 informa que por parte da Policía Local "non hai constancia da venda/consumo de alcohol a menores durante o presente ano, así mesmo as actas de infraccións a ordenanzas de convivencia e ocio donse se reseñan as actuacións policiais, son enviadas ao departamento de medio ambiente".

Por último e coa finalidade de coñecer as actuacións relacionadas co obxecto do expediente se ten solicitado á concellería de Xuventude informe das accións desenvolvidas cara a prevención do consumo de bebidas alcohólicas na mocidade, informe no que indica que realiza enre outras as seguintes:

"Espazos alternativos para quedar", nos que se realizan actividades todos os días da semana en horario de tarde-noite, nos que non se pode beber alcohol, dirixidos a mozos e mozas de 13 a 35 anos.

"Punto Xove", situado no centro da cidade para a realización de obradoiros, exposicións, con acceso gratuito a internet.

"Ludotecas", espazos para aprender xogando, dirixidos a nenos e nenas de 7 a 12 anos.

"Información xuvenil", con charlas no centros educativos, obradoiros e cursos.

"Actividades en rede" con asociacións e colectivos xuvenís da cidade.

"Concertos" ao aire libre e en salas da cidade, nos que non se permite o consumo de bebidas alcohólicas.

Actividades de verán, con campamentos urbáns, obradoiros e actividades diversas.

"Sintome Ben", proxecto que ten como obxectivos informar, asesorar e acompañar aos mozos e mozas en temas de saúde: nutrición, consumos, actividades físicas, etc.

Conforme ao establecido na Lei 11/2010 de 17 de decembro, de prevención do consumo de bebidas alcohólicas en menores de idade, a prevención no ámbito comunitario debe realizarse mediante programas, actuacións e/ou medidas de prevención que haberán de ter en conta os seguintes criterios:

- Procurar o reforzo das mensaxes e normas da comunidade en contra do consumo de bebidas alcohólicas por menores de idade e en pro da saúde.
- Fomentar o traballo de proximidade e o establecemento de redes de cooperación entre os organismos que o realicen con outros contextos onde haxa programas de prevención de trastornos aditivos.
- Promover a capacitación de mediadores sociais.
- Incluír o desenvolvemento de campañas de información e sensibilización social como reforzo doutras accións e iniciativas en relación cos medios de comunicación social.
- Fomentar a implicación dos concellos e o papel destes nas accións de ámbito comunitario.
- Potenciar entre as diferentes administracións públicas unha política global de alternativas ao consumo de bebidas alcohólicas por menores de idade actuando nos ámbitos cultural, deportivo e social e impulsando servizos socioculturais, actividades de ocio e tempo libre e promoción do deporte.

Para iso, estableceranse canles de diálogo e participación coa comunidade destinataria e restantes axentes implicados, co fin de determinar as actuacións a desenvolver e construír unha cultura de ocio alternativa adaptada á demanda e necesidades reais.

- *Establecer accións para combater actitudes favorables ou tolerantes cara ao consumo de bebidas alcohólicas por menores de idade.*
- *Considerar estratexias preventivas de redución de risco dentro dos programas de ocio saudable ou alternativo.*
- *Estimular accións en relación cos medios de comunicación social.*
- *Promover o asociacionismo.*

Polo anteriormente exposto e tendo en conta a recomendación emitida polo Valedor do Pobo no seu expediente O.11.Q/1154/11, así como a delegación de competencias asinada polo Alcalde de data 13 de xullo de 2011, na Área de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado, PROPOÑO a Xunta de Goberno Local a adopción dos seguintes acordos:

- *Aceptar a recomendación do Valedor do Pobo no sentido aplicar as medidas contempladas na Lei 11/2010, de prevención do consumo de bebidas alcohólicas en menores de idade, fomentando a realización de accións educativas e preventivas, así como as intervencións sancionadoras. Neste sentido faranse controis especiais aos locais de venda de alcohol e aos locais de ocio; e, sobre todo, impedir a presenza de menores no denominado “botellón”.*
- *Notifíquese a presente acordo as concellerías das áreas de Mobillidade, Transporte e Seguridade, Economía, Facenda, Patrimonio e Educación, Cultura, Festas e Política de Benestar e Medio Ambiente, Igualdade e Xuventude, aos efectos de aplicacións da recomendación aceptada, nos seus ámbitos competenciais.*

Acordo

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

17(227).- BASES DE SELECCIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO DO PROXECTO “IMOS TRABALLAR 2”. EXPTE. 8619/77.

Examinadas as actuacións do expediente, vistos os informe xurídicos do 21.11.11 e do 22.02.12, o informe de fiscalización, do 25.01.12, e de acordo co informe-proposta do xefe do Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego, do 6.02.12, conformado polo concelleiro de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado, a Xunta de Goberno local acorda:

“Primeiro.- Acordar a convocatoria urxente do proceso de selección de:

- 1 Director/a:
 - Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, esixíndose como titulación de acceso, a de Diplomatura ou Enxeñería Técnica -ou equivalente-, e como requisitos para o acceso, os requisitos xerais consignados no artigo 56 do EBEP.
- 1 Técnico/a de xestión económica:
 - Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, esixíndose como titulación de acceso, a de Diplomatura en Económicas,

Empresariais -ou equivalente-, e como requisitos para o acceso, os requisitos xerais consignados no artigo 56 do EBEP.

- 1 Auxiliar administrativo:

- Subgrupo C2, Escala de Administración Xeral, esixíndose como titulación de acceso, a de Formación Profesional de I Grado, Ciclo Medio -ou equivalente-, e como requisitos para o acceso, os requisitos xerais consignados no artigo 56 do EBEP.

para a xestión do proxecto “Imos Traballar 2”, ao abeiro do disposto no artigo 10.1.c) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, cunha duración máxima ata o 30/06/2014, limitado á duración do proxecto “Imos Traballar 2” no cal se enmarca o citado programa, dispoñendo a finalización da relación de servizo, ademais de polas causas previstas no artigo 63 da referida Lei e da data límite establecida anteriormente, no suposto no cal o programa deixe de ser prestado, de forma que na data na cal se reciba no Concello de Vigo comunicación da Administración Pública competente en tal sentido, será deixado sen efecto o nomeamento citado mediante o correspondente acto administrativo.

Segundo.- Aprobar as bases específicas rectoras do proceso selectivo de 1 Director/a, 1 Técnico/a de xestión económica e 1 Auxiliar administrativo, contidas en no anexo I e que forman parte inseparable do presente acordo, ordeando a súa urxente publicación no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello, así como dun extracto da convocatoria nun dos diarios de maior difusión da localidade e na páxina web municipal (www.vigo.org).

Terceiro.- Dispoñer que tras a finalización do proceso de selección, pola Alcaldía-Presidencia se proceda á formalización do nomeamento de funcionario/a interino/a para a execución do proxecto temporal “Imos Traballar 2” para a realización das tarefas propias dos postos a contratar, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria dos postos que deseguido se relacionan todos eles adscritos aos servizo de Desenvolvemento Local e Emprego código 77:

- Director/a posto.
 - Grupo A2.
 - Complemento de Destino 26.
 - Complemento Específico 670
- Técnico/a de xestión económica.
 - Grupo A2.
 - Complemento de Destino 25.
 - Complemento Específico 690
- Auxiliar administrativo.
 - Grupo C2.
 - Complemento de Destino 16.
 - Complemento Específico 166.

Cuarto.- Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa publicación, ou

ben recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados dende o día seguinte ao da publicación do acto que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos, 8, 25 e 46 da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa”.

ANEXO I

ASUNTO: Bases rectoras do proceso selectivo para a selección con carácter interino para a execución de programas de carácter temporal do persoal directivo do proxecto “Imos Traballar 2”, xestionado pola Área de Emprego, Participación Cidadá e Voluntariado.

I.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES E ACREDITACIÓN DOCUMENTAL

- a) *Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais de outros Estados en condicións de igualdade.*
- b) *Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.*
- c) *Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, de conformidade co disposto no artigo 56 da Lei 7/2007.*
- d) *Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.*
- e) *Estar en posesión da titulación académica esixida para o acceso á praza segundo o disposto, na relación seguinte:*
 - *1 Director/a:*
 - *Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, esixíndose como titulación de acceso, a de Diplomatura ou Enxeñería Técnica -ou equivalente-, e como requisitos para o acceso, os requisitos xerais consignados no artigo 56 do EBEP.*
 - *1 Técnico/a de xestión económica:*
 - *Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, esixíndose como titulación de acceso, a de Diplomatura en Económicas, Empresariais -ou equivalente-, e como requisitos para o acceso, os requisitos xerais consignados no artigo 56 do EBEP.*
 - *1 Auxiliar administrativo:*
 - *Subgrupo C2, Escala de Administración Xeral, esixíndose como titulación de acceso, a de Formación Profesional de I Grado, Ciclo Medio -ou equivalente-, e como requisitos para o acceso, os requisitos xerais consignados no artigo 56 do EBEP.*

Os extremos contidos nos apartados a) e c) acreditaranse con xerocopia compulsada do documento nacional de identidade ou pasaporte con plena vixencia, a presentar inexcusablemente coa solicitude de participación no proceso selectivo.

A acreditación da titulación académica oficial contida no apartado e) efectuarase mediante a aportación, dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección, de xerocopia compulsada do título oficial legalmente expedido, debendo os/as as-

pirantes manifestar expresamente estar en posesión do título requerido a tal efecto ou ben en condicións de obtelo na data previa ao nomeamento como funcionario/a interino, asumindo baixo a súa exclusiva responsabilidade que a carencia da titulación ou a imposibilidade de acreditación da mesma dentro do prazo establecido para a toma de posesión impedirá legalmente o nomeamento.

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

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

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

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

O requisito do apartado d) acreditarase coa presentación de declaración xurada ao efecto, que se xuntará ben á solicitude de participación que se presente nos rexistros públicos indicados, ou ben enchendo o campo denominado "outros datos a considerar" do formulario web dispoñible na páxina municipal www.vigo.org dentro da sección "Oficina virtual/trámites/emprego: emprego público-oposicións" e consultando o apartado específico correspondente á presente convocatoria, onde dispoñeráse dun formulario de taxa e impreso de selección de persoal.

II.-SISTEMA DE SELECCION

O sistema de selección será o de concurso-oposición libre.

II.a.- VALORACIÓN E ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Será obxecto de valoración a carreira profesional e formativa dos aspirantes, conforme aos méritos que a continuación se relacionan:

Valoración de méritos para o posto de Director/a:

- Titulación (máximo 1 punto):
 - Titulación superior a establecida 1,00 punto.
- Experiencia relacionada na dirección de proxectos similares ao actual, (máximo 6 ptos): 0,10 puntos/mes.
- Formación complementaria relacionada coa actividade (máximo 1 ptos):
 - Por cada curso de entre 20 e 39 horas 0,10 puntos.
 - Por cada curso de entre 40 e 100 horas. 0,20 puntos.
 - Por cada curso de máis de 100 horas 0,40 puntos.

Valoración de méritos para o posto de Técnico Xestión Económica.

- Titulación (máximo 1 punto):
 - Titulación superior en Administración e Dirección de empresas, Empresariais ou Económicas 1,00 puntos.

- *Experiencia na xestión económica de proxectos de formación e/ou emprego (máximo 5 ptos):* 0,10 puntos/mes.
- *Formación complementaria relacionada coa actividade (máximo 1 punto):*
 - *Por cada curso de entre 20 e 39 horas* 0,10 puntos.
 - *Por cada curso de entre 40 e 100 horas.* 0,20 puntos.
 - *Por cada curso de máis de 100 horas* 0,40 puntos.

II.b.-EXERCICIOS INTEGRANTES DO PROCESO SELECTIVO

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

Consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o Anexo II, das que unha terceira parte corresponderán ao apartado do Bloque I "Parte Xeral" e as restante correspondente ao Bloque II "Parte Específica", que determinará o dito órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. Non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a cinco (5) puntos; é necesario para superalo obter un mínimo de dous con cincuenta (2,50) puntos.

O órgano de selección, á vista do número e nivel de coñecementos das e dos aspirantes presentados, poderá establecer unha puntuación mínima ou nota de corte para superar este exercicio, puntuación que en ningún caso poderá ser inferior a cinco puntos. O acordo que se adopte ao respecto deberá ser publicado e constará na correspondente acta. Os aspirantes deberán ser informados de tal extremo.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver verbalmente no tempo máximo de 1 hora un suposto práctico que determinará o órgano de selección, correspondentes co temario anexo ás presentes bases correspondentes ao Bloque II "Parte Específica" do temario.

Na presente proba avaliaranse tanto o volume de coñecementos dos/das aspirantes, a capacidade de relación conceptual e de síntese nas conclusións e razoamentos, así como a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados

Avaliarase dita proba de 0 a 5 puntos, quedando excluído o opositor que non acadase un mínimo de 2,5 puntos.

Terceiro exercicio.- Obrigatorio e non eliminatorio. Proba de informática.

Consistirá nunha proba de coñecementos a nivel usuario de contornos operativos windows ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (open office ou similar), utilidades básicas de internet nos ditos contornos (navegación, correo electrónico, etc) no tempo que estableza o órgano de selección, avaliándose de 0 a 3 puntos.

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

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que determinará o órgano de selección, e avaliarase de 0 a 1 puntos.

Os/as aspirantes que non obtivesen 0,5 puntos como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 4 (equivalente ao antigo certificado de perfeccionamento), segundo o establecido na Disposición adicional 2ª da Orde do 16 de xullo do 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga) en relación co seu Anexo I punto 5, aos que se lle asignará 1 punto.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 5 puntos; queda eliminado o /a aspirante que non obteña cando menos 2,5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 2 puntos, de acordo co previsto na base 10ª das xerais. O órgano de selección poderá acordar a lectura dos exercicios polos propios aspirantes en sesión pública.

Unha vez rematadas as probas selectivas, nomearase funcionario/a interino/a para a execución de programas de carácter temporal aos/ás aspirantes que obteñan a maior puntuación, unha vez sumadas as correspondentes a cada unha das probas realizadas.

IV.- PRAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

Será de 10 días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria na prensa local. Á instancia deberá achegarse únicamente a documentación especificamente referida na Base I anterior ("Condicións dos aspirantes e acreditación documental").

V.- PUBLICIDADE

O anuncio da presente convocatoria publicarase na prensa local. A lista de admitidos e excluídos, as causas motivadoras da exclusión, os membros integrantes do órgano de selección, así como a data, lugar e hora en que teña lugar o primeiro exercicio, publicarase no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello de Vigo, publicándose tamén no taboeiro dos lugares onde se realicen as probas, no suposto de que éstas non se desenvolvan no propio edificio do Concello de Vigo, así como na web municipal www.vigo.org.

Contra a exclusión na lista de admitidos e recusacións dos membros do tribunal cualificador poderanse presentar reclamacións e subsanar erros ou omisións no prazo de catro días hábiles contados dende a publicación do anuncio contendo a mesma no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello.

Todas as comunicacións dirixidas aos aspirantes que ao longo do proceso selectivo se realicen polo órgano de selección serán publicadas no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org.

VI.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

Terá carácter colexiado e estará integrado por 5 membros, debendo ter todos eles titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza. Actuarán con voz e voto -a excepción do Secretario, que terá voz, pero non voto- podendo acordar nomeamento de asesores especialistas na materia, que deberán comparecer sempre a título individual, ata un máximo de dous por exercicio, igualmente con voz e sen voto.

O órgano de selección conformarase coa estrutura seguinte:

Presidente/a:

-Un funcionario/a con habilitación de carácter estatal, funcionario/a técnico de Administración Xeral ou Especial, ou técnico superior do Concello de Vigo ou calquera dos seus organismos autónomos, encadrados no subgrupo A1 ou A2 de titulación como mínimo. Corresponde ao Presidente/a acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegura-lo cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos termos legalmente previstos, visar as actas e certificacións dos acordos do órgano de selección e as demais que lle outorgue a lexislación vixente.

Secretario/a:

-Un/unha funcionario/a con habilitación de carácter estatal ou funcionario/a do Concello de Vigo integrado/a na escala de Administración Xeral que intervirá con voz e sen voto, con funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia dos exames e actas, elaboración de actas dos acordos e informe xurídico -coa correspondente proposta de acordo- ao órgano municipal competente en relación cos recursos administrativos que podan presentarse contra os actos e acordos do órgano de selección.

Igualmente, deberá realizar as funcións previstas no artigo 25 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999.

Vogais:

-Tres funcionarios/as de carreira ou laborais fixos do Concello de Vigo, dos seus organismos autónomos ou de calquera das Administracións Públicas territoriais, con título universitario de licenciado ou diplomado universitario ou equivalente, que comparecerá en todo caso a título individual.

Os membros dos órganos de selección serán propostos polo Concelleiro-delegado da Área de Emprego, Participación Cidadé e Voluntariado mediante a correspondente Instrucción.

Simultaneamente cos titulares designarase aos respectivos suplentes, e os seus integrantes deberán absterse de tomar parte no proceso selectivo cando concorran as causas recollidas no artigo 28 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999. Asemade, os aspirantes poderán recusar aos mesmos nos supostos previstos no artigo 29 da mesma norma.

Os membros do órgano de selección e os asesores que se podan designar por aquel e que asistan de xeito efectivo ás sesións do proceso selectivo nos termos das correspondentes actas percibirán axudas de custo por asistencia na contía legalmente establecida, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, de indemnizacións por razóns do servizo.

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexerese no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999.

