

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 4 de maio de 2017

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D. Carlos López Font
D. Cayetano Rodríguez Escudero.
D^a. Olga Alonso Suárez
D. Angel Rivas González.
D^a. M^a. Isaura Abelairas Rodríguez
D. Jaime Aneiros Pereira.

NON ASISTEN:

D^a M^a. Carmen Silva Rego
D. David Regades Fernández
M^a José Caride Estévez

Invitados

D. Santos Hector Rodríguez Díaz

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas do día catro de maio de dous mil dezasete e baixo a presidencia do Excmo. Sr. alcalde, Sr. Caballero Álvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretaria a concelleira, Sra. Alonso Suárez, 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, e a titular da Asesoría Xurídica, Sra. Parajó Calvo.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(391).- ACTA ANTERIOR. Apróbase a acta da sesión ordinaria e extraordinaria e urxente de 20 de abril de 2017. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr.Alcalde-presidente.

2(392).- PRÓRROGA DO CONTRATO DO SERVIZO INTEGRAL DE COMUNICACIÓNS DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 8147/113.

Visto o informe xurídico do 07/04/17 e o informe de fiscalización do 21/04/17, dáse conta do informe-proposta de data 20/04/17, asinado polo xefe do servizo de Admón. Electrónica, o concelleiro-delegado de dito Servizo e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

1. Antecedentes

O contrato maior do Servizo Integral de Comunicacións do Concello de Vigo, expediente 5896-113 licitouse mediante un procedemento aberto con publicidade e foi adxudicado por 4 anos máis dúas posibles prórrogas de un ano cada unha, coas seguintes datas:

data de finalización de presentación de ofertas : 11-03-2013

data de adxudicación do contrato pola XGL : 07-06-2013

data de formalización do contrato : 27-06-2013

data de inicio do contrato : 01-07-2013

data da primeira revisión de prezos : 01-07-2014

data da segunda revisión de prezos : 01-07-2015

data da terceira revisión de prezos : 01-07-2016

data da finalización do contrato : 30-06-2017

data da finalización da primeira posible prórroga : 30-06-2018

data da finalización da segunda posible prórroga : 30-06-2019

O contrato Servizo Integral de Comunicacións do Concello de Vigo foi adxudicado a UTE formada por Telefónica de España S.A.U. e Telefónica Móviles España, S.A.U., (CIF U86740305) por un prezo fixo anual de 392.578,53 € (IVE incluído), sendo a cota correspondente ao IVE de 68.133,46 €

2. Fundamentos de dereito

O artigo 23 do RDL 3/2011, de 16 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de contratos do sector público, dispón no seu apartado 2º, que o contrato poderá prever unha ou varias prórrogas sempre que as súas características permanezan inalterables durante o período de duración destas. A prórroga apróbese polo órgano de contratación e será obrigatoria para o empresario, salvo que o contrato prevexa expresamente o contrario, sen que poida producirse polo consentimento tácito das partes.

O artigo 303 da citada norma, indica, á súa vez, que os contratos de servizos non poderán ter un prazo de vixencia superior a catro anos coas condicións e límites establecidos nas respectivas normas orzamentarias das Administracións públicas, se ben, poderá preverse no mesmo contrato a súa prórroga por mutuo acordo das partes antes da finalización daquel, sempre que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, non exceda de seis anos, e que as prórrogas non superen, illada ou conxuntamente o prazo fixado orixinariamente.

No prego de cláusulas administrativas, na cláusula 7, "Prazo de execución" figura que:

"O presente contrato poderá ser obxecto de dúas prórrogas de un ano de duración cada unha delas, 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 dez meses á data de vencemento do contrato ou de calquera das súas prórrogas.

No suposto de facerse efectiva a/s prórroga/s, do prezo do contrato para cada nova anualidade deberá deducirse o custo da amortización das inversións, por estar totalmente recuperado."

A empresa que presta o servizo, a UTE formada por Telefónica de España S.A.U. e Telefónica Móviles España, S.A.U, non presentou documento de oposición a prórroga segundo os prazos recollidos no prego de cláusulas administrativas.

A empresa adxudicataria presentou documento con número de rexistro 170047924 na data 03/04/2017 indicando que o importe da inversión amortizada foi de 198.152 €, resultando un equivalente anual de 49.538 €.

A inversión amortizada corresponde ó equipamento de voz, rede de área local e seguridade xa propiedade do Concello segundo está establecida na cláusula 25 do PCAP, sobre propiedade dos equipos e reversión:

“En xeral, á finalización do contrato, todo o equipamento interno (teléfonos, conmutadores, centraliñas, etc) instalados nas sedes dos entes municipais participantes no contrato, serán de propiedade de cada ente municipal, salvo , no seu caso, os equipos de terminación de rede que o operador deba dispoñer para a conexión das redes públicas ou privadas do operador coas redes privadas dos entes participantes, e que se poidan considerar parte intrínseca da rede do operador”.

3. Desenvolvemento do contrato actual

A UTE formada por Telefónica de España S.A.U. e Telefónica Móviles España, S.A.U, adxudicataria do contrato está a prestar o servizo de xeito totalmente satisfactorio, cumprindo todas as condicións técnicas esixidas no prego técnico.

Os prezos están adecuados o mercado actual debido as revisións de prezos efectuadas anualmente e vinculadas o 85% do IPC específico de comunicacións, que foi, nos tres anos revisados de:

ano primeiro : - 5,02%

ano segundo : - 1,53%

ano terceiro : + 1,53%

As modificacións do contrato aprobadas en XGL durante os tres primeiros anos do contrato foron en total do 3,6895%, que non supera o límite establecido do 20% e deixa un marxe suficiente de modificacións para o resto do contrato de ser precisas.

Unha vez aplicadas as revisións dos prezos e as modificacións do contrato, os importes resultantes a regularizar en cada ano posto que as cuotas mensuais son fixas foron (IVE xa engadido):

ano primeiro: 4.638,42 € (a prol do adxudicatario)

ano segundo: - 4.446,09 € (a prol do Concello de Vigo)

ano terceiro: 2.295,53 € (a prol do adxudicatario)

fronte a un custo fixado anual de 392.578,53 euros (IVE engadido), a desviación total en tres anos foi de 2.487,86 €, o que fai unha media anual de 829,29 €.

A grande complexidade do servizo a contratar así como os prazos de contratación precisan de máis tempo do dispoñible para a redacción dos pregos e a licitación dun novo contrato antes da finalización do mesmo.

4. Prezo anual do contrato

A anualidade do contrato durante os catro anos da duración do mesmo foi de 324.445,07€ máis 68.133,46 € do IVE 21% correspondente, o que facía un total de 392.578,53 €

A esta cantidade debe sustraerse a inversión amortizada anualizada por importe de **49.538€**, polo que durante a duración da prórroga, a anualidade será de **274.907,07€ máis 57.730,48€ correspondente o 21% do IVE, o que fai un total de 332.637,55€.**

Dado que o modelo de facturación é de prezo fixo mensual con regularización anual, a cantidade mensual a aboar polo Concello de Vigo será de 27.719,80 € , IVE 21% xa engadido.

5. Financiamento do contrato

O contrato finánciase con cargo a aplicación orzamentaria 9200.2220000 do presuposto vixente. O afectar a dúas anualidades, a distribución é a seguinte:

ano 2017 período do 1 de xullo a 31 de decembro: 166.318,775 €

ano 2018 período do 1 de xaneiro a 30 de xuño: 166.318,775 €

TOTAL: **332.637,55€**

Posto que o prazo de execución remata o 30 de xuño, e debido a necesidade de garantir o servizo, faise necesario tramitar a prórroga do contrato do “servizo integral de comunicacións do Concello de Vigo”

A tramitación deste expediente de prórroga non supón unha nova actuación, por canto se ven desenvolvendo este tipo de servizos en anos anteriores e, polo tanto se encadra na Lei 5/2014, do 27 de maio de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, no seu artigo 3. “ En particular, no se entendera como exercicio de novas competencias: a) A continuidade na prestación dos servizos xa establecidos.”

Polo anteriormente exposto e, conforme establece o Real Decreto Legislativo 3/2011, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, propónse a **Xunta de Goberno Local** previo informe xurídico e de Intervención a seguinte

PROPOSTA DE ACORDO

1. Aprobar a prórroga do contrato do Servizo Integral de Comunicacións do Concello de Vigo, expediente 5896-113 polo período de un ano, dende o 1 de Xullo de 2017 ata o 30 de xuño de 2018 conforme ao disposto no prego administrativo na cláusula 7, á UTE formada por Telefónica de España S.A.U. e Telefónica Móviles España, S.A.U.(CIF U86740305), sendo o importe total da prórroga 332.637,55€ iva 21% xa engadido con cargo a aplicación orzamentaria 9200.2220000 distribuída da forma seguinte:
 - o ano 2017 período do 1 de xullo a 31 de decembro: 166.318,775 €
 - o ano 2018 período do 1 de xaneiro a 30 de xuño: 166.318,775 €
2. Notificar o presente acordo á UTE formada por Telefónica de España S.A.U. e Telefónica Móviles España, S.A.U.(CIF U86740305), a *prórroga do contrato dende o 1 de xullo de 2017 ata o 30 de xuño de 2018*, nos termos establecidos nos art. 58 e 59 da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (LXAP e PAC), con indicación expresa de que contra o mesmo poderán interpoñer recurso de reposición ante o órgano que a dita no prazo dun mes ou recurso contencioso administrativo ante a Xurisdición Contencioso Administrativa de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos contados a partir do día seguinte a recepción da notificación do acordo, de conformidade cos art. 116 e 117 da Lei 30/1992, de RXAP e PAC e 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa. Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo máximo dun mes establecido para ditalar e notificar resolución.

Acordo

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

3(393).- DAR CONTA DAS SENTENZAS, AUTOS E DECRETOS.

Dáse conta das seguintes Sentenzas, Autos e Decretos remitidos polo Servizo de Asesoría Xurídica:

a) Expte. nº 10090-111. Sentenza do X. do Social nº 4 de Vigo no Proc. Ordinario nº 771/2016. Demandante: D^a CARMEN GONZÁLEZ ÁLVAREZ. Obxecto: Reclamación de cantidades, salarios pendentes, contratos administrativos do servizo de limpeza, (Cesión do contrato LINORSA-MANTELNOR (XGL 11-4-2016). Reclamacións Previas-Expdte. 4017/440 (XGL 7-10-2016). Estimada parcialmente a demanda. Absolto o Concello.

b) Expte. nº 10034-111. Sentenza do X. do Social nº 4 de Vigo no Proc. Ordinario nº 768/2016. Demandante: D^a MARÍA CARMEN COMESAÑA RODRÍGUEZ. Obxecto: Reclamación de cantidades, salarios pendentes, contratos administrativos do servizo de limpeza, (Cesión do contrato LINORSA-MANTELNOR (XGL 11-4-2016). Reclamacións Previas - Expdte. 4017/440 (XGL 7-10-2016). Estimada parcialmente a demanda. Absolto o Concello.

c) Expte. nº 10035-111. Sentenza do X. do Social nº 4 de Vigo no Proc. Ordinario nº 772/2016. Demandante: D^a ANA BELÉN CARREIRA GÓMEZ. Obxecto: Reclamación de cantidades, salarios pendentes, contratos administrativos do servizo de limpeza, (Cesión do contrato LINORSA-MANTELNOR (XGL 11-4-2016), art. 226 TRLCSP). Reclamacións Previas - Expdte. 4017/440 (XGL 7-10-2016). Estimada parcialmente a demanda. Absolto o Concello.

d) Expte. nº 10033-111. Sentenza do X. do Social nº 4 de Vigo no Procedemento Ordinario nº 766/2016. Demandante: D^a CELIA LAGO SOTO. Obxecto: Reclamación de cantidades, salarios pendentes, contratos administrativos do servizo de limpeza, (Cesión do contrato LINORSA-MANTELNOR (XGL 11-4-2016). Reclamacións Previas - Expdte. 4017/440 (XGL 7-10-2016). Estimada parcialmente a demanda. Absolto o Concello.

e) Expte. nº 10032-111. Sentenza do X. do Social nº 4 de Vigo. Procedemento Ordinario nº 764/2016. Demandante: D^a MARÍA JOSÉ MOURE ROMÁN. Obxecto: Reclamación de cantidades, salarios pendentes, contratos administrativos do servizo de limpeza, (Cesión do contrato LINORSA-MANTELNOR (XGL 11-4-2016). Reclamacións Previas - Expdte. 4017/440 (XGL 7-10-2016). Estimada parcialmente a demanda. Absolto o Concello.

f) Expte. nº 10062-111. Sentenza do X. do Social nº 4 de Vigo. Procedemento Ordinario nº 767/2016. Demandante: D^a MARÍA LORES GONZÁLEZ. Obxecto: Reclamación de cantidades, salarios pendentes, contratos administrativos do servizo de limpeza, (Cesión do contrato LINORSA-MANTELNOR (XGL 11-4-2016). Reclamacións Previas - Expdte. 4017/440 (XGL 7-10-2016). Estimada parcialmente a demanda. Absolto o Concello.

g) Expte. Nº 10031-111. Sentenza do X. do Social nº 4 de Vigo. Procedemento Ordinario nº 762/2016. Demandante: D^a LOURDES SUÁREZ VAQUEIRO. Obxecto: Reclamación de cantidades, salarios pendentes, contratos administrativos do servizo de limpeza, (Cesión do contrato LINORSA-

MANTELNOR (XGL 11-4-2016), art. 226 TRLCSP). Reclamacións Previas - Expte. 4017/440 (XGL 7-10-2016). Estimada parcialmente a demanda. Absolto o Concello.

h) Expte. nº 10030-111. Sentenza do Xulgado do Social nº 4 de Vigo. Procedemento Ordinario nº 754/2016. Demandante: D^a LORENA PÉREZ FERNÁNDEZ. Obxecto: Reclamación de cantidades, salarios pendentes, contratos administrativos do servizo de limpeza, (Cesión do contrato LINORSA-MANTELNOR (XGL 11-4-2016). Reclamacións Previas - Expte. 4017/440 (XGL 7-10-2016). Estimada parcialmente a demanda. Absolto o Concello.

i) Expte. nº 10064-111. Sentenza do X. do Social nº 4 de Vigo. Procedemento Ordinario nº 753/2016. Demandante: D^a MARÍA DOLORES BARCIELA RODRÍGUEZ. Obxecto: Reclamación de cantidades, salarios pendentes, Contratos administrativos do servizo de limpeza, (Cesión do contrato LINORSA-MANTELNOR (XGL 11-4-2016). Reclamacións Previas - Expte. 4017/440 (XGL 7-10-2016). Estimada parcialmente a demanda. Absolto o Concello.

k) Expte. Nº 10077-111. Decreto do 22-03-2017 do X.do Social nº 2 que declara o desestimamento do recurso de suplicación con respecto da Sentenza estimatoria do mesmo Xulgado no procedemento Ordinario nº 735/2016. Demandante: D^a JULIA ROUCO GONZÁLEZ. Obxecto: Cesión contratos administrativos limpeza, reclamación de cantidades pendentes. Expte.: 4017/440 (XGL 07-10-2016).

l) Expte. nº 8749-111. Sentenza do X. do Contencioso-Administrativo n.º 1 de Vigo. Procedemento Ordinario nº 259/2014. Demandante: JONATHAN POSADA PAJARIN. Obxecto: Reclamación de responsabilidade patrimonial por accidente. Estima parcialmente o recurso.

m) Expte. nº 9837-111. Sentenza do X. do Contencioso-Administrativo nº 1 de Vigo no RC-A n.º 308/2016 PA. Demandante: D^a M.^a ANGELES FIGUEROA COMESAÑA. Obxecto: Resolución do 26-8-2015 e 23-3-2016 (en reposición). Responsabilidade patrimonial administrativa, caída na vía publica (Expte.: 4704-243). Desestimado o recurso.

n) Expte. nº 10387-111. Sentenza do X. do Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A Nº 35/2017 P.A. Demandante: C.P. DO Nº 8 DA RUA JOAQUÍN YAÑEZ. Obxecto: Desestimación presunta. RPA,(filtracións de auga). (Expte. 4668/243). Desestimado o recurso.

o) Expte. nº 10386. Sentenza do X. do Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A Nº 34/2017 P.A. Demandante: D. JOSÉ MANUEL RODRÍGUEZ PÉREZ. Obxecto: Resolución do 22-11-2016. RPA, caída na vía pública. (Expte. 4651/243). Desestimado o recurso.

p) Expte. nº 10353-111. Sentenza do X. do Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A nº 23/2017 PA. Demandante: D^a AMELIA MARTÍNEZ VARELA. Obxecto: Resolución do 31/01/2017. RPA, caída na vía pública (Expte. 4991/243). Desestimado o recurso.

q) Expte. nº 10404-111. Sentenza do X. do Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A nº 55/2017 PA. Demandante: D. JOSÉ LUIS GONZÁLEZ CUENCA. Obxecto: Pagamento anticipado bonificado sanción tráfico (Expte. N.º 168690648). Desestimado o recurso, con custas de oficio taxadas.

r) Expte. nº 10313-111. Sentenza do X. do Contencioso-Administrativo nº 1 de Vigo no RC-A nº 549/2016 PA. Demandante: DISCOTECA OLIVER S.L. Obxecto: Resolución do 30-9-2016 (en reposición). Sanción contaminación acústica (Expte. 11367/306). Desestimado o recurso, con custas de oficio taxadas.

s) Expte. nº 10171-111. Sentenza do X. do Contencioso-administrativo nº 2 de Vigo no Procedemento Abreviado nº 498/2016. Demandante: MARCOS SÁNCHEZ REGO. Obxecto: Resolución do Tribunal Económico Administrativo do 4 de agosto de 2016 no expediente de apremio para o cobro de varias multas e recibos do IVTM. Desestima o recurso.

t) Expte. Nº 10010-111. Decreto nº 142, do X.Social nº 5 que declara o desestimado da actora respecto da Sentenza do X. do Social nº 5 de Vigo no Procedemento Ordinario nº 772/2016. Demandante: D^a ANTONIA MOSQUERA MARTÍNEZ. Obxecto: Reclamación de cantidades, salarios pendentes, contratos administrativos de servizos (limpeza Casa do Concello e Colexios), cesión do contrato LINORSA-MANTELNOR (XGL 11-4-2016).

u) Expte. nº 9999-111. Sentenza do X. do Social nº 5 de Vigo no Procedemento Ordinario nº 750/2016. Demandante: D^a CARMEN FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ. Obxecto: Reclamación de cantidades, salarios pendentes, contratos administrativos de servizos (limpeza Casa do Concello e Colexios), cesión do contrato LINORSA-MANTELNOR (XGL 11-4-2016). Estimada parcialmente a demanda. Absolto o Concello.

v) Expte. nº 10065-111. Sentenza do X. do Social nº 5 de Vigo no Procedemento Ordinario nº 749/2016. Demandante: D^a ALEJANDRA PIÑEIRO COSTAS. Obxecto: Reclamación de cantidades, salarios pendentes, contratos administrativos de servizos (limpeza Casa do Concello e Colexios), cesión do contrato LINORSA-MANTELNOR (XGL 11-4-2016). Estimada parcialmente a demanda. Absolto o Concello.

w) Expte. nº 9981-111. Sentenza do X. do Social nº 5 de Vigo no Procedemento Ordinario nº 741/2016. Demandante: D^a MARÍA ROCÍO LOURIDO GAYOSO. Obxecto: Reclamación de cantidades, salarios pendentes, contratos administrativos de servizos (limpeza Casa do Concello e Colexios), cesión do

contrato LINORSA-MANTELNOR (XGL 11-4-2016). Estimada parcialmente a demanda. Absolto o Concello.

x) Expte. Nº 9996-111. Sentenza do X. do Social nº 5 de Vigo no Procedemento Ordinario nº 740/2016. Demandante: D^a MARÍA LUISA CACHO PERIAÑEZ. Obxecto: Reclamación de cantidades, salarios pendentes, contratos administrativos de servizos (limpeza Casa do Concello e Colexios), cesión do contrato LINORSA-MANTELNOR (XGL 11-4-2016). Estimada parcialmente a demanda. Absolto o Concello.

z) Expte. nº 10051-111. Sentenza do X. do Social nº 5 de Vigo no Procedemento Ordinario nº 739/2016. Demandante: D^a. RAQUEL ALVES CONDE. Obxecto: Reclamación de cantidades, salarios pendentes, contratos administrativos de servizos (limpeza Casa do Concello e Colexios), cesión do contrato LINORSA-MANTELNOR (XGL 11-4-2016). Estimada parcialmente a demanda. Absolto o Concello.

aa) Expte. nº 9995-111. Sentenza do X. do Social nº 5 de Vigo no Procedemento Ordinario nº 738/2016. Demandante: D. MIGUEL VILLAVERDE MARTÍNEZ. Obxecto: Reclamación de cantidades, salarios pendentes, contratos administrativos de servizos (limpeza Casa do Concello e Colexios), cesión do contrato LINORSA-MANTELNOR (XGL 11-4-2016). Estimada parcialmente a demanda. Absolto o Concello.

ab) Expte. nº 10053-111. Sentenza do X. do Social nº 5 de Vigo no Procedemento Ordinario nº 737/2016. Demandante: D^a. ISABEL VÁZQUEZ MADARNÁS. Obxecto: Reclamación de cantidades, salarios pendentes, contratos administrativos de servizos (limpeza Casa do Concello e Colexios), cesión do contrato LINORSA-MANTELNOR (XGL 11-4-2016). Estimada parcialmente a demanda. Absolto o Concello.

ac) Expte. Nº 10049-111. Sentenza do X. do Social nº 5 de Vigo no Procedemento Ordinario nº 735/2016. Demandante: D^a EVA COSTAS PORTELA. Obxecto: Reclamación de cantidades, salarios pendentes, contratos administrativos de servizos (limpeza Casa do Concello e Colexios), cesión do contrato LINORSA-MANTELNOR (XGL 11-4-2016). Estimada parcialmente a demanda. Absolto o Concello.

ad) Expte. Nº 9993-111. Sentenza do X. do Social nº 5 de Vigo no Procedemento Ordinario nº 731/2016. Demandante: D^a BEGOÑA AMOR COLLAZO. Obxecto: Reclamación de cantidades, salarios pendentes, contratos administrativos de servizos (limpeza Casa do Concello e Colexios), cesión do contrato LINORSA-MANTELNOR (XGL 11-4-2016). Estimada parcialmente a demanda. Absolto o Concello..

ae) Expte. nº 9949-111. Sentenza do X. do Social nº 5 de Vigo no Procedemento Ordinario nº 700/2016. Demandante: D^a HERMELINDA

FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ. Obxecto: Reclamación de cantidades, salarios pendentes, contratos administrativos de servizos (limpeza Casa do Concello e Colexios), cesión do contrato LINORSA-MANTELNOR (XGL 11-4-2016). Estimada parcialmente a demanda. Absolto o Concello.

af) Expte. nº 9948-111. Sentenza do X. do Social nº 5 de Vigo no Procedemento Ordinario nº 696/2016. Demandante: D^a MARGARITA LÓPEZ RODRÍGUEZ. Obxecto: Reclamación de cantidades, salarios pendentes, contratos administrativos de servizos (limpeza Casa do Concello e Colexios), cesión do contrato LINORSA-MANTELNOR (XGL 11-4-2016), art. 226 TRLCSP). Estimada parcialmente a demanda. Absolto o Concello.

ag) Expte. nº 10405-111. Sentenza do X. do Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A nº 57/2017 PA. Demandante: D RICARDO MARTÍNEZ VILLAR. Obxecto: Resolución do 30-11-2016, sanción Tráfico. Expte. 168626582. Desestimado o recurso.

ah) Expte. nº 9723-111. Sentenza do TSXG, Sala do Social. Recurso de Suplicación 3189/2016 interposto contra Sentenza estimatoria do X. do Social nº 4 de Vigo no PO nº 637/2015. Demandante: D^a MARÍA GARCÍA BROULLÓN. Obxecto: Reclamación de indemnización por accidente. Contratos de aseguramento do IMD. Desestimado o recurso de suplicación

ak) Expte. nº 8568-111. Sentenza do X. do Social nº 4 no PO nº 78/2014. Demandante: D GERARDO SANCHEZ VICENTE. Obxecto: Clasificación profesional, diferencias retributivas Parques e Xardíns (xefe de equipo-capataz). RP 24567-220. Desestimada. (Comunicada na XGL do 19-05-2015).

Sentenza do TSXGalicia, Sala do Social. Recurso de Suplicación 3102/2015. Desestimatoria. (Comunicada na XGL do 20-05-2016)

Auto do TS, Sala do Social RECURSO Nº 8/1961/2016 CASACION PARA UNIFICACIÓN DE DOCTRINA. Declara a inadmisión do recurso e a firmeza da sentenza recorrida.

al) Expte. nº 10396-111. Sentenza do X. do Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A nº 50/2017 PA. Demandante: MANUEL PREGAL VIDAL. Obxecto: TEA do Concello de Vigo do 25-08-2016, rectificación autoliquidación IIVTNU. Expte. 26374/514. Desestimado o recurso.

am) Expte. nº 10334-111. Sentenza do X. do Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A nº 10/2017 PA. Demandante: D DAVID IGLESIAS MIRANDA. Obxecto: Resolución do 31-10-2016 (en reposición), sanción tráfico (Expte. 168626698). Desestima o recurso.

an) Expte. nº 9699-111. Sentenza do TSXG, Sala do Contencioso-Administrativo, Sección 4^a no RC-A N.º P.O. 15219/2016. Demandante:

CONCELLO DE VIGO. Obxecto: Acordo do TE-A de Galicia do 4-2-2016, taxas por ocupación de dominio público (2º semestre de 2013). Expte.: 54/1425-1426/2013. Desestimado o recurso.

añ) Expte. nº 9735-111. Sentenza do TSXG, Sala do Contencioso-Administrativo, Sección 4ª no RC-A N.º P.O. 15259/2016. Demandante: CONCELLO DE VIGO. Obxecto: Acordo do TE-A de Galicia do 4-2-2016, taxas por ocupación dominio público (1º semestre de 2013). Desestimado o recurso.

ao) Expte. nº 9939-111. Decreto do X. do Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no RC-A N.º P.O. 399/2016. Demandante: OCIOARINES 7 S.L. Obxecto: "Inactividade" administrativa obras de reparación da praza sup. do aparcadoiro subterráneo de r/ Coruña. Desestímado do demandante.

ap) Expte. nº 9902-111. Decreto do X. do Social nº 3 de Vigo no PROC. PO 684-2016. Demandante: D. IVAN JULIO RAMOS MARTINEZ. Obxecto: Extinción de contrato laboral temporal Zoo. Desestímado do actor.

aq) Expte. nº 9656-111. Sentenza do X. do Social nº 4 de Vigo no PROC. 90/2016. Demandante: D. JULIO ABOY RIAL. Obxecto: Remate do contrato administrativo (14-12-2015), Aparcadoiro Praza de Portugal (INTERPARKING). Absolto o Concello. Estimada a demanda.

Sentenza do TSXG, Sala do Social. REC. SUPPLICACIÓN 428/2017. Resolve o recurso de suplicación de codemandado (Interparking H.S.A.) desestimándoo e confirmando a sentenza de instancia.

ar) Expte. nº 9725-111. Sentenza do X. do Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no P.E. (dereitos fundamentais) 197/2016. Demandante: D. ROBERTO LORENZO ALONSO. Obxecto: Desestimación presunta acceso a datos persoais (solicitude do 29-2-2016).

Sentenza do TSXG, Sala do Cont. Administrativo, Sección 1ª, Apelación 445/2016. Resolve a apelación do demandante, desestimándoa, con custas de oficio taxadas.

as) Expte. nº 9878-111. Sentenza do X. do Social nº 4 de Vigo no PROC. 611/2016. Demandante: D. IVAN JULIO RAMOS MARTINEZ. Obxecto: Extinción de contrato laboral temporal Zoo. Desestimada.

Sentenza do TSXG, Sala do Social, Rec. Suplicación 174/2017. Estima a demanda.

Acordo

A Xunta de Goberno local queda informada.

4(394).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE CONTRATOS MENORES TRAMITADOS POLO SERVIZO DE BENESTAR SOCIAL DURANTE OS MESES DE XANEIRO-MARZO DE 2017. EXPTE. 139307/301.

