

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 28 de febreiro de 2014

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D. Carlos López Font
D^a M^a Jesús Lago Rey
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 Carmen Silva Rego
D^a. Raquel Díaz Vázquez

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas do día vinte e oito de febreiro de dous mil catorce e baixo a presidencia do Excmo. Sr. alcalde, Sr. Caballero Álvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretaria a concelleira, Sra. Lago Rey, constitúese a Xunta de Goberno Local desta Corporación co obxecto de realizar sesión ORDINARIA de acordo coa orde do día remitida a tódolos membros coa antelación legal precisa.

Están tamén presentes por invitación, a titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local, Sra. Campos Acuña, o interventor xeral, Sr. García Alvarez, e a titular da Asesoría Xurídica, Sra. Parajó Calvo.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(150).- ACTA ANTERIOR. Apróbbase as actas das sesión ordinaria e extraordinaria e urxente do 14 de febreiro de 2014. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr.Alcalde-presidente.

2(151).- PROPOSTA DE POLÍTICAS DE CERTIFICACIÓN DOS CERTIFICADOS DE EMPREGADO PÚBLICO DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 6671/113.

Visto o informe da técnica responsable de estudos e programación, do 17.07.13, conformado polo adxunto ao xefe do Servizo de Administración Electrónica e polo concelleiro delegado de Administración Electrónica, a Xunta de Goberno local acorda:

Aprobar as Políticas de Certificación dos Certificados de Empregado Público do Concello de Vigo, establecidas no documento que de seguido se transcribe.

*Certificados de Empregado/a Público/a:
Políticas de certificación*

<i>Elaborado por:</i>	<i>Servizo de Administración Electrónica</i>	<i>Maio 2013</i>
<i>Revisado por:</i>	<i>Servizo de Normalización Lingüística Servizo de RR.HH.</i>	<i>Maio 2013 Xuño 2013</i>
<i>Aprobado por:</i>	<i>Xunta de Goberno Local</i>	

CONTROL DE CAMBIOS

<i>Versión</i>	<i>Observacións</i>	<i>Data</i>
<i>1.0</i>	<i>Creación do Documento. Versión inicial.</i>	<i>Xuño 2013</i>

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1 PRESENTACIÓN.....	4
1.2 NOME DO DOCUMENTO E IDENTIFICACIÓN.....	4
1.3 PARTICIPANTES DA INFRAESTRUTURA DE CLAVE PÚBLICA (PKI).....	5
1.3.1 <i>Autoridades de certificación.....</i>	<i>5</i>
1.3.2 <i>Entidades de rexistro.....</i>	<i>5</i>
1.3.3 <i>Titulares dos certificados.....</i>	<i>5</i>
1.4 USO DOS CERTIFICADOS.....	6
1.4.1 <i>Usos adecuados.....</i>	<i>6</i>
1.4.2 <i>Usos prohibidos.....</i>	<i>6</i>
1.5 DEFINICIÓN E ACRÓNIMOS.....	6
1.5.1 <i>Definición.....</i>	<i>6</i>
1.5.2 <i>Acrónimos.....</i>	<i>7</i>
2. IDENTIFICACIÓN E AUTENTICACIÓN.....	8
2.1 NOMES.....	8
2.1.1 <i>Tipos de nomes.....</i>	<i>8</i>
2.1.2 <i>Emisión de varios certificados para un mesmo titular.....</i>	<i>8</i>
2.1.3 <i>Significado dos nomes.....</i>	<i>8</i>
2.1.4 <i>Resolución de conflitos relativos a nomes.....</i>	<i>8</i>
2.2 VALIDACIÓN INICIAL DA IDENTIDADE.....	8
2.2.1 <i>Proba de posesión de clave privada.....</i>	<i>8</i>
2.2.2 <i>Autenticación da identidade dunha persoa física.....</i>	<i>9</i>
2.3 IDENTIFICACIÓN E AUTENTICACIÓN DE SOLICITUDES DE RENOVACIÓN.....	10
2.3.1 <i>Para renovación rutineira.....</i>	<i>10</i>

2.3.2 Para a renovación tras unha revogación.....	10
2.4 IDENTIFICACIÓN E AUTENTICACIÓN DA SOLICITUDE DE REVOGACIÓN	10
3. XESTIÓN DO CICLO DE VIDA DOS CERTIFICADOS EP.....	11
3.1 SOLICITUDE DO CERTIFICADO	11
3.1.1 Quen pode efectuar unha solicitude.....	11
3.1.2 Proceso de rexistro e responsabilidades.....	11
3.2 TRAMITACIÓN DA SOLICITUDE DE CERTIFICADOS	12
3.3 EMISIÓN DE CERTIFICADOS	12
3.3.1 Notificación da emisión do certificado.....	12
3.4 ACEPTACIÓN DO CERTIFICADO	13
3.4.1 Forma de aceptación do certificado.....	13
3.5 USO DA CLAVE E DO CERTIFICADO	13
3.5.1 Uso pola persoa titular.....	13
3.5.2 Uso por unha terceira que confía nos certificados.....	13
3.6 RENOVACIÓN DO CERTIFICADO	13
3.6.1 Circunstancias para a renovación	13
3.7 MODIFICACIÓN DE CERTIFICADOS	14
3.8 REVOGACIÓN E SUSPENSIÓN DE CERTIFICADOS	14
3.8.1 Circunstancias para a revogación.....	14
3.8.2 Quen pode solicitar a revogación.....	15
3.8.3 Procedemento de solicitude de revogación.....	15
3.8.4 Obrigación de consulta de servizos de comprobación de estado de certificados.....	16
3.8.5 Suspensión de certificados.....	16
4. CONTROIS DE SEGURIDADE TÉCNICA.....	17
4.1 XERACIÓN E INSTALACIÓN DO PAR DE CLAVES	17
4.1.1 Xeración do par de claves.....	17
4.1.2 Envío da clave privada á persoa subscriptora.....	17
4.1.3 Envío da clave pública ao emisor do certificado.....	17
4.1.4 Tamaños de claves.....	17
4.2 PROTECCIÓN DA CLAVE PRIVADA	17
4.2.1 Estándares de módulos criptográficos.....	17
4.2.2 Método de activación da clave privada.....	17
4.3 CUSTODIA, COPIA E RECUPERACIÓN DE CLAVES	17
4.3.1 Arquivo da clave privada.....	18
4.4 OUTROS ASPECTOS DE XESTIÓN DO PAR DE CLAVES	18
4.4.1 Períodos de utilización das claves pública e privada.....	18
4.5 DATOS DE ACTIVACIÓN	18
4.5.1 Xeración e instalación dos datos de activación.....	18
4.5.2 Protección dos datos de activación.....	18
5. OUTRAS CUESTIÓNS.....	19
5.1 OBRIGAS	19

5.1.1 Obrigas da Autoridade de certificación.....	19
5.1.2 Obrigas da Entidade de rexistro.....	19
5.1.3 Obrigas da persoa titular do certificado.....	19
5.1.4 Obrigas de terceiras persoas aceptantes.....	20

1. INTRODUCCIÓN

1.1. PRESENTACIÓN

O Concello de Vigo, a través de Prestadores de Servizos de Certificación, actualmente AC Camerfirma e/ou FNMT-RCM, emitirá certificados electrónicos para ser usados polos seus traballadores e traballadoras co propósito de identificación, sinatura electrónica recoñecida e cifrado. Os certificados emitidos terán a consideración de “Certificado electrónico de empregado público” (en diante Certificados EP), tal e como se define no art. 22 do R.d. 1671/2009, independentemente do prestador de servizos escollido en cada caso.

Unha política de certificación é unha colección de principios e regras relativos a emisión, xestión e utilización de certificados electrónicos, con soporte de claves públicas, que poden usarse en diferentes servizos, como a autenticación da identidade, a integridade e a autenticidade documental ou o segredo dos datos, documentos e transmisións.

Esta política de certificación refírese aos certificados de EP emitidos no Concello de Vigo, con mencións especiais ás autoridades de certificación onde se considere necesario.

O presente documento atópase estruturado baseándose no estándar técnico “Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate Policy and Certification Practices Framework” do IETF, e inclúe aqueles apartados que resultan específicos para este tipo de certificados. O resto de información relativa aos procedementos e condicións de prestación de servizos de certificación atópase nas DPCs das correspondentes AC:

- a “Declaración de Prácticas de Certificación” de AC Camerfirma, e
- no documento “Políticas y Prácticas de Certificación particulares aplicables a los servicios de certificación y firma electrónica en el ámbito de organización y funcionamiento de las administraciones públicas, sus organismos y entidades vinculadas o dependientes”, da FNMT–RCM (en adiante “Políticas y Prácticas de Certificación particulares AP”).

1.2 NOME DO DOCUMENTO E IDENTIFICACIÓN

Nome do documento	Certificados Empregado Público. Políticas de Certificación
Versión	1.0
Estado do documento	Rematado
Data de emisión	01/07/13
Localización	Na Intranet municipal e en https://sede.vigo.org

Esta política de certificación regula unha comunidade de persoas usuarias, que obteñen certificados para diversas relacións administrativas de acordo coa Lei 59/2003 e a normativa administrativa correspondente.

1.3. PARTICIPANTES DA INFRAESTRUTURA DE CLAVE PÚBLICA (PKI)

1.3.1. Autoridades de certificación

Como norma xeral, emitiranse os certificados EP proporcionados por AC Camerfirma. Trátase de certificados recoñecidos para os efectos da Lei 59/2003 de sinatura electrónica, emitidos nun dispositivo seguro de creación de sinatura proporcionado polo Concello de Vigo.

Adicionalmente, a “Entidade de rexistro” emitirá e xestionará certificados de EP expedidos pola FNMT–RCM en circunstancias especiais: por motivos técnicos de acceso a determinados recursos ou aplicacións no ámbito do Concello de Vigo, ou por relacións con outras administracións públicas que así o precisen.

1.3.2 Entidades de rexistro

O Concello de Vigo na súa calidade de “Entidade de rexistro” actúa como:

- Autoridade de rexistro para a emisión dos certificados de emprego público de nivel medio en tarxeta expedidos por AC Camerfirma.
- Oficina de rexistro para a emisión dos certificados de emprego público expedidos pola FNMT–RCM.

A “Entidade de rexistro” (ER) actúa de intermediaria entre a persoa titular do Certificado EP e as “Autoridades de certificación”. É a encargada do rexistro e xestión dos certificados e polo tanto de garantir que as solicitudes conteñen a información completa necesaria para a emisión dos certificados.

Realiza tarefas de identificación e autenticación da identidade das persoas receptoras dos certificados e das tarxetas criptográficas.

Actuarán como “Entidade de rexistro” o Servizo de Recursos Humanos e, no seu defecto, o Servizo de Administración Electrónica.

1.3.3 Titulares dos certificados

Os certificados de emprego público están dirixidos a persoal ao servizo do Concello de Vigo en situación de servizo activo, en particular aos seguintes colectivos:

- a) Titulares de órganos directivos municipais, restante persoal directivo e cargos públicos do Concello de Vigo.
- b) Persoas funcionarias de carreira do Concello de Vigo pertencentes aos subgrupos A1 ou A2 de titulación que exercen as súas funcións nos distintos departamentos do Concello de Vigo.
- c) Outras persoas empregadas públicas do Concello de Vigo, cando resulte imprescindible para o exercicio das súas funcións, extremo que deberá ser acreditado pola xefatura do servizo de destino mediante a emisión do correspondente informe xustificativo das motivacións obxectivas e a necesidade do mesmo:
 - Persoas funcionarias de carreira encadradas noutros subgrupos de titulación,
 - Persoas funcionarias interinas nomeadas baixo calquera das modalidades legalmente previstas, encadrados en subgrupos A1 ou A2 de titulación. Neste caso, o certificado deberá extinguirse no momento en que finalice a relación de servizo nos termos da normativa vixente.
 - Persoal laboral fixo.

Tamén se poderán emitir certificados EP para persoal de organismos autónomos dependentes do Concello de Vigo que non contan con recursos propios ou capacidade técnico-administrativa para asumir esa xestión e que precisen este tipo de certificados para a tramitación electrónica de expedientes ou para relacionarse con outras administracións. Neste caso, a entidade subscriptora do certificado será o propio organismo autónomo.

A persoa titular do certificado é a persoa subscriptora do certificado.

A persoa responsable do certificado é a persoa titular deste.

1.4. USO DOS CERTIFICADOS

1.4.1. Usos adecuados

Os certificados EP son certificados de persoa física, emitidos ás persoas traballadoras ao incorporarse ao seu posto de traballo e son revogados ao cesar nas súas funcións dentro dese mesmo ámbito.

De acordo co art. 22 do R.d. 1671/2009, estes certificados só poderán ser utilizados no desempeño das funcións propias do posto que ocupen ou para relacionarse coas administracións públicas cando estas o admitan.

Ademais, estes certificados permítenlles ás persoas usuarias, no ámbito do Concello de Vigo, acceder aos servizos para a execución das tarefas asignadas, o efectivo desempeño das funcións propias ou inherentes aos postos de traballo de destino, e para a consecución dos obxectivos e fins da propia organización.

1.4.2. Usos prohibidos

Os certificados EP delimitan o seu ámbito de actuación ás xestións propias das administracións públicas cando estas o admitan.

De forma xeral, non se utilizarán os certificados e as claves asociadas para fins distintos dos especificados no apartado anterior.

En todo caso, os límites de uso dos certificados EP serán os establecidos nas “Políticas e prácticas de certificación particulares AP” da FNMT-RCM.

1.5. DEFINICIÓNS E ACRÓNIMOS

1.5.1 Definicións

Autenticación: procedemento de comprobación da identidade dunha persoa solicitante ou titular dun certificado EP.

Certificado electrónico: un documento asinado electronicamente por un prestador de servizos de certificación que vincula uns datos de verificación de sinatura a unha persoa asinante e confirma a súa identidade.

Certificado recoñecido: certificado expedido por un prestador de servizos de certificación que cumpre os requisitos establecidos na lei en canto á comprobación da identidade e demais circunstancias das persoas solicitantes e á fiabilidade e as garantías dos servizos de certificación que presten, conforme ao disposto no capítulo II do título II da Lei 59/2003 de sinatura electrónica.

PIN: clave persoal de acceso a os certificados almacenados na tarxeta criptográfica

PUK: código de desbloqueo que permite desbloquear a tarxeta criptográfica

Sinatura electrónica: é o conxunto de datos de forma electrónica, consignados xunto a outros ou asociados con eles, que poden ser usados como medio de identificación da persoa asinante.

Prestador de servizos de certificación: persoa física ou xurídica que expide certificados electrónicos ou presta outros servizos relacionados coa sinatura electrónica.

Terceira persoa aceptante: persoa ou entidade diferente da persoa titular dun certificado, que decide aceptar e confiar nun certificado.

1.5.2. Acrónimos

AC: Autoridade de certificación

AP: Administración pública

DN: Nome distintivo (Distinguished Name)

DPC: Declaración de políticas e/ou prácticas de certificación

EP: Empregado/a público/a

ER: Entidade de rexistro

IETF: Internet Engineering Task Force

OCSP: Protocolo de comprobación en liña do estado dun certificado (Online Certificate Status Protocol)

PKI: Infraestrutura de clave pública (Public Key Infrastructure)

2. IDENTIFICACIÓN E AUTENTICACIÓN

2.1. NOMES

2.1.1. Tipos de nomes

A persoa titular descríbese nos certificados mediante un nome distintivo (DN), que terá o formato descrito pola "Autoridade certificadora", neste caso AC Camerfirma, no seu documento de prácticas de certificación, para os certificados EP. Este nome distintivo contén ademais do DNI/NIE, os apelidos e nome da persoa titular, as descrições do cargo e do departamento.

2.1.2. Emisión de varios certificados para un mesmo titular

Unha persoa que desempeñe máis dun cargo/posto poderá ser titular de varios certificados EP con diferentes cargos, se así o precisa e sempre que a "Autoridade de certificación" o permita.

2.1.3. Significado dos nomes

Os nomes incluídos nos certificados serán tratados segundo as seguintes normas:

-
- *Codifícase o nome tal e como aparece na documentación acreditativa, convertendo en maiúsculas os caracteres cando así o indique a AC.*
- *Poderanse eliminar os tiles, para garantir a maior compatibilidade técnica posible.*
- *Poderanse eliminar ou substituír, cando sexa posible, determinados caracteres especiais non admitidos polas aplicacións de xestión de certificados das autoridades certificadoras.*
- *Poderanse eliminar caracteres en branco redundantes ou non significativos.*

- Os nomes poderán ser adaptados e reducidos co fin de garantir o cumprimento dos límites de lonxitude aplicables a cada campo do certificado.

•

2.1.4. Resolución de conflitos relativos a nomes

As persoas solicitantes de certificados non incluírán nomes nas solicitudes que poidan supoñer infracción de dereitos de terceiros.

A “Entidade de rexistro” non actuará como árbitro ou mediador, nin resolverá disputas relativas á propiedade de nomes de persoas ou organizacións, nomes de dominio, marcas ou nomes comerciais.

2.2. VALIDACIÓN INICIAL DA IDENTIDADE

2.2.1. Proba de posesión de clave privada

O par de claves de sinatura será xerado pola entidade de rexistro e almacenarase nun dispositivo seguro de creación de sinatura. Este dispositivo seguro será unha tarxeta criptográfica.

A proba de posesión das claves privadas de sinatura obtense mediante o envío á “Autoridade de certificación” das correspondentes claves públicas xunto aos seus certificados correspondentes para a súa sinatura.

2.2.2. Autenticación da identidade dunha persoa física

A autenticación da persoa titular do certificado realízase mediante a súa presenza física ante as entidades de rexistro e coa presentación do DNI.

Para a xeración do certificado na tarxeta criptográfica é necesario dispor dun número de persoal asignado polas aplicacións de Xestión de RR.HH. e Nóminas, así como dunha conta de correo electrónico personalizada no dominio vigo.org.

2.2.2.1. Elementos de identificación requiridos

Os elementos mínimos de identificación necesarios para a emisión do certificado son os seguintes:

- DNI
- Nome e apelidos
- Número de persoal
- Cargo público/posto de traballo
- Departamento
- Enderezo de correo electrónico

2.2.2.2 Validación dos elementos de identificación

- A Entidade de rexistro validará os elementos de identificación de titulares de órganos directivos, persoal directivo e cargos públicos coa comprobación dos decretos ou documentos oficiais de nomeamento ou de delegación de competencias onde figuren os cargos.
A “Entidade de rexistro” validará tamén o enderezo de correo electrónico a través das aplicacións informáticas dispoñibles.
- A oficina de RR.HH. do Concello de Vigo, é a responsable da comprobación da veracidade dos restantes elementos de identificación cando a persoa solicitante do certificado preste os seus servizos no Concello de Vigo. Esta oficina remitiralle á “Entidade de rexistro” un documento acreditativo debidamente asinado, no que figurarán

os datos obrigatorios para a expedición do certificado e no que se autoriza a súa emisión.

- Cando a persoa solicitante do certificado preste os seus servizos nun organismo autónomo do Concello de Vigo, será ese organismo o responsable da comprobación e validación dos datos. O documento acreditativo deberá estar asinado pola persoa que ostente o cargo de secretario/a do organismo e pola persoa membro da corporación municipal con competencias delegadas no dito organismo ou que ostente a presidencia do organismo, que autoriza a emisión do certificado.

Certificados EP emitidos pola FNMT: a "Entidade de rexistro" contrastará os elementos de identificación cos certificados EP vixentes para a mesma persoa emitidos por AC Camerfirma.

2.2.2.3. Necesidade de presenza persoal

Para a obtención do certificado, requirirase a presenza física directa da persoa titular para a entrega da tarxeta criptográfica.

No caso de certificados emitidos pola FNMT, precísase a presenza física para a sinatura do contrato.

2.3. IDENTIFICACIÓN E AUTENTICACIÓN DE SOLICITUDES DE RENOVACIÓN

2.3.1. Para renovación rutineira

A renovación de certificados durante o período de vixencia supón a emisión dun novo certificado. Para a primeira renovación, mentres os datos da persoa titular do certificado sigan sendo válidos, esta poderá solicitar a súa renovación directamente á "Entidade de rexistro", sempre antes da expiración do certificado actual. Esta porá a disposición das persoas titulares dos certificados un formulario axeitado para a solicitude de renovación. Admitirase tamén a sinatura electrónica baseada no certificado vixente.

Transcorrido o período de vixencia, o certificado caducará e non poderá ser renovado, sendo necesaria a emisión dun novo.

Para a gravación do novo certificado na tarxeta criptográfica precisarase a presenza física da persoa.

En caso de ser necesaria a renovación da tarxeta física, o proceso será o mesmo que para a emisión inicial dun certificado.

2.3.2. Para a renovación tras unha revogación

Mesmo proceso que para a emisión inicial dun certificado.