VII.- NOMEAMENTO

O/a aspirante proposto será nomeado funcionario/a interino/a para execución de programas de carácter temporal, finalizando automaticamente a relación do servizo e cesando en consecuencia o mesmo -ademáis de polas causas legalmente establecidas- polo transcurso do tempo determinado ao efecto.

Os/as candidatos/as nomeados/as percibirán as retribucións básicas correspondentes as prazas de:

- *Director/a posto.*
 - *Grupo A2.*
 - *Complemento de Destino 26.*
 - *Complemento Específico 670*
- *Técnico/a de xestión económica.*
 - *Grupo A2.*
 - *Complemento de Destino 25.*
 - *Complemento Específico 690*
- *Auxiliar administrativo.*
 - *Grupo C2.*
 - *Complemento de Destino 16.*

Nos termos que se determinen no acto administrativo de nomeamento, e sempre segundo o establecido na vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo.

Os/as aspirantes que superen a totalidade das probas integrantes do proceso selectivo convocado sen dereito a obter praza formarán parte dunha lista de substitucións, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor calificación final obtida) aos efectos de poder ser nomeados como funcionarios/as interinos/as en calquera das modalidades previstas na Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, e normativa de concordante aplicación.

Os/as aspirantes que renunciaren expresamente a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados ao efecto pasarán a ocupar un lugar no final da lista elaborada, a efectos de garanti-lo dereito constitucional á igualdade de oportunidades de todos os aspirantes que teñen superado as probas sen dereito a obter praza.

A lista resultante do proceso selectivo regulado nas presentes bases será a que teña plena validez para o desempeño das funcións inherentes ás prazas convocadas no proxecto "Imos Traballar 2".

Anexo II

T E M A R I O

BLOQUE I: PARTE XERAL

Director/a e Técnico de Xestión Económica.

Tema 1.- A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.

Tema 3.- Principios de actuación da Administración pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.

Tema 4.- Organización e funcionamento da Administración Xeral do Estado. Organización central. Organismos públicos, organismos autónomos. Entidades públicas empresariais.

Tema 5.- As institucións da Unión Europea. Organos executivos e os seus poderes. O Consello de Ministros. A Comisión. O Parlamento Europeo: composición e atribucións. O Tribunal de Xustiza da Unión Europea

Tema 6.- A Xunta de Galicia e o seu Presidente. O Parlamento de Galicia. Control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo.

Tema 7.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.

Tema 8.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.

Tema 9.- Organización municipal. Competencias.

Tema 10.- Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.

Tema 12.- O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacións e notificacións.

Tema 13.- Os orzamentos das entidades locais. O réxime xurídico do gasto das entidades locais.

Tema 14.- Os servizos públicos locais. Modos de xestión dos servizos públicos locais. Consideración especial da concesión das empresas municipais e dos consorcios locais

Auxiliar administrativo

Tema 1.- Referencia aos principios xerais e contido da Constitución Española de 1978 e do Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 2.- O municipio: Concepto e elementos. Breve referencia á organización e competencias municipais.

Tema 3.- Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.

Tema 4.- O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacóns e notificacións.

BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA

Director/a

Tema 1.- A Lei Xeral de Subvencións e o seu regulamento de desenvolvemento. Ámbito de aplicación. Concepto de subvención: Marco xurídico das subvencións: a Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeneral de Subvencións e o Regulamento xeral de desenvolvemento. Bases reguladoras das subvencións. Negocios incluídos e excluídos na Lei Xeral de Subvencións. Ámbito subxectivo das subvencións. Réxime xurídico aplicable ás subvencións financiadas con cargo a fondos comunitarios.

Tema 2.- A condición de beneficiario da subvención, requisitos e acreditación: Concepto de beneficiario. Requisitos para obter a condición de beneficiarios. Dereitos. Obrigas. Garantías dos beneficiarios.

Tema 3. Procedemento de concesión e xestión presupostaria de subvencións: O art.º 22 da Lei Xeral de Subvencións: Procedemento de concorrencia competitiva vs. concesión directa. Bases reguladoras de subvencións e resolución de convocatoria. Especialidades do procedemento de concesión en réxime de concorrencia competitiva na LGS e o seu Regulamento. Regras de disciplina presupostaria: Tramitación anticipada e subvencións plurianuais. O procedemento de concesión directa no Regulamento da LGS. Procedemento de xestión presupostaria.

Tema 4. Xestión e xustificación das subvencións: Regras de subvencionalidad. Financiamento da actividade subvencionada. Compatibilidade e incompatibilidade de subvencións. Subcontratación e condicións para a elixibilidade de gastos subvencionados. Xustificación de subvencións: Prazos, emendas. Alcance e contido da obriga de xustificación. Modalidades de xustificación: Vantaxes e alternativas regulamentarias. Comprobación da xustificación de subvencións.

Tema 5. Control financeiro de subvencións: O beneficiario ante o control financeiro de subvencións: Clases de control e órganos responsables destes. O control financeiro de subvencións da intervención xeral da Administración do Estado. Alcance e significado. Obxecto e alcance das actuacións de control. O procedemento de control. Fases, duración e documentación das actuacións. Documentación das actuacións. Control de fondos comunitarios.

Tema 6. Reintegro e réxime sancionador en materia de subvencións: Causas materiais do reintegro e revogación da subvención. Aspectos derivados do reintegro: obrigados, prescrición e intereses de demora. Procedemento de reintegro. Procedemento ordinario e procedemento a instancia de informe de control financeiro da intervención xeral da administración do Estado. Infraccións en materia de subvencións. Sancións en materia de subvencións

Tema 7.- Os Servizos Públicos de Emprego en España. Organización, estrutura e competencias. Normativa de referencia. A Lei 56/2003, de Emprego.

Tema 8.- O Plan Nacional de Acción para o Emprego (PNAE): Obxectivos e prioridades. Fondos para o financiamento das políticas de emprego. Os fondos estruturais: Obxectivos.

Tema 9.- O Fondo Social Europeo: Ámbitos de aplicación e actividades subvencionables. A Unidade Administradora do Fondo Social Europeo (UAFSE): Funcións.

Tema 10.- Condicións de Traballo en España. Determinación de salarios no Mercado Laboral. A xornada de traballo na actividade empresarial desagregada nos seus principais compoñentes. A mobilidade da man de obra no Mercado de Traballo. Produtividade, salarios e emprego.

Tema 11.- Estado social e protección fronte aos riscos sociais. O modelo constitucional de Seguridade Social. Estrutura e composición actual do Sistema español de Seguridade Social. Réxime Xeral e réximes especiais.

Tema 12.- Acción protectora. Niveis contributivo e asistencial. Pensións e prestacións económicas temporais. Prestacións non contributivas, características xerais, invalidez e xubilación non contributivas.

Tema 13.- A enquisa. Posibilidades e limitacións como técnica de recollida de datos. Campos de aplicación. Construción do cuestionario. Fiabilidade e validez do cuestionario.

Tema 14.- Fomento de emprego para colectivos con especiais dificultades de inserción. Centros Especiais de Emprego: Características definitorias, normativa estatal de referencia. Renda Activa de Inserción: Obxectivos. Beneficiarios e requisitos. Procedementos e normativa de referencia.

Tema 15.- Políticas Públicas de emprego para a inmigración. Os Servizos Públicos de Emprego na regularización laboral da inmigración. Catálogo de ocupacións de difícil cobertura. Contingentes, permisos de traballo e residencia. Certificado de insuficiencia de demandantes de emprego axeitados e dispoñibles para aceptar a oferta. Normativa de referencia.

Tema 16.- As Políticas de Igualdade de Oportunidades e os Plans de Igualdade.

Tema 17.- A entrevista como instrumento de selección dende o modelo de competencias. A entrevista como proceso de selección.

Técnico/a de xestión económica

Tema 1.- A actividade financeira. A lei xeral tributaria: principios xerais.

Tema 2.- Os orzamentos das entidades locais. estrutura. Principios orzamentarios. Formación e aprobación do orzamento. As bases de execución. Prórroga do presuposto.

Tema 3.- O crédito orzamentario. Modificacións de créditos: clases e tramitación. Gastos plurianuais. Os remanentes de crédito.

Tema 4.- A Lei Xeral de Subvencións e o seu regulamento de desenvolvemento. Ámbito de aplicación. Concepto de subvención: Marco xurídico das subvencións: a Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeneral de Subvencións e o Regulamento xeral de desenvolvemento. Bases reguladoras das subvencións. Negocios incluídos e excluídos na Lei Xeral de Subvencións. Ámbito subxectivo das subvencións. Réxime xurídico aplicable ás subvencións financiadas con cargo a fondos comunitarios.

Tema 5.- A condición de beneficiario da subvención, requisitos e acreditación: Concepto de beneficiario. Requisitos para obter a condición de beneficiarios. Dereitos. Obrigas. Garantías dos beneficiarios.

Tema 6.- Procedemento de concesión e xestión presupostaria de subvencións: O art.º 22 da Lei Xeral de Subvencións: Procedemento de concorrencia competitiva vs. concesión directa. Bases reguladoras de subvencións e resolución de convocatoria. Especialidades do procedemento de concesión en réxime de concorrencia competitiva na LGS e o seu Regulamento. Regras de disciplina presupostaria: Tramitación anticipada e subvencións plurianuais. O procedemento de concesión directa no Regulamento da LGS. Procedemento de xestión presupostaria.

Tema 7.- Xestión e xustificación das subvencións: Regras de subvencionalidad. Financiamento da actividade subvencionada. Compatibilidade e incompatibilidade de subvencións. Subcontratación e condicións para a elixibilidade de gastos subvencionados. Xustificación de subvencións: Prazos, emendas. Alcance e contido da obriga de xustificación. Modalidades de xustificación: Vantaxes e alternativas regulamentarias. Comprobación da xustificación de subvencións.

Tema 8.- Control financeiro de subvencións: O beneficiario ante o control financeiro de subvencións: Clases de control e órganos responsables destes. O control financeiro de subvencións da intervención xeral da Administración do Estado. Alcance e significado. Obxecto e alcance das actuacións de control. O procedemento de control. Fases, duración e documentación das actuacións. Documentación das actuacións. Control de fondos comunitarios.

Tema 9.- Reintegro e réxime sancionador en materia de subvencións: Causas materiais do reintegro e revogación da subvención. Aspectos derivados do reintegro: obrigados, prescrición e intereses de demora. Procedemento de reintegro. Procedemento ordinario e procedemento a instancia de informe de control financeiro da intervención xeral da administración do Estado. Infraccións en materia de subvencións. Sancións en materia de subvencións

Tema 10.- Fases do procedemento do gasto no réxime local. Ordenación do pagamento. Clases de pagamentos. Anticipos de caixa fixa. Pagamentos "para xustificar".

Tema 14.- A contratación administrativa. Clases de contratos. Elementos dos contratos. Os suxeitos. Obxecto e causa dos contratos públicos.

Tema 15.- A forma da contratación administrativa e os sistemas de selección do contratista. A formalización dos contratos.

Tema 16.- A responsabilidade da administración pública: principios e procedemento. A responsabilidade das autoridades e do personal ao servizo das administracións públicas.

Auxiliar administrativo

Tema 1.- O procedemento administrativo. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.

Tema 2.- Principios xerais do procedemento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días e horas hábiles. Cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos.

Tema 3.- O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Notificacións e publicacións.

Tema 4.- A revisión dos actos administrativos. Actos nulos e anulables. Validación. Revisión de oficio. Declaración de lesividade.

Tema 5.- Os recursos administrativos: concepto e clases. O recurso contencioso-administrativo.

Tema 6.- O emprego público local. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais.

Tema 7.- Réxime disciplinario e incompatibilidades dos empregados públicos: faltas e sancións.

Tema 8.- Os órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Votacións. Actas.

Tema 9.- O orzamento xeral das entidades locais. Elaboración e aprobación. Referencia ás bases de execución do orzamento. As modificacións de crédito.

Tema 10.- Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.

Anexo III

As retribucións correspondentes do persoal a contratar para o equipo directivo, durante o prazo máximo de contratación e de duración do proxecto, tomando como data de inicio da contratación o 1 de abril de 2012 e o remate do proxecto o 31 de marzo de 2014, supoñen un total de 262.626,95 €, tal e como se indica no cadro seguinte:

Postos	Categoría/posto	GRUPO/CD/CE	Salario mes	Prorrata pagas extras	Importe bruto mes	Base de cotización	Tipo cotiz	CNAE/Grupo e Cód. Ocup.	% COTIZACIÓN	Cotiz SS empres	Custe total estimado	Custe postostimes	Inicio contrato	fin contrato	Tempo (meses)	Custe total posto	Custe total salarios	Custe total Seg.Social
1	DIRECTORIA	A2-26-670	2.987,65	454,68	3.442,33	3.442,33	2	8411/a	32,10	1.104,99	4.547,31	4.547,31	01/01/10	31/12/13	24	109.135,47	82.615,80	26.519,67
1	TECNIC/A VESTION ECONOMICA	A2-25-690	2.651,48	398,65	3.050,13	3.050,13	2	8411/a	32,10	979,09	4.029,22	4.029,22	01/01/10	31/12/13	24	96.701,22	73.203,04	23.498,18
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2-16-166	1.538,15	255,12	1.791,27	1.791,27	7	8411/a	32,10	575,00	2.366,26	2.366,26	01/01/10	31/12/13	24	56.790,27	42.990,36	13.799,91
CUSTES TOTAIS																262.626,95 €	198.809,20	63.817,75

Conforme as retribucións establecidas o desglose anual por orzamentos e o seguinte:

- Ano 2012:
 - Custes a cargo do Concello: 98.485,11 €
 - Retribucións salariais 74.553,45 €
 - Seguridade Social 23.931,66 €
- Ano 2013:
 - Custes a cargo do Concello: 131.313,48 €
 - Retribucións salariais 99.404,60 €
 - Seguridade Social 31.908,88 €
- Ano 2014:
 - Custes a cargo do Concello: 32.828,37 €
 - Retribucións salariais 24.851,15 €
 - Seguridade Social 7.977,22 €

18(228).- MEMORIA E PROPOSTA DE AUTORIZACIÓN A AQUALIA PARA A REALIZACIÓN DAS OBRAS “CONEXIÓN Á REDE DE SANEAMENTO DA RÚA LÓPEZ MORA, Nº 5”. EXPTE. 1280/440.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo informe-proposta do xefe da Área de Fomento, do 20.02.12, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aprobar a memoria valorada para executa-las obras de “Conexión á rede de saneamento da Rúa López Mora, nº 5”, por un importe de 77,690,07 € (IVE EXCLUÍDO).

2º.- Autorizar á empresa “Aqualia ”, concesionaria do servizo municipal de abastecemento e saneamento, para a realización das obras descritas, según o establecido na cláusula quinta do acordo aprobado pola Xunta de Goberno Local de data 21 de novembro de 2011.

19(229).- MEMORIA E PROPOSTA DE AUTORIZACIÓN A AQUALIA PARA A REALIZACIÓN DAS OBRAS “MELLORAS NO DEPÓSITO DE SAMPAIO E NA ESTACIÓN DE BOMBEO DO DEPÓSITO DE SAMPAIO E DEPÓSITO DE CANDEÁN”. EXPTE. 1279/440.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo informe-proposta do xefe da Área de Fomento, do 20.02.12, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aporbar a memoria valorada para executa-las obras de “Melloras no depósito de Sampaio e na Estación de Bombeo do depósito de Sampaio e depósito de Candean.”, por un importe de 84,745,95 € (IVE EXCLUÍDO).

2º.- Autorizar á empresa “Aqualia ”, concesionaria do servizo municipal de abastecemento e saneamento, para a realización das obras descritas, según o establecido na cláusula quinta do acordo aprobado pola Xunta de Goberno Local de data 21 de novembro de 2011.

20(230).- MEMORIA E PROPOSTA DE AUTORIZACIÓN A AQUALIA PARA A REALIZACIÓN DAS OBRAS “REFORMA CALDERERÍA EBAR BAO: PEDESTAIS, IMPULSIÓNS E VALVULERÍA”. EXPTE. 1278/440.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo informe-proposta do xefe da Área de Fomento, do 20.02.12, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aprobar a memoria valorada para executa-las obras de “Reforma Calderería EBAR Bao: Pedestais, impulsións e valvulería.”, por un importe de 114,797,46 € (IVE EXCLUÍDO).

2º.- Autorizar á empresa “Aqualia ”, concesionaria do servizo municipal de abastecemento e saneamento, para a realización das obras descritas, según o establecido na cláusula quinta do acordo aprobado pola Xunta de Goberno Local de data 21 de novembro de 2011.

21(231).- MEMORIA E PROPOSTA DE AUTORIZACIÓN A AQUALIA PARA A REALIZACIÓN DAS OBRAS “CONTROL DE VOLUMES DE CAPTACIÓNS E VERTIDOS PARA DAR CUMPRIMENTO Á ORDE ARM/1312/2009”. EXPTE. 1277/440.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo informe-proposta do xefe da Área de Fomento, do 20.02.12, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Arpobar a memoria valorada para executa-las obras de “Control de volumes de captacións e vertidos para dar cumprimento a orde ARM/1312/2009”, por un importe de 101.183,06 € (IVE EXCLUÍDO).

2º.- Autorizar á empresa “Aqualia ”, concesionaria do servizo municipal de abastecemento e saneamento, para a realización das obras descritas, según o establecido na cláusula quinta do acordo aprobado pola Xunta de Goberno Local de data 21 de novembro de 2011.