Dáse conta do informe da técnica media de Servizos Económicos de Benestar Social, de data 25/04/17, que di o seguinte:

Cumprindo as instrucións da base 31 das de execución do presuposto en vigor, dáse conta dos expedientes de gasto menor tramitados polo departamento de Benestar Social nos meses de: xaneiro-marzo de 2017

DATA	CONCEPTO	PARTIDA	Nº OPERACIÓN	IMPORTE EUROS	TERCEIRO
06/02/2017	REPARACIÓN E MANTEMENTO DE UBAS	2120000	201700008418	5000	VARIOS
06/02/17	INSTALACIÓN ALARMAS	2130000	201700008419	2000	VARIOS
06/02/17	REPARACION, MANTMENTO DE MOBILIARIO	2150000	201700008417	500	VARIOS
06/02/17	MATERIAL ORDINARIO NON INVENTARIABLE	2200000	201700008414	500	VARIOS
18/01/17	LIBROS E OUTRAS PUBLICACIÓNS	2200100	201700003825	1250	VARIOS
06/02/17	SUBMINISTROS	2219900	201700008416	1000	VARIOS
18/01/17	SERVIZOS POSTAIS	2230000	201700003826	10000	VARIOS
18/01/17	SERVIZOS MENSAXERIA	2230000	201700003827	9000	VARIOS
15/03/17	TALLER MOVEMENTO SAUDABLE	2260902	201700025609	1350	SANDRA G. VERBA SZERMAN
08/03/17	TALLERES AVELLENTAMENTO ACTIVO	2260902	201700025739	7722	MONICA CALVO SERRANO
08/03/17	TALLERES AVELLENTAMENTO ACTIVO	2260902	201700025740	6642	MIRIAN L SANDOVAL GUIRALDES
08/03/17	TALLERES AVELLENTAMENTO ACTIVO	2260902	201700025741	10800	VICTOR GONZALEZ ROMERO
08/03/17	TALLERES AVELLENTAMENTO ACTIVO	2260902	201700025742	7884	Mª PILAR LORENZO REPRESAS
20/03/17	TALLERES AVELLENTAMENTO ACTIVO	2260902	201700026626	5616	PATRICIA RIVAS GALLEGO
25/01/17	PROXECTO XIN-XIN	2260907	201700004749	12000	ASOC. XUVENIL ABERTAL
06/02/17	INTERVENCION LUDICO SOCIAL TEIS	2260907	201700008648	8696	PLAN COMUNITARIO DE TEIS
06/02/17	DESTRUCCION DE PAPEL IN SITU	2279900	201700008118	500	VARIOS
06/02/17	MANTEMENTO EXTINTORES	2279902	201700008415	800	VARIOS
06/02/17	14 OBRADOIROS SENSIBILIZACIÓN 6º EP	2279906	201700006689	4200	ASOC. ERGUETE
06/02/17	20 CHARLAS MAIS QUE UN TEITO	2279906	201700006690	2500	ASOC. ERGUETE
06/02/17	14 OBRADOIROS NON PASA NADA PASA ALGO	2279906	201700007097	4200	ASOC. ERGUETE
06/02/17	CINE E SAUDE	2279906	201700007103	19789	CULTURALIA INICIATIVAS CULTURALES Y PEDAGOGICAS S.L.
08/02/17	FORMACION MEDIADORES	2279906	201700008650	2700	ASOC. ERGUETE
10/02/17	29 OBRADOIROS NON PASA NADA PASA ALGO 2º ESO	2279906	201700008885	8700	ASOC. AMAINA
17/02/17	SERVICIO ALOXAMENTO WEB	2279906	201700010608	145,20	SERGLO-LCG S.L.
08/03/17	7 CHARLAS SENSIBILIZACIÓN	2279906	201700020879	875	ASOC. ERGUETE
02/02/17	MANTEMENTO PAXINA WEB	2279908	201700006724	871,20	VISUAL PUBLINET, S.L.
16/02/17	25 TALLERES NON PASA NADA PASA ALGO 4º ESO	2279908	201700010029	7500	ASOC. ALBORADA
10/02/17	20 OBRADOIROS PROGRAMA ODISEA	2279908	201700010030	6000	ASOC. ALBORADA
23/02/17	33 OBRADOIROS NON PASA NADA PASA ALGO 3º ESO	2279908	201700010702	9850	ASOC. ALBORADA
03/02/17	ACTIVA. FORMACION EN PREVENCIÓN	2279908	201700020880	2700	ASOC. AMAINA
16/03/17	SERVIZO MENSAXERIA	2279908	201700026650	900	VARIOS
06/02/17	REDUCCION DE DANO EN MEDIO ABERTO	2279909	201700008119	12000	FUNDACION ERGUETE
13/03/17	PROXECTO DE SENSIBILIZACIÓN IMPORTANOS	2279909	201700024270	18000	AMIGOS DA TERRA GALICIA-XUVENTUDE
10/03/17	PROGRAMA ME MUEVO	2279909	201700024790	6010,12	DOWN VIGO

DATA	CONCEPTO	PARTIDA	Nº OPERACIÓN	IMPORTE EUROS	TERCEIRO
23/03/17	2 CURSOS COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2	2279909	201700027205	17760	EDUCATIC GAP PUE, S.L.
30/03/17	ACTIVIDADES INSERCIÓN	2279909	201700033690	3500	VARIOS
06/03/17	SERVIZO MEDIACION INTERCULTURAL	2279917	201700017972	21779,99	MARCELA CLAUDIA D'AMBROSIO
21/03/17	SERVIZO INTERPRETACION TELEFONICA	2279917	201700027718	1549,42	DUALIA TELETRADUCCIONES, S.L.
21/03/17	SERVIZO INTERPRETACION TELEFONICA	2279917	201700027719	2317,74	DUALIA TELETRADUCCIONES, S.L.
24/02/17	SUMINSITRO MOBILIARIO CIIES	6250000	201700017970	6813,20	EKIPO SDAD. SUMINISTRADORA MOBILIARIO S.L.
24/02/17	SUMINISTRO MOBILIO CIIES	6250000	201700017971	3320,25	EL CORTE INGLES, S.A.
08/03/17	ADQUISICION LAVADORA E SECADORA	6250000	201700024789	17349,86	GIRBAU, S.A.

Acordo

A Xunta de Goberno local queda informada.

5(395).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN COA ASOCIACIÓN SOLIDARIEDADE GALEGA CO POBO SAHARAI PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO DE ACOLLEMENTO FAMILIAR TEMPORAL “VACACIÓNS EN PAZ 2017”. EXPTE. 138051/301.

Visto o informe xurídico do 03/04/17 e informe de fiscalización do 27/04/17, dáse conta do informe-proposta do 03/04/17, asinado xefe de Área de Benestar Social, a concelleira-delegada de Política Social e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

I. A asociación «Solidariedade Galega co Pobo Saharai» ten, entre os seus fins, promover o entendemento e desenvolvemento dos vínculos de amizade entre o pobo galego e o pobo saharai, auspiciar iniciativas que favorezan o intercambio cultural, social, económico e político entre ámbolos dous pobos e propiciar e desenvolver proxectos de asistencia humanitaria e programas de cooperación co pobo saharai.

Estes fins materialízanse no seu proxecto de acollemento familiar temporal “VACACIÓNS EN PAZ”, que posibilita o desprazamento de nenos e nenas saharais desde os campamentos de refuxiados de Tindouf á nosa cidade para seren acollidos por parte de familias viguesas durante os meses de xullo e agosto. Facilitarlles asistencia médica, ofertar unha alternativa de lecer e tempo libre así como sensibilizar sobre a situación do pobo saharai son algúns dos obxectivos que se pretenden con esta iniciativa.

Este proxecto desenvólvese desde hai máis de quince anos, amosando unha capacidade de organización e responsabilidade notorias, contando cunha grande experiencia e unha ampla rede de solidariedade en Vigo. Enténdese que as Administracións Públicas deben apoiar, na medida das súas posibilidades, as actitudes solidarias destes cidadáns; apoio que se traduce en subvencionar o desprazamento destes nenos ata a nosa cidade.

Para a realización de canto antecede, no orzamento de Benestar Social do ano 2017 existe consignación de crédito na aplicación nº 2310.489.00.11 – convenio saharai-, por un importe de 60.000 €. A subvención que se propón está prevista, pois, no orzamento de Benestar Social polo que ten a consideración de subvención directa (nominativa) segundo o artigo 28 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e 26 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

A máis abundamento, acredítanse razóns de interese público, social e humanitario para a súa concesión, motivacións necesarias, así mesmo, para utilizar o procedemento de concesión directa do artigo 19.4 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia. A concesión desta subvención artículase mediante un convenio de colaboración que contempla as prescricións que sinala a Base 40 das de execución do orzamento: competencias de aplicación, contraprestación económica ós gastos que representa a acción a desenvolver, órgano de colaboración, seguimento da materia conveniada, aclaración de diverxencias, vixencia, etc.

Por concorrer razóns de interese público, social e humanitario que determinan a concesión da subvención e tendo en conta o carácter da beneficiara como unha entidade non lucrativa adicada a desenvolver programas con fins sociais, que presenta necesidades financeiras demostradas que lle impiden realizar cos seus propios medios a actividade subvencionada, considérase necesario conveniar un pago anticipado por importe do 50% do total da subvención. De acordo co artigo 42 do Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, Regulamento da Lei xeral de subvencións, as entidades non lucrativas que desenvolvan proxectos e programas de acción social quedan exoneradas da constitución de garantías.

Neste caso, o obxecto de subvención vai destinada a financiar os gastos do desprazamento, desde Tindouf ata Vigo, de menores refuxiados do Sáhara Occidental; nenos e nenas que sobreviven nunhas condicións de vida moi difíciles, con grandes carencias sanitarias e alimenticias, polo que a razón humanitaria está suficientemente xustificada.

Polo exposto, xustifícase a necesidade e conveniencia de aprobar o Convenio de colaboración coa Asociación «Solidariedade Galega co Pobo Saharai» para a execución do proxecto de acollemento familiar temporal "VACACIONES EN PAZ" - 2017.

II. Tal como se recolle expresamente na proposta de Convenio coa «Asociación Solidariedade galega co Pobo Saharai» sometida á aprobación da XGL, a concesión desta subvención (nominativa) abeirase tanto na lexislación sectorial en materia de servizos sociais como na Disposición adicional 4ª da L.5/2014, do 27 de maio, do Parlamento de Galicia, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da LRSAL, na que se indica que as competencias que deberían asumir a Admón. da CA en materia de servizos sociais «continuarán sendo prestadas polos municipios mentres non se dean as condicións previstas para o seu traspaso na normativa básica e, en particular, o establecemento do novo sistema de financiamento autonómico e das facendas locais previsto nela» e que «non se entenderá como exercicio de novas competencias», entre outras, a continuidade na prestación dos servizos xa establecidos e da actividade de fomento e a formalización de convenios de colaboración de concesión de subvencións (Art. 3.3.).

III. En consecuencia, visto o que antecede, o informe da técnica responsable do Programa, a orde de inicio de expediente da concelleira delegada da Área de Política Social e a proposta de convenio de colaboración elaborada, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte,

«ACORDO:

PRIMEIRO.- Prestar aprobación ó texto do convenio de colaboración entre a Concellería de Política Social e a «Asociación Solidariedade Galega co Pobo Saharai» (CIF G-15924558),

para o desenvolvemento do proxecto de acollemento familiar temporal “Vacacións en paz 2017”.

SEGUNDO.- Aprobar o gasto de 60.000€ con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.489.00.11 -Convenio saharauis– do orzamento vixente, destinado a financiar os gastos de desprazamento de nenos/as saharauis procedentes dos campamentos de refuxiados en Tindouf.

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

Non obstante, a Xunta de Goberno Local adoptará o acordo que estime mais conveniente para os intereses municipais.

Acordo

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

«CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A ASOCIACIÓN SOLIDARIEDADE GALEGA CO POBO SAHARAUI PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO DE ACOLLEMENTO FAMILIAR TEMPORAL “VACACIONES EN PAZ 2017”»

En Vigo, na Casa do Concello, o de 2017

COMPARECEN

Dunha parte,

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

Doutra parte,

D^a. Maite Isla Avión, con DNI nº 35.544.300-P, Presidenta da «Asociación Solidariedade galega co Pobo Saharai» (SOGAPS), CIF nº G-15924558, con sede social na Avda. Gregorio Espino, nº 57, baixo, de Vigo.

INTERVEÑEN

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

D^a. Maite Isla Avión, actuando en representación da Asociación «SOGAPS», segundo así resulta da certificación do acordo adoptado na súa Asemblea xeral extraordinaria o

23.12.2013 e dos seus estatutos, asegurando a comparecente que tales facultades non lle foron revogadas.

D. Manuel Xosé Lorenzo Penela, Secretario de Administración municipal, ós meros efectos de asistencia ó Sr. Alcalde – Presidente e dación da fe pública no outorgamento do presente documento, por delegación da Secretaria de Goberno local (Resolucións de datas 19.09.2011, 20.03.2013 e 11.03.2016).

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

EXPOÑEN

I.- Que a Asociación «SOGAPS» é unha ONG, inscrita no Rexistro de Asociacións da Xunta de Galicia con número 2004/007037 que ten entre os seus fins promover o entendemento e desenvolvemento dos vínculos de amizade entre os Pobos galego e saharai, auspiciar iniciativas que favorezan o intercambio cultural, social, económico e político e propiciar e desenvolver proxectos de asistencia humanitaria e programas de cooperación co pobo saharai.

II.- Que esta Asociación ven desenvolvendo co Concello de Vigo desde hai anos un importante labor coa realización do proxecto de acollemento familiar temporal denominado “Vacacións en Paz”, que posibilita o desprazamento de nenos e nenas saharais desde os campamentos de refuxiados de Tindouf (Alxeria) ata a nosa cidade para seren acollidos por parte de familias viguesas durante os meses de xullo e agosto.

Facilitarlles asistencia médica e alimentación, evitar a súa estancia nos campamentos durante eses meses de verán nos que se acadan temperaturas de máis de 50°C no deserto, ofertarlles unha alternativa de lecer e tempo libre así como sensibilizar sobre a situación do Pobo saharai son algúns dos obxectivos que se pretenden con esta iniciativa.

A Asociación «SOGAPS» conta co recoñecemento do goberno saharai para a realización deste proxecto, sendo a única asociación autorizada para levalo a cabo en Galicia.

III.- Que o Concello de Vigo, tendo en conta as razóns de tipo humanitario e solidario implícitas neste proxecto de acollemento familiar temporal, xustifica e considera conveniente a concesión da subvención prevista. Ademais, os datos dispoñibles apuntan a un incremento da demanda de familias acolledoras, quedando mesmo familias sen esta posibilidade, polo que se entende que as Administracións públicas deben apoiar, na medida das súas posibilidades, as actitudes solidarias destes cidadáns; apoio que se traduce, no caso concreto, na concesión dunha subvención que faga posible o desprazamento destes nenos e nenas saharais ata a nosa cidade.

IV.- Que a normativa de réxime local (Art. 25.1 da L.7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime local – LRBRL e Art. 80.1 da L.5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia – LALGA) prevé que os municipios, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, poden promover actividades e prestar os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal, asumindo como competencia propia, entre outras, a avaliación e información de situacións de

necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social; servizo declarado obrigatorio para os municipios de poboación superior a 20.000 habitantes (Arts. 25.2.e) e 26.1.c) LRBRL, na redacción dada pola L.27/2013, do 27 de decembro – LRSAL).

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

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

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

VI.- Que a subvención que se instrumenta mediante este Convenio de colaboración está prevista nominativamente nos orzamentos municipais, polo que ten a consideración de subvención directa segundo o disposto nos Arts. 22.2 e 28 da L.38/2003, xeral de subvencións e 19.4 e 26 da L.9/2007, de subvencións de Galicia e, a mais abondamento, acredítanse razóns de interese público, social e humanitario para a súa concesión, en tanto que destinada a cofinanciar os gastos derivados dos desprazamentos de menores refuxiados do Sáhara occidental, nenos e nenas, nados no exilio, que sobreviven nunhas condicións de vida moi difíciles, con grandes carencias sanitarias e alimenticias, nun contorno de conflito armado e que precisan da axuda externa para sobrevivir.

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

Que en base ás precedentes consideracións e ó interese social e humanitario que para o Concello de Vigo representa a actividade da Asociación «SOGAPS», as partes intervintes conclúen este Convenio a fin de regular os termos da concesión da precitada subvención de acordo coas seguintes,

ESTIPULACIÓNS

PRIMEIRA.- Constitúe o obxecto deste Convenio de colaboración a regulación dos termos da concesión da subvención directa prevista nominativamente nos Orzamentos xerais do Concello de Vigo a favor da «Asociación Solidariedade galega co Pobo Saharai (SOGAPS)» para o desenvolvemento do proxecto de acollemento familiar temporal denominado “Vacacións en Paz”, que consiste no traslado a Vigo de nenos e nenas saharais procedentes dos campamentos de refuxiados en Tindouf (Alxeria) para pasar dous meses de verán acollidos por familias viguesas. O número total de nenos/as beneficiarios/as estará en función do custo do traslado e da cantidade subvencionada.

SEGUNDA.- Para estes efectos, a Asociación «SOGAPS» comprométese a colaborar coa Concellería de Política Social do Concello de Vigo nese traslado dos menores saharais desde Alxeria ata Vigo para pasar o verán acollidos en familias da nosa cidade e, especificamente:

- 1) A buscar e seleccionar ás posibles familias acolledoras.*
- 2) A asignar ós menores ás familias seleccionadas, así como a solicitarlles a documentación esixida tanto pola Subdirección do Menor da Xunta de Galicia como pola Subdelegación do Goberno. A Asociación comprométese tamén a facilitarlle ó Concello de Vigo o nome, enderezo e teléfono de contacto das familias acolledoras.*
- 3) A facer un exhaustivo seguimento do traslado dos menores desde Alxeria á nosa cidade, conxuntamente coa Delegación saharai para Galicia.*
- 4) A asegurarse de que as familias realizan as correspondentes revisións pediátricas ós menores por mor do convenio asinado coa Consellería de Sanidade e seguindo os criterios e parámetros marcados pola comisión médica da Asociación «SOGAPS».*
- 5) A dispor o necesario para subscribir as pólizas de seguros que garantan a cobertura de todos os aspectos da actividade.*
- 6) A cumprir, en xeral, coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.*
- 7) A someterse ás actuacións de comprobación que estime oportuno efectuar a entidade concedente, cumprindo todas as obrigas en canto á presentación da Memoria, xustificación dos gastos e cumprimento de obxectivos.*

TERCEIRA.- O Concello de Vigo, pola súa parte, comprométese a conceder directamente á Asociación «SOGAPS» unha subvención para o exercicio de 2017 por importe de 60.000€ (SESENTA MIL EUROS) prevista nominativamente nos seus Orzamentos (aplicación nº 2310.489.00.11 -convenio saharais) para a execución do proxecto de acollemento familiar temporal “Vacacións en Paz 2017”.

CUARTA.- O réxime de pagamentos acordado é o seguinte:

–Un 50% do importe total á sinatura do Convenio. Ó concorrer razóns de interese público, social e humanitario que determinan a concesión da subvención e tendo en conta o carácter da beneficiara como unha entidade non lucrativa adicada a desenvolver programas con fins sociais, que presenta necesidades financeiras demostradas que lle impiden realizar cos seus propios medios a actividade subvencionada, considérase necesario conveniar un pago

anticipado por importe do cincuenta por cento do total da subvención. De acordo co artigo 42 do RD.887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o Regulamento da Lei xeral de subvencións, as entidades non lucrativas que desenvolvan proxectos e programas de acción social quedarán exoneradas da constitución de garantías.

–O 50% restante, unha vez xustificadas os gastos realizados, tal como se indica na Estipulación oitava deste Convenio, mediante facturas orixinais ou demais documentos de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil e con eficacia administrativa, acreditativos dos gastos.

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

QUINTA.- Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen durante a VIXENCIA do Convenio (2017).

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

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

En calquera caso, o importe total da subvención ou subvencións non poderá superar o da actividade subvencionada; caso no que se procederá na forma prevista no Art. 34 do RD.887/2006, do 21 de xullo.

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

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

OITAVA.- Para a xustificación da subvención, a beneficiaria deberá achegar, a través do Rexistro xeral municipal, no prazo de dous meses desde o remate da actividade subvencionada e, en todo caso, antes do 15 de novembro de 2017, a documentación que xustifique o cumprimento da finalidade para a que se lle concedeu e a aplicación dos fondos recibidos.

Para tal efecto deberá presentar unha conta xustificativa na que constará a declaración das actividades realizadas e dos gastos efectuados, procedencia e aplicación dos fondos propios e, de ser o caso, o importe, procedencia e aplicación doutras subvencións ou recursos que financiasen tamén a actividade subvencionada así como unha Memoria de

actuación xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención, con indicación das actividades realizadas e unha declaración responsable do receptor acreditativa dos seguintes extremos:

1. Que os xustificantes acreditativos dos gastos que se presenten se aplicaron á actividade subvencionada.
2. Que foron aboadas ós seus expedidores ou, no seu caso, ós titulares do dereito que incorporan.
3. Que se atopa ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, para os efectos previstos no artigo 31 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia.

NOVENA.- A xustificación deberá facerse con documentos orixinais pola parte subvencionada e con copias de facturas polo resto do orzamento. Poderase substituír a presentación de copias de facturas polo gasto do proxecto ou actividade non subvencionada pola presentación dun balance que abarque a totalidade do gasto ou por unha certificación na que se acredite que o programa ou actividade que foi obxecto da subvención foi executado na súa totalidade e o seu custo total (Base 38.4 execución orzamentos).

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

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

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

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

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

DÉCIMO TERCEIRA.- Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de mora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a

procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 da L.9/2007. Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución significativa desta, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e o seu presuposto, pero que non implique verdadeiro incumprimento do obxectivo da subvención, procederá o reintegro na mesma proporción. En todo caso procederá o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

DÉCIMO CUARTA.- Como mecanismo de coordinación e solución de posibles controversias na súa aplicación, constituirase unha Comisión mixta de Seguimento do Convenio que estará composta por dous representantes da Asociación «SOGAPS» e dous representantes municipais e presidida pola Concelleira da Área de Política Social.

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

DÉCIMO SEXTA.- Para o caso de que a entidade beneficiaria da subvención realice algún tipo de actividade publicitaria ou de difusión do proxecto subvencionado, deberá dar a axeitada publicidade ó financiamento municipal, previa conformidade da Concellería de Política Social.

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

Estes datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na LPACAP e na LRXSP e, especificamente, na L.15/1999, do 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Política Social.

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

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

6(396).- DAR CONTA DE RENUNCIA DE LICITADOR E REQUIRIMENTO DE DOCUMENTACIÓN AO SEGUNDO CLASIFICADO NA CLASIFICACIÓN DE OFERTAS PARA A CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DA CAFETERÍA E A

INSTALACIÓN DE MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE BEBIDAS E SÓLIDOS (VENDING) NA CASA DO CONCELLO. EXPTE. 19840/240.

Dáse conta da proposta de data 28/04/17, asinada pola Secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 28 de abril de 2017, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

10.- Propostas de clasificación

a) Procedemento aberto para a contratación da explotación da cafetería e a instalación de máquinas expendedoras de bebidas e sólidos (vending) na Casa do Concello (19.840-240)

Tendo en conta que o licitador clasificado en primeiro lugar OH VIGO, S.L. non cumprimentou adecuadamente o requirimento ao que se refire o artigo 151.2 do TRLCSP no prazo concedido, así como o seu escrito de data 25 de abril de 2017 de renuncia á licitación "por imposibilidade de cumprir o aval bancario nestes intres" e o certificado expedido pola Tesourería Municipal o 28 de abril de 2017 no que se fai constar que OH VIGO, S.L. ten débedas de natureza tributaria con este Concello, a Mesa de Contratación, por unanimidade dos asistentes, propón á Xunta de Goberno local, na súa calidade de órgano de contratación (disposición adicional 2ª TRLCSP), a adopción do seguinte acordo:

Primeiro.- Dar conta de que o licitador clasificado en primeiro lugar, OH VIGO, S.L., non cumprimentou adecuadamente o requirimento ao que se refire o artigo 151.2 do TRLCSP no prazo sinalado, polo que se entende que retirou a súa oferta. Así mesmo, o citado licitador presentou con data do 25 de abril de 2017 un escrito de renuncia á licitación "por imposibilidade de cumprir o aval bancario nestes intres" e, segundo consta no certificado expedido pola Tesourería Municipal o 28 de abril de 2017 esta empresa ten débedas de natureza tributaria pendentes de pagamento na vía de constrinximento con este Concello.

Segundo.- Requirit ao licitador clasificado en segundo lugar, VIGO EVENTOS, S.L., seguindo a orde de clasificación acordada pola Xunta de Goberno local na sesión do 6 de abril de 2017, para que presente, no prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciba o requirimento, a seguinte documentación (artigo 151.2 TRLCSP):

- 1. Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.*
- 2. Certificacións de estar ao corrente das súas obrigas tributarias co Estado, coa Xunta de Galicia e coa Seguridade Social.*
- 3. A documentación esixida nas cláusulas 10 e 21 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).*
- 4. Resguardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 22 do prego de cláusulas administrativas particulares.*

Terceiro.- Requirit ao citado licitador o aboamento de 952,64 euros en concepto de custos dos anuncios de licitación".

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a precedente proposta.

7(397).- PROPOSTA DE AUTORIZACIÓN PARA A ORGANIZACIÓN DO EVENTO DEPORTIVO 8ª DECABIKE, O 7 DE MAIO DE 2017. EXPTE. 15746/333.

Dáse conta do informe-proposta de data 28/04/17, asinado polo director deportivo-xefe da Unidade Técnica, o concelleiro-delegado de Deportes e polo secretario de Admón. Municipal, que di o seguinte:

1.- ANTECEDENTES:

A empresa Decathlon España S.A. con CIF (A-79935607), solicitou o día 17-11-2016, a través do Rexistro Municipal (Doc.160155321), autorización ó Concello de Vigo para organizar o seguinte evento deportivo nun espazo público:

- *Nome do evento: 8º DECABIKE*
- *Data: 7 de maio de 2017*
- *Horario: 10.30h A 13.00h*

O solicitante remitiu a documentación necesaria para a tramitación do expediente administrativo correspondente a dita carreira que terá lugar o domingo 7 de maio de 2017; a proba comenza ás 10.30h, tendo a súa saída dende a Porta do Sol, para continuar por Elduayen, Paseo Alfonso XII, Pi y Margall, López Mora. Pinton Lugo, Álvaro Cunqueiro, Regueiro, Gran Vía, Traviesas, Castelao, Rotonda Bernardo Alfageme, giro, Castelao, Traviesas, Camélias, Romil, Falperra, Paseo Alfonso XI, para rematar no Porta do Sol, arredor das 13.30h.

A Concellería de Deportes, área responsable da coordinación das autorizacións municipais necesarias para o desenvolvemento do evento deportivo de referencia, solicitou e recibiu informes positivos das seguintes áreas municipais implicadas:

- *Policía Local.*
- *Seguridade.*
- *Tamén se comunicou o evento a Protección Civil, cara á cobertura do mesmo.*

2.- FUNDAMENTO XURÍDICO:

A solicitude de autorización tramitouse tendo en conta o disposto no anexo II do Real Decreto 1428/2003, de 21 de novembro, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Circulación para a aplicación e desenvolvemento do texto articulado da Lei sobre tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade vial, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 339/1990, do 2 de marzo, que determine que a competencia para expedir a autorización para celebrar probas deportivas, marchas ciclistas e outros eventos, corresponderá ao concello, cando a proba se desenvolva integramente dentro do casco urbano, con exclusión das travesías, e que o solicitante manifesta contar co Seguro de Responsabilidade Civil ao que se refire o artigo 23 da Lei 3/2012, do 2 de abril, do Deporte de Galicia, informa favorablemente a proposta.

