

**ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL**  
**Sesión ordinaria do 1 de marzo de 2013**

**ASISTENTES:**

**Membros :**

D. Abel Caballero Álvarez  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Silva Rego  
D. Carlos López Font  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jesús Lago Rey  
D<sup>a</sup>. Raquel Díaz Vázquez  
D. Cayetano Rodríguez Escudero  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Isaura Abelairas Rodríguez  
D. José Manuel Fernández Pérez  
D. Angel Rivas González  
D<sup>a</sup> Olga Alonso Suárez

**NON ASISTEN:**

**Invitado:**

D. David Regades Fernández  
D. Santos Héctor Rodríguez Díaz

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas do día un de marzo de dous mil trece 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 Álvarez, e a titular da Asesoría Xurídica, Sra. Parajó Calvo.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

**1(146).- ACTA ANTERIOR.** Apróbase a acta da sesión ordinaria do 22-02-13 . Deberá incorporarse ao libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr. alcalde–presidente.

**2(147).- SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR. EXPRES. 2289/11, 2619/11 E 328/22.**

Examinadas as actuacións do expediente, de conformidade cos informes-proposta de datas 20-02-2013, do xefe da área de Benestar Social, conformados pola concelleira-delegada de área, a Xunta de Goberno Local acorda:

Conceder a prestación do Servizo de Axuda no Fogar ás seguintes persoas:

- D<sup>a</sup> Restituta García Ruibal. Expte. 2289/11.
- D<sup>a</sup> Margarita Pilar Tarrago Ferreiro. Expte. 2619/11.
- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luisa Martínez Vázquez. Expte. 328/22.

### **3(148).- EXPEDIENTE DE ALLEAMENTO DE 140 UNIDADES DE COLECTORES METÁLICOS. EXPTE. 4372/241.**

Examinadas as actuacións do expediente, de conformidade co informe-proposta do 18-02-2013, do xefe da oficina administrativa de Contratación, conformado polo concelleiro-delegado de Limpeza, a Xunta de Goberno Local acorda:

Allear para chatarra 140 colectores metálicos de tipo “carga-pluma” para a recollida de papel e cartón, que se atopan depositados nun solar municipal da rúa de Urania Mella Serrano no PERI Barreiro, por un prezo mínimo de 8.442 euros. solicitando oferta a diversas empresas especializadas, que haberán de cumprir as seguintes condicións:

- As empresas licitadoras aportarán a autorización concedida pola Xunta de Galicia como xestoras de residuos perigosos.
- O prezo mínimo se establece en 8.442 euros, debendo ofertarse unha cantidade global para o lote completo.
- Os gastos de recollida e traslado dos vehículos e motocicletas serán por conta do adxudicatario, procedéndose á retirada no prazo máximo de 10 días (contado a partir da data de notificación do acordo de adxudicación), debendo presenta-lo xustificante do abono do prezo.
- O adxudicatario será o licitador que oferte un prezo máis alto.
- Os interesados poderán inspeccionar o material previo contacto coa xefatura do Servizo de Limpeza (telf. 986 810223)

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

*“D. ...., con D.N.I. nº ....., en nome propio (ou en representación de .....), informado do procedemento para o alleamento de 140 unidades de colectores metálicos de tipo “carga-pluma”, solicita a súa admisión ó mesmo e fai constar:*

*1.- Que acepta integramente as condicións para a enaxenación dos 140 colectores metálicos.*

*2.- Propón como prezo para a compra dos 140 colectores metálicos o de ..... euros.*

*Lugar, data e sinatura do licitador.”*

**4(149).- SOLICITUDE DE LONGO, ANSA Y ASOCIADOS, S.L. DE DEVOLUCIÓN DE FIANZA. EXPTE. 4371/241.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta do 25-02-13, do xefe da oficina administrativa de Contratación; vistos así mesmo os informes da adxunta á directora de Ingresos e máis de fiscalización da Intervención Xeral municipal de datas 19 e 22 de febreiro, respectivamente, a Xunta de Goberno Local acorda:

Devolver a LONGO ANSA Y ASOCIADOS, S.L. a fianza de 17.520 euros constituída para responder da asistencia técnica para o cumprimento das cláusulas segunda, terceira, quinta e oitava do convenio de colaboración en materia de Xestión Catastral, xa que foi executado conforme ás condicións do prego que rexeu a contratación e por transcorrer-lo prazo de garantía.

**5(150).- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN DO CONCELLO DE VIGO NA XXXI EDICIÓN DO PREMIO DE NOVELA LONGA “EDUARDO BLANCO AMOR”. EXPTE. 14132/331.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta do 14-02-13, do xefe do departamento de Cultura e Bibliotecas, conformado polo xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural e polo concelleiro-delegado de área; visto así mesmo o informe da Intervención Xeral Municipal, a Xunta de Goberno Local acorda:

Primeiro.- Aprobar a participación do Concello de Vigo na XXXI edición do Premio de Novela Longa Eduardo Blanco amor.

Segundo.- Aprobar o gasto de 360,00 € (TRESCENTOS SESENTA EUROS) con cargo á partida 3340.462.00.00 “Premio Eduardo Blanco Amor”, do vixente presuposto municipal, a favor do Concello de Ferrol (CIF: P1503700E), organizador da XXXI edición do Premio de Novela Longa Eduardo Blanco Amor, en concepto de participación do Concello de Vigo nesta edición do premio”

**6(151).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO MENOR TRAMITADOS POLO SERVIZO DE MUSEOS NO MES DE XANEIRO DE 2013. EXPTE. 289/341.**

Cumprindo coa base 31 das de execución do orzamento para o ano 2013, o concelleiro-delegado da Área de Cultura, Festas e Museos, D. Cayetano Rodríguez

Escudero, dá conta á Xunta de Goberno Local, dos expedientes de gasto menor tramitados polo Servizo de Museos Municipais (341), Verbum (340) e Museos Quiñones de León (337) no mes de xaneiro, e que son os que deseguido se relacionan:

<b>CENTRO OU SERVI-ZO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DATA</b>	<b>IMPORTE</b>
VERBUM (340)	Expte. 2215-340. "Reparación da impermeabilización da cuberta do Verbum- Casa das Palabras na zona correspondente á fachada lateral". JOSÉ MANUEL MUIÑOS RODRIGUEZ. 36130547P. RCM 5026.	15/01/13	10.002,46 €
VERBUM (340)	Expte. 2214-340. "Servizo de retirada das vitrinas e complementos , inventariado e traslado de materiais do MUGAIN depositados no Verbum". FUNDACIÓN RAQUEL CHAVES. G36783346. RCM 1717.	03/01/13	17.995,00 €
VERBUM (340)	Expte. 2219-340. "Contrato menor servizo de mantemento do ascensor do Verbum". KONE ELEVADORES, S.A. A28791069. RCM 12572.	31/01/13	5.431,35 €
VERBUM (340)	Expte. 2222-340. "Contrato menor para a realización de reparacións de calefacción no Verbum". CELTSENER, S.L. A28791069. RCM 12573.	31/01/13	1.432,44 €
SERVIZO (341)	Fra. 87/2013. Reparto y gestión urgente, S.L. CIF: B-36821494.	31/01/13	36,69 €
SERVIZO (341)	Fra. 90222804-P. UNIPOST, S.A. CIF: A-62690953.	31/01/13	146,95 €
QUIÑONES (337)	Expte. 4805-337. "Contratación dun servizo de mantemento do sistema de seguridade do Museo municipal no período febreiro-décembro 2013".SISTEMAS DE SEGURIDAD J.L., S.L. B36650687. RCM 5002.	28/01/13	2.450,25 €
QUIÑONES (337)	Expte. 4801-337. "Contratación dun servizo de mantemento xeral do Museo municipal no período febreiro-décembro 2013". CONSTRUCCIONES SITO Y FERNÁNDEZ	02/01/13	7.172,88 €

QUIÑONES (337)	Expte. 4801-337. (Relacionado co exp. Xenérico 4802-337) Factura Ferretería Iturmendi	31/01/13	273,7 €
-------------------	--	----------	---------

A Xunta de Goberno Local queda informada.

**7(152).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO MENOR TRAMITADOS POLA CONCELLERÍA-DELEGADA DE FESTAS DURANTE O MES DE XANEIRO-2013. EXPTE. 4995335.**

Cumprindo o establecido na Base 31<sup>a</sup> das de execución do orzamento xeral do Concello de Vigo para o ano 2013, aprobadas polo Pleno con data 30/01/2013, dáse conta á Xunta de Goberno local dos expedientes de contratación tramitados polo réxime de gasto menor no Servizo de Festas, autorizados pola concelleira delegada de Festas, o mes de xaneiro de 2013.

*Expte:* 4873/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE INCHABLES PARA O PARQUE INFANTIL DO NADAL DE VIGO

*Decreto concelleira data:* 02/01/2013

*Informe Intervención:* RCM 1678

*Adxudicatario:* DIVERNENO VIGO SL

Importe total: 2.904,00 EUROS

*Expte:* 4874/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ESPAZO MULTIAVENTURA E DECORACIÓN PARA O PARQUE INFANTIL DO NADAL DE VIGO

*Decreto concelleira data:* 02/01/2013

*Informe Intervención:* RCM 1679

*Adxudicatario:* PLUSSPORTS SL

Importe total: 5.720,00 EUROS

*Expte:* 4875/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE OBRADOIROS “GRANXA” E “PROFESIÓN” PARA O PARQUE INFANTIL DO NADAL DE VIGO

*Decreto concelleira data:* 02/01/2013

*Informe Intervención:* RCM 1680

*Adxudicatario:* BARAFUNDA SL

Importe total: 10.103,50 EUROS

*Expte:* 4876/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ESPAZO “CAIXA DAS FANTASÍAS” PARA O PARQUE INFANTIL DO NADAL DE VIGO

*Decreto concelleira data:* 02/01/2013

*Informe Intervención:* RCM 1681

*Adxudicatario:* FUNDACIÓN IGUALARTE

Importe total: 3.800,00 EUROS

*Expte:* 4877/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE SILLÓN “CARTEIRO REAL”  
PARA O PARQUE INFANTIL DO NADAL DE VIGO

*Decreto concelleira data:* 02/01/2013

*Informe Intervención:* RCM 1682

*Adxudicatario:* PEDRO VÁZQUEZ TABOADA – RIVEL ANIMACIÓN

*Importe total:* 840,95 EUROS

*Expte:* 4878/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ACTUACIÓNS “BULE BULE”  
PARA O PARQUE INFANTIL DO NADAL DE VIGO

*Decreto concelleira data:* 02/01/2013

*Informe Intervención:* RCM 1683

*Adxudicatario:* TEATRO ALLA SCALA 1.5 SL

*Importe total:* 2.500,00 EUROS

*Expte:* 4879/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ACTUACIÓNS DO MAGO REI  
MIDAS PARA O PARQUE INFANTIL DO NADAL DE VIGO

*Decreto concelleira data:* 02/01/2013

*Informe Intervención:* RCM 1684

*Adxudicatario:* JAVIER FERNÁNDEZ FRASCA

*Importe total:* 700,00 EUROS

*Expte:* 4880/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ACTUACIÓNS E RECUNCHO DE  
XOGOS DO PALLASO POPÍN PARA O PARQUE INFANTIL DO NADAL DE VIGO

*Decreto concelleira data:* 02/01/2013

*Informe Intervención:* RCM 1685

*Adxudicatario:* JUAN ADOLFO MAGUNA STRASSER

*Importe total:* 5.727,44 EUROS

*Expte:* 4881/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PRODUCCIÓN PARA O PARQUE  
INFANTIL DO NADAL DE VIGO

*Decreto concelleira data:* 02/01/2013

*Informe Intervención:* RCM 1686

*Adxudicatario:* PRODUCCIÓN E XESTIÓN CULTURAL SL

*Importe total:* 10.611,70 EUROS

*Expte:* 4882/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PRODUCCIÓN E DIFUSIÓN DE  
MATERIAL GRÁFICO PARA O PARQUE INFANTIL DO NADAL DE VIGO

*Decreto concelleira data:* 02/01/2013

*Informe Intervención:* RCM 1687

*Adxudicatario:* ECOVIGO PUBLICIDAD SL

*Importe total:* 4.197,19 EUROS

*Expte:* 4883/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ANIMACIÓN “POLBO XIGANTE”  
PARA A CABALGATA DE REIS

*Decreto concelleira data:* 03/01/2013

*Informe Intervención:* RCM 1698

*Adxudicatario:* BARAFUNDA SL  
*Importe total:* 5.566,00 EUROS

*Expte:* 4884/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ANIMACIÓN “CARRO DE NEPTUNO” PARA A CABALGATA DE REIS  
*Decreto concelleira data:* 03/01/2013  
*Informe Intervención:* RCM 1699  
*Adxudicatario:* PEDRO VÁZQUEZ TABOADA – RIVEL ANIMACIÓN  
*Importe total:* 6.043,95 EUROS

*Expte:* 4885/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ANIMACIÓN “PEIXES DE CORS” PARA A CABALGATA DE REIS  
*Decreto concelleira data:* 03/01/2013  
*Informe Intervención:* RCM 1700  
*Adxudicatario:* LA FIESTA ESCÉNICA SL  
*Importe total:* 6.000,00 EUROS

*Expte:* 4886/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ANIMACIÓN “PEPPERLAND” PARA A CABALGATA DE REIS  
*Decreto concelleira data:* 03/01/2013  
*Informe Intervención:* RCM 1708  
*Adxudicatario:* ANA ESTHER ORTEGA GALLARDO - CALYCANTO  
*Importe total:* 2.461,00 EUROS

*Expte:* 4887/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ANIMACIÓN “BAIXO O MAR” PARA A CABALGATA DE REIS  
*Decreto concelleira data:* 03/01/2013  
*Informe Intervención:* RCM 1703  
*Adxudicatario:* IMAXINERÍA SL e DOBRE O SL  
*Importe total:* 6.302,50 EUROS

*Expte:* 4888/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ANIMACIÓN “A INVASIÓN PIRATA” PARA A CABALGATA DE REIS  
*Decreto concelleira data:* 03/01/2013  
*Informe Intervención:* RCM 1701  
*Adxudicatario:* TROULA ANIMACIÓN SL  
*Importe total:* 3.630,00 EUROS

*Expte:* 4889/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ANIMACIÓN “A DANZA DAS MEDUSAS” PARA A CABALGATA DE REIS  
*Decreto concelleira data:* 03/01/2013  
*Informe Intervención:* RCM 1702  
*Adxudicatario:* FUNDACIÓN IGUALARTE  
*Importe total:* 6.500,00 EUROS

*Expte:* 4890/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ANIMACIÓN “PALLASOS PESCADORES” PARA A CABALGATA DE REIS

*Decreto concelleira data:* 03/01/2013  
*Informe Intervención:* RCM 1704  
*Adjudicatario:* JUAN ADOLFO MAGUNA STRASSER  
*Importe total:* 5.904,80 EUROS

*Expte:* 4891/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ANIMACIÓN DE GRUPO DE GAITAS PARA A CABALGATA DE REIS  
*Decreto concelleira data:* 03/01/2013  
*Informe Intervención:* RCM 1706  
*Adjudicatario:* WENCESLAO CABEZAS DEL TORO  
*Importe total:* 1.927,30 EUROS

*Expte:* 4892/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ANIMACIÓN DE CABALOS E XINETES PARA A CABALGATA DE REIS  
*Decreto concelleira data:* 03/01/2013  
*Informe Intervención:* RCM 1707  
*Adjudicatario:* BENITO CONRADO PÉREZ MARTÍNEZ  
*Importe total:* 4.840,00 EUROS

*Expte:* 4893/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ANIMACIÓN DE AUTOMÓBILES ANTIGOS PARA A CABALGATA DE REIS  
*Decreto concelleira data:* 03/01/2013  
*Informe Intervención:* RCM 1705  
*Adjudicatario:* CLUB GALLEGO DE AUTOMÓBILES ANTIGUOS  
*Importe total:* 1.800,00 EUROS

*Expte:* 4894/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PRODUCCIÓN PARA A CABALGATA DE REIS  
*Decreto concelleira data:* 03/01/2013  
*Informe Intervención:* RCM 1710  
*Adjudicatario:* AGRUPACIÓN DE CENTROS DEPORTIVOS E CULTURAIS DE VIGO e FEDERACIÓN DE PEÑAS RECREATIVAS “EL OLIVO”  
*Importe total:* 15.000,00 EUROS

*Expte:* 4895/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE CARACTERIZACIÓN DE REIS MAGOS E ATENCIÓN AOS NENOS DAS CARROZAS PARA A CABALGATA DE REIS  
*Decreto concelleira data:* 03/01/2013  
*Informe Intervención:* RCM 1709  
*Adjudicatario:* PRODUCCIÓN E XESTIÓN CULTURAL SL  
*Importe total:* 7.058,43 EUROS

*Expte:* 4896/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE MONTAXE DE PALCO DE RECEPCIÓN E ESTRUTURAS PARA O PERCORRIDO PARA A CABALGATA DE REIS  
*Decreto concelleira data:* 03/01/2013  
*Informe Intervención:* RCM 1711  
*Adjudicatario:* PRODUCCIÓN E XESTIÓN CULTURAL SL  
*Importe total:* 11.701,28 EUROS



*Expte:* 4897/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE TRANSPORTE DE REIS E MONTAXE DE SINAIS E CONOS DE TRÁFICO PARA A CABALGATA DE REIS

*Decreto concelleira data:* 03/01/2013

*Informe Intervención:* RCM 1713

*Adxudicatario:* AQUILINO MOLINA VALÍN

Importe total: 3.630,00 EUROS

*Expte:* 4898/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE MONTAXE DE VALADOS DE SEGURIDADE PARA A CABALGATA DE REIS

*Decreto concelleira data:* 03/01/2013

*Informe Intervención:* RCM 1714

*Adxudicatario:* AQUILINO MOLINA VALÍN

Importe total: 5.324,00 EUROS

*Expte:* 4899/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE MEGAFONÍA PARA A CABALGATA DE REIS

*Decreto concelleira data:* 03/01/2013

*Informe Intervención:* RCM 1712

*Adxudicatario:* SONIDO COLLAZO SL

Importe total: 2.783,00 EUROS

*Expte:* 4900/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE REPORTAXE FOTOGRÁFICA PARA A CABALGATA DE REIS

*Decreto concelleira data:* 03/01/2013

*Informe Intervención:* RCM 1712

*Adxudicatario:* A. LUBIÁN FOTOGRAFÍA SL

Importe total: 3.509,00 EUROS

*Expte:* 4901/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE PRODUCCIÓN E DIFUSIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA A CABALGATA DE REIS

*Decreto concelleira data:* 03/01/2013

*Informe Intervención:* RCM 1716

*Adxudicatario:* ECOVIGO PUBLICIDAD SL

Importe total: 5.245,65 EUROS

*Expte:* 4902/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE DIFUSIÓN TELEVISIVA PARA A CABLAGATA DE REIS 2013

*Decreto concelleira data:* 03/01/2013

*Informe Intervención:* RCM 1718

*Adxudicatario:* TELECIDADE SA

Importe total: 3.717,00 EUROS

*Expte:* 4903/335. CONTRATACIÓN DA SUBMINISTRACIÓN DE CAMELOS E GLOBOS PARA A CABLAGATA DE REIS 2013

*Decreto concelleira data:* 03/01/2013

*Informe Intervención:* RCM 1719

*Adxudicatario:* EXCLUSIVAS VARELA VIGO SL

*Importe total:* 10.549,23 EUROS

*Expte:* 4904/335. CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE SEGURO DE ACCIDENTES PARA NENOS NAS CARROZAS DA CABALGATA DE REIS

*Decreto concelleira data:* 03/01/2013

*Informe Intervención:* RCM 1720

*Adxudicatario:* MAPFRE SEGUROS GENERALES, COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A. E ARTAI CORREDURÍA DE SEGUROS S.L.

*Importe total:* 150,00 EUROS

A Xunta de Goberno Local queda informada.

**8(153).- PROPOSTA PARA PROMOVER ANTE A CONSELLERÍA DE TRABALLO E BENESTAR A CUALIFICACIÓN COMO ILE DO PROXECTO EMPRESARIAL “PIGMA GRÁFICA, C.B.”, EXPTE. 9515/77.**

Examinadas as actuacións do expediente, Visto o informe-proposta do 18-02-2013, do xefe do Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego, conformado polo concelleiro-delegado de área, a Xunta de Goberno Local acorda:

Promover ante a Consellería de Traballo e Benestar, a cualificación como Iniciativa Local de Emprego do proxecto empresarial denominado “**PIGMA GRÁFICA, C.B.**” sendo necesario para isto a participación municipal, que consistirá no seguinte:

-Apoio pola Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo coa elaboración e estudo, por parte dunha técnica do servizo, dun informe económico de viabilidade do proxecto xunto co seu asesoramento na solicitude e información e asesoramento sobre axudas municipais vixentes.

-Cooperación e apoio cara a axilizar os trámites administrativos de competencia municipal para a súa posta en funcionamento.

-Terá preferencia, de acordo coas correspondentes bases reguladoras, na concesión das Axudas Municipais á Creación de Empresas ás que, de ser o caso, opte.

-Terá preferencia, na concesión das Axudas PEIM que, de ser o caso, opte. (ditas bases aprobáronse na Comisión de Goberno de data 18 de decembro do 2000, sendo modificadas na Xunta de Goberno Local do 14 de marzo do 2011)

**9(154).- BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE SUBVENCIONS DA CONCELLERÍA DE IGUALDADE PARA O ANO 2013. EXPTE. 5823/224.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta do 11-02-2013, da xefa do servizo de Igualdade, conformado pola concellería-delegada de área; vistos así mesmo os informes xurídico e de fiscalización da Intervención Xeral Municipal do, 28 de xaneiro e 20 de febreiro de 2013, respectivamente, a Xunta de Goberno Local acorda:

Primeiro.- Aprobar as Bases reguladoras e a convocatoria específica de subvencións da Concellería de Igualdade para a concesión de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para programas e actividades de promoción da muller realizadas durante o exercicio 2013.

Segundo.- Autorizar un gasto por importe máximo de 64.000,00€, con cargo á partida 2311 4890000 *subvencións* do orzamento vixente, para atender as solicitudes presentadas ao abeiro desta convocatoria.

***“Bases reguladoras e convocatoria específica de subvencións da concellería de Igualdade para a concesión de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para a realización de programas e/ou actividades de promoción da muller no ano 2013***

*A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, nos seus artigos 25, 26 e 28 confírelles ás administracións locais competencias no eido da muller; a lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes imponlles aos poderes públicos que establezan medidas explícitas e accións positivas para acadar a igualdade real e efectiva entre mulleres e homes.*

*Aínda que as mulleres teñen participado activamente na vida política e social da nosa cidade e país, por diferentes razóns, non están representadas de xeito paritario nin na base nin na dirección das principais organizacións políticas, sindicais, representativas, profesionais, etc.*

*As demandas específicas das mulleres preséntanse a través do asociacionismo propio. É preciso apoiar este asociacionismo para fomentar a participación feminina en xeral, e especialmente en torno ás propostas de accións positivas que permitirán acadar a igualdade de oportunidades nos diversos ámbitos da sociedade, especialmente na loita contra a violencia de xénero, a coeducación, a saúde feminina e o fomento da participación social. A presenza social das mulleres e a situación do asociacionismo feminino teñen mellorado na nosa cidade nos últimos anos; mais segue a ser necesario o específico apoio institucional, xa que non se ten acadado, nin moito menos, a equipotencia social das mulleres.*

*En relación cos proxectos encamiñados ao fomento e consolidación do asociacionismo feminino, á promoción da muller en todos os ámbitos da vida pública e privada, así como na prevención e combate da violencia de xénero, a Concellería de Igualdade do Concello de Vigo destina a tal fin un crédito máximo de 64.000,00€ que se fará efectivo con cargo á partida específica 2311 4890000 “subvencións da Concellería de Igualdade” do orzamento vixente.*

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

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

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

### *I) Finalidade e período de realización:*

O obxecto das subvencións ao que se refiren as presentes bases e convocatoria é contribuír a financiar os gastos ocasionados polo desenvolvemento de actividades das entidades sen ánimo de lucro que se realicen desde o 1 de xaneiro ata o 30 de novembro de 2013 e cuxa finalidade sexa:

1. Atender as demandas e necesidades das mulleres establecidas como prioridade no “4º Plan integral de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes” do Concello de Vigo. Tendo en conta os obxectivos establecidos en cada unha das súas cinco áreas de actuación: Educación en Igualdade, Conciliación e Corresponsabilidade; Participación Económica, Violencia de Xénero e Atención á Diversidade. (pódese consultar o documento do IV Plan na web: [www.igualdadevigo.org](http://www.igualdadevigo.org))

2. Promover o investimento de recursos sociais en accións positivas para as mulleres, que favorezan o acceso e permanencia das mulleres naqueles ámbitos onde se atopen subrepresentadas. Promovendo por exemplo: accións formativas en áreas e/ou sectores con escasa presenza feminina, acceso e permanencia de mulleres en postos de responsabilidade ou establecemento de medidas, accións e/ou dispositivos que visibilicen e faciliten a participación das mulleres pertencentes a colectivos en risco de exclusión.

3. Organizar e promover actividades en ámbitos e/ou áreas tradicionalmente feminizadas, dirixidas á poboación masculina.

4. Potenciar o asociacionismo feminino, a participación activa das mulleres nos órganos de toma de decisións das asociacións, así como a participación das mulleres en todos os ámbitos de actuación das organizacións.

5. Impulsar a apertura de novas canles de intervención a favor das mulleres no eido socio-laboral, educativo e familiar, evitando perpetuar os roles tradicionalmente sexistas. Desenvolvendo tanto actividades de sensibilización, como proxectos con actuacións innovadoras que propicien a eliminación de roles e estereotipos de xénero.

6. Favorecer actividades de investigación, educativas e/ou culturais encamiñadas a recuperar a memoria histórica das mulleres de Vigo.

### *II. Ámbito*

O ámbito espacial destas actividades será o termo municipal de Vigo. Poderán subvencionarse excepcionalmente actividades fóra do municipio de Vigo (programas de intercambio con outras asociacións, asistencia a cursos, congresos, etc) debidamente xustificadas e sempre que teñan relación cos obxectivos da convocatoria.