2.4. IDENTIFICACIÓN E AUTENTICACIÓN DA SOLICITUDE DE REVOGACIÓN

A tramitación da revogación dos certificados coa "Autoridade certificadora" será efectuada exclusivamente pola "Entidade de rexistro".

A "Entidade de rexistro" autentica as peticións, informes e demais documentación relativos á revogación dun certificado, comprobando que proceden de persoas autorizadas. Considéranse suficientemente autenticadas as solicitudes firmadas con certificados recoñecidos.

A persoa funcionaria non poderá revogar os seus certificados por vontade propia, xa que son inherentes os labores do seu cargo, salvo ocorrencia dalgunha das circunstancias de revogación recollidas no apartado *Error: Reference source not found* deste documento.

Todos os procedementos que impliquen cambio do soporte criptográfico van acompañados da revogación dos certificados que conteña ese soporte.

A "Entidade de rexistro" procederá á revogación dos certificados cando teña coñecemento de calquera das circunstancias expostas no apartado *Error: Reference source not found*.

3.1. SOLICITUDE DO CERTIFICADO

3.1.1. Quen pode efectuar unha solicitude

Poderán solicitar Certificado de EP aquelas persoas incluídas no apartado *Error: Reference source not found* "Error: Reference source not found".

O Servizo de RR.HH. poderá autorizar de oficio certificados para as persoas que accedan a unha praza -e posto de traballo asociado- encadrados nos subgrupos A1 e A2 de titulación, e a calquera outro posto para o que se considere necesario un Certificado EP, por razóns obxectivas e de prestación dos servizos públicos.

A solicitude do certificado realizada por unha persoa física empregada do Concello de Vigo, debidamente asinada pola ou polo seu superior inmediato cando proceda, entregárase no Servizo de Recursos Humanos, o cal confirmará a veracidade dos datos e remitirá a autorización á "Entidade de rexistro".

Os formularios a cubrir cos datos mínimos necesarios segundo o tipo de persoal que solicita o certificado, estará dispoñible na intranet municipal.

3.2.2. Proceso de rexistro e responsabilidades

A "Entidade de rexistro":

- Recibe as solicitudes, autorizacións e documentación necesaria segundo o establecido nos apartados *Error: Reference source not found* e *Error: Reference source not found* desta política de certificación, e comproba que conteñan todos os datos e estean debidamente asinadas.
- Realiza a pre-solicitude dos certificados coa aplicación da AC, especificando todos os datos na aplicación de rexistro, para que consten no Certificado EP.
- Leva un control das tarxetas criptográficas entregadas.
- Non almacena contrasinais privados nin pins. Son responsabilidade da persoa titular dos certificados.
- Publicará na intranet municipal o presente documento e toda a información que o/a solicitante deba coñecer antes da expedición do certificado, de acordo co artigo 18 b) da Lei 59/2003.

A persoa solicitante/titular:

- Debe seguir as instrucións da AC para validar a pre-solicitude de certificado.
- É responsable de cambiar os valores de PIN e PUK orixinais da tarxeta por outros persoais. Poderá facelo usando o software adecuado de xestión de tarxetas, accesible desde a intranet municipal.

3.2. TRAMITACIÓN DA SOLICITUDE DE CERTIFICADOS

A "Entidade de rexistro" publicará na intranet municipal o presente documento e toda a información que o/a solicitante deba coñecer antes da expedición do certificado, de acordo co artigo 18 b) da Lei 59/2003.

Non se tramitarán solicitudes en tanto non se reciba a información completa e debidamente asinada.

A “Entidade de rexistro” realizará a pre-solicitud e/ou solicitud do certificado, segundo proceda, coa aplicación de rexistro facilitada polo “Prestador de servizos” en cuestión.

Certificado EP de AC Camerfirma:

- Unha vez validada a pre-solicitud por parte da persoa titular, a “Entidade de rexistro” continuará o procedemento establecido por AC Camerfirma para a emisión do certificado e a súa gravación na tarxeta.

Certificado EP de FNMT–RCM:

- A “Entidade de rexistro” realizará todos os trámites necesarios coa FNMT–RCM e avisará a persoa solicitante cando o contrato estea dispoñible para ser asinado manualmente.
- No caso de que o/a solicitante xa posúa un Certificado EP previo deste mesmo tipo, procederase a revogar o anterior antes da emisión do novo certificado.

3.3. EMISIÓN DE CERTIFICADOS

A “Entidade de rexistro” procede á emisión do certificado e á súa gravación na tarxeta criptográfica. A xeración de claves de sinatura realízase internamente na tarxeta.

Tras a primeira gravación na tarxeta criptográfica dun Certificado EP, a “Entidade de rexistro” avisará a persoa solicitante para que acuda en persoa a recoller esa tarxeta. Ambas partes asinarán un documento acreditativo da entrega.

No caso de Certificados EP software da FNMT, a “Entidade de rexistro” gravará o certificado no soporte que a persoa solicitante indique e na súa presenza.

3.3.1. Notificación da emisión do certificado

A persoa solicitante recibirá notificacións electrónicas con información sobre os valores de PIN e PUK de fábrica da tarxeta criptográfica, **que deberá conservar, baixo a súa responsabilidade**, en tanto non reciba a tarxeta criptográfica gravada.

Dependendo da AC, poderá recibir outras comunicacións por correo electrónico referidas ao seu certificado.

3.4. ACEPTACIÓN DO CERTIFICADO

3.4.1. Forma de aceptación do certificado

O certificado acéptase, no seu caso, mediante a sinatura do documento de recepción da tarxeta criptográfica co certificado. Esta sinatura poderase realizar por medios electrónicos, mediante o certificado que se acaba de emitir.

En todo caso, a persoa subscriptora acepta o certificado no momento en que accede con el a primeira vez.

3.5 USO DA CLAVE E DO CERTIFICADO

3.5.1. Uso pola persoa titular

A persoa titular do certificado deberá:

- *Protexer as súas claves privadas en todo momento e custodiar eficientemente a súa tarxeta criptográfica coa finalidade de evitar usos non autorizados, conforme ao establecido no apartado 4.5.2 do documento “Esquema de identificación y firma electrónica de las AAPP. Política de Certificación” do Consello Superior de Administración Electrónica.*
- *Utilizar as claves exclusivamente para sinaturas electrónicas, aténdose aos termos, condicións e restricións esixidos no uso das súas claves privadas e certificados*
- *Notificarlle á “Entidade de rexistro” a sospeita de compromiso de clave ou a súa perda. Para iso disporá dun formulario adecuado que cubrirá e entregarlle a esta.*

3.5.2. Uso por unha terceira que confía nos certificados

As obrigas das terceiras partes que confían nos certificados emitidos pola “Entidade de rexistro do Concello de Vigo” son as que se especifican no apartado 4.5.3 do documento “Esquema de identificación y firma electrónica de las AAPP. Política de Certificación” do Consello Superior de Administración Electrónica.

3.6. RENOVACIÓN DO CERTIFICADO

3.6.1. Circunstancias para a renovación

- *Expiración da vixencia dos certificados EP.*
- *Modificación das circunstancias verificadas para a expedición do certificado, como as relativas ao cargo/posto e departamento/oficina.*
- *Perda, deterioración ou bloqueo da tarxeta criptográfica ou compromiso de claves.*

Cando a renovación se deba á extinción do período de vixencia seguirase o procedemento que estableza a “Autoridade de certificación”.

Nos demais casos, revogarase o certificado existente e seguirase o mesmo procedemento que para a emisión dun certificado novo, coa particularidade de que cando o/a titular dispoña xa dunha tarxeta requirirase a súa presenza para a gravación do novo certificado nesa mesma tarxeta.

3.7. MODIFICACIÓN DE CERTIFICADOS

Non se poden modificar certificados en ningún caso. Calquera variación na información dun certificado implicará a súa revogación e a xeración dun certificado novo.

3.8. REVOGACIÓN E SUSPENSIÓN DE CERTIFICADOS

Enténdese por revogación o cambio no estado dun certificado motivado pola súa perda de validez en función dalgunha circunstancia distinta á súa caducidade.

A extinción da vixencia dun certificado producirá efectos fronte a terceiros desde que a dita circunstancia se inclúa no servizo de consulta sobre a vixencia dos certificados do “Prestador de servizos de certificación”.

3.8.1. Circunstancias para a revogación

Os certificados poden ser revogados polas seguintes causas:

- ✓ *Circunstancias que afecten á información contida no certificado:*
- *Modificación dalgún dos datos contidos no certificador*
- *Descubrimento de que algún dos datos achegados na solicitude/autorización é incorrecto ou da alteración ou modificación das circunstancias verificadas para a expedición do certificado.*
- *Descubrimento de que algún dos datos contidos no certificado é incorrecto*

- ✓ *Circunstancias que afecten á seguridade da clave, do certificado ou do dispositivo criptográfico:*
 - *Compromiso ou sospeita de compromiso da seguridade da clave ou do certificado.*
 - *Acceso ou uso non autorizado, por unha terceira persoa, da clave privada*
 - *O uso irregular do certificado pola persoa titular ou falla de dilixencia na custodia da clave privada.*
 - *Subtracción, extravío, destrución ou deterioro da tarxeta criptográfica.*

- ✓ *Circunstancias que afecten á persoa responsable do certificado:*
 - *Finalización da relación de servizo nos termos da normativa vixente.*
 - *Modificación da situación administrativa ou continxencia profesional que supoña o cesamento temporal dos seus servizos no Concello de Vigo por un período prolongado: excedencia, incapacidade temporal a cago do INSS, servizos especiais noutra administración pública, etc.*
 - *Modificación das circunstancias verificadas para a expedición do certificado, como as relativas ao cargo e departamento.*
 - *Circunstancias obxectivas debidamente motivadas e documentadas en informe, por un/unha superior da persoa titular, das cales se acredite que resulta necesario para a garantía do funcionamento dos servizos públicos nas debidas condicións consignadas na lexislación vixente.*
 - *A adopción de medidas provisionais e/ou cautelares acordadas na tramitación de expedientes de responsabilidade disciplinaria pola presunta comisión de faltas tipificadas como ilícitos administrativos graves ou moi graves, nos termos da normativa vixente.*

- ✓ *Outras causas:*
 - *Resolución xudicial ou administrativa que así o ordene.*
 - *Resolución do contrato coas autoridades de certificación.*
 - *Por outras causas estipuladas nas “Declaracións de políticas e prácticas de certificación dos prestadores de servizos de certificación”.*

3.8.2. Quen pode solicitar a revogación

Poderán solicitar a revogación dun certificado á “Entidade de rexistro”:

O Servizo de Recursos Humanos.

O organismo autónomo no que prestase os servizos a persoa titular do certificado, de ser o caso.

Un/unha superior da persoa empregada pública, por circunstancias obxectivas debidamente motivadas e documentadas.

Titulares de órganos directivos municipais, restante persoal directivo e cargos públicos do Concello de Vigo, cando cesen no cargo público ou na súa relación co Concello de Vigo.

Calquera persoa cando teña constancia demostrable de que un certificado foi empregado con fins fraudulentos.

3.8.3. Procedemento de solicitude de revogación

O Servizo de Recursos Humanos pode ordenar de oficio á “Entidade de rexistro” a revogación dun certificado.

A solicitude de revogación deberá conter a seguinte información:

- *Data da solicitude*
- *Identidade da persoa titular do certificado*
- *Motivo da revogación*
- *Nome e cargo público/posto de traballo da persoa que pide a revogación*
- *Información de contacto da persoa que pide a revogación.*

O provedor do servizo notificará electronicamente a revogación do certificado á persoa titular cando esta sexa efectiva.

Un certificado revogado non pode volver utilizarse; é dicir, non pode levantarse a revogación nin anularse de ningunha outra forma.

3.8.4. Obrigación de consulta de servizos de comprobación de estado de certificados

Os verificadores deberán comprobar o estado daqueles certificados nos que desexen confiar. As entidades de certificación que emiten os certificados poñen a disposición dos verificadores un servizo de información de estado dos certificados baseado no protocolo OCSP.

3.8.5 Suspensión de certificados

A suspensión dun certificado é un caso particular de revogación: revógase o certificado temporalmente ata que se decida sobre a oportunidade ou non de realizar unha revogación definitiva.

Non se realizará suspensión de certificados.

4. CONTROIS DE SEGURIDADE TÉCNICA

4.1. XERACIÓN E INSTALACIÓN DO PAR DE CLAVES

4.1.1. Xeración do par de claves

O par de claves de autenticación e sinatura xérase internamente na tarxeta criptográfica da persoa titular, a cal cumpre cos requisitos de “Dispositivo seguro de creación de sinatura”.

O par de claves de cifrado xérase na “Autoridade de certificación” e posteriormente almacénanse tamén na tarxeta criptográfica.

4.1.2. Envío da clave privada á persoa subscriptora

A clave privada xérase na tarxeta criptográfica e non é posible a súa extracción. Non existe, xa que logo, ningunha transferencia de clave privada.

4.1.3. Envío da clave pública ao emisor do certificado

A clave pública envíase a través das aplicacións de rexistro á “Autoridade de certificación” correspondente.

4.1.4. Tamaños de claves

As claves dos subscriptores de certificados de emprego son polo menos de 1.024 bits.

4.2. PROTECCIÓN DA CLAVE PRIVADA

4.2.1. Estándares de módulos criptográficos

A protección das claves privadas dos certificados de emprego realízase a través da tarxeta criptográfica onde reside.

4.2.2. Método de activación da clave privada

A clave privada activarase mediante a introdución dunha clave persoal de acceso (PIN) da persoa titular, que debe permanecer baixo o seu exclusivo coñecemento.

4.3. CUSTODIA, COPIA E RECUPERACIÓN DE CLAVES

A custodia das claves privadas dos certificados realízana as persoas titulares destes.

No caso das claves privadas de autenticación e sinatura, non se poderán almacenar na "Autoridade de certificación", "Entidade de rexistro" nin ningún outro elemento da infraestrutura da PKI, en ningún caso.

As claves privadas de autenticación e sinatura atópanse almacenadas na tarxeta criptográfica, de maneira que non é posible a súa extracción fóra da mesma.

As claves privadas de cifrado almacénanse de forma segura na "Autoridade de certificación".

4.3.1. Arquivo da clave privada

Non é posible realizar unha copia de seguridade das claves privadas de autenticación e sinatura asociadas aos certificados EP, xa que as claves non poden ser exportadas fóra da tarxeta.

A copia de seguridade das claves privadas de cifrado seguen os mesmos procedementos que o resto da información almacenada pola correspondente "Autoridade de certificación", definidos na "Declaración de prácticas de certificación".

4.4. OUTROS ASPECTOS DE XESTIÓN DO PAR DE CLAVES

Períodos de utilización das claves pública e privada

Os períodos de utilización das claves públicas e privadas son iguais aos períodos de validez dos certificados.

4.5. DATOS DE ACTIVACIÓN

4.5.1. Xeración e instalación dos datos de activación

O dato de activación das claves dos certificados EP, consiste nunha clave persoal (PIN) da tarxeta que o contén.

4.5.2. Protección dos datos de activación

Só a persoa titular do certificado coñece a clave persoal de acceso ou PIN, sendo xa que logo a única responsable da protección dos datos de activación das súas claves privadas.

5. OUTRAS CUESTIÓNS

5.1. OBRIGAS

5.1.1. Obrigas da Autoridade de certificación

As recollidas nas declaracións de "Políticas e prácticas de certificación da AC".

5.1.2. Obrigas da Entidade de rexistro

A "Entidade de rexistro" deberá cumprir as seguintes obrigas:

- Realizar a súas operacións conforme a esta DPC
- Comprobar a identidade das persoas
- Tramitar as peticións de revogación o antes posible
- Comprobar que todas as solicitudes proceden de persoas autorizadas e conteñen toda a información necesaria.
- Arquivar a documentación subministrada

5.1.3. Obrigas da persoa titular do certificado

As persoas subscritoras dos certificados están obrigados a:

- Subministrar á "Entidade de rexistro" información exacta, completa e veraz con relación aos datos necesarios para os certificados.
- Achegar e usar o certificado cando así llo demanden os sistemas e aplicacións informáticas do Concello de Vigo.

- *Pór o coidado e medios necesarios para garantir a custodia da súa clave privada, evitando a súa perda, divulgación, modificación ou uso non autorizado.*
- *Garantir a privacidade da súa palabra de paso ou PIN.*
- *Asinar o documento acreditativo da entrega do dispositivo criptográfico.*
- *Custodiar eficientemente a súa tarxeta criptográfica coa finalidade de evitar a súa perda e usos non autorizados.*
- *Comunicar inmediatamente á “Entidade de rexistro” a sospeita de compromiso de claves ou a súa perda así como extravío ou deterioro da tarxeta, a fin de iniciar no seu caso os trámites de revogación. Para iso facilitaráselle un formulario adecuado que cubrirá e entregará á “Entidade de rexistro”.*
- *Aterse a todos os termos, condicións e restricións esixidos no uso das súas claves privadas e certificados.*
- *Coñecer e aceptar as condicións de uso dos certificados, en particular as contidas nesta política de certificación e nas modificacións que se realicen sobre ela.*
- *Realizar un uso adecuado do certificado baseándose nas competencias e facultades atribuídas polo cargo ou posto de traballo e acordos cos usos permitidos para estes tipos de certificados.*
- *Non usar o certificado cando algún dos datos referidos ao cargo, posto, departamento ou calquera outro sexa inexacto ou incorrecto, ou existan razóns de seguridade que así o aconsellen.*
- *Non usar un certificado que teña perdida a validez, por estar revogado ou caducado.*

5.1.4. Obrigas de terceiras persoas aceptantes

Será obrigación da terceira persoa que confía cumprir co disposto na normativa vixente e ademais verificar a validez dos certificados antes de realizar calquera operación baseada neles.

3(152).- PROXECTO DE REGULAMENTO DO SERVIZO MUNICIPAL DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 90190/301.

Examinadas as actuacións do expediente e visto o informe-proposta do asesor xurídico adxunto á Xefatura de Benestar Social, do 20.02.14, conformado polo xefe da Área de Benestar Social e a concelleira da Área de Política de Benestar, a Xunta de Goberno local acorda:

Aprobar o proxecto de Regulamento do servizo municipal de teleasistencia domiciliaria do Concello de Vigo, elaborado polos servizos técnicos e xurídicos da Concellería delegada da Área de Política de Benestar, cuxo texto insírese a continuación.

«REGULAMENTO DO SERVIZO MUNICIPAL DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DO CONCELLO DE VIGO»

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

A Constitución Española de 1978, no Capítulo III do Título I, relativo ós principios reitores da política social e económica, compromete ós poderes públicos na promoción das condicións

necesarias para garantir e asegurar unha digna calidade de vida a todos os cidadáns e, especificamente, na prestación dunha atención especializada ás persoas maiores e ás persoas con algún tipo de minusvalía física, sensorial ou psíquica.

Tal mandato ós poderes públicos, referido xa concretamente ós poderes públicos de Galicia, aparece recollido, en termos idénticos ós do Art. 9.2 da CE/1978, no Art. 4 do Estatuto de Autonomía de Galicia, segundo o que correspóndelle a eles promover as condicións para que a igualdade do individuo e dos grupos en que se integran sexan reais e efectivas, remover os obstáculos que impidan ou dificulten a súa plenitude e facilitar a participación de todos os galegos na vida política, económica, cultural e social.

En concreto, a Comunidade Autónoma de Galicia, segundo o disposto no artigo 27.23º do seu Estatuto de Autonomía, en concordancia co artigo 148.1º.20 da Constitución Española, ostenta a competencia exclusiva en materia de asistencia social.

En uso da precitada competencia estatutaria, o Parlamento de Galicia aprobou a Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, que define e regula o sistema galego de servizos sociais como servizo público destinado a garantir a igualdade de oportunidades no acceso á calidade de vida e a participación social de toda a poboación, mediante intervencións que permitan o logro dos obxectivos estratéxicos do sistema.

Ademais, estrutura o sistema galego de servizos sociais en forma de rede, en dous niveis de atención, comunitaria e especializada, e con carácter xeral correspóndelle ós concellos a competencia na creación e xestión dos servizos sociais comunitarios. Estes, pola súa vez, diferéncianse en dous subniveis: servizos sociais comunitarios básicos e servizos sociais comunitarios específicos.

II

A teleasistencia domiciliaria é, segundo o disposto no Art. 20 da L.13/2008, un servizo social de natureza tecnolóxica de carácter normalizador, nun casos, e esencial noutros (persoas con déficit de autonomía persoal incluídas no sistema de atención á dependencia) co que se procura a permanencia das persoas usuarias no seu medio habitual.

En efecto, a súa existencia xustifícase na necesidade de facilitar unha atención domiciliaria a determinados colectivos especialmente vulnerables como o das persoas maiores, con minusvalías, dificultades de autonomía persoal, carencia de relacións persoais e familiares ou afectados por enfermidades crónicas e outras patoloxías asociadas; situacións que a miúdo veñen acompañadas de sentimentos de soidade, angustia, inseguridade, aillamento, depresión, etc.