Polo exposto anteriormente, o técnico que subscribe, propón á Xunta de Goberno Local a adopción da seguinte:

3- PROPOSTA DE ACORDO:

Autorizar á Decathlon España S.A., con CIF (A-79935607), a organizar o vindeiro domingo 7 de maio de 2017, a proba deportiva denominada 8º DECABIKE, esta proba deportiva comezará ás 10.30h e terá a súa saída dende a Porta do Sol, Porta do Sol, para continuar por Elduayen, Paseo Alfonso XII, Pi y Margall, López Mora. Pinton Lugrís, Álvaro Cunqueiro, Regueiro, Gran Vía, Traviesas, Castelao, Rotonda Bernardo Alfageme, giro, Castelao, Traviesas, Camelias, Romil, Falperra, Paseo Alfonso XI, para rematar no Porta do Sol, arredor das 13.30h.

Acordo

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

8(398).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN COA UNIÓN COMARCAL DE UGT DE VIGO NO MARCO DO FOMENTO DO EMPREGO MEDIANTE O DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO ACTIVIGO. EXPTE.13847/77.

Visto o informe xurídico do 14/03/17 e o informe de fiscalización do 26/04/17, dáse conta do informe-proposta de data 10/04/17, do xefe do servizo de Emprego, conformado polo concelleiro-delegado de Emprego e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Unha das tarefas fundamentais do Concello de Vigo é a mellora do benestar da súa cidadanía, sendo un elemento primordial para acadar este benestar a interacción desta co mercado laboral, así como o fomento do emprego no pequeno comercio mediante a creación de redes de establecementos en espazos abertos e colaborativos que permitan unha mellor dinamización do mesmo cara á creación de emprego estable e de calidade, procurando que os custes do convenio de colaboración coa organización sindical sexan inferiores aos que asumiría o Concello de asumir estas funcións propias conforme aos seus estatutos da Unión Comarcal de UGT de Vigo e, tendo en conta que o desenvolvemento destas actividades de fomento do emprego veñen desenvolvéndose de xeito continuado nos últimos anos e moi especialmente nos tres últimos anos, mediante a sinatura de convenios de colaboración con asociacións de empresariais, sindicais e outras, para a potenciación das contratacións de persoas desempregadas que lles permita obter unha maior formación e experiencia no desenvolvemento das súas actividades profesionais, polo que conforme establece a Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, no seu artigo 3.- "En particular, non se entenderá como exercicio de novas competencias:

a) A continuidade na prestación dos servizos xa establecidos.

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

..."

O Concello de Vigo como instrumentador de políticas de emprego, está a executar novas iniciativas de fomento do Emprego de cara a incidir directamente na mellora da empregabilidade da cidadanía viguesa.

A continuación das iniciativas de fomento do Emprego, xurden para dar resposta á problemática que ten esta cidade en relación coa xente moza e as persoas desempregadas de longa duración, motivada na súa maior parte pola situación económica actual.

– Dentro destas iniciativas de fomento do Emprego para o ano 2016, se pretende mediante campañas de información, a potenciación do emprego das persoas máis vulnerables cara a recuperar a ilusión pola incorporación ou reincorporación ó mercado laboral, e para elo é preciso poñer á súa disposición tanta información e orientación sexa posible, e moi especialmente da xente moza e das persoas desempregadas de longa duración e que se concretan na realización dunha serie de actividades informativas e participativas, fomentando mediante o coñecemento e, a súa implicación a creación de emprego, de tal xeito que lles aporte unha mellor posición para a súa incorporación ao mundo laboral. Estas actividades enmárcanse dentro das competencias que teñen os municipios conforme establece a Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade da Administración Local, puidendo promover toda clase de actividades e prestar cantos servizos públicos contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións dos veciños e veciñas e, dentro destes, a prestación dos servizos de xeito máis eficaz o que redundará nunha mellor promoción e inserción social, en concordancia co establecido Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade da Administración local.

– A “Unión Comarcal de UGT de Vigo”, solicita a través dun escrito presentado no Rexistro Xeral do Concello de Vigo o pasado 2 de marzo de 2017 co nº de documento 170030703 , a colaboración do Concello de Vigo para a subscripción dun convenio que a través dun proxecto de información e difusión, destinado preferentemente ás persoas mozas e ás desempregadas de longa duración.

Este convenio de colaboración ten previstas as seguintes actividades:

- Recopilación de toda a información existente respecto dos programas de Garantía Xuvenil e o Programa de Activación para o emprego*
- Accións participativas e presenciais de información e difusión o Plan de Garantía Xuvenil e o Programa de Activación para o emprego.*
- Reunións de traballo con asociacións, organizacións, centros educativos, ... coa finalidade de realizar charlas informativas a demanda.*
- Xornadas de difusión directas e abertas.*
- Acompañamento e axuda na inscrición aos programas.*
- Accións de información e difusión a través das TIC´s.*
- Elaboración de materiais informativos e divulgativos.*

Actividades e obxectivos que non minoran en ningún momento os principais obxectivos municipais de fomento do Emprego, senon máis ben, os complementan, como se amosa de seguido:

- ✓ Posibilitar o desenvolvemento da cidade na procura dun mercado de traballo baseado na xeración de alto valor engadido, apostando por persoas traballadoras cualificadas e implicadas no proxecto empresarial, isto é, persoal de alta produtividade en empresas competitivas con emprego de calidade.*
- ✓ Potenciar o emprendemento, a figura do emprendedor e o mantemento das iniciativas emprendedoras como forma de creación de emprego.*

- ✓ *Facilitar a incorporación ás TICs do conxunto de vigueses que acudan aos servizos de emprego deste concello.*
- ✓ *Establecer procedementos de transición de ensino regrado ao mundo laboral.*
- ✓ *Avanzar na igualdade no emprego de homes e mulleres.*
- ✓ *Inserir laboralmente aos colectivos con máis dificultades de inserción no mercado de traballo para evitar os posibles riscos de exclusión social.*
- ✓ *Potenciar a creación de emprego vinculada ás novas necesidades da vida diaria, de mellora do marco de vida, de servizos culturais, de ocio e de medio natural.*
- ✓ *Establecer procedementos de participación dos axentes socioeconómicos no deseño, execución e avaliación dos diferentes programas de emprego.*

Dentro das medidas de fomento do emprego e de apoio ás persoas desempregadas en todas as súas vertentes, o Concello de Vigo asume a tarefa de colaborar coas entidades sindicais, empresariais e sociais máis significativas no desenvolvemento dunha serie de accións de carácter sociolaboral, as cales redundan no beneficio da cidade.

–A aportación por un importe total de 22.000,00 € do Concello de Vigo, á “Unión Comarcal de UGT de Vigo”, se realiza pola necesidade de axudar e informar a colectivos con grandes dificultades de inserción, como é o caso das persoas mozas e dos desempregados de longa duración da cidade de Vigo e a súa bisbarra, tendo en conta que a “Unión Comarcal de UGT de Vigo” é unha organización que ten unha importante presenza na clase traballadora, o que lles permitirá desenvolver o proxecto presentado, o que permitirá mellorar as posibilidades de inserción laboral destes colectivos.

O orzamento necesario para cubrir os custes salariais do persoal que se precisaría polo Concello de Vigo, para desenvolver unha campaña destinada a axudar ás persoas máis vulnerables a recuperar a ilusión pola incorporación ou reincorporación ó mercado laboral, e poñer á súa disposición canta información e orientación sexa posible, mediante accións participativas e presenciais de información e difusión o Plan de Garantía Xuvenil e o Programa de Activación para o emprego, desenvolver reunións de traballo, xornadas e charlas informativas e outras accións de información e difusión a través das TIC's, así como a elaboración de materiais informativos e divulgativos, superaría amplamente o importe total do previsto no convenio para salarios aínda sen engadir os custes de gastos correntes solicitados e que en todo caso terían que ser asumidos polo Concello.

Doutra parte a contratación do servizo con empresas adicadas a esta actividade sería por un prezo moi superior, en todo caso, á achega municipal ao convenio.

Ademais dos custes propios do persoal (19.750 €), establécense uns gastos necesarios para o desenvolvemento das accións previstas no convenio e que suman a cantidade total de 2.250 € (250 € para desprazamento de persoal e ponentes, 1.500 € para elaboración e distribución de materiais e 500 € para outros gastos), o resto dos gastos necesarios para desenvolver o proxecto (instalacións, teléfono, electricidade, equipamento, etc) serán asumidos pola propia entidade.

Tendo en conta o prazo de execución do proxecto (01/03/2017 ao 30/09/2016), as imputacións a efectos orzamentarios será contra a partida 2410 4800001 “Convenio UGT Fomento do emprego”, dos orzamentos xerais do Concello de Vigo do ano 2017.

Establécese a inexistencia de relación laboral entre as persoas traballadoras directa ou indirectamente beneficiarias da subvención que se pretende conceder á “Unión Comarcal de UGT de Vigo” e o Concello de Vigo.

Dentro das medidas de fomento do emprego e de apoio ás persoas desempregadas en todas as súas vertentes, o Concello de Vigo asume a tarefa de colaborar coas entidades sindicais, empresariais e sociais máis significativas no desenvolvemento dunha serie de accións de carácter sociolaboral, as cales redundan no beneficio da cidade.

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

O convenio de colaboración se rexistrará na BDNS no momento da concesión do convenio, conforme establece a Lei 38/2003, de 17 de novembro Xeral de Subvencións e no portal de transparencia do Concello de Vigo.

Debido aun erro na cláusula décimo sexta do convenio de colaboración, se ten procedido a súa corrección substituíndo o R.D. 1398/1993, xa derogado pola Le 39/2015, de 1 de outubro, do PAC das AA.PP.

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

- Aprobar o proxecto de convenio de colaboración que de seguido se transcribe, entre o Concello de Vigo e a “Unión Comarcal de UGT de Vigo”, con CIF: G15383011.*
-
- Autorizar o gasto de 22.000 €, como contrapartida do estipulado no presente convenio, con cargo á partida 2410 4800001 “Convenio UGT Fomento do emprego”, dos orzamentos xerais do Concello de Vigo do ano 2017, e comprometer o mesmo a favor da “Unión Comarcal de UGT de Vigo”, para o cumprimento dos obxectivos recollidos no convenio de colaboración.*
- Facultar ao Concelleiro de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos, D. Santos Héctor Rodríguez Díaz, para asinar o citado convenio.*
- Rexistrar os datos estruturados do convenio aprobado, para a súa publicación na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), e publicar o mesmo no portal de transparencia do Concello de Vigo, conforme establece a Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.*

Acordo

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

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A “UNIÓN COMARCAL DE UGT DE VIGO” NO MARCO DO FOMENTO DO EMPREGO MEDIANTE O DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO ACTIVIGO.

Na Casa do Concello de Vigo, ____ de ____ de dous mil dezaséis.

REUNIDOS

Dunha parte, Don Santos Héctor Rodríguez Díaz co DNI 36008431-E, na súa calidade de concelleiro-delegado da Área de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos do Concello de Vigo, na representación legal do mesmo, en virtude do decreto de delegacións da Alcaldía de 6 de febrero de 2013 e Acordo da Xunta de Goberno Local de 8 de febrero de 2013), con enderezo na Praza do Rei núm. 1, 36202 de Vigo, e CIF P3605700-H.

Doutra parte, Don José Luis Fernández Celis co DNI 34939808W en calidade de Secretario de Organización e Administración da “UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES DE GALICIA”, facultado por acordo de 21/02/2017 pola Comisión Executiva de Galicia da propia entidade, con domicilio social en Rúa García Barbón, 67 36201 de VIGO e CIF G15383011.

Actúan ambas partes no exercicio dos seus cargos e na representación que ostentan recoñecéndose reciprocamente a capacidade suficiente par asinar este convenio.

EXPOÑEN

PRIMEIRO: Unha das tarefas fundamentais do Concello de Vigo é a mellora do benestar da súa cidadanía, sendo un elemento primordial para acadar este benestar a interacción desta co mercado laboral, así como o fomento do emprego no pequeno comercio mediante a creación de redes de establecementos en espazos abertos e colaborativos que permitan unha mellor dinamización do mesmo cara á creación de emprego estable e de calidade, procurando que os custes do convenio de colaboración coa organización sindical sexan inferiores aos que asumiría o Concello de asumir estas funcións propias conforme aos seus estatutos da Unión Comarcal de UGT de Vigo e, tendo en conta que o desenvolvemento destas actividades de fomento do emprego veñen desenvolvéndose de xeito continuado nos últimos anos e moi especialmente nos catro últimos anos, mediante a sinatura de convenios de colaboración con asociacións de empresariais, sindicais e outras, para a potenciación das contratacións de persoas desempregadas que lles permita obter unha maior formación e experiencia no desenvolvemento das súas actividades profesionais, polo que conforme establece a Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, no seu artigo 3.- “En particular, non se entenderá como exercicio de novas competencias:

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

A estratexia polo emprego que supón esta iniciativa non é un elemento illado, senón toma en consideración un conxunto de accións de colaboración co entramado laboral, educativo, veciñal e social nos que o desenvolvemento de convenios de colaboración configúrase como a súa máxima concreción, sendo un elemento primordial para acadar este benestar a interacción da cidadanía co mercado laboral, así como a potenciación do emprego das persoas máis vulnerables cara a recuperar a ilusión pola incorporación ou reincorporación ó mercado laboral, e para elo é preciso poñer á súa disposición tanta información e orientación sexa posible, e moi especialmente da xente moza e das persoas desempregadas de longa duración e que se concretan na realización dunha serie de actividades informativas e participativas, fomentando mediante o coñecemento e, a súa implicación a creación de emprego, procurando que os custes do convenio de colaboración sexan inferiores aos que asumiría o Concello de asumir estas funcións propias a Unión Comarcal de UGT de Vigo.

O Concello de Vigo ten dentro das súas propostas para estes anos de crise, acadar mediante a contratación directa ou indirecta e a formación de persoas desempregadas o maior número de postos de traballo reducindo a porcentaxe de persoas desempregadas na nosa cidade, unha das formas para acadar este obxectivo entre outras é a colaboración coa Unión Comarcal de UGT de Vigo.

A colaboración coa Unión Comarcal de UGT de Vigo, dentro do marco do fomento do emprego, permitirá que por medio da instrumentación de novos contratos laborais si fora necesario e do persoal do propio sindicato, con un gran coñecemento do entorno laboral e experiencia no apoio ás persoas mozas e as persoas desempregadas de longa duración, permitirá desenvolver políticas de busca de emprego, de tal xeito que lles permita a súa incorporación ao mundo laboral.

MANIFESTAN

I.- Que a Unión Comarcal de UGT de Vigo, conforme á súa proposta presentada no rexistro xeral do Concello de Vigo o pasado día 2 de marzo de 2017 co nº de documento 170030703, ten entre outros, os seguintes obxectivos:

- *Recopilación de toda a información existente respecto dos programas de Garantía Xuvenil e o Programa de Activación para o emprego*
- *Accións participativas e presenciais de información e difusión o Plan de Garantía Xuvenil e o Programa de Activación para o emprego.*
- *Reunións de traballo con asociacións, organizacións, centros educativos, ... coa finalidade de realizar charlas informativas a demanda.*
- *Xornadas de difusión directas e abertas.*
- *Acompañamento e axuda na inscrición aos programas.*
- *Accións de información e difusión a través das TIC's.*
- *Elaboración de materiais informativos e divulgativos.*

Calquera nova contratación que poida realizarse para a consecución destes obxectivos deberá cumprir coa condición de ser persoa desempregada e empadroada na nosa cidade e será coordinada e apoiada desde a propia entidade.

II.- Que o Concello de Vigo recoñécelle á Unión Comarcal de UGT de Vigo, a condición de participante a contribuír na defensa e promoción dos intereses económicos e sociais que lles son propios, como síntoma da boa saúde dun estado social e democrático de dereito no que a mellora da empregabilidade contribuíría favorablemente no eido laboral da cidade.

Dentro das políticas activas de emprego en todas as súas vertentes, o Concello de Vigo asume a tarefa de colaborar con todos os entes, organismos, administracións, axentes sociais, etc, máis significativas no desenvolvemento dunha serie de accións de laboral-formativo e experiencial que permitan lograr que as persoas traballadoras sexan actores clave na mellora da situación de crise actual fomentando a contratación dos colectivos máis desfavorecidos, así como de persoal cualificado cara á mellora da súa empregabilidade redundando no beneficio da cidade en xera, e das persoas desempregadas en particular.

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

Estas circunstancias así como a presenza que ten a Unión Comarcal de UGT de Vigo entre as persoas desempregadas de todos os sectores e idades, e a falta de persoal especializada na elaboración deste tipo de traballos de difusión, e a existencia dunha partida nominativa nos orzamentos do Concello de 2017, para o desenvolvemento dun convenio coa UGT para o fomento do emprego, xustifican a súa concesión directa.

IV.- Toda vez que de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei 9/2007, o convenio será instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente, os intervintes conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita axuda, co obxecto de desenvolver un proxecto de axudar ás persoas máis vulnerables a recuperar a ilusión pola incorporación ou reincorporación ó mercado laboral, ao por a disposición deles canta información e orientación sexa posible, mediante o desenvolvemento dunha campaña a nivel municipal, dividida en diversas liñas de actuación, encamiñadas á mellorar as expectativas de emprego da xente moza e das persoas desempregadas de longa duración.

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

Que en base ás precedentes consideracións e ao interese público, social, económico e humanitario que para a cidade de Vigo representa a devandita actividade da Unión Comarcal de UGT de Vigo, o Concello de Vigo e a dita organización sindical conveñen a súa colaboración no ámbito de Vigo e a concesión da referida subvención en base aos seguintes

PACTOS

Primeiro.- A Unión Comarcal de UGT de Vigo comprométese a colaborar coa Concellaría de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos do Concello de Vigo en canto desenvolver un proxecto de axudar ás persoas máis vulnerables a recuperar a ilusión pola incorporación ou reincorporación ó mercado laboral, ao por a disposición deles canta información e orientación sexa posible, mediante o desenvolvemento dunha campaña a nivel municipal, dividida en diversas liñas de actuación, encamiñadas á mellorar as expectativas de emprego da xente moza e das persoas desempregadas de longa duración.

Asumir a programación, organización e xestión, sempre co acordo do servizo xestor (a concellaría de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos), das seguintes actividades:

1. Recopilación de toda a información existente respecto dos programas de Garantía Xuvenil e o Programa de Activación para o emprego
2. Accións participativas e presenciais de información e difusión o Plan de Garantía Xuvenil e o Programa de Activación para o emprego, mediante:
 -) Reunións de traballo.
 -) Xornadas.
 -) Charlas informativas
3. Accións de información e difusión a través das TIC's.
4. Elaboración de materiais informativos e divulgativos.
5. As contratacións serán exclusivamente de persoas empadroadas no Concello de Vigo, cando menos desde o 1 de xaneiro de 2017.
6. Comunicar ao Concello de Vigo-Concellaría de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos, o lugar, datas e horas de inicio das accións a desenvolver. Así mesmo, obrígase a comunicar calquera incidencia que imposibilite ou aprace a actividade requirida, que de ser o caso, comunicarase cunha antelación mínima de 5 días naturais á data da súa realización.
7. No emprazamento das accións e na páxina inicial da web da entidade deberá constar en lugar visible cartel informativo en modelo normalizado que será subministrado polo servizo de Desenvolvemento Local e Emprego.
8. Calquera edición, roupa de traballo e/ou material gráfico relacionado coas accións deste convenio realizaranse no idioma galego. En todos os casos deberá aparecer o logotipo oficial do Concello de Vigo-Concellaría de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos- como patrocinador das accións, sendo esta cuestión extensible ás carpetas, distintivos e outros elementos que realicen.
9. Dispor dos permisos e autorizacións necesarios para o desenvolvemento das actividades.
10. Aboar as taxas, impostos, dereitos de autor e demais gastos derivados da execución das actividades previstas.
11. Cumprir con todas as obrigas establecidas no art. 14.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
12. En xeral cumprir coas obrigas consignadas para as beneficiarias das subvencións no artigo 11 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

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

1. Colaborar na orientación, supervisión e avaliación das actividades realizadas.
2. Respetar a estrutura organizativa da Unión Comarcal de UGT de Vigo.
3. Conceder directamente á Unión Comarcal de UGT de Vigo unha subvención por importe de 22.000,00 €, dos 19.750,00 € corresponden aos custes salariais e de seguridade social do persoal de nova contratación e da propia entidade e 2.250,00 € para outros gastos, necesarios para o desenvolvemento do proxecto, como contrapartida do estipulado no presente convenio, con cargo á partida 2410 4800001

“Convenio UGT Fomento do emprego”, dos orzamentos xerais do Concello de Vigo, co obxecto de coadxuvar ao financiamento dos gastos de contratación de persoal, xestión e organización das actividades previstas.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sexto.- A beneficiaria non poderá subcontratar con terceiros a actividade subvencionada obxecto do convenio.

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

–A información, especialmente carteis e programas editados, estará integramente na lingua galega.

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

–A entidade beneficiaria someterá a conformidade do servizo de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo as probas dos recursos publicitarios que se vaian empregar. O material gráfico editado disporá do correspondente depósito legal. De todo o material editado, entregaranse 2 exemplares no servizo de Desenvolvemento Local e Emprego da Concellaría de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos.

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

Noveno.- Comisión de seguimento.

Para o bo fin dos obxectivos sinalados no presente convenio constituirase unha Comisión de seguimento integrada por:

✓ O concelleiro de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos, que ostentará a Presidencia que poderá delegar a súa representación noutro/a concelleiro/a ou xefe do servizo de Desenvolvemento Local e Emprego.

✓ Tres vocais:

- Un/unha técnico/a adscrito ao servizo de Desenvolvemento Local e Emprego.
- Dous membros da Unión Comarcal de UGT de Vigo.

Actuará como Secretario/a da Comisión un/unha funcionario/a ou laboral do Concello de Vigo, con voz pero sen dereito a voto.

A Comisión quedará constituída trala súa primeira reunión, estas realizaranse de forma ordinaria todos os trimestres na data en que se indique na sesión constitutiva, en todo caso para a súa válida constitución será necesaria a presenza da maioría absoluta dos seus membros que incluírá a do Presidente e Secretario.

O Presidente decidirá co seu voto os empates que se produzan respecto dos acordos que nas funcións que son propias da Comisión se adopten.

Son funcións propias da Comisión, as seguintes:

- Supervisar o cumprimento do proxecto de accións e actividades que figuran na Memoria e o presuposto executado.
- Establecer unha orde de prioridades respecto das actividades a realizar.
- Supervisar o cumprimento da normativa legal vixente en relación coas contratacións realizadas.

Décimo.- A beneficiaria, antes do 1 de novembro de 2017 deberá xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos. A tal efecto deberá presentar unha conta xustificativa na que deberá constar a declaración das actividades realizadas e dos gastos incorridos; os xustificantes de pago dos gastos incorridos con facturas ou documentos de valor probatorio equivalente e o importe, procedencia e aplicación dos fondos propios e outras subvencións ou recursos que financiarán tamén a actividade subvencionada.

A xustificación deberá facerse con documentos orixinais pola parte subvencionada e con copias de facturas polo resto do orzamento. Poderase substituír a presentación de copias de

facturas polo gasto do proxecto ou actividade non subvencionada pola presentación dun balance que abarque a totalidade do gasto ou por unha certificación na que se acredite que o programa ou actividade que foi obxecto da subvención foi executado na súa totalidade e o seu custo total foi de ... euros.

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

As facturas, que serán orixinais, deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE, estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas, nin aquelas que non reúnan as esixencias previstas no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro polo que se aproba o Regulamento polo que regulan as obrigacións de facturación. Nestas facturas computarase o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto. Non/Será preciso que nos documentos xustificativos de pago conste de forma expresa que os pagos aos que os mesmos se refiren foron satisfeitos con anterioridade ao proceso de xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a axuda.

As retribucións de persoal xustificaranse mediante:

- Copia autenticada do contrato.*
- Copia autenticada do TC1 e TC2 correspondente aos meses imputados.*
- Copia autenticada das nóminas correspondente aos meses imputados.*
- Copia autenticada do impreso de liquidación nominal do IRPF.*
- Copia do documento autenticado (transferencia bancaria ou cheque nominativo), que xustifique o pagamento das nóminas do persoal.*

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

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

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

Décimo segundo.- Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan a natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo comprendido entre o 1 de marzo e o 30 de setembro de 2017.

Décimo terceiro.- A realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da axuda será comprobada polo servizo de Desenvolvemento Local e Emprego dependente da Concellaría de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos. O xefe do servizo de Desenvolvemento Local e Emprego emitirá informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orden a considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade obxecto da subvención.

Décimo cuarto.- A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellaría de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercizo das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

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

- 1) Incumprimento total ou parcial do obxectivo, da actividade ou do proxecto ou non adopción do comportamento que fundamenta a concesión da axuda.*
- 2) Incumprimento da obriga de xustificación ou a xustificación insuficiente.*
- 3) Incumprimento da obriga de adoptar as medidas de difusión contidas no apartado sétimo do convenio.*
- 4) Resistencia, escusa, obstrución ou negativa ás actuacións de comprobación e control financeiro, así como o incumprimento das obrigas contables, rexistras ou de conservación de documentos cando diso se derive a imposibilidade de verificar o emprego dado aos fondos percibidos, o cumprimento do obxectivo, a realidade e regularidade das actividades obxecto do convenio, ou a concorrencia de subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera administración ou entes públicos ou privados, estatais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.*
- 5) Incumprimento das obrigas impostas pola administración ás entidades colaboradoras e beneficiarios, así como dos compromisos por estes asumidos, con motivo da concesión da axuda, sempre que afecten ou se refiran ao modo en que se conseguen os obxectivos, se realiza a actividade, se executa o proxecto ou se adopta o comportamento que fundamenta a concesión da axuda.*
- 6) Incumprimento das obrigas impostas pola administración ás entidades colaboradoras e beneficiarios, así como dos compromisos por estes asumidos, con motivo da concesión da axuda, distintos dos anteriores, cando diso se derive a imposibilidade de verificar o emprego dado aos fondos percibidos, o cumprimento do obxectivo, a realidade e regularidade das actividades obxecto do convenio, ou a concorrencia de subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera administración ou entes públicos ou privados, estatais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.*

Cando o incumprimento da actividade obxecto do convenio se traduza nunha diminución sinifícativa da actividade obxecto do convenio, traducible a termos económicos en función do proxecto presentado e o seu presuposto, que non implique verdadeiro incumprimento do

obxectivo da convenio, procederá o reintegro da axuda na mesma proporción. En todo caso procederá o reintegro do exceso da axuda sobre o custo da actividade obxecto do convenio.

Décimo sexto.- En canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a beneficiaria da subvención a que se refire este convenio e procedemento, para a súa apreciación e imposición estarase ao disposto no Título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e na lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

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

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Personal, sendo responsable do seu tratamento a servizo de Desenvolvemento Local e Emprego dependente da Concellaría de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos.

A beneficiaria poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a servizo de Desenvolvemento Local e Emprego dependente da Concellaría de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos do Concello de Vigo.

Décimo oitavo.- A colaboración do Concello de Vigo concrétese na concesión dunha subvención formalizada mediante o presente convenio, colaboración que non derivará en ningún tipo de relación laboral entre o Concello de Vigo e o persoal contratado directa ou indirectamente pola Unión Comarcal de UGT de Vigo no desenvolvemento das actividades indicadas no pacto primeiro.

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

Vixésimo.- O periodo de vixencia do convenio remata o 31 de decembro de 2017.

E, en proba da súa conformidade, firman o presente convenio, por triplicado exemplar, en Vigo, _____ de 2017.