### III. Destinatarias das accións

*Cando se trate de cursos de ocio e tempo libre, formación e/ou similares, as destinatarias últimas deberán ser mulleres. Cando estas xornadas ou cursos teñan como obxectivo: informar, concienciar e formar no eido da perspectiva de xénero e a igualdade de oportunidades poderan incorporarse homes ao alumnado.*

*Asemade, tal e como recolle o apartado 3 do punto anterior, poderanse subvencionar proxectos dirixidos exclusivamente á poboación masculina que promovan actividades en ámbitos e/ou áreas tradicionalmente feminizadas.*

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

*Serán gastos subvencionables os que de xeito indubidábel corresponden á participación ou organización da actividade obxecto da axuda.*

*As entidades que presenten a esta convocatoria proxectos para a realización de cursos, xornadas ou similares, terán en conta que serán gastos subvencionables os soldos ou honorarios do persoal docente e os correspondentes gastos de seguros sociais.*

*Asemade, poderanse imputar gastos de actividade de coordinación, que deberá ser realizada por persoa física distinta da encargada da impartición do proxecto formativo, sempre e cando se xustifique a súa necesidade. Cando a persoa que realiza a coordinación sexa persoal contratado con anterioridade pola entidade solicitante, non se poderá imputar máis do 20% da remuneración líquida mensual do período que abrangue a realización do proxecto.*

*Os custos indirectos formarán parte da xustificación da subvención, sempre que se imputen á actividade subvencionada na parte que razoablemente corresponda de acordo con principios e normas de contabilidade xeralmente admitidas e, en todo caso, na medida na que tales custos correspondan ao período no que efectivamente se realiza a actividade.*

*A beneficiaria deberá solicitar tres ofertas cando, tratándose de gastos por subministros ou servizos, excedan estes de 18.000,00€, salvo que non exista mercado para as ditas contratacións.*

*A contía de cada subvención poderá chegar ata o 100% do custo da actividade.*

*A subvención concedida financia a actividade no seu conxunto; a desagregación do orzamento que se debe detallar no apartado 4. do anexo II só ten efectos informativos non sendo vinculante de cara á xustificación da actividade subvencionada.*

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

*A cantidade máxima destinada a estas subvencións será a de 64.000,00 euros (sesenta e catro mil euros) que se fará efectiva con cargo á partida orzamentaria para o exercicio de 2013; 2311 4890000 "Subvencións da concellería de Igualdade".*

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

*Estas subvencións serán compatibles con calquera outra subvención ou axuda para a mesma finalidade procedente de calquera outra administración ou de entes públicos ou privados, estatais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.*

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

*En calquera caso, o importe total da subvención non poderá superar o da actividade subvencionada; caso no que se procederá na forma prevista no artigo 34 do R. d. 887/2006, do 21 de xuño, polo que se aprobou o Regulamento da lei xeral de subvencións.*

#### **QUINTA. - REQUISITOS DAS BENEFICIARIAS.**

*1. Poderán solicitar e obter estas axudas :*

*a) As entidades e asociacións sen finalidade de lucro, públicas ou privadas domiciliadas no termo municipal de Vigo, que realicen actividades de interese municipal e se atopen debidamente inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións antes de que finalice o prazo de presentación de solicitudes para participar nesta esta convocatoria.*

*b) As entidades e asociación sen finalidade de lucro, públicas ou privadas, que, aínda que non estean domiciliadas no municipio de Vigo, realicen actividades de interese municipal dentro do termo municipal ou en beneficio deste.*

*c) Que conforme aos seus estatutos ou normas reguladoras, teñan obxectivos e finalidades coincidentes cos establecidos nas presentes bases.*

*d) Que dispoñan de estrutura suficiente para garantir o cumprimento dos obxectivos propostos e acreditar a experiencia e capacidade necesaria para o logro de tales obxectivos.*

*2. Quedan excluídos expresamente desta convocatoria os seguintes proxectos:*

*a) Aqueles que para a mesma finalidade, foron solicitados noutras áreas ou servizos do Concello de Vigo.*

*b) Aqueles que a xuízo da Comisión de Valoración teñan unha relación e canle máis específica de subvención con outras áreas do Concello de Vigo, ou que o obxecto da súa petición estea incluído nalgún convenio de colaboración ou contratación co Concello de Vigo.*

*c) Aqueles que supoñan a edición de documentos internos, así como externos de signo exclusivamente propagandístico.*

*d) Aqueles de carácter político e doutrinal de signo partidario e/ou confesional.*

*e) Aqueles que inclúan actividades docentes previstas nos planes de ensino vixentes.*

*f) Aqueles que inclúan os gastos xerais das entidades solicitantes relativos á administración, xestión, financiamento, adquisición de patrimonio, investimentos e equipamento, mantemento ou alugueiro do local social.*

g) *Aqueles que non reúnan as condicións mínimas de interese xeral, indicando unha mala definición do mesmo ou que a materia non se axusta aos obxectivos da convocatoria.*

h) *Aqueles que se presenten fóra do prazo estipulado na convocatoria, calquera que sexa a causa do atraso.*

i) *Aqueles que non acaden a puntuación mínima establecida na base Sétima.*

3. *As solicitantes deberán reunir os requisitos establecidos no artigo 10 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e non estar incursas nas prohibicións para ser beneficiaria da subvención previstas no dito artigo. En consecuencia, as entidades solicitantes entregarán unha declaración de non estar incursas nas prohibicións que recollen os apartados 2 e 3 do citado artigo 10.*

4. *Na fase de proposta de resolución as solicitantes deberán acreditar que se atopan ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e para coa Seguridade Social mediante a presentación das certificacións ás que se refire o artigo 22 do R. d. 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da lei xeral de subvencións. Existe a posibilidade de acreditar simplificadaamente estas circunstancias, nos supostos indicados no artigo 24 do citado R. d. 887/2006, en particular o parágrafo cuarto para aquelas subvencións nas que o importe das cales non supere a contía de 3.000€.*

5. *Igualmente as solicitantes das subvencións deberán acreditar que se atopan ao corrente das súas obrigas para co Concello de Vigo, para o cal, entenderase que o/a solicitante, ao presentar a solicitude de subvención, autoriza á comisión avaliadora para solicitar de oficio os datos e a documentación acreditativa de tal extremo ós departamentos administrativos responsables.*

#### **SEXTA.- OBRIGAS DAS BENEFICIARIAS.**

*Serán obrigas das beneficiarias das subvencións, ademais das previstas nestas bases e convocatoria e das sinaladas no artigo 11 da Lei de subvencións de Galicia, as que seguen:*

1º.- *Levar a cabo a proposta que fundamenta a concesión da axuda na forma, prazo e termos establecidos na solicitude, asumindo as obrigas (impostos, permisos, seguros, dereitos de autoría, etc...) e demais responsabilidades legalmente esixibles en cada caso.*

2º.- *Responder da veracidade dos datos da solicitude, baixo a persoal responsabilidade da persoa que subscriba a solicitude.*

3º.- *Utilizar unha linguaxe e imaxe non sexista en todo o soporte material e audiovisual que se empregue para a organización, difusión e execución das súas actividades.*

4º.- *Utilizar imaxes non estereotipadas, que visibilicen a achega das mulleres nas facetas públicas da sociedade e non só no eido privado ou familiar.*

5º.- *Someterse ás actuacións de comprobación, seguimento, control financeiro e inspección que o Concello de Vigo considere necesario.*

6º.- *Responder legalmente da falta de veracidade dos datos expostos e do incumprimento das presentes bases.*

7º.-Asumir as responsabilidades que poidan derivarse da realización dos programas e actividades.

8º.-Solicitar e dispor dos permisos e autorizacións necesarios para o desenvolvemento das actividades.

9º.-Aboar as taxas, impostos, dereitos de autor/a e todos os demais gastos derivados da realización das actividades para as que se solicita a subvención

10º.-A lingua que se empregará, nos distintos soportes de difusión da actividade, será o galego dentro do ámbito territorial de Galicia. A Concellaría de Igualdade estudará cal sería a lingua para empregar na difusión noutros ámbitos territoriais. En todo caso, actuaríase conforme coa Ordenanza de normalización lingüística do Concello de Vigo.

11º.- As demais obrigas establecidas no artigo 11 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no artigo 14 da Lei 38/2003, do 17 de decembro, xeral de subvencións e o R. d. 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da citada Lei.

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

A concesión das subvencións atenderá a criterios obxectivos e se tramitarán en réxime de concorrencia competitiva, tendo sempre como límite as disponibilidades orzamentarias da concellería de igualdade destinadas para tal fin no presente exercicio.

Neste sentido, logo de excluír as solicitudes segundo o estipulado no punto 2 da base quinta, a comisión avaliadora terá en conta os seguintes criterios e baremos de puntuación sobre un máximo de 50 puntos. **Os proxectos que non obteñan unha puntuación mínima de 3 puntos non se considerarán subvencionables.**

a) Calidade do proxecto e adecuación aos obxectivos recollidos na cláusula Primeira das bases.

- Calidade do proxecto (valorarase a rigorosidade, o equipo de traballo presentado, coherencia e viabilidade do proxecto): 0 a 10 puntos
- Por recoller o proxecto algún dos obxectivos e accións contempladas no IV Plan integral de igualdade de oportunidades de mulleres e homes de Vigo: Ata un máximo de 10 puntos.

b) Características do proxecto:

- Ámbito de aplicación (0 a 5 puntos)
- Número de beneficiarias (0 a 5 puntos)
- Participación de voluntariado (0 a 5 puntos)

c) Traxectoria da entidade e grao de implicación nas actividades da concellería de igualdade. Ata 10 puntos

Valorarase tendo en consideración o tempo que leve a entidade participando activamente a prol da igualdade e a asistencia e colaboración nas actividades propias da concellería de igualdade polas directivas, socias e persoas colaboradoras da entidade solicitante.

d) O emprego da lingua galega na realización das actividades para as que se solicita subvención, segundo o previsto no artigo 20.2º I) Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de



*Galicia: 5 puntos. Para ter en consideración este criterio será necesario que a entidade solicitante achega declaración asinada pola/o representante da entidade conforme se compromete á utilización da lingua galega en todo o desenvolvemento da/s actividade/s obxecto da subvención.*

*A Comisión de Valoración encargada da avaliación dos proxectos terá en consideración os datos achegados pola entidade xunto co seu propio coñecemento a través dos datos existentes no servizo de Igualdade do Concello de Vigo.*

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

*O importe total máximo destinado a estas subvencións distribuirase entre todas as entidades que, por reunir os requisitos esixidos nestas bases para ser beneficiaria, sexan admitidas a participar no procedemento de concesión das subvencións, en función da puntuación acadada no proceso de avaliación que se realizará en función dos criterios previstos na base sétima.*

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

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

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

*O prazo para presentar as solicitudes a esta convocatoria será de 20 días naturais, contados dende o día seguinte a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.*

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

*No marco desta convocatoria só se poderá presentar un programa que reúna os requisitos estipulados na base primeira desta convocatoria. Para elo, as entidades que concorren deberán presentar unha única solicitude asinada pola/o representante legal da entidade petionaria.*

*A solicitude, segundo modelo normalizado (Anexo I), presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Vigo ou por algún dos procedementos previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992 de réxime xurídico das administracións do procedemento administrativo común e dirixida ao Sr. Alcalde. A mera presentación da solicitude suporá que as entidades solicitantes coñecen e aceptan as presentes bases de convocatoria.*

*Xunto coa instancia de solicitude deberá achegarse a seguinte documentación:*

*1) Proxecto de actividades a favor das mulleres para as que se solicita subvención (Anexo II) xunto co informe desagregado de ingresos e gastos da actividade. No caso de presentar proxectos de formación ou xornadas e charlas deberá achegarse currículo do profesorado ou das relatoras ou relatores segundo o caso.*

*2) Memoria de actividades a favor das mulleres que desenvolveu a entidade durante o ano 2012, esta deberá vir asinada polo/a representante da entidade.*

3) *Fotocopia do CIF da entidade solicitante.*

4) *Certificado da titularidade da conta bancaria a favor da entidade solicitante expedido cunha antigüidade inferior a seis meses.*

5) *Certificado que acredite que a entidade solicitante está ao día nas obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, a Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, a Seguridade Social e o Concello de Vigo. Estas certificacións poderán ser substituídas por unha declaración responsable da entidade solicitante como réxime simplificado desta acreditación (punto 5 do Anexo III).*

6) *Declaración de non estar incursas nas prohibicións que recollen os apartados 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia (punto 4 do Anexo III).*

7) *Declaración das solicitudes de subvención realizadas ou concedidas a outros organismos e institucións públicas ou privadas do proxecto para o que se solicita a subvención (punto 3 do Anexo III).*

8) *Declaración da secretaría da entidade na que conste quen ten a condición de representante legal da entidade (punto 1 do Anexo III).*

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

*Consonte co establecido no artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, se a documentación achegada fose incompleta ou non reunise os requisitos esixidos na presente convocatoria, a solicitante será requirida para que complete a documentación ou corrixa a deficiencia no prazo de 10 días hábiles, contados a partir da recepción da notificación, coa advertencia de que se non o fixese se lle terá por desistida a súa solicitude e arquivarase o expediente sen máis trámite.*

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

##### **1.- Publicidade da convocatoria e das bases reguladoras da concesión das axudas.**

*A presente convocatoria coas bases reguladoras da concesión das axudas será publicada no correspondente diario oficial, anunciada na prensa local con referencia ao boletín oficial no que aparece publicada, e na paxina web [www.vigo.org](http://www.vigo.org), unha vez sexa aprobada pola Xunta de Goberno Local.*

##### **2.-Publicidade das subvencións concedidas.**

*As axudas que se concedan ao abeiro das presentes bases e convocatoria serán publicadas no correspondente diario oficial, cando a súa contía sexa de 3.000€ ou superior, con expresión da convocatoria, crédito orzamentario ao que se imputan, beneficiario, cantidade concedida e finalidade da subvención. As solicitantes ás que se lles conceda a subvención terán dereito a que non se fagan públicos os seus datos persoais cando a publicación poida ser contraria ao respecto e salvagarda do dereito ao honor, intimidade persoal e imaxe.*

*Ademais desta publicación para as axudas de contía igual ou superior a 3.000 €, o listado de todas as axudas que se concedan será publicado, coas devanditas indicacións, na páxina web [www.vigo.org](http://www.vigo.org) e exposto no taboleiro de anuncios do Concello*

*A presente convocatoria e as súas bases reguladoras, así como o modelo de solicitude e demais modelos normalizados que constitúen os seus anexos, necesarios para a demanda destas axudas, facilitaranse na Oficina de Información do Concello de Vigo, nas oficinas da Concellería de Igualdade e na propia paxina web do Concello de Vigo.*

### **3.-Publicidade do financiamento público.**

*As entidades beneficiarias das subvencións deben informar e publicitar as actividades e servizos subvencionados, facendo constar nun lugar destacado dos diferentes soportes a lenda "Colabora a Concellería de Igualdade-Concello de Vigo", coa a inclusión do logotipo e anagrama do Concello de Vigo que se pode descargar da paxina web da Concellería de Igualdade [www.igualdadevigo.org](http://www.igualdadevigo.org). Se no financiamento interveñen outras entidades, a prelación en orde e tamaños será proporcional á contía achegada por cada unha delas.*

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

*A Concellería de Igualdade será a encargada da instrución do procedemento de concesión das subvencións quen realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución, de conformidade co previsto no art. 24 da Lei xeral de subvencións.*

*De conformidade co disposto na base sétima a Comisión de Valoración avaliará as solicitudes de subvención para cada un dos programas presentados. Esta comisión é o órgano colexiado composto pola concelleira delegada de Igualdade, que actuará como presidenta, a xefa do servizo de Igualdade e unha funcionaria da mesma área que actuará como secretaria.*

*A Concellería de Igualdade, como órgano instructor, formulará a proposta de concesión das subvencións á Xunta de Goberno Local consonte a avaliación realizada.*

*O expediente de concesión de subvencións conterá o informe do órgano instructor no que conste que da información que ten no seu poder se desprende que as beneficiarias cumpren todos os requisitos necesarios para acceder a elas. (artigo 21.4 parágrafo 6 da lei de subvencións de Galicia).*

*A Xunta de Goberno Local será o órgano competente para conceder ou denegar as axudas. O prazo para a instrución e resolución do expediente será de tres meses, como máximo, desde o último día de prazo de presentación das solicitudes no Rexistro Xeral do Concello, e a súa resolución notificaráselles ós solicitantes no prazo de dez días a partir da súa data, de acordo co previsto no artigo 58 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.*

*A resolución da Xunta de Goberno Local, sobre concesión das axudas, esgota a vía administrativa e contra a mesma poderá interpoñerse recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes a contar do día seguinte ó da súa notificación, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de dous meses desde o seguinte ao da notificación, de acordo co artigo 116 da lei 30/1992, de 26 de novembro e 8.1 e 46 da Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.*

Transcorrido o devandito prazo de tres meses sen que a Xunta de Goberno Local dite resolución expresa, entenderase que é desestimada a petición da axuda. Contra esta desestimación presunta poderá recorrerse en reposición no prazo de tres meses máis. Transcorrido este último prazo unicamente poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, sen prexuízo, da procedencia do recurso extraordinario de revisión.

En todos os casos os prazos contarase a partir do día seguinte á recepción da correspondente notificación ou da data na que o recurso de reposición se entende desestimado.

As entidades beneficiarias das axudas están obrigadas no prazo máximo de 15 días a contar do seguinte ao da notificación a comunicarlle por escrito á Concellería de Igualdade a aceptación ou renuncia das axudas. A falta de manifestación expresa entenderase aceptada. Xunto coa aceptación deberá comunicar os seguintes datos:

- Calendario, horario e local de realización da actividade.
- No caso de que o programa subvencionado inclúa diversas actividades indicarse aquelas que serán obxecto de xustificación por parte da entidade.

#### **DÉCIMO QUINTA.- SUBCONTRATACIÓN.**

As beneficiarias non poderán subcontratar con terceiros/as a actividade subvencionada.

#### **DÉCIMO SEXTA.- XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCÍONS.**

A xustificación, segundo modelo normalizado (Anexo IV) presentarase no Rexistro Xeral do Concello de Vigo, ou por algún dos procedementos previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992 de rexime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. **O prazo para presentar as xustificacións das subvencións concedidas remata o 30 de novembro de 2013.** No devandito prazo as entidades beneficiarias xustificarán o cumprimento das finalidades para as que se concedeu a subvención e a aplicación dos fondos recibidos. Transcorrido este prazo perderase o dereito a percibir a subvención.

A xustificación deberá realizarse polo 100% do importe da axuda concedida mediante rendición de conta xustificativa que comprende unha memoria de actuación, unha memoria económica (relación de gastos e achegas de facturas) e os Anexos IV debidamente cubertos.

Para os efectos de xustificar a subvención as beneficiarias deberán achegar:

1) **Memoria de actuación** xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención, con indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos asinada pola responsable da vogalía da muller, e na que figurará, a seguinte información:

- a) Denominación do programa, proxecto ou gasto subvencionado.
- b) Datas e lugar de realización.
- c) Datos sobre as participantes: número, perfil, etc. e explicación do desenvolvemento da actividade.
- d) Nos cursos de formación, engadirase ao anterior e en folla aparte, o programa do curso, horas de formación e a identificación das mulleres participantes e do/a monitor/a cos seus apelidos e nome, e número de teléfono.

e) Dous exemplares do material de información, boletíns ou libros editados e publicidade relacionada coa actividade subvencionada; en caso de non terse editado ningún material publicitario deberá indicarse este extremo.

2) **Declaración xurada** da entidade perceptora segundo o Anexo IV-1, acreditativa dos seguintes extremos:

- Percepción doutras axudas ou subvencións para o proxecto subvencionado.
- Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presenten se aplicaron á actividade subvencionada.
- Cando se xustifiquen gastos que constitúan rendementos incluídos no ámbito de aplicación do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas e suxeitos á retención, que foi practicada a pertinente retención, declarada, liquidada e ingresada na Axencia Estatal de Administración Tributaria.
- Estar ao corrente das obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, a Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, o Concello de Vigo e coa Seguridade Social e declarar se a entidade está exenta ou non do IVE.

3) **Unha memoria económica** xustificativa do custo das actividades realizadas, que conterá:

a) Unha relación clasificada das facturas que achega a entidade para xustificar o 100% do importe da contía da axuda concedida, con identificación do/a acreedor/a e do documento, o seu importe, e data de emisión. (Segundo modelo normalizado Anexo IV-2)

b) Facturas orixinais, polo importe total da subvención outorgada. As ditas facturas deberán conter os seguintes requisitos esixidos legalmente:

- Número e no seu caso serie.
- Nome e apelidos ou denominación fiscal.
- Número de identificación fiscal (NIF ou CIF)
- Descrición detallada cos prezos unitarios, se é o caso, da operación, adquisición ou contraprestación.
- Lugar e data de emisión.
- Nas facturas computarase o gasto acreditado, deducindo o IVE, salvo que se xustifique se está exenta de IVE; as facturas emitidas por profesionais levarán a pertinente retención do IRPF.

Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas nin aquelas que non reúnan as condicións previstas no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación en vigor desde o 1 de xaneiro de 2013.

Para posibilitar o control da concorrencia de subvencións, cando a entidade solicitante demande a devolución do orixinal presentado para a xustificación da subvención, solicitará a través da unidade xestora da tramitación administrativa do expediente o selado (art. 73 do R.d. 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da Lei 38/2003 LXS) da factura orixinal indicando nela o motivo da subvención, así como se o importe do xustificante impútase total ou parcialmente á subvención recibida, indicando neste caso o importe exacto que resulte afectado pola subvención. Posteriormente incorporará ao expediente copia do xustificante orixinal selado e a unidade administrativa procederá á devolución do orixinal.

*En relación á xustificación do pagamento de usos das instalacións deportivas municipais do Concello de Vigo será suficiente o documento orixinal emitido polo organismo autónomo IMD, acreditativo dos ingresos por eses conceptos.*

*Nas subvencións concedidas a entidades dependentes ou relacionadas á universidade a xustificación poderá consistir na certificación da intervención ou órgano que teña atribuídas as facultades de control da toma de razón en contabilidade e do cumprimento da finalidade para a que foi concedida.*

*En xeral os documentos xustificativos deberán corresponderse con gastos relacionados de forma directa ao exercicio 2013, e non deberá constar de forma expresa se foron pagados con anterioridade á finalización do proceso de xustificación determinada nesta convocatoria.*

*Os custos indirectos formarán parte da xustificación da subvención, sempre que se imputen á actividade subvencionada na parte que razoablemente corresponda de acordo con principios e normas de contabilidade xeralmente admitidas e, en todo caso, na medida na que tales custos correspondan ao período no que efectivamente se realiza a actividade.*

**4) Calquera outra documentación que lle sexa solicitada polo concello, en relación coa xustificación da subvención.**

#### **DECIMO SÉTIMA.- COMPROBACIÓN DAS SUBVENCIÓNS.**

*A axeitada xustificación da subvención, a realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a súa concesión será comprobada polos servizos da Concellería de Igualdade, A xefa do servizo de Igualdade emitirá informe ao respecto no que fará constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes para considerar incumplida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada e a xustificación achegada.*

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

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

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

*O aboamento das subvencións efectuarase mediante transferencia bancaria, unha vez rematen os programas obxecto da subvención e sexan debidamente xustificadas.*

*Procederase ao pagamento parcial ou redución proporcional do importe nos seguintes casos:*

- Cando o gasto xustificado sexa inferior ao 100 % do importe da contía da axuda concedida.*
- Pola obtención de maior financiamento do previsto no proxecto.*
- Polo incumprimento das obrigas da entidade beneficiaria.*

*As subvencións serán compatibles con calquera tipo de axuda concedida por diferentes administracións ou entes públicos ou privados, excepto con outras axudas concedidas polo*

*Concello de Vigo para o mesmo obxecto e finalidade. Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, e en todo caso a obtención, concorrente das subvencións por outras administracións, poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión, xa que ao tratarse dunha subvención, os ingresos non poden ser superiores aos gastos.*

*A resolución-liquidación da axuda, co aboamento do pagamento parcial ou proporcional correspondente, será competencia da concelleira delegada de igualdade.*

*Antes de proceder ao pagamento da subvención a beneficiaria deberá acreditar estar ao corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non ser debedora por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro do art.31.7. e da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.*

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

### **1.-Perda do dereito á cobranza**

*Dará lugar á perda do dereito á cobranza da subvención o incumprimento por parte da beneficiaria da subvención de calquera das obrigas previstas nestas bases reguladoras e convocatoria e especialmente as obrigas ás que se condiciona o pagamento único da subvención; o incumprimento dos requisitos, condicións e demais circunstancias que determinaron o outorgamento da subvención; a variación da finalidade da actuación; a falta de xustificación da subvención ou a insuficiencia desta; á obtención concorrente doutras axudas, que determinarían o reintegro da municipal e a concorrencia dalgunha das causa previstas no artigo 33 da Lei de subvencións de Galicia.*

*Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa da actividade subvencionada, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e do seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá a perda do dereito a subvención ou o seu reintegro na mesma proporción. En todo caso procederá a redución da subvención, coa conseguinte perda do dereito á cobranza, ou, no seu caso o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.*

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

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

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

*Reintegraranse as cantidades percibidas, coa conseguinte esixencia de xuros de demora desde o aboamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro, nos casos do artigo 33 LSG.*

*En canto ás infraccións e sancións en que poidan incorrer as entidades beneficiarias destas axudas e o procedemento para a súa imposición estarase ao disposto no IV da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no R.d. 1398/1993, do 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do procedemento para o exercicio da potestade sancionadora.*

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

*Os datos das solicitantes e os das súas representantes serán incorporados aos ficheiros municipais. A finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión das subvencións obxecto das presentes bases reguladoras e convocatoria, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia co fin de concluír o proceso subvencional, polo que a súa achega é obrigatoria.*

*Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal. A Concellería de Igualdade do Concello de Vigo será a reponsable do seu tratamento.*

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

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

*A presente convocatoria rexerese pola Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do estado en materia de réxime local; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do Real decreto 887/2006; as Bases de execución do orzamento do Concello de Vigo para o ano 2013, as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.”*

#### **10(155).- INDEMNIZACIÓN SUBSTITUTIVA: FACTURA DA ASOCIACIÓN PROTECTORA DE ANIMAIS POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE RECOLLIDA E ATENCIÓN DO REFUXIO DE ANIMAIS DO MES DE XANEIRO DE 2013. EXPTE. 9222/306**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 14-02-13, do xefe do servizo de Medio Ambiente, conformado pola concelleira-delegada de área e pola concelleira-delegada de Facenda; visto así mesmo o informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal, a Xunta de Goberno Local acorda:

Aprobar a indemnización substitutiva a prol da Sociedade Protectora de Animais e Prantas de Vigo, con C.I.F.: G36638955, correspondente á factura do mes de xaneiro de data 29 de xaneiro de 2013 (doc. 130010835) polo concepto de “Convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a Asociación Protectora de



Animais e Prantas” por importe de 8.000 euros, con imputación á partida 1720.227.99.04 do orzamento en vigor.