Trátase en xeral de mellorar a súa calidade de vida e de permitirlles, ás que non necesitan coidados permanentes, continuar no seu domicilio habitual e no ámbito no que desenvolveron a súa vida, evitando internamentos innecesarios en centros e coa tranquilidade de que en calquera situación de risco ou emerxencia serán atendidas con dilixencia.

III

Coa reforma introducida recentemente na lexislación reguladora das Bases do Réxime local pola L.27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Admón. local (en vigor desde o 31.12.2013), as competencias en materia de "prestación dos servizos sociais, promoción e reinserción social", na que debe entenderse incluída a teleasistencia domiciliaria, deberán ser asumidas polas CCAA a 31.12.2015 (Disp. Transit. 2ª), limitándose, en principio, a municipal nesta materia á avaliación e información de situacións de necesidade social e a

atención inmediata ás persoas en situación ou risco de exclusión social; servizo de prestación obrigatoria para os municipios de máis de 20.000 habitantes (Arts. 25.2.e] e 26.1.c] LRBRL).

Todo isto sen prexuízo da súa eventual delegación polas Admóns. estatal e autonómica nos municipios (Art. 27.3.c] LRBRL e Disp. Transit. 2ª, apdo. 4 L.27/2013) ou mesmo da posibilidade de que os concellos continúen coa prestación dos servizos sociais non englobados na “avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social”, exercéndoa como competencia distinta das propias e das delegadas previo cumprimento dos requisitos establecidos no novo Art. 7.4 da LRBRL.

O Concello de Vigo asumiu en exclusiva a partir do exercicio de 2013 a prestación do servizo de teleasistencia domiciliaria das persoas usuarias do Concello de Vigo sen recoñecemento da situación de dependencia; servizo que ata esa data viña prestando a Deputación provincial de Pontevedra con recursos propios e as achegas económicas do IMSERSO e do Concello de Vigo.

Unha vez adxudicado e formalizado o contrato administrativo para a prestación do servizo municipal de teleasistencia domiciliaria do Concello de Vigo, resulta necesario proceder á regulación deste, a fin de determinar as condicións esenciais nas que se prestará (acceso, financiamento...) e de garantir o seu axeitado desenvolvemento, ó tempo que se plasman os dereitos e deberes das persoas usuarias.

O presente Regulamento inclúe os contidos necesarios para organizar o funcionamento dun servizo como o de teleasistencia domiciliaria municipal que a Concellería de Política de Benestar do Concello de Vigo pretende estender, na medida das súas posibilidades e no ámbito das actuais competencias locais en materia de servizos sociais, a todas ás persoas maiores de 65 anos ou discapacitadas empadroadas en Vigo que realmente o necesiten e que non son atendidas polas demais Administracións públicas.

CAPÍTULO I DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1: Obxecto

Este Regulamento ten por obxecto establecer as condicións para a prestación do servizo municipal de teleasistencia domiciliaria do Concello de Vigo en réxime de libre concorrència. _

Artigo 2: Definición e obxectivos do servizo

2.1. O servizo municipal de teleasistencia domiciliaria é unha prestación social de natureza tecnolóxica que, a través dunha liña telefónica e cun equipo de comunicacións e informático específico, permite ás persoas usuarias porse en contacto cun centro de atención de chamadas que conta con personal especializado para dar resposta ás necesidades plantexadas de forma ininterrumpida as 24 horas do día e os 365 días do ano.

2.2. Os obxectivos xerais deste servizo son a permanencia das persoas usuarias no seu medio habitual de vida e o contacto co seu contorno socio-familiar, evitando o desarraigo e os ingresos innecesarios en centros residenciais, así como a garantía dunha intervención inmediata en situacións de crises persoais, sociais ou médicas, proporcionando seguridade no seu domicilio e unha mellor calidade de vida.

2.3. Constitúen os obxectivos específicos do servizo a prestación do apoio e axuda necesarios ás persoas usuarias a través dunha conexión permanente co centro de atención, a actuación no

propio domicilio en situacións de emerxencia, mobilizando os recursos que sexan necesarios e o recordatorio para a realización de actividades ou tarefas concretas da vida cotiá (visitas médicas, toma de medicamentos, etc.).

CAPÍTULO II **CONTIDO, ORGANIZACIÓN E FINANCIAMENTO DO SERVIZO**

Artigo 3: Contido do servizo

De acordo coa valoración técnica realizada polos servizos sociais comunitarios básicos do Concello de Vigo, poderáanse facilitar ás persoas usuarias, a través da teleasistencia municipal os seguintes servizos:

- 1. Servizo de resposta rápida, que permitirá a comunicación directa entre o usuario e o centro de atención, que estará atendido por persoal cualificado durante as 24 horas do día os 365 días do ano.*
- 2. Servizo de mobilización de recursos en resposta a posibles situacións de emerxencia sanitaria, doméstica ou social. Estes recursos poderán ser comunitarios, do Concello ou da entidade que xestione directamente o servizo, da persoa beneficiaria e/ou da súa familia.*
- 3. Seguimento permanente desde a central de atención con chamadas telefónicas de frecuencia quincenal, agás excepcións motivadas por razóns de saúde ou risco da persoa usuaria, establecidas polos servizos sociais municipais.*
- 4. Servizos de atención persoal, por iniciativa da entidade prestadora, dos servizos sociais municipais ou a pedimento das persoas usuarias, tales como:*
 - Chamadas axenda, para lembrar datos importantes sobre a saúde (medicación, citas médicas...), xestións sociais e outras actividades de natureza análoga.*
 - Chamadas de cortesía: felicitacións onomásticas, aniversarios, interese por situacións de convalecencia, regreso de vacacións, etc.*
 - Chamadas informativas sobre asuntos e actividades de interese para a persoa usuaria que determinen os servizos sociais municipais.*
 - Chamadas das propias persoas usuarias solicitando información sobre temas do seu interese.*

O servizo iniciarase ordinariamente nun prazo máximo de 7 días hábiles desde a comunicación da alta por parte do Concello á entidade xestora.

Por razóns excepcionais debidamente xustificadas, poderase prestar provisionalmente atención inmediata cando unha situación sexa considerada urxente por concorrer circunstancias que, polo seu especial risco social, grave crise ou enfermidade, precise un rápido control da persoa usuaria.

Artigo 4: Organización e dirección do servizo

Correspóndelle ó Concello de Vigo a planificación, programación e dirección técnica do servizo municipal de teleasistencia domiciliaria, así como a súa coordinación, seguimento, supervisión e control e a análise, avaliación e aprobación das altas e baixas do servizo.

O Concello poderá contratar a execución do servizo a través das fórmulas previstas na normativa de contratación do sector público, pero reservándose sempre a súa superior dirección e coordinación técnica a través dos servizos sociais municipais.

Artigo 5: Financiamento

O financiamento deste servizo municipal de teleasistencia domiciliaria realizarase con cargo ós orzamentos do Concello de Vigo, sen que as persoas usuarias e beneficiarias do mesmo deban aboar taxa ou prezo público ningún por tal concepto.

CAPÍTULO III PERSOAS DESTINATARIAS

Artigo 6: Persoas destinatarias

6.1. Serán destinatarias do servizo municipal de teleasistencia domiciliaria as persoas maiores de 65 anos ou discapacitadas que estean empadroadas en Vigo, se atopen en situación de risco psicosocial ou físico, vivan soas, total ou parcialmente, nos termos que se establecen neste Regulamento e non teñan recoñecemento da situación de dependencia, nin a titular do servizo nin a beneficiaria.

6.2. A persoa usuaria titular do servizo contará con Unidade de Control Remoto (UCR: medallón/pulseira) e gozará das demais prestacións asociadas. Poderá ser usuaria beneficiaria do servizo municipal de teleasistencia a persoa que conviva co titular na mesma vivenda, aínda que neste caso non disporá de UCR.

6.3. As persoas usuarias serán propostas polos servizos sociais comunitarios básicos, sendo competencia da concelleira delegada a resolución das solicitudes de prestación deste servizo.

Artigo 7: Dereitos das persoas usuarias

En congruencia co establecido especificamente na normativa vixente en materia de servizos sociais, as persoas usuarias do servizo municipal de teleasistencia domiciliaria do Concello de Vigo terán os seguintes dereitos:

- *A seren tratadas coa consideración debida á súa dignidade e ó respecto dos seus dereitos e liberdades fundamentais.*
- *A recibiren unha atención adaptada ás súas necesidades, coa calidade e nas condicións prescritas en cada caso.*
- *A seren informadas das normas de organización e funcionamento do servizo.*
- *Á confidencialidade, sigilo e respecto en relación cos seus datos persoais e información que sexa coñecida polo servizo en razón da intervención profesional, de conformidade coa normativa vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.*
- *A recibir información clara e precisa sobre as posibles modificacións sobrevidas durante a prestación efectiva do servizo.*
- *A presentar queixas, suxestións e reclamacións, que serán respostadas nun prazo non superior a 5 días.*
- *Ó cese voluntario na utilización do servizo.*
- *Ó respecto ós seus dereitos lingüísticos e ós demais dereitos que, en materia de servizos sociais, recoñeza a normativa vixente en cada momento.*

Artigo 8: Deberes das persoas usuarias

As persoas usuarias deste servizo terán os seguintes deberes:

- 1) *Facilitar correctamente os datos necesarios para a concesión e prestación do servizo, así como responsabilizarse da súa veracidade.*
- 2) *Cumprir coas condicións do servizo, colaborando no seu desenvolvemento, seguimento e avaliación.*
- 3) *Respectar a dignidade persoal e profesional das persoas que presten o servizo, observando unha conduta de respecto mutuo e colaboración e facilitándolles a execución das tarefas que teñan encomendadas.*
- 4) *Utilizar correctamente o equipo instalado, cuidándoo e manténdoo en condicións de bo uso e, eventualmente, facerse cargo dos gastos de reparación e/ou substitución dos elementos que resulten danados pola súa incorrecta utilización ou mantemento. Prohíbese expresamente calquera forma de cesión do equipo instalado.*
- 5) *Facilitar a retirada do terminal cando cause baixa no servizo, en perfecto estado de conservación.*
- 6) *Permitir á entrada ó domicilio ás persoas habilitadas para a instalación dos equipos e para a supervisión do servizo, sen prexuízo do seu dereito a pedir as oportunas identificacións.*
- 7) *Informar inmediatamente de calquera cambio que poida implicar unha modificación na súa capacidade económica, así como de circunstancias relevantes de carácter persoal ou familiar que puidesen dar lugar á modificación, suspensión ou extinción da prestación do servizo.*

O incumprimento das anteriores obrigas determinará a baixa como usuarias do servizo, previo informe da traballadora social conformado pola xefatura do servizo.

Artigo 9: Condicións de acceso ó servizo

9.1. Serán requisitos para que as persoas interesadas poidan acceder a este servizo:

- a) *Estar empadroadas no Concello de Vigo.*
- b) *Vivir soas permanentemente ou durante gran parte do día, ou, aínda convivindo con outras persoas, éstas presenten semellantes características de idade ou discapacidade.*
- c) *Non ter recoñecemento da situación de dependencia, xa que neste suposto o servizo de teleasistencia inclúese no sistema de atención á dependencia. As persoas usuarias do servizo municipal que, posteriormente, sexan recoñecidas como dependentes, causarán baixa nél.*
- d) *Ter cubertas as necesidades básicas de vivenda, alimentación e hixiene persoal e do domicilio.*
- e) *Dispor de liña telefónica e subministro eléctrico.*
- f) *Aceptación voluntaria e consciente do servizo por parte da persoa usuaria ou do seu representante legal.*
- g) *Autorización expresa para o tratamento dos seus datos, para o acceso ó seu domicilio e para a utilización do “recurso chaves”.*
- h) *A capacidade física, psíquica ou sensorial das persoas usuarias deberá ser compatible coa prestación do servizo, o que implica non padecer deficiencias graves de audición e/ou expresión oral nin enfermidades mentais graves, incluídas as demencias.*
- i) *A renda persoal bruta non será superior a 3 veces o IPREM (1597,53€/mes ou 19.170,36 €/ano). No caso de que a solicitante teña cónxuxe ou parella de feito, entenderase como renda persoal a metade da suma dos ingresos brutos de ambos dous, non superando en 3 veces o IPREM.*
- j) *Dispoñer de, alomenos, tres contactos (familiares, veciños...) con xogo completo de chaves da vivenda e que vivan en Vigo, para a efectividade do “recurso chaves”.*

9.2. As solicitudes de acceso ó servizo de teleasistencia domiciliaria resolveranse en réxime de libre concorrència e de acordo cos criterios establecidos no baremo contido na Anexo III deste Regulamento.

9.3. No suposto de existir un maior número de solicitudes que o de persoas usuarias titulares e beneficiarias inicialmente previsto (550 e 25, respectivamente), establecerase unha lista de agarda por orde de puntuación de acordo co baremo aplicado para a valoración do expediente. En caso de empate, a prioridade establecerase por rigurosa orde de entrada das solicitudes no Rexistro xeral do Concello.

9.4. A vixencia, cobertura e extensión do servizo de teleasistencia domiciliaria do Concello de Vigo estarán condicionadas, desde a perspectiva da persoa usuaria, polo mantemento das condicións iniciais que determinaron a súa concesión e, en todo caso, pola dispoñibilidade orzamentaria e as posibles modificacións das competencias municipais en materia de servizos sociais, que determinen a prestación deste servizo con cargo a outra Administración.

CAPÍTULO IV PROCEDEMENTO DE ACCESO

Artigo 10: Procedemento

10.1. O procedemento para o acceso ó servizo iniciarase xeralmente por instancia de parte, cumprindo o correspondente modelo de solicitude (Anexo I). Con todo, cando concorran circunstancias debidamente acreditadas no expediente que así o xustifiquen, o procedemento poderá iniciarse de oficio.

10.2. Se a solicitude non reunise todos os datos ou non se achegasen os documentos esixidos, requirirase ó interesado para que, no prazo de dez (10) días, subsane a falta ou presente os documentos preceptivos, con indicación expresa de que, de non facelo así, teraselle por desistido da súa petición, arquivándose a mesma sen máis trámite.

10.3. A instrucción do procedemento corresponderá ó Servizo de Política de Benestar do Concello de Vigo. As solicitudes serán debidamente valoradas por unha traballadora social, que emitirá informe sobre a idoneidade do servizo e posteriormente realizarase a visita domiciliaria. Sobre a base dese informe e da demais documentación do caso, a xefatura do servizo formulará a proposta de resolución que proceda á concellería delegada de Política de Benestar.

10.4. O prazo máximo para resolver e notificar a concesión ou denegación do servizo (ou a inclusión da solicitude na lista de agarda) será de 3 meses, contados desde a data de entrada da solicitude no Rexistro xeral municipal. A falta de resolución expresa producirá efectos positivos. En caso de denegación, a resolución será motivada, expresando os recursos que contra a mesma procedan.

As solicitudes incluídas na lista de agarda terán vixencia durante o ano seguinte á súa presentación. Transcorrido este prazo e para o caso de seguir o solicitante interesado no servizo, solicitaráselle que actualice a documentación presentada.

10.5. Ademais da resolución expresa, porán fin ó procedemento o desistimento e a renuncia ó dereito por parte das persoas interesadas, a declaración de caducidade e a imposibilidade de continualo por causas sobrevidas.

Artigo 11: Documentación

Xunto coa solicitude (Anexo I) e os Anexos II (informe de saúde) e III (informe social), debidamente cubertos, as persoas interesadas deberán presentar a través do Rexistro xeral municipal ou por calquera dos medios previstos no Art. 38.4 da L.30/1992, a seguinte documentación:

1. Fotocopia do DNI e, no seu caso, DNI do representante legal.
2. Fotocopia da tarxeta sanitaria.
3. Xustificación documental dos recursos económicos. Teranse en conta os ingresos brutos da persoa solicitante, debendo achegar:

3.1. A última declaración da renda, autorizando -de ser o caso- ó Concello de Vigo para consultar os datos tributarios das persoas interesadas que obren en poder da AEAT (segundo modelo que se anexa).

3.2. No caso de que a persoa solicitante tivese cónxuxe ou parella de feito, entenderase como renda persoal a metade da suma dos ingresos brutos da parella e terán que achegar a mesma documentación cá solicitante.

3.3. Se a persoa solicitante carecese de ingresos, valoraranse os da/s persoa/s da/s que dependa economicamente (pai, nai, fillo, etc). Neste caso calcularase a renda per cápita familiar. A chegarase a declaración da renda das persoas das que dependa.

Sen prexuízo do anterior, o Concello poderá solicitar a achega de calquera outra documentación complementaria que se considere necesaria para a tramitación da solicitude, sempre que non estea xa en poder desta Administración.

CAPÍTULO V MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN E EXTINCIÓN DO SERVIZO

Artigo 12: Alteración das condicións do servizo

Con carácter xeral, a alteración das circunstancias tidas en conta para a concesión do servizo de teleasistencia domiciliaria poderá dar lugar á modificación ou suspensión das condicións de prestación nas que fora concedido inicialmente.

Artigo 13: Suspensión temporal do servizo

Serán causas de suspensión temporal deste servizo as seguintes:

- a) A ausencia temporal da persoa usuaria do seu domicilio motivada por ingresos ou internamentos en centros sanitarios, goce de respiro familiar nun centro residencial, vacacións, visitas ou estancias con familiares e, en xeral, calquera outra circunstancia análoga que determine a súa permanencia fóra do seu domicilio un máximo de 60 días naturais nun ano, debendo acreditar as causas que motivaron a súa ausencia.

No caso de superarse ese prazo, a prestación considerarase extinguida, a non ser que, previa petición razonada da persoa interesada e informe da traballadora social conformado pola xefatura do servizo, se decida prorrogar excepcionalmente a duración da suspensión temporal ata o máximo que en cada caso se determine.

- b) *A modificación temporal das causas que motivaron a necesidade do servizo, incluíndo os cambios sobrevidos nas condicións da vivenda que impidan temporalmente a prestación do servizo (habitabilidade, corte da liña telefónica, subministro eléctrico, etc.).*

Artigo 14: Extinción do servizo

Serán causas de extinción do servizo:

- a) *O pasamento das persoas usuarias.*
- b) *O rexeitamento voluntario do servizo.*
- c) *O traslado definitivo da súa residencia a outro Concello.*
- d) *O ingreso en centro residencial con carácter definitivo.*
- e) *A concesión do servizo por parte da Xunta de Galicia (recoñecemento de dependencia) ou de calquera outra Administración, institución ou entidade.*
- f) *O incumprimento dos deberes e obrigas das persoas usuarias do servizo, incluída a inadecuada e reiterada manipulación ou incorrecta conservación do equipo individual asignado.*
- g) *A superación do límite establecido de suspensión temporal do servizo (60 días) e, de ser o caso, da prórroga que se puidese conceder.*
- h) *A modificación das condicións psicofísicas da persoa usuaria que lle imposibiliten o axeitado uso do servizo ou da súa situación persoal ou familiar que determine a desaparición da situación de necesidade tida en conta inicialmente.*
- i) *O ocultamento e/ou falsidade dos datos facilitados pola persoa solicitante.*

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA

Para o axeitado desenvolvemento e implementación deste Regulamento, a Concellería delegada da Área de Política de Benestar poderá elaborar, tramitar e aprobar toda clase de documentos, como Manuais de organización e funcionamento, formularios, Cartas de servizos, etc.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Facúltase expresamente á Concelleira delegada da Área de Política de Benestar para ditar as instrucións de funcionamento interno complementarias que sexan necesarias para o correcto funcionamento do servizo, sen que en ningún caso poidan contradicir o establecido neste Regulamento.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMEIRA

A promulgación futura e entrada en vigor de normas de rango superior ó desta disposición que afecten ás materias reguladas na mesma determinará a aplicación automática daquelas, sen prexuízo dunha posterior adaptación, no que fose necesario, do Regulamento.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Unha vez aprobado definitivamente polo Pleno da Corporación, este Regulamento entrará en vigor logo de que se publique o seu texto íntegro no BOP de Pontevedra e de que transcorra o prazo de 15 días hábiles establecido no Art. 65.2 en relación co Art. 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de

abril, Reguladora das bases do réxime local, e rexerá en tanto non se acorde a súa modificación ou derogación.

Expediente B.S
Expte. Xestión

Puntuación

**SERVIZO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA MUNICIPAL
ANEXO I- MODELO DE SOLICITUDE**

1.- DATOS DA PERSOA SOLICITANTE - TITULAR DO SERVIZO

1º APELIDO: _____ 2º APELIDO: _____

NOME: _____ DNI/NIE/ Outros _____

ENDEREZO: _____ C.P.: _____

MUNICIPIO: _____ DATA DE NACEMENTO: ____ / ____ / ____

TLF. FIXO (imprescindible na vivenda): _____ TLF MÓBIL: _____

Nº SEG. SOCIAL: ____ / _____ OUTROS SISTEMAS (MUFACE, ISFAS) _____

¿TEN SOLICITADO OU CONCEDIDO O RECOÑECIMENTO DE DEPENDENCIA?: SI
NON

¿CONTA CON OUTRO SERVIZO MUNICIPAL? SI NON

¿Cal ou cales? (XANTAR, SAD, ETC.).....