9(399).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PROXECTO “OBRADORIO DE EMPREGO VIGO PREPARA II” E SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN Á CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA DA XUNTA DE GALICIA. EXPTE. 14006/77.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 19/04/17 e o informe de fiscalización do 20/04/17, dáse conta do informe-proposta de data 19/04/17, asinado polo xefe do Servizo de Desenvolvemento local e Emprego e polo concelleiro-delegado de Emprego, que di o seguinte:

Mediante o programa público de escolas obradoiro e casas de oficios acométese a problemática do paro nas persoas con idades comprendidas entre os 18 e os 25 anos anos. A Concellaría de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación cos Sindicatos do Concello de Vigo, consciente de que pola súa dimensión pode soportar un maior número de proxectos destas características, quere promover, na liña dos proxectos promovidos ata hoxe (escolas obradoiro “Patrimonio histórico”, “Lagares”, “Forestal”, “Xardín Histórico de Castrelos”, “Mar de Vigo” -I, II, III e IV-, Escola Obradoiro “Vigozoo” -I, obradoiro de emprego “Vigozoo” -I, II e III-, obradoiro de emprego “Vigo Atende”, obradoiro de emprego “Vigo Capacita” I, II, III, Obradoiro de emprego “Vigo Prepara”) un novo proxecto o Obradoiro de Emprego “VIGO PREPARA II”, propoñendo a especialidade de Promoción Turística e información ao visitante, pola demanda existente destas profesions na actualidade, tanto para atender ás necesidades da poboación como a propia demanda empresarial.

As previsións de xeración de emprego no sector relacionado co servizo de turismo levaron a este Servizo de Desenvolvemento Local de Emprego do Concello de Vigo, a redactar o presente proxecto “Obradoiro de Emprego Vigo Prepara II” e a tramitar a súa correspondente aprobación polos órganos municipais competentes.

O proxecto consiste nun obradoiro de emprego de 15 alumnos/as na especialidade de “Promoción Turística”. Os obxectivos que se pretenden coa posta en marcha deste proxecto son varios e moi interesantes, tal e como se recolle no proxecto que se inclúe no expediente, pero pódense concretar en:

- Organización dos recursos necesarios para levar a cabo a prestación de servizos de información.*
- Programar e controlar as actividades dun centro de información.*
- Seleccionar, almacenar e procesar información de interese sobre o ámbito local.*
- Servizo MICE para o fomento do turismo de negocios.*
- “Vigo a outro Nivel”...*

En resumo o obxectivo final é formar e cualificar aos/as alumnos/as para acadar a máxima inserción laboral dos/as mesmos/as no sector no que queren traballar e, ao mesmo tempo que se realicen servizos de índole social.

A duración do “Obradoiro de Emprego VIGO Prepara II” está establecida en 6 meses e a data prevista de inicio é o 1 de setembro do presente ano. Para o seu desenvolvemento, utilizaranse as instalacións do CME-Centro Local de emprego e das Ocupación que están adecuadamente adaptado ás necesidades do obradoiro.

A subvención económica solicitada á Consellaría de Traballo e Benestar da Xunta de Galicia é de 139.856,85 €, resultante dos cálculos efectuados seguindo as directrices establecidas na Orde do 29 de marzo de 2017 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas

e subvencións para o fomento do emprego a través dos programas mixtos de emprego e formación da Comunidade Autónoma de Galicia dirixidos a mellorar a empregabilidade, a cualificación e a inserción profesional das persoas mozas incluídas no fichero do Sistema Nacional de garantía xuvenil, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede a súa convocatoria para o ano 2017, publicado no BOG do 10 de abril de 2017, e que permitirán soportar os custos salariais de todas as contratacións a realizar, así como os gastos de medios didácticos e materiais funxibles necesarios para o desenvolvemento do proxecto.

Non é necesaria aportación municipal para facer fronte aos investimentos non imputables á subvención da Consellaría de Economía, Emprego e Industria (mobiliario, maquinaria e equipos), xa que os mesmos se atopan nas instalacións nos que se pretende desenvolver o obradoiro de emprego e, o financiamento dos materiais necesarios para o desenvolvemento das obras a realizar, están relacionados coa compra de material de carácter divulgativo.

Estímase a aportación municipal en 23.000,00 e deberá ser incluída nas correspondentes partidas municipais dos anos 2017 e 2018 dos orzamentos municipais, xa que a obra se iniciaría, de ser aprobado o proxecto pola Xunta de Galicia nos termos nos que se presenta esta proposta, no mes de setembro de 2017, polo que os importes da cofinanciación a realizar polo Concello de Vigo serán os seguintes:

<u>Partida</u>	<u>2017</u>	<u>2018</u>
2410 2100000 Submistros materiais de contrución	15.350,00€	7.650,00€

Conforme establece a Orde da convocatoria, a presentación desta solicitude non leva implicitamente a aceptación da mesma, a espera da resolución definitiva polo órgano competente, polo que salvo mellor criterio a presentación da solicitude que non a súa aceptación no caso de obter resolución favorable da mesma por parte da administración convocante, non entra en contradición co establecido na "Ley 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local", no seu artigo 27 e concordantes, con relación á delegación de competencias en materia de Emprego cara a mellorar a eficiencia da xestión pública, contribuir a eliminar duplicidades administrativas e ser conforme coa lexislación de estabilidade orzamentaria e sostenibilidade financeira.

Por todo o anteriormente exposto, e de acordo co proxecto que se inclúe no expediente, PROPONSE á Xunta de Goberno Local que adopte os seguintes acordos:

1º.- Aprobar o proxecto denominado "Obradoiro de Emprego Vigo Prepara II", elaborado polo Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo.

2º.- Solicitar á Consellaría de Economía, Emprego e Industria da Xunta de Galicia a subvención contemplada no citado proxecto, de acordo co establecido na "Orde do 29 de marzo de 2017 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para o fomento do emprego a través dos programas mixtos de emprego e formación da Comunidade Autónoma de Galicia dirixidos a mellorar a empregabilidade, a cualificación e a inserción profesional das persoas mozas incluídas no fichero do Sistema Nacional de garantía xuvenil, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede a súa convocatoria para o ano 2017, publicado no BOG do 10 de abril de 2017".

3º.- *Asumir as obrigas económicas que ao Concello lle poidan corresponder no desenvolvemento do proxecto, mediante a dotación, nos orzamentos municipais dos anos 2017 e 2018, das correspondentes partidas para o cofinanciamento deste proxecto.*

4º.- *Delegar no Concelleiro de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación cos Sindicatos, a representación do Concello na tramitación e xestión do Obradoiro de Emprego "Vigo Prepara II".*

Acordo

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

10(400).- PROPOSTA DE EXTINCIÓN DE DEREITO DE SUPERFICIE DA FINCA DE PROPIEDAD MUNICIPAL ONDE SE UBICA O GRAN HOTEL SAMIL. EXPTE. 19826/240.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta de data 25/04/17, do xefe do Servizo administrativo e Control Orzamentario, conformado pola xefa de área de Xestión Patrimonial e Territorial e polo concelleiro-delegado de dito Servizo, que di o seguinte:

ANTECEDENTES DE FEITO

PRIMERO.- O Pleno Municipal del Ayuntamiento de Vigo, en sesión celebrada o 22 de marzo de 1966, adxudica a D. Jovito Labandeira Carbajales, definitivamente, a cesión do uso do terreno municipal situado na praia de Samil con destino a construción i explotación dun hotel de 1ª A, con arranxo ó prego de condiciones e ó proxecto efecto confeccionado. Tal dereito de uso formalizouse en escritura pública outorgada en data 23 de abril de 1966, baixo o nº 1411 do protocolo do notario D. Alberto Casal Rivas.

O Pleno Municipal, asemesmo, o 27 de xuño de 1966, dictó acuerdo aclaratorio, no senso de considerar como cesión de dereito real de superficie a cesión de uso do terreno municipal de 9.210 m2 de superficie adxudicados en sesión do 22 de marzo último, a D. Jovito Labandeira Carbajales, mediante o canón anual de 150.000 ptas. e polo prazo de 50 años, ó término dos cales totalas edificacións e instalacións revertirán á propiedade municipal, quedando subsistentes nas demais condicións abrangidas no prego que serveu de base á licitación. (Acordo aclaratorio formalizado en escritura publica de data 5.07.1966).

SEGUNDO.- A sociedade Inmobiliaria Samil SA é a titular do dereito real de superficie constituído sobre a parcela municipal, pola cesion de dereitos feita a su favor e autorizada polo Pleno Municipal o 27 de febreiro do 1989.

Según consta no Rexistro da Propiedade nº 3 de Vigo, Inmobiliaria Samil SA ten inscrito a su prol, o dereito de superficie sobre a finca rexistral 56193, propiedade do Concello de Vigo, así como o edificio destinado a Hotel, nas condicións que constan nas inscripcions 1ª e 4ª da finca 17097 da que procede.

TERCEIRO.- O Concelleiro Delegado da Área de Patrimonio en data 4 de abril de 2016 resolveu:

“PRIMEIRO.- Sinalar como data para proceder ao acto de recepción do dereito de superficie constituído no número 15 da Avenida de Samil o 14 de abril ás 10:00 horas”

SEGUNDO.- Requerir á entidade Inmobiliaria Samil S.A. Para que se persone no citado acto e faga entrega do inble, edificacións, construcións e demais elementos libres de carga ou de calquera outro dereito.

TERCEIRO.- Requerir a presenza no citado acto dos técnicos municipais do Departamento de Patrimonio aos efectos de emitir informe comprensivo do estado do inble e partes accesorias (...)”

O citado acordo notificóuselle aos interesados o día 5 de abril de 2016, de acordo co previsto no art. 59 da LRXAP e PAC, non constando que se formularan alegacións ou se presentara documentación ao procedemento no prazo outorgado ao efecto.

CUARTO.- En data 14 de abril de 2016 asinouse acta de recepción das instalacións do hotel Samil, sitas no número 15 da Avenida de Samil.

No citado acto compareceran D. José Joaquín Charro Domínguez, con DNI 40.962.046W, en representación da supeficiaria Inmobiliaria Samil S.A., e os técnicos municipais dona Marta Riobó Ibáñez (Xefa da Área de Xestión Patrimonial), don Óscar Couce Senra (Xefe do Servizo Administrativo e Control Orzamentario) e don Aurelio Adán Fernández (Enxeñeiro da Edificación).

Tras unha visita de recoñecemento se reciben as instalacións, libres de cargas e de calquera dereito, sen prexuízo de que o técnico municipal en próximas datas procedese a emitir informe detallado sobre as condicións das mesmas.

QUINTO.- En data 16 de maio de 2016 o Enxeñeiro da Edificación emite informe detallada sobre as condicións das instalacións.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

Primeiro.-Normativa consultada

- *LRBRL (Ley 7/1985, de de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local).*
- *LPAP (Ley 33/2003, de 3 novembro, de Patrimonio de las Administraciones Públicas).*
- *LRXAP e PAC (Ley 30/1992, de 26 de novembro, de réxime jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común).*
- *LS (Ley de 12 de maio de 1956, del régimen del Suelo y Ordenación Urbana)*
- *Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana*
- *Ley 2/2016, do 10 de febreiro del suelo de Galicia*
- *CC (RD de 24 de julio de 1889 del Código Civil)*
- *Decreto de 8 de febreiro de 1946, por el que se aproba la Ley hipotecaria*
- *Decreto de 14 de febreiro de 1947, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Lei hipotecaria*
- *RCCL (Decreto 9 de enero de 1953 del Reglamento de Contratacion de las Corporaciones Locales)*
- *Rbel (Decreto de 27 de maio de 1955, del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales).*
- *RBEL (Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bines de las Entidades Locales)*
- *ROF (RD 2568/1986 de 28 de noviembre, del reglamento de organización, funcionamiento y régimen xurídico de las Entidades Locales).*

Segundo.- Clasificación do ben obxecto do dereito de superficie

Trátase dun ben de carácter patrimonial dos previstos no artigo 7 da LPAP, que dispón que son bens de dominio privado ou patrimoniais os que, sendo de titularidade das Administracións Públicas, non teñen o carácter de demanial, como é o caso, xa que non está afecto a un uso ou servizo público. O mesmo non foron parte do Patrimonio Público do Solo, ao no atoparse en ningún dos supostos do artigo 133 da lei 2/2016 de 10 de febreiro do solo de Galicia (BOE núm. 81 de 4 de abril de 2016)

Terceiro.- Réxime xurídico do dereito de superficie constituído en Samil

O dereito de superficie atribúe ó superficiario a facultade de realizar construcións ou edificacións na rasante e no vóo e subsolo dunha finca allea, mantendo a propiedade temporal das construcións ou edificacións realizadas.

A normativa reguladora do mesmo naquel tempo, 1966, estaba recollida na derogada LS, norma que facultaba ós Concellos para a formación do patrimonio municipal do solo (art.72) e a posibilidade de constitución do dereito de superficie sobre o mesmo con destino á construción de edificacións determinadas nos Planes de Ordenación. O seu réxime xurídico venía establecido nos arts. 157 e ss, donde e dispoñía que se rexía polas disposicións contidas na propia lei do solo, polo título constitutivo do dereito, e subsidiariamente, polas normas de dereito privado.

O réxime xurídico do dereito de superficie segue sendo básicamente o mesmo, e está recogido no TRLS, por remisión da propia Ley do solo de Galicia, habilitando en todo caso ás entidades locais para constituir o citado dereito, e determinando o artículo 53.4 TRLS que o seu réxime xurídico está constituído polo propio TRLS, pola lexislación civil no non previsto na lei do solo e por el título constitutivo do dereito.

Unha das causas claras de extinción regulada no art 171 da Lei do solo de 1956 e 54.5TRLS vixente, é o transcurso do prazo de duración do dereito, 50 anos según acordo plenario de 22 de marzo de 1966, prazo especificado no prego de condicións que rexeu a licitación.

O apartado 3 do artigo 171 LS 1956 establece que a extinción do dereito de superficie por decurso do término provocará a dos dereitos reais impostos polo superficiario.

Xa que logo, o dereito de superficie extingueuse polo transcurso do prazo establecido no prego (50 anos), sendo posta a edificación e demais instalacións a disposición do propietario, Concello de Vigo, segundo acta de recepción de data 14.04.2016.

Cuarto.- Competencia para resolver

Resulta competente para a adopción do presente acordo, a Xunta de Goberno Local como órgano de contratación, en virtude do disposto no Texto refundido da Lei de contratos do sector público, na súa Disposición Adicional Segunda, apartado 3.

Por todo iso, proponse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

ACORDO

“Primeiro.- Declarar resolto o dereito de superficie con efectos a partires do 22 de marzo de 2016, outorgado o 22 de marzo de 1966, e transmitido, segundo acordo do Pleno Municipal o 27 de febreiro do 1989, á Inmobiliaria Samil S.L., sobre a finca de propiedad municipal sita no número 15 da Avda. de samil na que se levantou o o Gran Hotel Samil con efectos de 22 de marzo de 2016.

Segundo- Incoar expediente contradictorio para a liquidación do contrato consonte á normativa vixente.”

Acordo

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

11(401).- PROGRAMA DE ACTUACIÓN PARA A INVESTIGACIÓN E REVISIÓN DAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DESENVOLVIDAS POR PERSOAS XURÍDICAS A EFECTOS DO IMPOSTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS. EXPTE. 27971/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización de data 25/04/17, dáse conta do informe-proposta de data 07/04/17, asinado pola técnica de Admón. Xeral de Recursos Humanos, a xefa de Área de Recursos Humanos e Formación e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I.- En data 11/04/2016 a Xefa do Servizo de Inspección de Tributos e a Directora de Ingresos conforme o Concelleiro de Orzamentos e Facenda emite o seguinte informe-proposta de aprobación do programa de actuación para investigación e revisión das actividades económicas desenvolvidas por persoas xurídicas a efectos do imposto sobre actividades económicas.

“O imposto sobre actividades económicas (IAE), cuxa regulación desenvolve o texto refundido da lei reguladora Das Facendas Locais (RDL 2/2004 de 5 de marzo) nos artigos 78 a 91, constitúe un dos tres impostos municipais de exacción obrigatoria.

O feito imponible deste imposto esta constituído polo mero exercicio, en territorio nacional de actividades empresariais, profesionais ou artísticas, exérganse ou non en local determinado e, estean ou non especificadas nas tarifas do imposto.

Segundo o artigo 82 do citado TRLRFL, están exentos do imposto as persoas físicas así como os suxeitos pasivos do imposto de sociedades, as sociedades civís e as entidades do artigo 35.4 da lei 58/2003 xeral tributaria, que teñan un importe neto de cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.

A Xestión Tributaria é competencia do Concello, debendo realizarse a partir da Matrícula do Imposto que, anualmente, proporciona a Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT). O Concello de Vigo ten competencia para inspeccionar este tributo en virtude da Orde do Ministerio de Economía e Facenda de 15 de decembro de 1992 de Delegación da Inspección do IAE (BOE nº 312 de 29-12-1992).

Non obstante o anterior, as actuacións de verificación de datos, comprobación e restantes actuacións inspectoras, nos últimos anos, teñen sido escasas e/ou incompletas pola carencia de medios humanos con perfil profesional axeitado para o labor de investigación e comprobación dos elementos relevantes que determinan a suxeición deste imposto e a contía da súa cota.

A xestión tributaria realizada nos catro derradeiros exercicios revela os seguintes datos:

	2012	2013	2014	2015
Nº Inscripcións Matrícula AEAT	35.650	36.187	36.981	38.522
Nº Persoas Físicas e Admóns. Públicas				17.385
Nº de Exentos segundo AEAT	31.616	36.187	33.288	34.929
Nº Obrigados segundo AEAT	4.034		3.693	3.593
Nº Obrigados segundo Padrón Fiscal Concello	4.275		3.888	3.724
Diferenza	+241		+195	+131

Segundo o cadro anterior, cada vez existen máis inscricións (maior número de actividades a inspeccionar) e menos obrigados ao pagamento do imposto (un descenso que ven a reflectir os efectos da crise económica). Compre lembrar que o imposto toma, para cada exercicio, as cifras de negocio obtidas polas empresas no penúltimo exercicio previo, polo que o cadro recollido (2012-2015) refírese á facturación empresarial de 2010 a 2013, período coincidente cos anos de maior incidencia da citada crise.

Temos constatado que os datos da Matrícula que proporciona a AEAT conteñen erros (tanto derivados de erros formais que se repiten ano tras ano en cada matrícula remitida, como de datos non declarados ou mal declarados polos obrigados tributarios) e, en consecuencia, non podemos tomar como válidos os seus datos de "obrigados". Deberán revisarse a totalidade das inscricións da Matrícula, só puidendo descartar directamente sen maior comprobación as referencias de suxeitos cuxo NIF comece por número, X ou Y (é dicir, persoas físicas) ou que comece por P (corporacións locais) ou S (órganos da Admón. do Estado e das Comunidades Autónomas). Polo tanto, e tomando como referencia os datos de 2015, o número de empresas a comprobar/inspeccionar sería de 21.137 (diferenza entre as 38.522 totais e as 17.385 descartadas polo seu NIF).

Polos motivos anteditos que afectan directamente ao rendemento económico deste tributo así como pola necesidade de obter información estadística de distribución da actividade económica do municipio por sectores de actividade, contía de negocio e asentamento espacial, resulta urxente abordar unha análise exhaustiva de determinadas variables respecto de todas as actividades económicas desenvolvidas por aproximadamente 21.000 persoas xurídicas. Os contidos fundamentais da citada análise desenvólvense no seguinte:

PROGRAMA DE ACTUACIÓN PARA INVESTIGACIÓN E REVISIÓN DAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DESVOLVIDAS POR PERSOAS XURÍDICAS A EFECTOS DO IMPOSTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

1. OBXECTO E FINALIDADES.

Constitúe o obxecto do presente programa:

1.1 A verificación dos seguintes elementos relevantes para a efectividade do IAE respecto de aproximadamente 21.000 actividades económicas exercidas no municipio baixo a titularidade de persoas xurídicas:

- Importe neto de cifra de negocios.
- Epígrafes declarados.
- Elementos tributarios que corresponden segundo cada epígrafe.
- Locais afectos á actividade principal.

1.2 Incoación dos correspondentes procedementos de regularización tributaria que procedan: procedemento de comprobación limitada, procedemento inspector e cumprimentación de fichas censuais para remisión á AEAT.

1.3 Obtención de datos estadísticos conducentes á determinación de:

- Cifras de negocio por sectores de actividade
- Distribución xeográfica no municipio segundo tipos de actividade e relevancia económica.

As finalidades do presente programa son a efectividade do Imposto de Actividades Económicas resultante da corrección de elementos da Matricula do IAE así como, a obtención dun mapa-radiografía das distintas actividades económicas do municipio de cara ás políticas municipais de aplicación de beneficios fiscais para fomento e atracción de negocio e, outras políticas sectoriais.

2. ACTUACIÓNS A DESENVOLVER.

2.1 Comprobación dos importes netos de cifra de negocios (INCN).

2.1.1 Empresas con INCN (segundo datos da AEAT) inferior a 1 millar de euros, pero con cifra determinada. Nestes casos, as comprobacións iran encamiñadas a determinar se, efectivamente, a cifra transmitida pola AEAT é correcta ou non porque:

- A empresa pertence a un grupo de sociedades cuxos importes de cifra de negocio deben ser declarados conxuntamente a efectos do IAE (esteá ou non obrigada a consolidar contas) e o INCN reflexado nos datos da AEAT só corresponde á empresa e non á totalidade do grupo.

Esta comprobación require un coñecemento profundo do tecido empresarial, para poder coñecer posibles relacións entre sociedades. Requirirá información do Rexistro Mercantil (custo de aranceis dende 1,5 ata 6 euros por consulta) e/ou o requirimento individualizado de documentación aos eventuais obrigados tributarios.

- A empresa non ten correctamente calculado o seu INCN (artificios contables / contabilidade creativa...). Este tipo de comprobación, nunca foi realizada e descoñécese se, realmente, existe fraude derivado deste suposto ao requirir coñecementos de contabilidade e auditoría moi amplos.

2.1.2 Empresas con INCN (segundo datos da AEAT) inferior a 1 millón de euros, pero sen cifra coñecida. Nestes casos non só habería que analizar o indicado no suposto anterior, senón coñecer tamén o por que deste descoñecemento da cifra de negocios por parte da AEAT (a empresa está en liquidación...)

2.1.3 Empresas con INCN (segundo datos da AEAT) superior a 1 millón de euros, pero que poderían incrementar o seu coeficiente de ponderación (que establece a normativa reguladora do imposto en función de varios tramos de INCN).

2.2 Epígrafes declarados:

- Os suxeitos pasivos do IAE deben darse de alta en tantos epígrafes como actividades realicen das clasificadas nas Tarifas do imposto. A determinación do epígrafe máis apropiado para cada actividade non é tarefa sinxela (existen 10 divisións de actividades empresariais, con varias agrupacións dentro de cada división (ata 10)), con varios grupos dentro de cada agrupación (ata 10), e coa posibilidade de varios epígrafes dentro de cada agrupación, e ademais, en moitos grupos ou epígrafes establécense “notas” que determinan as facultades que permite a inscrición en dito epígrafe.

Todo isto, implica necesariamente a comprobación/inspección de:

- Que os epígrafes declarados polo suxeito pasivo sexan os que efectivamente corresponden a(s) actividade(s) que realiza.
- Que estea de alta en tantos epígrafes como actividades realice (tendo en conta que a inscrición nalgúns epígrafes faculta para a realización doutras actividades que poden ter o seu epígrafe específico)

2.3 Elementos tributarios do epígrafe:

- Unha vez determinado o epígrafe axeitado para as actividades realizadas, debemos analizar como a Tarifa do imposto fai tributar ao citado epígrafe. Algúns epígrafes teñen asignada unha cota directa, outros o fan por tramos de poboación do municipio e noutros calculase en función de elementos tributarios como por exemplo nº de vehículos, nº de metros, nº de naves, nº de kilowatios...
- O Último exemplo dado, o nº de kilowatios, refírese ao elemento tributario denominado “potencia instalada”, elemento de gran relevancia na cidade de Vigo (debido a que existe un importante número de empresas do sector do automóvil e do sector naval que determinan as súas cotas do imposto en base a ese elemento tributario). A determinación do mesmo non é sinxela, e habitualmente o motivo de discrepancias entre os obrigados tributarios e a Administración. A experiencia da inspección por parte do Concello de Vigo observa un gran descoñecemento por parte das empresas do seu deber de determinar este elemento en base aos requisitos establecidos no imposto (as empresas tenden a asimilar a “potencia instalada a efectos do IAE” coa “potencia máxima contratada coa compañía de enerxía eléctrica”).

A determinación da potencia de cada máquina, é sinxela no caso de máquinas illadas, no que coñecendo o modelo e o fabricante, pódese coñecer a potencia desa máquina nas súas características técnicas. Pero a experiencia amosa que as empresas son entes vivos, onde as máquinas non permanecen estáticas ao longo do tempo, senón que son desmontadas, reutilizadas, reintegradas na súa totalidade ou por partes noutras maquinarias, intercambiadas continuamente con empresas do grupo... todos eses movementos non son recollidos documentalmente, polo que en moitas ocasións, só é posible a determinación da potencia de cada maquinaria coa inspección in situ de cada unha destas máquinas por parte dun enxeñeiro (en representación da Administración) e coa colaboración do enxeñeiro /responsable de planta / xefe de taller da empresa inspeccionada.

2.4 Valor elemento tributario Superficie:

- A mecánica do imposto inclúe unha parte da cota tributaria que se determina en función do número de metros de superficie adicado a actividade, que adquire gran relevancia xa que é

o que permite a aplicación de Índices de situación conforme as categorías fiscais do municipio.

A súa determinación tampouco é sinxela, tendo que atender a dous aspectos fundamentais:

- Os usos aos que se destina cada superficie (compútase de forma distinta cada uso)
- A que actividade das realizadas pola empresa corresponde unha determinada superficie das súas instalacións.
- Ámbolos dous aspectos son motivos de discrepancias habituais, porque as superficies non permanecen moito tempo asignadas a cada actividade senón que, en función das súas necesidades, as mesmas son alteradas e empregadas para diferentes actividades e incluso cedidas/arrendadas a outros suxeitos pasivos.

2.5 Incoación dos correspondentes procedementos de regularización tributaria: procedemento de comprobación limitada, procedemento inspector, cumprimentación de fichas censuais para remisión á AEAT.

2.6 Elaboración de mapas e estadísticas segundo localización xeográfica, importes de cifras de negocio, división de actividade e outros indicadores que se estimen relevantes.

2.7 Determinación do peso relativo das seguintes divisións ao nivel de desagregación de cada unha que se considere significativo:

División 1 Enerxía e Auga.

División 2. Extracción e transformación de minerais.

División 3. Industrias transformadoras de metais.

División 4. Outras industrias manufactureiras.

División 5. Construción.

División 6. Comercio, restauración, hospedaxe e reparación.

División 7. Transportes e Comunicación.

División 8. Institucións Financeiras, seguros, promoción e aluguer.

División 9. Outros servizos.

3. MEDIOS HUMANOS.

O presente programa desenvolverase no servizo de Inspección de Tributos sen prexuízo da colaboración e actuacións transversais dos restantes servizos da Dirección de Ingresos. Para o desenvolvemento das actuacións relacionadas no apartado 2 anterior, resultaría imprescindible a adscrición dos seguintes efectivos:

Un técnico de administración especial-economista subgrupo A1: Encargarase dos labores de investigación e análise de datos contables e outros mercantís, conducentes á determinación do INCN relevante para o IAE. Polas características desta investigación e comprobación, resulta imprescindible adscribir ao programa un técnico con perfil académico e profesional especializado nos ámbitos do dereito tributario, contabilidade, auditoría, finanzas e dereito mercantil, cuxo detalle vai reflexado no temario específico, que acompaña a esta proposta (Anexo 1).

Un enxeñeiro técnico subgrupo A2: Encargaríase da determinación dos elementos tributarios potencia instalada e superficie a adscribir a cada epígrafe de actividade así como, da comprobación da asignación correcta de epígrafes en actividades que implican a un ou a varios procesos de transformación e/ou fabricación. Compre, como no caso anterior, contar con un profesional con

calificación e competencias en potencias de receptores eléctricos, medidas de potencias e enerxía, sistemas de facturación, circuítos eléctricos, motores, técnicas de medición

planimétricas, xestión catastral e valoración, aplicación de ferramentas GIS a tributos municipais, ... cuxo detalle vai reflexado no temario específico, que acompañar a esta proposta, (Anexo 2).

O Concello non conta, no conxunto da súa plantilla, con ningún profesional que responda aos perfís de especialización necesaria para o desenvolvemento deste programa. As competencias necesarias reflexanse nos temarios específicos aludidos como Anexo 1 e Anexo 2, que servirían de base para a selección do economista e do enxeñeiro técnico.