22(232).- MEMORIA E PROPOSTA DE AUTORIZACIÓN A AQUALIA PARA A REALIZACIÓN DAS OBRAS “CONSTRUCCIÓN DA REDE DE SANEAMENTO EN TERREOS DOS EDIFICIOS 1,3,5 E 7 DA RÚA LOUREIRO E 47 DA ESTRADA PROVINCIAL”. EXPTE. 1276/440.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo informe-proposta do xefe da Área de Fomento, do 20.02.12, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aprobar a memoria valorada para executa-las obras de “Construcción da rede de saneamento en terreos dos edificios 1, 3, 5 e 7 da Rúa Loureiro e 47 da Estrada Provincial”, por un importe de 59.438,94 € (IVE EXCLUÍDO).

2º.- Autorizar á empresa “Aqualia ”, concesionaria do servizo municipal de abastecemento e saneamento, para a realización das obras descritas, según o establecido na cláusula quinta do acordo aprobado pola Xunta de Goberno Local de data 21 de novembro de 2011.

23(233).- MEMORIA E PROPOSTA DE AUTORIZACIÓN A AQUALIA PARA A REALIZACIÓN DAS OBRAS “TRABALLOS POSTERIORES AOS DE ABASTECIMENTO DO ALTO DE CABRAL E CANDEÁN”. EXPTE. 1275/440.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo informe-proposta do xefe da Área de Fomento, do 20.02.12, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aprobar a memoria valorada para executa-las obras de "Traballos posteriores aos de abastecemento do alto de Cabral e Candeán.", por un importe de 117.545,78€ (IVE EXCLUÍDO).

2º.- Autorizar á empresa "Aqualia ", concesionaria do servizo municipal de abastecemento e saneamento, para a realización das obras descritas, según o establecido na cláusula quinta do acordo aprobado pola Xunta de Goberno Local de data 21 de novembro de 2011.

24(234).- PROXECTO DE DINAMIZACIÓN LINGÜÍSTICA "CLUB DE DEBATE" (PROTOCOLO E BASES). EXPTE. 1412/334.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 31.01.12, e de acordo co informe-proposta da técnica do Servizo de Normalización Lingüística, do 7.02.12, conformado polo concelleiro de Deportes e Normalización Lingüística, a Xunta de Goberno local acorda:

1.º.- Aprobar o proxecto, incluído o texto do protocolo de colaboración, determinando a representación municipal na súa sinatura.

2.º.- Aprobar as bases que o acompañan.

PROTOCOLO DE COLABORACIÓN PARA A ORGANIZACIÓN DO PROXECTO DE DINAMIZACIÓN LINGÜÍSTICA "CLUB DE DEBATE"

En Pontevedra, o 3 de febreiro de 2012, reúnen os representantes dos concellos que a seguir se relacionan:

*Concello da Coruña
Concello das Pontes
Concello de Ames
Concello de Betanzos
Concello de Carballo
Concello de Carral
Concello de Ferrol
Concello de Oleiros
Concello de Pontevedra
Concello de Rois
Concello de Santiago de Compostela
Concello de Teo
Concello de Vigo*

En virtude da súa representación recoñécense mutuamente capacidade abonda para asinar este protocolo de colaboración e

EXPOÑEN

Que a Lei 3/1983 de normalización lingüística, no seu artigo 25, prevé que as corporacións locais fomenten a normalización do uso do galego nas actividades mercantís, publicitarias, culturais, asociativas, deportivas e outras.

Que o Plan xeral de normalización da lingua galega aprobado polo Parlamento de Galicia inclúe entre os seus obxectivos xerais conseguir para a lingua galega máis funcións sociais e máis espazos de uso, priorizando a súa presenza en sectores estratéxicos, e tamén promover unha visión moderna, afable e útil da lingua que esfarele prexuizos, reforce a súa estima e aumente a súa demanda. Este mesmo Plan atribúelle á Administración Local un papel axente no proceso e asígnalle o obxectivo de consolidar o seu papel normalizador e incluír a promoción do galego no concepto de servizo que os concellos ofrecen á cidadanía, que cómpre poñer en relación coa especial relevancia da mocidade como destinataria das políticas lingüísticas.

Que, ao abeiro do anterior, da demais lexislación aplicable, como a Lei de uso do galego polas corporacións locais, e dos plans que en moitos casos aprobaron nos plenos respectivos, estes concellos veñen desenvolvendo liñas de actuación, de xeito autónomo ou en colaboración con outras entidades, destinadas a promover o uso da lingua galega na sociedade, dento das cales se inclúe o obxecto deste protocolo.

Con base nestas consideracións

ACORDAN

Primeiro

Asinar este protocolo de colaboración para a organización conxunta e coordinada dun programa de dinamización lingüística no ámbito educativo, no sector da mocidade, denominado Club de Debate.

Segundo

Son obxectivos deste proxecto potenciar a fluidez comunicativa ligada á oratoria, promover o pensamento crítico e analítico, fomentar a diversidade de opinións, a tolerancia e o traballo en equipo e impulsar o emprego da lingua galega entre a mocidade, especialmente os usos orais en contextos formais e informais.

Terceiro

De cara ao cumprimento destes obxectivos organizarase un torneo de debate por fases dirixido a alumnado de 3.º e 4.º de ESO e 1.º de bacharelato, baixo a denominación común de Club de Debate.

Os/as interesados/as en participar deberán organizarse en equipos formados por un mínimo de 4 alumnos/as e un máximo de 10, e un/unha profesor/a que actuará de preparador/a.

Os debates consistirán na confrontación de argumentos entre dous equipos que defenderán dúas posicións enfrontadas sobre os temas que determine a organización e de acordo coas bases do certame así como coas determinacións do xurado da competición.

Inicialmente establécense dúas fases conxuntas para o torneo: unha comarcal e outra final. Se o número de equipos inscritos o fixesen necesario realizaríase unha fase local previa de clasificación.

Cuarto

A fase comarcal, nesta edición 2011-2012, desenvolverase nas localidades da Coruña, Ferrol, Pontevedra, Santiago de Compostela e Vigo, incluíndose con cada unha delas os concellos participantes da súa contorna, do seguinte xeito:

- A Coruña: A Coruña, Betanzos, Carral, Carballo e Oleiros.*
- Compostela: Ames, Rois, Santiago de Compostela e Teo*
- Ferrolterra: As Pontes e Ferrol*
- Pontevedra*
- Vigo*

Quinto

Apróbanse como bases xerais da competición as que constan como anexo a este protocolo. Cada comarca poderá completalas ou desenvolverlas de acordo coas súas peculiaridades garantindo, en todo caso, a unidade do proxecto.

Sexto

En cada unha das fases da convocatoria, os concellos implicados deberán encargarse de dispor os espazos acaídos para a competición e para o público asistente, o equipamento de consulta e de control do debate, o xurado e, se é o caso, a acollida dos participantes. Así mesmo, correspóndelles realizar as accións de difusión que sexan necesarias.

Na fase local, se a houber, estas accións corresponde acometelas e sufragalas a cada concello. Na fase comarcal, os concellos agrupados en cada zona asumirán solidariamente os custos que se produzan de acordo co sistema de repartimento que acorden. Neses acordos deberán ter en conta, ademais da infraestrutura e dos premios comarcais, a contribución ao premio final común que establecen as bases; así como o transporte do equipo gañador ata a localidade onde se celebre a fase final.

Correrá por conta do concello que sexa sede final a organización e a infraestrutura necesarias para o bo desenvolvemento desta fase.

Sétimo

As fases comarcais da competición deberán estar rematadas como máximo o 14 de abril co fin de que poida celebrarse a final o día 28 de abril de 2012.

Oitavo

Ademais das entidades asinantes deste convenio, procurarase achegar a participación dos equipos de normalización e dinamización lingüística dos centros escolares e das súas coordinadoras co fin de conseguir unha máis ampla difusión e implantación do proxecto.

Noveno

A interlocución necesaria para a xestión e organización de todo o proxecto realizarase a través dos servizos de normalización lingüística de cada concello. Malia isto, a dirección e representación do proxecto corresponderá ao conxunto dos responsables políticos desta materia en cada un dos concellos participantes, que se constituirán en comisión de seguimento segundo se indica máis abaixo.

Décimo

A sede da competición final do Club de Debate no curso 2011-2012 será a cidade de Pontevedra.

Prevese, para anos posteriores, a rotación da sede final. As localidades que opten a acollella deberán asumir as obrigas sinaladas no acordo sexto deste protocolo.

Décimo primeiro

O Club de Debate nace con vocación de continuidade polo que, logo de esgotada a primeira edición correspondente ao curso 2011-2012, entenderase prorrogado tacitamente este protocolo.

Calquera dos concellos asinantes poderá acordar a súa exclusión do acordo e deberá comunicarllela aos demais antes do inicio dun novo curso escolar co fin de que se poidan realizar os axustes que sexan precisos.

Do mesmo xeito, poderán sumarse máis concellos participantes mediante unha addenda a este protocolo que deberá ser asinada por todos os parceiros.

Décimo segundo

En todos os materiais editados, así como nos actos de presentación ou noutros que se realicen, farase constar sempre a participación das entidades asinantes deste protocolo. Para este efecto, no material que se difunda constarán, como mínimo, os sinais de identidade de todas as institucións que forman parte do programa ademais da imaxe conxunta que se acorde.

Décimo terceiro

Adóptase como imaxe conxunta do Club de Debate o deseño que achega o Concello de Pontevedra.

Décimo cuarto

Os concellos asinantes acordan crear unha comisión de seguimento composta por un representante de cada un, que se ocupará do desenvolvemento deste convenio e de todas as actuacións que del se deriven, así como de ditar as indicacións oportunas para o seu mellor cumprimento.

Décimo quinto

Todos os documentos e materiais que se deriven desta relación entre os concellos, así como da que se estableza con outras entidades ou empresas con este motivo redactaranse en lingua galega, así coma toda presenza pública (rótulos, indicadores, publicidade de calquera tipo e en calquera medio etc.) que as partes realicen referente ao asunto obxecto deste convenio.

Décimo sexto

Para a efectividade deste protocolo, cada concello deberá tomar os acordos que correspondan consonte a normativa, nomeadamente no que toca á disposición dos gastos necesarios.

En proba de conformidade e para a debida constancia, asinan este protocolo en doce exemplares e no lugar e data sinalados no comezo.

Polo Concello da Coruña

Polo Concello das Pontes

Polo Concello de Ames

Francisco J. Mourelo Barreiro
Concelleiro de Educación

Sara Ramos Rodríguez
Concelleira de Cultura

Alfonso Rey López
Concelleiro responsable de
Normalización Lingüística

Polo Concello de Betanzos

Polo Concello de Carballo

Polo Concello de Carral

José Ramón García Vázquez
Alcalde de Beranzos
Polo Concello de Ferrol

Xosé Regueira Varela
Concelleiro de Normalización
Lingüística
Polo Concello de Oleiros

M.^a Isabel López Pérez
Concelleira de Cultura
Polo Concello de Pontevedra

José Manuel Vilariño Anca
Concelleiro responsable de
Normalización Lingüística

Esther Garrido Pan
Concelleira de Normalización
Lingüística

Miguel Anxo Fernández Lores
Alcalde

Polo Concello de Rois

Polo Concello de Santiago
de Compostela

Polo Concello de Teo

Ramón Tojo Lens
Alcalde

Ángel Benito Currás Fernández
Concelleiro de Normalización
Lingüística

Martiño Noriega Sánchez
Alcalde

Polo Concello de Vigo

José Manuel Fernández Pérez
Concelleiro de Deportes e
Normalización Lingüística

PROXECTO: XUSTIFICACIÓN E OBXECTIVOS

O I Club de Debate, é unha idea promovida dende Concellaría de Normalización Lingüística, coa colaboración dos ENDL dos centros de ensino secundario. Esta actividade xorde co fin de impulsar o uso oral do galego entre a mocidade, á vez que se consolidan foros de discusión sobre temas de actualidade e de interese social sobre todo relacionados coa cidade, como xeito de conectar cidade e mocidade.

O Club de Debate está dirixido fundamentalmente aos centros de ensino secundario de Vigo e arredores. Busca ser un punto de encontro para a mocidade, unha oportunidade para coñecer a súa opinión sobre asuntos que lle afectan realmente e desmitificar a imaxe dunha mocidade pasiva, pouco participativa e pouco implicada nos problemas da sociedade. Defender ideas con palabras é unha forma de pór en valor as habilidades sociais tan necesarias hoxe en día e de potenciar a nosa lingua como ferramenta indispensable para defender as nosas ideas.

Obxectivos:

- Favorecer o emprego da lingua galega na mocidade, especialmente o uso oral en contextos formais e informais.
- Traballar no afondamento e no coñecemento dunha das habilidades sociais máis importante: a fluidez comunicativa, ligada á oratoria.
- Incitar o pensamento crítico e analítico sobre temas de actualidade, deixando de lado os estereotipos da mocidade en canto intereses e preferencias.
- Fomentar a diversidade de opinións, a tolerancia fronte a diferentes cuestións e o traballo en equipo.
- Dinamizar os ENDL dos centros de ensino secundario.

O formato do Club de Debate está formulado como unha competición deportiva; é necesario crear un bo clima no equipo xa que o traballo en equipo é básico no desenvolvemento da actividade, é necesario delegar tarefas e asumir responsabilidades, sempre dentro dunha competición contra reloxo en igualdade de condicións.

Pero obviamente o máis importante é o contido da actividade. Os/as participantes deberán agudizar o enxeño para buscaren todas as argumentacións posibles para reforzaren as ideas, tamén facilita a capacidade de análise e de interpretación da realidade.

Os equipos de traballo inscritos no Club de Debate estarán formados por todo o alumnado que participe no proceso de preparación dos debates, un número mínimo de catro persoas e un máximo de dez.

Porén, do equipo de traballo en cada debate só poderán participar catro persoas (equipo de debate), que se identificarán ante o xurado coa antelación que indique a organización. Estas catro persoas deberán dividir as tarefas para un correcto funcionamento da dinámica do equipo; dúas persoas dedicaranse á investigación e outras dúas serán as encargadas de defender os argumentos. O resto do equipo de traballo poderá darlles apoio.

Ademais cada equipo contará cun preparador ou preparadora que será a persoa encargada do adestramento dos participantes ao mesmo tempo tamén exercerá as funcións de asesoramento e representación da organización.

Os temas propostos para o Club de Debate do curso 2011-2012 son:

- Fase previa: 1. A prioridade dos medios de comunicación é crear opinión non informar e 2. A relixión debe estar no sistema educativo
- Fase final: O futuro do galego está na lusofonía

REGULAMENTO

1. OBXECTO DO REGULAMENTO

O presente regulamento será a norma básica pola que se rexerá o club de debate.

2. ORGANIZACIÓN DO DEBATE

O Concello de Vigo, a través da Concellaría de Normalización Lingüística convoca o I Club de Debate, que organiza en colaboración cos Equipos de Normalización e Dinamización Lingüística dos centros de ensino secundario.

3. FUNCIÓNS DA ORGANIZACIÓN

- *Fixar o regulamento*
- *Fixar as bases do club*
- *Selección dos temas de debate*
- *Elección dos lugares onde se celebren os debates*
- *Selección do xurado*
- *Elección do comité de competición*

4. NORMATIVA

O Club de Debate rexerese pola seguinte normativa:

- *Este regulamento de desenvolvemento*
- *As bases; documento cos prazos e características básicas do desenvolvemento*

Por motivos de forza maior, ou por decisión xustificada da organización poderán establecerse excepcións en canto ao establecido neste regulamento.

Os equipos afectados por posibles cambios serán avisados con tempo suficiente a través dun comunicado da organización.

A organización do I Club de Debate resérvase o dereito de utilizar o nome e a imaxe dos participantes no relativo ao desenvolvemento da actividade con finalidade publicitaria.

5. PARTICIPACIÓN

5.1. CENTROS DE ENSINO

Poderán participar na actividade todos os centros de educación secundaria e ciclos da comarca de Pontevedra, con alumnado de 4º da ESO, 1º de bacharelato (tamén 3º de ESO) ou nun curso equivalente de ciclos formativos, nunca maiores de 18 anos. Non poderá participar o alumnado nacido en 1993 nin en anos anteriores.

5.2. PRAZAS

Nesta primeira edición do Club de Debate poderán inscribirse un total de 8 equipos. As prazas cubriranse por orde de inscrición e de existir un maior número de inscricións que prazas ofertadas, cada centro poderá participar cun único equipo.

5.3. OS EQUIPOS

5.3.1. Número de equipos por centro

Cada centro poderá inscribir o número de equipos que desexe, pero no caso de que as inscricións excedan o número de prazas ofertadas, finalmente só poderá participar un equipo por cada centro.

5.3.2. Composición dos equipos

O equipo de traballo estará composto por un mínimo de catro membros e un máximo de dez, e o/a preparador/a. Inscibirase o equipo de traballo completo. É requisito indispensable que os equipos sexan mixtos. O equipo representa o centro e por iso deberá estar formado por alumnado matriculado nel en 4.º de ESO, 1.º BAC (tamén de 3.º ESO) ou nun curso equivalente de ciclos formativos. Non poderá participar o alumnado maior de 18 anos nacido en 1993 nin en anos anteriores.

O equipo de debate para cada un dos debates identificarase ante o xurado coa antelación que indique a organización. Estará formado dúas persoas que actuarán como oradoras e dúas como investigadoras; a persoa preparadora non poderá intervir nos debates.

É requisito indispensable que os equipos sexan mixtos.