2.- DATOS DA PERSOA BENEFICIARIA

1º APELIDO: _____ 2º APELIDO: _____

NOME: _____ DNI/NIE/ Outros _____

DATA DE NACEMENTO: ____ / ____ / ____

Nº SEG. SOCIAL: ____ / _____ OUTROS SISTEMAS (MUFACE, ISFAS) _____

3.- DATOS DA/S PERSOA/S DE CONTACTO CON CHAVE ("RECURSO CHAVES")

1º APELIDO: _____ 2º APELIDO: _____

NOME: _____ DNI/NIE/ Outros _____

ENDEREZO: _____ C.P.: _____

MUNICIPIO: _____ PROVINCIA: _____

RELACIÓN COA PERSOA SOLICITANTE :

TLF FIXO: _____ TLF MÓBIL: _____

1º APELIDO: _____ 2º APELIDO: _____

NOME: _____ DNI/NIE/ Outros _____

ENDEREZO: _____ C.P.: _____

MUNICIPIO: _____ PROVINCIA: _____

RELACIÓN COA PERSOA SOLICITANTE :

TLF FIXO: _____ TLF MÓBIL: _____

1º APELIDO: _____ 2º APELIDO: _____

NOME: _____ DNI/NIE/ Outros _____

ENDEREZO: _____ C.P.: _____

MUNICIPIO: _____ PROVINCIA: _____

RELACIÓN COA PERSOA SOLICITANTE :

TLF FIXO: _____ TLF MÓBIL: _____

4.- CAUSAS QUE MOTIVAN A SOLICITUDE

Soidade/illamento

Situacións de fragilidade/vulnerabilidade

Situación de inseguridade ante emerxencias domésticas, sanitarias e/ou sociais

Outros _____

5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 1.- Solicitud (Anexo I). Aínda que exista beneficiario, presentarse unha soa solicitud.
- 2.- Fotocopia do DNI (do titular e do beneficiario, no seu caso).
- 3.- Fotocopia da tarxeta sanitaria (do titular e do beneficiario, no seu caso).
- 4.- Xustificante dos ingresos económicos do titular e do beneficiario ou autorización ao Concello de Vigo para recabar os seus datos tributarios, segundo o modelo que se anexa (Anexo IV).
- 5.- Informe de saúde do titular e do beneficiario (Anexo II).

6.- Informe social do titular e do beneficiario (Anexo III).

SINATURA DO SOLICITANTE OU REPRESENTANTE LEGAL
Vigo, de de 201

SERVIZO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA MUNICIPAL

ANEXO II - INFORME DE SAÚDE

INFORME DE SAÚDE	
Doutor/a:	
Colexiado:	Centro de Traballo:
DATOS DA PERSOA SOLICITANTE	
Nome e apelidos:	
DNI:	

DATOS DO ESTADO DE SAÚDE DO/A SOLICITANTE						
	NON HAI PROBLEMA	PROBLEMA LIXEIRO	PROBLEMA MODERADO	PROBLEMA GRAVE	PROBLEMA COMPLETO	
DISCAPACIDADE MOTORA. MOBILIDADE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DISCAPACIDADE DESTREZA MANUAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DISCAPACIDADE VISUAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DISCAPACIDADE AUDITIVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROBLEMAS DE COMUNICACIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TRANSTORNO COGNITIVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Outros problemas de saúde:

Tratamento actual:

--

Selo e Sinatura: Vigo,.....de.....de 201_

Expediente B.S.

Expte. Xestión

Puntuación

SERVIZO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA MUNICIPAL

ANEXO III- INFORME SOCIAL

1.- TRABALLADOR/A SOCIAL	
Traballador/a Social:	Nº Colexiado/a
Referente a D/Dna:	DNI:

2.- DATOS PERSOAIS DA PERSOA SOLICITANTE (TITULAR)

1º APELIDO: _____ 2º APELIDO: _____

NOME: _____ DNI/NIE/ Outros _____

ENDEREZO: _____ C.P.: _____

TLF. FIXO (**imprescindible na vivenda**): _____ TLF MÓBIL: _____

DATA DE NACEMENTO: ____ / ____ / ____

3.- DATOS DO/ BENEFICIARIO/A SEN DISPOSITIVO (de ser o caso)

1º APELIDO: _____ 2º APELIDO: _____

NOME: _____ DNI/NIE/ Outros _____

DATA DE NACEMENTO: ____ / ____ / ____

RELACIÓN COA PERSOA SOLICITANTE

: _____

RECOÑECEMENTO DE DEPENDENCIA: SI NON

4.- PERSOAS COAS QUE CONVIVE

Nome e apelidos	Idade	Parentesco	Profesión

5.- SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (marcar só unha opción das puntuacións propostas)

Persoa que vive soa con problemas de mobilidade	15	Convive con outras persoas que sofren minusvalías físicas, psíquicas ou que pola súa idade non poidan atender debidamente ao usuario/a	8
A persoa vive soa, carece de fillos ou familiares no termo municipal	13	Convive con persoas adecuadas pero ausentes do fogar varias horas ao día	6
A persoa vive soa pero recibe axuda puntual de familiares ou veciños	11	Convive con persoas válidas que prestan axuda	4

Puntuación:

6.- REDE SOCIO-FAMILIAR / REDE SOCIAL DE APOIO (marcar só unha opción das puntuacións propostas)

Relacións normalizadas	2	Relacións conflitivas	5
Ausencia de relación	8	Relacións escasas	6

Puntuación:

7.- CARACTERÍSTICAS DA VIVENDA (marcar só unha opción das puntuacións propostas)

Está en núcleo de poboación con barreiras arquitectónicas	3	Illada do núcleo de poboación con dificultades de comunicación e barreiras arquitectónicas	6
Está en núcleo de poboación con boas condicións de habitabilidade	2	Illada do núcleo de poboación con dificultades de comunicación con boas condicións de habitabilidade	5

Puntuación:

8.- SITUACIÓN ECONÓMICA (ingresos brutos - pensións, prestacións, retribucións...)

Ata 400 euros	15	De 901 a 1100 euros	6
De 401 a 700 euros	13	De 1101 euros a 1597.53 euros	4
De 701 a 900 euros	10	Mais de 1597.54	0

Puntuación:

9.- AUTONOMÍA PERSOAL: vestimenta, aseo e alimentación (marcar só unha opción das puntuacións propostas)

Vístese, aséase e aliméntase sen axuda	2	Precisa axuda para vestirse, asearse e alimentarse	5
Precisa axuda para as tomas de medicación	4		

Puntuación:

10.- IDADE (marcar só unha opción das puntuacións propostas)

81 anos ou máis	15	Entre 65 e 70 anos	10
Entre 71 e 80 anos	13	Menos de 65 anos	8

Puntuación:

11.- OUTROS DATOS DE INTERESE (sen puntuar)

Realiza algunha actividade de lecer e tempo libre. Especifique cal/cales

12.- OUTRAS CIRCUNSTANCIAS NON ESPECIFICADAS

Neste apartado valoraranse as situacións específicas que se estime oportuno considerar e que non foron contempladas nos anteriores apartados, ata un máximo de 5 puntos.

Puntuación:

PROPOSTA E VALORACIÓN PROFESIONAL

PROPOSTA DO SERVIZO:	CONCESIÓN :	<input type="checkbox"/>	RENEGACIÓN:	<input type="checkbox"/>
VALORACIÓN PROFESIONAL:				
Puntuación:				

Vigo, dede 20__

O/A traballador/a social

Asdo.:

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN SOLICITUDE DE DATOS

AUTORIZACIÓN DA/S PERSOA/S INTERESADA/S PARA QUE O CONCELLO DE VIGO POIDA RECABAR DA «AEAT» E DAS RESTANTES ADMINISTRACIÓN E ORGANISMOS PÚBLICOS INFORMACIÓN DE NATUREZA OU CON TRASCENDENCIA ECONÓMICA.

De acordo co establecido no artigo 95.1.k) da L.58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria e na demais normativa aplicable; en especial, na L.11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos e na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, a/s persoa/s que abaixo asina/n AUTORIZA/N ao Concello de Vigo para que consulte, verifique e/ou solicite da Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) e, de ser o caso, das restantes Administracións e organismos públicos, os datos, informes e antecedentes de natureza ou con trascendencia económica que sexan precisos para os exclusivos efectos da tramitación da súa solicitude de prestación do **SERVIZO MUNICIPAL DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA**.

DATOS DA/S PERSOAS QUE OUTORGA/N A AUTORIZACIÓN.

NOME E APELIDOS.....

DNI/NIF/NIE/OUTROS.....

SINATURA.....

NOME E APELIDOS.....

DNI/NIF/NIE/OUTROS.....

SINATURA.....

Vigo, de de

NOTA: A autorización concedida polo/s asinante/s poderá ser revogada en calquera momento mediante escrito dirixido ó Departamento de Política de Benestar do Concello de Vigo. Neste caso, será/n a/s persoa/s interesada /s a/s que deberá/n recabar e achegar os datos económicos requiridos.

Os datos persoais recollidos nesta autorización serán incorporados e tratados nos ficheiros automatizados do Concello de Vigo – Área de Política de Benestar, cuxa finalidade é posibilitar a xestión dos servizos e prestacións sociais da súa competencia. Poderán ser utilizados para fins estatísticos e cedidos de conformidade coa lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal, estando prevista a cesión á entidade que xestionará o servizo de teleasistencia. O órgano responsable do ficheiro é a Concellería de Política de Benestar do Concello de Vigo (Praza do Rei, 1 CP 36202 Vigo), perante a que o interesado poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición (Art. 5 LO.15/1999).

4(153).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE VIXILANCIA E SEGURIDADE EN “CEDRO” E NAS UBAS DE BENESTAR SOCIAL. EXPTE. 88648/301.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 13.02.14, o informe de fiscalización do 19.02.14, e de acordo co informe-proposta do xefe da Área de Benestar Social do 20.02.14, conformado pola concelleira delegada de Política de Benestar e pola concelleira-delegada de Economía e Facenda, a Xunta de Goberno local acorda:

PRIMEIRO.- Aproba-lo expediente de contratación do servizo de vixilancia e seguridade en “CEDRO” e nas UBAS de Benestar Social , que contén o prego de prescripcións técnicas particulares de 20 de decembro de 2013 e o prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación do servizo por procedemento aberto de data 20 de xaneiro de 2014 .

SEGUNDO.- Aproba-lo gasto de 136.145 euros, para a contratación do servizo de vixilancia e seguridade en “CEDRO” e nas UBAS de Benestar Social , que se imputará á partida 3133.2270100 contratación servizo seguridade . e súa bolsa de vinculación, non afectando ao normal funcionamento do departamento, e de acordo coa seguinte distribución:

ano 2014: 45.381,67€

ano 2015: 68.072,50€

ano 2016: 22.690,83€

TERCEIRO.-Abri-lo procedemento de licitación na forma legalmente prevista.

5(154).- PROXECTO DE CONVENIO COA ASOCIACIÓN DE AXUDA AO TOXICÓMANO “ÉRGUETE” PARA A REALIZACIÓN DA ACTIVIDADE DO PROGRAMA DE PISOS DE APOIO Á INCORPORACIÓN SOCIAL DE DROGODEPENDENTES NA CIDADE DE VIGO PARA O ANO 2014. EXPTE. 90296/301.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 14.02.14, o informe de fiscalización do 21.02.14, e de acordo co informe-proposta do xefe do Servizo de CEDRO, 13.02.14, conformado pola concelleira delegada da Área de Política de Benestar e pola concelleira-delegada de Economía e Facenda, a Xunta de Goberno local acorda:

PRIMEIRO.- Aprobar a concesión dunha subvención directa á Asociación de Axuda ó Toxicómano “ÉRGUETE”, con Cif. CIF G36642726, por un importe total de 45.000 euros, con cargo á partida 3133.4890000 -conv. aloxamento alternativo Érguete-.

SEGUNDO.- Aprobar o texto do convenio entre o Concello de Vigo e a Asociación de Axuda ó Toxicómano “ÉRGUETE” para a realización da actividade do programa de pisos de apoio á incorporación social de drogodependentes, na cidade de Vigo para o ano 2014.

TERCEIRO.-Aprobar o gasto por un importe total de 45.000€, para o ano 2014, con cargo á partida 3133.4890000 .-conv. aloxamento alternativo Érguete-.

CONVENIO DE COLABORACIÓN COA ASOCIACIÓN DE AXUDA Ó TOXICÓMANO ÉRGUETE PARA O PROGRAMA DE PISOS DE APOIO Á INCORPORACIÓN SOCIAL DE DROGODEPENDENTES – ANO 2014.

En Vigo, o ____ de _____ de 2014

COMPARECEN

Dunha parte,

O Excmo. Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Vigo, D. Abel R. Caballero Álvarez, asistido polo Secretario de Administración municipal do Concello de Vigo, D. Manuel Xosé Lorenzo Penela.

Doutra parte,

D^a. M^a del Carmen Avendaño Otero, con DNI nº 35.956.947-N, Presidenta da Asociación de Axuda ó Toxicómano “ÉRGUETE”, CIF nº G-36.642.726, con enderezo social na Avda. Martínez Garrido, nº 21, interior.

INTERVEÑEN

D. Abel R. Caballero Álvarez, na súa condición de Alcalde – Presidente do Excmo. Concello de Vigo, no exercicio das facultades de representación atribuídas pola lexislación de Réxime local (Art. 61.1.a] da L.5/1997, do 22 de xullo, LALGA, e 124.4.a] da L.7/1985, do 2 de abril, LRBRL).

D^a. M^a del Carmen Avendaño Otero, actuando en representación da Asociación “ÉRGUETE”, segundo así resulta dos seus estatutos, asegurando a comparecente que tales facultades non lle foron revogadas.

D. Manuel Xosé Lorenzo Penela, Secretario de Administración municipal, ós meros efectos de asistencia ó Sr. Alcalde – Presidente e dación da fe pública no outorgamento do presente documento, por delegación da Secretaria de Goberno local (Resolucións de datas 19.09.2011 e 20.03.2013).

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

EXPOÑEN

I.- Que a Asociación Érguete de axuda ó toxicómano é unha organización non gubernamental (ONG) inscrita no Rexistro municipal de Asociacións co número 178/91, declarada de Utilidade Pública polo Ministerio do Interior segundo Real Decreto 1786/96, do 19 de xullo, e inscrita como entidade prestadora de servizos sociais na Xunta de Galicia.

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

Desde o ano 2002, a Asociación Érguete dispón dun programa de apoio residencial para persoas drogodependentes en tratamento nas unidades asistenciais de drogodependencias da Rede de Tratamento de Condutas Adictivas en Vigo, que se desenvolve en tres pisos ou centros de réxime residencial temporal nos que, mediante unha actuación programada, se posibilitan oportunidades de axuste persoal e incorporación socio laboral das persoas en situación de risco de exclusión social.

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

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

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

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

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

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

A Resolución de 2 de febreiro de 2009, da Delegación do Goberno para o Plan Nacional sobre drogas, pola que se publica o Acordo do Consello de Ministros polo que se aproba a Estratexia Nacional sobre Drogas 2009-2016, mantén que o éxito da política xeral sobre drogas require da cooperación das Administracións locais. Deste xeito, o desenvolvemento da Estratexia Nacional sobre Drogas 2009-2016 no seu Plan de Acción sobre Drogas 2009-2012, no obxectivo primeiro, propón optimizar a coordinación e cooperación no marco do Estado español mediante, entre outras medidas, a potenciación da elaboración de plans municipais e supramunicipais coherentes coa Estratexia Nacional.

O Plan de Trastornos Adictivos de Galicia 2011-2016 establece entre os seus principios reitores a necesidade da participación social na planificación e execución das respostas fronte ás adiccións, a coordinación intersectorial e a corresponsabilidade. Entre os seus obxectivos xerais atópanse os de apoiar ós procesos de integración social das persoas atendidas na Rede de Tratamento de Condutas Adictivas, mediante a promoción de programas dirixidos a mellorar as habilidades sociais e persoais que favorezan a autonomía persoal das persoas con dificultades de integración social polos seus problemas de adicción, desenvolver medidas de acción positiva fronte á exclusión social e/ou laboral das persoas con problemas de adicción en situación de vulnerabilidade e intensificar a coordinación e cooperación institucional mediante a potenciación da coordinación e cooperación coas Administracións locais de Galicia e coa Administración xeral do Estado, para asegurar o cumprimento dos obxectivos previstos no Plan de Trastornos Adictivos e tamén promover a participación social, a coordinación e a cooperación coas entidades privadas que traballan nos ámbitos da prevención, asistencia, incorporación social, formación e investigación en trastornos adictivos.

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

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

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

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

III.- Así as cousas, o Concello de Vigo, no seu vixente orzamento, na aplicación orzamentaria 3133 4890000, prevé nominativamente a concesión dunha subvención por importe de 45.000 € a favor da Asociación Érguete.

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, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente, as partes conclúen o presente convenio co fin de regular os termos da concesión da subvención, cuxo obxecto é o cofinanciamento da actividade dos pisos de apoio á incorporación social para drogodependentes en tratamento na área de Vigo que xestiona a Asociación Érguete.

En base ás precedentes consideracións e ó interese social que para a cidade de Vigo representa esta actividade de Érguete, o Concello de Vigo e a dita Asociación convenian a súa colaboración no ámbito da incorporación social para drogodependentes e a concesión da referida subvención de acordo cos seguintes.

PACTOS

Primeiro.-

A Asociación Érguete comprométese a colaborar coa Concellería de Política de Benestar do Concello de Vigo en canto á realización da actividade do programa de pisos de apoio á incorporación social de drogodependentes, descrito de maneira pormenorizada no anexo 1 e, concretamente, a:

- Realizar a contratación de persoal técnico, segundo táboa de anexo 1, para a execución da actividade asistencial.*
- Asumir a xestión xeral do programa.*
- Contribuír ó custo restante do programa, relativo ós recursos materiais e outros gastos, segundo anexo 1.*
- Cumprir as directrices técnicas do Plan de Trastornos Adictivos de Galicia e do Plan Local sobre Drogodependencias e outras Adiccións de Vigo e colaborar na súa estrutura participativa.*

En xeral, a cumprir coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da Lei 9/2007.

Segundo.-

O Concello de Vigo, pola súa parte, comprométese a:

Conceder directamente á Asociación Érguete, unha subvención para o exercicio 2014 por importe de 45.000 euros co obxecto de coadxuvar ó financiamento da actividade do programa de pisos de apoio á incorporación social de drogodependentes.

Terceiro.-

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

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

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

Cuarto.-

Polo período de vixencia do convenio, o Exmo. Concello de Vigo, achegará a cantidade de 45.000 € con cargo á aplicación orzamentaria núm. 3133 4890000 do vixente exercicio presupostario (prorrogado).

Os pagamentos efectuaránse do seguinte xeito:

- *O 50% do importe da subvención, á sinatura do convenio. Ó concorrer razóns de interese público, social e humanitario que determina a concesión da subvención e tendo en conta o carácter da beneficiaria como unha entidade non lucrativa adicada a desenvolver programas con fins sociais, que presenta necesidades financeiras demostradas que lle impiden realizar cos seus propios medios a actividade subvencionada, considérase necesario convenir un pagamento anticipado por importe do cincuenta por cento do total da subvención. De acordo co artigo 42 do Real Decreto 887/2006, as entidades non lucrativas que desenvolvan proxectos e programas de acción social quedan exoneradas da constitución de garantías.*
- *O 50% restante, unha vez xustificadas os gastos realizados ata o 30 de novembro, mediante facturas orixinais ou demais documentos acreditativos dos gastos e memoria anual, coa preceptiva certificación do cumprimento do convenio asinada polo funcionario responsable do programa.*

Quinto.-

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

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

Sexto.-

No caso de que a entidade beneficiaria faga algún tipo de publicidade ou difusión das actividades, deberá dar a adecuada publicidade ó financiamento municipal da actividade subvencionada, previa conformidade da Concellería de Política de Benestar, e incluír de maneira explícita os logotipos de identificación corporativa da Subdirección Xeral de Saúde Mental e Drogodependencias da Consellería de Sanidade, do Plan Local de Drogodependencias e outras Adicións de Vigo e da Concellería de Política de Benestar do Concello de Vigo.

Sétimo.-

Como mecanismo de coordinación para facer efectiva unha colaboración – supervisión crearase unha Comisión mixta de Seguimento que entenderá sobre os temas cotiás da actividade, coordinación e solución de controversias, e estará composta por dous representantes de Érguete e dous técnicos deste Concello, presidida polo/a Concelleiro/a responsable dos Servizos Sociais.