O programa deberá contar coa adscripción de dous auxiliares de administración xeral para determinadas actividades auxiliares de comprobación verificación de datos e comprobación, para a tramitación dos expedientes de comprobación limitada e procedemento inspector, elaboración de fichas censuais para remitir á AEAT e outras tarefas inherentes a súa categoría profesional.

Solicítase, en consecuencia, a cobertura con carácter interino dos recursos humanos mencionados anteriormente, ao amparo do artigo 10.1 apartado c) do RDL 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLREBEP) para a execución de plans ou programas de carácter temporal, que non poderán ter unha duración superior a tres anos, nos termos e condicións do previsto no artigo 6 do mesmo precepto.

4. DURACIÓN ESTIMADA DO PROGRAMA.

O tempo estimado de duración deste programa é de tres anos. Cando este finalice, continuarán as actuacións de comprobación e regularización do IAE a cargo do servizo de Inspección de Tributos e no marco dos Plans de Control Tributario que se aproban anualmente.

II.- Por orden de incoación de data 13/04/2016 se acordou "Incoar expediente administrativo da Área de Recursos Humanos e Formación para o sometemento a aprobación na Xunta de Goberno Local do "PROGRAMA DE ACTUACIÓN PARA REVISIÓN EXTRAORDINARIA DA MATRICULA DO IAE", proposto pola Dirección de Ingresos da Concellería de Economía e Facenda.

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I.- O imposto sobre actividades económicas (IAE), cuxa regulación desenvolve o texto refundido da lei reguladora Das Facendas Locais (RDL 2/2004 de 5 de marzo) nos artigos 78 a 91, constitúe un dos tres impostos municipais de exacción obrigatoria.

O feito imponible deste imposto esta constituído polo mero exercicio, en territorio nacional de actividades empresariais, profesionais ou artísticas, exérganse ou non en local determinado e, estean ou non especificadas nas tarifas do imposto.

A Xestión Tributaria é competencia do Concello, debendo realizarse a partir da Matrícula do Imposto que, anualmente, proporciona a Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT). O Concello de Vigo ten competencia para inspeccionar este tributo en virtude da Orde do Ministerio de Economía e Facenda de 15 de decembro de 1992 de Delegación da Inspección do IAE (BOE nº 312 de 29-12-1992).

As actuacións de verificación de datos, comprobación e restantes actuacións inspectoras, nos últimos anos, teñen sido escasas e/ou incompletas pola carencia de medios humanos

con perfil profesional axeitado para o labor de investigación e comprobación dos elementos relevantes que determinan a suxeición deste imposto e a contía da súa cota.

De conformidade co informe de data 11/04/2016, asinado pola Xefa do Servizo de Inspección de Tributos e a Directora de Ingresos conforme o Concelleiro de Orzamentos e Facenda, propónse abordar este programa de actuación para investigación e revisión das actividades económicas desenvolvidas por persoas xurídicas a efectos do imposto sobre actividades económicas, para satisfacer as súas demandas en función das súas necesidades, que afectan directamente ao rendemento económico deste tributo así como pola necesidade de obter información estadística de distribución da actividade económica do municipio por sectores de actividade, contía de negocio e asentamento espacial.

A virtualidade do dito programa, é a da prestación de apoio eficaz ao Servizo de Inspección de Tributos, sen prexuízo da colaboración e actuacións transversais dos restantes servizos da Dirección de Ingresos ó fin de acadar a efectividade do Imposto de Actividades Económicas resultante da corrección de elementos da Matricula do IAE así como, a obtención dun mapa-radiografía das distintas actividades económicas do municipio de cara ás políticas municipais de aplicación de beneficios fiscais para fomento e atracción de negocio e, outras políticas sectoriais.

II.- A figura do funcionario interino para a execución de plans ou programas de carácter temporal está contemplada no artigo 10.1,c) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido do EBEP, e no artigo 23 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, e que se concretan na execución de programas de carácter temporal, cos límites temporais e nos termos e condicións do establecido na normativa básica de aplicación, non podendo, en ningún caso, os ditos programas responder a necesidades permanentes da Administración, debendo constar no nomeamento o prazo máximo de duración da interinidade que farase por un período máximo de ata 3 anos, ampliables ata 12 meses adicionais si o xustificara a duración do correspondente programa nos termos nos que se contemple pola lexislación vixente.

III.- A aprobación do presente programa, carente de contido económico a priori, levará como consecuencia a necesaria elaboración dunhas bases de selección de persoal -cuxa aprobación será a que teñan custe susceptible de imputación orzamentaria e contable con cargo aos vixentes Orzamentos Municipais- motivo polo cal se remite á Intervención Xeral Municipal nos termos do establecido no real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

IV.- En consecuencia, vistas as consideracións expostas, e considerando as competencias que en materia de planificación e xestión de recursos humanos ostenta a Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal (delegacións efectuadas por Decreto da Excm. Alcaldía de 19/06/2015 e Acordo da Xunta de Goberno Local de mesma data); así como as competencias que a Xunta de Goberno Local ostenta en materia de persoal, contidas no artigo 127.1, apartado h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, pola presente elévase ao dito órgano a seguinte

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO.- Aprobar o “PROGRAMA DE ACTUACIÓN PARA INVESTIGACIÓN E REVISIÓN DAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DESARROLLADAS POR PERSOAS XURÍDICAS A EFECTOS DO IMPOSTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS”, contida no

Anexo único ao presente acordo e que forman parte inseparable do mesmo, de conformidade co informe-proposta que antecede.

SEGUNDO.- Notificar o presente acordo aos servizos propoñentes, Secretaría Xeral (Xunta de Goberno Local) e Intervención Xeral Municipal aos efectos oportunos.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados dende o día seguinte ao da publicación do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos, 8, 25 e 46 da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Acordo

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

ANEXO ÚNICO

PROGRAMA DE ACTUACIÓN PARA INVESTIGACIÓN E REVISIÓN DAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DESENVOLVIDAS POR PERSOAS XURÍDICAS A EFECTOS DO IMPOSTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

1. OBXECTO E FINALIDADES.

Constitúe o obxecto do presente programa:

1.1 A verificación dos seguintes elementos relevantes para a efectividade do IAE respecto de aproximadamente 21.000 actividades económicas exercidas no municipio baixo a titularidade de persoas xurídicas:

- Importe neto de cifra de negocios.*
- Epígrafes declarados.*
- Elementos tributarios que corresponden segundo cada epígrafe.*
- Locais afectos á actividade principal.*

1.2 Incoación dos correspondentes procedementos de regularización tributaria que procedan: procedemento de comprobación limitada, procedemento inspector e cumprimentación de fichas censuais para remisión á AEAT.

1.3 Obtención de datos estadísticos conducentes á determinación de:

- Cifras de negocio por sectores de actividade*
- Distribución xeográfica no municipio segundo tipos de actividade e relevancia económica.*

As finalidades do presente programa son a efectividade do Imposto de Actividades Económicas resultante da corrección de elementos da Matricula do IAE así como, a obtención dun mapa-radiografía das distintas actividades económicas do municipio de cara ás políticas municipais de aplicación de beneficios fiscais para fomento e atracción de negocio e, outras políticas sectoriais.

2. ACTUACIÓNS A DESENVOLVER.

2.1 Comprobación dos importes netos de cifra de negocios (INCN).

2.1.1 Empresas con INCN (segundo datos da AEAT) inferior a 1 millar de euros, pero con cifra determinada. Nestes casos, as comprobacións iran encamiñadas a determinar se, efectivamente, a cifra transmitida pola AEAT é correcta ou non porque:

- A empresa pertence a un grupo de sociedades cuxos importes de cifra de negocio deben ser declarados conxuntamente a efectos do IAE (esteá ou non obrigada a consolidar contas) e o INCN reflexado nos datos da AEAT só corresponde á empresa e non á totalidade do grupo.*

Esta comprobación require un coñecemento profundo do tecido empresarial, para poder coñecer posibles relacións entre sociedades. Requirirá información do Rexistro Mercantil (custo de aranceis dende 1,5 ata 6 euros por consulta) e/ou o requirimento individualizado de documentación aos eventuais obrigados tributarios.

- *A empresa non ten correctamente calculado o seu INCN (artificios contables / contabilidade creativa...). Este tipo de comprobación, nunca foi realizada e descoñécese se, realmente, existe fraude derivado deste suposto ao requirir coñecementos de contabilidade e auditoría moi amplos.*

2.1.2 Empresas con INCN (segundo datos da AEAT) inferior a 1 millón de euros, pero sen cifra coñecida. Nestes casos non só habería que analizar o indicado no suposto anterior, senón coñecer tamén o por que deste descoñecemento da cifra de negocios por parte da AEAT (a empresa está en liquidación...)

2.1.3 Empresas con INCN (segundo datos da AEAT) superior a 1 millón de euros, pero que poderían incrementar o seu coeficiente de ponderación (que establece a normativa reguladora do imposto en función de varios tramos de INCN).

2.2 Epígrafes declarados:

- *Os suxeitos pasivos do IAE deben darse de alta en tantos epígrafes como actividades realicen das clasificadas nas Tarifas do imposto. A determinación do epígrafe máis apropiado para cada actividade non é tarefa sinxela (existen 10 divisións de actividades empresariais, con varias agrupacións dentro de cada división (ata 10)), con varios grupos dentro de cada agrupación (ata 10), e coa posibilidade de varios epígrafes dentro de cada agrupación, e ademais, en moitos grupos ou epígrafes establécense “notas” que determinan as facultades que permite a inscrición en dito epígrafe.*

Todo isto, implica necesariamente a comprobación/inspección de:

- *Que os epígrafes declarados polo suxeito pasivo sexan os que efectivamente corresponden a(s) actividade(s) que realiza.*
- *Que estea de alta en tantos epígrafes como actividades realice (tendo en conta que a inscrición nalgúns epígrafes faculta para a realización doutras actividades que poden ter o seu epígrafe específico)*

2.3 Elementos tributarios do epígrafe:

- *Unha vez determinado o epígrafe axeitado para as actividades realizadas, debemos analizar como a Tarifa do imposto fai tributar ao citado epígrafe. Algúns epígrafes teñen asignada unha cota directa, outros o fan por tramos de poboación do municipio e noutros calculase en función de elementos tributarios como por exemplo nº de vehículos, nº de metros, nº de naves, nº de kilowatios...*

- *O Último exemplo dado, o nº de kilowatios, refírese ao elemento tributario denominado “potencia instalada”, elemento de gran relevancia na cidade de Vigo (debido a que existe un importante número de empresas do sector do automóvil e do sector naval que determinan as súas cotas do imposto en base a ese elemento tributario). A determinación do mesmo non é sinxela, e habitualmente o motivo de discrepancias entre os obrigados tributarios e a Administración. A experiencia da inspección por parte do Concello de Vigo observa un gran descoñecemento por parte das empresas do seu deber de determinar este elemento en base aos requisitos establecidos no imposto (as empresas tenden a asimilar a “potencia instalada a efectos do IAE” coa “potencia máxima contratada coa compañía de enerxía eléctrica”).*

A determinación da potencia de cada máquina, é sinxela no caso de máquinas illadas, no que coñecendo o modelo e o fabricante, pódese coñecer a potencia desa máquina nas súas características técnicas. Pero a experiencia amosa que as empresas son entes vivos, onde as máquinas non permanecen estáticas ao longo do tempo, senón que son desmontadas,

reutilizadas, reintegradas na súa totalidade ou por partes noutras maquinarias, intercambiadas continuamente con empresas do grupo... todos eses movementos non son recollidos documentalmente, polo que en moitas ocasións, só é posible a determinación da potencia de cada maquinaria coa inspección in situ de cada unha destas máquinas por parte dun enxeñeiro (en representación da Administración) e coa colaboración do enxeñeiro /responsable de planta / xefe de taller da empresa inspeccionada.

2.4 Valor elemento tributario Superficie:

- A mecánica do imposto inclúe unha parte da cota tributaria que se determina en función do número de metros de superficie adicado a actividade, que adquire gran relevancia xa que é o que permite a aplicación de Índices de situación conforme as categorías fiscais do municipio. A súa determinación tampouco é sinxela, tendo que atender a dous aspectos fundamentais:
- Os usos aos que se destina cada superficie (compútase de forma distinta cada uso)
- A que actividade das realizadas pola empresa corresponde unha determinada superficie das súas instalacións.
- Ámbolos dous aspectos son motivos de discrepancias habituais, porque as superficies non permanecen moito tempo asignadas a cada actividade senón que, en función das súas necesidades, as mesmas son alteradas e empregadas para diferentes actividades e incluso cedidas/arrendadas a outros suxeitos pasivos.

2.5 Incoación dos correspondentes procedementos de regularización tributaria: procedemento de comprobación limitada, procedemento inspector, cumprimentación de fichas censuais para remisión á AEAT.

2.6 Elaboración de mapas e estadísticas segundo localización xeográfica, importes de cifras de negocio, división de actividade e outros indicadores que se estimen relevantes.

2.7 Determinación do peso relativo das seguintes divisións ao nivel de desagregación de cada unha que se considere significativo:

División 1 Enerxía e Auga.

División 2. Extracción e transformación de minerais.

División 3. Industrias transformadoras de metais.

División 4. Outras industrias manufactureiras.

División 5. Construción.

División 6. Comercio, restauración, hospedaxe e reparación.

División 7. Transportes e Comunicación.

División 8. Institucións Financeiras, seguros, promoción e aluguer.

División 9. Outros servizos.

3. MEDIOS HUMANOS.

O presente programa desenvolverase no servizo de Inspección de Tributos sen prexuízo da colaboración e actuacións transversais dos restantes servizos da Dirección de Ingresos. Para o desenvolvemento das actuacións relacionadas no apartado 2 anterior, resultaría imprescindible a adscrición dos seguintes efectivos:

Un técnico de administración especial-economista subgrupo A1: Encargarase dos labores de investigación e análise de datos contables e outros mercantís, conducentes á determinación do INCN relevante para o IAE. Polas características desta investigación e comprobación, resulta imprescindible adscribir ao programa un técnico con perfil académico e profesional especializado nos ámbitos do dereito tributario, contabilidade, auditoría, finanzas e dereito mercantil, cuxo detalle vai reflexado no temario específico, que acompaña a esta proposta (Anexo 1).

Un enxeñeiro técnico subgrupo A2: Encargaríase da determinación dos elementos tributarios potencia instalada e superficie a adscribir a cada epígrafe de actividade así como, da comprobación da asignación correcta de epígrafes en actividades que implican a un ou a varios procesos de transformación e/ou fabricación. Compre, como no caso anterior, contar con un profesional con

cualificación e competencias en potencias de receptores eléctricos, medidas de potencias e enerxía, sistemas de facturación, circuítos eléctricos, motores, técnicas de medición planimétricas, xestión catastral e valoración, aplicación de ferramentas GIS a tributos municipais, ... cuxo detalle vai reflexado no temario específico, que acompañar a esta proposta, (Anexo 2).

O Concello non conta, no conxunto da súa plantilla, con ningún profesional que responda aos perfís de especialización necesaria para o desenvolvemento deste programa. As competencias necesarias reflexanse nos temarios específicos aludidos como Anexo 1 e Anexo 2, que servirían de base para a selección do economista e do enxeñeiro técnico.

O programa deberá contar coa adscripción de dous auxiliares de administración xeral para determinadas actividades auxiliares de comprobación verificación de datos e comprobación, para a tramitación dos expedientes de comprobación limitada e procedemento inspector, elaboración de fichas censuais para remitir á AEAT e outras tarefas inherentes a súa categoría profesional.

Solicítase, en consecuencia, a cobertura con carácter interino dos recursos humanos mencionados anteriormente, ao amparo do artigo 10.1 apartado c) do RDL 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLREBEP) para a execución de plans ou programas de carácter temporal, que non poderán ter unha duración superior a tres anos, nos termos e condicións do previsto no artigo 6 do mesmo precepto.

4. DURACIÓN ESTIMADA DO PROGRAMA.

O tempo estimado de duración deste programa é de tres anos. Cando este finalice, continuarán as actuacións de comprobación e regularización do IAE a cargo do servizo de Inspección de Tributos e no marco dos Plans de Control Tributario que se aproban anualmente.”

12(402).- BASES REITORAS DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA A FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPREGO PARA OS NOMEAMENTOS INTERINOS DUN TÉCNICO/A ADMÓN. ESPECIALISTA-ECONOMÍSTA E UN/UNHA ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A. EXPTE. 27971/220.

Visto o informe de fiscalización do 25/04/17, dáse conta do informe-proposta de data 07/04/17, da técnica de Admón. Xeral de Recursos Humanos, a xefa de Área de Recursos Humanos e Formación e polo concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I.- En data 11/04/2016 a Xefa do Servizo de Inspección de Tributos e a Directora de Ingresos conforme o Concelleiro de Orzamentos e Facenda emite o informe-proposta de aprobación do programa de actuación para investigación e revisión das actividades económicas desenvolvidas por persoas xurídicas a efectos do imposto sobre actividades económicas.

II.- En base a proposta de acordo da primeira parte do informe se eleva a Xunta de Goberno local a aprobación do “PROGRAMA DE ACTUACIÓN PARA INVESTIGACIÓN E REVISIÓN

DAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DESENVOLVIDAS POR PERSOAS XURÍDICAS A EFECTOS DO IMPOSTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS”, contida no Anexo único ao acordo e que forman parte inseparable do mesmo, de conformidade co informe-proposta que antecede.

III.- Da aprobación do programa de actuación para investigación e revisión das actividades económicas desenvolvidas por persoas xurídicas a efectos do imposto sobre actividades económicas desenvolvidas por persoas xurídicas a efectos do imposto sobre actividades económicas, se deriva ademais da necesidade de incorporación dun técnico de administración especial-economista subgrupo A1, dun enxeñeiro técnico subgrupo A2 e dous auxiliares de administración xeral .

IV.- A Xunta de Goberno Local, na súa sesión extraordinaria e urxente de 08 de febreiro de 2017, aprobou a creación das listas de reserva derivadas da execución da Oferta de Emprego correspondente aos anos 2010-2011 que permiten os nomeamentos interinos previstos no art. 10.1 do TRLEBEP como auxiliares de administración xeral (expte. 29414/220). Existindo a citada lista de reserva que permitiría chamamento de auxiliares de administración xeral, unicamente sería necesario a elaboración das bases selectivas para a formación dunha bolsa de emprego, que permita os nomeamentos interinos previstos no artigo 10.1. do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, como técnico de administración especial-economista subgrupo A1, e un enxeñeiro técnico subgrupo A2, á maior brevidade. A referida convocatoria, publicarase a través de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, así como no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org, para público e xeral coñecemento.

V.- En consecuencia, resulta preciso artellar un proceso de cobertura áxil que permita, coa debida urxencia, a formalización deste tipo de nomeamento, que en todo caso deberá ser respectuoso cos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade, tal e como dispón o artigo 10.2 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, propoñéndose a selección entre os presentados a través do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, así como no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org, para público e xeral coñecemento.

En cumprimento das previsións legais contempladas na norma indicada, procede a emisión de informe-proposta ao abeiro do establecido no artigo 172 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se proba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF).

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I.- Consonte ao artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, os/as funcionarios/as interinos son aqueles/as que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados/as como tales para o desempeño de funcións propias de funcionarios/as de carreira, cando se de algunha das circunstancias consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa o exceso ou acumulación de tarefas polo prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses (apartado d), a substitución transitoria do titular da praza (apartado b), a execución de programas de carácter temporal,

que non poderá ter unha duración superior a tres anos (apartado c) e, a existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira (apartado a).

De acordo co anterior, a figura do funcionario interino para a execución de plans ou programas de carácter temporal está contemplada no artigo 10.1.c) do TREBEP e no artigo 23 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, e que se concretan na execución de programas de carácter temporal, cos límites temporais e nos termos e condicións do establecido na norma básica de aplicación, non podendo en ningún caso, responder a necesidades permanentes da Administración, por un período máximo de ata 3 anos, ampliábeles ata 12 meses adicionais nos termos nos que contemple a lexislación vixente.

No presente caso, trátase da execución dun programa de carácter temporal, nos termos expresados na primeira parte do informe e que se elevan á Xunta de Goberno Local como Anexo Único a dito acordo, denominado “PROGRAMA DE ACTUACIÓN PARA INVESTIGACIÓN E REVISIÓN DAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DESENVOLVIDAS POR PERSOAS XURÍDICAS A EFECTOS DO IMPOSTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS”.

O nomeamento deberá recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no Corpo ao que pertenza o posto de traballo. 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.

O artigo 10.6 do TREBEP establece que dito persoal interino cuxa designación sexa consecuencia da execución de programas de carácter temporal ou do exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses, poderá desempeñar os servizos que se lle encomenden na unidade administrativa na que se produza o seu nomeamento ou noutras unidades administrativas nas que desempeñe funcións análogas, sempre que, respectivamente, ditas unidades participen no ámbito de aplicación do citado programa de carácter temporal, co límite de duración sinalado neste artigo, ou estean afectadas pola mencionada acumulación de tarefas.

Así mesmo e dacordo coas Instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito deste Concello, actualizadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 29 de xaneiro de 2016, 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 indicados como prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, que deberá acreditar debida e motivadamente o servizo ou unidade peticionaria do efectivo, baixo a responsabilidade da xefatura do servizo correspondente, e requerirá a previa emisión de informe técnico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer, o cal deberá ser incorporado ao expediente administrativo.

En canto ao establecemento da xornada e horarios de traballo, atenderase ás necesidades do Servizo e e/ou peculiaridades de servizos concretos, garantindo os períodos de descanso regulamentarios, dacordo coas determinacións reflectidas no apartado 3 das Instrucións

sobre xornada e horarios de traballo, aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 15 de febreiro de 2013, con corrección de erros adoptada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, de data 20 de maio de 2013.

II.- Os aspirantes deberán reunir, en todo caso, os requisitos xerais de titulación e as demais condicións esixidas para participar nas probas de acceso aos correspondentes corpos ou escalas como funcionarios de carreira, ademais dos que establezan nas bases específicas aprobadas para cada unha das prazas convocadas se as houberan, percibindo o soldo correspondente á praza ou categoría do posto de traballo asociado.

A vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo esixe como requisitos específicos para o desempeño do postos de traballo de:

- Técnico de administración especial-economista subgrupo A1: Estar en posesión ou en condición de obter o título de grao ou equivalente en Administración de Empresas, Administración e Dirección de Empresas, en Dirección Financeira e Contabilidade, en Economía, en Finanzas e Contabilidade. O que se acreditará mediante a presentación do título oficial ou copia autenticada deste, e no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo. No caso de titulacións expedidas por organismo estranxeiros deberá achegarse certificación do Ministerio de Educación e Ciencia en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso.

- Enxeñeiro técnico subgrupo A2: Estar en posesión ou en condición de obter o título de enxeñeiro técnico, grao ou equivalente en calquera das ramas de enxeñería. O que se acreditará mediante a presentación do título oficial ou copia autenticada deste, e no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo. No caso de titulacións expedidas por organismo estranxeiros deberá achegarse certificación do Ministerio de Educación e Ciencia en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso.

Como requisitos xerais para o acceso contéplanse os consignados no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, que se concretan en:

-Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público, en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais de outros Estados en condicións de igualdade.

-Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

-Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

-Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.

-Non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado

ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- Calquera outro requisito que se fixe nas bases específicas de cada convocatoria.

- Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse, cando menos ata a data do nomeamento.

III.- En canto aos órganos de selección de persoal das Administracións Públicas (tribunais cualificadores, comisións de selección, etc.), faise constar que estes deberán axustarse á configuración legal esixida no artigo 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP e ao Art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, que consagra a profesionalidade dos mesmos no seu funcionamento, así como os principios de imparcialidade, responsabilidade persoal e de especialización técnica dos seus membros. Así, o artigo 60 do texto refundido da lei do EBEP establece que:

“1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.”

Por outro lado, o artigo 59 da Lei 2/2015 de 29 de abril, do emprego público de Galicia dispón que:

“1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

2. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.*
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.*
- c) El personal eventual.*
- d) Las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.*

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

4. Los miembros de los órganos de selección deben pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para el ingreso en el cual se requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

5. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6. La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de selección se establecerá reglamentariamente.

7. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley pueden crear órganos especializados y permanentes para la organización de los procesos selectivos.”

Así mesmo, o artigo 10.2 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público, establece que a selección de funcionarios/as interinos/as farase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

IV.- Segundo reflicte a primeira parte do informe que elévase a Xunta de Goberno Local, relativo á proposta de actuación conxunta e aprobación do programa de actuación para investigación e revisión das actividades económicas desenvolvidas por persoas xurídicas a efectos do imposto sobre actividades económicas, quedou debidamente xustificada a procedencia da convocatoria pública dos procesos selectivos que permitan os nomeamentos interinos previstos no art. 10.1.c) do TREBEP (un técnico de administración especial-economista subgrupo A1 ou un enxeñeiro técnico subgrupo A), sería necesario a aprobación das presentes bases selectivas para a formación dunhas bolsas de emprego, que permitan os seu nomeamentos.

V.- Visto o recollido no artigo 37.2.e) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP, e vistas as atribucións que en canto á aprobación das bases reitoras dos procedementos de selección de persoal ostenta a Xunta de Goberno Local segundo establece o artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do réxime Local, en redacción dada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, modificada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro de Racionalización e Sostibilidade da Administración Local, e previo o preceptivo informe de fiscalización previa da Intervención Xeral, sométese ao criterio de aquela a seguinte,

PROPOSTA DE ACORDO:

Primeiro.- Dar aprobación ás bases específicas reitoras do proceso selectivo para a formación de bolsa de emprego, que permita os nomeamentos interinos previstos no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, como Técnico de Administración especial-economista, integrado no subgrupo A1, e que forman parte inseparable como ANEXO UN do presente acordo, ordenando a súa urxente publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org, para público e xeral coñecemento.

Segundo.- Ordenar que se proceda á convocatoria pública do proceso selectivo para a formación dunha Bolsa de Emprego de Técnico de Administración especial-economista,

subgrupo A1, a executar segundo as bases específicas reitoras que forman parte inseparable como ANEXO UN do presente acordo, ordenando a publicación de anuncio a tal efecto, que será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org, para público e xeral coñecemento.

Terceiro.- Dar aprobación ás bases específicas reitoras do proceso selectivo para a formación de bolsa de emprego, que permita os nomeamentos interinos previstos no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, como Enxeñeiro Técnico, integrado no subgrupo A2, e que forman parte inseparable como ANEXO DOUS do presente acordo, ordenando a súa urgente publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org, para público e xeral coñecemento.

Cuarto.- Ordenar que se proceda á convocatoria pública do proceso selectivo para a formación dunha Bolsa de Emprego de Enxeñeiro Técnico, subgrupo A2, a executar segundo as bases específicas reitoras que forman parte inseparable como ANEXO DOUS do presente acordo, ordenando a publicación de anuncio a tal efecto, que será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na páxina web municipal www.vigo.org, para público e xeral coñecemento.

Quinto.- Habilitar expresamente ao Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal para resolver sobre as listaxes provisionais e definitivas de admitidos e excluídos, designación de integrantes dos órganos de selección e sinalamentos de lugares, datas e horas de celebración das probas selectivas, no uso das competencias que en canto á planificación, desenvolvemento e execución da política municipal en materia de persoal ostenta por delegación do Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, efectuada en Resolución de 19 de xuño do 2015.”

Sexto.- Notificar o presente acordo ao servizo de Administración electrónica, á Intervención Xeral e ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación, aos efectos oportunos.

Contra a presente resolución, que pon fin a vía administrativa, poderá interpoñerse calquera dos recursos que se indican a continuación.

Recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou a presente Resolución, no prazo dun mes dende o día seguinte ó da notificación ou publicación do mesmo no Boletín Oficial de Pontevedra (arts 112, 116, 123 e 124 da lei 39/2015 do procedemento administrativo común). Transcorrido un mes dende a interposición do recurso sen que se dite ou notifique súa resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, podendo neste caso interpor contra a desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.

Recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses dende o día seguinte ó da publicación da presente resolución.