5.3.3. Debatentes

Nesta actividade, poderá participar como debatente o alumnado matriculado en 4º de ESO, 1º de bacharelato (tamén 3º de ESO) ou nun curso equivalente de ciclos formativos, nunca maiores de 18 anos. Non poderá participar o alumnado nacido en 1993 nin en anos anteriores.

5.3.4. A persoa preparadora

Actuará como asesora e preparadora do equipo e será a persoa que o represente fronte a organización do Club de Debate. A elección e designación desta figura dependerá do centro de ensino. Poderá ser persoal docente en activo ou PAS.

5.3.5. Indumentaria

Non se permitirán os slogans, sexan publicitarios ou non, relacionados co tema do debate.

5.4. INSCRICIÓN

Cada centro deberá enviar, vía fax (986 22 06 78) ou mediante correo electrónico ofi.normalizacion@vigo.org, a súa solicitude de participación, xunto coa seguinte documentación:

- *A folla de inscrición do centro, onde se expresará a vontade de participar no I Club de Debate, así como o número de equipos que o representarán.*
- *A folla de composición de cada equipo, co nome, apelidos e curso que estuda cada un dos alumnos e das alumnas do equipo, e mais co nome, apelidos e vinculación co centro da persoa preparadora.*
- *Un certificado da dirección do centro conforme os membros do equipo están matriculados no centro.*

A documentación que se presente deberá ter o selo do centro de ensino e a sinatura dunha persoa responsable deste.

5.4.1. Cambios

Permitirase realizar cambios con respecto aos compoñentes especificados no boletín de composición de equipos ata unha semana antes do inicio da competición. Posteriormente non estará permitido realizar ningún cambio. En canto á persoa preparadora, permitirase a súa substitución sempre e cando sexa por causa xustificada.

6. SALA DE DEBATE

Todas as salas teñen que contar co seguinte material:

- *Un atril que deberá situarse centrado con respecto ao fondo da sala.*
- *Dúas mesas (unha para os 4 membros de cada equipo anotados nese debate) que estarán situadas a ambos os lados do atril, de forma que a persoa oradora teña os dous equipos dentro do seu ángulo de visión. Detrás das mesas situaranse as cadeiras para o resto dos membros do equipo.*
- *Dous reloxo, un colocado na parte interior do atril para que a persoa oradora poida velo en todo momento, e outro situado de forma que sexa claramente visible polos xuíces, o público e os equipos que están nas mesas.*
- *Un espazo reservado para os xuíces e as xuízas, desde onde teñan unha perspectiva apropiada e poidan ver tanto o atril como os elementos de apoio que utilicen os equipos para complementar as súas exposicións. Na medida do posible, tentarase facilitar que o xurado poida ver os equipos completos.*
- *Un espazo habilitado para o público, detrás do xurado e a unha distancia apropiada con respecto a este.*

En ningún debate poderá aparecer dentro da sala ningunha publicidade, agás a permitida pola organización. Durante o desenvolvemento dos debates non será posible saír nin entrar da sala mentres un orador ou unha oradora estea a falar; tampouco será posible utilizar en ningún momento os teléfonos móbiles.

7. O XURADO

7.1. COMPOSICIÓN DO XURADO

O xurado estará formado por cinco xuíces e xuízas. En cada un dos debates cada membro do xurado deberá puntuar os dous equipos. A lista de xuíces e xuízas será dada a coñecer con anterioridade aos debates. O xurado reunirse antes dos debates para unha maior uniformidade nos criterios de valoración.

Os membros do xurado serán escollidos e designados pola organización, tendo como criterio de selección a súa experiencia no eido do debate de competición ou a súa formación e experiencia académica en actividades relacionadas coa oratoria, a comunicación, a lóxica, etc.

7.2. A PRESIDENCIA DO XURADO

En cada debate haberá un xuíz ou unha xuíza responsable de que se cumpra o regulamento. Encargarase tamén de recoller as observacións que fagan os participantes a este respecto.

Será a persoa que modere o debate, deberá presentar os equipos, realizar o sorteo de posturas e dalo a coñecer ao público.

Tomará as decisións de expulsión ou descualificación por penalizacións de xeito colexiado, co resto de membros do xurado. Esta decisión deberá ser comunicada ao delegado ou delegada da competición.

Tamén será a persoa encargada de coordinar a actuación dos xuíces e das xuízas e solucionar os problemas que puideran existir no xurado.

7.3. A PERSOA DELEGADA DE ORGANIZACIÓN

En cada edición do Club de Debate nomearase unha persoa delegada da organización. As súas funcións serán:

- Velar polo cumprimento do presente regulamento por parte do xurado e dos membros dos equipos.*
- Recoller as reclamacións formais dos equipos, explicadas no apartado 12.2, así como as sancións disciplinarias impostas polo xurado nun debate, e elevalas ao comité de competición, que será o que resolva.*

7.4. O COMITÉ DE COMPETICIÓN

Estará composto pola persoa delegada da organización, un membro do xurado designado pola organización antes da competición e unha persoa representante da organización. As súas funcións serán:

- Resolver as reclamacións formais dos equipos e as sancións disciplinarias dos xuíces. A súa decisión será inapelable.*
- Interpretar o presente regulamento e as bases de cada edición en caso de dúbida.*

8. PROCEDEMENTO DE COMPETICIÓN

A competición constará de fase preliminar e fase final.

8.1. FASE PRELIMINAR

Os equipos inscritos participarán nun total de tres debates cada un. As parellas de equipos para cada debate e a orde dos debates organizaranse segundo un sorteo que se efectuará con anterioridade e que se dará a coñecer con suficiente antelación.

Os dous equipos que obteñan mellor puntuación pasarán á fase final.

8.2. FASE FINAL

Os dous equipos que obteñan maior puntuación na fase preliminar participarán nun único debate na fase final.

9. TEMAS DE DEBATE

Os debates sempre versarán sobre temas controvertidos e de actualidade. Consistirán nunha pregunta ou afirmación que dea lugar a posturas opostas, cada unha das cales será defendida por un equipo. A organización elixirá os temas para a competición e estes faranse públicos nas datas especificadas nas bases de cada edición.

10. O DEBATE:

10.1. IDIOMA

Todos os debates realizaranse en lingua galega.

10.2. DEBATENTES

Nos debates enfrontaranse dous equipos, formado cada un deles por catro membros. Ademais é indispensable a presenza dun preparador ou dunha preparadora.

Entre os membros do equipo escolleranse dúas persoas oradoras que realizarán as intervencións retóricas nas súas diferentes quendas: exposición inicial, refutacións e conclusións. Será decisión do equipo o seu modo de intervención, pero sempre participarán dous oradores/as en cada debate, de tal maneira que cada un ou cada unha realice dúas das catro intervencións do seu equipo.

O/A preparador/a entregarálle ao/á presidente/a do xurado un escrito (folla de equipo) cos nomes dos membros do equipo, especificando a función de cada un deles (as dúas persoas oradoras e as dúas persoas investigadoras), antes de empezar cada debate. As follas de equipo de ambos os equipos serán engadidas ás actas ao final do debate.

A composición do equipo e a designación de oradores/as e investigadores/as poderá variar dun debate a outro. O equipo que presente un equipo diferente do notificado aos membros do xurado poderá ser penalizado coa anulación dese debate.

O/A preparador/a situarase na sala de debate, durante o transcurso deste. O/A preparador/a non poderá intervir no desenvolvemento do debate e quedará á marxe do equipo. Cada equipo poderá comunicarse por escrito ou ben verbalmente cos membros do equipo que estean na

mesa para debater, sen que en ningún momento se entorpeza a marcha normal do debate e sen molestar as persoas oradoras.

10.3. POSTURAS QUE ADOPTARÁ CADA EQUIPO

Nos debates, os equipos participantes defenderán posturas opostas: un equipo defenderá a postura a favor e o outro, a postura en contra. Durante toda a competición, a postura que deberá adoptar cada equipo decidirse por sorteo minutos antes do comezo do debate. Este sorteo será realizado polo xuíz ou xuíza principal do debate, en presenza das persoas capitás dos equipos participantes.

10.4. PROCEDIMENTO DO DEBATE

A postura a favor será a que comece o debate. As quendas de participación dos equipos durante os debates seguirán esta orde:

- *AF (A favor) Exposición inicial: 5 minutos.*
 - *EC (En contra) Exposición inicial: 5 minutos.*
 - *AF Refutación: 5 minutos.*
 - *EC Refutación: 5 minutos.*
 - *AF Refutación: 5 minutos.*
 - *EC Refutación: 5 minutos.*
 - *EC Conclusións: 3 minutos*
 - *AF Conclusións: 3 minutos.*
- Duración total do debate: 36 minutos.*

10.5. INTERPELACIÓNS

Calquera membro do equipo retrucante, sexa orador/a ou investigador/a, poderá levantar a man para interpelar a un/ha orador/a do equipo que está a realizar a súa exposición, coa intención de realizar observacións, preguntas ou comentarios. Durante a exposición inicial e as conclusións, os/as oradores/as non poderán ser interrompidos. As interpelacións só poderán realizarse nas quendas de refutación, e terá que pasar un mínimo de 30 segundos entre unha e outra. Tampouco será posible realizar interpelacións durante o último minuto da intervención do/a refutador/a, xa que é o denominado “minuto protexido”.

A persoa oradora–refutadora contará con liberdade para conceder a palabra e para responder ou non. O cronómetro non se parará, así que tanto a interpelación (que non poderá durar máis de 15 segundos) como a resposta, contarán como tempo de intervención do/a orador/a.

10.6. MATERIAL UTILIZADO EN CADA DEBATE

10.6.1. Material complementario

Para complementar a súa exposición oral, os equipos poderán utilizar o material que consideren necesario, sempre e cando se axuste ás disponibilidades técnicas da sala de debate. Ditas disponibilidades seranlles comunicadas aos equipos con antelación. O tempo non se parará en ningún caso pola utilización de material de apoio, isto é: as transparencias, as diapositivas, os vídeos, etc... contarán como tempo de intervención.

10.6.2. Notas

Durante as exposicións os oradores poderán recibir apoio do seu equipo en forma de notas. Os compoñentes do equipo poderán levantarse e dirixirse ao atril. En ningún caso os compoñentes

do equipo ou do xurado poderán recibir información do público asistente na sala durante o debate.

10.6.3. Relación de evidencias

Os equipos deben dispoñer durante o debate de evidencias de todos os datos conseguidos na investigación. Así, se o equipo contrario solicita a verificación dun dato durante o debate, deberán demostrar a súa autenticidade no acto. Se esa evidencia non se atopa na documentación de que dispón o equipo e non consegue atopala polos seus propios medios, quedará a criterio do xurado a consideración dese dato como falso.

11. SISTEMA DE COMPETICIÓN E PUNTUACIÓN

11.1. VALORACIÓN DO XURADO

O xurado decidirá en cada debate cal foi o equipo que defendeu con máis solvencia a súa tese, e iso será posto por escrito na acta de debate. Para isto, cada xuíz deberá cubrir un escrito, que lle será entregado previamente e que formará parte da acta, e na que encontrará os criterios ou ítems nos que baseará a súa decisión, decidindo así, cal foi o equipo que cumpriu mellor cada un deles. Estes serán os criterios de valoración:

- Capacidade de argumentación e razoamento.
- Evidencias achegadas e rigor das mesmas: estudo do tema.
- A súa tese responde á pregunta do debate.
- Capacidade de improvisación tanto na formulación como na resposta ás interpelacións durante o debate (orixinalidade e pertinencia).
- Manexo do tempo e do espazo.
- Capacidade de manexo de evidencias e datos con soltura e rapidez.
- Expresividade e calidade do discurso: capacidade de oratoria.
- Corrección no uso da lingua.
- Linguaxe variada e apropiada.
- Contundencia e seguridade persoal.
- Capacidade de traballo en equipo: sincronización.
- Uso apropiado do material de apoio.
- Actitude do equipo.
- Actitude dos oradores.

Unha vez rematado o debate sumaranse os ítems de cada xuíz e xuíza e restaranse os que procedan de sancións, e obterase así o veredicto do xurado.

O xurado fará público o veredicto ao remate da xornada.

11.2. RÉXIME DISCIPLINARIO

Toda sanción imposta deberá ser rexistrada na acta de debate correspondente.

11.2.1. Avisos

Trátase simplemente dunha advertencia oral, que realizará o presidente ou a presidenta do xurado polas seguintes causas:

- *Prolongación durante máis de dez segundos da exposición unha vez finalizada a súa quenda.*
- *Interrupción dun orador do equipo contrario durante a súa exposición en calquera momento do debate sen que este dese permiso para iso.*
- *Realización dunha interpelación que dure máis de 15 segundos.*

11.2.2. Faltas leves

A realización por parte dun equipo dunha falta leve suporá a perda de tres ítems na valoración feita polo xurado nese debate. Considéranse faltas leves:

- *A acumulación de dous avisos.*
- *Enunciación dunha cita ou dato falso.*

Se un equipo dubida da veracidade ou da orixe dun dato achegado polo equipo contrario, levantará a man cando finalice a quenda do orador, e comunicará isto en voz alta. O equipo deberá mostrar unha evidencia dese dato antes do final do debate, de xeito que o xurado poida desestimar a impugnación, ou teña que aplicar a penalización correspondente.

- *Falta de puntualidade ata 5 minutos.*

11.2.3. Faltas graves

Unha falta grave suporá que o equipo perda o debate no que se produza a falta. Considéranse faltas graves:

- *A acumulación de dúas faltas leves no mesmo debate.*
- *A realización de máis de dúas intervencións por parte dunha soa persoa oradora en cada debate.*
- *Falta de puntualidade ata 10 minutos. Se se excede este tempo considerarase non presentado.*
- *Actitude que demostre ofensa ou menosprezo con respecto ao equipo contrincante, ao público ou ao xurado.*
- *Comportamento inadecuado (presións antideportivas, insultos, discriminacións de calquera tipo ad hominem ou dentro do seu discurso cara a grupos sociais, raciais, relixiosos, etc.)*

Durante o debate o presidente ou a presidenta do xurado poderá realizar observacións en relación ao desenvolvemento do mesmo, que non suporán sanción ningunha, senón que serán parte do seu traballo á hora de garantir o normal desenvolvemento do evento.

11.2.4. Expulsións

O presidente ou a presidenta do xurado ten a potestade para expulsar a calquera compoñente do equipo ou a persoas do público, se desenvolven un comportamento indebido durante o debate.

O comité de competición estudará posibles incidentes ocasionados durante a competición, así como os casos en que se produza unha acumulación de penalizacións, tanto por parte dun equipo como por un dos seus membros, e poderá descualificar a un equipo ou a un participante temporalmente. O seu veredicto deberá ser acatado polas partes implicadas.

A organización resérvase o dereito de expulsión dun equipo da competición se considera que existen causas xustificadas durante o desenvolvemento do Club de Debate.

11.3 SISTEMA DE DESEMPATE E PUNTUACIÓN

En caso de empate entre dous equipos, atenderase aos seguintes criterios:

- 1º. Maior número de debates gañados*
- 2º. Resultado do enfrontamento directo*
- 3º. Realización dun debate de desempate*

En caso de empate entre máis de dous equipos, atenderase aos seguintes criterios:

- 1º. Maior número de debates gañados*
- 2º. Resultado do enfrontamento directo*
- 3º. Diferenza de ítems favorables*
- 4º. Menor número de faltas graves*
- 5º. Menor número de faltas leves*
- 6º. Resultado dun debate de desempate*

12. RECLAMACIÓNS

12.1 OBXECCIÓNS

Se un equipo observa que o equipo contrario cometeu algunha infracción durante a súa intervención no debate, poderá comunicarllo ao xurado por medio da súa persoa preparadora. Poderá facelo ao terminar unha intervención ou ao finalizar o debate, e deberá ser informada a persoa preparadora do equipo contrario. Non poderá facerse ningunha obxección unha vez transcorridos dez minutos despois da finalización do debate.

Será o xurado o que decidirá se estima ou desestima a obxección, e en calquera caso quedará recollida na acta xunto cos motivos de estimación ou desestimación.

12.2 RECLAMACIÓNS FORMAIS

As reclamacións formais poderán ser formuladas polos equipos ata unha hora despois de finalizado o debate, en caso de que estimen que o xurado ou algún dos seus membros non respectou o regulamento do torneo, indicando os apartados que foron vulnerados.

Esta impugnación do debate, deberá ser entregada ao comité de competición, que tomará unha decisión ao respecto.

Non se aceptarán impugnacións ao veredicto dos xuíces se se respectou o regulamento do torneo.

13. PREMIOS

A entrega dos premios será o día da final, ao remate do debate. Existirán os seguintes premios:

Concederánselles premios aos equipos gañador e finalista do Club de Debate. A natureza dos premios farase constar nas bases de cada edición.

BASES DE DESENVOLVEMENTO

Obxectivos

Os obxectivos deste I Club de Debate do Concello de Vigo son:

- Favorecer o emprego da lingua galega na mocidade, especialmente o uso oral en contextos formais e informais.*
- Traballar no afondamento e no coñecemento dunha das habilidades sociais máis importante: a fluidez comunicativa, ligada á oratoria.*
- Incitar o pensamento crítico e analítico sobre temas de actualidade, deixando de lado os estereotipos da mocidade en canto intereses e preferencias.*
- Fomentar a diversidade de opinións, a tolerancia fronte a diferentes cuestións e o traballo en equipo.*
- Dinamizar os ENDL dos centros de ensino secundario.*

Destinatarios

Poderán participar na competición todos os centros de educación secundaria e ciclos dos concellos de Moaña, Pontareas, Redondela e Vigo, con alumnado de 4º da ESO, 1º de

bacharelato (tamén de 3º de ESO) ou nun curso equivalente de ciclos formativos, nunca maiores de 18 anos. Non poderá participar o alumnado nacido en 1993 nin en anos anteriores.