**11(156).- PROPOSTA DE SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN Á SECRETARÍA XERAL DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSOAL TÉCNICO DO SNL. EXPTE. 1590/334.**

Examinadas as actuacións do expediente, de conformidade co informe-proposta de data 19-02-2013, da técnica do Servizo de Normalización Lingüística, conformado pola concelleira-delegada de área, a Xunta de Goberno Local acorda:

Aprobar a solicitude de subvención para a dinamización lingüística, e aceptación das condicións de financiamento e demais requisitos establecidos na orde, á Secretaría Xeral de Política Lingüística para reforzar o SNL (contratación de persoal técnico para o SNL por un total de 12 meses) por un total de 50.000 euros.

**12(157).- COMPLEMENTO DE PRODUTIVIDADE POR TOXICIDADE DO PERSOAL DO SERVIZO DE DESINFECCIÓN, CORRESPONDENTE AO MES DE XANEIRO 2013. EXPTE. 23905/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta do 18-02-13, da técnica de Formación e Avaliación de RR HH, conformado pola xefa do servizo e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal; visto así mesmo o informe de fiscalización da Intervención Xeral municipal do 21-02-2013, a Xunta de Goberno Local acorda:

Recoñecer as obrigas en concepto de Complemento de produtividade e aboar ao persoal adscrito ao Servizo de Desinfección que figura na relación que se achega no expediente e que comeza por Don José Ramón Seijas Álvarez e remata por Don Alberto Seijas Fernández, as cantidades que figuran para cada un deles, correspondentes ao mes de Xaneiro-2013 e que ascenden a un total 305,50 € (trescentos cinco euros con cincuenta céntimos), con cargo a partida presupostaria 922.0.150.00.00-PRODUTIVIDADE.

**13(158).- DOMINGOS, FESTIVOS E NOCTURNIDADE DO PERSOAL DOS DISTINTOS SERVIZOS, CORRESPONDENTE AO MES DE XANEIRO DE 2013. EXPTE. 23896/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta da técnica de formación e avaliación de RR HH de data 15-02-2013, conformado pola xefa do servizo e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal; visto así mesmo o informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal, a Xunta de Goberno Local acorda:

Aboar en concepto de gratificación por servizos extraordinarios de domingos, festivos e a xornada nocturna ao persoal que figura nas relacións achegadas segundo a seguinte distribución:

SERVICIO	MES	APELIDOS E NOME	TOTAL FESTIVAS	TOTAL NOC-TURNAS	IMPORTE TOTAL
Alcaldía	Xaneiro	De Costas Fernández, Basilio a Fontán Balbuena, Camilo	530,64	133,28	663,92
Policía Local	Xaneiro	De Abalde Casanova, Jesús I. a Vivero Mijares, Juan Guillermo	41.242,14	29.241,99	70.484,13
Parque Móbil	Xaneiro	De Amoedo Moreira, José L. a Troncoso Martínez, Avelino	628,13	824,84	1.452,97
Extinción Incendios	Xaneiro	De Alonso Villar, Justo a Veiga García, Rubén	1.447,20	293,76	1.740,96
Cemiterios	Xaneiro	De Alfonso Paz, Jesús a Vilanova Acuña, Delmiro	2.127,59	0,00	2.127,59
Montes, Parques e Xardíns	Xaneiro	De Casas Iglesias, Alfonso a Pérez Da Silva, Eduardo A.	349,74	0,00	349,74
Limpeza	Xaneiro	De Hermida Sanmartín, Juan J.	156,78	432,48	589,26
Museo	Xaneiro	De Ogando López, José M. A González Bello, Andrés	320,60	0,00	320,60
Medio Ambiente	Setem/Out	De Álvarez Díaz, Roberto	84,42	0,00	84,42
IMD	Xaneiro	De Alves Cerqueira, Antonio	58,29	28,56	86,85
Parque Central	Decem/Xan	De Aira Pereiro, Emilio a Rodríguez Leiros, Alfonso	2.383,86	1.512,32	3.896,18
Cultura	Xaneiro	Vázquez Martínez, Ramón	12,06	0,00	12,06
		<b>TOTAIS.....</b>	<b>49.341,44</b>	<b>32.467,23</b>	<b>81.808,67</b>

os importes que en cada caso se indican e que ascenden a un total de 81.808,67 €, con cargo a partida presupostaria 922.0.151.00.00-GRATIFICACIÓNS.

**14(159).- COMPLEMENTO DE PRODUTIVIDADE DO PERSOAL DO SERVIZO DE CEMITERIOS POR XORNADA PARTIDA, CORRESPONDENTE AO MES DE XANEIRO 2013. EXPTE. 23894/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta da técnica de formación e avaliación de RR HH de data 13-02-2013, conformado pola xefa do servizo e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal; visto así mesmo o informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal do 21-02-2013, a Xunta de Goberno Local acorda:

Recoñecer as obrigas que en concepto de complemento de produtividade de servizos prestados polo persoal do servizo Cemiterios, aboarase aos traballadores que figuran na relación que se achega e que comeza por don Jesús Alfonso Paz e remata por don Delmiro Vilanova Acuña, as cantidades que figuran para cada un deles, correspondentes ao mes de xaneiro de 2013, e que ascenden a un total de

1.001'00 € (mil un euros), con cargo á partida presupostaria 922.0.150.00.00-PRODUCTIVIDADE.

**15(160).- PRODUCTIVIDADE POR CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO MUNICIPAL SEN SEREN OFICIAS DO PERSOAL DO SERVIZO DE ELECTROMECÁNICOS, CORRESPONDENTE AO 4º TRIMESTRE DO ANO 2012. EXPTE. 14620/444.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta da técnica de formación e avaliación de RR HH de data 14-02-2013, conformado pola xefa do servizo e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal; visto así mesmo o informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal do 21-02-2013, a Xunta de Goberno Local acorda:

Recoñecer as obrigas que en concepto de complemento de produtividade polos servizos prestados por conducir un vehículo lixeiro municipal, non sendo oficiais condutores, corresponde aboárselle ao persoal que figura na relación que se achega no expediente, que comeza por Francisco Javier Bea Puentes e remata por Angel Posada Oitabén, por un importe total de 571,22 € (cincocentos setenta e un euros con vinte e dous céntimos), correspondentes ao 4º trimestre de 2012 con cargo á partida presupostaria 922.0.150.00.00-PRODUCTIVIDADE.

**16(161).- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDADE DO PERSOAL DO SERVIZO DO PARQUE MÓBIL POR TOXICIDADE, CORRESPONDENTE AO MES DE XANEIRO DE 2013. EXPTE. 23893/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta da técnica de formación e avaliación de RR HH de data 13-02-2013, conformado pola xefa do servizo e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal; visto así mesmo o informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal do 21-02-2013, a Xunta de Goberno Local acorda:

Recoñecer as obrigas que en concepto de complemento de produtividade por toxicidade polos servizos prestados nos vertedeiros incontrolados da Cidade, corresponde aboar a don Florentino Prieto Domínguez, a cantidade que figura na relación que se achega e que ascende a un total de 99'88 euros (noventa e nove euros con oitenta e oito céntimos), correspondente ao mes de Xaneiro de 2013 con cargo á partida presupostaria 922.0.150.00.00-PRODUCTIVIDADE.

**17(162).- RECTIFICACIÓN ERRO ACORDO DA XGL DE DATA 21-12-12, RELATIVO Á ADXUDICACIÓN DE COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDADE**

**A FAVOR DA FUNCIONA D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> CARMEN PAZOS AREA. EXPTE. 23888/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta da técnica de formación e avaliación de RR HH de data 08-02-2013, conformado pola xefa do servizo; visto así mesmo o informe da Intervención Xeral Municipal do 19-02-2013, a Xunta de Goberno Local acorda:

Primeiro.- Rectificar de oficio o erro detectado no acordo da Xunta de Goberno Local de data 7 de decembro de 2012, dispoñendo o necesario reintegro do importe de 2.303,25 € aboado á funcionaria D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Pazos Area, con nº de persoal 80549, por duplicidade errónea no pago do mesmo.

Segundo.- Dispoñer que se deberá proceder pola Tesourería Municipal ao reintegro de dita cantidade aboada indebidamente na nómina, de conformidade co previsto na Base 22 das de Execución do vixente orzamento presupostario.

Terceiro.- Dispoñer que, a Intervención Xeral deberá reintegrar a contía de 2.303,25 euros á partida presupostaria 922.0.150.00.00-Produtividade

**18(163).- DECLARACIÓN DE EXCEPCIONALIDADE DO SERVIZO E NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS POLO PERÍODO DE DOUS MESES, DUNHA TÉCNICA MEDIA DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA. EXPTE. 23840/220.**

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do 22-01-2013, do técnico de Organización de RR HH, conformado pola xefa do servizo e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal e fiscalizado pola Intervención Xeral Municipal o 01-02-2013, que di o seguinte:

**“Antecedentes:**

*A Técnica de Normalización Lingüística, en escrito de data 26 de decembro de 2012, conformado polo concelleiro-delegado de Área, solicita a urxente cobertura interina por acumulación de tarefas, dun/dunha técnico/a para o SNL, xustificando a mesma no incremento do volume de traballo experimentado especialmente nos dous últimos anos como consecuencia, entre outras, do incremento das actuacións formativas e dinamizadoras con distintas entidades e asociacións, a creación dos distintos órganos dependentes do Plan de Dinamización lingüística deste Concello e, o desenvolvemento durante o ano 2013 dun amplo proxecto de dinamización lingüística dirixido ao sector socioeconómico, deportivo, ensino, mocidade e a poboación infantil, así como as asociacións veciñais, etc, o cal motiva que o persoal adscrito ao referido servizo estea necesitado de reforzamento para desenvolver todas as actuacións pendentes para o presente ano.*

*O Real Decreto-lei 20/2011, de 30 de decembro, de medidas urxentes en materia orzamentaria, tributaria e financeira para a corrección do déficit público, dispón no seu artigo 3.2 que durante o ano 2012 non se procederá á contratación de persoal temporal, nin ao nomeamento de persoal estatutario ou de funcionarios interinos, salvo en **casos***

**excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables** que se restrinxirán aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou **que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais**.

A dita previsión foi recollida en normas posteriores, contemplándose na actualidade na Lei 17/2012, do 27 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2013.

A este respecto, a Xunta de Goberno Local en sesión de data 9 de marzo de 2012 aprobou as instrucións de aplicación das previsións contidas no Real Decreto-Lei 20/2011, de 30 de decembro mencionado, en materia de planificación e xestión de Recursos humanos na Administración Municipal de Vigo.

Na referida instrución contéplase o apartado c) seguinte:

**“c) LÍMITES Á CREACIÓN DE EMPREGO PÚBLICO, REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, COBERTURA DE PRAZAS VACANTES E RECURSO A EFECTIVOS DE CARÁCTER TEMPORAL (FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS E/OU PERSOAL LABORAL)**

En cumprimento do preceptuado no Real Decreto-Lei 20/2011, do 30 de decembro, ao longo do exercicio 2012 non se procederá á incorporación de novo persoal, salvo a que poida derivarse da execución de procesos selectivos correspondentes a Ofertas de Emprego Público de exercicios anteriores. Tal limitación alcanza ás prazas incursas nos procesos de consolidación de emprego previstos na disposición transitoria cuarta da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

Igualmente, durante o ano 2012 non se procederá á contratación de persoal temporal, nin ao nomeamento de persoal estatutario temporal ou de funcionarios interinos, salvo en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, que se restrinxirán aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios, ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

Defínense como **servizos públicos esenciais** dúas categorías de servizos:

1.- Aqueles que se corresponden coas competencias municipais obrigatorias e servizos mínimos esenciais de necesaria prestación polas Entidades Locais contidas nos artigos 25 e 26 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, concretados en:

- *Seguridade en lugares públicos.*
- *Ordenación do tráfico de vehículos e persoas nas vías urbanas.*
- *Protección civil, prevención e extinción de incendios.*
- *Ordenación, xestión, execución e disciplina urbanística; promoción e xestión de vivendas; parques e xardíns, pavimentación de vías públicas e conservación de camiños e vías rurais.*
- *Patrimonio histórico-artístico, no ámbito que lle corresponda ás entidades locais segundo a lexislación autonómica de protección do patrimonio cultural de Galicia.*
- *Protección do medio ambiente.*
- *Abastos, matadoiros, feiras, mercados e defensa de consumidores e usuarios.*
- *Protección da salubridade pública.*
- *Participación na xestión da atención primaria da saúde.*
- *Cemiterios e servizos funerarios.*

- *Prestación dos servizos sociais e de promoción e reinserción social.*
- *Subministro de auga e alumado público; servizos de limpeza viaria, de recollida e tratamento de residuos, alcantarillado e tratamento de augas residuais.*
- *Transporte público de viaxeiros.*
- *Actividades ou instalacións culturais e deportivas; ocupación do tempo libre; turismo.*
- *Participación na programación da ensinanza e cooperación coa Administración educativa na creación, construción e sostemento dos centros docentes públicos, intervención nos seus órganos de xestión e participación na vixilancia do cumprimento da escolaridade obrigatoria.*

*2.- Aqueles servizos internos ou centrais cuxo funcionamento resulta imprescindible para a adecuada prestación do servizo e cumprimento dos servizos mínimos obrigatorios:*

- *Servizos económicos (Intervención Xeral Municipal, Tesourería Municipal e Área de Ingresos)*
- *Secretaría Xeral (Pleno, Xunta de Goberno Local e Administración Municipal)*
- *Asesoría Xurídica Municipal (Titularidade, Servizo do Contencioso e Servizo de Recursos e Asesoramento)*
- *Área de Réxime Interior e servizos ou unidades dependentes*
- *Recursos Humanos*

*3.- A actividade de fomento do emprego constitúe actividade prioritaria na Administración Municipal de Vigo en canto ao persoal beneficiario, no marco da actividade de fomento do emprego en contextos económicos e sociais desfavorables.*

*O recurso ao persoal funcionario interino –ou, de ser o caso, laboral temporal- realizarase unicamente en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, que deberá acreditar debida e motivadamente o servizo ou unidade peticionaria do efectivo, e requirirá a emisión de informe técnico cuantificador do estado de execución do Capítulo I e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer, o cal deberá ser incorporado ao expediente administrativo.*

*Durante o ano 2012 serán obxecto de amortización un número equivalente de prazas ao das xubilacións que se produzan, nos termos e co alcance que determine o Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, salvo nos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios, ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.*

*Respectando, en todo caso, as dispoñibilidades orzamentarias do Capítulo I dos correspondentes orzamentos de gastos, a limitación contida nos apartados anteriores non será de aplicación aos seguintes sectores e administracións nos que a taxa de reposición de efectivos se fixa no 10 por cento:*

- *Ás Administracións Públicas con competencias educativas para o desenvolvemento da Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, en relación coa determinación do número de prazas para o acceso aos corpos de funcionarios docentes.*
- *Ás Administracións Públicas con competencias sanitarias respecto das prazas de hospitais e centros de saúde do Sistema Nacional de Saúde.*

- *Ás Forzas e Corpos de Seguridade do Estado e a aquelas Comunidades Autónomas que contén con Corpos de Policía Autónoma propios no seu territorio, en relación coa cobertura das correspondentes prazas.*
- 
- *Ás Forzas Armadas en relación coas prazas de militares de carreira e militares de complemento de acordo co previsto na Lei 39/2007, de 19 de novembro, de carreira militar, e sen prexuízo do disposto no artigo seguinte.*
- 
- *Ás Administracións Públicas respecto dos Corpos responsables do control e loita contra a fraude fiscal e laboral.”*
- 

*A Xunta de Goberno Local, na súa sesión de data 31 de agosto de 2012, con motivo da subvención concedida pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia, acordou o nomeamento interino por un período de catro meses dunha técnica de normalización lingüística, figurando no expediente administrativo informe da Intervención xeral nos termos contidos no mesmo, e no cal, entre outros aspectos, se consideraba o financiamento externo do gasto sen custo ningún para o Concello.*

*A medio de escrito de data 14 de xaneiro pasado, pola técnica de normalización lingüística, petición que conta coa conformidade do concelleiro-delegado da área, emítese o seguinte informe:*

*“Con data 9 de marzo de 2012, a Xunta de Goberno Local aprobou o expediente 22922/220 “Instrucións de aplicación das previsións contidas no Real decreto-lei 20/2011, do 30 de marzo, de medidas urxentes en materia orzamentaria, tributaria e financeira para a corrección do déficit público, en materia de planificación e xestión de recursos humanos na administración local de Vigo”.*

*No punto 2. apartado c) “límites á creación de emprego público, reposición de efectivos, cobertura de prazas vacantes e recurso a efectivos de carácter temporal (funcionariado interino e/ou persoal laboral) defínense os servizos públicos esenciais desta administración.*

*Non aparece reflectido en ningún dos supostos o Servizo de Normalización Lingüística.*

*Este servizo foi creado por esta administración para lle dar cumprimento ao artigo 16 da Ordenanza municipal de normalización lingüística. Ordenanza aprobada por unanimidade do Pleno deste concello en sesión do 30 de novembro de 1988, para lle dar cumprimento á lexislación en materia lingüística, sobre maneira á Lei de normalización lingüística (LNL) e a Lei de uso do galego como lingua oficial polas corporacións locais., ambas as dúas en desenvolvemento do Estatuto de Autonomía e do art. 3 da Constitución española.*

*Nesta lexislación recóllense as obrigas que para a normalización da lingua propia de Galicia teñen as administracións, e sobre maneira a local por ser a máis próxima á cidadanía así como o respecto con e para os dereitos lingüísticos das e dos galegos, e por ende, das e dos vigueses. Mandatos que cómpre cumprir por parte desta administración municipal e que se recollen, entre outras disposicións legais, na LNL, e que o concello determina de seu na Ordenanza de normalización lingüística:*

*Lei de normalización Lingüística*

*A lingua propia de Galicia é o galego. (art.1.1)*

*Todos os galegos e galegas teñen o dereito de usalo (art.1.2.)*

*Os poderes públicos de Galicia garantirán o uso normal do galego (art.2)*

*Os poderes públicos de Galicia adoptarán as medidas oportunas para que ninguén sexa discriminado por razón de lingua (art.3)*

*O galego, como lingua propia de Galicia, é a lingua oficial das institucións da comunidade autónoma, da súa administración, da administración local e das entidades públicas da comunidade autónoma (art.4.1)*

*Os cidadáns teñen o dereito ao uso do galego, oralmente e por escrito, nas súas relacións coa administración pública no ámbito da comunidade autónoma (art 6.1)*

*Os poderes públicos promoverán o uso normal da lingua galega, oralmente e por escrito, nas súas relacións cos cidadáns. (art.6.3)*

*A Xunta ditará as disposicións necesarias para a normalización progresiva do uso do galego. As corporacións locais deberán facelo de acordo coas normas recollidas nesta lei (art.6.4)*

*Co fin de facer efectivos os dereitos recoñecidos neste título, os poderes autonómicos promoverán a progresiva capacitación no uso do galego do persoal afecto á administración pública e ás empresas de carácter público en Galicia. (art. 11.1)*

*O goberno galego e as corporacións locais dentro do seu ámbito fomentarán a normalización do uso do galego nas actividades mercantís, publicitarias, culturais, asociativas, deportivas e outras (art. 25.1)*

*O Concello de Vigo dotouse deste servizo para darlle cumprimento a estes mandatos legais e aqueloutros acordos plenarios que en materia lingüística aprobou este concello, entre os que temos que destacar o Plan de dinamización lingüística para Vigo (ano 2006), plan que marca as directrices en materia de planificación desta administración.*

*Servizo que sufriu unha notable evolución tanto polo que respecta ao labor que realiza como ao orzamento que presenta. A aprobación do citado Plan de dinamización lingüística para Vigo e do Consello Social da Lingua un ano antes son expoñentes desta evolución do compromiso cos mandatos legais establecidos por parte do Concello de Vigo e que levan a ampliar a proxección do SNL e a carga, consecuentemente, de traballo.*

*Só nun aspecto non medrou o SNL: no persoal. Actualmente o SNL conta con dúas persoas no seu cadro: unha administrativa e unha técnica. A través de subvencións da Xunta de Galicia (cada vez menos frecuentes e de menor importe) suplíase esta carencia contratando outra persoa con perfil técnico.*

*Se queremos continuar cumprindo con estes mandatos establecidos e desenvolvendo o labor deste SNL, tanto no que atinxe ao traballo interno (corrección, deseño de documentos, información sobre cursos, recursos, ferramentas... solventar dúbidas, elaborar léxicos e outros materiais...) como externo (cursos, información, asesoramento, solución de dúbidas, actividade dinamizadora, campañas, programas...) cremos que é necesaria a ampliación do cadro de persoal coa contratación dunha persoa de perfil técnico.*

*Con base no anterior solicito a modificación do citado expediente 22902/220 no sentido de se incluír a normalización e dinamización lingüística xunto coa salvagarda do patrimonio inmaterial galego dentro da relación do apartado c) do punto 2 (previsións específicas en materia de planificación e xestión de recursos humanos)".*

*O Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, a través de instrución de servizo de data 22 de xaneiro de 2013, ordenou o inicio do expediente administrativo para someter a aprobación da Xunta de Goberno Local a inclusión do Servizo de Normalización Lingüística*



como imprescindible para a adecuada prestación dos servizos mínimos obrigatorios, e o posterior nomeamento interino por acumulación de tarefas previsto no artigo 10.1.d) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, á maior brevidade posible, por unha duración máxima de dous meses; debendo considerarse, a tales efectos, a existencia da lista resultante do proceso selectivo autorizado pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de 25 de setembro de 2009, de acordo o previsto no artigo 10.1.d) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, dada a carga de traballo existente no referido servizo e a urxencia na cobertura da mesma, sempre segundo o referido escrito de petición que se achega ao expediente.

Na derradeira Oferta de Emprego Público convocada por este Concello non se incluíu ningunha praza de técnico/a de normalización lingüística que permitise a contratación ou nomeamento interino dalgún/ha aspirante que, tendo aprobados tódolos exercicios da oposición, non obtivese praza, segundo previsto no artigo 61.8 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, polo que foi preciso artellar un proceso de cobertura áxil que permitise, coa debida urxencia a selección e posterior formalización dun nomeamento interino por acumulación de tarefas, previsto no artigo 10.1.d) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

En consecuencia, a Xunta de Goberno Local, na súa sesión de 25 de setembro de 2009, aprobou, entre outros, as bases de selección para o nomeamento interino, por acumulación de tarefas, dun/dunha técnico/a de normalización lingüística, resultado do cal obtívose unha lista de substitucións, ordenada en función a puntuación final obtida, aos efectos de poder ser nomeados hipoteticamente funcionarios interinos polas circunstancias previstas no artigo 10.1 da Lei 7/2007, do 12 de abril, ou ser excepcionalmente contratados/as como persoal laboral para necesidades conxunturais, previa tramitación do correspondente administrativo ao efecto, acreditado no proceso de selección o cumprimento dos principios consignados no artigo 55 da referida Lei 7/2007, dada a inexistencia de aspirantes dispoñibles nas listas de reserva derivadas da execución da última Oferta de Emprego Público do Concello.

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 31 de agosto de 2012, foi nomeada interinamente a aspirante que obtivo o primeiro lugar na referida oposición, D<sup>a</sup>. Laura Iglesias Rodríguez, D.N.I. 36.157.519-R, tomando posesión en data 3 de setembro do mesmo ano, sendo adscrita ao Servizo de Normalización Lingüística, cód.225, rematando o seu nomeamento o día 02 de xaneiro de 2013, por un período de catro meses, con motivo da subvención concedida pola Secretaría Xeral de Política Lingüística publicada no DOG de data 4/4/2012. En consecuencia, sería posible un novo nomeamento interino por un período máximo de dous meses, xa que a interesada volve estar en condicións de poder ser nomeada, segundo disposto no art. 10.1.d) do EBEP, que establece un prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses e, o derradeiro parágrafo do artigo 3º das normas reguladoras do funcionamento das listas de reserva aprobadas pola Xunta de Goberno Local nas súas sesións de 3 de marzo de 2008 e 24 de abril de 2009, publicadas no BOP de datas 11 de abril de 2008 e 23 de xuño de 2009.

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 3 de marzo de 2008, aprobou acordo relativo a aprobación das normas reguladoras do funcionamento das listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público do Concello de Vigo.

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión de data 24 de abril de 2009, modificou o artigo 3 das "Normas Reguladoras do funcionamento das listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público do Concello de Vigo", publicadas no Boletín Oficial da

Provincia de Pontevedra, nº 70, do venres 11, en cumprimento do acordado pola Comisión de Seguimento e Interpretación en sesión celebrada o 7 de abril de 2009, engadindo á dita previsión o seguinte parágrafo:

“Cando se proceda á provisión con carácter interino dunha praza vacante ao abeiro do disposto no artigo 10.1, apartado a) da Lei 7/2007, do 12 de abril, efectuarase o chamamento á primeira persoal da lista de reserva, incluíndo ás que se atopen prestando servizos no Concello de Vigo nalgunha das modalidades contempladas nos apartados b), c) ou d) do citado artigo 10 do EBEP. Así mesmo, acordouse engadir ao artigo 2 (Dereitos das persoas en listas de reserva) a seguinte previsión:

“Nos supostos nos que, por motivos de urxencia e necesidade debidamente xustificadas polo Servizo correspondente, resulte necesario recorrer á contratación en réxime laboral temporal de efectivos, poderase recorrer ás persoas integrantes das listas de reserva, sempre que o seu perfil se adecúe ás categorías profesionais ofertadas e previa a aceptación expresa e manifestada por escrito dos aspirantes reservistas”.