Oitavo.-

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

Noveno.-

A Asociación Érguete poderá contratar a cantas persoas crea adecuadas para a execución deste programa, suxeitándose ás condicións laborais vixentes, sen que isto supoña relación laboral de ningunha clase desas persoas co Concello.

Décimo.-

A Asociación Érguete comprométese a presentar antes do día 30 de novembro de 2014, xustificación do cumprimento do convenio no Rexistro xeral do Concello, con destino ós Servizos Sociais.

A xustificación deberá facerse conforme á previsión contida no artigo 30 da Lei 38/2003 e 28 da Lei 9/2007, coa estrutura de conta xustificativa prevista no artigo 72 do Real Decreto 887/2006, que conterá memoria de actuación xustificativa e memoria económica xustificativa.

A documentación da conta xustificativa deberá incluír unha relación de tódolos xustificantes de pagamento dos gastos efectuados.

Os documentos que conformarán a xustificación da subvención serán:

- ◆ *Unha memoria social xustificativa das actuacións desenvolvidas.*
- ◆ *Unha memoria económica xustificativa do custo das actividades realizadas, que conterá:*
 - *Unha relación clasificada dos gastos subvencionados, con identificación do acredor e do documento, o seu importe e data de emisión.*
 - *Nóminas debidamente asinadas polo/a profesional contratado/a así como contrato de traballo; TC1, TC2 como documentos acreditativos do pagamento das cotas da Seguridade Social.*
 - *Unha relación detallada doutros ingresos ou subvencións que financien a actividade subvencionada, con indicación do importe e a súa procedencia.*
 - *Unha declaración responsable do perceptor, acreditativa dos seguintes extremos:*

Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presenten se aplicaron á actividade subvencionada.

Que foron aboadas ós seus expedidores ou, no seu caso, ós titulares do dereito que incorporan.

Que se atopa ó corrente das súas obrigas fiscais e coa Seguridade Social, ós efectos previstos no artigo 31 da Lei 9/2007.

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 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se regulan as obrigas de facturación. Nestas facturas computarase o gasto acreditado deducindo o IVE, a non ser que se xustifique a exención do dito imposto.

Se a beneficiaria solicitase a devolución do orixinal presentado, a área xestora da subvención procederá ó estampillado da factura orixinal, indicando no estampillado o motivo da subvención e se 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 incorporarase ó expediente e a área xestora da subvención procederá á devolución do orixinal.

Décimo primeiro.-

Antes de proceder ó pagamento da subvención, a beneficiaria deberá acreditar estar ó corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa Seguridade Social e non ser debedor por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ó abeiro do artigo 31.7 e) da Lei 9/2007.

Décimo segundo.-

Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo comprendido entre o 1 de xaneiro e o 30 de novembro de 2014.

Décimo terceiro.-

A realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención será comprobada polos servizos da Concellería de Política de Benestar. O responsable técnico do programa emitirá informe ó respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orde a considerar incumplida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

Décimo cuarto.-

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

Décimo quinto.-

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

Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa desta, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e o seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá o reintegro

da subvención na mesma proporción. En todo caso, procederá o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

Décimo sexto.-

Canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a beneficiaria da subvención e ó procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ó disposto no Título IV da Lei 9/2007 e no RD.1398/1993, do 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do procedemento para o exercicio da potestade sancionadora.

Décimo sétimo.-

A beneficiaria queda informada de que os seus datos e os do seu representante serán incorporados ós ficheiros municipais e 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 as demais actuacións previstas na normativa de subvencións públicas en orde á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obrigatoria.

Estes 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 Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Personal, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Política de Benestar.

Décimo oitavo.-

A concesión da subvención obxecto deste Convenio rexerase pola Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD.887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o seu Regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do Estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, do 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 privado aplicables.

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

6(155).- PROXECTO DE CONVENIO COA “FUNDACIÓN PROVINCIAL BANCO DE ALIMENTOS DE VIGO PARA A ATENCIÓN DAS NECESIDADES BÁSICAS DOS CENTROS ESPECÍFICOS DE ATENCIÓN A PERSOAS EN ESTADO DE NECESIDADE. EXPTE. 89947/301.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 17.02.14, o informe de fiscalización do 21.02.14, e de acordo co informe-proposta da xefe do Servizo de Benestar Social, 12.02.14, conformado pola concelleira delegada da Área de Política de Benestar e a pola concelleira-delegada de Economía e Facenda, a Xunta de Goberno local acorda:

PRIMEIRO. - Aprobar a concesión dunha subvención directa á Fundación Provincial Banco de Alimentos de Vigo, CIF. G36899375, por un importe de 43.000 euros, con cargo a plicación orzamentaria 2310 4980013 -Convenio Banco de Alimentos-.

SEGUNDO.- Prestar aprobación ao texto do convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a Fundación Provincial Banco de Alimentos de Vigo, CIF G36899375, colaboradora co Departamento de Política de Benestar, para a atención das necesidades básicas dos centros específicos de atención a persoas en estado de necesidade, proporcionándolles alimentos e outras axudas, polo que se articulan os dereitos e obrigas da subvención.

TERCEIRO.- Aprobar o gasto por un importe total de 43.000 euros, con cargo á aplicación orzamentaria 23104980013- Convenio Banco de Alimentos.

«CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A CONCELLERÍA DE POLÍTICA DE BENESTAR DO CONCELLO DE VIGO E A “FUNDACIÓN PROVINCIAL BANCO DE ALIMENTOS DE VIGO” - 2014».

En Vigo, na Casa do Concello, o de de 2014

COMPARECEN

Dunha parte,

O Excmo. Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Vigo, D. Abel R. Caballero Álvarez, asistido polo Secretario de Administración municipal do Concello de Vigo, D. Manuel Xosé Lorenzo Penela.

Doutra parte,

D. Pedro Pereira Carballo, con DNI nº 33.105.786-T, Presidente da «Fundación Provincial Banco de Alimentos de Vigo», NIF nº G-36899375, con enderezo para os efectos de notificación no camiño de Moiania, Nave 1-3, na parroquia de Sárdoma, de Vigo.

INTERVEÑEN

D. Abel R. Caballero Álvarez, na súa condición de Alcalde – Presidente do Excmo. Concello de Vigo, no exercicio das facultades de representación atribuídas pola lexislación de Réxime local (Art. 61.1.a) da L.5/1997, do 22 de xullo, LALGA, e 124.4.a) da L.7/1985, do 2 de abril, LRBRL).

D. Pedro Pereira Carballo, actuando en representación da «Fundación Provincial Banco de Alimentos de Vigo», segundo así resulta dos seus estatutos e do acordo do seu Padroado do 6 de xuño de 2012, asegurando o comparecente que tales facultades non lle foron revogadas.

D. Manuel Xosé Lorenzo Penela, Secretario de Administración municipal, ós meros efectos de asistencia ó Sr. Alcalde – Presidente e dación da fe pública no outorgamento do presente documento, por delegación da Secretaria de Goberno local (Resolucións de datas 19.09.2011 e 20.03.2013).

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

EXPOÑEN

I.- Que a «Fundación Provincial Banco de Alimentos de Vigo é unha fundación de interese galego, sen ánimo de lucro, que ten como obxectivo a obtención, almacenamento, clasificación e

distribución de alimentos a entidades e institucións (centros asistenciais, parroquias, comedores, asilos...) que teñan como fin axudar ás persoas necesitadas, proporcionándolles alimentos para atender ás súas necesidades primarias.

A Fundación constitúe un recurso social dentro do sistema público de servizos sociais da cidade de Vigo, por ser unha das entidades sen ánimo de lucro que traballa máis en contacto coas situacións reais das persoas en estado de necesidade, sendo moi utilizado polos servizos sociais.

Non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das axudas obxecto da normativa de subvencións públicas e atópase ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

II.- Que o Concello de Vigo é coñecedor da existencia dun colectivo de persoas e familias na cidade que teñen a necesidade de acudir a centros e entidades asistenciais para poder satisfacer, alomenos en parte, as súas necesidades básicas de alimentación. Ademais, este recurso constitúe un complemento dos que xa dispón o Concello como, por exemplo, os programas de emerxencia social.

III.- Que a normativa de réxime local (Art. 25.1 da L.7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime local – LRBRL e Art. 80.1 da L.5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia – LALGA) prevé que os municipios, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, poden promover toda clase de actividades e prestar cantos servizos públicos contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal, asumindo como competencia propia, entre outras, a avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social; servizo declarado obrigatorio para os municipios de poboación superior a 20.000 habitantes (Arts. 25.2.e) e 26.1.c) LRBRL, na redacción dada pola L.27/2013, do 27 de decembro).

IV.- Que, ademais, a L.13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia prescribe que os poderes públicos fomentarán no ámbito dos servizos sociais, o desenvolvemento de actuacións solidarias por entidades de iniciativa social sempre que se axusten ós requisitos de autorización, calidade e complementariedade establecidos na lei e que o cumprimento dos fins das entidades de iniciativa social promoverase mediante outorgamento de subvencións, que se concederán atendendo ó interese social dos distintos servizos e proxectos, á súa complementariedade coa oferta pública de servizos sociais, a calidade e ó carácter innovador das prestacións de servizos ofertados, á eficiencia no emprego de fondos públicos e á súa adecuación os obxectivos fixados pola planificación autonómica en materia de servizos sociais.

De feito, a propia L.13/2008 posibilita que, sen prexuízo da aplicación ordinaria do réxime aberto de concorrència competitiva na xestión das subvencións, por razóns de interese público, debidamente xustificadas, poderanse subscribir convenios singulares con entidades de iniciativa social debidamente autorizadas para a prestación de servizos sociais cando por razóns humanitarias ou de emerxencia social, ou ben cando pola singularidade das características da entidade, a especificidade dos servizos que presta ou a especial vulnerabilidade das persoas usuarias, non sexa posible ou conveniente promover a concorrència pública.

Estes convenios poderán ter carácter plurianual con vistas a garantir un marco estable que favoreza e facilite a mellor prestación dos servizos, plans e programas, sen prexuízo da súa posible resolución anticipada por incumprimento, por inexistencia sobrevida das razóns especiais que o xustificaron ou calquera outra causa establecida regulamentariamente ou no propio convenio.

V.- Que a subvención que se instrumenta mediante este Convenio de colaboración está prevista nominativamente nos orzamentos municipais, polo que ten a consideración de subvención directa segundo o disposto nos Arts. 28 da L.38/2003, xeral de subvencións e 26 da L.9/2007, de subvencións de Galicia, e, a máis abundamento, acredítanse razóns de interese público, social e humanitario para a súa concesión.

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

Exposto o que antecede, as partes intervintes conclúen este convenio a fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, con suxeición ás seguintes,

ESTIPULACIÓNS

PRIMEIRA.- Constitúe o obxecto deste Convenio de colaboración a regulación dos termos da concesión da subvención directa prevista nominativamente nos orzamentos xerais do Concello de Vigo a favor da «Fundación Provincial Banco de Alimentos de Vigo», que se compromete a colaborar coa Concellería de Política de Benestar na atención inmediata ás persoas en situación ou risco de exclusión social, facilitándolles ás entidades e centros específicos os alimentos necesarios para tentar cubrir as necesidades básicas daquelas.

SEGUNDA.- A Fundación comprométese tamén a colaborar na coordinación dos recursos sociais participando activamente na organización "REDESS"; en especial, incluíndo os datos da actividade na plataforma informática de "REDESS", administrada polo Departamento de Política de Benestar do Concello de Vigo, e a cumprir coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no Art. 11 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

TERCEIRA.- O Concello de Vigo, pola súa parte, comprométese a conceder directamente á «Fundación Provincial Banco de Alimentos de Vigo» unha subvención para o exercicio de 2014 por importe de 43.000 € prevista nominativamente nos seus orzamentos, que irán con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.4890013.

CUARTA.- Os pagamentos correspondentes efectuaranse do seguinte xeito:

- O 50% da cantidade anual á sinatura do convenio. Ó concorrer razóns de interese público, social e humanitario que determinan a concesión da subvención e tendo en conta o carácter da beneficiaria como unha entidade non lucrativa adicada a desenvolver programas con fins sociais, que presenta necesidades financeiras demostradas que lle impiden realizar cos seus propios medios a actividade subvencionada, considérase necesario conveniar un pago anticipado por importe do cincuenta por cento do total da subvención. De acordo co Art. 42 do RD.887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o Regulamento da Lei xeral de subvencións, as entidades non lucrativas que desenvolvan proxectos e programas de acción social quedarán exoneradas da constitución de garantías.
- O 50% restante, unha vez xustificadas os gastos realizados ata o 31 outubro, mediante facturas orixinais ou demais documentos acreditativos dos gastos e Memoria anual, coa preceptiva certificación do cumprimento do convenio asinada polo/a funcionario/a responsable do proxecto.

QUINTA.- Esta subvención será compatible con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade procedente de calquera outra Administración ou de entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais. Con todo, a beneficiaria deberá comunicar ó Concello de Vigo a obtención doutras posibles subvencións, axudas,

ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada ós fondos recibidos.

SEXTA.- 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 Art. 34 do RD.887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o Regulamento da Lei xeral de Subvencións.

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

OITAVA.- No caso de que a entidade beneficiaria leve a cabo algún tipo de accións de publicidade ou difusión das actividades deberá dar a adecuada publicidade ó financiamento municipal da actividade subvencionada previa conformidade da Concellería de Política de Benestar e incluír de maneira explícita os logotipos de identificación corporativa da Concellería de Política de Benestar do Concello de Vigo.

NOVENA.- Como mecanismo de coordinación para facer efectiva unha colaboración – supervisión crearase unha Comisión mixta de Seguimento que entenderá sobre os temas cotiás da actividade, coordinación e solución de controversias. Estará composta por dous representantes da Fundación e dous técnicos municipais, presidida polo/a Concelleiro/a responsable da Área (ou persoa na que delegue).

DÉCIMA.- A «Fundación Provincial Banco de Alimentos de Vigo» comprométese a someterse á lexislación vixente en materias sanitaria e de seguridade para as persoas usuarias do servizo, facéndose responsable dos eventuais danos e perdas que se poidan derivar do seu incumprimento.

DÉCIMO PRIMEIRA.- A Fundación poderá contratar a cantas persoas crea adecuadas para a correcta execución deste Convenio, suxeitándose ás condicións laborais vixentes, sen que isto supoña a existencia de relación laboral de ningunha clase destas persoas co Concello de Vigo.

DÉCIMO SEGUNDA.- A xustificación da subvención concedida deberá facerse consonte coas previsións contidas nos Arts. 30 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións e 28 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, coa estrutura de conta xustificativa prevista no Art. 72 do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións e conterá memoria de actuación xustificativa e memoria económica xustificativa.

Para tal efecto, a beneficiaria comprométese a presentar no Rexistro xeral municipal, antes do 31 de outubro de 2014, a documentación xustificativa do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e da aplicación dos fondos recibidos. Presentará unha conta xustificativa na que deberá constar a declaración das actividades realizadas e dos gastos efectuados, procedencia e aplicación dos fondos propios e outras subvencións ou recursos que financiasen tamén a actividade subvencionada.

A documentación da conta xustificativa deberá incluír unha relación de todos os xustificantes de pagamento dos gastos efectuados.

Os documentos que conformarán a xustificación da subvención serán:

- *Unha memoria social xustificativa das actuacións desenvolvidas.*
- *Unha memoria económica xustificativa do custo das actividades realizadas, que conterá:*
 - *Unha relación clasificada dos gastos subvencionados, con identificación do acredor e do documento, o seu importe e data de emisión.*
 - *Nóminas debidamente asinadas polo/a profesional contratado/a así como contrato de traballo; TC1, TC2 como documentos acreditativos do pagamento das cotas da Seguridade Social.*
 - *Unha relación detallada doutros ingresos ou subvencións que financien a actividade subvencionada con indicación do importe e a súa procedencia.*
 - *Unha declaración responsable do perceptor, acreditativa dos seguintes extremos:*
- *Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presenten se aplicaron á actividade subvencionada.*
- *Que foron aboadas ós seus expedidores ou, no seu caso, ós titulares do dereito que incorporan.*
- *Cando se xustifiquen gastos que constituían rendementos incluídos no ámbito de aplicación do IRPF e suxeitos a retención, que foi practicada a mesma, declarada, liquidada e ingresada na AEAT.*
- *Que se atopa ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, para os efectos previstos no Art. 31 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.*

Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen no período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de outubro de 2014.

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 na normativa reguladora das obrigas de facturación (RD.1619/2012, do 30 de novembro). Nestas facturas computarase o gasto acreditado deducindo o IVE, a non ser que se xustifique a exención deste imposto.

Se a beneficiaria solicita a devolución do orixinal presentado, a Área xestora da subvención procederá ó estampillado da factura orixinal, indicando no estampillado o motivo da subvención e se 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 incorporarase ó expediente e a Área xestora da subvención procederá á devolución do orixinal.

DÉCIMO TERCEIRA.- Antes de proceder ó pagamento da subvención, a beneficiaria deberá acreditar estar ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social e non ser debedora por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ó abeiro do Art. 31.7 e) da L.9/2007, de subvencións de Galicia.

DÉCIMO CUARTA.- A axeitada xustificación da subvención, a realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión será comprobada polos servizos da Concellería de Política de Benestar. O/a responsable técnico/a do proxecto emitirá informe ó respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orde a considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada.

DÉCIMO QUINTA.- A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Política de Benestar e pola Intervención xeral municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

DÉCIMO SEXTA.- Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de mora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do Art. 33 da L.9/2007.

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

DÉCIMO SÉTIMA.- Canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a beneficiaria da subvención e ó procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ó disposto no Título IV da L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no RD.1398/1993, do 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do procedemento para o exercicio da potestade sancionadora.

DÉCIMO OITAVA.- A «Fundación Provincial Banco de Alimentos de Vigo» queda informada de que os seus datos e os do seu representante serán incorporados ós ficheiros municipais e de que a finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión da subvención obxecto do presente convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguemento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na lei de subvencións de Galicia en orde á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obrigatoria.

Estes datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na L.30/1992, do 26 de novembro, de Réxime xurídico das Administracións públicas e do Procedemento administrativo común e na L.15/1999, do 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Política de Benestar.

DÉCIMO NOVENA.- A concesión da subvención obxecto deste Convenio rexerese pola L.38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións e o RD.887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o seu Regulamento, nos seus preceptos básicos, a lexislación básica do Estado en materia de réxime local, a L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os preceptos non básicos da L.38/2003 e do RD.887/2006, polos pactos que se conteñen neste Convenio, as Bases de execución dos vixentes Orzamentos municipais e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado.

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

7(156).- ADXUDICACIÓN DO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE XESTIÓN DO CENTRO DE USOS MÚLTIPLES VIGOSÓNICO. EXPTE. 3927/336.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 24.02.14, e de acordo co informe-proposta do secretario da Mesa de Contratación, do 19.02.14, a Xunta de Goberno local acorda:

Adxudicar a ATLANTIC PONTE 2000, S.L.U., o procedemento aberto para a contratación dos servizos de xestión do Centro de Usos Múltiples Vigosónico (expediente 3927-336) por un prezo total de 347.996,00 € (IVE incluído), sendo a cota correspondente o IVE de 31.636,00 €. Asimesmo o adxudicatario comprométese a:

-A realización de duascentas horas (200 h.) de formación impartida por persoal especializado distinto ó contratado para a xestión dos servizos

- O incremento sen custe para o Concello do número mínimo de horas de prestación do servizo fixado na cláusula III.B do prego de prescricións técnicas en duascentas cincuenta horas/anuais (250).

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

8(157).- ADXUDICACIÓN DO ALLEAMENTO DE VEHÍCULOS PARA CHATARRA. EXPTE. 4703/241.