Estrutura do debate de competición

Os debates académicos teñen unha estrutura determinada á que ambos os dous equipos adaptarán o seu discurso. É importante a utilización correcta das quendas para sacar o máximo rendemento de cada momento do debate. Sorteárase cal dos equipos abrirá o debate e seguirán esta estrutura:

Equipo a favor. (AF) Exposición inicial: 5 min

Equipo en contra. (EC) Exposición inicial: 5 min

AF. Refutación: 5 min

EC. Refutación: 5 min

AF. Refutación: 5 min

EC. Refutación: 5 min

EC. Conclusións: 3 min

AF. Conclusións: 3 min

Duración total do debate 36 min

A EXPOSICIÓN INICIAL

Cada equipo exporá a súa perspectiva a respecto da cuestión que se debate, establecendo as liñas xerais da súa argumentación. A exposición inicial será a primeira referencia que o xurado terá de cada equipo, polo que é moi importante a impresión que se cause con ela. Debe ser amena, que chame e manteña a atención, e ademais o equipo que abra o debate terá a tarefa de eliminar a tensión inicial. O contido das exposicións iniciais variará en función do tipo de tema que se debata, e da forma en que este estea enunciado.

En xeral, a proposición do equipo a favor consistirá na necesidade de levar a cabo un cambio na situación existente (sobre todo en temas cun condicional no seu enunciado, do tipo: “deberían tomarse medidas para limitar a violencia na programación infantil?”), e por tanto deberá poñer de manifesto os motivos que o levan a solicitar ese cambio e propoñer unha alternativa viable para solucionar o problema.

Pola súa parte, o equipo en contra encargárase de demostrar que a situación existente é a menos prexudicial das posibles. Tamén pode optar por presentar unha alternativa á resolución establecida no enunciado do tema.

REFUTACIÓNS

É o momento de levar a cabo o intercambio de réplicas e contrarréplicas entre os dous equipos.

O obxecto dunha réplica é poñer de manifesto as contradicións nas afirmacións do equipo contrario, as lagoas informativas e en definitiva, demostrar a debilidade das súas teses. Polo contrario, unha contrarréplica buscará fortalecer a propia posición.

Nas quendas de refutacións ambos os dous equipos deben aproveitar para:

- Reforzar os propios argumentos e facer visibles os puntos débiles dos contrarios
- Introducir novos argumentos. Non se deben esgotar todas as bazas na exposición inicial, senón que se deben distribuír convenientemente ao longo de todo o debate. De feito, é fundamental deixar os argumentos máis contundentes para o final. Así conséguense dúas cousas: que o xurado os recorde mellor e que o equipo contrario non teña posibilidade de reacción.
- Darlles a volta ás obxeccións que o equipo contrario puido encontrar con respecto ás propostas do noso equipo .

CONCLUSIÓNS

Trátase da última intervención e en moitas ocasións é a quenda na que se decide o resultado do debate. Nelas cada equipo deberá:

- Demostrar a primacía do seu caso con respecto ao do equipo contrario.
- Facer un resumo dos argumentos principais empregados. Todas as ideas xerais tiveron que expoñerse xa e non é momento de sorprender o xurado cun novo argumento, senón de reafirmar os que se esgrimiron ao longo do debate.
- Mencionar os motivos polos que a posición contraria non é viable.
- Facer unha despedida contundente, que preferiblemente se basee na fortaleza da propia postura.

ARGUMENTOS

Os debates versarán sobre unha cuestión de actualidade polémica, xeralmente de ámbito social. O tema enunciarase en forma de afirmación ou pregunta, que pode estar precedida dun pequeno texto introdutorio.

Poden darse dous tipos de enunciados do tema:

- Unha pregunta en condicional que exprese a necesidade dun cambio no actual curso de acción dun suxeito axente (Debería o Goberno propoñer unha reforma do Código penal para asegurar o cumprimento íntegro das penas en condenas por delitos de sangue e sexuais?)
- Unha afirmación descritiva acerca dunha cuestión política, social ou económica actual. (A moda e a publicidade son os responsables da expansión da anorexia como unha epidemia).

A cada equipo seralle adxudicada por sorteo unha postura. Así, o equipo a favor (AF), terá que defender que o enunciado do tema é a opción que máis se achega á realidade, ou o mellor curso de acción posible con respecto a unha determinada situación; o equipo en contra (EC) terá que demostrar o contrario.

ASPECTOS BÁSICOS DA ARGUMENTACIÓN A FAVOR

A tarefa do equipo a favor é defender a resolución ou a afirmación do tema. Cando o enunciado do tema inclúe un condicional, AF debe demostrar que é necesario que un axente (o Goberno, unha institución, etc.) leve a cabo un cambio na súa posición actual a respecto da cuestión que se está tratando.

Neste caso, AF terá que elaborar unha proposta específica para levar a cabo este cambio. Este plan debe presentar vantaxes con respecto á situación actual de xeito que o xurado se convenza de que realmente é necesario un cambio neste sentido.

Para demostrar estas vantaxes, AF debe probar:

- Que aquilo sobre o que versa a súa argumentación non está sendo ben xestionado polo sistema actual. Isto pode ser debido a diferentes motivos: pola mentalidade do suxeito axente, pola existencia de factores estruturais que o impiden (unha lei, por exemplo), etc.
- Que existen problemas derivados das medidas que se toman (ou que non se toman) actualmente. É importante demostrar a existencia destes problemas, xa que de non ser así, non tería sentido avogar por un cambio.
- Que a súa proposta é, de feito, unha solución mellor para o problema ou problemas que se están tratando.

ASPECTOS BÁSICOS DA ARGUMENTACIÓN EN CONTRA

EC pode optar por orientar o seu caso cara a distintas vías:

- Defender a situación actual como a menos prexudicial das posibles.
- Aceptar que a situación actual non é a mellor posible, pero demostrar que o plan de AF non é válido.

Defender o status quo é complicado, debido a que xeralmente todos os participantes no debate queren facer unha achega para mellorar a situación, ademais doutros factores, como por exemplo, o dinamismo do sistema. Sobre todo nos últimos tempos, estar en contra do cambio significa ir contra a marcha natural da sociedade. EC podería argumentar neste caso que a situación actual prevén certos efectos negativos, ou que é preferible ao escenario que resultaría da aplicación da proposta de AF.

Se EC elixe centrar o seu caso no rexeitamento do plan de AF, pode seguir diferentes estratexias:

- Argumentar que non ofrece unha solución real aos problemas que o enunciado do tema pon de manifesto. Aínda que se trate dunha boa idea, se non se axusta aos termos do tema, non pode ser considerada válida.
- Demostrar que de ser implementado, acabaría provocando máis problemas que beneficios. Neste caso, EC deberá ofrecer una alternativa viable.

En caso de ofrecer un plan alternativo, o momento de expoñelo será, loxicamente, despois de que AF teña formulada a súa proposta (xeralmente, nunha das quendas de refutación, aínda que pode ser na exposición inicial de EC se AF abre o debate e establece desde o principio o seu plan de acción). Trátase dunha proposición do que debe facerse, polo que debe incluír o porqué e o como. Para que este plan alternativo sexa aceptado polo xurado como válido deben darse algunhas condicións:

- *Que se manteña dentro dunha posición contraria ao que establece o enunciado do tema (non esquezamos que o ofrece o equipo en contra)*
- *Que non poida coexistir co plan de AF.*
- *Que supoña certos beneficios con respecto ao plan de AF e o status quo. Isto e: EC deberá deixar patente un problema que existe ou que existiría de levarse a cabo a proposta de AF, e que será solucionado pola súa alternativa.*

Xa mencionamos que AF debe establecer as vantaxes do seu plan. A función de EC será entón poñer de manifesto as desvantaxes que traerá, e ademais demostrar que estas superan as vantaxes (isto é: que o resultado final neto é negativo).

Prazas

Nesta edición do Club de Debate poderán inscribirse un total de 8 equipos. As prazas cubriranse por orde de inscrición e de existir un maior número de inscricións que prazas ofertadas, cada centro poderá participar cun único equipo.

Prazo de inscrición

Para inscribirse os centros deberán enviar a ficha de inscrición e a folla de composición do equipo debidamente cuberta, coa documentación requirida e co selo do instituto ao seguinte correo electrónico ofi.normalizacion@vigo.org ou a este fax 986 22 06 78, desde o día 1 de decembro ao 20 de decembro de 2011.

Documentación

A documentación que se presente deberá ter o selo do centro de ensino e a sinatura dunha persoa responsable do mesmo:

- *A folla de inscrición do centro, onde se expresará a vontade de participar no III Club de Debate, así como o número de equipos que o representarán.*
- *A folla de composición de cada equipo, co nome, apelidos e curso que estuda cada un dos alumnos e das alumnas do equipo, e mais co nome, apelidos e vinculación co centro da persoa preparadora.*
- *Un certificado da dirección do centro conforme os membros do equipo están matriculados no centro.*

Temas

Os temas serán sempre de actualidade e a organización faraos públicos. Para esta edición propóñense os seguintes temas:

Os temas propostos para o Club de Debate do curso 2011-2012 son:

- *Fase previa: 1. A prioridade dos medios de comunicación é crear opinión non informar e 2. A relixión debe estar no sistema educativo*

– Fase final: O futuro do galego está na lusofonía

Procedemento da competición

A competición constará de dúas fases:

- Fase preliminar, que se celebrará no Verbum o 8 e o 15 de febreiro. Cada equipo participará nun total de 3 debates na fase preliminar. Nunca os 3 no mesmo día. Antes o inicio do 1.º debate elixirase ao chou o tema do debate do 1.º día. O debate non elixido queda para se debater o 15 de febreiro.
- Final, que terá lugar no Verbum o día 7 de marzo. Haberá un único debate no que participen os dous equipos que obteñan a maior puntuación nos debates da fase preliminar.

Composición dos equipos

O equipo de traballo estará composto por un mínimo de catro membros e un máximo de dez, e o/a preparador/a. Inscríbese o equipo de traballo completo. É requisito indispensable que os equipos sexan mixtos. O equipo representa o centro e por iso deberá estar formado por alumnado matriculado nel en 4º de ESO, 1º de bacharelato (tamén 3º de ESO) ou nun curso equivalente de ciclos formativos. Non poderá participar o alumnado maior de 18 anos nacido en 1993 nin en anos anteriores.

O equipo de debate para cada un dos debates identificarase ante o xurado coa antelación que indique a organización. Estará formado por dúas persoas que actuarán como oradoras e dúas como investigadoras; o/a preparador/a non poderá intervir.

Idioma

O idioma durante os debates será o galego.

Premios

Equipo campión: un vale de 500 euros para o equipo, para mercar libros e/ou banda deseñada en galego. De celebrarse unha fase final galega o equipo campión en Vigo clasificaríase para participar na final galega. De non habela, o equipo gañador tería tamén como premio final unha viaxe de fin de semana para 20 persoas.

Equipo finalista: un vale de 300 euros para os membros do equipo, para mercar libros e/ou banda deseñada en galego.

Normas xerais

Todos os equipos inscritos deberán cumprir co establecido neste regulamento.

<i>Datas para o desenvolvemento da actividade</i>		
<i>EVENTO</i>	<i>DATA</i>	<i>LUGAR</i>
<i>Inscripción</i>	<i>Ata o 18 de novembro</i>	<i>Concello de Vigo - SNL</i>
<i>Xornada de formación para os membros dos equipos</i>		<i>Verbum, salón de actos. Das 10,30 ás 13,30 horas</i>
<i>Fase previa</i>	<i>8 e 15 de febreiro</i>	<i>Verbum, salón de actos. Das 16:45 ás 20:00 h</i>
<i>Fase final</i>	<i>7 de marzo</i>	<i>Verbum, salón de actos. Das 17:00 ás 19:00 h</i>

25(235).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS POLO RÉXIME DE CONTRATO MENOR NO SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DURANTE O MES DE XANEIRO DE 2012. EXPTE. 1413/334.

Mediante providencia de data 10.02.12, o concelleiro de Deportes e Normalización Lingüística, en cumprimento coa base 31ª das de execución do orzamento xeral do Concello de Vigo, dá conta á Xunta de Goberno local dos expedientes de contratación tramitados polo réxime de contrato menor no Xervizo de Normalización Lingüística durante o mes de xaneiro de 2012, que son os seguintes:

Expediente	1405/334. Curso sobre toponimia
Decreto concelleiro	data 18 de xaneiro de 2012
Informe Intervención	RC 6283
Adxudicatario	Varias empresas
Importe	2.000,00 euros

Expediente	1406/334. Programa de dinamización do uso da lingua galega "Club de debate"
Decreto concelleiro	data 18 de xaneiro de 2012
Informe Intervención	RC 6356
Adxudicatario	Varias empresas
Importe	8.000,00 euros

Expediente	1408/334. Actividade dinamizadora da lingua galega "Polo correo do vento"
Decreto concelleiro	data 25 de xaneiro de 2012
Informe Intervención	RC 6758
Adxudicatario	Asociación Lareira Global
Importe	9.600,00 euros

Expediente	1409/334. Portes
Decreto concelleiro	data 25 de xaneiro de 2012
Informe Intervención	RC 6357
Adxudicatario	Varias empresas
Importe	1.000,00 euros

Expediente	1410/334. Actividade de obradoiros e certame escolar de regueifas
Decreto concelleiro	data 25 de xaneiro de 2012
Informe Intervención	RC 6286
Adxudicatario	ORAL de Galicia
Importe	6.330,14 euros

Acordo

A Xunta de Goberno local queda enterada.

26(236).- PROPOSTA DE FELICITACIÓN A VARIOS FUNCIONARIOS DA POLICÍA LOCAL POLA "OPERACIÓN COBRE ROJO 29" RELATIVA A DESARTICULACIÓN DUNHA REDE ADICADA O TRÁFICO ILÍCITO DE CABLE DE COBRE. EXPTE. 35312/212.

Dáse conta do informe-proposta do superintendente xefe da Policía Local, do 30.01.12, conformado polo concelleiro de Mobilidade, Tranportes e Seguridade, que di o seguinte:

ANTECEDENTES:

Primeiro.- Con data 15 de novembro de 2011, o Oficial responsable do Servicio de Información deste Corpo, D. José Armando García Veiro, informa do excepcional traballo desenvolvido por funcionarios adscritos a esa Unidade, con motivo da participación na operación "COBRE ROJO 29", na que conxugouse unha envexable colaboración y coordinación con outras FF. y CC. de Seguridade do Estado, especialmente coa Unidade Orgánica da Policía Xudicial da Garda Civil pertencente a Comandancia de Pontevedra, ata o momento no alcanzadas no ámbito da investigación e da seguridade cidadá, recoñecéndose en elevados estamentos, como o propio Fiscal Xefe da Audiencia Provincial de Pontevedra que coordinou as actuacións, así como a non menos importante coordinación interna, que desplegau un operativo de controles nos que

participaron diversas especialidades deste Corpo, e instrucción de dilixencias, todo elo especialmente deseñado para a ocasión, nos que especialmente, funcionarios policiais adscritos a este Servicio de Información, levaron o peso das actuacións, compatibilizando dita carga co traballo diario.

Segundo.- Co citado servizo consistiu na explotación dá chamada "OPERACIÓN COBRE ROJO 29", relativa a desarticulación dunha rede adicada o actual tráfico ilícito de cable de cobre (en tódalas súas variantes); dito operativo discorreu durante un amplo período de tempo (primeiro semestre do ano 2011) debido a dificultade da identificación do persoal que exercía a acción da venta (chegáronse a tomar mais de 300 manifestacións) e a individualización do cobre recuperado ou intervido, toda vez que este último tiña sido tratado de diversas formas, para dificultar a identificación da súa procedencia. Co operativo en cuestión recuperáronse unhas 500 toneladas de cobre, cun valor aproximado de mercado de roldarían os dous millóns de euros; asimesmo, imputáronse 22 persoas vinculadas con distintas chatarrerías pola comisión de presuntos delitos de receptación, falsidade documental, etc., e a imputación de 118 persoas como presuntos autores dos delitos de roubo, furto e apropiación indebida.

Terceiro.- Dito operativo incidiu directamente nos índices de delincuencia rexistrados na provincia e no propio municipio de Vigo, descendendo os feitos relacionados con este tipo de actividade a niveles pouco relevantes circunstancia que aínda perdura, a mais de causar unha importante relevancia e transcendencia social, dado que os logros alcanzados publicáronse nos medios de comunicación social (prensa, radio e televisión) tanto a nivel local como nacional.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS:

Primeiro.- A Lei 4/2007, de 20 de abril, de Coordinación de Policías Locais, no seu artigo 74 dispón:

“ 1. Os membros dos corpos de Policía local de Galicia poden ser distinguidos ou recompensados de acordo co que se determine regulamentariamente”.

2. Todas as distincións e as recompensas outorgadas aos membros dos corpos de Policía Local de Galicia constarán nos seus expedientes persoais, valorándose como mérito nos concursos de provisión de postos de traballo. Tamén poderán terse en conta nos procesos de provisión polo sistema de libre designación.”

Segundo.- O Decreto 243/2008, do 16 de outubro, polo que se desenvolve a lei 4/2007 crea as distintas modalidades de distinción e recompensa individual das policías locais de Galicia, vinculando á súa concesión a feitos excepcionais ou de particular relevancia, que non forme parte das funcións e labores normais dous seus postos de traballo, a modo de notoria entrega ao servizo, traballo humanitario, contribución á dignificación, prestixio e recoñecemento público das policías locais, así coma na defensa e promoción dos dereitos e liberdades públicas.