De conformidade co establecido no artigo 3 das “normas reguladoras” que regulan o funcionamento das listas de substitucións e, o acordo da Comisión de Seguimento ao que se refire o parágrafo anterior e, o contido da acta do tribunal cualificador de data 19 de novembro de 2009, e, aos efectos de proceder o nomeamento interino por acumulación de tarefas solicitado, foi requirida a aspirante D<sup>a</sup>. Laura Iglesias Rodríguez, DNI 36.157.519-R, aceptando expresamente, mediante escrito de data 3 de xaneiro de 2013, optar ao referido nomeamento interino, segundo o disposto no art. 10.1 d) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, por unha duración máxima de dous meses, acreditando a interesada, neste Servizo de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

#### Fundamentación xurídica

A Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, no artigo 10, apartado 1, establece que son funcionarios interinos os que, por razóns xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados como tales para o desempeño de funcións propias de funcionario de carreira, cando se de algunha das circunstancias previstas no artigo 10 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

O nomeamento deberá recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no Corpo ó que pertenza o posto de traballo. Dito nomeamento será revocado ademais de polas causas previstas no artigo 63 do referido Estatuto Básico do Empregado Público, cando finalice a causa que deu lugar o seu nomeamento, de acordo co art. 10 apartado 3, neste caso o exceso ou acumulación de tarefas por un prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses.

O cesamento dos funcionarios interinos producirase cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento, ademais de polas causas consignadas no artigo 63. Aos funcionarios interinos seralles aplicable, en canto sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral dos funcionarios de carreira.

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante ou asimilada, (neste caso a do posto cód. 191 da RPT vixente, aprobada pola Xunta de Goberno Local, na súa sesión de 20 de setembro de 2010).

Así mesmo, o artigo 10.2 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, establece que a selección de funcionarios interinos farase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

De conformidade co disposto nas bases do proceso selectivo de técnico/a de normalización lingüística por acumulación de tarefas, expte. 19308/220, aprobadas pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de 25 de setembro de 2009, **“os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado sen dereito a obter praza, formarán parte dunha lista de substitucións, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados interinamente como funcionarios/as interinos/as polas circunstancias previstas no artigo 10.1 da Lei 7/2007, do 12 de abril, ou ser excepcionalmente contratados como persoal laboral temporal para necesidades conxunturais, previa tramitación do correspondente expediente administrativo, nos termos dos criterios aprobados por acordo da Xunta de Goberno Local de 3 de marzo de 2008 (BOP de 11 de abril de 2008), modificada por acordo da Xunta de Goberno Local de 24 de abril de 200 (Bop de 23 de xuño de 2009) e, normativa de concordante aplicación e da lexislación vixente”**, acreditado no proceso de selección o cumprimento dos principios consignados no artigo 55 da referida Lei 7/2007, **dada a inexistencia de aspirantes dispoñibles nas listas de reserva derivadas da execución da última Oferta de Emprego Público do Concello.**

Consecuentemente, resulta obvio o cumprimento dos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade na convocatoria para proceder ó nomeamentos propostos en réxime de interinidade por acumulación de tarefas e, interinidade, xa que as citada candidata superou os exercicios da oposición para o nomeamento interino por acumulación de tarefas dun/dunha técnico de normalización lingüística, expte. 19308/220.

Asemade, e segundo o disposto no artigo 23.2 da Lei 17/2012, de 27 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2013, non se procederá a contratación temporal nin o nomeamento de persoal estatutario, temporal ou de funcionarios interinos, salvo en **casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables**, que se restrinxirán aos sectores, funcións e categorías profesionais **que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.**

O importe do custe do referido nomeamento, para acomete-lo gasto proposto durante un período de dous meses ascende a un total de 6.100,26€ e imputaríase con cargo a partida 922.0.1400000 “outras modalidades de contratacións temporais”, prevista no vixente orzamento, dentro do Capítulo I de gastos.

Á vista de todo o exposto, e vistas as competencias en materia de persoal e xestión económica do mesmo que a Xunta de Goberno Local ostenta segundo o artigo 127.1. g) e h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, en redacción dada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno local, en canto ao réxime dos municipios de grande poboación, e previo o preceptivo informe de fiscalización que pola Intervención Xeral se emita ao abeiro do disposto nos artigos 213 a 223 do RD Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, polo técnico de organización que subscribe, coa conformidade da Xefa do Servizo de Recursos Humanos, elévase a seguinte:

## PROPOSTA DE ACORDO

**Primeiro.**- Modificar puntualmente o acordo da Xunta de Goberno Local de data 9 de marzo de 2011 respecto dos límites á creación de emprego público, reposición de efectivos, cobertura de prazas vacantes e recurso a efectivos de carácter temporal (funcionarios/as interinos/as e/ou persoal laboral), nos termos da motivación contida no escrito do servizo de data 14/01/2013 e coa finalidade de inclusión expresa da actividade de promoción e difusión da lingua galega desenvolvida polo Servizo de Normalización Lingüística no apartado 2 do referido acordo, considerándose este como actividade esencial dentro dos servizos públicos que prestan os concellos, a maiores dos recollidos nos artigos 25 e 26 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

**Segundo.**- Declarar a urxencia para proceder ó nomeamento dun funcionario interino por acumulación de tarefas, como técnico/a medio/a de Normalización Lingüística, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, por un período máximo de dous meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades do Servizo de Normalización Lingüística, contidas no escrito de data 26 de decembro de 2012.

**Terceiro.**- En execución do contido do apartado primeiro, nomear funcionaria interina por acumulación de tarefas como técnica media de normalización lingüística por un período máximo de dous meses, á D<sup>a</sup>. LAURA IGLESIAS RODRÍGUEZ, DNI 36.157.519-R, aspirante que superou tódolos exercicios do último proceso de selección de persoal convocado para o nomeamento interino por acumulación de tarefas dun/dunha técnico/a de normalización lingüística, de conformidade co previsto no acordo da Xunta de Goberno Local de 4 de maio do 2009 e segundo petición do servizo formulada en escrito do 27/12/2012, así como de acordo co disposto no artigo 10.1.d) da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

**Cuarto.**- Autorizar o gasto por importe de 6.100,76€, con cargo á partida orzamentaria 922.0.140.00.00-(outras modalidades) para facer fronte ao referido nomeamento.

**Quinto.**- O referido nomeamento farase 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 transcorran os dous meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos.”

Acordo:

A Xunta de Goberno Local acorda aprobar a precedente proposta.

**19(164).- DAR CONTA DAS SEGUINTE RESOLUCIÓNS:**

**A) DO ALCALDE-PRESIDENTE, DE DATA 21-02-2013, DE PRÓRROGA DA COMISIÓN DE SERVIZOS OUTORGADA A D. LUÍS GARCÍA ÁLVAREZ**

**PARA O POSTO DE INTERVENTOR XERAL MUNICIPAL. EXPTE. 22799/220.**

Dáse conta á Xunta de Goberno Local da Resolución de data 21-02-2013, da Alcaldía-Presidencia que a seguir se relata:

*“Solicitada en data 22/01/2013 a preceptiva autorización para a formalización da prórroga da comisión de servizos autorizada a D. Luis García Álvarez, con DNI 36017888A, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal adscrito á Intervención Xeral Municipal do Concello de Vigo, en data 19.02.2013 (recibida no Concello de Vigo o día de hoxe, 21.02.2013, con nº de entrada no Rexistro Xeral 130021870) a Dirección Xeral de Administración Local resolveu autorizar a mesma, polo período de 1 ano e con efectos do 24.02.2013, segundo teor literal da propia resolución, e nos termos e condicións indicadas na mesma.*

*Visto o preceptuado no artigo 43 do Decreto 49/2009, do 26 de febreiro, pola presente e no uso das facultades que a vixente lexislación en materia de Réxime Local lle confiren a esta Alcaldía-Presidencia segundo o artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, en redacción dada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local,*

**RESOLVO**

*“Primeiro.- Prorrogar a comisión de servizos autorizada a D. Luis García Álvarez, con DNI 36017888A, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal adscrito á Intervención Xeral Municipal do Concello de Vigo, polo período de 1 ano e con efectos do 24.02.2013, segundo teor literal da Resolución do Director Xeral de Administración Local de data 19.02.2013, e nos termos e condicións indicadas na mesma.*

*Segundo.- Notifíquese a presente resolución á Dirección Xeral de Administración Local (Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza da Xunta de Galicia), Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, Sra. Concelleira-delegada da Área de Economía e Facenda, Xefatura da Área de Réxime Interior, Xefatura do Servizo de Recursos Humanos e funcionario interesado aos efectos oportunos.”*

*Contra a presente resolución poderase interpoñer recurso potestativo de reposición perante o mesmo órgano que a dictou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses a contar dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1198, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de calquera outra que se estime procedente en Dereito.”*

A Xunta de Goberno Local queda informada da anterior Resolución.

**B) DO ALCALDE-PRESIDENTE DE DATA 19-02-2013, DISPOÑENDO QUE AS COMPETENCIAS EN MATERIA DE PATRIMONIO MUNICIPAL PASEN A**

## **ESTAR INCLUÍDAS NA ÁREA DE URBANISMO, CASCOS HISTÓRICOS, GRANDES PROXECTOS E PATRIMONIO. EXPTE. 23915/220.**

Dáse conta á Xunta de Goberno Local da Resolución de data 21-02-2013, da Alcaldía-Presidencia que a seguir se relata:

*“Por Resolución de data 06.02.2013 resolveuse deixar sen efecto as delegacións de áreas executivas e/ou materiais contidas na Resolución de 13.06.2011 e posteriores modificacións, procedéndose igualmente á reestructuración das áreas de goberno e das conseguíntes delegacións competenciais nos diferentes concelleiros/as-delegados/as de área.*

*Deste xeito, as competencias en materia de patrimonio municipal pasan a estar residenciais na Área de Urbanismo, cascos históricos, grandes proxectos e patrimonio, dirixida pola concelleira-delegada da Área, membro da Xunta de Goberno Local e 1ª Tenente de Alcalde, Sra. Dª Carmela Silva Rego.*

*Como queira que a estrutura organizativa interna do Concello a nivel administrativo e funcional contemplaba a dependencia xerarquica e funcional do Servizo municipal de Patrimonio da Área de Réxime Interior –encadrada na área de goberno de Réxime Interior– resulta necesario precisar a liña de dependencia xerarquica e funcional dentro da estrutura administrativa existente, aos efectos de garantir o adecuado funcionamento da xestión e tramitación administrativa dos asuntos que se despachen nos indicados ámbitos.*

*En consecuencia, e ao abeiro das competencias que en cato á dirección do goberno e das organizativas e estruturais que con respecto á Administración Municipal me outorga o artigo 124.4 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, pola presente **RESOLVO**:*

*“**Primeiro.-** Dispoñer a dependencia xerarquica e funcional do Servizo municipal de Patrimonio da Área de goberno de Urbanismo, cascos históricos, grandes proxectos e patrimonio, dirixida pola Sra. Concelleira-delegada da Área, membro da Xunta de Goberno Local e 1ª Tenente de Alcalde, Sra. Dª Carmela Silva Rego, en lugar da dependencia xerarquica e funcional da Área de Réxime Interior establecida ata o momento, consonte á reorganización competencial e de Goberno efectuada por resolución de 06.02.2013.*

***Segundo.-** A presente resolución estará estrictamente vinculada á delegación competencial e de Goberno efectuada en Resolución de data 06.02.2013, quedando sen efecto no momento en que se proceda á modificación do contido da delegación efectuada en materia de patrimonio.*

***Terceiro.-** Notifíquese a presente á Sra. Concelleira-delegada da Área de Urbanismo, cascos históricos, grandes proxectos e patrimonio, Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, Xefatura da Área de Réxime Interior, Xefatura do Servizo de Patrimonio, Secretaría Xeral (Pleno, Xunta de Goberno Local e Administración Municipal) e Intervención Xeral Municipal para coñecemento e efectos.”*

A Xunta de Goberno Local queda informada da anterior Resolución.

**C) DO CONCELLEIRO-DELEGADO DE XESTIÓN MUNICIPAL AUTORIZANDO REDUCIÓN DE XORNADA, COA DIMINUCIÓN PROPORCIONA DE RETRIBUCIÓNS, DA FUNCIONARIA D<sup>a</sup> MÓNICA MURADÁS GARRIDO. EXPTE. 23874/220.**

Dáse conta á Xunta de Goberno Local da Resolución do 04-02-2013, do concelleiro-delegado de Xestión Municipal que a seguir se relata:

*“Autorizar a redución de xornada de D<sup>a</sup> Mónica Muradás Garrido, con DNI nº 36.107.693-Q e nº persoal 79397, subalterna adscrita á Área de Benestar Social, consistente na metade do seu horario laboral (de 08,00 a 11,30 horas), con efectos da data da presente resolución, coa correspondente redución de retribucións, de conformidade co previsto no art. 48.g) da Lei 7/2007, do Estatuto Básico do Empregado Público.*

*A presente resolución notifíquese á interesada, Xefa do Servizo de Benestar Social, Intervención Xeral, Recursos Humanos (técnico de organización e planificación de RR.HH, Inspector Auxiliar de Persoal e Negociado de Seguridade Social) e dease conta á Xunta de Goberno Local.”*

A Xunta de Goberno Local queda informada da anterior Resolución do concelleiro-delegado de Xestión Municipal.

**20(165).- PETICIÓN DA “ASOCIACIÓN VIGUESA POLA MEMORIA HISTÓRICA DO 36”, REFERIDA Á CRUZ DO MONTE DO CASTRO. EXPTE 1349/110.**

Examinadas as actuacións dos expediente, dáse conta do informe-proposta do instrutor do presente expediente e secretario xeral do Pleno, de data 21-02-2013, que di o seguinte:

**“FUNDAMENTOS DE FEITO:**

*I.- A Sentenza nº 392/2012 de 19 de decembro ditada polo Xulgado do Contencioso nº 1 de Vigo resolveu o Procedemento Especial para a Protección dos Dereitos Fundamentais, procedemento 4/2011, instado ante a xurisdición contencioso-administrativa pola “ASOCIACIÓN VIGUESA POLA MEMORIA HISTÓRICA DO 36” contra a desestimación presunta por silencio administrativo da petición formulada por dita Asociación en data 19.07.2011 consistente na inobservancia municipal do sinalado no artigo 15 da Lei 52/2007, de 26 de decembro, pola que se recoñecen e amplían dereitos e se establecen medidas a favor dos que padeceron persecución ou violencia durante a guerra civil e a ditadura e, en consecuencia, a adopción polo Concello de Vigo das medidas oportunas para a retirada do obxecto denominado “Cruz de los Caídos” sito no Monte do Castro, de propiedade municipal.*

A sentenza, no seu fallo, estima en parte o o recurso presentado, anula a desestimación presunta recaída e ordena retrotraer actuacións ao obxecto de que no prazo máximo dun mes, a partir da notificación da sentenza, pola Administración municipal se proceda ben a inadmitir motivadamente a petición formulada, ben a incoar o procedemento administrativo que corresponda ditando a resolución.

**II.-** A Alcaldía mediante resolución de data 10.01.2013 acordou incoar, respecto da petición formulada en data de 19.07.2011 pola "ASOCIACIÓN VIGUESA POLA MEMORIA HISTÓRICA DO 36", expediente administrativo nº 1349/110 a resolver mediante o procedemento previsto na Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común, así mesmo nomeou instrutor do expediente e delegou na Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo a resolución que puidera recaer e, no seu caso, a resolución dos recursos de reposición ou extraordinarios de revisión que se poidan interpoñer contra o acordo que adopte.

**III.-** En data de 22.01.2013 esta Secretaría Xeral do Pleno formulaba proposta previa de resolución na que entre outros aspectos, nos feitos, sinalaba:

"En data de 14.09.1961, no tramo inferior da escalinata existente na ladeira norte do Monte do Castro, coa presenza do anterior Xefe do Estado, inaugurouse un monumento que foi denominado "Cruz de los Caidos", a cruz ten unha altura de 12 m. Nos entrepanos existentes a ambos lados do monumento, acompañando dúas coroas de loureiro en bronce e un sarcófago en pedra constaba a seguinte inscrición: "Caidos por Dios y por España (á esquerda do observador), ¡Presentes! 1936-1939" (á dereita do observador), así mesmo en cada un dos frontes principais da base piramidal da cruz, cunha dimensión de 120 x 80 cms., constaban en bronce o escudo preconstitucional de España (fronte principal) e o escudo da Cidade de Vigo (fronte posterior); no fronte lateral dereito, cunha dimensión de 100 x 80 cms., o emblema da Falange (xugo e frechas) e no lateral esquerdo, coa mesma dimensión, o emblema dos Reximentos Requetés e Tradicionalistas que colaboraron na guerra civil coas tropas golpistas (Cruz de Borgoña).

Vinte anos despois, a primeira corporación democrática do Concello de Vigo trala Ditadura, en sesión plenaria de data 30.06.1981, aprobou por unanimidade de tódolos os seus membros Moción "in voce" presentada na Comisión Informativa de Cultura polo daquela alcalde da cidade, Manoel Soto Ferreiro. Segundo consta na Acta a Moción, na súa parte expositiva, sinalaba: "(...) co desexo de que non existan vencedores nin vencidos e non volva outra guerra fratricida neste país e que o mesmo poda seguir a súa andadura de democracia, libertad e paz (...)", na súa parte dispositiva acordaba: colocar unha placa, no actualmente coñecido "Monumento a los Caidos", coa lenda seguinte: "Polos mortos da Guerra Civil 1936-1939". Integraban a Corporación concelleiros das seguintes formacións políticas: UCD; PSdG-PSOE; AP; PC; BN-PG e UG.

Hoxe non consta no monumento a existencia de dita placa, tampouco a inscrición en bronce que mencionaba os "Caidos por Dios y por España ..." nin as coroas de loureiro, ni ningún dos escudos ou emblemas orixinais (España, Falange e Tradicionalistas) que foron retirados polos servizos municipais nesas datas, mantense o escudo da Cidade de Vigo.



No seu día, no ano 1961 e seguintes, a “Cruz de los Caidos”, tamén desde a perspectiva daquel tempo, supuxo un agravio inútil, unha humillación innecesaria, un sufrimento engadido e unha afronta absurda para aquelas persoas que non secundaron a ideoloxía da Ditadura.

No ano 2013, tras trinta e dous anos sen que no monumento consten escudos, emblemas ou inscricións que lembren ou exalten a sublevación militar, a Guerra Civil ou a represión da Ditadura, a “Cruz do Monte do Castro” e iso, unha cruz. Non é un símbolo da Ditadura, é un símbolo relixioso, basicamente cristián, que o Pleno do Concello de Vigo, por unanimidade, na súa condición de máxima representación dos cidadáns no goberno municipal, artigo 122.1 Lei 7/1985, ten considerado dende o ano 1981 como unha imaxe que, co desexo de que non existan vencedores nin vencidos e non volva outra guerra fratricida mostre a andadura dun país cara á democracia, á liberdade e á paz. E cara á grandeza dunha convivencia constitucional”.

**IV.-** A proposta, na súa parte dispositiva, indicaba: “Non concorren os requisitos que esixe a Lei 52/2007, de 26 de decembro, para a retirada da cruz. Procede a desestimación da petición”.

**V.-** A proposta foi notificada á ASOCIACIÓN VIGUESA POLA MEMORIA HISTÓRICA DO 36 poñéndolle de manifesto o expediente incoado e outorgándolle trámite de audiencia polo prazo de dez días para a presentación das alegacións, documentos e xustificacións que estimara pertinentes, art. 84.2 Lei 30/1992.

**VI.-** En data 12.02.2013, Telmo Comesaña Pampillón, na súa condición de Presidente da ASOCIACIÓN VIGUESA POLA MEMORIA HISTÓRICA DO 36, formula escrito de alegacións, no que entre outros aspectos, indica:

- Vulneración do dereito ao procedemento debido con incidencia no dereito fundamental á tutela xudicial efectiva.

Sinala o alegante que a petición da retirada da “Cruz de los Caidos”, fundamentada no cumprimento por parte do Concello de Vigo do artigo 15.1 da Lei 52/2007, -Lei da Memoria Histórica- foi no seu día artellada no exercicio do dereito fundamental de petición recollido no artigo 29 da Constitución e que iso obriga a respectar o procedemento debido, máxime cando tal procedemento ten incidencia no dereito fundamental á tutela xudicial efectiva dado que o artigo 12 da LO 4/2001 establece unha protección xurisdicional especial ás solicitudes articuladas polo dereito fundamental de petición que poden acudir ao procedemento contencioso-administrativo especial de protección dos dereitos fundamentais, o que non sucede se se acode ao trámite ordinario da Lei 30/1992.

- Procedencia da retirada do símbolo de exaltación da ditadura fascista.

Neste sentido manifesta que o obxecto denominado “Cruz de los Caidos” non é un símbolo relixioso senón un monumento conmemorativo da sublevación militar golpista de 1936, da ditadura fascista que asolou o país durante 40 anos e dos horrendos crimes cometidos polos falanxista e fascistas, que ten que ser retirada

*para evitar a dor que a súa presenza segue a producir nas vítimas directas e nos seus descendentes, así como a vergoña que calquera demócrata ten que sentir polo seu mantemento.*

*Achega á alegación copia do informe emitido do historiador José Ramón Rodríguez Lago, no que entre outros aspectos se indica o seguinte:*

*-Puede asegurarse sin lugar a dudas que el monumento a los caídos situado en el monte do castro de la ciudad de Vigo, representa un elemento conmemorativo relevante de la exaltación militar golpista de 1936.*

*-Los denominados "monumentos a los caídos sólo pueden ser interpretados como indudables símbolos propagandísticos de la distadura militar, y más concretamente del ideario político de la Falange.*

*-El monumento a los caídos de Vigo nunca estuvo ubicado en terreno de consideración sagrada o religiosa, o en propiedad eclesial alguna.*

*-La retirada en los años 80 de algunos de los símbolos escultóricos falangistas, no impide constatar en la actualidad que su ubicación, su estética y el mismo diseño arquitectónico que inspiró el monumento se corresponden todavía inequívocamente con la transmisión de los valores propios del modelo falangista.*

*O escrito de alegación conclúe solicitando que a tramitación da petición se leve a cabo polo procedemento adecuado e que se acorde a retirada da "Cruz de los Caidos" do Monte do Castro.*

## **FUNDAMENTOS DE DEREITO:**

*I.-En efecto, a petición da ASOCIACIÓN VIGUESA POLA MEMORIA HISTÓRICA DO 36, -Lei da Memoria Histórica- foi no seu día artellada pola ASOCIACIÓN no exercicio do Dereito Fundamental de Petición recollido no artigo 29 da Constitución e regulado na Lei Orgánica 4/2001, de 12 de novembro.*

*Que iso sexa así non implica a ilegalidade do procedemento instruído polo Concello.*

*Débase lembrar que a Alcaldía deste Concello, examinada a petición e comprobando a súa adecuación aos requisitos da Lei Org. 4/2001, mediante Resolución de data 10 de xaneiro. admitiu a trámite a mesma notificando tal decisión o peticionario (art. 7.1 LO 4/2001), agora ben, para acceder, ou non, á petición concreta (retirada da "Cruz de los Caidos") non resulta axeitado neste suposto unha mera "contestación" que é a terminación normal que sinala a Lei Org. 4/2001 no seu artigo 11.1, resulta necesario ditar un "acordo" ou "resolución específica", art. 11.3 Lei Org. 4/2001, que só se pode decretar previa a instrución do correspondente procedemento no que, entre outros aspectos, se determine se na "Cruz de los Caídos" do Monte do Castro de Vigo concorren os requisitos esixidos na Lei 52/2007 para a retirada.*

*A Lei 52/2007 non establece procedemento ningún para a retirada dos símbolos e monumentos que cita no artigo 15.1.*

*A diferenza da Administración do Estado onde a retirada de símbolos e monumentos se instrumenta mediante os parámetros adoptados no Acordo do Consello de Ministros de 31 de outubro de 2008, recollidos na Orden CUL/3190/2008, o Concello de Vigo carece de norma que regule un procedemento concreto para dar efectivo cumprimento ao artigo 15.1 LMH, razón suficiente para entender, conforme sinala o TSX de Cataluña en sentenza de data 27.02.1993, que ante a inexistencia dunha regulación procedimental o procedemento a seguir será válido sempre e cando se instrumente de conformidade cos principios básicos establecidos na Lei 30/1992, garantindo especialmente a audiencia dos interesados.*

*Pois ben, iso é o que ten feito o Concello de Vigo, incoar un procedemento coas máximas garantías de seguridade xurídica para a Administración Municipal e para a ASOCIACIÓN VIGUESA POLA MEMORIA HISTÓRICA DO 36, na súa condición de interesada (art. 31 Lei 30/1992), un procedemento que vai mais aló do dereito de petición que se esgota no seu mero exercicio, STC 242/1993, un procedemento onde existe unha proposta previa motivada en dereito que ten sido notificada á Asociación poñéndolle de manifesto o expediente incoado e outorgándolle o preceptivo trámite de audiencia para a presentación das alegacións, documentos e xustificacións que estimara pertinentes, art. 84.2 Lei 30/1992, alegacións que agora se avalían.*

*Esta forma de actuar pode ser obxecto de crítica. A tramitación dun procedemento baixo as garantías da Lei 30/1992 non enerva unha eventual defensa ao amparo do procedemento de protección xurisdiccional dos dereitos fundamentais establecido nos artigos 114 e seguintes da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa pois o peticionario, fronte ao acordo a adoptar poderá utilizar, dentro dos límites legais, os medios de defensa que estime mais axeitados.*