En ambos casos, o recurso contencioso-administrativo se interporá ante o Xulgado Contencioso-Administrativo en cuxa circunscrición teña seu domicilio o demandante o se

atope a sede do órgano autor do acto impugnado, a elección daquel. (8.1 e 14.1.2º da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.”

ACORDO

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

ANEXO UN

Bases reitoras dos procesos selectivos para a formación de bolsas de emprego, que permita os nomeamentos interinos previstos no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, como Técnico de Administración especial-economista, integrado no subgrupo A1. (Expte. 27971/220)

I.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a selección de persoal para a formación dunha Bolsa de Emprego de Técnico de Administración especial-economista, subgrupo A1, que permita a cobertura interina prevista no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

II.- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES E ACREDITACIÓN DOCUMENTAL

Para seren admitidos a realización dos distintos procesos selectivos, os/as aspirantes deberán posuír na data de finalización de presentación de solicitudes e, manter ata o momento do correspondente nomeamento, os seguintes requisitos de participación:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais de outros Estados en condicións de igualdade.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.
- c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, de conformidade co disposto no artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Estar en posesión ou en condición de obter o título de grao ou equivalente en Administración de Empresas, Administración e Dirección de Empresas, en Dirección Financeira e Contabilidade, en Economía, en Finanzas e Contabilidade.

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

A acreditación da titulación académica oficial contida no apartado e) efectuarase mediante a achega, dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección, mediante fotocopia compulsada do título oficial legalmente expedido, ou no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo, debendo os/as aspirantes manifestar expresamente estar en posesión do título requirido a tal efecto ou ben en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, asumindo baixo a súa exclusiva responsabilidade que a carencia da titulación ou a imposibilidade de acreditación da mesma dentro do prazo establecido para a toma de posesión impedirá legalmente o nomeamento.

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

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

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

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

O requisito do apartado d) acreditarase coa presentación de declaración xurada ao efecto, que se xuntará ben á solicitude de participación que se presente, ou ben facéndoo a través do formulario web dispoñible na páxina municipal www.vigo.org dentro da sección "Ofertas de Emprego" e consultando o apartado específico correspondente á presente convocatoria, onde dispoñerá de un formulario de impreso de solicitude de admisión a probas selectivas.

III.-SISTEMA DE SELECCION

O sistema de selección para esta bolsa de traballo será o de oposición libre, consistindo en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, podendo consistir en test, probas, desenvolvemento por escrito, traballos manuais, etc, segundo a natureza e función dos postos de traballo que vaian desenvolver de acordo coas bases específicas.

IV.-FASE DE OPOSICIÓN

EXERCICIOS INTEGRANTES DO PROCESO SELECTIVO:

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

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de dúas horas, 3 temas elixidos ao chou, de entre os que figuran no temario. Un destes corresponderá ao primeiro apartado dos temas "Temario xeral" e o resto ao apartado de "Temario específico".

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición.

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas, este poderá pedirlle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que determinará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados coas materias que integran o programa específico das bases da convocatoria, relativos as tarefas propias da praza. Os opositores poderán facer uso dos textos legais que consideren oportunos, non incluíndo ni manuais nin textos comentados.

Os/as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao aspirante calquera aclaración que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

A cualificación do exercicio será de cero (0) a dez (10) puntos; queda eliminado/a o/a aspirante que non obteña un mínimo de cinco (5) puntos.

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

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral

de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que manifesten ou acrediten posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado no prazo regulamentario de presentación de instancias, segundo o establecido na Orde do 16 de xullo do 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga) en relación co seu Anexo I, aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado o /a aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 2 puntos.

A puntuación de cada aspirante nos diferentes exercicios será a media aritmética das cualificacións de todos os membros do órgano de selección asistentes á sesión. Non se terán en conta a puntuación máis alta e a máis baixa (só unha delas en caso de empate), sempre que entre elas exista unha diferenza de 3 puntos ou máis.

Se os exames non fosen corrixidos ao remate da proba, introduciranse nun sobre que se pechará e selará; sobre o recinto asinarán todos os membros do órgano de selección presentes, así como, sempre que fose posible, un número similar de aspirantes. O sobre quedará baixo a custodia do/a secretario/a para a súa apertura ao inicio da sesión en que se corrixan.

A orde de puntuación dos membros do órgano de selección será a que este acorde con anterioridade á corrección dos exercicios, e deberá facerse constar na acta.

No caso de empate, o desempate resolverase a favor do/a aspirante de maior idade e, se continuase o empate, se dirimirá mediante sorteo.

Naqueles exercicios nos que sexa preciso establecer unha orde de actuación dos/as aspirantes, o órgano de selección antes do primeiro exercicio da oposición e en sesión pública, efectuará o sorteo para establecer a devandita orde.

Unha vez rematadas as probas selectivas e sumadas as cualificacións correspondentes a cada unha das probas realizadas de que consta esta oposición, farase pública a relación de aspirantes que formarán parte da lista de substitucións por orde de puntuación de maior a menor, en condicións de ser nomeados/as funcionarios interinos/as prevista no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP.

V.- PRAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

A solicitude dirixirse ao Alcalde-Presidente do Concello de Vigo e presentarse no Rexistro Xeral do Concello no prazo de 10 días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra. Á instancia deberá achegarse unicamente a documentación especificamente referida na Base II anterior ("Condicións dos aspirantes e acreditación documental") e, no seu caso, do título CELGA 4 ou equivalente homologado.

Así mesmo tamén poderase presentar nas demais formas que determina o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, de cara a axilización na formación da Bolsa de Emprego, requírese aos aspirantes que presenten a súa solicitude noutros Rexistros ou a través de correo postal na forma establecida regulamentariamente, para que adianten copia da solicitude a través do número de fax 986225226 ou ao correo electrónico ofi.persoal@vigo.org.

VI.- PUBLICIDADE

As bases da convocatoria publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e páxina web municipal www.vigo.org, para garantir a maior difusión posible e para xeral coñecemento.

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

Contra a exclusión na lista de admitidos e recusacións dos membros do Órgano de selección poderanse presentar reclamacións e emendar erros ou omisións no prazo de tres días hábiles contados dende a publicación do anuncio contendo a mesma no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na web municipal www.vigo.org.

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

VII.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

Terá carácter colexiado e estará integrado por 5 membros, debendo ter todos eles titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza. Deberán así mesmo pertencer a un Corpo, Escala ou Categoría Profesional na que se requira unha titulación igual a esixida para participar neste proceso selectivo. A pertenza aos Tribunais será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación nin por conta de ninguén. Actuarán con voz e voto -a excepción do Secretario/a, que terá voz, pero non voto- podendo acordar nomeamento de asesores especialistas na materia, que deberán comparecer sempre a título individual, ata un máximo de dous por exercicio, igualmente con voz e sen voto.

O órgano de selección confórmase coa estrutura seguinte:

Presidente/a:

-Un funcionario/a con habilitación de carácter estatal, funcionario/a técnico de Administración Xeral ou Especial do Concello de Vigo ou calquera dos seus organismos autónomos, encadrado no subgrupo A1.

Corresponde ao Presidente/a acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos

por causas xustificadas, asegura-lo cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos termos legalmente previstos, visar as actas e certificacións dos acordos do órgano de selección e as demais que lle outorgue a lexislación vixente.

Secretario/a:

-Un funcionario/a do Concello de Vigo integrado/a no subgrupo A1 de titulación, escala Administración Xeral (rama xurídica) que intervirá con voz e sen voto, con funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia dos exames e actas, elaboración de actas dos acordos e informe xurídico -coa correspondente proposta de acordo- ao órgano municipal competente en relación cos recursos administrativos que podan presentarse contra os actos e acordos do órgano de selección.

Os secretarios serán os responsables de elaboración das actas en soporte dixital e firmadas electrónicamente nos termos da lei 39/2015, e a Área de Recursos Humanos e Formación procederá no seu caso a darlle publicidade na paxina web do concello.

Igualmente, deberá realizar as funcións previstas no artigo 16 e ss da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Vogais:

-Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Vigo ou seu organismo autónomo, ou de outras Administracións Públicas, encadrado/a no subgrupo A1 de titulación, e que pertenza a un Corpo, Escala ou categoría profesional na que se requira unha titulación igual ou superior a esixida para participar no proceso selectivo convocado e, que comparecerá en todo caso a título individual.

Os membros dos órganos de selección serán propostos polo Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal mediante a correspondente Instrución.

Simultaneamente cos titulares designarase aos respectivos suplentes, e os seus integrantes deberán absterse de tomar parte no proceso selectivo cando concorran as causas recollidas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra algún dos supostos previstos no artigo 24 da Lei anteriormente citada.

Non poderán formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual. Así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Polo Órgano de Selección deberá acordarse na sesión constitutiva o número máximo de sesións, debendo facerse constar na correspondente acta, podendo ampliarse unicamente por causa xustificada mediante novo acordo do mesmo, debidamente motivada na acta.

O Órgano de selección poderá requirir a asistencia técnico-administrativa dun/dunha funcionario/a do Servizo de Recursos Humanos deste Concello, que desenvolverá tarefas de apoio ao Órgano de Selección e baixo as instrucións directas do mesmo.

Os membros do órgano de selección, os asesores que se poidan designar por aquel e que asistan de xeito efectivo ás sesións do proceso selectivo, xunto co persoal técnico administrativo asistente, percibirán axudas de custo por asistencia na contía legalmente establecida, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, de Indemnizacións por razóns do servizo.

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexeráse no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado formarán parte dunha bolsa de emprego, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados/as como persoal interino por calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1 do R.D. Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Texto Refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público e, normativa de concordante aplicación.

A referida lista terá validez ata que se convoque unhas prazas de idénticas condicións nunha nova bolsa de emprego, ou se inclúa algunha das prazas, nunha vindeira oferta de emprego público, non podendo superar un máximo de tres anos.

Os/as aspirantes que renunciaren expresamente a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados ao efecto se rexerán polos criterios de xestión de listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria e urxente do 22 de xullo de 2016 no acordo de Modificación puntual dos criterios de xestión das listas de reserva . (Expte 28442/220), do que transcribimos o apartado IV.

IV.-RÉXIME DE RENUNCIAS E EFECTOS

A renuncia expresa dos aspirantes a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados a tal fin producirá como efectos os que se indican seguidamente:

a) A primeira renuncia implicará que o/a aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, a efectos de garantir o dereito constitucional á igualdade de oportunidades contemplado no artigo 14 da CE 1978 de todos os aspirantes que teñen superado as probas sen dereito a obter praza, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia.

b) A segunda renuncia implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.

Non afectarán as renunciacións os supostos seguintes:

- supostos de permisos de paternidade e/ou maternidade;*
- supostos de incapacidade temporal (IT);*
- supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal funcionario ou laboral, en outra Administración Pública;*
- supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal laboral temporal por conta allea e en situación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, no sector privado.*

A tales efectos, deberá aportarse xustificación documental das situacións indicadas, mediante acreditación da maternidade/paternidade na forma legalmente prevista; mediante parte de declaración da situación de IT, ou certificación acreditativa da condición de persoal funcionario ou laboral expedida pola Administración Pública de destino; mediante certificación expedida por persoa capacitada legalmente para representar á empresa, na cal se acredite a existencia de contrato laboral temporal como traballador por conta allea do/da aspirante, debendo xuntar xustificación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, respectivamente.

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexeráse no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado formarán parte dunha bolsa de emprego, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados/as como persoal interino por calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público e, normativa de concordante aplicación.

VIII.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

IX.- INCIDENCIAS

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

X.- RÉXIME XURÍDICO

A realización das probas selectivas axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado, e demais disposicións que resulten de aplicación.

T E M A R I O S

A) TEMARIO XERAL

- Tema 1. *A Constitución española de 1978: Consideracións xerais; estrutura e contido; características principais. Principios constitucionais e valores superiores.*
- Tema 2. *A Unión Europea: orixe e natureza. As institucións da Unión Europea: composición e atribucións. Fontes do dereito comunitario: dereito orixinario e dereito derivado. Competencias.*
- Tema 3. *A organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia.*
- Tema 4. *O municipio. O termo municipal. A poboación. O empadramento. Dereitos e deberes dos veciños.*
- Tema 5. *Organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. Competencias municipais. Os municipios de gran poboación.*
- Tema 6. *O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Validez e eficacia. A notificación. A execución do acto.*
- Tema 7. *A invalidez do acto administrativo. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de oficio e a declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito. Os recursos administrativos.*
- Tema 8. *O procedemento administrativo: principios xerais e fases. O deber de resolver. O réxime do silencio administrativo.*
- Tema 9. *Os contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Elementos do contrato administrativo. Preparación, adxudicación e formalización. Execución e modificación. Extinción.*
- Tema 10. *A potestade sancionadora: concepto e principios que a informan. O procedemento sancionador.*
- Tema 11. *O orzamento das Entidades Locais: concepto, principios e estrutura. Elaboración, aprobación e liquidación do orzamento.*
- Tema 12. *Fases do procedemento de execución de gasto no réxime local. Os créditos e as súas modificacións: clases e tramitación. Os gastos plurianuais. Os remanentes de crédito.*

B) TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. *Os recursos das Facendas Locais.- Enumeración. Os recursos dos municipios con especial consideración da tributación cedida polo Estado.*
- Tema 2. *Os recursos das provincias. Os recursos doutras Entidades Locais Menores. Réximes especiais. Os ingresos de dereito privado.*
- Tema 3. *Os tributos locais.- principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e impugnación.*

- Tema 4. Réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. Os recursos non tributarios das entidades locais.*
- Tema 5. O Imposto sobre Actividades Económicas (I).- Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións.*
- Tema 6. O Imposto sobre Actividades Económicas (II).- Cota: as tarifas. Devindicación e período impositivo. O recargo provincial. Xestión censal e xestión tributaria*
- Tema 7. O Imposto sobre Actividades Económicas (III).- Normativa reguladora do imposto. A instrución. Especial referencia aos elementos tributarios.*
- Tema 8. O Imposto sobre Actividades Económicas (IV).- A inspección do Imposto de Actividades Económicas.*
- Tema 9. Imposto Bens Inmóbles. Regulación e réxime xurídico.*
- Tema 10. Imposto Vehículos de Tracción Mecánica. Regulación e réxime xurídico.*
- Tema 11. Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras. Regulación e réxime xurídico.*
- Tema 12. Imposto sobre Incremento de Valor dos Terreos de Natureza Urbana. - aspectos xerais, regulación e réxime xurídico.*
- Tema 13. Taxas. Regulación e réxime xurídico.*
- Tema 14. Prezos públicos e contribucións especiais. Regulación e réxime xurídico.*
- Tema 15. O dereito tributario.- concepto. A Lei Xeral Tributaria: concepto, contido e fontes. Os principios do ordenamento tributario español.*
- Tema 16. A aplicación e a interpretación das normas tributarias. Ámbito temporal e criterios de suxeición ás normas tributarias. Calificación. A integración das normas tributarias: analoxía, simulación e conflito na aplicación da norma tributaria.*
- Tema 17. Os tributos.- concepto, fines e clases. A relación xurídica-tributaria. As obrigacións tributarias: a obrigación tributaria principal, a obrigación tributaria de realizar pagos a conta, as obrigacións entre particulares.*
- Tema 18. As obrigas tributarias accesorias e formais.*
- Tema 19. O feito imponible.- concepto e estrutura. Los elementos de cuantificación de la obligación tributaria. A base imponible: métodos de determinación. A base liquidable.*
- Tema 20. O tipo de gravame. A cota tributaria. A débeda tributaria: concepto.*
- Tema 21. As garantías da débeda tributaria.*
- Tema 22. Os obrigados tributarios.- clases. Dereitos e garantías. Os suxeitos activos e pasivos da obrigación tributaria. Clases de representación.*
- Tema 23. Os responsables tributarios. Os sucesores.*
- Tema 24. A aplicación dos tributos (I).- Os procedementos administrativos en materia tributaria:fases. Obrigación de resolución e prazos de resolución. A proba.*

- Tema 25. A aplicación dos tributos (II).- As notificacións no ámbito tributario. A denuncia pública. As liquidacións tributarias.*
- Tema 26. A aplicación dos tributos (III).- Información e asistencia. A colaboración social. As tecnoloxías informáticas e telemáticas.*
- Tema 27. Actuacións e procedemento de xestión tributaria (I).- funcións da xestión tributaria. Declaracións. Autoliquidacións. Comunicacións de datos.*
- Tema 28. Actuacións e procedemento de xestión tributaria (II).- Procedemento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitude ou comunicación de datos. Procedemento iniciado mediante declaración.*
- Tema 29. Actuacións e procedemento de xestión tributaria (III).- procedemento de comprobación de valores. Procedemento de verificación de datos. Procedemento de comprobación limitada.*
- Tema 30. A inspección de tributos (I).- funcións. Facultades. Deberes. Clases de actuacións.*
- Tema 31. A inspección de tributos (II).- actuacións e procedemento de inspección: iniciación. Obxecto e alcance. Lugar e horario das actuacións inspectoras.*
- Tema 32. A inspección de tributos (III).- desenvolvemento do procedemento: prazo, alegacións e trámite de audiencia. Aplicación do método de estimación indirecta.*
- Tema 33. A inspección de tributos (IV).- documentación das actuacións inspectoras. A tramitación das actas.*
- Tema 34. A potestade sancionadora (I).- A potestade sancionadora en materia tributaria: principios. Os suxeitos responsables das infraccións e sancións tributarias.*
- Tema 35. A potestade sancionadora (II).- Concepto e clases de infraccións e sancións tributarias. Cuantificación das sancións.*
- Tema 36. A revisión en vía administrativa (I).- Revisión dos actos de carácter tributario na vía administrativa. Procedementos especiais de revisión: Revisión de actos nulos, declaración de lesividade de actos anulables, revogación e rectificación de erros.*
- Tema 37. A revisión en vía administrativa (II).- Devolución de ingresos indebidos.*
- Tema 38. A revisión en vía administrativa (III).- O recurso de reposición. As reclamacións económico-administrativas.*
- Tema 39. O Imposto sobre Sociedades (I).- Natureza e ámbito de aplicación. O feito imponible. Contribuíntes. Exencións plenas e parciais. A base imponible: Concepto e réximes de determinación. Imputación temporal de ingresos e gastos.*
- Tema 40. O Imposto sobre Sociedades (II).- Limitación á deducibilidade de gastos: amortizacións, perdas por deterioración do valor dos elementos patrimoniais e provisións e outros gastos. Gastos non deducibles. Limitación á deducibilidade de gastos financeiros.*
- Tema 41. O Imposto sobre Sociedades (III).- Regras de valoración. Especial referencia ás operacións vinculadas.*

- Tema 42. O Imposto sobre Sociedades (IV).- Exención para eliminar a dobre imposición. Reducións na Base Impoñible: especial referencia á reserva de capitalización e á compensación de bases impoñibles negativas. Período impositivo e deveción do imposto. Tipos de gravame.*
- Tema 43. O Imposto sobre Sociedades (V).- Deducións para evitar a dobre imposición internacional. Bonificacións. Deducións para incentivar determinadas actividades. Pago fraccionado. Retencións e ingresos a conta. O índice de entidades. Obrigacións contables e rexistras. Declaracións, liquidacións e devolucións.*
- Tema 44. O Imposto sobre Sociedades (VI).- Réximes especiais: Enumeración e características básicas.*
- Tema 45. Imposto sobre a renda de non residentes.- Natureza, obxecto e ámbito de aplicación. Relación cos Convenios para evitar a Dobre Imposición. Elementos persoais. Suxeición ao imposto. Rendas obtidas mediante establecemento permanente. Rendas obtidas sen mediación de establecemento permanente. Gravame especial sobre bens inmoables de entidades non residentes.*
- Tema 46. Obrigacións de facturación (I).- Obrigación xeral de expedir e entregar factura. Contido xeral das facturas.*
- Tema 47. Obrigacións de facturación (II).- Expedición de documentos substitutivos das facturas ou ticket. Expedición e remisión das facturas ou documentos substitutivos. Facturas ou documentos substitutivos rectificativos. Obrigación de conservar os documentos de facturación. Outras cuestións en materia de facturación. Obrigacións de documentación a efectos doutros tributos non IVE. Xustificación de determinada operacións financeiras.*
- Tema 48. Libros Rexistro no Imposto sobre o Valor Engadido. Obrigación de levar libros rexistro. Excepcións á obrigación de levanza de libros. Libro rexistro de facturas expedidas. Libro rexistro de facturas recibidas. Libro rexistro de bens de investimento. Libro rexistro de determinadas operacións intracomunitarias. Requisitos formais. Prazos para as anotacións rexistras. Rectificación nas anotacións rexistras. Sistemas de rexistro nos réximes especiais.*
- Tema 49. A Contabilidade Financeira. As Contas Anuais. Principios e Criterios Contables.*
- Tema 50. Normas de Rexistro e Valoración no Plan Xeral Contable (I).- Normas da 1ª á 9ª.*
- Tema 51. Normas de Rexistro e Valoración no Plan Xeral Contable (II).- Normas da 10ª á 23ª.*
- Tema 52. Normas de Elaboración das Contas Anuais.*
- Tema 53. O cadro de contas. Os grupos de contas: definicións e regras que se aplican.*
- Tema 54. As obrigas legais da contabilidade dos empresarios relativas aos libros de contabilidade e as contas anuais. O Ciclo Contable.*
- Tema 55. A consolidación contable. Suxeitos que interveñen na consolidación. Métodos de consolidación e procedemento de posta en equivalencia. Fases do Proceso de Consolidación.*
- Tema 56. A contabilidade de sociedades: concepto. A constitución de sociedades.*

Tema 57. Aumento e redución de capital social.

Tema 58. Transformación, fusión, escisión e disolución de sociedades.

Tema 59. Contabilidade Fiscal (I).- Diferenzas temporais. Diferenzas permanentes. Contabilización do Imposto de Sociedades. Activos por diferenzas temporais deducibles. Pasivos por diferenzas temporal impositivos. Imposto imputado ó grupo 8 do cadro de contas.

Tema 60. Contabilidade Fiscal (II).- Contabilización do Imposto sobre o Valor Engadido (IVE repercutido e IVE Soportado). Regra da Prorrata.

Tema 61. Contabilidade Fiscal (III).- Calculo do importe neto da cifra de negocios.

Tema 62. Contabilidade do Sector Público. Principios Contables Públicos. A Contabilidade da execución do presuposto de gasto. A Contabilidade da execución do presuposto de ingresos.

Tema 63. Auditoría (I).- Clasificación da Auditoría. Obxectivos da Auditoría. Os usuarios da auditoría. Normas de auditoría xeralmente aceptadas. Normas de carácter xeral. Normas sobre a execución do traballo. Normas sobre os informes. Tipos de Opinións.

Tema 64. Auditoría (II).- Aceptación do encargo e planificación. Execución do traballo e obtención da evidencia. Obtención das conclusións, traballos finais.

Tema 65. Concepto de Operación financeira. Clasificación das operacións inanceiras. Capitalización simple. Capitalización composta. Desconto Simple.

Tema 66. Rendas Financeiras. Concepto de Renda. Concepto de Valor actual e valor final. Clasificación de rendas. Valoración de rendas certas, discretas e constantes. Valoración de rendas certas, discretas e variables. Valoración de rendas certas discretas fraccionadas.

Tema 67. O Préstamo.- concepto e tipos de préstamos. Métodos de amortización: caso xeral, préstamo con termos amortizativos constantes, préstamo con termos variables en progresión xeométrica, préstamos con contos de amortización constantes (método italiano). Préstamo con termos variables en progresión aritmética. Préstamo Americano.

Tema 68. O empréstito.- concepto e tipos de empréstitos. Métodos de amortización: Empréstitos puros ou normais. Empréstitos con características comerciais normalizables.

Tema 69. As fontes de financiamento das empresas.

Tema 70. As sociedades de capital en xeral. Concepto de sociedade de capital. Clases. Disolución e liquidación de sociedades. O existro Mercantil.

Tema 71. A Sociedade Comanditaria. A Sociedade de Responsabilidade Limitada.

Tema 72. A Sociedade Anónima.

Tema 73. Instrumentos xurídicos de concentración de empresas. Concepto e caracterización dos grupos de sociedades. Normativa aplicable. Consolidación de contas.

Tema 74. O concurso de acredores (I).- Presupostos do concurso. Solicitude a instancia dos acredores e do debedor: orzamentos. Efectos nas facultades de administración e disposición do concursado. Efectos procesuais: excepcións á suspensión das execucións illadas. A paralización temporal das accións reais. Efectos nos contratos.

Tema 75. O concurso de acredores (II).- Formación da masa activa e da masa pasiva. A clasificación dos créditos. O convenio de acredores: natureza e clases. Efectos do convenio. O cumprimento e incumprimento do convenio.

Tema 76. As obrigas e os contratos mercantís (I).- Contrato de comisión, de axencia, de concesión mercantil, de franquía, de compravenda, de subministro, de conta corrente entre empresarios.

Tema 77. As obrigas e os contratos mercantís (II).- Contrato de Leasing, de factoring. A letra de cambio. Os contratos bancarios: depósito, préstamo, transferencia, desconto bancario, crédito bancario.

Tema 78. Obxectivos económicos básicos e política económica.- Pleno emprego e paro. Explicacións teóricas. Tipos. Medición do desemprego. Importancia económica. O caso español. Políticas de Emprego. Estabilidade de prezos: A inflación, explicacións teóricas. Medición: Índice de prezos ó consumo (IPC) e deflactor do PIB. Crecemento económico: definición e medición. O produto interior bruto (PIB). Políticas de crecemento.

ANEXO DOUS

Bases reitoras dos procesos selectivos para a formación de bolsas de emprego, que permita os nomeamentos interinos previstos no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, como Enxeñeiro Técnico, integrado no subgrupo A2. (Expte. 27971/220)

I.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a selección de persoal para a formación dunha Bolsa de Emprego de Enxeñeiro Técnico, subgrupo A2, que permita a cobertura interina prevista no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

II.- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES E ACREDITACIÓN DOCUMENTAL

Para seren admitidos a realización dos distintos procesos selectivos, os/as aspirantes deberán posuír na data de finalización de presentación de solicitudes e, manter ata o momento do correspondente nomeamento, os seguintes requisitos de participación:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais de outros Estados en condicións de igualdade.

b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, de conformidade co disposto no artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Estar en posesión ou en condición de obter o título de enxeñeiro técnico, grao ou equivalente en calquera das ramas de enxeñería.

Os extremos contidos nos apartados a) e c) acreditaranse con fotocopia simple do documento nacional de identidade, N.I.E, ou pasaporte con plena vixencia, a presentar inexcusamente coa solicitude de participación no proceso selectivo.

A acreditación da titulación académica oficial contida no apartado e) efectuarase mediante a achega, dentro do prazo establecido para a toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección, mediante fotocopia compulsada do título oficial legalmente expedido, ou no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo, debendo os/as aspirantes manifestar expresamente estar en posesión do título requirido a tal efecto ou ben en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, asumindo baixo a súa exclusiva responsabilidade que a carencia da titulación ou a imposibilidade de acreditación da mesma dentro do prazo establecido para a toma de posesión impedirá legalmente o nomeamento.

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

Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado á praza de oficial de oficios e Operador de Informática antes relacionadas.

Igualmente coas solicitudes de participación nos procesos de selección deberán aportarse as solicitudes de adaptación de tempos e medios ás que os/as aspirantes con discapacidade teñan dereito, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte ao disposto no Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como á normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación, aos

efectos tanto do seu estudio e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios ao efecto con antelación á celebración das probas selectivas.

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

O requisito do apartado d) acreditarase coa presentación de declaración xurada ao efecto, que se xuntará ben á solicitude de participación que se presente, ou ben facéndoo a través do formulario web dispoñible na páxina municipal www.vigo.org dentro da sección "Ofertas de Emprego" e consultando o apartado específico correspondente á presente convocatoria, onde dispoñerá de un formulario de impreso de solicitude de admisión a probas selectivas.

III.-SISTEMA DE SELECCION

O sistema de selección para esta bolsa de traballo será o de oposición libre, consistindo en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, podendo consistir en test, probas, desenvolvemento por escrito, traballos manuais, etc, segundo a natureza e función dos postos de traballo que vaian desenvolver de acordo coas bases específicas.