Examinadas as actuacións do expediente e de acordo coa proposta da Mesa de Contratación que tivo lugar o 19.02.14, a Xunta de Goberno local acorda:

Enaxenar a Lajo y Rodríguez S.A., por un importe de 34.767 euros a relación de 183 vehículos que de seguido se transcriben:

Matrícula

Marca Modelo

C-4074-AG	RENAULT R-9
C-0443-BHB	YAMAHA CY 50 R
PO-0089-AX	HONDA NSR
-9512-BFS	CITROEN SAXO 14 I
C-6830-BRK	PIAGGIO TEC1T
M-1939-JJ	CITROEN C 15 D
M-9301-JZ	RENAULT R19
4TD-206953	YAMAHA
CC-75237	YAMAHA 600
RSQ-430	OPEL CORSA
C-6252-BDJ	PEUGEOT SPEEDFIGHT

C-6529-BHD
C-4998-BHP
C-9265-BPF
M-9612-DS
M-3250-JP
PO-3862-AH
PO-4369-AP
PO-9509-AU
PO-8680-BH
PO-2969-BM
TO-8766-AB
6971QN
B-1286-KM

Matrícula

PO-6492-AP
PO-6680-AU
PO-4544-BF
PO-6392-BT
-8146-CYF
PO-3732-V
PO-1169-AN
M-3213-SF
-3933-BSW
-3889-FRM
C-4901-BDS
C-7987-BTH
PO-8368-AU
OR-2978-J
PO-0173-AV
SG-9716-G
-2741-CFG
PO-6228-BS
M-2199-YY
-3488-BKM
-3965-CDK
-6303-CZK
C-3958-BBD
C-0522-BBJ
HU-3443-N
L-6141-V
PO-0344-AP
PO-3777-AP
PO-3034-AV
PO-1524-BS
-1334-KD
-3058-CGD
-1431-DBB
C-3840-BTD
C-7731-BTF
M-1656-SZ
PO-9762-AC
PO-9485-AX
-0793-BNK
-9222-BXV
-7211-GTG

PIAGGIO ZIP BASE
KYMCO DINK 50
PEUGEOT ZENIHT
VOLKSWAGEN GOLF
OPEL KADETT 1.6
YAMAHA TZR 600 89
OPEL ASCONA 1300 S
D.A.F. VH 435 EN
PIAGGIO SKIPPER 125
FIAT BRAVO
HONDA NSR 125 R
NISSAN ALMERA
SUZUKI GSX 750 F

Marca Modelo

FIAT TEMPRA 14
CITROEN XANTIA 2.0 I
CITROEN BERLINGO 1.9
PEUGEOT 406 SVDT
SEAT CORDOBA 1.4
VOLKSWAGEN PASSAT
VOLKSWAGEN GOLF 1 8
CITROEN ZX 1.4
JEEP CHEROKEE
CAGIVA MITO 125
PIAGGIO MC2-98
AIXAM CROSSLINE
FORD FIESTA
RENAULT R 21 GTX
VOLKSWAGEN GOLF 1.4
PEUGEOT 205 MITO
NISSAN PICK UP 2.5
VOLKSWAGEN FURGON 19
PEUGEOT PARTNER FG
CITROEN C15 19 D
SEAT TOLEDO
RENAULT LAGUNA 2.2
PEUGEOT SPEEDFIGHT
PIAGGIO TYPHOON 50
RENAULT CLIO
KAWASAKI ZZ R600
VOLKSWAGEN GOLF 20
SUZUKI LIDO
CITROEN ZX 1.9 D
CITROEN XSARA 1.9 TD
FORD SIERRA
MITSUBISHI SPACE STA
NISSAN PRIMASTAR
YAMAHA YQ 50
YAMAHA YN 50 R
SEAT IBIZA 1.4 5PTA
VOLKSWAGEN GOLF 1.6
CITROEN ZX 1.9 DT
RENAULT MEGANE SCENI
RENAULT MEGANE
CSR NK T2

A-3144-BX
C-0032-BHC
C-8047-BHF
C-6198-BPZ
C-6264-BRG
PO-6721-BC
PO-5667-BG
PO-0893-BH
SP66463-13
-5853-CPF
-5222-DMX
C-6273-BFD
C-6429-BVD

Matrícula

M-0815-SH
NA-6112-AM
PO-7891-AT
PO-5168-AU
PO-4833-AV
PO-3064-AY
PO-4279-BF
PO-0540-BP
-4336-BPC
-1526-CBC
-1848-CLX
-6290-CPG
-4545-FJG
B-2697-PM
BI-9107-CV
C-3755-AT
C-6494-BW
C-7379-CG
C-0615-BGZ
C-8365-BNB
C-4907-BRX
C-8263-BTC
LU-0063-X
O-7089-BU
PO-6011-X
PO-8978-AH
PO-0043-AP
PO-9617-AV
PO-5435-AY
PO-0709-AZ
PO-4424-AZ
PO-5886-AZ
PO-1607-BC
PO-1886-BD
PO-3506-BD
PO-5243-BD
PO-3295-BH
PO-2192-BL
QH-5621-
-8738-BDS
-3045-BMN

RENAULT 5 GTL
HONDA SFX 50
KYMCO SCOUT 50
PIAGGIO NRG MC3
HYOSUNG BUSINES
B.M.W. 524 TD
FORD ESCORT
VOLKSWAGEN GOLF
PIAGGIO TYPHOON
FORD TRANSIT
OPEL ASTRA 1.6
PIAGGIO ZIP AGUA
S.Y.M. MASK 50

Marca Modelo

FIAT PUNTO 55
AUDI 100 QUATTRO
RENAULT SAFRANE 2.1
HONDA ACCORD 2.0
SEAT IBIZA 1.9 TD
FORD FIESTA 1.3 CFI
FIAT PUNTO 55 S 3P
SEAT IBIZA 1.4 5V
B.M.W. 325 I
VOLKSWAGEN PASSAT 19
FIAT PUNTO
HYUNDAI GETZ
HYOSUNG GT 125 R
SEAT IBIZA 1.9 TD
ROVER 45 1.6
PEUGEOT 405 1.7 DT
PEUGEOT 306 STYLE
NISSAN PRIMERA 5 P
APRILIA SR 50 AGUA
PIAGGIO NRG H-20 MC3
YAMAHA CS50Z
KEEWAY HURRICANE 50
AUDI A 4 1.9 TDI
PEUGEOT 406 STDT
TOYOTA HIACE PANEL V
FORD FIESTA 1.4
B.M.W. 320 I
RENAULT CLIO 1.2
YAMAHA TZR 80 RR
FIAT BRAVA
FORD FIESTA 1.8 D
CITROEN ZX 1.8 I
RENAULT CLIO
OPEL ASTRA X 17 TD
FIAT MAREA 1.9 TD
CITROEN SAXO 1.5 D
ALFA ROMEO 156
PEUGEOT 306 XSI 2.0
OPEL CORSA
PEUGEOT 206 5P XT
FORD PROBE 2.5 I

-5882-BVR
-8808-CFM
-9789-CRF
-8872-CWT
B-3559-KV
C-9076-BHS
C-8505-BTR
E-8670-BCL
M-8579-VT
PO-0667-AP
PO-4934-AU
PO-9823-AV
PO-5703-AW
Matrícula

FORD FOCUS
AUDI A-4 1.9 TDI
FIAT PUNTO
CITROEN XSARA 2.0
RENAULT R-19 GTS 5P
YAMAHA YN 50
YAMAHA CS 50 Z
YAMAHA YFZ 450
CITROEN XANTIA 1.9TD
VOLKSWAGEN GOLF 1.8
SEAT IBIZA 1.9
CITROEN ZX 1.9 D
CITROEN XANTIA 1.9
Marca Modelo

PO-6705-AW
PO-1318-BG
PO-1988-BL
PO-4530-BL
PO-5229-BM
PO-6716-BM
PO-3544-BP
C-3827-BY
C-5674-BGC
C-0687-BGN
C-6453-BKY
C-9676-BPY
C-9318-BTW
M-8907-UC
PO-8053-AN
PO-0451-AP
TF-3006-AZ
V59RL2750211970
-7914-BTR
-8547-CPR
-0631-DSN
B-4662-UB
C-7224-BY
C-0662-BDH
C-1816-BMB
O-1207-BZ
OU-2037-V
PO-3951-AT
PO-3894-BF
PO-7554-BK
-7702-BXJ
-4786-DWP
C-7615-BF
C-2387-BFP
C-8977-BTB
OU-5737-T
PO-3312-AX
PO-0451-BS
PO-1443-BS
-9776-BBW
B-3202-UK

RENAULT CLIO 1.2
MERCEDES BENZ 250 D
PEUGEOT PAR COMBIESP
FORD COURIER
NISSAN VANETTE CARGO
VOLKSWAGEN POLO 1.9D
MAZDA 626
HONDA CBR 900 RR
HONDA SFX 50CC
PIAGGIO NRG FL AGUA
HONDA SFX 50 CC
YAMAHA YN 50 R
YAMAHA CS 50 Z
HONDA ACCORD
RENAULT TRAFIC TB 34
OPEL OMEGA
OPEL FRONTERA 2.0
REMOLQUE CAJA
FORD FOCUS
FORD MONDEO
BMW 324 TOURING
SEAT TOLEDO 1.9
PEUGEOT 306 GRAFICC
PIAGGIO TYPHOON 50
PEUGEOT SPEEDFIGHT
CITROEN XANTIA 19 TD
PEUGEOT 206 5P XRD
RENAULT TRAFIC 113
ALFA ROMEO 145
VOLKSWAGEN POLO 1.9
FORD FIESTA
HONDA ACCORD COUPE
NISSAN SERENA
PIAGGIO VESPA 50 CC
YAMAHA CS 50 Z
SEAT INCA 1.9
VOLKSWAGEN GOLF 1.9
KIA JOICE
CITROEN JUMPY 1.9D
MERCEDES 190 D
HYUNDAI COUPE 1.6 FX

C-6048-BGS
PO-4245-BD
PO-6111-BD
PO-7453-BD
-3423-DVY
C-1248-CK
C-6192-BDC
M-6754-ZD
6408-BCN

PIAGGIO MC2 98
CITROEN SAXO 1.5 D
FORD FIESTA 1.3
OPEL CORSA X 12Z
FIAT DOBLO 1.3
CITROEN XSARA 2.0
PEUGEOT ELYSEO 50
SUZUKI BALENO
CITROEN C15

PO-5731-AH

NISSAN PATROL (Atópase no Parque Central)

9(158).- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS:

A) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA S.L. EXPTE. 4727/241.

Visto o informe de fiscalización do 18.02.14, e de conformidade co informe-proposta do xefe da Oficina Administrativa de Contratación, do 19.02.14, a Xunta de Goberno local acorda:

Devolver a SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA, S.L. a fianza de 1.291,46 euros constituída para responder da prestación do servizo de conservación e mantemento dos cemiterios municipais, xa que foi prestado conforme as condicións do prego que rexeu a contratación e por transcorrer-lo prazo de garantía.

B) CIVIS GLOBAL S.L. EXPTE. 4724/241.

Visto o informe de fiscalización do 18.02.14, e de conformidade co informe-proposta do xefe da Oficina Administrativa de Contratación, do 19.02.14, a Xunta de Goberno local acorda:

Devolver a CIVIS GLOBAL, S.L. a fianza de 303,300 euros constituída para responder das obras de construción e explotación do polideportivo de Navia, toda vez que a nova sociedade constituída coa finalidade de executa.lo contrato que inclúe a concesión, MQA NAVIA, S.L., constituíu unha nova garantía polo mesmo importe e con número de operación contable 201400008280.

10(159).- PROPOSTA DE AUTORIZACIÓN PARA A ORGANIZACIÓN DO “XV TROFEO CIDADE DE VIGO DE MOUNTAIN BIKE-VIGO BIKE CONTEST” NOS MONTES DE CORUXO OS DÍAS 1 E 2 DE MARZO. EXPTE. 12956/333.

Visto o informe-proposta do director deportivo do IMD, do 24.02.14, conformado polo concelleiro de Deportes, a Xunta de Goberno local acorda:

Autorizar a Singletrack, a organizar os vindeiros días 1 e 2 de marzo de 2014 o XV TROFEO CIDADE DE VIGO DE MOUNTAIN BIKE-VIGO BIKE CONTEST , as probas se levarán a cabo nos montes de Coruxo, comenzando o sábado 1 de 16.00 a 18.00 horas onde tera lugar o rally e o domingo 2 de 9.00h a 14.00h ENDURO, así como de MINI DH de 11.00 a 12.30h”.

11(160).- PROPOSTA DE AUTORIZACIÓN PARA ORGANIZAR A CARREIRA “MEMORIAL EULOGIO GONZÁLEZ” O DÍA 16 DE MARZO. EXPTE. 12898/333.

Visto o informe-proposta do director deportivo do IMD, do 25.02.14, conformado polo concelleiro de Deportes, a Xunta de Goberno local acorda:

Autorizar a AVCD de Lavadores, a organizar o vindeiro domingo 16 de marzo de 2014, o “MEMORIAL EULOGIO GONZALEZ PEREZ” a carreira sairá ás 10.00 horas dende a AVCD de Lavadores e percorrerá por Ramón Nieto 302, San Caetano, Penis, 1ª Travesía de Barreiro, Fonte Oscura, Antonio Nieto Figueroa, Margarita Zubeldia, Ramón Nieto ata rúa Cantabria só na primeira volta, con chegada a Ramón Nieto 344, ás 13.15 horas.

12(161).- PROPOSTA DE AUTORIZACIÓN PARA ORGANIZAR O “IV CROSS ESCOLAR COLEXIO MONTERREY” O DÍA 23 DE MARZO. EXPTE. 12906/333.

Visto o informe-proposta do director deportivo do IMD, do 19.02.14, conformado polo concelleiro de Deportes, a Xunta de Goberno local acorda:

Autorizar o Colexio Monterrey en colaboración con a Agrupación de atletismo escolar Xóvenes Atletas a organizar o vindeiro domingo 23 de marzo de 2014, o IV CROSS ESCOLAR COLEXIO MONTERREY dito Cross comenará ás 10.00 horas e rematará ás 13.30 horas, percorrendo polos arredores do colexio zona de Montecelo Alto.

13(162).- PROPOSTA DE AUTORIZACIÓN PARA A ORGANIZACIÓN DO “XXXVIII CROSS ESCOLAR COUTADA BEADE” O DÍA 30 DE MARZO. EXPTE. 12899/333.

Visto o informe-proposta do director deportivo do IMD, do 24.02.14, conformado polo concelleiro de Deportes, a Xunta de Goberno local acorda:

Autorizar a Asociación de Nais e Pais de Alumnos do C.E.I.P.Coutada-Beadé en colaboración coa Agrupación de Atletismo Escolar de Xóvenes Atletas, a organizar o vindeiro domingo 30 de marzo de 2014, o XXXVIII Cross Escolar Coutada Beade, dito Cross comenará ás 10.00 horas dende o CEIP e recorrerá o camiño de Lago, camiño Romeu e arredores rematando ás 13.30 horas.

14(163).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA A FAVOR DE INAXINARÍA S.L. POLO SERVIZO DE XESTIÓN DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEATRO DURANTE O MES DE XANEIRO DE 2014. EXPTE. 15732/332.

Visto o informe de fiscalización do 18.02.14 e de acordo co informe-proposta do técnico superior de Educación, do 7.02.14, conformado polo concelleiro de Educación e pola concelleira de Facenda, a Xunta de Goberno local acorda:

PRIMEIRO.- Convalidar a actuación de gasto realizada sen fiscalización previa, que figura na factura núm. 02-14 (doc. num. 140013674) por importe de 8.075,68 € correspondente ao servizo de xestión da Escola municipal de teatro durante o mes de xaneiro de 2014, de IMAXINERÍA SL, con CIF B-36914372.

SEGUNDO.- Aprobar a indemnización substitutiva a favor de IMAXINERÍA SL, por un importe de 8.075,68 € correspondente ao servizo de xestión da Escola municipal de teatro durante o mes de xaneiro de 2014.

TERCEIRO.- Recoñecer as obrigas a favor de IMAXINERÍA SL, con CIF B-36914372, polo importe de 8.075,68 €, en concepto de prestación do servizo de xestión da Escola municipal de teatro durante o mes de xaneiro de 2014 con cargo á partida 3210 2279903 "Escola municipal de teatro" do vixente presuposto.

15(164).- PLAN DE OCUPACIÓN, INSTALACIÓN E EXPLOTACIÓN DE SERVICIOS DE TEMPADA (QUIOSCOS) NAS PRAIAS DO DO TÉRMINO MUNICIPAL DE VIGO- ANO 2014. EXPTE. 9978/306.

Dáse conta do informe-proposta do xefe de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo, do 25.02.14, conformado pola concelleira delegada de Medio Ambiente, que di o seguinte:

1.- Antecedentes

1.- A concelleira delegada de Medio Ambiente e Xuventude, en data do 23 de xaneiro de 2014, iniciou expediente administrativo para a aprobación do plan de ocupación e explotación dos servizos de tempada nas praias do termo municipal de Vigo para este ano 2014.

2.- O Servizo Provincial de Costas do Ministerio de Agricultura, Alimentación e Medio Ambiente, remitiu en data do 22 de xaneiro de 2014, documentación sobre os criterios a ter en conta na elaboración e explotación dos servizos de tempada (doc. 140010287).

3.- A pedimento e coas indicacións do Servizo de Medio Ambiente, os arquitectos municipais da Xerencia de Urbanismo elaboraron documentación técnica para estas instalacións:

- Condicións urbanísticas dos emprazamentos propostos.*
- Memoria descritiva das instalacións.*
- Certificación de distancias entre quioscos.*
- Fotografías emprazamentos.*
- Planos de emprazamento dos quioscos con zonificación PXOM.*
- Planos de emprazamento dos quioscos no que se representa a liña de deslinde do dominio público marítimo terrestre.*

4.- O arquitecto municipal do servizo de Patrimonio: Inventario, en data do 21 de febreiro de 2014, informou sobre a titularidade dos terreos onde se emprazan os quioscos.

5.- O Inspector municipal de Medio Ambiente emitiu informe sobre a retirada dos quioscos na tempada estival de 2013 sen deterioro do terreo público.

II.- Fundamentos de dereito:

O artigo 51 da Lei 22/1988, de 28 de xullo, de costas establece a necesidade de autorización administrativa para ocupar o dominio público marítimo terrestre con instalacións desmontables ou con bens mobles.

O artigo 26 da citada Lei establece a obriga de obter autorización administrativas para as instalacións que se sitúen en zonas de servidume de protección do dominio público marítimo terrestre.

O artigo 115.c) da citada Lei 22/1988, de 28 de xullo, de costas sinala entre as competencias municipais "explotar, no seu caso, os servizos de tempada que poidan establecerse nas praias por calquera das formas de xestión directa ou indirecta previstas na lexislación de réxime local". O artigo 53 da citada norma indica, tamén:

"1.- As autorizacións cuxo obxecto sexa a explotación de servizos de tempada nas praias, que solo requiran instalacións desmontables, serán outorgadas aos Concello que o soliciten, na forma que se determine regulamentariamente e con subxección ás condicións que se establezan.

2.- No caso de que os Concellos opten por explotar os servizos de tempada a través de terceiro, aqueles garantirán que nos correspondentes procedementos de outorgamentos se respeten os principios de publicidade, obxectividade, imparcialidade, transparencia e concorrencia competitiva.

2. En ningún caso o outorgamento destas autorizacións poderá desnaturalizar o principio de uso público das praias."

O artigo 111 do Real Decreto 1471/1989, de 1 de decembre, polo que se aproba o Regulamento xeral para o desenvolvemento e execución da Lei 22/1988, de 28 de xullo, de costas, desenvolve o citado precepto e establece o procedemento previsto para que o concello poida solicitar e obter as correspondente autorizacións daqueles servizos de tempada que se instalen nas praias, zona de dominio público marítimo terrestre.

En cumprimento do citado precepto, o Servizo Provincial de Costas de Pontevedra requiriu ao Concello de Vigo para que remitise a esa delegación o plan de ocupación e explotación dos servizos nas praias do termo municipal de Vigo antes do 7 de abril de 2014.

Tamén, O Decreto 158/2005, de 2 de xuño, polo que se regulan as competencias autonómicas na zona de servidume de protección do dominio público marítimo terrestre, regula no seu artigo 2º.2.i) o requisitos para autorizar as instalacións ao servizo das praias desmontables que se sitúen en zona de servidume do dominio público marítimo terrestre, tendo emitido no ano 2011 documento informativo sobre estas autorizacións.

Neste sentido, o Concello de Vigo ben aprobando anualmente o plan de ocupación, instalación e explotación dos servizos de tempada: quioscos nas praias do termo municipal de Vigo, que comprende aquelas instalacións desmontables situadas en terreos de dominio público marítimo terrestre e aquelas outras situadas en terreos municipais en zona de servidume de protección ou de tránsito deste dominio. O prazo destas ocupacións estímase o máximo establecido como xeral do 1 de xuño ata o 30 de setembro de 2014.

As ditas instalacións de tempada: quioscos considéranse precisas nos areais polos servizos que prestan aos usuarios, no so polos subministracións de bebidas, xelados... senón tamén por dispor, encargarse da limpeza, de baños públicos e gratuítos para os usuarios como ben esixíndolles este Concello.