**II.-** *O artigo 15.1 da LMH establece un mandato, que pode cualificarse como un auténtico deber legal dirixido a todas as Administracións Públicas, consistente na obrigatoria retirada dos elementos que expresamente menciona e que encadra sistematicamente baixo a denominación xenérica de “símbolos e monumentos” (elemento material) sempre que estes teñan por obxecto “a **exaltación**, persoal ou colectiva, da sublevación militar, da Guerra Civil e da represión da Ditadura” (elemento teleolóxico).*

*O termo “exaltación” supón a causa final da retirada, a presenza da tal “exaltación” xustifica a retirada do monumento, se tal “exaltación non concorre non se poderá aplicar o precepto como se deduce da interpretación a contrario sensu. A incógnita é coñecer que se entende por “exaltación”.*

*A Real Academia de la Lengua define o termo “exaltar” en dúas acepcións: (i) Elevar a unha persoa ou unha cousa [un feito] a gran auxe ou dignidade; (ii) Realzar o mérito ou circunstancias de alguén [de algún feito] con demasiado encarecemento.*

*A efectos do artigo 15.1 da LMH a “exaltación” significaría o enaltecemento, xustificación ou eloxio da sublevación militar, da Guerra Civil e da represión da Ditadura, expresado ou difundido publicamente, a título individual ou colectivo, a través de monumentos, escudos, insignias, placas e outros obxectos ou menciones conmemorativas.*

*Xa se dixo na proposta previa, é certo e indubitado que a “Cruz de los Caídos”, no seu día, hai cincuenta e dous anos, foi erixida co exclusivo fin de exaltar e eloxiar a sublevación militar, a Guerra Civil e aos mortos, aos caídos, do denominado “bando nacional”, e que tal monumento supuxo nese ano de 1961 e posteriores un agravio inútil, unha humillación innecesaria, un sufrimento engadido e unha afronta absurda para aquelas persoas que non secundaron a ideoloxía da Ditadura.*

*Respecto da Guerra Civil e da Ditadura subxace unha comprensible tensión entre a Memoria, entre a lembranza e o esquecemento. Agora ben, no ano 1981, hai mais de trinta anos, o Concello de Vigo, por unanimidade de todos os membros da Corporación, entendeu que a “Cruz de la Caídos”, que a “Cruz do Monte do Castro” representaba “A todos os mortos da Guerra Civil 1936-1939”.*

*Con esa declaración institucional os representantes do pobo de Vigo, dende o pluralismo político, dende a Constitución, superando as consecuencias da Guerra Civil e o réxime ditatorial posterior, manifestaron a súa vontade de reconciliación e concordia e entenderon que a “Cruz do Monte do Castro” era unha ocasión de encontro e non de enfrontamento, ofensa ou agravio.*

*Os símbolos e lendas conmemorativos e de exaltación foron retirados, non constan na Cruz enaltecementos, xustificacións ou eloxios da Guerra Civil, da sublevación militar ou da represión da Ditadura, trátase dun elemento neutro de simboloxía relixiosa e hoxe non implica exaltación ningunha.*

*En consecuencia, non concorren os requisitos que esixe ao artigo 15.1 da Lei para a retirada do monumento polo que debe manterse in situ.*

## **ACORDO**

*Non acceder á petición formulada ao amparo da Lei Orgánica 4/2001 pola ASOCIACIÓN VIGUESA POLA MEMORIA HISTÓRICA DO 36 no seu escrito de data 19.07.2011 referente á adopción polo Concello de Vigo das medidas oportunas para a retirada da Cruz sita no Monte do Castro.*

*De conformidade co artigo 11.3 da Lei Orgánica 4/2001 a integridade do presente acordo agregárase á notificación da contestación que se practique.”*

**21(166).- DAR CONTA DO PASE Á VÍA DE CONSTRINXIMENTO DE MULTAS URBANÍSTICAS. EXPTE. 6675/407.**

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do 12-02-2013, da técnica de Tesourería e Xestión de Ingresos, conformado pola xerente da Xerencia Municipal de Urbanismo, que di o seguinte:

*“Os ingresos polos distintos conceptos urbanísticos son liquidados, recadados e contabilizados polos servizos desta Xerencia Municipal de Urbanismo.*

*Durante o exercicio 2012 impuxéronse multas por parte deste organismo que non foron ingresadas no período voluntario, polo que deben pasar á vía de constrinximento.*

*De conformidade coa base 48ª das de execución do vixente orzamento prorrogado do Concello de Vigo e a base 5ª das propias deste Organismo Autónomo “a recadación en vía de constrinximento dos ingresos da Xerencia farase utilizando os medios da Tesourería do Concello. A proposta do Xerente, o Tesoureiro dictará a correspondente providencia de apremio”.*

*O Concello contabilizará extrapresupostariamente os ingresos por este concepto para o posterior traspaso á Xerencia Municipal de Urbanismo.*

*En consecuencia, proponse á Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo a adopción do seguinte acordo:*

*Quedar enterada das seguintes sancións urbanísticas que se remiten ao Tesoureiro do Concello de Vigo para que dicte a correspondente providencia de apremio:*

• Francisco Alba Puerta (NIF 35995801L)	3.150,00 euros
• Jorge Villar Puy (NIF 41072653N)	3.000,00 euros
• Vicente Rodríguez Fernández (NIF 34241544H)	1.000,00 euros
• Manuel Pérez Pérez (NIF 34716333H)	1.000,00 euros
• Bruno P. García Cambón Fernández (NIF 36070190A)	1.000,00 euros
• María Josefa Villar López (NIF 31147362A)	300,00 euros
• Carlos José Souto Posada (NIF 36040223M)	600,00 euros
• Construcciones Grial, S.A. (NIF A78510542)	1.500,00 euros
• J. Mª Francisco Rodríguez Calaza (NIF 36025157G)	1.575,00 euros
• Juan Jose Rodríguez Calaza (NIF 35974815D)	1.575,00 euros
• Frigoríficos Congeladores Pontareas (B36111169)	29.493,93 euros
• Rogelio Ruzo Rodríguez (NIF 35540452R)	3.150,00 euros
• Inmonuar, S.L. (NIF B36856086)	300,00 euros
• Elvira Sanjiao Costas (NIF 35843836S)	300,00 euros
• Sabino Alonso Alvarez (NIF 35915598V)	600,00 euros
• Alejandro Granada Covelo (NIF 35830653B)	600,00 euros
• Miguel Angel Rodríguez Rey (NIF 35874381Q)	300,51 euros
• Carmen Angeles Mosquera Mosquera (NIF 36166895Q)	1.575,00 euros
• Flora Garrido Martínez (NIF 35954227Y)	1.500,00 euros
• Manuela Fariña Rodríguez (NIF 34921868W)	1.000,00 euros
• Invenga, S.A. (NIF A36626919)	600,00 euros
• Ana Mª Casas Molares (NIF 36083576A)	600,00 euros
• Azliena Gestión, S.L. (NIF B36942803)	600,00 euros
• Carmen Gil Alonso (NIF 35896876V)	300,00 euros

• Gestiones Urbanísticas y de Negocios (B36785152)	3.000,00 euros
• M <sup>a</sup> Carmen Comesaña Collazo (NIF 35872920G)	300,51 euros
• Grupo Espavene, S.L. (NIF B36747038)	2.500,00 euros
• M <sup>a</sup> Carmen García Pérez (NIF 35881042F)	300,00 euros
• Tomás Martínez Martínez (NIF 34427438A)	600,00 euros
• Manuel Veloso Rodríguez (NIF 355062K)	1.000,00 euros
• Grupo Espavene, S.L. (NIF B36747038)	2.500,00 euros
• Obdulia Figueroa Alonso (NIF 35931810Z)	300,51 euros
• Toucruz, S.L. (NIF B36435147)	600,00 euros
• Bruesa Inmobiliaria, S.A. (NIF A95339172)	6.000,00 euros
• José Manuel Ruibal Solla (NIF 35226759M)	600,00 euros
• Consuelo Vieitez Torres (NIF 35965286W)	600,00 euros
• Matilde González García (NIF 35797358C)	300,00 euros
• María Prado Méndez (NIF 35945023W)	300,00 euros
• Josefina Pardo Gallego (NIF 35815946R)	3.500,00 euros
• Jesús Tapia Guimarey (NIF 35382098W)	5.000,00 euros
• Jesús Tapia Guimarey (NIF 35382098W)	5.000,00 euros
• Azliena Gestión, S.L. (NIF B36942803)	600,00 euros
• Astilleros y Construcciones Lagoa, S.A. (A36609204)	10.000,00 euros
• Fernando Méndez Pérez (NIF 35972809G)	300,00 euros
• Margarita Domínguez Lago (NIF 36001487R)	400,00 euros
• José Albuger Domínguez (NIF 36131284D)	400,00 euros
• Manuel Albuger Domínguez (NIF 36131282F)	400,00 euros
• Rocío Albuger Domínguez (NIF 36131283P)	400,00 euros
• M <sup>a</sup> Carmen Prieto Buján (NIF 36072215G)	500,00 euros
• Celestino Prieto Buján (NIF 36008531F)	500,00 euros
• Carmen Buján Castro (NIF 35856561K)	500,00 euros
• José A. Prieto Buján (NIF 35856560C)	500,00 euros
• C. PP. Salamanca 3 (NIF H36719037)	600,00 euros
• Benito Bastos Alonso (NIF 36054359L)	6.001,00 euros
• M <sup>a</sup> Raquel Figueiras Quintas (NIF 53185110W)	4.821,82 euros
• Amparo Cabezas Alonso (NIF 35998972Q)	20.001,00 euros
• Manuel Estévez Antonio (NIF 06796776X)	600,00 euros
• Obras y construcciones Alen (NIF A36063667)	1.500,00 euros
• Urazca Promociones Inmobiliarias, S.L. (B95150710)	1.500,00 euros
• Luis Estévez Comesaña (NIF 35832251E)	22.400,00 euros
• Rivamarti Promotora, S.L. (NIF B36894509)	6.001,00 euros
• Beatriz Fernández Rodríguez (NIF 36030370L)	600,00 euros
• Gesticeltia, S.L. (NIF B32228579)	300,00 euros
• Eduardo Domínguez Castro (NIF 35765156H)	2.000,00 euros
• Perfec Patry, S.L. (NIF B36833861)	600,00 euros
• Fernando Alen Mosquera (NIF 34466268D)	600,00 euros
• Josefa Castiñeiras González (NIF 35952870Y)	600,00 euros
• M <sup>a</sup> Marta Vilas Rodríguez (NIF 36074169A)	300,00 euros"

A Xunta de Goberno Local queda informada.

**22(167).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DE INFORMACIÓN XUVENIL. EXPTE. 3827/336.**

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta do 21-02-13, da xefa do Servizo de Xuventude, conformado pola concelleira-delegada de área e pola concelleira de Facenda; vistos así mesmo os informes da Asesoría Xurídica do 29 de xaneiro e 4 de febreiro e o de fiscalización da Intervención Xeral Municipal, a Xunta de Goberno Local acorda:

Primeiro.- Autorizar o gasto de 864.000 € para a prestación do Servizo de Información Xuvenil , que se imputará á partida presupostaria 3370.2279904 e a súa bolsa de vinculación concretamente na partida presupostaria 3370.2279903,coa seguinte distribución presupostaria:

ANO	EUROS
2013	162.000,00 €
2014	216.000,00 €
2015	216.000,00 €
2016	216.000,00€
2017	54.000,00 €

Segundo.- Aprobar o expediente de contratación que contén o prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación do presente servizo polo Concello de Vigo, de data 20 de febreiro de 2013 , así como o prego de prescricións técnicas para a prestación do Servizo de Información Xuvenil de data 31 de xaneiro de 2013.

Terceiro.- Acordar a apertura do procedemento de licitación para a selección de contratista na forma prevista na lexislación vixente, mediante a tramitación ordinaria”

**“PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE INFORMACIÓN XUVENIL POR PROCEDIMENTO ABERTO**

**INDICE**

**I. ELEMENTOS DO CONTRATO**

1. ORGANO DE CONTRATACIÓN
2. RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO E DOCUMENTOS QUE TEÑEN CARÁCTER CONTRACTUAL
3. OBXECTO DO CONTRATO
4. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE O CONTRATO
5. ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN

6. *APLICACIÓN ORZAMENTARIA E ANUALIDADES EN QUE SE DISTRIBÚE*
7. *PRAZO DE EXECUCIÓN*

## **II. ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

8. *PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN E FORMA DE TRAMITACIÓN*
9. *IMPORTE MÁXIMO DOS GASTOS DE PUBLICIDADE DE LICITACIÓN DO CONTRATO QUE DEBE ABONAR O ADXUDICATARIO*
10. *GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA OU DESESTIMENTO*
11. *PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION*
12. *FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE A DOCUMENTACIÓN E AS PROPOSICIÓN*
13. *PRAZO DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN E DEMAIS REQUISITOS DAS PROPOSICIÓN*
14. *CRITERIOS PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO*
15. *MELLORAS*
16. *CRITERIOS PARA A CONSIDERACIÓN DE QUE A OFERTA CONTÉN VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS*
17. *DEBER DE CONFIDENCIALIDADE*
18. *APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E DAS PROPOSICIÓN*
19. *NOTIFICACIÓN DOS ACTOS DE EXCLUSIÓN DE LICITADORES*
20. *ADXUDICACIÓN*
21. *GARANTÍAS ESIXIBLES*
22. *FORMALIZACIÓN DO CONTRATO*

## **III. EXECUCIÓN DO CONTRATO**

23. *PRAZOS*
24. *EXECUCIÓN DO CONTRATO*
25. *OBRIGAS DO CONTRATISTA*
26. *CONDICIÓN ESPECIAIS DE EXECUCIÓN*
27. *PERSOAL DO CONTRATISTA*
28. *CUMPRIMENTO DO CONTRATO*
  - i.- Recepción do obxecto do contrato*
  - ii- Propiedade dos traballos realizados*
29. *RÉXIME DE PAGOS*
30. *REVISIÓN DE PREZOS*
31. *PRAZO DE GARANTÍA*
32. *MODIFICACION DO CONTRATO*
33. *INFRACCIÓN E SANCIÓN*
34. *MULTAS COERCITIVAS*
35. *APLICACIÓN DAS PENALIDADES E MULTAS POR INCUMPRIMENTO*
36. *SUBCONTRATACIÓN*
37. *CESIÓN*
38. *RESOLUCIÓN DO CONTRATO*



39. LIQUIDACIÓN

**IV. XURISDICCIÓN E RECURSOS**

40. XURISDICCIÓN

41. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

**V. ANEXOS**

1. ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
2. ANEXO II: FEC

FEC

1. DATOS DO EXPEDIENTE

- A) NUMERO DE EXPEDIENTE:
- B) SERVIZO XESTOR:
- C) RESPONSABLE DO CONTRATO:
- D) TRAMITACION:
- E) TRATASE DUN CONTRATO DE REGULACION ARMONIZADA:
- F) TRATASE DUN CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:

2. OBXECTO

- A) NOME DO PROXECTO:
- B) CODIFICACION OBXECTO DO CONTRATO:
  - CPA:
  - CPV:
  - CATEGORIA DO SERVIZO NO ANEXO II DA TRLCSP:
- C) NECESIDADES A SATISFACER POLA ADMINISTRACION:
- D) LOTES:

3. CONTIDO ECONÓMICO

- A) PRESUPOSTO TOTAL:
- B) IVE A SOPORTAR POLA ADMINISTRACIÓN:
- C) VALOR ESTIMADO DO CONTRATO:
- D) ANUALIDADES CON IVE (se proceden):
- E) DOTACIÓN POR LOTES (os prezos indicaranse con IVE e se consignará o importe correspondente ó mesmo)
- F) PREZOS UNITARIOS (con IVE incluído):
- G) APLICACION PRESUPUESTARIA:
- H) ANTICIPADO DE GASTO:
- I) FINANCIADO CON FONDOS EUROPEOS:
- J) PROCEDE REVISIÓN DE PREZOS: (en caso afirmativo, determinarase índice ou fórmula de revisión)

4. PRAZO DE EXECUCIÓN

- A) PRAZO DE EXECUCIÓN:
- B) PRAZOS PARCIAIS:
- C) PRÓRROGA DO CONTRATO E EN CASO AFIRMATIVO DURACIÓN:
- D) DATA DE INICIO DO CONTRATO:

5. GASTOS DO CONTRATO

- A) GASTOS DE PUBLICIDADE:
- B) GASTOS POR DESESTIMENTO OU RENUNCIA:

6. CLASIFICACION E SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA E TÉCNICA

- A) PROCEDE ACREDITAR CLASIFICACIÓN, EN CASO AFIRMATIVO, INDICASE GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA ESIXIBEL:
- B) CLASIFICACIÓN QUE ACREDITE A SOLVENCIA ECONÓMICA FINANCIERA E TÉCNICA NO CASO DE QUE POLO IMPORTE DO CONTRATO NON SE ESIXA CLASIFICACION:
- C) OUTROS MEDIOS DE ACREDITAR A SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA
- D) OUTROS MEDIOS DE ACREDITAR A SOLVENCIA TÉCNICA
- E) MEDIOS PERSONAIS E MATERIAIS Á ADSCRIBIR Á EXECUCIÓN DO CONTRATO

7. CONTIDO DA DOCUMENTACION DOS SOBRES B E C

- A) CONTIDO SOBRE B:
- B) CONTIDO SOBRE C:
- C) POR DUPLICADO:
- D) EN FORMATO DIXITAL EN CASO AFIRMATIVO, FORMATO:
- E) NÚMERO MÁXIMO DE FOLLAS:

8. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

- A) CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUIZO DE VALOR:
- B) CRITERIOS AVALIABLES A TRAVES DE FÓRMULA:
- C) COMITÉ DE EXPERTOS (En caso afirmativo COMPOSICIÓN do mesmo):
- D) FASES EN QUE OPERA CADA CRITERIO:
- E) PUNTUACIÓN MÍNIMA A OBTEN EN CADA CRITERIO:
- F) PUNTUACIÓN MÍNIMA A OBTEN PARA A TOTALIDADE DOS CRITERIOS:
- G) CRITERIOS PARA DETERMINAR QUE A OFERTA CONTÉN VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS:

9. MELLORAS

- A) ADMITE MELLORAS:
- B) EN CASO AFIRMATIVO DELIMITACIÓN DOS ELEMENTOS E CONDICIÓN:

10. GARANTÍAS

- A) PROCEDE CONSTITUÍR GARANTÍA PROVISIONAL (EN CASO AFIRMATIVO IMPORTE):

B) *PROCEDE CONSTITUIR GARANTÍA COMPLEMENTARIAL (EN CASO AFIRMATIVO IMPORTE):*

11. *PRAZO DE GARANTÍA*

12. *RÉXIME DE PAGAMENTO*

13. *LUGAR DE ENTREGA*

14. *ASEGURAMENTO*

A) *PROCEDE CONSTITUIR SEGURO ESPECÍFICO (en caso afirmativo clase e contía)*

15. *SUBCONTRATACIÓN*

A) *NO SEU CASO, PORCENTAXE MÁXIMO DE SUBCONTRATACIÓN:*

16. *MODIFICACIÓN DO CONTRATO*

A) *ESTÁ PREVISTA A MODIFICACIÓN DO CONTRATO (SI/NON):*

B) *ASPECTOS A MODIFICAR:*

C) *CIRCUNSTANCIAS QUE DETERMINAN A MODIFICACIÓN:*

D) *LIMITES DA MODIFICACIÓN:*

E) *ESPECIALIDADES, NO SEU CASO, DO PROCEDEMENTO DE MODIFICACIÓN:*

17. *OUTROS ASPECTOS DO CONTRATO*

A) *CONDICIONS ESPECIAIS DE EXECUCIÓN:*

B) *CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DO CONTRATO:*

C) *OUTRAS PENALIDADES:*

D) *OBSERVACIÓNS:*

## **I. I. ELEMENTOS DO CONTRATO**

### **CLÁUSULA 1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

*O órgano de contratación é a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo.*

- *A dirección postal é Plaza de "El Rey", 2 36204 Vigo.*
- *A dirección de Internet do órgano de contratación e o seu perfil do contratante é [www.vigo.org](http://www.vigo.org)*
- *O nº de fax do Rexistro Xeral é 986226206*

*O servizo xestor do expediente é o designado no apartado 1.B das Follas de Especificación do Contrato (en adiante FEC).*

O responsable do contrato coas competencias que lle asigna o artigo 52 do Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público(en adiante TRLCSP) é o que figura no apartado 1.C das FEC.

## **CLÁUSULA 2.- RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO E DOCUMENTOS QUE TEÑEN CARÁCTER CONTRACTUAL**

O presente contrato, de natureza administrativa, cualifícase como de servizos (artigo 10 TRLCSP). Se rexerá polo disposto neste prego, no que se inclúen os pactos e condicións definidoras dos dereitos e obrigas que asumirán o órgano de contratación, os licitadores e, no seu momento, as empresas adxudicatarias. Este prego establece as condicións xerais aplicables ás contratacións que tendo natureza análoga se adecúen ás condicións previstas nas cláusulas do prego. A individualización de cada contratación conformarase mediante as especificacións previstas nas FOLLAS DE ESPECIFICACIÓNS DO CONTRATO (en adiante FEC)

Terán carácter contractual, pola orde de prelación na que se indican, os seguintes documentos:

- As follas de especificacións do contrato (FEC).
- O presente prego de cláusulas administrativas particulares
- O prego de prescricións técnicas.
- A oferta do Adxudicatario.
- O documento no que se formalice o contrato.

Sen prexuízo do disposto con carácter xeral para os contratos das Corporacións Locais, o contrato rexerá polas seguintes normas:

- Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público, no que non se opoña ó Real Decreto Lexislativo 3/2011.
- Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro(no sucesivo,RGLCAP), no que non se opoña ó Real Decreto Lexislativo 3/2011.

Se o contrato é financiado con Fondos europeos (apartado 3.I da FEC) deberá someterse ás disposicións do tratado da Unión Europea e os actos fixados en virtude do mesmo e será coherente coas actividades, políticas e prioridades comunitarias a prol do desenvolvemento sustentable e mellora do medio ambiente, debendo promover o crecemento, a competitividade, o emprego e a inclusión social, así como a igualdade entre homes e mulleres, de conformidade co disposto no Regulamento (CE) nº 1083/2006 do Parlamento Europeo e do Consello, de 11 de xullo de 2006, polo que se establecen disposicións xerais relativas ó Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ó Fondo Social Europeo e ó Fondo de Cohesión.

## **CLÁUSULA 3.- OBXECTO DO CONTRATO**

O contrato terá por obxecto a prestación do servizo sinalado no apartado 2.A da FEC.

No caso de que se prevexan lotes no apartado 2.D da FEC, poderase licitar pola totalidade ou por algún ou algúns dos mesmos. No caso de licitarse pola totalidade especificarase, en todo caso, a oferta por cada lote.

A CPA e a CPV do contrato figuran no apartado 2.B das FEC.

#### **CLÁUSULA 4.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE O CONTRATO**

Mediante a execución do contrato a que se refire este prego de cláusulas administrativas particulares se satisfarán as necesidades que se describen no apartado 2.C das FEC.

#### **CLÁUSULA 5.- ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN**

O orzamento base de licitación é o que se fixa no apartado 3.A da FEC.

A cantidade que neste contrato corresponde o Imposto sobre o Valor Engadido é a que se fixa no apartado 3.B da FEC.

O valor estimado do contrato, de acordo co establecido no artigo 88 do TRLCSP, é o fixado no apartado 3.C da FEC

No caso de que se establezan LOTES, o presuposto máximo de licitación para cada lote e o desglose do IVE fíxase no apartado 3.E da FEC.

No apartado 3.F da FEC se fixan os prezos unitarios ou a referencia dos mesmos para o suposto que se esixan ou sexan obxecto de valoración na licitación.

As ofertas dos licitadores deberán ser, en todo caso, iguais ou inferiores ó orzamento base de licitación. En caso contrario, serán excluídas da licitación.

#### **CLÁUSULA 6.- APLICACIÓN ORZAMENTARIA E ANUALIDADES EN QUE SE DISTRIBÚE**

Para a execución dos compromisos económicos derivados da presente contratación existe crédito na aplicación presupostaria que se indica no apartado 3.G da FEC.

No suposto de que no apartado 3.H da FEC se indique que o expediente de contratación se tramita como anticipado de gasto, a execución do contrato quedará condicionada á existencia de crédito adecuado e suficiente nos correspondentes presupostos.

Se a execución do contrato abrangue máis dun exercicio presupostario, no apartado 3.D da FEC establece a previsión do desglose do presuposto en anualidades presupostarias. O gasto previsto para cada anualidade subordínase ó crédito que durante o prazo contractual autorice o respectivo presuposto conforme ó previsto no nº 1 do artigo 174 do Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

## **CLÁUSULA 7.- PRAZO DE EXECUCIÓN**

O prazo de execución do contrato será o establecido no apartado 4.A da FEC.

Os prazos parciais para a execución do contrato serán, no seu caso, os establecidos no apartado 4.B da FEC.

O presente contrato poderá ser obxecto de prórroga polo período que se prevé no apartado 4.C da FEC, sempre que medie acordo expreso da Xunta de Goberno do Concello de Vigo, e que o contratista non se opoña a mesma cunha antelación de cinco meses á data de vencemento do contrato ou de calquera das súas prórrogas.

Non se poderá iniciar a execución do contrato sen a previa formalización do mesmo.

A data de inicio do contrato será a sinalada no apartado 4.D da FEC salvo nos supostos que se citan a continuación, nos que se fixará no contrato, dentro do prazo dos 30 días naturais seguintes á data de formalización do mesmo:

- Se no apartado 4.D da FEC non se fixa data para o comezo do contrato.
- Se por mor da tramitación do expediente de contratación non fose posible adxudicar o mesmo antes da data sinalada no apartado 4.D da FEC.

No caso dos contratos declarados urxentes o prazo de inicio da execución do contrato non poderá ser superior a quince días hábiles, contados desde a formalización. Se se excedese este prazo, o contrato poderá ser resolto, salvo que o atraso debésese a causas alleas á Administración contratante e ó contratista e así se fixese constar na correspondente resolución motivada (artigo 112.2.c TRLCSP).