Terceiro.- Os feitos relatados nos antecedentes poñen de manifesto unha notoria eficacia e cualidades demostradas no desempeño dos seus respectivos cometidos que sen ningunha dúbida contribúen á dignificación, prestixio e recoñecemento público dá Administración Local en xeral, e dá Policía Local en particular.

Cuarto .- A Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para ou ingreso, promoción interna e mobilidade nos Corpos de Policías Locais, nos seus anexos II e III, barema con 0,25 puntos as distincións do órgano colexiado competente do Concello.

Quinto .- De conformidade con art. 127.1 g) e h), e concordantes da lei 7/1985 de Bases de Réxime Local, o órgano competente para acordar a distinción do persoal ao servizo das entidades locais é a Xunta de Goberno Local.

En mérito de cantos fundamentos fácticos e xurídicos anteceden, ou funcionario que subscribe solicita do Excelentísimo Alcalde, en canto titular da Xefatura da Policía Local, que PROPOÑA A XUNTA DE GOBERNO LOCAL A ADOPCIÓN DO SEGUINTE ACORDO

Aprobar a proposta formulada polo Superintendente Xefe da Policía Local con data 23 de xaneiro de 2012 e, xa que logo, a Xunta de Goberno Local felicite, pola actuación que se relata no citado informe-proposta transcrito nos antecedentes deste acordo, os funcionarios da Policía Local que se relacionan:

Oficial 294031	Jose Armando García Veiro
Policía 294106	Adolfo Hermida Araújo
Policía 294334	Miguel José González Rodríguez
Policía 294192	Manuel González García
Policía 294126	Francisco Iglesias Costas
Policía 294431	Pablo Antepazo Brun
Policía 294446	Lucía Vidal Lorenzo
Policía 294157	Bienvenido Avendaño Otero
Policía 294466	Pedro Martínez Lino

Acordo

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

27(237).- DECLARACIÓN DE CADUCIDADE DO EXPEDIENTE DISCIPLINARIO 34767/212 E INCOACIÓN DUN NOVO EXPEDIENTE DISCIPLINARIO. EXPTE. 35331/212.

Visto o informe-proposta do adxunto xurídico da Policía Local, do 6.02.12, conformado polo concelleiro delegado de Mobilidade, Transporte e Seguridade, a Xunta de Goberno local acorda:

PRIMEIRO.- Declarar a caducidade do expediente disciplinario 34767/212 ás funcionarias de policía con carnés nº 294.479 e 294.504, incoado por acordo da Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria de 1 de xullo de 2011, con arquivo das actuacións levadas a cabo.

SEGUNDO.- Dado que as infraccións imputadas non están prescritas, Ordénase a incoación nun novo expediente disciplinario contra ás citadas funcionarias, aos efectos de determinar a posible existencia dunha falta disciplinaria moi grave ou grave polo incumprimento das funcións encomendadas o día 22 de maio de 2011, segundo os feitos descritos no parte de servizo feito polo Inspector Principal con carné profesional nº 294.156, o 15 de xuño de 2011.

TERCEIRO.- Nomear instrutor do procedemento ao Adxunto Xurídico da Policía Local, D. Antonio Vivero Mijares e secretario ao Intendente da Policía Local, D. Francisco Martínez Muñoz.

CUARTO.- A efectos da súa tramitación, ordenar a incorporación das actuacións practicadas no expediente 34767/212 .

28(238).- PRODUCTIVIDADE AOS EMPREGADOS DO SERVIZO DE ELECTROMECÁNICOS QUE PARTICIPAN NO OPERATIVO DE LIMPEZA DAS FONTES ORNAMENTAIS 4º TRIMESTRE 2011. EXPTE. 22782/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización, do 20.02.12, e de acordo co informe-proposta da técnica de formación e avaliación de Recursos Humanos, do 30.01.12, conformado pola xefa do Servizo de Recursos Humanos e polo concelleiro da Área de Xestión Municipal, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Recoñecer aos empregado municipais adscritos ao Servizo de Electromecánicos que *participan no operativo da limpeza especial das fontes públicas ornamentais* , D Juan Davila Perez, con n de persoal 14491 e D Francisco J Bea Puentes, con n de persoal 79136 as cantidades que a continuación se relacionan segundo o recollido no apartado Terceiro n) das vixentes instruccións de plantilla, aprobadas pola Xunta de Goberno na súa sesión de data 20 de setembro de 2010, correspondentes ao 4 trimestre do ano 2011:

N persoal	Nome	a percibir
14491	Juan Davila Perez	350.00
79136	Francisco J Bea Puentes	280.00

2º.- Aprobar e comprometer o gasto por importe de 630.00€ en concepto de produtividade a favor dos funcionarios D. Juan Davila Perez, con n de persoal 14491 e D Francisco J Bea Puentes, con nº de persoal 79136, polo período correspondente ao 4º trimestre do ano 2011.

29(239).- PRODUCTIVIDADE VIXIANTE DE INSTALACIÓNS MUNICIPAIS SERV. EDUCACIÓN. EXPTE. 22821/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización, do 20.02.12, e de acordo co informe-proposta da técnica de formación e avaliación de Recursos Humanos, do 13.02.12, conformado pola xefa do Servizo de Recursos Humanos e polo concelleiro da Área de Xestión Municipal, a Xunta de Goberno local acorda:

Aboar, en concepto de complemento de produtividade a cantidade que figura na relación que se achega e que empeza por D Jose Ramon Alvarez Maneiro e remata por D Manuel Vallejo Rincon, que ascende a un total de 15202.00 euros.

POSTO	N.P.	NOME	IMPORTE
218	78008	ALVAREZ MIGUEZ, FELICIANO	126,60
218	17325	ALVAREZ MANEIRO, JOSE RAMON	710,92
218	78009	BAYER FRANCISCO, JOSE	710,92
218	80496	CALCERRADA FORNIELES JAVIER	664,17
218	78145	CAMESELLE SUAREZ, ISAAC FRANCISCO	710,92
218	11699	CARREIRO EXPOSITO RICARDO	710,92
218	10872	DOMINGUEZ GREGORIO, VICENTE	625,22
218	12842	ENTENZA RIAL, FRANCISCO	360,33
218	78889	FANDIÑO DOCIO ENRIQUE	697,29
218	78740	FERNANDEZ COMESAÑA, JAIME	710,92
218	78139	FERNANDEZ DIAZ, LISARDO	710,92
218	80497	FERNANDEZ PEREZ ROGELIO J DIMAS	710,92
218	79368	GARCIA DOCAMPO ANTERO	710,92
218	79367	GARCIA SOTO, FRANCISCO JOSE	710,92
218	80490	IGLESIAS TRABAZO, JOSE ANTONIO	710,92
218	17791	LAGO DAVILA, JESUS	710,92
218	77975	LOPEZ SANMARTIN, JOSE MANUEL	710,92
218	79387	LORENZO CARRERA GUILLERMO	710,92
218	77988	PAJON SANTOS ALFONSO	703,13
218	15361	PEREIRA ALVAREZ JOSE	650,54
218	80491	SANCHEZ BLAZQUEZ, XOSE ANTON	710,92
218	79640	SOLER VIDAL RICARDO	710,92
218	16159	VALLEJO RICON, MANUEL	710,92
			15202,00

30(240).- RECLAMACIÓN PREVIA FORMULADA POR D. MIGUEL ANGEL GONZÁLEZ AMORÓS EN RELACIÓN CO RECOÑECIMIENTO DE DEREITO E CANTIDADE EN CONCEPTO DE VACACIÓNS NO DISFRUTADAS DURANTE O CONTRATO LABORAL TEMPORAL. EXPTE. 22679/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización, do 15.02.12, dáse conta do informe xurídico-proposta da xefa do Servizo de Recursos Humanos, do 12.01.12, conformado pola xefa da Área de Réxime Interior e polo concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- En escrito de data 21/11/2011 (nº de rexistro de entrada 110148116) D. Miguel Angel González Amorós, con DNI 34.262.610-Q, solicita o recoñecemento de dereito e cantidade en reclamación previa á vía xurisdiccional laboral, en concepto de vacacións non disfrutadas durante a vixencia de contato laboral temporal.

2.- Dos datos obrantes no Servizo de Recursos Humanos, consta que o interesado tivo a condición de traballador municipal con vínculo contractual laboral, coa categoría de oficial xardineiro (beneficiario do Programa UTIL) dende o 01/08/2011. Con data 27/10/2011, o Director Técnico

do Programa remite copia do escrito presentado polo reclamante, no que solicitaba a renuncia irrevogable ao contrato suscrito co Concello de Vigo, solicitándose pola dirección a baixa do traballador con efectos do 26/10/2011, último día traballado.

Copia do mesmo escrito de renuncia foi presentada polo reclamante no Rexistro Xeral do Concello o 27/10/2011 (documento nº 110137890).

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I.- Os artigos 120, 121 e 125 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada por Lei 4/1999, establecen a obrigatoriedade de esgotamento da vía administrativa previa ao exercicio de accións en vía xurisdiccional laboral.

En igual senso se manifesta a Lei 36/2011, do 10 de outubro, Reguladora da Xurisdicción Social, en cuxo artigo 69 contempla a obriga de esgotamento da vía administrativa con carácter previo ao exercicio de accións en sede xurisdiccional laboral.

Sen prexuízo do antedito, certo é que o artigo 70 da mesma norma exceptúa de tal obriga de interposición de reclamación previa nos procesos relativos ao disfrute das vacacións, pero en calquera caso, existe para as Administracións Públicas a obriga de resolver (artigo 42 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común), á vista do cal procederase á análise da reclamación formulada.

II.- O obxecto da reclamación previa plantexada constitúe a reclamación de dereito e cantidade en concepto de vacacións non disfrutadas nin aboadas, correspondentes á parte proporcional do período traballado -do 01/08/2011 ao 26/10/2011-, así como a reclamación da cotización correspondente ao día 27/10/2011.

Sen prexuízo da evidencia de que a renuncia voluntaria e libre dun traballador/a ao vínculo contractual existente coa Administración Pública resulta ser un acto libre e voluntario, que en ningún suposto debería xenerar consecuencias desfavorables para a mesma -máxime considerando que o seu obxecto e finalidade é a produción e prestación de servizos públicos, e non o desenvolvemento de actividade empresarial lucrativa, como sucede co sector privado- e que en todo caso impediu a autorización do disfrute do período vacacional devengado, dada a imposibilidade da Administración de ter coñecemento previo da vontade subxectiva do traballador, certo é que tanto a Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público -norma básica de aplicación preferente para o persoal laboral ao servizo da Administración Local- como o artigo 38 do Real Decreto Legislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido do Estatuto dos Traballadores, contemplan o dereito ao disfrute do período vacacional anual, sen posibilidade de compensación económica.

Tal compensación económica debe entenderse prohibida dende a óptica de substitución do descanso vacacional anual -imprescindible para garantir o mantemento da saúde laboral- por un importe económico, podendo en calquera caso ser liquidadas cando a imposibilidade material por extinción contractual impediu o disfrute de tal descanso durante o mantemento do vínculo xurídico-laboral.

III.- O artigo 49 da mesma norma recolle os supostos de extinción contractual, dispoñendo a renuncia ou dimisión do traballador/a como causa válida a tal efecto (apartado d), non constando preaviso algún a esta Administración Pública por parte do traballador. O apartado 2 do referido precepto sinala en todo caso a obriga de proceder á liquidación das cantidades adebedadas.

Deste xeito, procedería estimar parcialmente a reclamación do dereito á percepción da parte proporcional das vacacións pendentes de disfrute, concretadas nun importe de 198,40 €, así como o importe correspondente á Seguridade Social por parte da empresa que ascende a 68,84 €.

IV.- En canto á reclamación de cotización do día 27/10/2011, non pode estimarse a mesma, toda vez que consta en informe emitido polo Director do Programa Útil en data 27/10/2011, incorporado ao expediente, que o último día traballado polo reclamante foi o 26/10/2011, motivo polo cal non procede aboar a correspondente cotización, dada a extinción do contrato por renuncia expresa do traballador formalizada por escrito en data 26/11/2011 e confirmada polos propios actos do mesmo, ao non acudir ao traballo ao día seguinte.

V.- De conformidade co establecido nos artigos 213 a 223 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, resulta preceptiva a emisión de informe previo de fiscalización do gasto proposto, nos termos da fiscalización limitada previa contida nas Bases de Execución dos Orzamentos Municipais para o exercicio económico 2011 (prorrogado).

VI.- Vistas as competencias que a Xunta de Goberno Local ostenta en canto á xestión económica e orzamentaria do persoal municipal, así como para a aprobación das retribucións do mesmo, segundo o réxime de atribucións contemplado no artigo 127.1, apartados g) e h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, en redacción dada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, e previo o preceptivo informe de fiscalización nos termos do indicado na fundamentación xurídica, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte PROPOSTA DE ACORDO:

Primeiro.- Estimar parcialmente a reclamación previa á vía xurisdiccional laboral formulada por D. Miguel Angel González Amorós, con DNI 34.262.610-Q, en escrito de data 21/11/2011 (nº de rexistro de entrada 110148116), e consecuentemente proceder ao aboamento da liquidación correspondente á parte proporcional do período vacacional non disfrutado polo tempore tempo de duración do vínculo contractual (01/08/2011 ao 26/10/2011, ambos inclusive), pola motivación exposta e nos termos do informe xurídico que antecede, que ascende á contía de 198,40 € a abonar ao interesado e de 68,84 € correspondente ao importe que deberá aboar o Concello en concepto de Seguridade Social, segundo informe da Sección de nóminas de data 11 de xaneiro de 2012.

Segundo.- Desestimar a reclamación da cotización correspondente ao día 27/10/2011, por non estar prestando servizos na citada data e non comparecer ao traballo segundo informe do Director do Programa UTIL de data 27/10/2011, constando a renuncia expresa, formal e escrito do traballador asinada o 26/10/2011.

Terceiro.- Notifíquese o presente acordo ao reclamante aos efectos oportunos, significándolle que contra o mesmo poderanse interpoñer os recursos contemplados na Lei 36/2011, do 10 de outubro, Reguladora da Xurisdicción Social, ou ben recurso contencioso-administrativo nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de calquera outro que se estime procedente en Dereito."

Acordo

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

31(241).- PROPOSTA DE NOMEAMENTO DE D. RUDESINDO ANTAÑÓN SOBRADO, COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA, CON CARGO A PRAZA VACANTE DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL (RAMA ECONÓMINA), INCLUIDA NA OEP 2008. EXPTE. 22822/220.

Visto o informe-proposta do técnico de Organización de Planificación de Recursos Humanos, do 17.02.12, conformado pola xefa do Servizo de Recursos Humanos, a Xunta de Goberno local acorda:

Primeiro.- Nomear funcionario de carreira, con cargo á praza vacante de Técnico/a de Administración Xeral (rama económica), ao seguinte aspirante proposto polo órgano de selección, que superou todos os exercicios da oposición e obtivo a máxima cualificación -31,037 puntos-, D. RUDESINDO ANTAÑÓN SOBRADO, con DNI nº 36,075,667-Y.

O presente nomeamento únicamente terá efectos coa formalización da toma de posesión como funcionario de carreira, que deberá realizarse no prazo dun mes a contar dende a notificación do presente acordo, debendo publicarse, unha vez efectuada, no Diario Oficial de Galicia.

Segundo.- O presente acordo notifíquese ao interesado, Intervención Xeral, Tesourería Municipal, Servizo de Recursos Humanos (Organización e Planificación de RR.HH.), Directora de Ingresos, Xefa do Servizo da Inspección de Tributos e, Comité de Persoal.

Terceiro.- Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ó da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES tamén dende o día seguinte ao notificación ou publicación do acto administrativo firme, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de calquera outro que se estime procedente consonte ao disposto na Lei 36/2011, do 10 de outubro, Reguladora da Xurisdicción Social.”

32(242).- PROPOSTA DE NOMEAMENTO DE D^a ANGELA FERNÁNDEZ LÓPEZ E D. RAMÓN ALBERTO HERMIDA-CACHALVITE VÁZQUEZ, COMO FUNCIONARIOS DE CARREIRA, CON CARGO A PRAZAS VACANTES DE TÉCNICO DE ADMÓN. XERAL, INCLUIDAS NA OEP 2008. EXPTE. 22833/220.

Visto o informe-proposta do técnico de Organización de Planificación de Recursos Humanos, do 22.02.12, conformado pola xefa do Servizo de Recursos Humanos, a Xunta de Goberno local acorda:

Primeiro.- Nomear funcionario/a de carreira, con cargo á prazas vacantes de Técnico/a de Administración Xeral (quenda libre), aos únicos aspirantes propostos/as polo

órgano de selección, que superaron todos os exercicios da oposición nas probas selectivas de que constou a mesma:

- D^a. ANGELA FERNÁNDEZ LÓPEZ, con DNI nº 52.454.573-Z, cunha puntuación de 28,10 puntos.
- D. RAMÓN ALBERTO HERMIDA-CACHALVITE VÁZQUEZ, con DNI nº 53.171.277-S, cunha puntuación de 22,95 puntos.

Os presentes nomeamentos únicamente terán efectos coa formalización da toma de posesión como funcionario/a de carreira, que deberá realizarse no prazo dun mes a contar dende a notificación do presente acordo, debendo publicarse, unha vez efectuada, no Diario Oficial de Galicia.