IV.-FASE DE OPOSICIÓN

EXERCICIOS INTEGRANTES DO PROCESO SELECTIVO:

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

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de dúas horas, 3 temas elixidos ao chou, de entre os que figuran no temario. Un destes corresponderá ao primeiro apartado dos temas "Temario xeral" e o resto ao apartado de "Temario específico".

Neste exercicio avaliaranse os coñecementos sobre os temas expostos, a claridade e orde de ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese e o rigor e precisión na súa exposición.

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente perante o órgano de selección, en sesión pública e concluída a lectura da totalidade dos temas, este poderá pedirlle ao aspirante calquera explicación complementaria que considere oportuna.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Segundo exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de tres horas, dous supostos teórico-prácticos que determinará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados coas materias que integran o programa específico das bases da convocatoria, relativos as tarefas propias da praza. Os opositores poderán facer uso dos textos legais que consideren oportunos, non incluíndo ni manuais nin textos comentados.

Os/as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, o que poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao aspirante calquera aclaración

que considere oportuna, sobre o suposto práctico desenvolvido. Neste exercicio avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

A cualificación do exercicio será de cero (0) a dez (10) puntos; queda eliminado/a o/a aspirante que non obteña un mínimo de cinco (5) puntos.

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

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, que determinará o órgano de selección co asesoramento do Servizo de Normalización Lingüística, e avaliarase de 0 a 2 puntos.

O/a aspirante que non obtivese 1 punto como mínimo nesta proba deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que manifesten ou acrediten posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado no prazo regulamentario de presentación de instancias, segundo o establecido na Orde do 16 de xullo do 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga) en relación co seu Anexo I, aos que se lle asignarán 2 puntos.

A cualificación dos dous primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos; queda eliminado o /a aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada un deles. A cualificación do terceiro será de 0 a 2 puntos.

A puntuación de cada aspirante nos diferentes exercicios será a media aritmética das cualificacións de todos os membros do órgano de selección asistentes á sesión. Non se terán en conta a puntuación máis alta e a máis baixa (só unha delas en caso de empate), sempre que entre elas exista unha diferenza de 3 puntos ou máis.

Se os exames non fosen corrixidos ao remate da proba, introduciranse nun sobre que se pechará e selará; sobre o precinto asinarán todos os membros do órgano de selección presentes, así como, sempre que fose posible, un número similar de aspirantes. O sobre quedará baixo a custodia do/a secretario/a para a súa apertura ao inicio da sesión en que se corrixan.

A orde de puntuación dos membros do órgano de selección será a que este acorde con anterioridade á corrección dos exercicios, e deberá facerse constar na acta.

No caso de empate, o desempate resolverase a favor do/a aspirante de maior idade e, se continuase o empate, se dirimirá mediante sorteo.

Naqueles exercicios nos que sexa preciso establecer unha orde de actuación dos/as aspirantes, o órgano de selección antes do primeiro exercicio da oposición e en sesión pública, efectuará o sorteo para establecer a devandita orde.

Unha vez rematadas as probas selectivas e sumadas as cualificacións correspondentes a cada unha das probas realizadas de que consta esta oposición, farase pública a relación de

aspirantes que formarán parte da lista de substitucións por orde de puntuación de maior a menor, en condicións de ser nomeados/as funcionarios interinos/as prevista no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP.

V.- PRAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

A solicitude dirixirase ao Alcalde-Presidente do Concello de Vigo e presentarse no Rexistro Xeral do Concello no prazo de 10 días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra. Á instancia deberá achegarse unicamente a documentación especificamente referida na Base I anterior ("Condicións dos aspirantes e acreditación documental") e, no seu caso, do título CELGA 4 ou equivalente homologado.

Así mesmo tamén poderase presentar nas demais formas que determina o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, de cara a axilización na formación da Bolsa de Emprego, requírese aos aspirantes que presenten a súa solicitude noutros Rexistros ou a través de correo postal na forma establecida regulamentariamente, para que adianten copia da solicitude a través do número de fax 986225226 ou ao correo electrónico ofi.persoal@vigo.org.

VI.- PUBLICIDADE

As bases da convocatoria publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e páxina web municipal www.vigo.org, para garantir a maior difusión posible e para xeral coñecemento.

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

Contra a exclusión na lista de admitidos e recusacións dos membros do Órgano de selección poderanse presentar reclamacións e emendar erros ou omisións no prazo de tres días hábiles contados dende a publicación do anuncio contendo a mesma no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na web municipal www.vigo.org.

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

VII.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

Terá carácter colexiado e estará integrado por 5 membros, debendo ter todos eles titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza. Deberán así mesmo pertencer a un Corpo, Escala ou Categoría Profesional na que se requira unha titulación igual a esixida para participar neste proceso selectivo. A pertenza aos Tribunais será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación nin por conta de ninguén. Actuarán con voz e voto -a excepción do Secretario/a, que terá voz, pero non voto- podendo

acordar nomeamento de asesores especialistas na materia, que deberán comparecer sempre a título individual, ata un máximo de dous por exercicio, igualmente con voz e sen voto.

O órgano de selección confórmase coa estrutura seguinte:

Presidente/a:

-Un funcionario/a con habilitación de carácter estatal, funcionario/a técnico de Administración Xeral ou Especial do Concello de Vigo ou calquera dos seus organismos autónomos, encadrado encadrado no subgrupo A1 ou A2.

Corresponde ao Presidente/a acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegura-lo cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos termos legalmente previstos, visar as actas e certificacións dos acordos do órgano de selección e as demais que lle outorgue a lexislación vixente.

Secretario/a:

-Un funcionario/a do Concello de Vigo integrado/a no subgrupo A1 de titulación, escala Administración Xeral (rama xurídica) que intervirá con voz e sen voto, con funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia dos exames e actas, elaboración de actas dos acordos e informe xurídico -coa correspondente proposta de acordo- ao órgano municipal competente en relación cos recursos administrativos que podan presentarse contra os actos e acordos do órgano de selección.

Os secretarios serán os responsables de elaboración das actas en soporte dixital e firmadas electrónicamente nos termos da lei 39/2015, e a Área de Recursos Humanos e Formación procederá no seu caso a darlle publicidade na paxina web do concello.

Igualmente, deberá realizar as funcións previstas no artigo 16 e ss da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Vogais:

-Tres funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Vigo o seu organismo autónomo ou de outras Administracións Públicas, encadrado/a no subgrupo A1 ou A2 de titulación, e que pertenza a un Corpo, Escala ou categoría profesional na que se requira unha titulación igual ou superior a esixida para participar no proceso selectivo convocado e, que comparecerá en todo caso a título individual.

Os membros dos órganos de selección serán propostos polo Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal mediante a correspondente Instrución.

Simultaneamente cos titulares designarase aos respectivos suplentes, e os seus integrantes deberán absterse de tomar parte no proceso selectivo cando concorran as causas recollidas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra algún dos supostos previstos no artigo 24 da Lei anteriormente citada.

Non poderán formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual. Así como

cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Polo Órgano de Selección deberá acordarse na sesión constitutiva o número máximo de sesións, debendo facerse constar na correspondente acta, podendo ampliarse unicamente por causa xustificada mediante novo acordo do mesmo, debidamente motivada na acta.

O Órgano de selección poderá requirir a asistencia técnico-administrativa dun/dunha funcionario/a do Servizo de Recursos Humanos deste Concello, que desenvolverá tarefas de apoio ao Órgano de Selección e baixo as instrucións directas do mesmo.

Os membros do órgano de selección, os asesores que se poidan designar por aquel e que asistan de xeito efectivo ás sesións do proceso selectivo, xunto co persoal técnico administrativo asistente, percibirán axudas de custo por asistencia na contía legalmente establecida, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, de Indemnizacións por razóns do servizo.

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexeráse no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado formarán parte dunha bolsa de emprego, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados/as como persoal interino por calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1 do R.D. Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Texto Refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público e, normativa de concordante aplicación.

A referida lista terá validez ata que se convoque unhas prazas de idénticas condicións nunha nova bolsa de emprego, ou se inclúa algunha das prazas, nunha vindeira oferta de emprego público, non podendo superar un máximo de tres anos.

Os/as aspirantes que renunciaren expresamente a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados ao efecto se rexerán polos criterios de xestión de listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria e urxente do 22 de xullo de 2016 no acordo de Modificación puntual dos criterios de xestión das listas de reserva . (Expte 28442/220), do que transcribimos o apartado IV.

IV.-RÉXIME DE RENUNCIAS E EFECTOS

A renuncia expresa dos aspirantes a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados a tal fin producirá como efectos os que se indican seguidamente:

a) A primeira renuncia implicará que o/a aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, a efectos de garantir o dereito constitucional á igualdade de oportunidades contemplado no artigo 14 da CE 1978 de todos os aspirantes que teñen superado as probas sen dereito a obter praza, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia.

b) A segunda renuncia implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.

Non afectarán as renuncias os supostos seguintes:

- supostos de permisos de paternidade e/ou maternidade;
- supostos de incapacidade temporal (IT);
- supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal funcionario ou laboral, en outra Administración Pública;
- supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal laboral temporal por conta allea e en situación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, no sector privado.

A tales efectos, deberá aportarse xustificación documental das situacións indicadas, mediante acreditación da maternidade/paternidade na forma legalmente prevista; mediante parte de declaración da situación de IT, ou certificación acreditativa da condición de persoal funcionario ou laboral expedida pola Administración Pública de destino; mediante certificación expedida por persoa capacitada legalmente para representar á empresa, na cal se acredite a existencia de contrato laboral temporal como traballador por conta allea do/da aspirante, debendo xuntar xustificación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, respectivamente.

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexerese no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Os/as aspirantes que superen tódalas probas de que consta o proceso selectivo convocado formarán parte dunha bolsa de emprego, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados/as como persoal interino por calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público e, normativa de concordante aplicación.

VIII.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

IX.- INCIDENCIAS

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

X.- RÉXIME XURÍDICO

A realización das probas selectivas axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real Decreto

896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen las regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado, e demais disposicións que resulten de aplicación.

T E M A R I O

A) TEMARIO XERAL

- Tema 1. A Constitución española de 1978: Consideracións xerais; estrutura e contido; características principais. Principios constitucionais e valores superiores.
- Tema 2. A Unión Europea: orixe e natureza. As institucións da Unión Europea: composición e atribucións. Fontes do dereito comunitario: dereito orixinario e dereito derivado. Competencias.
- Tema 3. A organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Tema 4. O municipio. O termo municipal. A poboación. O empadramento. Dereitos e deberes dos veciños.
- Tema 5. Organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. Competencias municipais. Os municipios de gran poboación.
- Tema 6. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Validez e eficacia. A notificación. A execución do acto.
- Tema 7. A invalidez do acto administrativo. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de oficio e a declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito. Os recursos administrativos.
- Tema 8. O procedemento administrativo: principios xerais e fases. O deber de resolver. O réxime do silencio administrativo.
- Tema 9. Os contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Elementos do contrato administrativo. Preparación, adxudicación e formalización. Execución e modificación. Extinción.
- Tema 10. A potestade sancionadora: concepto e principios que a informan. O procedemento sancionador.
- Tema 11. O orzamento das Entidades Locais: concepto, principios e estrutura. Elaboración, aprobación e liquidación do orzamento.
- Tema 12. Fases do procedemento de execución de gasto no réxime local. Os créditos e as súas modificacións: clases e tramitación. Os gastos plurianuais. Os remanentes de crédito.

B) TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Principais magnitudes físicas e as súas unidades. Principios de electricidade: corrente eléctrica, intensidade de corrente, forza electromotriz, Lei de Ohm.
- Tema 2. Circuitos eléctricos: funcións asociadas, variables e parámetros. Oposición á corrente eléctrica.
- Tema 3. Potencia dun receptor eléctrico. Potencia instantánea e media. Triángulo de potencias dun receptor. Potencia en sistemas trifásicos.
- Tema 4. Medida de potencia e enerxía. Contador de indución monofásico. Medidas de activa en trifásicos. Medidas de reactiva.
- Tema 5. Condicións de funcionamento do sistema de medidas eléctrico nacional, dos equipos que o integran e das súas características.
- Tema 6. Sistemas de facturación da enerxía eléctrica. Conceptos básicos sobre: tarifas, parámetros da subministración e cálculo da factura.
- Tema 7. Esquemas eléctricos: representación gráfica e debuxo técnico, normalización e tipos básicos de esquemas eléctricos.
- Tema 8. Documentación e posta en servizo das instalacións eléctricas, verificacións e inspeccións.
- Tema 9. Instalación de receptores: motores. Xeneralidades da súa instalación, conexión e protección.
- Tema 10. Control metrolóxico dos contadores de enerxía eléctrica para subministracións de ata unha potencia de 15 KW. Instalacións de medida en baixa tensión en potencias superiores a 15 KW.
- Tema 11. Sistemas de conexión das masas e neutro nas redes de distribución eléctrica. Previsión de cargas en subministracións de baixa tensión. Redes de distribución da enerxía, acometidas. Liña xeral de alimentación, derivacións individuais, caixa xeral de protección e esquemas en instalacións de ligazón.
- Tema 12. Instalacións eléctricas interiores ou receptoras: prescricións xerais, sistemas de instalación, tubos e canles protectores, protección contra sobretensións e intensidades.
- Tema 13. Comercialización e posta en servizo das máquinas: procedementos de avaliación da conformidade das máquinas. Requisitos esenciais de seguridade e de saúde relativos ao deseño e a fabricación das máquinas.
- Tema 14. Bases de datos: sistemas de xestión, bases de datos relacionais, bases de datos espaciais.

- Tema 15. Bases de datos: vistas, diseños, manexo de táboas, consultas avanzadas, formularios, informes e macros. Bases de datos en rede. Conservación da integridade da información.
- Tema 16. Linguaxe SQL: o estándar, creación de bases de datos, sentenzas básicas da linguaxe.
- Tema 17. O Rexistro Industrial: finalidade, ámbito de aplicación, contido e a súa organización. Procedementos de inscrición.
- Tema 18. Funcións, obxectivos e operacións realizadas por un Servizo Web de Mapas e servizos teselados. As súas características e operacións.
- Tema 19. Estudos estatísticos: conceptos básicos, tipoloxía, fases de desenvolvemento. As variables: definición, tipos e características. Estatísticos. Estatística descritiva bivariante e regresión lineal. Representación gráfica.
- Tema 20. Modelos probabilísticos: funcións asociadas. Descrición dos principais modelos de variables aleatorias. Mostraxe: sesgo, clases, estimación, técnicas de mostraxe de resposta aleatorizada.
- Tema 21. O Catastro Inmobiliario: contido do Catastro Inmobiliario, concepto e clases de bens inmoables a efectos catastrais. Formación e mantemento.
- Tema 22. Base Cartográfica Catastral, o seu contido e acceso aos seus datos. A referencia catastral.
- Tema 23. O catastro Inmobiliario: procedementos para a modificación das bases de datos catastrais, modelos, documentación e información asociada ao procedemento.
- Tema 24. O valor catastral. Concepto e compoñentes do valor catastral. Criterios e límites aplicables na súa determinación. Ponencias de valores. A coordinación de valores. Módulo de valor M. Áreas económicas homoxéneas. Polígonos de valoración e zonas de valor.
- Tema 25. Valoración de bens inmoables rústicos. Valoración do chan urbanizable sectorizado sen determinacións de ordenación detallada ou pormenorizada. A Renovación do Catastro de Rústica.
- Tema 26. Sistemas de información e coordinación entre o Catastro inmobiliario e o Rexistro da Propiedade. Os seus requisitos técnicos. Formato e contidos dos sistemas informáticos.
- Tema 27. Formatos para o intercambio de información de actualizacións catastrais rústicas e urbanas. Estrutura e contidos da información.
- Tema 28. Colaboración das entidades locais e o catastro: Xestión tributaria do Imposto sobre Bens Inmoables. O padrón catastral anual. Información relativa ao Imposto sobre Bens Inmoables. Remisión da información, a súa estrutura e formato.
- Tema 29. Estudo catastral do Mercado inmobiliario: obxectivos básicos, obtención da información de mercado, obtención de unidade muestral representativa .

- Tema 30. Normativa urbanística en establecementos de uso industrial: clasificación, condicións dos locais, ordenanza específica
- Tema 31. Ordenanza Fiscal Xeral do Concello de Vigo, a súa estrutura e contido.
- Tema 32. Taxa de recollida de residuos sólidos urbanos ou municipais.
- Tema 33. Os Impostos sobre Bens Inmóveis e Vehículos de Tracción Mecánica: consideracións xerais.
- Tema 34. Consideracións xerais dos Impostos sobre: Construcións e Obras e Incremento de Valor dos Terreos de Natureza Urbana.
- Tema 35. Nocións básicas dos Sistemas de Información Xeográficos: definición e compoñentes. Desenvolvemento de proxectos.
- Tema 36. Modelado de datos de Sistemas de Información Xeográficos. Comparativa entre os distintos modelos e conversión dos mesmos.
- Tema 37. Modelado espacial vectorial. Primitivas xeométricas e topolóxicas. Topoloxía e as súas relacións.
- Tema 38. Estrutura de datos xeográficos no modelo vectorial e no modelo raster.
- Tema 39. Sistemas de información xeográficos. Sistemas de coordenadas, sistemas de referencia. Conceptos de Xeodesia, xeoide e elipsoide.
- Tema 40. Almacenamento e xestión da información xeográfica: características das bases de datos, formatos e estrutura.
- Tema 41. Fase de explotación dun proxecto de xestión de información xeográfica. As súas principais operacións, ferramentas e funcións de análise temática.
- Tema 42. Os sistemas de información xeográfica como ferramenta de xestión aplicada a ámbitos metropolitanos, os seus principais campos e ámbitos de implementación.
- Tema 43. Aplicacións dun sistema de información xeográfica: infraestruturas de datos espaciais, a Directiva INSPIRE.
- Tema 44. Sistemas de Información Xeográfica Catastral: bases de datos, características, croquis catastral, servizos da Oficina Virtual do Catastro.
- Tema 45. O Imposto sobre Actividades Económicas. Natureza. Feito Impoñible. Suxeito Pasivo. As súas cotas e tarifas. Exencións e bonificacións. Período impositivo e devindicación.
- Tema 46. O Imposto sobre Actividades Económicas. Xestión tributaria do imposto. A inspección do imposto. Principais dificultades.
- Tema 47. O Imposto sobre Actividades Económicas: concepto de Actividade Económica, lugar de realización das actividades, concepto de local, facultades, simultaneidade e actividades non especificadas nas tarifas

Tema 48. Aspectos xerais da Xestión Tributaria: clases de cotas, exacción e distribución de cotas, Especial referencia aos elementos tributarios.

13(403).- RECTIFICACIÓN DE ERRO NA PROPOSTA DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN DE DATA 17/04/2017, E CONSECUENTEMENTE DO ACORDO DA XGL DO 20/04/17, NO EXPTE: 29664/220. EXPTE. 29858/220.

Dáse conta do informe-proposta de data 24/04/17, asinado polo técnico de Organización e Planificación de Recursos Humanos, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e polo concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria e urxente, de data 20 de abril de 2017 foi nomeado como funcionario interino por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, como subalerno, D. JOAQUÍN OCAMPO CARDALDA, con DNI 76.779.668-X, para cubrir as necesidades do Servizo de Benestar Social.

Detectado erro tanto no nome como no DNI, dado que no Informe-proposta propónse o nomeamento, como funcionario interino na praza de Subalerno, a D. Joaquín Ocampo Cardalda, con DNI 76.779.668-X, cando os datos correctos son D. Alejandro Ocampo Cardalda, con DNI 76.894.626-Z, procede rectificar os mesmos.

Segundo establece o artigo 109.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, as Administracións Públicas poderán, así mesmo, rectificar en calquera momento, de oficio ou a instancia dos interesados, os erros materiais, de feito ou aritméticos existentes nos seus actos.

En consecuencia, e ao abeiro das competencias que o Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal e Persoal ostenta por delegación da Excm. Alcaldía, efectuada en Decretos de datas 19/06/2015 e 30/12/2016 así como aquelas que ostenta por delegación da Xunta de Goberno Local realizada en acordos de mesmas datas, pola presente elévase ao dito órgano a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

“ÚNICO.- Rectificar, ao abeiro do artigo 109.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, o erro detectado na proposta da Área de Recursos Humanos e Formación, de data de 17/04/17, e consecuentemente o acordo da Xunta de Goberno Local de data 20/04/17 (Expte. 29664/220) de nomeamento interino por acumulación de tarefas dun/dunha Subalerno/a baixo a modalidade prevista no art.10.1 d) do RDL 5/2015 do 30 de outubro, do TRLEBEP, por un prazo máximo de seis meses, para o Servizo de Benestar Social, debendo figurar onde di:

*“ D. JOAQUÍN OCAMPO CARDALDA, con DNI 76.779.668-X”
o seguinte:*

“ D. ALEJANDRO OCAMPO CARDALDA, con DNI 76.894.626-Z”

, mantendo os restantes extremos do acordo indicado”.

Acordo

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

14(404).- AXUDAS EXTRAORDINARIA DO FONDO DE ACCIÓN SOCIAL (FAS)- ABRIL 2017. EXPTE. 29843/220.

Visto o informe de fiscalización de data 20/04/17, dáse conta do informe-proposta de data 20/04/17, asinado pola técnica media de Relacións Laborais, a xefa de área de Recursos Humanos e Formación e a secretaria do Goberno local, que di o seguinte:

Pola Comisión Xestora do Fondo de Acción Social, remítese a esta Área de Recursos Humanos e Formación acordo adoptado pola mesma en sesión do 16/03/2017, relativo á concesión de axudas especiais aos seguintes empregados municipais tal como se reflicte en dita acta por un importe de 930,00 € :

APELIDOS E NOME	DNI	Nº Per-soal	Euros
CALVAR RIOS, MOISES	36142373-N	79383	193,00 €
FERNANDEZ ALONSO, JOSE ANGEL	36037789-D	12055	377,00 €
NUÑEZ HERNANDEZ, RAQUEL	36167836-Z	80701	117,00 €
RIELO FRANCO, M ^a RITA	36067074-S	23774	243,00 €
TOTAL			930,00 €

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I.- Lei 48/2015, de 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2016, prorrogado.

II.- Artigos 29, 30 e 31 do Acordo Regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores/as ao servizo do Concello de Vigo.

III.- Bases de Execución do Orzamento Municipal do Concello de Vigo para o exercicio económico 2017.

IV.- Artigo 219 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Facendas Locais. Imputación do gasto: clasificación económica 22101620400-Fondo Social dos orzamentos municipais para o ano 2016.

V.- O Regulamento rector do Fondo de Acción Social (FAS), que se incorpora ao presente expediente, establece no seu artigo 5 as funcións e competencias da Comisión Xestora do Fondo de Acción Social (CXFAS) preceptuando que corresponde á mesma:

1.- Elaboración e proposta de aprobación ao órgano competente das bases reguladoras das convocatorias ordinarias e extraordinarias do Fondo de Acción Social, achégase certificación da Xunta de Goberno Local de data 16/04/2013, de aprobación de ditas bases rectoras.

2.- *Elaboración e proposta de aprobación ao órgano competente das convocatorias concretas, de carácter ordinario ou extraordinario, susceptibles de ser aprobadas dentro de cada exercicio orzamentario.*

3.- *Recepción, estudio e avaliación das solicitudes de axudas presentadas, con formulación da proposta de outorgamento individualizado ao órgano municipal competente.*

4.- *Arquivo e custodia da documentación presentada polos solicitantes na sede física correspondente, garantindo a posta a disposición da mesma aos órganos responsables da fiscalización e control orzamentario e contable, así como da Corporación Municipal e do persoal municipal, ostentando a titularidade dos ficheiros de datos sometidos á Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, e normativa de concordante aplicación.*

5.- *Elaboración de memoria anual relativa á actividade da propia Comisión e á xestión administrativa e orzamentaria do Fondo de Acción Social (FAS) aos efectos de dar conta do mesmo ao órgano municipal competente para a xestión do persoal municipal, garantindo a súa difusión entre o persoal municipal.*

6.- *Elevación ao órgano municipal competente para a xestión do persoal municipal de propostas de mellora, reordenación ou reorganización dos diferentes programas e actuacións contidos no presente regulamento, dirixidas á mellora das condicións sociais dos efectivos públicos municipais.*

7.- *Planificación, calendarización e desenvolvemento efectivo das actuacións necesarias para a execución dos programas do FAS, coa obriga de manter permanentemente informados de tal extremo ao órgano municipal competente e ao persoal municipal.*

8.- *En xeral, calquera outra función que se precise para un mellor cumprimento dos obxectivos relacionados coa xestión do Fondo de Acción Social (FAS) tendentes á mellora das condicións sociais do persoal municipal.*

VI.- *Artigo 127.1, apartados g) e h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, en redacción dada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, en canto ao réxime de atribución competencial da Xunta de Goberno Local.*

En consecuencia, e previo o preceptivo informe de fiscalización que pola Intervención Xeral se emita nos termos do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Facendas Locais, proponse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte ACORDO:

Único.- Aprobar as axudas especiais propostas pola Comisión Xestora do Fondo de Acción Social do Concello de Vigo en acordo de 16/03/2017, por un importe total de 930,00 € (NOVECIENTOS TRINTA EUROS), acordando en consecuencia que se proceda ao pagamento con cargo á clasificación orzamentaria 22101620400-Fondo Social aos seguintes empregados públicos municipais que se indica co importe que se especifica:

APELIDOS E NOME	DNI	Nº Per- soal	Euros
CALVAR RIOS, MOISES	36142373-N	79383	193,00 €
FERNANDEZ ALONSO, JOSE ANGEL	36037789-D	12055	377,00 €
NUÑEZ HERNANDEZ, RAQUEL	36167836-Z	80701	117,00 €
RIELO FRANCO, M ^a RITA	36067074-S	23774	243,00 €
TOTAL			930,00 €

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso de reposición perante o mesmo órgano que a dictou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses a contar dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de calquera outro que se estime procedente en Dereito.

Acordo

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

15(405).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DE DATA 15/03/17 DE NOMEAMENTO DE PERSOAL EVENTUAL (ASESOR GRUPO MUNICIPAL PARTIDO POPULAR) E ADSCRIPCIÓN E RETRIBUCIÓN DE DIVERSOS POSTOS DE ALCALDÍA. EXPTE. 29654/220.

Dáse conta da referida resolución de Alcaldía, que di como se transcribe de seguido:

En sesión extraordinaria e urxente de data 13/03/2017 a Xunta de Goberno Local acordou determinar o número do persoal eventual correspondente aos grupos políticos municipais do Concello de Vigo, dentro dos termos contemplados nos vixentes Orzamentos municipais e Relación de Postos de Traballo.

A Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria e urxente realizada o 13/01/2017, adoptou acordo de modificación puntual da vixente relación de postos de traballo do Concello de Vigo (BOP nº 43, do 02/03/2017)-Postos de persoal eventual.

Considerando o disposto no art. 12 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, en canto ás funcións de confianza ou asesoramento especial que presta o persoal eventual, así como as condicións de nomeamento e cesamento do mesmo e nos arts. 104 e 104.bis da LRBRL; no uso das competencias que me atribúe o art. 124.4.b) e i) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, pola presente:

RESOLVO:

Primeiro.- Nomear, persoal eventual suxeito ao previsto no no art. 12 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público a proposta do Grupo municipal do Partido Polular a:

POSTO	DEDICACION	RETR.BRUTA ANUAL	NOME
Asesor	Xornada completa	30.380,84 €	Ramón María Fornoiro Alvarez

Segundo.- Como consecuencia da aprobación definitiva da modificación puntual de RPT pola Xunta de Goberno Local de data 13/01/2017, en relación co persoal eventual, producíronse as seguintes modificacións en cando a denominación de postos e retribucións:

Asesor Alcaldía-Cod. 906 pasa a denominarse "Asesor/a relacións institucionais e protocolo", cunhas retribucións de 37.362,40 €/ano, adscribindo ao mesmo a D^a Leticia Gallego Sanroman.