## **II. ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

### **CLÁUSULA 8.- PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN E FORMA DE TRAMITACIÓN**

O contrato adxudicarase aplicando o procedemento aberto e a forma de tramitación do expediente será a fixada no apartado 1.D da FEC podendo ser:

- Ordinaria, conforme ó disposto no artigo 109 do TRLCSP.
- Urxente, segundo o previsto no artigo 112 do TRLCSP, nese caso deberá constar no expediente a resolución pola que se declara e motiva esta clase de tramitación.

A tramitación urxente do contrato suporá a redución dos prazos na forma sinalada nos artigos 112 e 144 do TRLCSP.

### **CLÁUSULA 9.- IMPORTE MÁXIMO DOS GASTOS DE PUBLICIDADE DE LICITACIÓN DO CONTRATO QUE DEBE ABOAR O ADXUDICATARIO**

O adxudicatario estará obrigado a satisfacer os gastos de publicidade da licitación ata o importe que se estableza no apartado 5.A da FEC.

#### **CLÁUSULA 10.- GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA OU DESESTIMENTO**

O órgano de contratación poderá acordar a renuncia á celebración do contrato, por razóns de interese público debidamente xustificadas, ou o desestimento do procedemento, baseado nunha infracción non subsanable das normas de preparación do contrato ou das reguladoras do procedemento de adxudicación, en ambos os casos antes da adxudicación do contrato.

Esta circunstancia deberá ser notificada ós licitadores e comunicarse á Comisión Europea cando o contrato fose anunciado no Diario Oficial da Unión Europea (artigo 155 TRLCSP).

En caso de renuncia ou desestimento, compensarase a cada un dos licitadores polos gastos en que tivese incorrido (artigo 155.2 TRLCSP). Iso no entanto, esta indemnización non superará en ningún caso a cantidade que se fixe no apartado 5.B das FEC.

#### **CLÁUSULA 11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION**

Para tomar parte na licitación será preciso que o interesado aporte a documentación distribuída en tres sobres: 1) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PERSOAL, 2) SOBRE B: PROPOSICIÓN TÉCNICA e 3) SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

No entanto, nos procedementos nos que o único criterio de adxudicación sexa o prezo unicamente se presentarán dous sobres: o primeiro conterá a documentación esixida nesta cláusula para o sobre A e o segundo conterá o modelo de proposición que figura no apartado 7.B das FEC.

Os sobres estarán pechados, e poderán ser lacrados e precintados. No seu exterior constaran como mínimo os seguintes datos:

- Indicación do sobre do que se trata: “Sobre A, documentación persoal”, “ Sobre B, proposición técnica” ou sobre C “proposición económica”.
- Número de expediente (apartado 1.A da FEC) e obxecto da licitación (apartado 2.A da FEC) á que concorran.
- No caso de que se prevea a licitación por lotes se indicarán os lotes ós que presenta oferta.
- Os datos seguintes do licitador: Nome, CIF ou NIF, dirección postal, teléfono, fax, correo electrónico e no suposto de que o licitador este inscrito no rexistro de contratistas da Xunta de Galicia ou no Rexistro Voluntario de Licitadores do Ministerio de Facenda, o número de inscrición.
- Lugar, data e sinatura do licitador ou do seu representante.

No interior de cada sobre farase constar en folla independente o índice do seu contido, enunciado numericamente. A documentación incluída en cada sobre deberá estar paxinada.

A presentación das proposicións deste procedemento se poderá realizar a través da Plataforma Electrónica de Contratación Pública vortalGOV ([www.vortalgov.es](http://www.vortalgov.es)) ata as 23.59 horas do día no que finaliza o prazo de presentación de ofertas. No perfil do contratante do Concello de Vigo, [www.vigo.org](http://www.vigo.org), se aloxa un enlace directo coa mesma. Para acceder á plataforma previamente deberá rexistrarse (na dirección electrónica <http://www.vortalgov.es>, seleccionar "Licitador – cómo suscribirse" e pulsar na área "Universal" o botón "Suscribirse"). Os licitadores deberán asinar a oferta e todos os documentos asociados á mesma con firma electrónica recoñecida, válidamente emitida por un Prestador de Servizos de Certificación, que garanta a identidade e integridade do documento, de conformidade co disposto na Lei 59/2003, de 19 de decembro, de firma electrónica. A documentación deberá achegarse en formato PDF ou similar non editable. Unha vez presentada unha oferta a través da plataforma electrónica de contratación vortalGOV, xerárase un recibo electrónico que garantirá a data, hora e contido da súa oferta. Todas as proposicións recibidas electrónicamente a través da plataforma electrónica de contratación vortalGOV serán custodiadas e encriptadas sen posibilidade de acceder ó seu contido ata que se constitúa a Mesa de Contratación.

De igual modo, a documentación poderá ser entregada no Rexistro Xeral do Concello de Vigo (Casa do Concello de Vigo, Praza de "El Rey", 2 36202 Vigo) en horario de 9 a 13,30 horas os días laborables e de 9 a 13 horas os sábados. O licitador terá dereito a obter, como acreditación da presentación, recibo no que constará o nome do licitador, a denominación do obxecto do contrato e o día e hora da presentación. Non será admitida a documentación se é recibida no Rexistro Xeral deste concello con posterioridade á data da terminación do prazo sinalado no anuncio.

Por último, as proposicións poderán ser presentadas por correo. Admitiranse as ofertas presentadas nas oficinas de correos ata as 23.59 horas do último día do prazo establecido para a presentación de ofertas. En tal caso, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de Correos e anunciar ó Rexistro Xeral do Concello de Vigo a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos requisitos non será admitida a documentación se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data e hora da terminación do prazo sinalado no anuncio. Transcorridos, no entanto, dez días a partir da indicada data sen haberse recibido a documentación enviada por correo, esta non será admitida en ningún caso.

En ningún caso poderá presentarse máis dunha oferta, aínda que se faga mediante sistemas distintos (electrónica ou papel). A presentación de dúas ofertas implicará a non admisión do licitador no procedemento de referencia.

## **CLÁUSULA 12.- FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE A DOCUMENTACIÓN E AS PROPOSICIÓNS**

Con carácter xeral, as proposicións presentaranse en tres sobres numerados correlativamente.

En caso de que a documentación se presente en formato dixital ou a través da plataforma electrónica, se o licitador adxunta documentos encriptados deberá facilitar a clave de encriptación e o programa para abrilo. Así mesmo, se utilizase formato distinto ó PDF, deberá facilitar o programa que permita visualizar esta documentación. Se non se facilitasen os citados programas coa documentación, deberá facerse con carácter previo á data fixada para apertura do sobre A.



## **A) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PERSOAL**

*Poderá presentarse mediante fotocopia simple sempre e cando se acompañe de declaración na que o licitador manifieste a autenticidade da mesma (Anexo I).*

*Se admite a presentación en formato dixital, en documento non editable e en formato PDF ou similar, etiquetado (a etiqueta deberá incluír o nome da empresa ou o número de rexistro da mesma no Rexistro de Contratistas da Xunta de Galicia ou no Rexistro Voluntario de Licitadores do Ministerio de Economía e Facenda, a mención sobre A e o nº de expediente), e as declaracións solicitadas deberán ser firmadas dixitalmente por persoa con poder de representación acreditado.*

*O sobre A conterá, de conformidade co que dispón o artigo 146 TRLCSP, a seguinte documentación:*

### **1º) Documentos acreditativos da personalidade xurídica**

- *Os empresarios individuais, copia do DNI.*
- *Os empresarios persoas xurídicas, a escritura ou os documentos en que conste a constitución da entidade e os estatutos por que se rexa, debidamente inscritos no Rexistro Mercantil ou no que corresponda.*
- *A capacidade de obrar dos empresarios non españois que sexan nacionais de Estados membros da Unión Europea acreditarase pola súa inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.*
- *Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.*

### **2º) Documentos acreditativos da representación**

*Cando a proposición non apareza asinada polos licitadores deberá incluírse o poder outorgado a favor de quen ou quenes subscriban a proposición, xunto cunha copia do Documento Nacional de Identidade do ou dos apoderados.*

### **3º) Documento de compromiso de constituír unha Unión Temporal de Empresas:**

*No casos en que varios empresarios concorran agrupados en unión temporal achegarán, ademais, un documento, que poderá ser privado, no que se comprometan a constituíla para o caso de resultar adxudicatarios. Este documento deberá ir asinado polo representante de cada unha das empresas e nel expresarase a participación que a cada un deles corresponda na UTE.*

### **4º) Documentos acreditativos da clasificación:**

*Cando sexa esixible a clasificación os licitadores deberán acreditar estar clasificados nos grupos, subgrupos e categorías que se establecen no apartado 6.A das FEC. Incluirase o*

certificado que acredite que a empresa licitadora está clasificada nos termos esixidos neste prego.

As empresas que se atopan pendentes de obter a clasificación, deberán achegar o documento acreditativo de presentar a correspondente solicitude, debendo xustificar a obtención da clasificación esixida no prazo previsto para a subsanación de defectos ou omisións na documentación.

A falta ou insuficiencia da clasificación non poderá suplirse mediante a integración da solvencia con medios externos.

As empresas comunitarias, non españolas, poderán acreditar a clasificación mediante os certificados de clasificación ou documentos similares que acrediten a súa inscrición en listas oficiais de empresarios autorizados para contratar establecidas polos Estados membros da Unión Europea ou mediante certificación emitida por organismos que respondan ás normas europeas de certificación expedidas de conformidade coa lexislación do Estado membro en que estea establecido o empresario. Os devanditos documentos deberán indicar as referencias que permitan a inscrición do empresario na lista ou a expedición da certificación, así como a clasificación obtida.

**5º) Documento constitutivo da garantía provisional ou resgardo acreditativo da súa constitución**, cando se esixa no apartado 10.A das FEC.

**6º) Declaración responsable** formulada por quen, con poder bastante, asine a proposición, na que se faga constar expresamente, tanto no que se refire ás persoas físicas como ás persoas xurídicas concursantes:

- Que non se atopan comprendidas en ningunha das circunstancias establecidas nos artigos 60 e 146.1.c) do TRLCSP, que impiden contratar coa Administración.
- Que se atopan ó corrente do cumprimento das obrigas tributarias, tanto coa Facenda do Estado, da Xunta de Galicia, do Concello de Vigo e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

Sen prexuízo de que a documentación acreditativa de tales requisitos deba presentarse antes da adxudicación polo empresario a cuxo favor se vaia a efectuar esta.

Incorpórase como anexo I a este prego un modelo de declaración xurada.

**7º) Acreditación da solvencia cando non proceda esixir a clasificación ou para empresas licitadoras estranxeiras pertencentes a países membros da Unión Europea:**

– **Solvencia económica e financeira:**

Acreditarase por calquera dos seguintes medios excepto que no apartado 6.C das FEC se determinen outros distintos:

- Informe de institución financeira no que se exprese concretamente que o licitador ten solvencia económica e financeira suficiente para executar este contrato, citando o seu nome e contía.
- Declaración da cifra global de negocio expresada en anualidades e referida, como máximo, ós tres últimos exercicios. Considerarase con solvencia económica e financeira ós licitadores que no conxunto dos tres exercicios teñan un volume de facturación que sexa igual ou superior ó prezo do contrato.
- Documento acreditativo de posuír a clasificación esixida no apartado 6.B da FEC.

– **Solvencia técnica e profesional:**

Acreditarase por calquera dos seguintes medios excepto que no apartado 6.D das FEC se determinen outros distintos:

- Certificacións ou documentos que acrediten a boa execución de contratos de servizos ou traballos similares ós do obxecto do contrato efectuados, como máximo, nos tres últimos anos. Se indicará importe, datas e destino público ou privado. Se considerará acreditada a solvencia se nos tres últimos anos acreditan ter realizado contratos similares ós do obxecto do contrato cuxo importe, en conxunto, sexa igual ou superior ó prezo do contrato. Para a acreditación do criterio se terá en conta o disposto no artigo 78. a) do TRLCSP.
- Documento acreditativo de posuír a clasificación esixida no apartado 6.B da FEC.

**8º) Documentación adicional esixida a todas as empresas estranxeiras:**

As empresas estranxeiras, nos casos en que o contrato vaia executarse en España, deberán presentar unha **declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois** de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponderlle.

**9º) Pertenza ou non a un grupo de empresas. Concorrenza de dous o máis empresas dun mesmo grupo á licitación:**

Deberá declararse a pertenza ou non a un grupo de empresas, nos termos previstos na declaración responsable (Anexo I). Cando empresas do mesmo grupo (entendéndose por tales as que se atopen nalgún dos supostos do artigo 42.1 do Código de Comercio) concorran a unha mesma licitación, deberán presentar a correspondente declaración, ós efectos do disposto no artigo 86 do Real Decreto 1098/2001.

**10º) Domicilio:**

Todos os licitadores deberán sinalar un domicilio, unha dirección de correo electrónico e un número de teléfono e fax ós efectos da práctica de notificacións.

**11º) Empresas que teñan na súa plantilla persoal con discapacidade:**

Os licitadores que pretendan contar para a adxudicación coa preferencia regulada na disposición adicional cuarta do TRLCSP, deberán presentar unha declaración manifestando que, ó tempo de presentar a súa proposición, teñen no seu cadro de persoal un número de traballadores con discapacidade superior ó 2 por 100, así como a porcentaxe deles que sexan traballadores fixos en plantilla. No caso de que se aplique este criterio de preferencia para a adxudicación deberá acreditarse fehacientemente esta circunstancia.

### **12º) Compromiso de adscrición de medios persoais ou materiais ó contrato**

Se poderá esixir ós licitadores, facéndoo constar no apartado 6.E das FEC, que ademais de acreditar a súa solvencia ou, no seu caso, clasificación, se comprometan a adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais que no mesmo se contemplan (artigo 64.2 TRLCSP).

### **- REXISTRO DE CONTRATISTAS**

Os licitadores que estivesen inscritos no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, regulado por Decreto 262/2001, de 20 de setembro (D.O.G. nº. 200 do 16 de outubro de 2001), ou no Rexistro Voluntario de Licitadores do Ministerio de Economía e Facenda, están exentos de presentar a documentación que obre nos mesmos sempre que estea vixente, e que se corresponde cos apartados 1, 2 e 4 do sobre A.

En todo caso deberá presentarse acreditación da inscrición no correspondente rexistro actualizada á data da licitación.

Cando un licitador desexe facer valer a súa inscrición nalgún dos citados rexistros ós efectos previstos, deberá reflectilo de forma fehaciente no exterior do sobre A de documentación persoal, indicando o nº. de rexistro asignado.

### **B) SOBRE B: PROPOSICIÓN TÉCNICA**

Incluirá aqueles documentos que sexan precisos para a valoración dos criterios que dependan dun xuízo de valor e aqueles outros documentos que se esixan no apartado 7.A das FEC.

A documentación incluída neste sobre deberá cumprir os seguintes requisitos:

- Se presentará en formato dixital (formato PDF ou similar) que permita a copia do texto ó portapapeis e impresión.
- O soporte físico que conteña os arquivos deberá estar etiquetado. A etiqueta deberá incluír o nome da empresa ou o número de rexistro da mesma no Rexistro de Contratistas da Xunta de Galicia ou no Rexistro Voluntario de Licitadores do Ministerio de Economía e Facenda, a mención "sobre B documentación técnica" e o nº de expediente.
- Se o soporte non esta asinado dixitalmente se acompañará unha declaración escrita do licitador sinalando que o contido do soporte dixital aportado se corresponde coa proposición técnica, e deberá ser asinado por persoa con poder de representación acreditado.
- Se presentará dobre copia.

- *No apartado 7.A das FEC se estableceran as especificacións de presentación das ofertas para cada un dos contratos.*

*Será causa de exclusión da licitación:*

- *A incorporación a este sobre dos documentos acreditativos dos criterios que poidan valorarse mediante cifras ou porcentaxes obtidos a través da aplicación de fórmulas previstas no apartado 8.B da FEC.*
- *A non presentación da documentación en formato dixital.*

*Se algún licitador presentase a documentación en formato distinto ó dixital, en caso de discrepancia entre ambos formatos prevalecerá o contido do dixital.*

*Deberá incluírse, se así se indica no apartado das 7.C das FEC un presuposto do servizo.*

*O cálculo deste presuposto estará debidamente xustificado, presentando os licitadores unha descomposición do prezo total a aboar polo Concello, distribuído nas diversas partidas que o integren, distinguindo alomenos, os seguintes capítulos:*

- I. Amortización-financiamento da inversión total en maquinaria e calquera outro material inventariable.*
- II. Gastos de persoal obtido por aplicación dos prezos unitarios establecidos no actual convenio detallado por servizos, número de empregados, categorías, días de servizo e dedicación.*
- III. Gastos de materiais consumibles para a prestación dos servizos.*
- IV. Outros gastos fixos anuais de mantemento, así como vestiario de persoal, seguros, ferramentas, instalacións, alugamentos e outros que teñan incidencia no contrato.*

*A suma destes capítulos constitúen os custos de execución material sobre os que se aplicarán as porcentaxes de gastos xerais e beneficio industrial (determinando os licitadores estas dúas porcentaxes).*

*A participación de cada un destes capítulos na formación do prezo se expresará en porcentaxes. A consignación de cantidades económicas suporá a inclusión de datos relativos á proposición económica e será causa de exclusión.*

### **C) SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

*A proposta económica deberá ser formulada de acordo co modelo que se fixa no apartado 7.B da FEC.*

#### **- PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS NO SUPOSTO DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA**

*Na Plataforma Electrónica de Contratación Pública vortalGOV encontrará o procedemento na área de "recibidos".*

Tras pulsar "Presentar Oferta" poderá ver as áreas "1 – Visualizar procedemento", e "2 – Crear Oferta", as cales contenden a seguinte información:

### **Área: 1 – Visualizar procedemento**

➤ **REFERENCIA DE LA OFERTA**

*Campo a cubrir polo licitador, indicando a referencia que o licitador deulle á proposición.*

➤ **PRAZO DE ENTREGA/EJECUCIÓN**

*Nesta columna se porá o valor 1.*

### **Área: 2 – Crear Oferta**

➤ **PRECIOS UNITARIOS**

*Nesta columna se porá o valor 1.*

➤ **DOCUMENTOS DE LA OFERTA:**

– **"Sobre A: documentación persoal"**

*Axuntar e asinar electrónicamente os documentos solicitados na cláusula 12.A) sobre a do presente prego.*

– **"Sobre B: proposición técnica"**

*Axuntar e asinar electrónicamente os documentos solicitados na cláusula 12.B) sobre b e no apartado 7.A das FEC do presente prego.*

– **"Sobre C: proposición económica"**

*Axuntar e asinar electrónicamente o modelo de proposición incluído no apartado 7.B) das FEC.*

*En caso de que o licitador sexa unha persoa xurídica a oferta poderá subirse a plataforma por calquera persoa. Pero en todo caso, deberán ser firmadas por persoa con poder de representación acreditado: as declaracións, a oferta técnica e a oferta económica.*

### **CLÁUSULA 13.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN E DEMAIS REQUISITOS DAS PROPOSICIÓNS**

*A documentación persoal e as proposicións técnica e económica se presentarán dentro do prazo fixado no anuncio da licitación.*

As proposicións dos interesados deberán axustarse ó previsto no prego de cláusulas administrativas particulares, e a súa presentación suporá a aceptación incondicionada polo empresario do contido da totalidade de devanditas cláusulas ou condicións, así como do proxecto, no seu caso, e do prego de prescricións técnicas, sen excepción ou reserva algunha.

As proposicións serán secretas e se arbitrarán os medios que garantan tal carácter ata o momento en que deba procederse á apertura en público das mesmas.

Cada licitador non poderá presentar máis dunha proposición, sen prexuízo da admisibilidade de melloras cando así se estableza no apartado 9.A das FEC.

Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros se o fixo individualmente ou figurar en máis dunha unión temporal.

A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as propostas por el subscritas.

#### **CLÁUSULA 14.- CRITERIOS PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO**

O órgano de contratación acordará a adxudicación mediante a aplicación dos criterios previstos nos apartados 8.A e 8.B da FEC.

Os criterios avaliábelos mediante fórmula, e salvo que se fixe outro sistema de valoración no apartado 8.B da FEC, se valorarán da seguinte forma:

**1º.-Para valorar as baixas ou aqueles criterios nos que se valore unha diminución dos valores propostos pola Administración (menor prezo, menor custe de execución, menor prazo, menores consumos, etc) se utilizarán as seguintes fórmulas:**

- a) **Para valores ofertados inferiores ó valor medio ofertado (a media das baixas propostas):**

$$P = (0,8 \times \text{Puntuación máxima do criterio}) \times \text{Valor ofertado} / \text{valor medio ofertado}$$

- b) **Para as ofertas iguais o superiores á baixa media:**

$$P = (0,8 \times \text{puntuación máxima}) + ((0,2 \times \text{puntuación máxima}) \times (A/B))$$

Onde,

A = Diferencia entre o valor ofertado e a baixa media

B = A maior diferenza entre o valor ofertado e a baixa media

O valor ofertado obterase restando ós valores de referencia previstos no prego de condicións (tipo de licitación, prazo de execución, custe de execución, prazo, consumos, etc) os valores ofertados polos licitadores:

**Valor ofertado = valor proposto pola Administración – valor proposto polo licitador**

**2º.-Para valorar aqueles criterios nos que se valore un aumento dos valores propostos pola Administración** (aumento prazo de garantía, incrementos de persoal, incremento do control da calidade, etc) se utilizará a seguinte fórmula:

- a) A máxima puntuación a obterán as empresas que oferten un incremento igual ou superior a media aritmética dos incrementos propostos polos licitadores (incremento medio ofertado).
- b) Para valorar os incrementos inferiores a media aritmética dos incrementos propostos polos licitadores:

**P= Puntuación máxima do criterio x (Incremento ofertado/incremento medio ofertado)**

O incremento ofertado obterase restando dos valores ofertados polos licitadores o valor de referencia previstos no prego de condicións (prazo de garantía, número de persoal, control da calidade, etc):

**Incremento ofertado = valor proposto polo licitador – valor proposto pola Administración**

Os criterios poderán concretar a fase de valoración das proposicións en que operan os mesmos e, no seu caso, o límite mínimo de puntuación que na súa aplicación poida ser esixido ó licitador para continuar no proceso selectivo de acordo co disposto no apartado 8.D, 8.E e 8.F da FEC.

Os eventuais empates resolveranse no primeiro lugar a favor da oferta que inclúa un menor prezo.

En segundo lugar, o desempate resolverase a favor das proposicións presentadas por aquelas empresas que, no momento de acreditar a súa solvencia técnica, teñan no seu persoal un número de traballadores con discapacidade superior ó 2 %.

Se varias empresas licitadoras das que houberen empatado en canto á proposición máis vantaxosa acreditan ter relación laboral con persoas con discapacidade nunha porcentaxe superior ó 2 %, terá preferencia na adxudicación do contrato o licitador que dispoña de maior porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade na plantilla do seu persoal.

De persistir o empate, adxudicarase á empresa que obtivese a maior puntuación nos criterios avaliados mediante xuízo de valor establecidos na cláusula 8.A das FEC, por orden de importancia en canto á maior ponderación asignada en cada un dos criterios e os seus subapartados. En caso de que se asine idéntica ponderación ós criterios, polo orden no que se relacionen na cláusula 8.A das FEC.

Se continuase o empate se efectuará un sorteo.



## **CLÁUSULA 15.- MELLORAS**

*Se así se establece no apartado 9.A da FEC os licitadores poderán presentar melloras do contrato cos requisitos, límites e modalidades que se fixan no apartado 9.B da FEC.*

*En todo caso as melloras propostas deberán ter relación directa co obxecto do contrato.*

## **CLÁUSULA 16.- CRITERIOS PARA A CONSIDERACIÓN DE QUE A OFERTA CONTÉN VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS**

*Considerarase que a oferta contén valores anormais ou desproporcionados nos seguintes casos:*

- a) **Se o contrato debe adxudicarse tendo en conta un único criterio de valoración,** cando se cumpra o disposto no artigo 85 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.*
- b) **Cando a adxudicación deba facerse tendo en conta máis dun criterio de adxudicación,** sempre que o prezo ofertado sexa inferior nun 10% á media do total dos ofertados.*

*No apartado 8.G das FEC poderán fixarse outros criterios para determinar cando as ofertas deberán considerarse anormais ou desproporcionadas.*

*Cando aplicando estes criterios se identifique unha proposición que poida ser considerada desproporcionada ou anormal, se lle notificará ó licitador por correo electrónico e se lle concederá audiencia por un prazo máximo de tres días para que xustifique a valoración da oferta e precise as condicións da mesma de acordo co establecido no artigo 152.3 TRLCSP.*

*Á vista da xustificación presentada e do informe do servizo xestor, a mesa de contratación deberá propor ó órgano de contratación a aceptación ou o rexeitamento da citada proposición por non poder ser cumprida como consecuencia da inclusión de valores anormais ou desproporcionados. Neste último caso, o órgano de contratación excluíraa da clasificación.*

## **CLÁUSULA 17.- DEBER DE CONFIDENCIALIDADE E CUMPRIMENTO DA NORMATIVA RELATIVA Á PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

*Sen prexuízo das disposicións do Texto Refundido da Lei de contratos do sector público, relativas á publicidade da adxudicación e á información que debe darse ós candidatos e ós licitadores, estes poderán designar como confidencial parte da información facilitada por eles ó formular as ofertas, en especial con respecto ós segredos técnicos ou comerciais e ós aspectos confidenciais das mesmas. Os órganos de contratación non poderán divulgar esta información sen o seu consentimento.*

*De igual modo, o contratista deberá respectar o carácter confidencial daquela información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato á que se lle deu o referido carácter nos pregos ou no contrato, ou que pola súa propia natureza deba ser tratada como tal. Este deber manterase durante un prazo de cinco anos desde o coñecemento desa información, salvo que os pregos ou o contrato establezan un prazo maior.*

Así mesmo, o persoal asignado polo adxudicatario para a realización das prestacións obxecto do contrato deberá cumprir a normativa relativa á protección de datos de carácter persoal.

## **CLÁUSULA 18.- APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E DAS PROPOSICIÓNS**

A cualificación dos documentos e o exame e a valoración das ofertas lle corresponde á **Mesa de contratación do Concello de Vigo**, cuxa composición figura no perfil do contratante do mesmo, aloxado na páxina WEB [www.vigo.org](http://www.vigo.org).