Segundo.- O presente acordo notifíquese a/o interesada/o, Intervención Xeral, Tesourería Municipal, Servizo de Recursos Humanos (Organización e Planificación de RR.HH.), Xefe do Servizo de Medio Ambiente, Directora de Ingresos, Xefa do Servizo da Inspección de Tributos e, Comité de Persoal.

Terceiro.- Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ó da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES tamén dende o día seguinte ao notificación ou publicación do acto administrativo firme, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de calquera outro que se estime procedente consonte ao disposto na Lei 36/2011, do 10 de outubro, Reguladora da Xurisdicción Social.

33(243).- PROPOSTA DE NOMEAMENTO DE D^a. SONIA GÓMEZ ÁLVAREZ, COMO FUNCIONARIA DE CARREIRA, CON CARGO Á PRAZA VACANTE DE TÉCNICO/A DE XESTIÓN, INCLUÍDA NA OEP 2008. EXPTE. 22834/220.

Visto o informe-proposta do técnico de Organización de Planificación de Recursos Humanos, do 22.02.12, conformado pola xefa do Servizo de Recursos Humanos, a Xunta de Goberno local acorda:

Primeiro.- Nomear funcionaria de carreira, con cargo á praza vacante de Técnico/a de Xestión (quenda libre), a seguinte aspirante proposta polo órgano de selección, que superou todos os exercicios da oposición e obtivo a máxima cualificación -17,56 puntos-, D^a. SONIA GÓMEZ ÁLVAREZ, con DNI nº 77,003,108-M.

O presente nomeamento únicamente terá efectos coa formalización da toma de posesión como funcionara de carreira, que deberá realizarse no prazo dun mes a contar dende a notificación do presente acordo, debendo publicarse, unha vez efectuada, no Diario Oficial de Galicia.

Segundo.- O presente acordo notifíquese a interesada, Intervención Xeral, Tesoureira Municipal, Servizo de Recursos Humanos (Organización e Planificación de RR.HH.), Xefe da Área de Servizos Xerais e, Comité de Persoal.

Terceiro.- Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ó da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES tamén dende o día seguinte ao notificación ou publicación do acto administrativo firme, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de calquera outro que se estime procedente consonte ao disposto na Lei 36/2011, do 10 de outubro, Reguladora da Xurisdicción Social.

34(244).- DEVOLUCIÓN DE AVAIS A CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y CONSERVACIÓN S.L. CONSTITUÍDOS POR OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN DUN EDIFICIO NA RÚA VICTORIA-CARRAL-GARCÍA OLLOQUI. EXPTE. 65897/250.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo co informe-proposta do enxeñeiro xefe de Vías e Obras, do 15.02.12, conformado polo concelleiro delegado da Área de Fomento, a Xunta de Goberno local acorda:

Proceder á devolución do aval presentado por Construcción, Rehabilitación y Conservación, S.L. por importe de 21.900,00 € (vinte un mil novecentos euros) para responder dos posibles danos que se poideran ocasionar pola instalación dun andamio e un valo de obra na confluencia das rúas Carral-Victoria e García Olloqui.

Proceder á devolución do aval presentado por Construcción, Rehabilitación y Conservación, S.L. por importe de 57.000,00 € (cincuenta e sete mil euros) para responder dos posibles danos que se poideran ocasionar no mobiliario municipal durante o percorrido dos camiós.

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.

35(245).- DESESTIMACIÓN DO RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA ACORDO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DO PROXECTO EXPROPIATORIO POR TAXACIÓN CONXUNTA DA ACTUACIÓN ILLADA Nº 2 DO PEPRI DE BOUZAS. CASA DO PATÍN. EXPTE. 227/413.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Dáse conta do informe-proposta do técnico de Admón. Xeral, do 16.02.12, conformado polo xefe do Servizo de Desenvolvemento Urbanístico e polo xerente de Urbanismo, que di o seguinte:

I.- ANTECEDENTES

1.- O 18.11.2011, a Xunta de Goberno Local aprobou definitivamente o proxecto expropiatorio por taxación conxunta da «ACTUACIÓN AILLADA N.º 2» do PEPRI de Bouzas, para obter os terreos e posibilitar a rehabilitación ou reconstrución dos inmobles e posterior afectación dos mesmos ao uso de equipamento cultural previsto no planeamento, que comprende os predios con referencias catastrais 0451607NG2705S0001YF, 0451608NG2705S0001GF, 0451605NG2705S0001AF, e 0451606NG2705S0001BF, que se corresponden cos números 2-4-6 da rúa San Miguel e cos números 10 e 12 da rúa Alfolíes.

O dito acordo foi notificado a D. Jesús Betanzos Lago e a D.ª María Prado Prado por medio de oficio de 24.11.2011 (n.º saída 20754-2011), que foi recibido o 01.12.11 segundo consta no acuse de recibo obrante ao expediente.

2.- O 12.01.2012 tivo entrada no Rexistro da Xerencia Municipal de Urbanismo (DOC. 120003101) un escrito de D. Jesús Betanzos Prado no que, actuando segundo manifesta en representación de D. Jesús Betanzos Lago, formula recurso de reposición contra o acordo indicado no expositivo anterior, no que interesa que se declare nulo o dito acordo, así como a suspensión da execución do acto administrativo, argumentando, en síntese: que non existe no expediente un informe xurídico que sustente as actuacións municipais; que existe un agravio comparativo respecto aos titulares doutras parcelas na unidade de actuación porque no seu caso non se negociou o prezo de adquisición; que non se admitiu a súa petición de expropiación dos inmobles sitos en Eduardo Cabello 45 e 47; e que nos medios de comunicación se puxo de manifesto que se pagaron cantidades moito maiores por adquisicións para fins similares.

3.- O 31.01.2012, (n.º saída 1076-2012), a Xerente de Urbanismo requiriu por dez días ao comparecente, D. Jesús Betanzos Prado, a fin de que de conformidade co disposto no art. 32.3 da Lei 30/1992, emendase a súa solicitude achegando documentación acreditativa da representación outorgada ao seu favor por D. Jesús Betanzos Lago, por calquera medio válido en dereito que deixe constancia fidedigna, ou mediante declaración en comparecencia persoal do interesado. O 06.12.2012, D. Jesús Betanzos Lago compareceu nas dependencias da Oficina de Planeamento e Xestión da Xerencia Municipal de Urbanismo, co obxecto de validar a representación invocada por D. Jesús Betanzos Prado coa súa comparecencia persoal, do que se levantou acta que quedou unida ao expediente.

II.- FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

1.- NORMATIVA EXAMINADA

- Real decreto 2/2008, de 20 de xuño, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do solo; Boletín Oficial do Estado -BOE- n.º 154, de 26.06.2008 (TRLS 2008)*
- Lei 9/2002, de 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia; Diario Oficial de Galicia -DOG- n.º 252, de 31.12.2002 (LOUGA)*
- Real decreto 3288/1978, de 25 de agosto, polo que se aproba o regulamento de xestión urbanística para o desenvolvemento e aplicación da Lei sobre o réxime do solo e ordenación urbana; BOE n.º 27, de 31.01.1979 (RXU)*

- *Lei de 16 de decembro de 1954, de expropiación forzosa; BOE n.º 351, de 17.12.1954 (LEF)*
- *Decreto de 26 de abril de 1957, polo que se aproba o regulamento da Lei de expropiación forzosa: BOE n.º 160, de 20.06.1957 (RLEF)*
- *Plan xeral de ordenación municipal de Vigo de 2008, aprobado definitivamente por Ordes da Conselleira de política territorial, obras públicas e transportes de 16 de maio de 2008 (Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra -BOP- n.º 151, de 06.08.2008; DOG n.º 106, de 03.06.2008) e do Conselleiro de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas de 13 de xullo de 2009 (BOP n.º 175, de 10.09.2009; DOG n.º 144, de 24.07.2009) (PXOM)*
- *Plan especial de protección e reforma interior Casco Vello de Vigo, aprobado definitivamente polo Concello en Pleno de 12.04.2007; DOG n.º 108, de 06.06.2007; BOP n.º 96, de 18.05.2007 (PEPRI)*
- *Código civil; BOE n.º 206, 25.07.1889 (CC)*
- *Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común; BOE n.º 285, de 27.11.1992*
- *Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases de réxime local; BOE n.º 80, de 03.03.1985 (LBRL)*
- *Lei 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia; DOG n.º 149, de 05.08.1997 (LALGA)*
- *Estatutos da Xerencia Municipal de urbanismo, na súa redacción aprobada no Pleno do Concello de Vigo de 6 de setembro de 2010 (BOP n.º 193, de 06.10.2010)*

2.- CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

2.1.- Cumprimento de requisitos formais do escrito de interposición do recurso de reposición

O escrito achegado por D. Jesús Betanzos Prazo en representación de D. Jesús Betanzos Lago adoecía dun defecto emendable, consistente na falta de acreditación da representación invocada.

Segundo o disposto no art. 34.4 da Lei 30/1992, en relación co art. 76, o 31.01.2012 requiriuse por dez días a acreditación da representación conferida ao comparecente por D. Jesús Betanzos Lago, oficio que foi atendido mediante comparecencia persoal do interesado.

O escrito foi presentado dentro do prazo indicado polo art. 117.1 da Lei 30/1992, e cumpre cos requisitos establecidos con carácter xeral no art. 110.1 da referida norma, polo que unha vez emendado o defecto de falta de representación indicado debe ser admitido a trámite, e resolto de conformidade co disposto nos arts. 113 e 117.2.

2.2.- Exame das argumentacións verquidas polo recorrente

a) No apartado Primeiro do seu escrito, en síntese, o recorrente manifesta a súa desconformidade co acordo impugnado no tocante á inadmisión da súa solicitude de exclusión da parcela do procedemento expropiatorio, extractando parte do informe municipal, por considerar que o art. 146.1 da LOUGA ampara tal exclusión e que o Concello non fundamenta nin técnica nin xuridicamente o rexeitamento da súa solicitude, o que a xuízo do recorrente determina a nulidade do mesmo, e considera que corrobora o seu criterio de que falta un informe xurídico que sustente as resolucións municipais impugnadas, o que vicia de nulidade todo o expediente.

Indica tamén que o inmovible de Alfolíes, 12 se atopa afecto a unha actividade empresarial, e reitera a súa consideración de que o mesmo está unido física e economicamente aos inmovibles sitios en Eduardo Cabello 45 e 47, circunstancia que considera acreditada de forma fidedigna por medio de copia dunha acta de presenza levantada polo notario D. Miguel Lucas Sánchez o 18.09.2003.

A exclusión da expropiación foi denegada en base ao informe técnico sobre as alegacións formuladas polo interesado, no que se pon de manifesto que o expediente expropiatorio non ten capacidade para alterar as determinacións do planeamento aprobado (PEPRI de Bouzas) que delimitou o ámbito da actuación aillada n.º 2.

O art. 146.1 da LOUGA, alegado polo recorrente en defensa da súa tese, indica que se poderán excluír determinados bens, a petición dos seus titulares, cando esta determinación non dificulte os obxectivos da actuación, sempre e cando o propietario se comprometa a participar no proceso de execución do plan observando as condicións que estableza a Administración.

Da lectura completa do artigo -extractado parcialmente polo recorrente no seu escrito- resulta a evidencia de que non é aplicable a este procedemento expropiatorio nos termos interesados polo Sr. Betanzos Lago, toda vez que se incumpriría a dobre condición esixida para a exclusión interesada. A finalidade deste procedemento expropiatorio é a adquisición dos inmovibles incluídos dentro da AA n.º 2 para a súa posterior rehabilitación e adecuación ao destino de uso sociocultural de carácter público indicado no planeamento; é dicir, non só se delimita unha área de rehabilitación, senón que se establece o seu uso de carácter sociocultural como equipamento público, o que impide a exclusión da parcela do recorrente sen quebra dos obxectivos da actuación e sen infracción do planeamento, e supón que a participación dos titulares dos predios no proceso de execución do plan non resultaría posible polo destino público dos bens expropiados.

O informe municipal indica, correctamente, que o procedemento expropiatorio non ten entidade para alterar o planeamento que executa; a afirmación do recorrente de que o órgano expropiante ten esa facultade, parece ignorar que consonte o art. 93.4 da LOUGA calquera revisión do planeamento ou modificación de calquera dos elementos dos plans, proxectos, normas e ordenanzas se suxeitan ás mesmas disposicións enunciadas para a súa tramitación e aprobación, polo que o obxecto pretendido coa súa interpretación do art. 146 da LOUGA sería un 'fraus legis', prohibido polo art. 6.4 da CC, no que empregando o citado artigo como norma de cobertura -se ben cunha interpretación incorrecta e tendenciosa obtida tras mutilar a súa literalidade- se defraudaría o contido do art. 93.4, con evidente quebra dos principios da boa fe coa intención de obter desta Administración un exercicio antisocial da lei que ampare os seus intereses privados.

En todo caso, da lectura dos arts. 147 a 149 da LOUGA, cabe inferir que a posibilidade de exclusión da expropiación de determinados bens non está artellada teleoloxicamente para o suposto de obtención de equipamentos públicos por expropiación, senón que a exclusión está anoada indefectiblemente ao previsto no art. 140.3 da LOUGA, que detalla que efectuada a expropiación e as obras de urbanización, a Administración expropiante alleará as parcelas resultantes susceptibles de edificación. No caso que nos ocupa, a expropiación non é un sistema de actuación coactivo destinado a urbanizar consonte o planeamento e devolver as parcelas ao mercado inmobiliario, polo que non existen bens privados compatibles co planeamento susceptibles de ser excluídos expropiación co compromiso dos seus titulares de participar na execución do planeamento, xa que o destino dos bens expropiados é o de equipamentos de carácter público.

Tocante á falta de motivación do acto impugnado, así como á súa suposta nulidade por carecer o expediente de informe xurídico, son afirmacións só intelixibles dentro dos termos da estrita defensa de parte. Na súa condición de interesado o recorrente ten acceso non só ás notificacións dos actos que lle sexan cursadas, senón que o expediente está permanentemente á súa disposición consonte o art. 35.a) da Lei 30/1992 -con excepción dos documentos que conteñan datos protexidos segundo a Lei orgánica 15/1999-, ostentando tamén a facultade de obter copia dos documentos que o conforman, polo que cabe colixir que o recorrente omite deliberadamente toda referencia aos informes do técnico de administración xeral - Xefe de asesoramento xurídico, elevados ao órgano competente para resolver, que conteñen a motivación xurídica das resolucións adoptadas no seo do expediente, nos que se invocan ou transcriben os informes de carácter técnico evacuados no procedemento. Un eventual descoñecemento da documentación integrante do expediente, no caso de que sexa o fundamento das súas aseveracións, obedecería a unha falta de dilixencia do recorrente, que ven actuando asistido por profesionais durante a tramitación da totalidade do expediente expropiatorio, tal e como queda de manifesto nos seus sucesivos escritos, en particular o presentado o 27.12.2012 (DOC. 110165798), que abarca os folios 318 a 490 do expediente.

b) No fundamento segundo, o recorrente aduce a existencia dun agravio comparativo con respecto aos titulares doutras parcelas que conforman a unidade de expropiación, cos que segundo indica o Concello efectuou negociacións para adquirir as parcelas e fixar o prezo das mesmas.

O procedemento seguido para a execución da AA n.º 2 do PEPRI de Bouzas, contra cuxa aprobación definitiva formula recurso o recorrente, e o de expropiación por taxación conxunta (arts. 143 e ss. da LOUGA), e tramitouse de conformidade co establecido na normativa aplicable, que non contempla como método de fixación do prezo xusto expropiatorio a negociación cos titulares dos predios a expropiar.

En todo caso, non cabe atender en sede do presente recurso cuestións referentes á fixación do prezo xusto -que non está determinado definitivamente en vía administrativa-, nin outras alleas ao procedemento seguido e á resolución impugnada.

c) No fundamento terceiro, o recorrente reitera a súa consideración de que non existen informes xurídicos -cuestión xa tratada con anterioridade-, e cuestiona que non se expropiasen conxuntamente coa parcela de Alfolíes, 12 os inmobles sitios en Eduardo Cabello, 45 e 47, que segundo a consideración do recorrente constitúen entre os tres un único local de negocio e un mesmo punto de venta físico, circunstancia que entende acreditada por medio dun informe realizado polo economista D. Fernández Álvarez Blanco e coa acta notarial cuxa copia xunta co seu recurso. Segundo o recorrente, tal exclusión supón o incumprimento dos arts. 23 e seguintes da LEF.

Cómpre puntualizar que a inmobile expropiado ao recorrente é o sito en Alfolíes, 12; os inmobles correspondentes aos números 45 e 47 de Eduardo Cabello nin forman parte da parcela expropiada, nin están incluídos dentro da AA n.º 2.

Tal e como queda de manifesto no expediente, o recorrente efectuou sen que exista constancia da preceptiva licenza municipal -e sen que o interesado achegue ningunha clase de documento autorizador- obras de baleirado, demolición de medianeira e substitución do forxado de cuberta nunha edificación de 1900 (1930 segundo o Catastro Inmobiliario) que ten protección a nivel estrutural no PEPRI de Bouzas. Co resultado destas obras e sustentándose no seu uso non autorizado como un único local de negocio, o recorrente pretende xustificar a unión xurídica das fincas, baseada nunha unión física obtida de forma artificial tras a remoción dos elementos estruturais separativos entre os inmobles anteriormente indicados.