Elaborouse unha proposta de ocupación de acordo coa seguinte distribución:

DESCRICIÓN	EMPRAZAMENTO	ZONIFICACIÓN, LEI DE COSTAS	OCUPACIÓN EN M2
QUIOSCO 1	Areal da Punta. A Guía	Propiedade municipal, Zona de servidume de tránsito	20
QUIOSCO 2	Areal de Santa Baía, Alcabre	Propiedade municipal, Zona de servidume de protección	20
QUIOSCO 3	Areal do Tombo do Gato	Propiedade municipal, Zona de servidume de protección	20
QUIOSCO 4	Areal do Tombo do Gato	Propiedade municipal, Zona de servidume de protección	20
QUIOSCO 5	Areal de Argazada	Propiedade municipal, Zona de servidume de protección	20
QUIOSCO 6	Areal de Samil	Propiedade municipal, Zona de servidume de protección	20
QUIOSCO 7	Areal de Samil	Propiedade municipal, Zona de servidume de protección	20
QUIOSCO 8	Areal de Samil	Propiedade municipal, Zona de servidume de protección	20
QUIOSCO 9	Areal do Vao	Dominio público Marítimo terrestre	20
QUIOSCO 10	Areal do Vao	Dominio público Marítimo terrestre	20
QUIOSCO 11	Areal da Etea	Dominio público Marítimo terrestre	20

Tódolos quioscos (11) aparecen sinalados nos Planos que se achegan no expediente.

A documentación e informes técnicos emitidos polos arquitectos municipais en febreiro de 2014 e obrantes no expediente, indican a súa conformidade co planeamento urbanísticos, adecuación á normativa de accesibilidade e a observancia, en tódolos casos, das prescricións de distancias e medidas, especificadas polo Servizo Provincial de Costas do Ministerio de Agricultura, Alimentación e Medio Ambiente e o Servizo de Urbanismo da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras da Xunta de Galicia, en cumprimento da Lei 22/1988, de 28 de xullo, de costas, Real Decreto 1471/1989, de 1 de decembre, Decreto 158/2005, de 2 de xuño, polo que se regulan as competencias autonómicas na zona de servidume de protección do dominio público marítimo terrestre.

A ocupación, instalación e explotación dos servizos tempada, quioscos, deste plan de praias, realizarase por terceiros particulares.

O Plan de Ocupación, Instalación e Explotación de Servizos nas Praias do término municipal de Vigo para o ano 2014, recolle os mesmos quioscos e en idéntica situación que os instalados no ano 2013.

A adxudicación das autorizacións a terceiros no ano 2013 fíxose mediante un procedemento aberto de licitación garantindo os principios de publicidade, obxectividade, imparcialidade, transparencia e concorrencia competitiva segundo consta no expediente administrativo número 9178/306.

Neste sentido, a Xunta de Goberno Local en sesións do 14 e 21 de xuño de 2013, adxudicou os postos do servizo de tempada nos areais do concello de Vigo de acordo coa seguinte distribución:

- Lote 1 (Quiosco areal da Guía) a Senén Robles Pérez, por importe de 950 €.*
- Lote 2 (Quiosco areal de Santa Baia-Alcabre) a Flamingo Vigo, S.L. por un importe de 2.351,86 euros.*
- Lote 3 (Quiosco areal Tombo do Gato) a Mónica González Francisco por un importe de 5.128 euros*
- Lote 4 (Quiosco areal Tombo do Gato) a Marta Lorenzo Barrera por un importe de 13.584,52 euros.*
- Lote 5 (Quiosco areal Argazada) a Obdulia Lastra Francisco por un importe de 12.025 euros*
- Lote 6 (Quiosco areal Samil) a Marta Lorenzo Barrera por un importe de 24.281,94 euros.*
- Lote 7 (Quiosco areal Samil) a Flamingo Vigo, S.L. por un importe de 26.226,17 euros*
- Lote 8 (Quiosco areal Samil) a Mónica González Francisco por un importe de 21.128 euros.*
- Lote 9 (Quiosco areal de o Vao) a Flamingo Vigo, S.L. por un importe de 25.900,04 euros.*
- Lote 10 (Quiosco areal de o Vao) a Marta Lorenzo Barrera por un importe de 10.792,47 euros.*
- Lote 11 (Quiosco areal da ETEA) a Senén Robles Pérez, por un importe de 1.607 €*

O prego de cláusulas particulares que rexeu a adxudicación da licitación, aprobado pola Xunta de Goberno Local o 15 de maio de 2013, establecía expresa na cláusula segunda, apartado 4, que:

“4.- O concello previo acordo expreso da Xunta de Goberno Local poderá prorrogar as autorizacións para o período estival do ano 2014 (01 de xuño de 2014 ao 30 de setembro de 2014)”

Na cláusula terceira, parágrafo final, o prego sinala que:

“No suposto de prórroga do contrato o canon para a tempada do ano 2014 terá que abonarse antes do 31 de maio de 2014 e este corresponderá co canon ofertado para o ano 2013 (tempada completa) incrementado co IPC do ano 2013.”

A Lei 22/1988, de 28 de xullo de costas, 111 do Real Decreto 1471/1989, de 1 de decembre, Decreto 158/2005, 86 e 91 da Lei 33/2003, de 3 de novembro, del Patrimonio das Administracións Públicas e concordante normativa de aplicación.

A Lei 2/2013, de 29 de maio, de protección e uso sostible do litoral e de modificación da Lei 22/1988, de 28 de Xullo, de Costas (BOE do 30 de maio, entrada en vigor ó día seguinte),

introduciu diversas modificación na citada lei de costas, en concreto, no referente ás praias e amplía o prazo máximo das autorizacións para instalacións desmontables, quioscos de tempada, que pasan de un a catro anos.

A Disposición final terceira da citada Lei 2/2013, de 29 de maio, establece que:

“No prazo de seis meses desde a entrada en vigor desta Lei, o Goberno aprobará a revisión do Regulamento Xeral para o desenvolvemento e execución da Lei 22/1988, de 28 de xullo, de Costas, e ditará as disposicións regulamentarias precisas para o desenvolvemento e execución desta Lei.”

A día de hoxe, a revisión do regulamento non foi efectuada e neste sentido o Servizo Provincial de Costas do Estado ven indicando que, en principio, seguirán outorgando as autorizacións de forma anual en espera que se aprobe a modificación do citado regulamento.

Polo exposto, considérase procedente que se prorroguen as autorizacións de terceiros para a ocupación, instalación e explotación de servizos nas praias do término municipal de Vigo para o período estival do ano 2014 (01 de xuño de 2014 ao 30 de setembro de 2014), tal e como permite o prego das autorizacións outorgadas, tendo en consideración a inmediatez da licitación (ano 2013) que respetou os principios esixidos pola Lei: publicidade, obxectividade, imparcialidade, transparencia e concorrencia competitiva.

Non obstante, tal prórroga debe contar co consentimento expreso dos adxudicatarios toda vez que o prego de condicións non establecía que esta fora obrigatorio.

A vista do anteriormente exposto, ao abeiro das atribucións de competencias que establece o artigo 127 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local en relación coa Disposición adicional segunda, apartado 3, do Rdl 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público, proponse a Xunta de Goberno Local, a adopción do seguinte ACORDO:

PRIMEIRO.- Aproba-lo Plan de Ocupación, Instalación e Explotación de Servizos nas Praias do término municipal de Vigo para o ano 2014, de acordo cos informes, planos e demais documentación obrante no expediente 9978/306 e que se citan na parte expositiva deste acordo.

SEGUNDO.- Remitir antes do día 7 de abril de 2014 este Plan de Ocupación e Explotación ao Servizo Provincial de Costas do Ministerio de Agricultura, Alimentación e Medio Ambiente, coa documentación e informes técnicos citadas e obrantes no expediente, para a autorización da instalación dos quioscos de tempada que se emprazan en terreos de dominio público marítimo terrestre ou servidume de tránsito (Quioscos nºs. 1, 9, 10 e 11) .

TERCEIRO.- Remitir á Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas (Secretaría Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo) este plan de ocupación, instalación e explotación, coa documentación e informes técnicos citadas e obrantes no expediente, antes do día 30 de marzo de 2014, para que autorice a instalación dos quioscos de temporada a instalar na zona de servidume de protección do dominio público marítimo terrestres (Quioscos nºs. 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8).

CUARTO.- Requiritur ós adxudicatarios das autorizacións para a ocupación, instalación e explotación dos servizos de tempada (quioscos) nos areas do Concello de Vigo segundo acordos da Xunta de Goberno Local do 14 e 21 de xuño de 2013, que se citan na parte expositiva deste acordo, para que no PRAZO DE VINTE DÍAS HÁBILES a partir dende a notificación deste acordo, ACEPTEN ou NON a prórroga das ditas autorizacións para o período

estival do ano 2014 (01 de xuño de 2014 ao 30 de setembro de 2014), nas condicións no seu día aprobadas e as das correspondentes autorizacións sectoriais.

A NON presentación de escrito aceptado expresamente a prórroga da autorización, entenderase que non acepta a citada prórroga.

QUINTO.- Unha vez obtidas as autorizacións sectoriais citadas, proceder á prórroga das autorizacións de ocupación, instalación e explotación a terceiros para a tempada estival 2014 para aqueles adxudicatarios que así o aceptaran; noutro caso, efectuar unha nova licitación respecto daqueles postos de quioscos que non aceptaran a prórroga, conforme ao procedemento legalmente previsto respectando os principios de publicidade, obxectividade, imparcialidade, transparencia e concorrencia competitiva.

Acordo

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

16(165).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA POR IMPORTE DE 111.082,60 € A FAVOR DA COMPAÑÍA ASEGURADORA MAPFRE SEGUROS POLA COBERTURA DA PÓLIZA DE RESPONSABILIDADE CIVIL DO CONCELLO DE VIGO E ORGANISMOS AUTÓNOMOS. EXPTE. 297/242.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 17.02.14, e de acordo co informe-proposta da técnico de Admón. Especial do 13.02.14, conformado polo xefe de patrimonio e a concelleira delegada de dito Servizo, a Xunta de Goberno local acorda:

1º.- Aprobar a indemnización substitutiva, a favor da compañía aseguradora Mapfre seguros, en concepto da cobertura da póliza de seguro de responsabilidade civil do Concello de Vigo e Organismos Autonomos, por importe de 111.082,60 euros, no período comprendido entre o 1 de xaneiro de 2014 e 31 de marzo de 2014.

2º.- En consecuencia reconecer a obrigaón a Compañía aseguradora Mapfre Empresas, por importe de 111.082,60 euros, con cargo a partida presupuestaria 9220.2240000.

17(166).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DE DOUS/DÚAS OFICIAIS SEPULTUREIROS/A. EXPTE. 24886/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 25.02.14, e de acordo co informe-proposta do técnico de Organización e Planificación de Recursos Humanos, do 12.02.14, conformado pola xefa do Servizo de Recursos Humanos e polo concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, a Xunta de Goberno local acorda:

Primeiro.- Declara-la urxencia no nomeamento de dous/dúas funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como Oficiais Sepultureiros/as, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empre-

gado Público, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito periodo, xustificada nas necesidades do Servizo de Cemiterios, contidas no escrito de data 3 de xaneiro de 2014 e, en consecuencia, autoriza-lo gasto por importe de 22.320,00€ con cargo a partida orzamentaria 922.0.140.00.00 -outras modalidades contratación laboral, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

Segundo.- Nomear como funcionarios interinos por acumulación de tarefas por un periodo máximo de seis meses, á D^a. ESTEBAN FERNANDO COMIS GONZÁLEZ, DNI 36.102.567-L e a D. MANUEL ANGEL CURRÁS VILLAR, DNI 36.109.826-X seguintes aspirantes que superaron tódolos exercicios da oposición nas derradeiras convocatorias para a provisión de prazas de oficial sepultureiro, incluídas na Oferta de Emprego Público correspondente o ano 2008, de conformidade coas bases xerais da mesma.

Terceiro.- Os referidos nomeamentos faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, rematando cando transcurran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto Cód. 205, oficial sepultureiro, sendo adscritos ao Servizo de Cemiterios (cód. 303).

Cuarto.- A xornada laboral dos traballadores nomeados, desenvolverase en xornada partida de mañá e tarde –08,45 a 13,00 e de 15,15 a 18,30 horas-, en calquera dos oito cemiterios municipais.

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

18(167).- LIQUIDACIÓN DE XUROS NA EXECUCIÓN 2289/2012 DO XULGADO DO SOCIAL Nº 3 NO PROCEDIMENTO 780/2011 (SONIA MARTÍNEZ ALONSO). EXPTE. 24899/220.

Visto o informe de fiscalización do 18.02.14, dáse conta do informe-proposta da xefa de Negociado de Réxime Interior, do 12.02.14, conformado pola xefa do Servizo de Recursos Humanos e polo concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, que di o seguinte:

Con data 24 de xaneiro de 2014, dictase resolución polo Xulgado do Social Nº 3 de Vigo, polo que se comunica a liquidación de intereses practicada na execución 228/2012, sendo demandante D^a Sonia M^a Martínez Alonso en relación co procedemento 780/2011 en materia de despedido.

En dita resolución cuantifícanse os intereses que ascenden a 382,58 €.

Dita execución 228/2011 correspondense ao procedemento 780/2011 relativo a demanda de despido, presentada por D^a Sonia M^a Martínez Alonso contra o Concello de Vigo, a cal foi executada por acordo da Xunta de Goberno Local de data 21 de setembro de 2012.

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I. A vixente Constitución de 1978 contempla o exercicio da potestade xurisdiccional dende unha dobre perspectiva: como potestade de vulgar e facer executa-lo xulgado residenciada con carácter exclusivo nos xulgados e tribunais de xustiza (artigo 117.3) e como obriga de cumprimento das sentenzas e demais resolucións firmes emanadas dos xuíces e Tribunais e a de prestar a colaboración requirida por éstos, tanto no curso do proceso coma na execución do resolto (artigo 118), ambas como máxima expresión da doutrina da separación de poderes subxacente ao nos sistema constitucional, herdeiro do constitucionalismo europeo influenciado por MONTESQUIEU e a súa fundamental obra "Dèfense de l'esprit des lois" (1750), identificativas da independencia e autonomía do poder xudicial nas sociedades constitucionais contemporáneas.

En idéntico senso, o artigo 18.2 da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial, establece a obriga de cumprimento das sentenzas nos seus propios termos. A Administración Pública está suxeita, no desenvolvemento da súa actividade, ao principio constitucional do pleno sometemento á Lei e ó Dereito (artigo 103). No artigo 17.2 da referenciada Lei Orgánica do Poder Xudicial preceptúase que as Administracións Públicas, as autoridades e funcionarios, as Corporacións e todas as Entidades públicas e privadas deben respetar, e, no seu caso, cumprir as sentenzas e demais resolucións xudiciais que teñen gañado firmeza ou sexan executables de conformidade coas leis.

II. Tal e como sinala o Tribunal Constitucional na Sentenza 66/1982, de 12 de novembro, e que constitúe criterio xurisprudencial plenamente consolidado, "... o artigo 24 da Constitución Española, en canto que garante a todas as persoas o dereito a obter a tutela efectiva de xuíces e tribunais no exercicio dos seus dereitos e intereses lexítimos, implica o recoñecemento dos efectos das resolucións dos tribunais predeterminados pola Lei por todos os órganos do Estado".

III. En aplicación do principio de especialidade como principio xeral do Dereito, informador do ordenamento xurídico ex artigo 3 do vixente Código Civil, cómpre salientar salientar que a Ley 36/2011, de 10 de outubro, reguladora da xurisdicción laboral, efectúa no seu artigo 237 unha remisión normativa á Lei 1/2000, do 7 de xaneiro, de Axuízamento Civil, en canto á execución de sentenzas e demais resolucións xudiciais firmes (v. artigos 517 e seguintes da mesma); constitúen títulos executivos, entre outros, as sentenzas de condena firmes (artigo 235.1) como é, no suposto que nos ocupa.

IV. Sen prexuízo das competencias que o Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal ostenta en canto ó cumprimento dos mandamentos e exhortos procedentes das autoridades xudiciais relacionados co persoal municipal, delegadas por Decreto da Alcaldía de 07/02/2013, corresponde á Xunta de Goberno Local a competencia para resolver en tal senso, de conformidade co establecido no artigo 127. h) da vixente Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, en aplicación da cláusula de competencia residual en materia de persoal e previo o preceptivo informe de fiscalización de conformidade co previsto no R.d. 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais por importe de 382,58 € con cargo a partida 92201410000 "indemnizacións por sentenzas xudiciais".

Consecuentemente, sométese á consideración do dito órgano a aprobación da seguinte PRO-POSTA DE ACORDO:

Unico.- Dar cumprimento a providencia do Xulgado do Social nº 3 de Vigo, na execución 228/2011, procedéndose ao abono da cantidade de 382,58 € en concepto de o de intereses non aboados unha vez efectuada a oportuna liquidación, na conta do Xulgado do Social Nº 3 mediante transferencia na conta nº conta nº 0030 1846 42 0005001274, debendo indicar en concepto: expte. 3628 0000 64 022812.

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

19(168).- LIQUIDACIÓN DE XUROS NA EXECUCIÓN 334/2010 DO XULGADO DO SOCIAL Nº 2 NO PROCEDIMENTO 760/2011 (Mª DEL CARMEN MOURIÑO BARROS). EXPTE. 24900/220.

Visto o informe de fiscalización do 19.02.14, dáse conta do informe-proposta da xefa de Negociado de Réxime Interior, do 12.02.14, conformado pola xefa do Servizo de Recursos Humanos e polo concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, que di o seguinte:

Con data 10 de decembro de 2013, dictase resolución polo Xulgado do Social Nº 2 de Vigo, polo que se comunica a liquidación de intereses practicada na execución 334/2010, sendo demandante Dª Mª del Carmen Mouriño Barros en relación co procedemento 760/2011 en materia de recoñecemento de dereito e cantidades (acción social).

En dita resolución cuantifícanse os intereses que ascenden a 25,79 €.

Dita execución 334/2011 correspondense ao procedemento 760/2011 relativo a demanda de reclamación de dereito e cantidades (fondo social-axuda estudos 2010) presentada por Dª Mª del Carmen Mouriño Barros contra o Concello de Vigo e a Comisión Xestora do Fondo de Acción Social, a cal foi executada por acordo da Xunta de Goberno Local de data 22 de marzo de 2013.

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I. A vixente Constitución de 1978 contempla o exercicio da potestade xurisdiccional dende unha dobre perspectiva: como potestade de vulgar e facer executa-lo xulgado residenciada con carácter exclusivo nos xulgados e tribunais de xustiza (artigo 117.3) e como obriga de cumprimento das sentenzas e demais resolucións firmes emanadas dos xuíces e Tribunais e a de prestar a colaboración requerida por éstos, tanto no curso do proceso coma na execución do resolto (artigo 118), ambas como máxima expresión da doutrina da separación de poderes subxacente ao nos sistema constitucional, herdeiro do constitucionalismo europeo influenciado por MONTES-QUIEU e a súa fundamental obra "Dèfense de l'esprit des lois" (1750), identificativas da independencia e autonomía do poder xudicial nas sociedades constitucionais contemporáneas.

En idéntico senso, o artigo 18.2 da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial, establece a obriga de cumprimento das sentenzas nos seus propios termos. A Administración Pública está suxeita, no desenvolvemento da súa actividade, ao principio constitucional do pleno sometemento á Lei e ó Dereito (artigo 103). No artigo 17.2 da referenciada Lei Orgánica do Poder Xudicial preceptúase que as Administracións Públicas, as autoridades e funcionarios, as Corporacións e todas as Entidades públicas e privadas deben respetar, e, no seu caso, cumprir as sentenzas e demais resolucións xudiciais que teñen gañado firmeza ou sexan executables de conformidade coas leis.

II. Tal e como sinala o Tribunal Constitucional na Sentenza 66/1982, de 12 de novembro, e que constitúe criterio xurisprudencial plenamente consolidado, "... o artigo 24 da Constitución Española, en canto que garante a todas as persoas o dereito a obter a tutela efectiva de xuíces e tribunais no exercicio dos seus dereitos e intereses lexítimos, implica o recoñecemento dos efectos das resolucións dos tribunais predeterminados pola Lei por todos os órganos do Estado".

III. En aplicación do principio de especialidade como principio xeral do Dereito, informador do ordenamento xurídico ex artigo 3 do vixente Código Civil, cómpre salientar salientar que a Ley 36/2011, de 10 de outubro, reguladora da xurisdicción laboral, efectúa no seu artigo 237 unha remisión normativa á Lei 1/2000, do 7 de xaneiro, de Axuízamento Civil, en canto á execución de sentenzas e demais resolucións xudiciais firmes (v. artigos 517 e seguintes da mesma); constitúen títulos executivos, entre outros, as sentenzas de condena firmes (artigo 235.1) como é, no suposto que nos ocupa.

IV. Sen prexuízo das competencias que o Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal ostenta en canto ó cumprimento dos mandamentos e exhortos procedentes das autoridades xudiciais relacionados co persoal municipal, delegadas por Decreto da Alcaldía de 07/02/2013, corresponde á Xunta de Goberno Local a competencia para resolver en tal senso, de conformidade co establecido no artigo 127. h) da vixente Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, en aplicación da cláusula de competencia residual en materia de persoal e previo o preceptivo informe de fiscalización de conformidade co previsto no R.d. 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais por importe de 25,79 € con cargo a partida 92201410000 "indemnizacións por sentenzas xudiciais".