- A cualificación da documentación presentada á que se refire o artigo 146.1 TRLCSP efectuarase pola mesa de contratación constituída ó efecto, no día e hora anunciados no perfil do contratante. O Presidente ordenará a apertura dos sobres que a conteñan (**sobre A**), e o Secretario certificará a relación de documentos que figuren en cada un deles.

Se a Mesa de contratación observase **defectos ou omisións subsanables na documentación** que se inclúe no sobre A, o comunicará ós interesados por correo electrónico ou fax, sen prexuízo de que estas circunstancias se fagan públicas a través de anuncios no perfil do contratante do órgano de contratación, concedéndose un prazo non superior a tres días hábiles para que os licitadores os corrixan ou emenden ante a propia mesa de contratación. En caso de licitación electrónica, esta comunicación se realizará a través da plataforma VORTALGOV. O computo do citado prazo se iniciará no momento no que o licitador reciba a comunicación. Os licitadores poderán achegar a documentación requirida por correo electrónico.

- Unha vez cualificada a documentación e emendados, no seu caso, os defectos ou omisións de que adoeceía, a mesa declarará admitidos á licitación ós licitadores que acrediten solvencia económica e técnica e o cumprimento dos demais requisitos indicados no artigo 146 do TRLCSP, facendo declaración expresa dos rexeitados e das causas do seu rexeitamento, circunstancia que se comunicará ós licitadores rexeitados por correo electrónico ou fax ós efectos oportunos.
- Concluída a fase anterior, celebrarase o acto público de apertura do **sobre B**, no día e hora anunciado no perfil do contratante do concello de Vigo, que se entregará ó órgano encargado da súa valoración (comité de expertos ou organismo especializado). Este acto se desenvolverá de conformidade co establecido no artigo 83 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

No caso de que esta valoración lle corresponda a un comité de expertos, a súa composición se recollerá no apartado 8.C da FEC.

- A valoración outorgada ós criterios dependentes dun xuízo de valor darase a coñecer no perfil do contratante con carácter previo ó acto público de apertura do sobre C.
- A apertura do **sobre C** terá lugar, en acto público, no día e hora anunciado no perfil do contratante do concello de Vigo. No mesmo se dará a coñecer o contido das proposicións económicas dos licitadores admitidos.

A Mesa poderá acordar, motivadamente, propoñer ó órgano de contratación o **rexeitamento das proposicións inicialmente admitidas**, sempre e cando a documentación técnica e/ou económica que conteñan variasen as previsións dos pregos. Desta circunstancia darase coñecemento inmediato ó licitador.

De todo o actuado se deixará constancia documental.

#### **CLÁUSULA 19.- NOTIFICACIÓN DOS ACTOS DE EXCLUSIÓN DE LICITADORES**

Cando a Mesa de contratación acorde, en uso das facultades que lle confire a lexislación contractual vixente, o rexeitamento de proposicións inicialmente admitidas comunicará esta circunstancia ós licitadores a través correo electrónico ou fax.

En caso de licitación electrónica, esta comunicación se realizará a través da plataforma VORTALGOV. O computo do citado prazo se iniciará no momento no que o licitador reciba a comunicación.

#### **CLÁUSULA 20.- ADXUDICACIÓN**

O órgano de contratación clasificará as proposicións presentadas de acordo co disposto no artigo 151.1 do TRLCSP e requirirá ó licitador cuxa oferta estea clasificada en primeiro lugar a documentación sinalada no artigo 151.2 do TRLCSP.

O contrato deberá adxudicarse no prazo de cinco días hábiles seguintes á recepción da citada documentación.

A adxudicación do contrato será notificada ós participantes na licitación.

En todo caso, antes da formalización do contrato se esixirá:

- O pagamento dos anuncios de licitación, cuxo importe non poderá superar o límite fixado no apartado 5.A das FEC.
- Cando os licitadores concorran en Unión Temporal de Empresas, a escritura de constitución da mesma.
- Cando se esixa ó adxudicatario no apartado 14.A das FEC que concerte algún tipo de seguro, a póliza correspondente.

#### **CLÁUSULA 21.- GARANTÍAS ESIXIBLES**

- **Provisional:** Non se esixe para participar na licitación constituír a garantía provisional agás cando así se indique no apartado 10.A da FEC). Cando a contratación se presente por lotes, as garantías provisionais presentaranse só respecto dos lotes ós que se licite. Neste caso se establecerá o importe desagregado de garantías por lote no apartado 10.A da FEC.
- **Definitiva:** O licitador que resulte adxudicatario do contrato deberá prestar unha garantía do 5% do importe da adxudicación do contrato, sen incluír o IVE.

- **Complementaria:** Se constituirá se así o esixe o apartado 10.B das FEC.

As garantías poderán constituírse en calquera das formas previstas no artigo 96.1 e 2 do TRLCSP, cos requisitos esixidos nos artigos 55 a 58 do RXLCAP.

No caso de que se constitúa:

- **En metálico ou mediante certificados de inmovilización de valores anotados públicos ou privados,** haberá de depositarse na Caixa do Concello de Vigo e acreditarse acompañando o resgardo xustificativo.
- Mediante **aval**, se acreditará coa presentación do documento no que se formalice.
- Mediante **contrato de seguro de caución**, se acreditará coa presentación do certificado individual de seguro.

## **CLÁUSULA 22.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

A formalización do contrato se efectuará en documento administrativo dentro dos quince días hábiles seguintes á recepción polos licitadores da notificación da adxudicación; poderá formalizarse tamén en escritura pública, a solicitude do adxudicatario, sendo neste último caso do seu cargo os correspondentes gastos, conforme ó artigo 156 do TRLCSP.

No entanto, se o contrato é susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme ó artigo 40.1 do TRLCSP, a formalización non poderá efectuarse antes de que transcorran quince días hábiles desde que se remita a notificación da adxudicación ós licitadores.

## **III. EXECUCIÓN DO CONTRATO**

### **CLÁUSULA 23.- PRAZOS**

O adxudicatario estará obrigado ó cumprimento do prazo total fixado para a execución do contrato, así como dos prazos parciais que, no seu caso, se teñan establecido.

A constitución en mora do contratista no precisará intimación previa por parte da Administración, e se rexerá polo disposto no artigo 212 TRLCSP.

### **CLÁUSULA 24.- EXECUCIÓN DO CONTRATO**

O contrato executarase con subxección ó previsto no seu clausurado, neste prego, no prego de prescricións técnicas e na oferta do contratista, de acordo coas instrucións que para a súa interpretación formulará o órgano de contratación ó contratista.

A execución do contrato realizarase a risco e ventura do contratista, de acordo cos límites e responsabilidades establecidos no artigo 215 do TRLCSP.

*O contratista será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións realizadas, así como das consecuencias que lle sexan atribuíbles que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros ou, en xeral, incorrecta execución do contrato.*

*Será obrigación do contratista indemnizar todos os danos e prexuízos que se causen a terceiros como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato, de acordo co disposto no artigo 214 do TRLCSP.*

#### **CLÁUSULA 25.- OBRIGAS DO CONTRATISTA**

- 1) Desenvolver as actividades na forma, lugar e tempo, conforme ó previsto no prego de cláusulas e a oferta do adxudicatario e sempre baixo a supervisión e control da Xefatura de Servizo e Concellería Delegada de Xuventude.*
- 2) Dispor do persoal apropiado e dos recursos materiais necesarios para o desenvolvemento dos traballos, segundo as condicións marcadas no prego de prescricións técnicas.*
- 3) O persoal que preste o servizo deberá ter coñecementos para poder expresarse en galego e manexar ferramentas informáticas tales como bases de datos, procesadores de texto, follas de cálculo, correo electrónico e internet.*
- 4) Presentar trimestralmente informe do desenvolvemento dos traballos, con datos sobre número de actividades, usuarios/as, características, etc... cara un coñecemento detallado por parte do Concello de Vigo.*
- 5) Contratar un seguro de responsabilidade civil por importe de 300.000 Euros.*
- 6) Asistir e participar na xuntanzas ás que sexa convocado polo servizo de xuventude, sempre que se lle comunique cunha antelación suficiente de 24 horas.*
- 7) O contratista aportará para a execución do contrato os seguintes medios materiais:*
  - Equipamento informático para a prestación do servizo.*
  - Material de oficina.*
  - Consumibles informáticos.*

#### **CLÁUSULA 26.- CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN**

*O órgano de contratación poderá establecer condicións especiais en relación coa execución do contrato que figurarán, no seu caso, no apartado 17.A das FEC.*

*Poderán referirse, entre outras, a calquera das consideracións de tipo ambiental ou social mencionadas no artigo 118.1 do TRLCSP.*

*O cumprimento polo contratista destas condicións especiais de execución do contrato poderá verificarse en calquera momento polo órgano de contratación durante a execución do contrato e, en todo caso, comprobarase ó tempo da recepción da prestación.*

*O incumprimento polo contratista das condicións especiais de execución do contrato poderá motivar a imposición de penalidades nos termos previstos neste prego.*

#### **CLÁUSULA 27.- PERSOAL DO CONTRATISTA**

*A empresa contratista disporá en todo momento do persoal preciso e adecuado para a execución dos servizos ó seu cargo en virtude da presente adxudicación, nos termos contractuais e os legalmente establecidos, e coa máxima calidade e eficiencia. En concreto, garantirá:*

- a) A cobertura permanente dos postos de traballo ofertados na súa proposición e coas súas correspondentes funcións. En consecuencia, o adxudicatario efectuará o seu cargo e inmediatamente as substitucións precisas do persoal que teña asignado ó servizo, por calquera causa que se produzan, de forma que a execución do contrato quede sempre asegurada. Por outro lado, en caso de que o persoal ofertado resultase insuficiente para o cumprimento das prestacións obxecto do contrato, o adxudicatario deberá aumentalo en número suficiente para dar a atención debida ó servizo, sendo a seu cargo o incremento de custes que se produza por tal causa.*
- b) A categoría, formación, experiencia e aptitude profesional do persoal que teña asignado ó contrato. A incapacidade demostrada de algún empregado para o servizo, poderá xustificar o requirimento da súa substitución, por parte do órgano de contratación, a través do responsable do contrato.*

*O persoal asignado ó contrato dependerá exclusivamente da empresa adxudicataria, a cal terá todos os dereitos e deberes inherentes a súa calidade de empregador respecto do mesmo, sendo a Administración contratante allea a ditas relacións laborais. Por conseguinte, en ningún caso poderá alegarse dereito ningún por dito persoal en relación coa Administración contratante, nin esixirse a esta responsabilidades de ningunha clase, como consecuencia das obrigas existentes entre o adxudicatario e os seus empregados, aínda no suposto de que os despidos ou medidas que o empresario adopte se baseen no incumprimento, interpretación ou resolución do contrato.*

*O adxudicatario comprométese a retribuír adecuadamente ó persoal destinado ó servizo con cargo ó prezo da adxudicación do contrato, asumindo de forma directa e non trasladable a Administración contratante o custo de calquera mellora nas condicións de traballo e/ou nas súas retribucións, xa sexa como consecuencia de Convenios Colectivos, pactos ou acordo de calquera índole; de modo que, en ningún caso, poderá repercutir ditas modificacións sobre o importe a facturar polo servizo.*

*O adxudicatario queda obrigado, respecto ó seu persoal destinado ó servizo, ó cumprimento da normativa laboral, da Seguridade Social e de seguridade e saúde laboral que se atope vixente en cada momento.*

*En caso de accidente ou prexuízo de calquera índole, ocorrido ós traballadores con ocasión do exercicio dos seus cometidos, o adxudicatario cumprirá o disposto nas normas vixentes, baixo a súa responsabilidade, sen que estas alcancen en modo ningún á Administración contratante.*

*No seu caso, será obriga do adxudicatario uniformar e identificar convenientemente a todo o persoal durante o tempo que desenvolva o servizo, seguindo as directrices que ó respecto lle dite o Órgano de contratación.*

*Unha vez adxudicado o contrato, e en todo caso previamente ó inicio da súa execución, o contratista comunicará ó Concello de Vigo a relación de persoal que adscriba ó servizo, con*

*indicación do nome, categoría, antigüidade e demais datos necesarios. Igualmente comunicará calquera variación que poida producirse durante a execución do mesmo.*

*O contratista estará obrigado a presentar mensualmente ó servizo xestor do expediente (apartado 1.B da FEC) os documentos acreditativos de ter satisfeito as cotas á seguridade social do persoal adscrito á prestación do servizo, e en todo caso cando o solicite a administración.*

*Antes do inicio dos traballos o contratista terá que acreditar por escrito ante o servizo xestor do expediente as seguintes circunstancias de acordo co artigo 10 do Real Decreto 171/2004 de Coordinación de actividades empresariais:*

- a) Que o contratista e as súas subcontratas realizaron para o servizo obxecto do contrato a avaliación dos riscos e a planificación da súa actividade preventiva.*
- b) Que o contratista e as súas subcontratas cumpriron coas súas obrigas en materia de información e formación respecto dos traballadores que vaian a executar os traballos.*

*Así mesmo, o persoal asignado polo adxudicatario para a realización das prestacións obxecto do contrato deberá cumprir a normativa relativa á protección de datos de carácter persoal.*

*Á extinción do contrato de servizos, non poderá producirse en ningún caso a consolidación das persoas que realicen os traballos obxecto do mesmo como persoal do Concello de Vigo.*

## **CLÁUSULA 28.-CUMPRIMENTO DO CONTRATO**

*O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realice, de acordo cos termos do mesmo e a satisfacción da Administración, a totalidade da prestación contratada.*

### ***i.- Recepción do obxecto do contrato***

*No caso de que o servizo sexa susceptible de recepción, realizarase no prazo dun mes contado desde a súa finalización, estendéndose ó efecto certificado de conformidade do responsable do contrato. No caso de que proceda establecer un prazo especial de recepción ou de que sexa necesaria unha forma particular de facela, especificaranse no apartado 17.D das FEC.*

*A falta de certificado de conformidade terá a mesma consideración a certificación acreditativa da prestación do servizo estendida polo responsable do contrato que se achegue xunto coa última factura.*

*Ó tempo da recepción comprobarase, en particular, o cumprimento polo contratista das seguintes obrigas:*

- 1ª) O cumprimento do contrato nos seus propios termos.*
- 2ª) O cumprimento dos criterios de adxudicación.*
- 3ª) O cumprimento das condicións de execución.*

*A Administración determinará se a prestación realizada polo contratista axústase ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento, requirindo, no seu caso, a realización das prestacións contratadas e a subsanación dos defectos observados con ocasión da súa recepción.*

*Se a Administración considera que a prestación obxecto do contrato reúne as condicións debidas, procederá á súa recepción, levantando para ese efecto o acta correspondente.*

*Se a prestación do contratista non reunise as condicións necesarias para proceder á súa recepción, ditaranse por escrito as instrucións oportunas para que o contratista emende os defectos observados e cumpra as súas obrigacións no prazo que para iso se fixe, non procedendo a recepción ata que devanditas instrucións sexan cumprimentadas polo contratista, levantándose entón o acta correspondente.*

## **ii-Propiedade dos traballos realizados**

*Se no obxecto do contrato se incluíse a redacción de proxectos, estudos ou similares, estes quedarán de propiedade da Administración, correspondendo a esta os dereitos de explotación sen que poidan ser reproducidos total ou parcialmente sen previa e expresa autorización do órgano de contratación.*

*Os contratos de servizos que teñan por obxecto o desenvolvemento e a posta a disposición de produtos protexidos por un dereito de propiedade intelectual ou industrial levarán aparellada a cesión íntegra deste dereito Concello de Vigo.*

*Igualmente, os traballos que constitúan obxecto de propiedade intelectual entenderanse expresamente cedidos en exclusiva ó Concello de Vigo, salvo no caso de dereitos preexistentes, nos que a cesión pode non ser con carácter de exclusividade.*

## **CLÁUSULA 29.- RÉXIME DE PAGOS**

*O pago efectuarase, unha vez executada a prestación obxecto do contrato a que se refire a cláusula 3, se expida a declaración de recepción de conformidade, xa sexa parcial ou total, ou a certificación que a substitúa, tal como dispoñen os artigos 216 e 307 do TRLCSP.*

*O contratista terá dereito a percibir tamén abonos a conta nos termos establecidos no artigo 216.3 do TRLCSP. En este caso, esixiráselle a constitución de garantía en calquera das formas legalmente admitidas.*

*En todo caso, o réxime concreto de pago do contrato, se fixará no apartado 12 das FEC.*

## **CLÁUSULA 30.- REVISIÓN DE PREZOS**

*Os prezos da presente contratación poderán ser obxecto de revisión, cando deste xeito se determine a súa procedencia no apartado 3.J da FEC conforme a fórmula ou sistema de revisión indicado no citado apartado. A súa aplicación aterase ó previsto nos artigos 89 a 94 do TRLCSP.*



*O importe das revisións que procedan faranse efectivas mediante o correspondente aboamento ou desconto nos pagos parciais ou na liquidación do contrato.*

*As revisións de prezos deberán ser aprobadas expresamente polo órgano de Contratación.*

### **CLÁUSULA 31.- PRAZO DE GARANTÍA**

*Cando a natureza da prestación o requira ou a lexislación pertinente o esixa, se establecerá un prazo de garantía daquela que será o sinalado no apartado 11 das FEC ou o que resulte da oferta presentada polo adxudicatario, e o seu cómputo comezará a partir da data da recepción da prestación obxecto do contrato, sendo de aplicación o disposto no artigo 307 do TRLCSP.*

### **CLÁUSULA 32.- MODIFICACION DO CONTRATO**

*O Órgano de Contratación so poderá modificar o contrato no caso de que así se teña especificado no apartado 16.A das FEC ou sobreveña algunha das circunstancias especificadas no artigo 107 do TRLCSP, dentro, en todo caso, dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados na normativa de contratación. En particular será de aplicación o disposto nos artigos 108, 211 e 219 do TRLCSP.*

*As modificacións acordadas terán, no seu caso, a correspondente repercusión –en máis ou en menos- sobre o prezo do contrato, que se calculará atendendo ós importes ofertados polo contratista e que serviron de base para a adxudicación.*

### **CLÁUSULA 33.- INFRACCIÓNS E SANCIÓN**

*1.- Considerarase infracción calquera acción ou omisión por parte do contratista que supoña a vulneración das obrigas derivadas do presente contrato.*

*2.-As infraccións clasifícanse en leves, graves ou moi graves, atendendo ás circunstancias concorrentes e ó maior ou menor prexuízo que se cause á administración ou os usuarios.*

*3.-Imporanse penalidades ó contratista cando incorra nalgunha das infraccións previstas a continuación:*

#### **a) Por incumprimento das condicións especiais de execución**

*O incumprimento de calquera das condicións de execución establecidas neste prego dará lugar á imposición ó contratista de penalidades nos seguintes termos:*

- Como regra xeral, a súa contía será un 1% do importe de adxudicación do contrato, salvo que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, nese caso poderán alcanzar ata un 5% ou ata o máximo legal do 10%, respectivamente. A reiteración no incumprimento poderá terse en conta para valorar a gravidade.*

- *Faranse efectivas mediante dedución das cantidades que, en concepto de pago total ou parcial, deban abonarse ó contratista, ou sobre a garantía, conforme ó artigo 212.8 do TRLCSP.*

## **b) Por cumprimento defectuoso**

*Se ó tempo da recepción a prestación non se axustase ás prescricións establecidas para a súa execución imporanse penalidades ó contratista nos seguintes termos:*

- *Como regra xeral, a súa contía será un 1% do orzamento do contrato, salvo que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, nese caso poderán alcanzar ata un 5% ou ata o máximo legal do 10%, respectivamente. A reiteración no incumprimento poderá terse en conta para valorar a gravidade.*
- *En todo caso, a imposición das penalidades non eximirá ó contratista da obrigaón que legalmente lle incumbe en canto á reparación dos defectos.*

*En particular, terán a consideración de **faltas MOI GRAVES** os seguintes supostos de cumprimento defectuoso:*

- 1. A paralización total e absoluta da execución das prestacións obxecto deste contrato imputable ó contratista, por un prazo que exceda de 24 horas, salvo no suposto de folga legal.*
- 2. A prestación manifestamente irregular do servizo.*
- 3. A cesión, subarrendo ou traspaso en todo ou en parte do servizo contratado, baixo calquera modalidade ou título, sen previa autorización expresa da Xunta de Goberno Local, sen prexuízo das prestacións de carácter accesorio que autoriza a normativa vixente de aplicación.*
- 4. O incumprimento da normativa laboral, de Seguridade Social e de seguridade e saúde laboral, ou da Guía de Coordinación de Actividades do Concello de Vigo.*
- 5. A percepción polo adxudicatario ou polo persoal o seu servizo de calquera remuneración ou contraprestación dos usuarios pola prestación do servizo, sempre que neste último caso apercibido o adxudicatario, non adopte as medidas necesarias para evitalo*
- 6. O incumprimento polo contratista ou polas persoas del dependentes da obriga de gardar sigilo e garantir a confidencialidade das actuacións practicadas con motivo da prestación do servizo, así como o incumprimento do disposto na lexislación de Protección de datos. Considerarase confidencial toda a información que sexa presentada polo Concello de Vigo, salvo que este expresamente, mediante acordo do órgano de contratación, autorice a súa divulgación. A información recibida será utilizada unicamente para o fin polo que o Concello de Vigo contrata, non podéndose facer uso dela para ningún outro.*
- 7. A utilización de sistemas de traballo, elementos, materiais, máquinas ou persoal diferentes ós previstos nos pregos e na oferta do contratista.*
- 8. Calquera modificación na prestación do servizo adoptada sen previa autorización municipal.*
- 9. A comisión de dúas ou máis infraccións, tipificadas como faltas graves no presente prego, nun período dun ano, sobre as que tivese recaído resolución firme en vía administrativa.*
- 10. As infraccións que se inclúan con esta cualificación no apartado 17.C das FEC.*

Terán a consideración de **faltas GRAVES** os seguintes supostos de cumprimento defectuoso:

1. O atraso na prestación do servizo de forma non reiterada nin sistemática.
2. A interrupción do servizo por calquera causa por prazo non superior a 24 horas, agás en caso de folga legal ou o atraso no comezo do servizo en máis dunha hora sobre o horario establecido.
3. A incorrección e descortesía do persoal do servizo co público.
4. A inobservancia das prestacións sanitarias ou incumprimento de ordes sobre evitación de situacións insalubres, perigosas ou que provoquen incomodidades.
5. O incumprimento das ordes ou instrucións referentes a prestación do servizo impartidas pola Administración Municipal ó adxudicatario e no prazo que ó efecto outorgue.
6. A falta de decoro ou aseo persoal ou do uso do uniforme regulamentario polo persoal ó servizo do contratista cando este fose esixido.
7. A comisión de dúas ou máis infraccións, tipificadas como faltas leves no presente prego, nun período dun ano, sobre as que tivese recaído resolución firme en vía administrativa.
8. As infraccións que se inclúan con esta cualificación no apartado 17.C das FEC.

Terán a consideración de **faltas LEVES** os seguintes supostos de cumprimento defectuoso:

1. O atraso inxustificado respecto ó horario de comezo do servizo que non exceda dunha hora, cando estivese estipulado un horario para o seu comezo.
2. A imperfección non reiterada na prestación dos servizos.
3. Falta de respecto ó público, ós inspectores dos servizos técnicos municipais ou axentes da autoridade que legalmente non teña a consideración de grave o moi grave.
4. Os altercados ou disputas entre persoal do servizo durante a prestación do mesmo
5. Calquera outro incumprimento non cualificado de falta grave ou moi grave neste prego.
6. As infraccións que se inclúan con esta cualificación no apartado 17.C das FEC.

### **c) Por incumprir criterios de adxudicación**

Se, durante a execución do contrato ou ó tempo da súa recepción, a Administración municipal apréciase que o contratista, por causas que lle resultan imputables, incumpriu algún ou algúns dos compromisos asumidos na súa oferta, se lle imporán penalidades nos seguintes termos:

- Para considerar que o incumprimento afecta a un criterio de adxudicación será preciso que ó descontarse un 25 por 100 da puntuación obtida polo contratista no criterio de adxudicación incumprido, resultase que a súa oferta non sería a mellor valorada.
- Como regra xeral, a súa contía será un 1% do orzamento do contrato, salvo que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, nese caso poderán alcanzar ata un 5% ou ata o máximo legal do 10%, respectivamente. A reiteración no incumprimento poderá terse en conta para valorar a gravidade.