Segundo as manifestacións do Sr. Betanzos Lago no seu escrito de 27.12.2012 (DOC. 110165798) (folio 320), a actividade empresarial viríase realizando nos inmobles de Eduardo Cabello, 45 e 47 dende hai máis de 50 anos, e en Alfolíes, 12 dende hai máis de 20 anos, indicando que entre os tres totalizan unha extensión de 660 m². Por tal manifestación, queda constancia fidedigna no expediente de que o propio recorrente é coñecedor de que está a destinar o inmovible de Alfolíes,12 e o de Eduardo Cabello, 45 a un uso non autorizado, pois no ano 1998 (exp. 19320/422), cando pide licenza de actividade para venta polo miúdo de efectos navais, concedida o 10.05.2001, solícitaa unicamente respecto do local sito en Eduardo Cabello, 47 baixo, tal e como se indica nas copias que acompaña o propio recorrente no escrito antes indicado (folios 371 a 374 do expediente).

O que solicita o recorrente, polo tanto, non é a expropiación total do art. 23 da LEF, senón que interesa que se estenda o procedemento expropiatorio fóra dos límites da AA n.º 2 que executa, até os inmobles de Eduardo Cabello 45 e 47, colindantes ao expropiado en Alfolíes, 12, que pretende sexan considerados como un só inmovible de 660 m² xunto co expropiado (de 91,78 m²), e cuxa conservación considera que lle resulta antieconómica unha vez escindida a parte expropiada; pois ben, segundo o invocado art. 23 da LEF, nin existe un único inmovible que se expropie de forma incompleta (xa que Alfolíes, 12 se expropia completamente), nin cabe considerar razoable -abstracción feita das circunstancias concorrentes- que a eliminación de 91,78 m² de almacén dun hipotético local de 660 m² determinen que a conservación do resto resulte antieconómico para o expropiado, que tampouco xustifica tal quebra.

d) O fundamento cuarto do recurso ten un contido vago e impreciso, que impide ao técnico informante saber a que ámbito concreto se refire ao afirmar que se pagaron cantidades maiores en outros procedementos expropiatorios similares; en todo caso, a determinación municipal do prezo xusto, que se realizou con estrita observancia dos requisitos formais e segundo os métodos de valoración legalmente establecidos, non é materia susceptible de recurso por non por fin á vía administrativa, segundo o disposto no art. 143.7 da LOUGA, en relación cos arts. 106, 109 e 116 da Lei 30/1992.

O interesado poderá recorrer o prezo xusto unha vez se determine polo Xurado de Expropiación de Galicia, ao que se remitiu o expediente completo e dilixenciado por oficio de 25.01.2012 da Concelleira delegada de Urbanismo, Cascos Históricos e Grandes Proxectos (n.º de saída 800-2012), recibido polo citado organismo o 02.02.2012.

Segundo se establece no Decreto 223/2005, de 16 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de organización e funcionamento do Xurado de Expropiación de Galicia (DOG n.º 152, de 09.08.2005), o Xurado de Expropiación de Galicia dispón do prazo de tres meses para ditar a súa resolución, contados dende o día seguinte á entrada no rexistro do expediente completo, e a falta de resolución en prazo supón a desestimación das pretensión dos expropiados por silencio administrativo negativo; o acordo (expreso ou presunto) do Xurado porá fin á vía administrativa, e contra o mesmo poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ou impugnaloo directamente ante a orde contencioso- administrativa (art. 11, apdos. 5 e 6).

e) Sobre a suspensión da execución interesada a medio de Outrosí, a mesma non cabe ser atendida ante a desestimación do recurso que se proporá ao órgano competente, se ben resultaría de todo improcedente por non concorrer ningunha das circunstancias sinaladas no art. 111.2 da Lei 30/1992.

2.3.- Competencia

Resulta competente para resolver o recurso de reposición que se informa a Xunta de Goberno Local por ser o órgano que ditou a resolución que se recorre, segundo o disposto no art. 116.1 da Lei 30/1992, en relación co art. 127.1.d) e m) da LBRL, a proposta do Consello da Xerencia Municipal de Urbanismo (art. 10.1 dos Estatutos da XMU).

III.- PROPOSTA

En consecuencia, vistas as anteriores consideracións e a normativa de pertinente aplicación, propónse á Xunta de Goberno Local, a adopción da seguinte:

«RESOLUCIÓN

PRIMEIRO: *Desestimar o recurso de reposición formulado por D. Jesús Betanzos Lago contra o acordo da Xunta de Goberno Local de 18.11.2011, polo que se estima parcialmente a alegación presentada no trámite de información pública por D. Jesús Betanzos Prado en representación do recorrente, e se aproba definitivamente o proxecto expropiatorio por taxación conxunta da «ACTUACIÓN AILLADA N.º 2» do PEPRI de Bouzas (exp. 227/413).*

SEGUNDO: *Notificar a presente Resolución ao interesado, con indicación de que contra a mesma poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Vigo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da recepción da notificación, ou calquera outro que estime procedente.*

TERCEIRO: *Dar traslado da presente Resolución ao Xurado de Expropiación de Galicia, así como á Oficina de Infraccións Urbanísticas da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo, para o seu coñecemento».*

O presente informe-proposta non ten carácter vinculante para o órgano competente para resolver, que acordará o que proceda consonte ao seu superior criterio.

O Consello da Xerencia de Urbanismo, en sesión do 24.02.12, acorda someter a precedente proposta á Xunta de Goberno local.

Acordo

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

36(246).- RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRAS DE URBANIZACIÓN DA UA FRAGA. EXPTE. 5046/401.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día.

Dáse conta do informe-proposta do técnico de Admón. Xeral, do 20.02.12, que di o seguinte:

I.- ANTECEDENTES

1.- Con data 01.12.2011 tivo entrada no Rexistro xeral da XMU (DOC. 110154989) unha instancia asinada por D. Juan Ramírez Ucha, como Presidente e en representación da Xunta de Compensación da «U.A. FRAGA», pola que solicita a aprobación da recepción definitiva da urbanización do ámbito.

Xunta co seu escrito un certificado de final de obra asinado polos arquitectos D. Arturo Fraga Fernández e D. Eduardo Fraga Fernández -ao que se xunta a liquidación final da obra e tres fotografías-, visado o 25.11.2011 polo Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia (COAG).

2.- O 17.02.2012 o Director adxunto dos Servizos Técnicos da XMU emitiu informe favorable á recepción definitiva das obras de urbanización de referencia, indicando que non existe inconveniente dende o punto de vista do planeamento, con contido que logo se dirá.

3.- O 17.02.2012 remítese o expediente 5046/401 ao técnico de administración xeral que subscribe para emitir o informe que proceda en Dereito, composto de tres carpetas denominadas "Documentación", "Informes recepción definitiva", e "Reportaxe fotográfico recepción definitiva".

II.- FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

1.- NORMATIVA EXAMINADA

- Real decreto 2/2008, de 20 de xuño, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do solo; Boletín Oficial do Estado -BOE- n.º 154, de 26.06.2008 (TRLS 2008)
- Lei 9/2002, de 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia; Diario Oficial de Galicia -DOG- n.º 252, de 31.12.2002 (LOUGA)
- Real decreto lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público; BOE n.º 276, de 16.11.2011 (TRLCSF)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de contratos das administracións públicas; BOE n.º 257, de 26.10.2001 (RXLCAP)
- Real decreto 2159/1978, de 23 de xuño, polo que se aproba o regulamento de planeamento para o desenvolvemento e aplicación da Lei sobre o réxime do solo e ordenación urbana; BOE n.º 221, de 15.09.1978 (RPU)
- Real decreto 3288/1978, de 25 de agosto, polo que se aproba o regulamento de xestión urbanística para o desenvolvemento e aplicación da Lei sobre o réxime do solo e ordenación urbana; BOE n.º 27, de 31.01.1979 (RXU)
- Real decreto 1093/1997, de 4 de xullo, polo que se aproban as normas complementarias ao Regulamento para a execución da Lei hipotecaria sobre inscrición no Rexistro da Propiedade de actos de natureza urbanística; BOE n.º 175, de 23.07.1997
- Plan xeral de ordenación municipal de Vigo de 2008, aprobado definitivamente por Ordes da Conselleira de política territorial, obras públicas e transportes de 16 de maio de 2008 (Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra -BOP- n.º 151, de 06.08.2008; DOG n.º 106, de 03.06.2008) e do Conselleiro de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas de 13 de xullo de 2009 (BOP n.º 175, de 10.09.2009; DOG n.º 144, de 24.07.2009) (PXOM)
- PXOU-93 (Plan Xeral de Ordenación Urbana de Vigo; A.D. Consello da Xunta 29.04.2003; DOG 10.05.1993; normas urbanísticas, BOP n.º 133, 14.07.1993).

- *Protocolo de actuación para o seguimento e recepción das obras de urbanización de ámbitos de iniciativa privada no Concello de Vigo, aprobado pola Xunta de Goberno Local o 14.09.2009; BOP n.º 222, de 17.11.2009*
- *Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común; BOE n.º 285, de 27.11.1992*
- *Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases de réxime local; BOE n.º 80, de 03.03.1985 (LBRL)*
- *Lei 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia; DOG n.º 149, de 05.08.1997 (LALGA)*
- *Estatutos da Xerencia Municipal de urbanismo, na súa redacción aprobada no Pleno do Concello de Vigo de 6 de setembro de 2010 (BOP n.º 193, de 06.10.2010)*

2.- CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

a.- *En data 17.02.2012 o Director adxunto dos Servizos Técnicos da XMU informou o seguinte:*

"I N F O R M E :

Mediante escrito de fecha 01/12/11 la JUNTA DE COMPENSACION solicita la recepción definitiva de las obras de urbanización de la Unidad de Actuación FRAGA (Nº Doc 110154989) .

Las obras corresponden a las descritas en el Proyecto de Urbanización U.A. FRAGA MODIFICADO (Exp – 4396/401) aprobado definitivamente por acuerdo de el Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de fecha 16/01/03 y que a su vez desarrollaba las determinaciones del Estudio de Detalle U.A. FRAGA MODIFICADO (Exp – 5916/411) aprobado definitivamente por acuerdo plenario del 26/04/01.

Estas obras tuvieron ya una recepción parcial por acuerdo del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de fecha 10/04/03, cuyo texto se acompaña.

Con la solicitud que se cita, se acompañan los informes favorables de los distintos departamentos municipales, Electromecánicos, Limpieza y OSPIO, así como de AQUALIA, única concesionaria con servicios en el área que ahora completa el ámbito a recibir.

Se adjunta también Informe del Director de las obras, plano de la zona que completa la urbanización, y reportaje fotográfico. Con respecto al Control de Calidad, es suficiente la acreditación de la Dirección facultativa, al ser obras anteriores al protocolo municipal de recepción de obras de iniciativa privada.

Desde el punto de vista del planeamiento no existe inconveniente en acceder a lo solicitado."

b.- *Consta no expediente informe da enxeñeira técnica de obras públicas de 16.02.2012, ao que acompaña os seguintes informes favorables:*

- *Informe do Servizo de Electromecánicos, de 01.02.2012, indicando que as instalacións do alumado público da obra de referencia cumpren a normativa técnica vixente, en especial, o RD.842/2002, do 02.08.2002 –REBT-, o Regulamento municipal regulador das instalacións de alumado público, e que se axustan ao descrito no proxecto e as modificacións aprobadas polo Servizo.*

- *Informe de Aqualia – Servizo Municipal de Abastecemento e Saneamento de Auga, de 15.02.2012, no que indican ao respecto do saneamento que os puntos de entronque coa rede municipal se localizaron un deles na intersección da rúa República Arxentina coa Avda. García Barbón, e o outro presumen que se atopa baixo a beirarrúa da Avda. García Barbón, xa que a construción do aparcamento subterráneo cambiou a configuración da rede municipal que existía ata entón; e ao respecto do abastecemento, indica que non se instalou ningún elemento novo, polo que non procede informe ao respecto*
- *Informe do Servizo de Limpeza, de 30.12.2011, indicando a corrección de todos os aspectos competencia dese Servizo*
- *Informe da OSPIO, de 16.02.2012, no que se informa que as obras de pavimentado se axustan sensiblemente ao descrito no proxecto de urbanización aprobado, sen atopar deficiencias salvo vicios agochados; no tocante ás instalacións de saneamento e alumeadado público, remítese aos informes de Aqualia, Electromecánicos e Limpeza.*

c.- A normativa urbanística do PXOM prevé no seu artigo 4.3.4.2 que para que o Concello poida proceder á recepción das obras de Urbanización, e, concretamente, poida empezar a computar o prazo de garantía, será preceptiva a presentación dun informe redactado por unha empresa cualificada sobre control de calidade, que recolla os informes parciais e as conclusións finais das obras.

Na mesma liña, o Protocolo de actuación para o seguimento e recepción das obras de urbanización de ámbitos de iniciativa privada no Concello de Vigo indica na letra a) do seu punto segundo que o Director da obra achegará xunto coa solicitude de recepción das obras, entre outra documentación, un informe-resumo dos ensaios do control de calidade dos materiais utilizados na obra, suscrito polo responsable do laboratorio de control e conformados polo director das obras.

Porén, a xuízo do Director adxunto dos Servizos Técnicos no seu informe de 17.02.2012, resulta suficiente a acreditación da dirección facultativa ao respecto, por tratarse de obras anteriores á aprobación do protocolo municipal de recepción de obras de iniciativa privada.

d.- O art. 110.5 da LOUGA dispón que a recepción polo Concello das obras de urbanización en execución do planeamento rexerese polo disposto na lexislación de contratos das Administracións públicas e que, para o caso de que a Administración non resolva expresamente sobre ela no prazo de tres meses, contado desde que se inste a recepción, abondará co ofrecemento formal de cesión das mesmas pola persoa responsable da execución, para os efectos de entendela recibidas.

e.- Na actualidade, o art. 235 do TRLCSP preceptúa que á recepción das obras á súa terminación concorrerá o responsable do contrato (se existise) ou un facultativo designado pola Admón. representante desta, o facultativo encargado da dirección das obras e o contratista asistido, se o estima oportuno, do seu facultativo.

f.- Se as obras se atopasen en bo estado e axustadas ás prescricións previstas, o funcionario técnico designado pola Administración contratante e representante desta daraas por recibidas, redactándose a correspondente acta e comezando entón a contar o prazo de garantía que, en principio, non poderá ser inferior a un (1) ano. Durante ese prazo de garantía, o propietario coidará da conservación e policía das obras. Se descoidase a conservación e dese lugar a que periguen as mesmas, executaranse pola Administración e a custa do contratista os traballos precisos para evitar o dano (art. 167 RX-TRLCAP). No suposto de vicios ocultos na obra, o prazo para esixir a responsabilidade será de 15 anos (art. 236 TRLCSP).

g.- Tal como se ven manifestando reiteradamente nos informes dos servizos xurídicos da Oficina de Planeamento e Xestión, as normas sobre contratación administrativa, ás que se remite a LOUGA, non contemplan a necesidade de adoptar un acordo municipal expreso para recibir formalmente obras de urbanización como as de referencia, esixíndose unicamente a redacción dunha Acta asinada polo funcionario técnico da Administración contratante e un representante desta na que se constate que as obras están en bo estado e son conformes co proxecto aprobado.

h.- A recepción das obras de urbanización é unha decisión marcadamente técnica e, no senso exposto, o Director adxunto dos Servizos Técnicos da XMU emitiu o 17.02.2012 informe favorable á recepción definitiva das incluídas neste proxecto. Polo que antecede, non procede formular proposta xurídica ningunha, realizándose a proposta de recepción das obras en cuestión polo propio Director dos Servizos Técnicos da XMU, dando cumprimento así tamén ó disposto no art. 172 do RD.2568/1986, do 28 de novembro (ROF).

i.- De estimarse oportuno adoptar acordo con base na proposta técnica mencionada que se efectúe, o órgano competente para pronunciarse sería a Xunta de Goberno Local (art. 127.1 LRBRL), previa a súa consideración polo Consello de Xerencia da XMU (art. 10.1.jj dos Estatutos da XMU).

Dáse conta así mesmo, da proposta de data 20.02.12, asinado polo director dos Servizos técnicos e conformado pola xerente de Urbanismo, que di o seguinte:

PROPOSTA

Proponse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte ACORDO:

PRIMEIRO: Recíbense definitivamente as obras de urbanización do proxecto de urbanización modificado da «U.A. FRAGA», promovido pola Xunta de Compensación, aprobado definitivamente pola Xunta de Goberno Local de 16.01.2003 (exp. 4396/401), nas que se desenvolven as determinacións do «ESTUDO DE DETALLE DA U.A. FRAGA», aprobado definitivamente polo Concello de Vigo en Pleno de 26.04.2001 (exp. 5916/411).

SEGUNDO: Déase traslado do acordo de recepción definitiva á Xunta de Compensación, e aos servizos municipais de Patrimonio e Contratación, Estatística, Cultura, Parques e Xardíns, Electromecánicos, Limpeza, Mobilidade, Transportes e Seguridade, Servizo de Licenzas de obras da Xerencia Municipal de Urbanismo, Oficina de Supervisión de Proxectos e Inspección de Obras (OSPIO), e ás empresas AQUALIA, UNIÓN FENOSA, TELEFÓNICA, e GAS GALICIA.»

O Consello da Xerencia de Urbanismo, en sesión do 24.02.12, acorda someter a precedente proposta á Xunta de Goberno local.

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a precedente proposta.

37(247).- 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 dezasete minutos. Como secretaria dou fé.

me.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA
DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,

M^a Isaura Abelairas Rodríguez.