Consecuentemente, sométese á consideración do dito órgano a aprobación da seguinte PROPOSTA DE ACORDO:

Unico.- Dar cumprimento a providencia do Xulgado do Social nº 2 de Vigo, na execución 334/2011, procedéndose ao abono da cantidade de 25,79 € en concepto de o de intereses non aboados unha vez efectuada a oportuna liquidación, na conta do Xulgado do Social Nº 2 mediante transferencia na conta nº 0030 1846 42 0005001274 co concepto 3627 0000 64 028713.

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

20(169).- LIQUIDACIÓN DE XUROS NA EXECUCIÓN 102/2013 CORRESPONDENTE AO PROCEDIMENTO 1147/2009 DO XULGADO DO SOCIAL Nº 3 DE VIGO (M^a DEL CARMEN CORES OTERO, M^a GLORIA PÉREZ DURÁN, M^a FÁTIMA NÚÑEZ VÁZQUEZ E ALEJANDRA SOUSA FERNÁNDEZ). EXPTE. 24917/220. Visto o informe de fiscalización do 20.02.14, dáse conta do informe-proposta da xefa de Negociado de Réxime Interior, do 17.02.14, conformado pola xefa do Servizo de Recursos Humanos e polo concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, que di o seguinte:

Con data 26 de novembro de 2013, dictase resolución polo Xulgado do Social Nº 3 de Vigo, polo que se comunica a liquidación de intereses practicada na execución 102/2013, sendo demandante D^a M^a del Carmen Cores Otero, M^a Gloria Pérez Durán, D^a M^a Tatiana Núñez Vázquez e D^a Alejandra M^a Sousa Fernández en relación co procedemento 1147/2009 en materia de recoñecemento de dereito e cantidades.

En dita resolución cuantifícanse os intereses que ascenden 1.105,80 €, dado que na execución se ingresaron 4.335,28 €.

Dita execución 228/2011 correspóndese ao procedemento 1147/2009, relativo a demanda de dereito e cantidades, presentada D^a M^a del Carmen Cores Otero, M^a Gloria Pérez Durán, D^a M^a Tatiana Núñez Vázquez e D^a Alejandra M^a Sousa Fernández por contra o Concello de Vigo, a cal foi executada por acordo da Xunta de Goberno Local de data 6 de setembro de 2013 (expte. 24346-220)

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I. A vixente Constitución de 1978 contempla o exercicio da potestade xurisdiccional dende unha dobre perspectiva: como potestade de xulgar e facer execut-lo xulgado residenciada con carácter exclusivo nos xulgados e tribunais de xustiza (artigo 117.3) e como obriga de cumprimento das sentenzas e demais resolucións firmes emanadas dos xuíces e Tribunais e a de prestar a colaboración requerida por éstos, tanto no curso do proceso coma na execución do resolto (artigo 118), ambas como máxima expresión da doutrina da separación de poderes subxacente ao nos sistema constitucional, herdeiro do constitucionalismo europeo influenciado por MONTES-QUIEU e a súa fundamental obra “Dèfense de l’esprit des lois” (1750), identificativas da independencia e autonomía do poder xudicial nas sociedades constitucionais contemporáneas.

En idéntico senso, o artigo 18.2 da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial, establece a obriga de cumprimento das sentenzas nos seus propios termos. A Administración Pública está suxeita, no desenvolvemento da súa actividade, ao principio constitucional do pleno sometemento á Lei e ó Dereito (artigo 103). No artigo 17.2 da referenciada Lei Orgánica do Poder Xudicial preceptúase que as Administracións Públicas, as autoridades e funcionarios, as Corporacións e todas as Entidades públicas e privadas deben respetar, e, no seu caso, cumprir as sentenzas e demais resolucións xudiciais que teñen gañado firmeza ou sexan executables de conformidade coas leis.

II. Tal e como sinala o Tribunal Constitucional na Sentenza 66/1982, de 12 de novembro, e que constitúe criterio xurisprudencial plenamente consolidado, “... o artigo 24 da Constitución Española, en canto que garante a todas as persoas o dereito a obter a tutela efectiva de xuíces e tribunais no exercicio dos seus dereitos e intereses lexítimos, implica o recoñecemento dos efectos das resolucións dos tribunais predeterminados pola Lei por todos os órganos do Estado”.

III. En aplicación do principio de especialidade como principio xeral do Dereito, informador do ordenamento xurídico ex artigo 3 do vixente Código Civil, cómpre salientar salientar que a Ley 36/2011, de 10 de outubro, reguladora da xurisdicción laboral, efectúa no seu artigo 237 unha remisión normativa á Lei 1/2000, do 7 de xaneiro, de Axuízamento Civil, en canto á execución de sentenzas e demais resolucións xudiciais firmes (v. artigos 517 e seguintes da mesma); constitúen títulos executivos, entre outros, as sentenzas de condena firmes (artigo 235.1) como é, no suposto que nos ocupa.

IV. Sen prexuízo das competencias que o Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal ostenta en canto ó cumprimento dos mandamentos e exhortos procedentes das autoridades xudiciais relacionados co persoal municipal, delegadas por Decreto da Alcaldía de 07/02/2013, corresponde á Xunta de Goberno Local a competencia para resolver en tal senso, de conformidade co establecido no artigo 127. h) da vixente Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, en aplicación da cláusula de competencia residual en materia de persoal e previo o preceptivo informe de fiscalización de conformidade co previsto no R.d. 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais por importe de 1.105,80 € con cargo a partida 92201410000 "indemnizacións por sentenzas xudiais".

Consecuentemente, sométese á consideración do dito órgano a aprobación da seguinte PROPOSTA DE ACORDO:

Unico.- Dar cumprimento a providencia do Xulgado do Social nº 3 de Vigo, na execución 102/2013, procedéndose ao abono da cantidade de 1.105,80 € en concepto de o de intereses non aboados unha vez efectuada a oportuna liquidación, na conta do Xulgado do Social Nº 3 mediante transferencia a conta nº 0030 1846 42 0005001274, debendo indicar en concepto: expte. 3628 0000 64 010213.

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

21(170).- DAR CONTA DA ACTA DE RECEPCIÓN DAS INSTALACIÓNS DA EDAR PROVISIONAL DO LAGARES. EXPTE. 2365/440.

A Xunta de Goberno local retira este expediente.

22(171).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DA MEMORIA VALORADA DA "RENOVACIÓN DA REDE DE ABASTECIMENTO NA RÚA JENARO DE LA FUENTE, ENTRE RÚA TOLEDO E RÚA ARAGÓN" (PLAN DE INVERSIÓNS DE AQUALIA). EXPTE. 2543/443.

Dáse conta do informe-proposta do xefe de Área de Fomento, do 24.02.14, conformado polo concelleiro de Área de Fomento, que di o seguinte:

A concesión administrativa da Xestión Integral do Servizo de Abastecemento e Saneamento de Augas, outorgada a favor da Entidade Concesionaria do Servizo, Aqualia-FCC Vigo UTE, según acordo da Xunta de Goberno Local de data 21 de novembro de 2011, establece na cláusula terceira do citado acordo, o compromiso por parte da entidade Concesionaria do servizo, de levar a cabo a financiación dun plan de investimentos según as contías e prazos que se sinalan no citado documento.

Así mesmo en sesión ordinaria de data 8 de marzo de 2013, a Xunta de Goberno Local acordou aprobar a ordeación do procedemento a seguir nas obras do Plan de Inversións de Aqualia. Este procedemento no apartado III, punto c, indica que a entidade Concesionaria Aqualia comprométese a dar conta á Xunta de Goberno Local do correspondente contrato de obra, o cal deberá incluír unha serie de apartados específicos.

A empresa VILAR MONTORO INGENIERÍA, SLP, presenta memoria valorada de “RENOVACION DA REDE DE ABASTECIMIENTO NA RÚA JENARO DE LA FUENTE, ENTRE RÚA TOLEDO E RÚA ARAGÓN”, redactado polo ENXEÑEIRO T. OBRAS PÚBLICAS D. LUIS VILAR MONTORO, cun orzamento base de licitación de TRINTA MIL OITOCENTOS VINTE CATRO EUROS CON SETENTA E SETE CÉNTIMOS (IVE excluído)

A actuación comprende a marxe par da rúa Jenaro de la Fuente, entre as rúas Toledo e Aragón, desde o número postal 42 ata o 56. Na actualidade existe unha canalización de fibrocemento de 100 mm de diámetro alimentando os edificios adxacentes, e se pretende substituír por tubería de fundición mantendo o diámetro, coa súa correspondente renovación de acometidas aos edificios. Esta canalización discorre baixo beirarrúa de baldosa hidráulica, que se renovará, o igual que o resto de servizos salvo o citado abastecemento, dentro das actuacións recollidas no proxecto de “Humanización acera par en Rúa Jenaro de la Fuente, entre Toledo e Aragón” que o Concello de Vigo executará con posterioridade a presente actuación de renovación do abastecemento. O prazo de execución previsto para as obras descritas con anterioridade é de UN MES.

Polo que, á vista do anteriormente exposto e tendo en conta o informe do Enxeñeiro Municipal de data 6 de febreiro, faise á Xunta de Goberno Local a seguinte PROPOSTA:

1.- Aprobar a memoria valorada redactada por VILAR MONTORO INGENIERÍA, SLP para a “Renovación da rede de abastecemento na Rúa Jenaro de la Fuente, entre Rúa Toledo e Rúa Aragón”, por un importe de 30.824,77 Euros (trinta mil oitocentos vintecatro euros con setenta e sete céntimos) IVE excluído e un prazo de execución de 1 mes con cargo ao Plan de Inversións de Aqualia

Acordo

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

23(172).- PROXECTO DE CONVENIO COA ASOCIACIÓN VECIÑAL E CULTURAL DE LAVADORES PARA O DESENVOLVEMENTO DUN PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN INFANTIL E XUVENIL CONCRETADO NUNHA LUDOTECA. EXPTE. 4134/336.

Examinadas as actuacións do expediente visto o informe xurídico do 28.01.14, o informe de fiscalización do 19.02.14, e de acordo co informe-proposta do técnico de Xuventude, do 11.02.13, conformado pola concelleira delegada de Xuventude e a concelleira delegada de Facenda, a Xunta de Goberno local acorda:

PRIMEIRO: Aprobar do texto do convenio para desenvolver un Programa de Dinamización Infantil e Xuvenil, concretado nunha Ludoteca, entre o Concello de Vigo e o Asociación Veciñal, Cultural e Deportiva de Lavadores, que se adxunta o presente expediente.

SEGUNDO: Aprobar o gasto de 25.000 € euros a favor da entidade Asociación Veciñal de Lavadores C.I.F. G36633618 con cargo á aplicación orzamentaria 3370.489.00.02 do vixente orzamento.

TERCEIRO: Que por ser unha entidade sen ánimo de lucro e cunha economía limitada se libre a cantidade de 12.500€ correspondentes ao 50% do total á sinatura deste convenio, e o 50% restante (12.500€) á finalización do mesmo, ao tratarse dunha entidade sen ánimo de lucro con fins estritamente de carácter social non se esixen garantías.

CUARTO: Facultar á Concelleira de Xuventude, María Jesús Lago Rey para a sinatura do presente convenio”

Na Casa do Concello de Vigo, a

REUNIDOS

Dunha parte, dona María Jesús Lago Rey, na súa calidade de concelleira-delegada da Área de Xuventude do Concello de Vigo, na representación legal do mesmo, en virtude do Decreto de Delegación de Alcaldía de 7 de febreiro de 2013 e Acordo da Xunta de Goberno Local de 8 de febreiro 2013 , sobre delegación de atribucións.

Doutra, D. Eduardo Fernández Pérez, con DNI: 35961107D como presidente da Asociación Veciñal y Cultural de Lavadores, CIF: G36633618 e enderezo social en Rúa Ramón Nieto nº 302, na representación da mesma, segundo resulta dos seus estatutos e da certificación do seu secretario que figura na documentación do expediente número 4134/336

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

MANIFESTAN

I.- Que a entidade Asociación Veciñal y Cultural de Lavadores ten entre os seus obxectivos a defensa da calidade de vida dos veciños en todos os seus eidos, a consecución dos medios materiais, sociais, culturais e deportivos que fagan da parroquia de Lavadores un lugar digno onde vivir e convivir. Estes obxectivos concordan co desenvolvemento da actividade de Ludoteca que propoñen e coinciden cos da Concellaría de Xuventude no que se refire ao desenvolvemento de actividades lúdicas regulares en espazos de lecer educativo destinados a rapaces e rapazas da cidade de Vigo e ás súas familias, co obxecto de potenciar o desenvolvemento mental, psicomotor, afectivo e sensorial de nenos e nenas, así como fomentar a participación nos distintos ámbitos da sociedade.

II.- Que o Concello de Vigo a traveso da Concellaría de Xuventude ten entre os seus obxectivos a dinamización xuvenil, así como o potenciar a participación, apoiando iniciativas xuvenís e das entidades prestadoras de servicios á xuventude.

Que unha das liñas de acción empregadas para cumprir os obxectivos citados é a potenciación de espazos lúdicos para nenas e nenos onde se poida combinar tempo de lecer, diversión e desenvolvemento persoal integral a traveso do xogo, a cal ven a coincidir coa proposta que realiza a Asociación Veciñal e Cultural de Lavadores, referida ao desenvolvemento da actividade de Ludoteca, polo que considerase convinte a concesión da subvención solicitada, tendo en conta que a actividade de Ludoteca proposta na solicitude de subvención é, como sinala García de Enterría, "a actividade xurídica da Administración pública que comporta o outorgamento de auxilios directos ou indirectos para servicios ou actividades que complementan ou suplen os atribuídos ó ente público".

III.- Así as cousas, o Concello de Vigo no seu vixente orzamento, na aplicación orzamentaria 3370.489.00.02, prevé nominativamente a concesión dunha subvención por importe de 25.000 euros, a favor da ASOCIACIÓN VECIÑAL, CULTURAL E DEPORTIVA DE LAVADORES.

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 o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente, os intervincentes, conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é a realización de actividades lúdicas regulares en espazos de lecer educativo destinados a rapaces e rapazas da cidade de Vigo e ás súas familias, co obxecto de potenciar o desenvolvemento mental, psicomotor, afectivo e sensorial de nenos e nenas, así como fomentar a participación nos distintos ámbitos da sociedade.

V.- Que a entidade Asociación Veciñal, Cultural e Deportiva de Lavadores non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, achase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente número 4134/336.

Que en base ás precedentes consideracións e ao interese social, que para a cidade de Vigo representa a devandita actividade da Asociación Veciñal, Cultural e Deportiva de Lavadores o Concello de Vigo e a Asociación Veciñal, Cultural e Deportiva de Lavadores, conveñén a súa colaboración no ámbito de desenvolvemento da actividade de Ludoteca proposta e a concesión da referida subvención en base aos seguintes.

PACTOS

***Primeiro.**- A entidade Asociación Veciñal, Cultural e Deportiva de Lavadores comprométese a desenvolver a actividade de Ludoteca en Lavadores e, concretamente, a:*

1º.- Ofrecer un espazo de lecer educativo estable para rapaces e rapazas comprendidos entre 7 e 12 anos, como mínimo, no inmovible denominado Villa Galicia, na rúa Ramón Nieto núm. 302, de acordo co programa presentado, de luns a venres en horario 16:30 e 20:30 horas agás nas vacacións de verán que será de 9:30 a 13:30 horas

2º.- Promover o desenvolvemento cognitivo, psicomotor, afectivo e social dos persoas destinatarias a través do xogo e de actividades lúdicas.

3º.- Favorecer a participación e a integración social dos persoas destinatarias, así coma das súas familias.

4º.- *Facilitar a adquisición de normas e hábitos saudables e de convivencia entre os persoas destinatarias, así como o desenvolvemento máximo de habilidades e capacidades persoais e grupais.*

5º.- *Posibilitar o coñecemento da cultura e da lingua galega, a historia da cidade e os recursos dos que dispón.*

6º.- *Procurar a conciliación da vida laboral e familiar axustando os horarios das actividades ás necesidades e características específicas das familias do contorno.*

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.- *Garantir a prestación adecuada das actividades de Ludoteca a traveso da supervisión das mesmas polo persoal técnico da Concellería de Xuventude, que será o encargado do seguimento da execución do convenio, así como certificar o seu cumprimento unha vez rematadas as actividades obxecto do mesmo.*

2º.- *Conceder directamente á Asociación Veciñal, Cultural e Deportiva de Lavadores unha subvención por importe de 25.000 €, con cargo á aplicación orzamentaria 3370.489.00.02 “Subvención Ludoteca AAVV de Lavadores” do orzamento en vigor, co obxecto de coadxudar á financiación da actividade de ludoteca no ano 2014.*

Terceiro.- *Esta subvención será compatible con calqueira 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 entidade Asociación Cultural, Veciñal e deportiva de Lavadores deberá comunicar ao Concello de Vigo a obtención doutras subvencións, axudas ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse no momento en que se coñeza e, en todo caso, con anterioridade a xustificación da aplicación dada ós fondos recibidos.

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

Cuarto.- *Co obxecto de facilitar á entidade o pago de salarios de persoal e seguros sociais do mesmo, e tendo en conta que trátase dunha entidade sen ánimo de lucro e cunha economía limitada, posibilitase o pagamento da subvención en dous prazos, o primeiro deles anticipado, á sinatura do presente convenio do 50% do importe total (12.500 €) e outro do 50% restante (12.500 €) á finalización do mesmo, previa certificación de cumprimento. Debido ás razóns anteriormente descritas, non se establecen reximen de garantías dos fondos entregados.*

A xustificación do importe total recibido presentarase coa certificación dun técnico do servizo de Xuventude xunto coas facturas orixinais correspondentes aos gastos totais, unha vez rematada a actividade.

Quinto.- *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.

Sexto. - *A entidade beneficiaria poderá subcontratar con terceiros ata un 75% do importe da actividade subvencionada.*

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

Sétimo. - *A entidade Asociación Cultural, Veciñal e deportiva de Lavadores debe dar a adecuada publicidade á financiación municipal da actividade subvencionada mediante a inclusión do logotipo da Concellaría de Xuventude do Concello de Vigo.*

Oitavo. - *A presente subvención terá a publicidade prevista no artigo 15 da Lei de subvencions de Galicia.*

Noveno. - *A Asociación Asociación Cultural, Veciñal e deportiva de Lavadores deberá xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos, dentro do ano natural na que se concedeu a subvención..*

A tal efecto deberá presentar unha conta xustificativa na que deberá constar:

a) *Que os xustificantes de gasto incluídos na conta xustificativa foron aplicados ás actividades subvencionadas.*

b) *Cando se xustifiquen gastos que constitúan rendementos incluídos no ámbito de aplicación do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas e suxeito a retención, que foi practicada a pertinente retención, así como que foi declarada, liquidada e ingresada na Axencia Estatal da Administración Tributaria.*

c) *Manifestación doutros ingresos ou subvecnións que financien o proxecto subvencionado con indicación do seu importe e procedencia.*

A documentación da conta xustificativa deberá incluír unha relación de tódolos xustificantes de pago dos gastos incorridos. 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 1619/2012/2003, de 30 de novembro polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación. Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto. 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 Asociación Cultural, Veciñal e deportiva de Lavadores 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 se 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.

Décimo. - Antes de proceder ao pago da subvención a Asociación Cultural, Veciñal e deportiva de Lavadores 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.

Décimo primeiro. - Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan a natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo comprendido entre 1 de xaneiro e 31 de decembro do 2014.

A Asociación Cultural, Veciñal e deportiva de Lavadores deberá solicitar 3 ofertas nos contratos de subministros e servizos cando o gasto exceda de 18.000€, por aplicación do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, salvo que non exista mercado para as ditas contratacións.

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

Décimo terceiro. - A Asociación Cultural, Veciñal e deportiva de Lavadores deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Xuventude 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 cuarto. - 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 significativa da actividade subvencionada, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e o seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá o reintegro da subvención na mesma proporción. En todo caso procederá o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

Décimo quinto. - Canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a Asociación Cultural, Veciñal e deportiva de Lavadores 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 sexto. - A Asociación Cultural, Veciñal e deportiva de Lavadores está informada de que 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 Concellería de Xuventude.

A Asociación Cultural, Veciñal e deportiva de Lavadores poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Concellería de Xuventude do Concello de Vigo.

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

E, en proba da súa conformidade, asinan o presente convenio, por triplicado exemplar, en Vigo, a

24(173).- ROGOS E PREGUNTAS.

Non houbo ningunha intervención neste punto.

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

me.

O ALCALDE

A CONCELLEIRA-SECRETARIA
DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,

Abel Caballero Álvarez.

M^a Jesús Lago Rey.