### **d) Por demora**

*Cando o contratista, por causas que lle fosen imputables, incorrese en demora no cumprimento, tanto do prazo total como cos prazos parciais establecidos, estarase ó disposto no artigo 212 do TRLCSP en canto á imposición destas penalidades.*

#### **e) Outras penalidades**

*O órgano de contratación poderá establecer outras penalidades específicas relativas ó contrato na cláusula 17.C das FEC.*

*4.- A imposición de calquera das sancións previstas nos apartados anteriores será compatible coa esixencia ó infractor da reposición da situación alterada polo mesmo ó seu estado orixinario, así como coa indemnización dos danos e perdas causados, os cales serán determinados polo órgano sancionador, debendo fixarse na resolución correspondente á súa contía e o prazo que se determine para a súa satisfacción.*

*5.-As infraccións moi graves prescribirán ós tres anos, as graves os dous anos, e as leves ós seis meses. O prazo de prescrición das infraccións comezará a contarse dende o día no que se cometeu a infracción. Interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado, do procedemento sancionador, reanudándose o prazo de prescrición se o expediente sancionador se paralizase máis dun mes por causa non imputable ó presunto responsable.*

*6.- As sancións impostas por faltas moi graves prescribiran os tres anos, as graves prescribirán ós dous anos, e as impostas por faltas leves ó ano. O prazo de prescrición das sancións comezará a contarse dende o día seguinte a aquel no que adquira firmeza a resolución pola que se impón a sanción. Interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado, do procedemento de execución, voltando a transcorrer o prazo se aquel está paralizado durante máis dun mes por causa non imputable ó infractor.*

#### **CLÁUSULA 34.- MULTAS COERCITIVAS**

*1.- Con independencia do réxime de penalidades, a Administración poderá impoñer ó contratista multas coercitivas cando persista no incumprimento das súas obrigas.*

*2.- O seu importe será o seguinte:*

- a) No caso de incumprimentos leves, multa de 1 a 300 € por día que persista o incumprimento.*
- b) No caso de incumprimentos graves, multa de 301 a 600 € por día que persista o incumprimento.*
- c) No caso de incumprimentos moi graves, multa de 601 a 1.000 € por día que persista o incumprimento.*

*Os días comezarán a contarse dende o seguinte á recepción polo contratista da orden de cese no seu incumprimento.*

*A hora de graduar a multa se terá en conta o prezo do contrato.*

3.- *As multas coercitivas serán independentes e compatibles coas penalizacións previstas no artigo precedente do presente Prego.*

4.- *En todos casos, o Concello, con independencia da imposición da multa, poderá adoptar a costa do contratista as medidas necesarias para poñer fin á infracción.*

5.- *O disposto na presente Cláusula enténdese sen prexuízo do dereito do Concello a reclamar a indemnización de danos e prexuízos ou a resolución do Contrato, así como da imposición das sancións administrativas que procedan no seu caso.*

### **CLÁUSULA 35.- APLICACIÓN DAS PENALIDADES E MULTAS POR INCUMPRIMENTO**

1.- *O órgano competente para imposición das sancións será o órgano de contratación.*

2.-*A imposición das penalidades será acordada, tras a instrución do correspondente expediente sancionador, previa audiencia do contratista, por un prazo de quince (15) días. Se tramitará consonte o procedemento previsto na Lei 30/1992 de 26 de novembro de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e no regulamentado no RD 1398/1993, de 4 de agosto, Regulamento do Procedemento para o exercicio da Potestade Sancionadora. Se ben para a imposición de penalidades por incumprimentos leves, unicamente será preceptivo o trámite de audiencia ó contratista.*

3.- *O importe das multas será aboado polo contratista na Caixa do Concello, dentro do prazo de trinta días hábiles seguintes á notificación. Se transcorrese o prazo fixado sen que se aboase o importe da sanción, esixirase o pagamento por vía de constrinximento administrativo.*

4.- *O Concello, con independencia da imposición da multa, poderá adoptar a custa do contratista as medidas necesarias para poñer fin á infracción.*

5.- *O disposto na presente Cláusula enténdese sen prexuízo do dereito do Concello a reclamar a indemnización de danos e prexuízos ou a resolución do contrato, así como da imposición das sancións administrativas que procedan no seu caso.*

### **CLÁUSULA 36.- SUBCONTRATACIÓN**

*O contratista poderá subcontratar parcialmente a execución do servizo ata o límite que se fixa no artigo 227.2. e) do TRLCSP salvo que no apartado 15.A das FEC se fixe outro menor.*

*A subcontratación rexerese polo disposto no Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (artigos 227 e 228).*

*Cando o contratista incumpra as condicións para a subcontratación establecidas no artigo 227.2 do TRLCSP ou o límite máximo especial establecido para a subcontratación, imporase a penalidade regulada no apartado 3 do referido precepto, nos seguintes termos:*

- *Farase efectiva mediante dedución das cantidades que, en concepto de pago total ou parcial, deban abonarse ó contratista, ou sobre a garantía, conforme ó artigo 212.8 do TRLCSP.*

- Como regra xeral, a súa contía será un 5% do importe do subcontratado, salvo que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, en cuxo caso poderá alcanzar ata un 10% ou ata o máximo legal do 50%, respectivamente. A reiteración no incumprimento poderá terse en conta para valorar a gravidade.

#### **CLÁUSULA 37.- CESIÓN**

Os dereitos e obrigacións dimanantes do contrato poderán ser cedidos polo adxudicatario a un terceiro sempre que as calidades técnicas ou persoais do cedente non sexan razón determinante da adxudicación do contrato. Deberán cumprirse os seguintes requisitos:

- 1) Que o órgano de contratación autorice, de forma previa e expresa, a cesión.
- 2) Que o cedente teña executado polo menos un 20 % do importe do contrato. Non será de aplicación este requisito se a cesión prodúcese atopándose o adxudicatario en concurso aínda que se abra a fase de liquidación.
- 3) Que o cesionario teña capacidade para contratar coa Administración e non estea incurso nunha causa de prohibición de contratar e conte coa solvencia que resulte esixible, debendo estar debidamente clasificado se tal requisito foi esixido ó cedente.
- 4) Que a cesión se formalice en escritura pública.

#### **CLÁUSULA 38.- RESOLUCIÓN DO CONTRATO**

A resolución do contrato rexerese polo establecido con carácter xeral nos artigos 223 a 225 do Texto refundido da Lei de contratos do sector público e especificamente para o contrato de servizos nos artigos 308 e 309 de devandita Lei.

Será causa de resolución o incumprimento da normativa laboral, de Seguridade Social e de seguridade e saúde laboral, ou da Guía de Coordinación de Actividades do Concello de Vigo, publicada no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra nº 61 do 29 de marzo de 2011.

No apartado 17.B das FEC poderán establecerse outras causas específicas de resolución do contrato.

En caso de resolución do contrato por causa imputable ó contratista estarase ó disposto no artigo 225.3 e 4 do TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 39.- LIQUIDACIÓN**

Transcorrido o prazo de garantía a que se refire a cláusula 30 practicarase a liquidación do contrato procedendo, no seu caso, á devolución da garantía definitiva.

### **IV. XURISDICCIÓN E RECURSOS**

#### **CLÁUSULA 40.- XURISDICCIÓN**

As cuestións que poidan xurdir durante o desenvolvemento do contrato relativas á preparación, adxudicación, efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos serán resoltas polo

órgano de contratación (artigos 210 e 211 TRLCSP). Os acordos adoptados para a súa resolución porán fin á vía administrativa, e poderán ser impugnados ante a Xurisdición contencioso-administrativa conforme ó disposto na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da mesma. O recurso contencioso-administrativo será interposto no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte á súa notificación. No entanto, os interesados poderán interpor, con carácter previo, recurso potestativo de reposición ante o órgano que ditou o acto recorrido, no prazo dun mes computado a partir do día seguinte á súa notificación. Neste caso, non se poderá interpor o recurso contencioso-administrativo en tanto non recaia resolución, expresa ou presunta, do mesmo, ó amparo do previsto nos artigos 116 e seguintes da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

#### **CLÁUSULA 41.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN**

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación os seguintes actos, sempre e cando se trate de contratos suxeitos a regulación harmonizada, de servizos comprendidos nas categorías 17 a 27 do Anexo II da TRLCSP cuxo valor estimado sexa igual ou superior a 200.000 euros e contratos de xestión de servizos públicos nos que o orzamento de gastos de primeiro establecemento, excluído o importe do Imposto sobre o Valor Engadido, sexa superior a 500.000 euros e o prazo de duración superior a cinco anos:

- Os anuncios de licitación, os pregos e os documentos contractuais que establezan as condicións que deban rexer a licitación.
- Os actos de trámite adoptados no procedemento de adxudicación, sempre que estes decidan directa ou indirectamente sobre a adxudicación, determinen a imposibilidade de continuar o procedemento ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos ou intereses lexítimos.
- Os acordos de adxudicación, salvo que se siga o trámite de emerxencia previsto no artigo 113 TRLCSP.

No apartado 1.f das FEC se fará constar se o contrato obxecto do presente prego está suxeito ou non a recurso especial en materia de contratación.

A tramitación deste recurso axustarase ó disposto nos artigos 40 a 49 do TRLCSP.

Contra a resolución do citado recurso só caberá a interposición de recurso contencioso-administrativo.

#### **ANEXO I**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/Dona ....., con D.N.I. .... con enderezo en .....

No caso de ser persoa xurídica:

En representación da empresa ..... constituída ..... (referencia escritura). Acreditando a súa representación a través do poder ..... (referencia escritura)

**DECLARA:**

1. Que son certos os datos indicados e que a empresa á que represento, reúne os requisitos de plena capacidade xurídica e de obrar, esixidos nos artigos 54 e 72 do Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.
2. Que a empresa á que represento, non incorre en ningunha das prohibicións para contratar, sinaladas no artigo 60 do Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público e que, especialmente, atópase ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias (Estado, Comunidade autónoma e concello de Vigo) e de seguridade social que impoñen as disposicións vixentes.
3. No caso de que a documentación persoal (sobre A) se presente mediante fotocopia simple declara que a mesma concorda cos seus orixinais.
4. Declara ..... (si/non) pertence a un grupo de empresas. En caso afirmativo, se relacionarán as outras empresas do grupo que participan na presente licitación.
5. Que coñece os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que serven de base ó contrato e que os acepta incondicionalmente.
6. Que acepta o correo electrónico como medio de notificación das actuacións que resulten do presente expediente. A estes efectos, sinala como dirección de correo electrónico a seguinte .....
7. No suposto de que a personalidade xurídica do empresario e, no seu caso, a súa representación, así como o cumprimento dos requisitos de solvencia económica, financeira e técnica ou profesional se acrediten mediante a certificación dun Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas ou mediante un certificado comunitario de clasificación, o licitador manifesta que as circunstancias reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación.

Lugar, data, selo e sinatura

**ANEXO II**

**FOLLAS DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO (FEC)**

**1. DATOS DO EXPEDIENTE**

- A) **NUMERO DE EXPEDIENTE:** 3827-336
- B) **SERVIZO XESTOR:** Xuventude
- C) **RESPONSABLE DO CONTRATO:** xefa do servizo de Xuventude
- D) **TRAMITACION:** ordinaria
- E) **TRATASE DUN CONTRATO DE REGULACION ARMONIZADA:** non
- F) **TRATASE DUN CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:** si

**2. OBXECTO:**

- A) **OBXECTO DO CONTRATO:** a prestación dos servizos de información, asesoramento, formación e dinamización xuvenil da Concellería de Xuventude



**B) CODIFICACION DO OBXECTO DO CONTRATO:**

- **CPA:** 85.32.16 (Outros servizos sociais sen aloxamento n.c.o.p.)
- **CPV:** 85312300-2 (Servizos de orientación e asesoramento)
- **CATEGORIA DO SERVIZO ANEXO II DO TRLCSP:** 25 (Servizos sociais e de saúde)

**C) NECESIDADES A SATISFACER POLA ADMINISTRACION:** prestar servizos de información e orientación ós xoves en diversas materias tales como a laboral ou profesional ou a ocupación do tempo libre, así como fomentar a súa participación na vida da colectividade. Estes servizos poden encadrarse na categoría de servizos sociais, competencia municipal obrigatoria a tenor do disposto nos artigos 25.2.k e 26.1.c da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local e 80.2.k e 81.1.c da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia

**D) LOTES:** non

**3. CONTIDO ECONÓMICO**

**A) PRESUPOSTO TOTAL:** 864.000 €

**B) IVE A SOPORTAR POLA ADMINISTRACIÓN (10%):** 78.545,45 €

**C) VALOR ESTIMADO DO CONTRATO:** 1.178.181,84 €

**D) ANUALIDADES CON IVE:**

- ano 2013: 162.000 €
- ano 2014: 216.000 €
- ano 2015: 216.000 €
- ano 2016: 216.000 €
- ano 2017: 54.000 €

**E) DOTACIÓN POR LOTES:** non

**F) PREZOS UNITARIOS(con IVE incluído):** non se fixan

**G) APLICACION PRESUPUESTARIA:** 3370 2279903

**H) ANTICIPADO DE GASTO:** non

**I) FINANCIADO CON FONDOS EUROPEOS:** non

**J) PROCEDE REVISIÓN DE PREZOS:** si

Procederá a primeira revisión de prezos transcorrido un ano dende a data de formalización do contrato, e sempre e cando este se tivese executado a lo menos no 20 % do seu importe, e recollerá o 50% da variación experimentada polo IPC nacional no período que medie entre a data de revisión e a data de adxudicación do contrato, sempre que esta se produza no prazo de tres meses dende a finalización do prazo de presentación de ofertas ou respecto da data en que termine o dito prazo de tres meses se a adxudicación se produce con posterioridade.

**4. PRAZO DE EXECUCIÓN**

**A) PRAZO DE EXECUCIÓN:** catro anos

**B) PRAZOS PARCIAIS:** non se fixan

**C) PRÓRROGA DO CONTRATO E EN CASO AFIRMATIVO DURACIÓN:** dúas prórrogas dun ano cada unha

**D) DATA PREVISTA PARA O INICIO DO CONTRATO:** 1 de abril de 2013

**5. GASTOS DO CONTRATO**

**A) GASTOS DE PUBLICIDADE:** 1.000 €

**B) GASTOS POR DESESTIMIENTO OU RENUNCIA: 50 €**

**6. CLASIFICACION E SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA E TÉCNICA**

**A) PROCEDE ACREDITAR CLASIFICACIÓN, EN CASO AFIRMATIVO, INDICASE GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA ESIXIBEL: non**

**B) CLASIFICACIÓN QUE ACREDITE A SOLVENCIA ECONÓMICA FINANCIERA E TÉCNICA NO CASO DE QUE POLO IMPORTE DO CONTRATO NON SE ESIXA CLASIFICACION: non se fixa**

**C) OUTROS MEDIOS DE ACREDITAR A SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA:**

*Acreditarase por calquera dos seguintes medios :*

- *Informe de institución financeira no que se exprese concretamente que o licitador ten solvencia económica e financeira suficiente para executar este contrato, citando o seu nome e contía.*
- *Declaración da cifra global de negocio expresada en anualidades e referida, como máximo, ós tres últimos exercicios. Considerarase con solvencia económica e financeira ós licitadores que no conxunto dos tres exercicios teñan un volume de facturación que sexa igual ou superior ó prezo dunha anualidade do contrato.*

**D) OUTROS MEDIOS DE ACREDITAR A SOLVENCIA TÉCNICA:**

*Certificacións ou documentos que acrediten a boa execución de contratos de servizos ou traballos similares ós do obxecto do contrato efectuados, como máximo, nos tres últimos anos. Se indicará importe, datas e destino público ou privado. Se considerará acreditada a solvencia se nos tres últimos anos acreditan ter realizado contratos similares ós do obxecto do contrato cuxo importe, en conxunto, sexa igual ou superior ó prezo dunha anualidade do contrato. Para a acreditación do criterio se terá en conta o disposto no artigo 78. a) do TRLCSP.*

**E) MEDIOS PERSONAIS E MATERIAIS Á ADSCRIBIR Á EXECUCIÓN DO CONTRATO:**

**- MEDIOS PERSOAIS**

*O contratista deberá dispor do persoal necesario para o desenvolvemento dos servizos. Se fixa como persoal mínimo:*

- *5 Dinamizadores/as-informadores/as xuvenís, coa titulación de diplomatura universitaria ou equivalente, e formación en Información Xuvenil, avalada pola Xunta de Galicia.*
- *1 coordinador/a de proxectos de dinamización xuvenil elaborados pola empresa adjudicataria a petición da Concellería, con titulación de licenciado/a ou equivalente en área social, formación en Xestión de Programas e Servizos para a mocidade, avalado por algunha Universidade, así como especialista en Información Xuvenil outorgada pola Xunta de Galicia.*
- *2 auxiliares de información xuvenil, coa titulación de Bacharelato Superior, FP II ou equivalente e formación específica en Información Xuvenil, avalada pola Xunta de Galicia.*

*O licitador que resulte clasificado en primeiro lugar deberá presentar a documentación xustificativa de dispoñer efectivamente destes medios persoais.*

## **7. CONTIDO DA DOCUMENTACION DOS SOBRES B E C**

### **A) CONTIDO SOBRE B:**

*Incluirá a documentación acreditativa dos criterios avaliábles mediante xuízo de valor e o presuposto desglosado do servizo*

### **B) CONTIDO SOBRE C: MODELO DE PROPOSICIÓN**

*D ....., con D.N.I. nº ....., en nome propio (ou en representación de .....), informado da licitación do procedemento aberto para a contratación do servizo de información xuvenil , expediente nº 3827-336 , manifesta:*

*1.- Que acepta integramente os pregos de prescricións técnicas e condicións administrativas que rexen a presente contratación.*

*2.- Propón como prezo sen IVE do contrato o de ..... euros, sendo a cota correspondente o IVE a de ..... euros o que supón un prezo total do contrato de ..... euros.*

*3.- Propón a realización de ..... (nº de horas) de formación impartida por persoal especializado distinto ó contratado para a xestión dos servizos.*

*4.- Se compromete a achegar un sistema para envío de mensaxes SMS para a difusión de actividades que comprende ..... (nº de sms).*

*5.- Propón incrementar sen custe para o Concello o número mínimo de horas de prestación do servizo fixado na cláusula III.C do prego de prescricións técnicas en ..... horas/anuais.*

*Lugar, data e sinatura do licitador.*

**C) SE EXISE PRESENTACIÓN DO PRESUPOSTO DESGLOSADO DO SERVIZO:**  
*si,deberá presentarse presuposto desglosado conforme o disposto na cláusula 12.B) deste prego*

**D) NÚMERO MÁXIMO DE FOLLAS:** *non se fixa*

## **8. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN**

### **A) CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUIZO DE VALOR:**

**1.- Proxectos de execución.** *Para este apartado a valoración corresponderá o máximo do 20 puntos.*

*Valorarase con ata 20 puntos.*

*Á hora de valorar este criterio se terá en conta a coherencia e adecuación do proxecto ó obxecto do contrato. En particular se valorarán, os seguintes extremos:*

**1.1.- Actividades a desenvolver:** *se valorará con ata 15 puntos. Deberase indicar entre outros aspectos: horas de duración, programa de cada unha delas e cualificación das persoas que as impartiran.*

**1.2.- Metodoloxía e avaliación e control de calidade do servizo:** se valorará con ata **5 puntos**. Para valorar este apartado terase en conta a organización do servizo, así como os controis de calidade aplicados polo contratista ó mesmo. Con respecto á parte de avaliación e control de calidade, valorarase a periodicidade ca que o contratista realizará enquisas de satisfacción así como o número de usuarios/as sobre os que se realiza o muestreo, os informes de seguimento de actividades, así como o establecemento de indicadores de avaliación interna que permitan medir os grados de consecución dos obxectivos e o grado de satisfacción de necesidades e demandas do colectivo ó que vai dirixido o servizo.

Dada a importancia que ten o contido do proxecto a executar e cara a garantir a súa viabilidade, establece un umbral mínimo de puntuación para este apartado de 10 puntos, que no caso de non ser acadado determinará a exclusión do licitador do mesmo.

#### **B) CRITERIOS AVALIABLES A TRAVES DE FÓRMULA:**

**1.- Redución do prezo do contrato:** se valorará con ata **55 puntos**.

Para a valoración deste criterio se utilizarán as fórmulas previstas na cláusula 14 deste prego.

**2.- Melloras sobre os servizos previstos no prego:** se valorará con ata **25 puntos**.

O licitador poderá propor as melloras que se describen a continuación xunto cos criterios para a súa valoración:

- **Formación impartida por persoal especializado distinto ó contratado para a xestión dos servizos:** se valorará con ata **6 puntos**. Se outorgará 1 punto por cada 10 horas de formación.
- **Achega dun sistema para envío de mensaxes SMS para a difusión de actividades:** se valorará con ata **4 puntos**. Se outorgará 1 punto por cada por cada 5.000 SMS.
- **Incremento do número de horas sen custe para o Concello:** se valorará con ata **15 puntos**. Se valorará o incremento de horas mínimas de prestación do servizo fixado na cláusula III.C do prego de prescricións técnicas. As horas ofertadas a maiores conformarán unha bolsa de horas sen custe para o concello que permita o servizo xestor aumentar as horas de prestación dos servizos durante as vacacións escolares, festivos ou nas datas que lle pareza oportuno en funcións das necesidades xurdidas. Para a valoración deste criterio se utilizarán as fórmulas previstas na cláusula 14 deste prego.

**C) COMITÉ DE EXPERTOS (En caso afirmativo COMPOSICIÓN do mesmo):** non

**D) FASES EN QUE OPERA CADA CRITERIO:** non se fixan

**E) PUNTUACIÓN MÍNIMA A OBTER EN CADA CRITERIO:** no criterio contido no apartado A).1 desta cláusula será necesario obter un mínimo de 10 puntos. Os licitadores que non acaden dita puntuación mínima serán excluídos da licitación

**F) PUNTUACIÓN MÍNIMA A OBTER PARA A TOTALIDADE DOS CRITERIOS:** non se fixa

**G) CRITERIOS PARA DETERMINAR QUE A OFERTA CONTÉN VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS:** non se fixan

#### **9. MELLORAS:**

**A) ADMITE MELLORAS:** *si*

**B) EN CASO AFIRMATIVO DELIMITACIÓN DOS ELEMENTOS E CONDICIÓN:**

- **Formación impartida por persoal especializado distinto ó contratado para a xestión dos servizos:** se valorará con ata **6 puntos**. Se outorgará 1 punto por cada 10 horas de formación.
- **Achega dun sistema para envío de mensaxes SMS para a difusión de actividades:** se valorará con ata **4 puntos**. Se outorgará 1 punto por cada por cada 5.000 SMS.
- **Incremento do número de horas sen custe para o Concello:** se valorará con ata **15 puntos**. Se valorará o incremento de horas mínimas de prestación do servizo fixado na cláusula III.C do prego de prescricións técnicas. As horas ofertadas a maiores conformarán unha bolsa de horas sen custe para o concello que permita o servizo xestor aumentar as horas de prestación dos servizos durante as vacacións escolares, festivos ou nas datas que lle pareza oportuno en funcións das necesidades xurdidas.

#### **10. GARANTÍAS:**

- A) PROCEDE CONSTITUÍR GARANTÍA PROVISIONAL (EN CASO AFIRMATIVO IMPORTE):** *non*
- B) PROCEDE CONSTITUÍR GARANTÍA COMPLEMENTARIA (EN CASO AFIRMATIVO IMPORTE):** *non*
- C) PROCEDE CONSTITUÍR GARANTÍA DEFINITIVA:** *si (5% do prezo de adxudicación do contrato excluído o IVE)*

#### **11. PRAZO DE GARANTÍA**

*Pola natureza das prestacións obxecto deste servizo, non procede establecer un prazo de garantía.*

#### **12. RÉXIME DE PAGAMENTO**

*O pagamento dos servizos do contrato efectuarase, logo de que o contratista presente as correspondentes facturas, con carácter mensual, e serán conformadas polo xefe do servizo xestor. O importe total de cada factura será a cantidade anual dividida por 12 mensualidades.*

#### **13. LUGAR DE ENTREGA**

*O servizo prestarase na Casa da Xuventude, R/ López Mora 31, no Punto Xove, sito en López de Neira nº 27 baixo ou naquel outro espazo ou lugar que fixe o Servizo de Xuventude por necesidades de programación.*

#### **14. ASEGURAMENTO**

**A) PROCEDE CONSTITUÍR SEGURO ESPECÍFICO:** *si, de responsabilidade civil por importe de 300.000 Euros*

#### **15. SUBCONTRATACIÓN:**

**A) NO SEU CASO, PORCENTAXE MÁXIMO DE SUBCONTRATACIÓN:** *60%*

## 16. MODIFICACIÓN DO CONTRATO

- A) **ESTÁ PREVISTA A MODIFICACIÓN DO CONTRATO:** non
- B) **ASPECTOS A MODIFICAR:**
- C) **CIRCUNSTANCIAS QUE DETERMINAN A MODIFICACIÓN:**
- D) **LIMITES DA MODIFICACIÓN:**
- E) **ESPECIALIDADES, NO SEU CASO, DO PROCEDIMENTO DE MODIFICACIÓN:**

## 17. OUTROS ASPECTOS DO CONTRATO

- A) **CONDICIONS ESPECIAIS DE EXECUCIÓN:** non se fixan
- B) **CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DO CONTRATO:** non se fixan
- C) **OUTRAS PENALIDADES:** non se fixan
- D) **OBSERVACIÓNS:**

A efectos do previsto no artigo 120 do TRLCSP se inclúe no Anexo III deste prego a relación do persoal que presta actualmente o servizo por se procedese a subrogación conforme o Primeiro Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo e animación sociocultural, indicándose a categoría profesional, tipo de contrato e retribucións do mesmo.

A subrogación, no seu caso, producirase nas condicións económicas e laborais que a normativa laboral estableza.

### ANEXO III

<b>Traballador/ra</b>	<b>Posto</b>	<b>Categoría</b>	<b>Tipo contrato e horas</b>	<b>Antigüidade</b>	<b>Salario bruto mensual</b>
Noemí Moya Méndez	Técnica Información Xuvenil	III. Titulada de Grao	Indefinido 30 horas semanais	04/04/2008	1.260,00€
Concepción Cuña Pérez	Técnica Coordinadora Información Xuvenil	Grupo I Directora/Xerente	Autónoma 30 horas semanais	04/04/2008	1.633,00€
Miguel Angel Taboada Míguez	Auxiliar de Servicios Técnicos y administrativos	Grupo IV Auxiliar Administrativo	Autónomo 30 horas semanais	11/11/2010	885,95 €
Uxía Hermelo Pousa	Técnica Dinamización Xuvenil Coordinadora	I. Directora	Autónoma Tempo parcial 30 horas	01 /02 2001	1.580.63 €
Ana Belén Barros Oitabén	Técnica Información Sociolaboral	III. Titulada de Grao	Indefinido a tempo parcial 30 horas	01 /02 2001	1.331,92 €

Rosa María Leiro Jorge	Técnica Información de lecer e tempo libre	III. Titulada de Grao	Indefinido a tempo parcial 30 horas	01/02 2001	1.331,92 €
María Pilar Pérez Dopeso	Técnica de información psicoeducativa	III. Titulada de Grao	Indefinido a tempo parcial 30 horas	22 /04 2008	1.331,92 €
Gustavo Rea Riveiro	Técnico de información musical	III. Experto de talleres	Indefinido a tempo parcial 30 horas	4 /04 2008	1.144,98 €
María Soledad Gándara Codeseda	Auxiliar administrativa	IV. Auxiliar Administrativo	Indefinido a tempo parcial 30 horas	8 /09 2008	885,95 €

\* Inclúe a prorrata das pagas extras"

## 23(168).- ROGOS E PREGUNTAS.

Non se formularon.

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

rs.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA  
DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,

M<sup>a</sup> Jesús Lago Rey.