O posto denominado "Director/a Comunicación Alcaldía"-Cod. 908, configúrase cunhas retribucións de 42.124,90 €/ano, ao cal figura adscrita D^a Monica Rodríguez Daponte.

Terceiro.- Dispoñer que o réxime retributivo e o de prestación das funcións de confianza e asesoramento especial será o acordado pola Xunta de Goberno Local en sesión de data 13/03/2017.

Cuarto.- Dar conta a Xunta de Goberno Local e establecer así mesmo a súa inclusión no réxime de publicidade previsto no art. 104.bis da LRBRL, dispoñendo a publicación semestralmente na sede electrónica e no BOP da provincia do número de postos de traballo reservados a persoal eventual, dando conta ao Pleno da Corporación con carácter trimestral.

Quinto.- Notifíquese a presente aos interesados, Xefatura da Área de Recursos Humanos e Formación, Negociado de Seguridade Social, Técnico de Organización e Planificación, Intervención Xeral, Tesourería Municipal, Gabinete Alcaldía, Grupo Municipal do Partido Popular.

Acordo

A Xunta de Goberno local queda informada.

16(406).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DE DATA 29/03/17 DE NOMEAMENTO DE PERSOAL EVENTUAL (AUXILIAR DO GRUPO MUNICIPAL MAREA DE VIGO). EXPTE. 29719/220.

Dáse conta da referida resolución de Alcaldía, que di como se transcribe de seguido:

En sesión extraordinaria e urxente de data 13/03/2017 a Xunta de Goberno Local acordou determinar o número do persoal eventual correspondente aos grupos políticos municipais do

Concello de Vigo, dentro dos termos contemplados nos vixentes Orzamentos municipais e Relación de Postos de Traballo.

A Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria e urxente realizada o 13/01/2017, adoptou acordo de modificación puntual da vixente relación de postos de traballo do Concello de Vigo (BOP nº 43, do 02/03/2017)-Postos de persoal eventual.

Considerando o disposto no art. 12 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, en canto ás funcións de confianza ou asesoramento especial que presta o persoal eventual, así como as condicións de nomeamento e cesamento do mesmo e nos arts. 104 e 104.bis da LRBRL; no uso das competencias que me atribúe o art. 124.4.b) e i) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, pola presente:

R E S O L V O :

Primeiro.- Nomear, persoal eventual suxeito ao previsto no no art. 12 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público a proposta do Grupo municipal Marea de Vigo, con efectos económicos e administrativos de 01/04/2017 a:

POSTO	DEDICACION	RETR.BRUTA ANUAL	NOME
Auxiliar Administrativo	Xornada completa	21.710,08 €	Raquel Monteso Fernández

Segundo.- Dispoñer que o réxime retributivo e o de prestación das funcións de confianza e asesoramento especial será o acordado pola Xunta de Goberno Local en sesión de data 13/03/2017.

Terceiro.- Dar conta a Xunta de Goberno Local e establecer así mesmo a súa inclusión no réxime de publicidade previsto no art. 104.bis da LRBRL, dispoñendo a publicación semestralmente na sede electrónica e no BOP da provincia do número de postos de traballo reservados a persoal eventual, dando conta ao Pleno da Corporación con carácter trimestral.

Cuarto.- Notifíquese a presente a interesada, Negociado de Seguridade Social, Técnico de Organización e Planificación, Intervención Xeral, Tesourería Municipal, Gabinete Alcaldía, Grupo Municipal Marea de Vigo.

Contra o presente acordo poderá interpoñer potestativamente recurso de reposición perante o órgano que o dictou no prazo dun mes, que se entenderá desestimado se transcorre outro sen contestarse. Neste caso poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo perante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, ou perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo nos supostos previstos no art. 8 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, no prazo de dous meses.

Acordo

A Xunta de Goberno local queda informada.

17(407).- REVISIÓN DE PREZOS DO CONTRATO DE VIXILANCIA DE SEGURIDADE E MANTEMENTO DE INSTALACIÓNS DE SEGURIDADE EN CENTROS E ACTIVIDADES DA REDE MUSEÍSTICA E EXPOSITIVA. EXPTE. 457/341.

Visto o informe de fiscalización do 27/04/17, dáse conta do informe-proposta de data 19/04/17, asinado polo xefe do servizo de Museos Municipais, o xefe do servizo de Promoción e Xestión Cultural, o secretario de Admón. Municipal, o concelleiro-delegado de Cultura e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Con data 18 de agosto de 2014 asinouse o contrato de vixilancia de seguridade e mantementos de instalacións de seguridade en centros e actividades da rede museística e expositiva (expte 457/341) entre o Concello de Vigo e a UTE SISTEMAS DE SEGURIDADE A-1 SL E SERVIZOS DE SEGURIDADE INTEGRAL E MANTENEMENTOS A-1 SL, CIF U70420203; que fora adxudicado pola Xunta de Goberno Local na súa sesión extraordinaria do 23 de xuño de 2014; os pregos de cláusulas técnicas (PPT) e administrativas (PCAP) que rexen para este contrato, e forman parte del, foran aprobados pola Xunta de Goberno Local do 13 de setembro de 2013.

O prazo do contrato é de tres anos, contados dende o 1 de setembro de 2014 e o prezo é de 1.663.328,72 € (un millón seiscentos sesenta e tres mil trescentos vinte e oito mil euros, con setenta e dous céntimos), IVE incluído.

Os prezos unitarios de licitación, que figuran no apartado 3.F da Folla de Especificacións do Contrato (FEC) do PCAP, para os servizos de vixilancia de seguridade foron os seguintes:

Laborable Diurna.- 17,25 €, sen IVE / 20,87 €, con IVE

Festiva Diurna.- 18,49 €, sen IVE / 22,37 €, con IVE

Laborable Nocturna.- 18,80 €, sen IVE / 22,75 €, con IVE

Festiva Nocturna.- 20,04 €, sen IVE / 24,25 €, con IVE

E os importes de licitación anual para o mantemento de sistemas de seguridade ascendían a: 20.228,20 € anuais, sen IVE, ou 24.476,12 €/anuais, con IVE.

De acordo coa oferta da empresa adxudicataria UTE SISTEMAS DE SEGURIDADE A-1 SL E SERVIZOS DE SEGURIDADE INTEGRAL E MANTENEMENTOS A-1 SL e o acordo da XGL de adxudicación (23 de xuño de 2014) rixe unha baixa do 7,06 % proporcional única para os servizos unitarios dos servizos de vixilancia e o prezo anual do servizo de mantemento.

Os prezos unitarios de adxudicación, unha vez aplicada a baixa ofertada, para os servizos de vixilancia de seguridade foron os seguintes:

Laborable Diurna.- 16,03 €, sen IVE / 19,40 €, con IVE

Festiva Diurna.- 17,18 €, sen IVE / 20,79 €, con IVE

Laborable Nocturna.- 17,47 €, sen IVE / 21,14 €, con IVE

Festiva Nocturna.- 18,63 €, sen IVE / 22,54 €, con IVE

E os importes de adxudicación anual para o mantemento de sistemas de seguridade foron a: 18.800,09 €/anuais, sen IVE, ou 22.748,11 €/anuais, con IVE.

REVISIÓN DE PREZOS DO CONTRATO.-

A cláusula 30 do PCAP sobre "REVISIÓN DE PREZOS" establece:

"1.- 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 corresponderalle ó responsable do contrato que se aterá ó previsto nos artigos 89 a 94 do TRLCSP.

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

3.- As revisións de prezos deberán ser aprobadas expresamente polo órgano de Contratación.”

A cláusula 3.J da FEC que dí: “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.”

PRIMEIRA REVISIÓN DE PREZOS.-

De acordo co establecido no apartado 3.J da FEC realizouse a primeira revisión de prezos do contrato que foi aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión ordinaria do 8 de abril de 2016.

Data de adxudicación do contrato.- 23 de xuño de 2014.

Data de sinatura do contrato.- 18 de agosto de 2014.

Data da primeira revisión.- 19 de agosto de 2015 (un ano dende a formalización do contrato).

Fórmula para a revisión.- 50% da variación do IPC nacional, no período definido no apartado 3.J das FEC.

Período da aplicación da primeira revisión do prezo do contrato.- Dende o 19 de agosto de 2015 ata o 18 de agosto de 2016.

Importe da variación do prezo.- -0,05 % (menos cinco centésimas de punto), que fora o 50% da variación do IPC nacional entre febreiro de 2014 e agosto de 2015 (--0,1 %, menos unha décima de punto).

Novos prezos da primeira revisión do contrato.-

Hora Laborable Diurna.- 16,02 €, sen IVE; 19,38 €, con IVE

Hora Festiva Diurna.- 17,17 €, sen IVE; 20,78 €, con IVE

Hora Laborable Nocturna.- 17,46 €, sen IVE; 21,13 €, con IVE

Hora Festiva Nocturna.- 18,62 €, sen IVE; 22,53 €, con IVE

Mantemento anual dos sistemas de seguridade.- 18.790,69 €, sen IVE; 22.736,73 €, con IVE; anual. (Mantemento trimestral: 4.697,67 € sen IVE/ 5.684,18 con IVE).

SEGUNDA REVISIÓN DE PREZOS.-

Considerando que a cláusula 3.J das FEC establece que procederá a primeira revisión de prezos transcorrido un ano dende a data de formalización do contrato, haberá que entender que os novos períodos de revisión tamén serán por anualidades dende a última data á que se lle aplican os prezos de cada período.

Período da segunda revisión do prezo do contrato.-

O período de aplicación da segunda revisión do prezo do contrato sería dende o 19 de agosto de 2016 ata o 18 de agosto de 2017.

Fórmula para a revisión.- A mesma que establece a cláusula antes citada para a primeira revisión: o 50% da variación do IPC nacional.

Importe da variación do prezo.-

A variación do IPC nacional entre o período agosto 2015 e agosto de 2016 é do -0,1 % (menos unha décima de punto); polo que a variación do prezo do contrato a aplicar é do -0,05 % (menos cinco centésimas de punto), que supón o 50% da variación do IPC no período correspondente.

PREZOS DA SEGUNDA REVISIÓN DO CONTRATO.-

Os prezos unitarios derivados da aplicación da segunda revisión de prezos, para os servizos de vixilancia de seguridade son os seguintes:

Laborable Diurna.- 16,02 €-0,00801=16,01 €, sen IVE / 19,37 € con IVE.

Festiva Diurna.- 17,11 €-0,008585=17,16 €, sen IVE / 20,77 con IVE.

Laborable Nocturna.- 17,46 €-0,00873=17,45 €, sen IVE / 21,12 con IVE.

Festiva Nocturna.- 18,62 €-0,00931= 18,61 €, sen IVE / 22,52 con IVE.

E os importes anuais derivados da aplicación da segunda revisión de prezos, para o mantemento de sistemas de seguridade son: 18.790,69 € -9,395345= 18.781,29 €, sen IVE, ou 22.725,37 €, con IVE; anual. (Mantemento trimestral: 4.695,32 € sen IVE/ 5.681,34 con IVE).

IMPORTE A REGULARIZAR COA SEGUNDA REVISIÓN DE PREZOS DO CONTRATO.-

Coa segunda revisión dos prezos do contrato compre, por parte da empresa adxudicataria, regularizar os importes xa facturados entre o período 19 de agosto de 2016 e 31 de marzo de 2017, que serían os seguintes:

Período 1 de setembro 2016-31 de marzo de 2017.- Facturado: 255.792,83 €, sin IVE / 309.509,32 € con IVE.

Período 19 ao 31 de agosto de 2016.- Importe: 15.155,29 €, sin IVE / 18.337,90 € con IVE, correspondentes a 549 h. laborables diurnas, 179 h festivas diurnas, 120 h laborables nocturnas e 64 h festivas nocturnas (Total facturado mes de agosto 2016: 36.792,17 € / 44.518,53 €, con IVE.)

Total facturación 19 de agosto 2016 a 31 de marzo de 2017.- 270.948,12 €, sin IVE / 327.847,22 € con IVE.

Importe a regularizar.- -135,48 € máis IVE; total -163,92 € co IVE incluído a descontar na primeira factura emitida despois da notificación do acordo.

Polo exposto, coa conformidade co Xefe do Servizo de Promoción e Xestión Cultural e o Concelleiro-delegado da Área de Cultura, e o informe da Intervención Xeral faise á seguinte **PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL:**

1.- Que se aproben os novos prezos unitarios, derivados da segunda revisión, do contrato de vixilancia de seguridade e mantementos de instalacións de seguridade en centros e actividades da rede museística e expositiva (expte 457/341), suscrito entre o Concello de Vigo e a UTE SISTEMAS DE SEGURIDADE A-1 SL E SERVIZOS DE SEGURIDADE INTEGRAL E MANTENEMENTOS A-1 SL, CIF U70420203; de acordo co establecido na cláusula 30 do PCAP sobre "REVISIÓN DE PREZOS" e o apartado 3.J da FEC correspondentes ao período 19 de agosto de 2016 ata o 18 de agosto de 2017.

Data de adxudicación do contrato.- 23 de xuño de 2014.

Data de sinatura do contrato.- 18 de agosto de 2014.

Importe da variación do prezo.- -0,05 % (menos cinco centésimas de punto), que é o 50% da variación do IPC nacional entre agosto de 2015 e agosto de 2016 (-0,1 %, menos unha décima de punto).

Os prezos unitarios das horas de servizo derivados da aplicación da segunda revisión de prezos, para os servizos de vixilancia de seguridade son os seguintes:

Laborable Diurna.- 16,02 €-0,00801=16,01 €, sen IVE / 19,37 € con IVE.

Festiva Diurna.- 17,11 €-0,008585=17,16 €, sen IVE / 20,77 con IVE.

Laborable Nocturna.- 17,46 €-0,00873=17,45 €, sen IVE / 21,12 con IVE.

Festiva Nocturna.- 18,62 €-0,00931= 18,61 €, sen IVE / 22,52 con IVE.

E os importes anuais do mantemento de sistemas de seguridade son: 18.790,69 € -9,395345= 18.781,29 €, sen IVE, ou 22.725,37 €, con IVE; anual. (Mantemento trimestral: 4.695,32 € sen IVE/ 5.681,34 con IVE).

2.- Que a regularización de prezos para o período 19 de agosto de 2016 ao 31 de marzo de 2017, por un importe de -163,92 € (cento sesenta e tres euros con noventa e dous céntimos), co IVE incluído se realice na primeira factura emitida pola empresa adxudicataria unha vez que lle sexa notificado este acordo.

3.- Que a partir do mes de notificación do acordo da aprobación de novos prezos a empresa adxudicataria facture a prezos actualizados sinalados no punto 1.- deste acordo e complete a regularización si quedase algún período pendente.

Acordo

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

18(408).- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE XESTIÓN DOS TRABALLOS TÉCNICOS DERIVADOS DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES E ESPECTÁCULOS NO AUDITORIO MUNICIPAL DO CONCELLO. EXPTE. 1165/330.

Visto o informe xurídico do 26/04/17 e informe de fiscalización do 27/04/17, dáse conta do informe-proposta de data 27/04/17, asinado polo xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural, o concelleiro-delegado de Cultura e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

LEXISLACIÓN APLICABLE

- *RDL 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP)*
- *RD 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 ao RDL 3/2011.*
- *Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado por RD 1098/2001 de 12 de outubro (RGLCAP), no que non se opoña ao RDL 3/2011.*
- *Subsidiariamente, polos preceptos da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e normas complementarias.*
- *Con carácter supletorio, restantes normas de Dereito Administrativo (RDL 781/1986, de 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; lei 57/2003, de 16 de decembro, de medidas de modernización do goberno local, RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, Lei 5/1997 de 22 de xullo de Administración Local de Galicia...) e, no seu defecto, as normas de Dereito Privado que lle sexan de aplicación.*

ANTECEDENTES.-

No expediente de contratación consta a seguinte documentación:

- *Informe xustificativo da necesidade do contrato, de data 8 de marzo de 2017, asinado pola xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural.*

- *Resolución do concelleiro-delegado da Área de Cultura, de data 8 de marzo de 2017, pola que se autoriza o inicio do expediente de contratación.*
- *Memoria xustificativa do contrato, asinada polo xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural e conformada polo concelleiro-delegado da Área de Cultura, de data 22 de marzo de 2017 e corrixido con data 4 de abril de 2017 a petición do servizo de Contratación.*
- *Prego de prescricións técnicas, asinado polo xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural e conformada polo concelleiro-delegado da Área de Cultura, de data 22 de marzo de 2017 e corrixido con data 4 de abril de 2017 a petición do servizo de Contratación. Inclúe o seguinte:*
 - *ANEXO I: Instrucións de uso do Auditorio Municipal recollidas no Plan de Auto-protección*
 - *ANEXO II: bases de utilización aprobadas pola Xunta de Goberno Local de data 7 de agosto de 2015*
 - *ANEXO III: dotación técnica do recinto*
 - *ANEXO IV: planos do recinto*
 - *ANEXO V: Listado cos datos do persoal a subrogar*
- *Copia do anuncio no DOG número 69, publicado con data 14 de abril de 2015, da resolución de 16 de marzo de 2015, da Dirección Xeral de Traballo e Economía Social, pola que se dispón a inscrición no rexistro e a publicación, no Diario Oficial de Galicia, do convenio colectivo autonómico de eventos, servizos e producións culturais de Galicia.*
- *Informe redactado pola técnica de Administración Xeral do servizo de Contratación, de data 4 de abril de 2017.*
- *Prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación do servizo polo procedemento aberto, redactado pola técnica de Administración Xeral, de data 4 de abril de 2017, corrixido con data 18 de abril de 2017, e de novo corrixido con data 20 de abril de 2017, conformado pola xefa do servizo de Contratación, a petición da Asesoría Xurídica.*
- *Dilixencia de corrección redactada pola técnica de Administración Xeral do servizo de Contratación, de data 18 de abril de 2017.*
- *Informe xurídico favorábel ao expediente de contratación, de data 20 de abril de 2017, asinado pola Letrada-xefra de Asesoramento e a Letrada-Titular da Asesoría Xurídica Municipal.*
- *Informe-proposta redactado polo xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural, conformado polo concelleiro-delegado da Área de Cultura e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, de data 24 de abril de 2017.*
- *Dilixencia redactada pola técnica de Administración Xeral, con data 26 de abril de 2017.*
- *Prego de cláusulas administrativas particulares para a contratación do servizo polo procedemento aberto, redactado pola técnica de Administración Xeral e conformado pola xefa do servizo de Contratación, con data 26 de abril de 2017, a petición da Intervención Xeral.*

- Informe xurídico complementario, de data 26 de abril de 2017, asinado pola Letrada-xefra de Asesoramento e a Letrada-Titular da Asesoría Xurídica Municipal.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS.-

1.- O expediente de contratación iniciárase polo órgano de contratación conforme o previsto no art. 109.1 do Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP), estando delegada no Concello de Vigo esa competencia, por acordo da Xunta de Goberno Local de data 19 de xuño de 2015, nos concelleiros delegados de Área.

A tal fin, consta no expediente copia da resolución do concelleiro-delegado da Área de Cultura, de data 8 de marzo de 2017, pola que se autoriza o inicio do expediente de contratación.

2.- No expediente consta, de acordo co art 116 do TRLCSP, o prego de prescricións técnicas redactado polo xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural e conformado polo concelleiro-delegado da Área de Cultura, de data 22 de marzo de 2017 e corrixido con data 4 de abril de 2017 a petición do servizo de Contratación.

De conformidade co art 115 do TRLCSP, tamén consta no expediente o prego de cláusulas administrativas particulares redactado pola técnica de Administración Xeral e a xefa da Área de Contratación, de data 4 de abril de 2017 e corrixido con data 14 de abril de 2017 a petición da Asesoría Xurídica.

3.- O procedemento elixido para a contratación é o aberto con múltiples criterios de adxudicación, conforme ao establecido polo art. 138 TRLCSP, utilizándose os criterios de adxudicación que se relacionan no apartado 8 das follas de características do contrato (FEC).

4.- O expediente contén o informe xurídico preceptivo en cumprimento do disposto no art. 115.6 do RDL 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP) en relación coa disposición adicional segunda, apartados 7 e 8 do TRLCSP, artigo 318.2 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, e disposición adicional oitava, apartado e) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local(LRBRL).

5.- O prazo de duración do contrato establécese en UN ano (12 meses), a contar dende a data da súa formalización, ca opción de unha prórroga de UN ano de duración, mediante acordo expreso da Xunta de Goberno do Concello de Vigo e si o contratista non se opuxera cunha antelación de cinco meses á data de vencemento do contrato.

6.- Conforme ao previsto no art. 109.3 deberá incorporarse ao expediente o certificado de existencia de crédito e a fiscalización previa da Intervención Xeral nos termos previstos na lei 47/2003, de 26 de novembro, Xeral Presupostaria.

- Presuposto total de licitación con iva (12 MESES): 90.376,11 €
- Orzamento base de licitación: 74.691 €
- IVE a soportar pola Administración: 15.685,11 €
- Valor estimado do contrato (FEC, 3.D): 164.320,20 €
- Data prevista de inicio do contrato (FEC 4.D): 01/09/2017
- Aplicacións orzamentarias.- O contrato deberá imputarse á aplicación orzamentaria: 3331.227.99.07 "Xestión Auditorio Casa do Concello, según o seguinte:

- Exercicio 2017(periodo do 1 de setembro ao 31 de decembro de 2017):

25.012,80 máis iva = 30.265,49 €

- Exercicio 2018(período do 1 de xaneiro ao 31 de agosto de 2018):
49.678,20 máis iva = 60.110,62 €

7.- A competencia para a resolución do presente expediente e aprobación do gasto correspóndelle á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación de conformidade ao art. 110.1 do TRLCSP.

Polo exposto, nas anteriores antecedentes e consideracións, coa conformidade do concelleiro-delegado da Área de Cultura e do concelleiro-delegado da Área de Orzamentos e Facenda, previo informe da Intervención Xeral, e por ser o órgano de contratación do Concello, faise a seguinte

PROPOSTA DE ACORDO Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL

PRIMEIRO.- Aprobar o expediente incoado para a contratación polo procedemento aberto e tramitación ordinaria, dos servizos de xestión dos traballos técnicos derivados da programación de actividades e espectáculos no Auditorio Municipal do Concello.

SEGUNDO.- Aprobar o prego de prescricións técnicas particulares, que rexerá a contratación citada, redactado polo Xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural e conformado polo concelleiro-delegado da Área de Cultura, con última data de 4 de abril de 2017.

TERCEIRO.- Aprobar o prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá na licitación obxecto do presente expediente, redactado pola técnica de Administración Xeral e conformado pola xefa do servizo de Contratación, con última data de 26 de abril de 2017.

CUARTO.- Autorizar o gasto do devandito contrato, por importe de licitación total de 90.376,11 € (74.691€, máis 15.685,11 € correspondentes ao 21% de IVE) para un período de unha anualidade, a contar dende o 1 de setembro de 2017 ata o 31 de agosto de 2018, que orzamentariamente se imputará a aplicación 3331.227.99.07 "Xestión Auditorio Casa do Concello" según o seguinte:

- Exercicio 2017(período do 1 de setembro ao 31 de decembro de 2017):
25.012,80 máis iva = 30.265,49 €
- Exercicio 2018(período do 1 de xaneiro ao 31 de agosto de 2018):
49.678,20 máis iva = 60.110,62 €

QUINTO.- Abrir o procedemento de licitación para a selección do contratista na forma legalmente prevista.

Acordo

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

19(409).- INTERPRETACIÓN DE CLÁUSULAS DO PCAP DO CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA PARA A CONSTRUCCIÓN E EXPLOTACIÓN

DUN AUDITORIO PAZO DE CONGRESOS, CON ZONAS COMPLEMENTARIAS NA AVDA. BEIRAMAR DE VIGO, ASÍ COMO DO CONTRATO MESMO EN RELACIÓN COAS OBRIGAS DOS ACCIONISTAS DE PAZO DE CONGRESOS DE VIGO S.A. PARA CO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 1215/330.

Dáse conta do informe-proposta de data 28/04/17, asinado polo xefe do Servizo Xurídico de Servizos Xerais, conformado polo concelleiro-delegado de Cultura, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

Primero.- A Xunta de Goberno Local, en sesión de 6 de marzo de 2006, acordou adxudicar o contrato de concesión de obra pública para a construción e explotación do Auditorio-Pazo de Congressos, con zonas complementarias, na Avda. de Beiramar, en Vigo, ás mercantís *Testa Inmuebles S.A., Caixanova*, hoxe *Abanca Corporación Bancaria S.A., Puentes Concesiones S.L., Sacyr S.A.U., Expacontra S.A., e Puentes y Calzadas S.A.*, por prazo de trinta e cinco (35) anos, ampliado posteriormente a sesenta (60) anos, coa obriga de constituír unha sociedade anónima de nova creación para a execución do contrato; sociedade anónima que, co nome de *Pazo de Congressos de Vigo, S.A.*, foi constituída por escritura pública de 19 de abril de 2006, outorgada ante o notario de Vigo Don Miguel Lucas Sánchez, con número 808 do seu protocolo.

Segundo.- Con data 21 de xullo de 2016, o Consello de Administración de *Pazo de Congressos de Vigo, S.A.*, en base ao déficit de caixa existente, acordou comunicar ao Xulgado do mercantil competente o inicio de negociacións cos acredores da Sociedade, para lograr un acordo de refinanciamento ou, no seu caso, para obter unha proposta anticipada de convenio, nos termos previstos no artigo 5 Bis da Lei 22/2003, de 9 de xullo, Concursal.

Á vista deste acordo, a Xunta de Goberno Local, con data de 7 de outubro de 2016, con fundamento nas consideracións de feito e de dereito que se conteñen na súa parte expositiva, adoptou o de requirir «da mercantil *Pazo de Congressos de Vigo, S.A.*, dos seus administradores e das mercantís accionistas de Pazo de Congressos de Vigo, S.A. o cumprimento da obriga das accionistas desta de proceder ao saneamento patrimonial de *Pazo de Congressos de Vigo, S.A.*, prevista na cláusula 20.7 do PCAP do contrato, para o caso de que as ditas negociacións non acadaran o resultado pretendido».

A dita cláusula establece que «Os accionistas da sociedade concesionaria obríganse a manter á mesma nunha situación patrimonial saneada, evitando incorrer nos supostos de desequilibrio patrimonial regulados na Ley de Sociedades Anónimas. Neste sentido, cando a situación patrimonial da sociedade concesionaria o requira, os adxudicatarios deberán adoitar as medidas contempladas pola normativa mercantil que estimen convenientes, tendentes a sanear o dito patrimonio social».

Para o cumprimento desta obriga de saneamento patrimonial, a cargo dos accionistas, o acordo municipal fixou o prazo de quince días a contar do vencemento do prazo de tres meses, dende a comunicación ao Xulgado, que o artigo 5 bis. 5 da Lei Concursal concede ao debedor para acadar os acordos que xustificaron a comunicación.

Terceiro.- Este acordo municipal foi notificado á mercantil *Pazo de Congressos de Vigo, S.A.* e aos accionistas e administradores da mesma, á vez que se practicou a todos eles o

requirimento nel disposto: aos accionistas adxudicatarios para que adoptaran as medidas conducentes a remediar a situación de insolvencia se as negociacións non daban o resultado pretendido e a *Pazo de Congresos de Vigo, S.A.* e aos seus administradores para que reclamaran dos accionistas adxudicatarios o cumprimento da obriga de adoitar tales medidas.

Contra este acordo, *Pazo de Congresos de Vigo, S.A.* interpuxo o 29 de novembro de 2016, en prazo hábil, recurso de reposición, solicitando a nulidade e a suspensión do acordo impugnado, fundado na inesixibilidade, tanto legal como contractual, da obriga de saneamento patrimonial cuxo cumprimento requiriulles o órgano de contratación.

Cuarto.- Os argumentos do recurso son substancialmente os que seguen:

— Que o requirimento leva a cabo unha interpretación incorrecta do contrato, contravindo non só o que o propio PCAP establece, senón que apartándose de todos os principios e regras que rexen a realidade concesional en España, esixe unha especie de obriga permanente e ilimitada de achegas de fondos por parte dos accionistas da sociedade concesionaria, que nin se atopa establecido en ningunha lei mercantil nin en ningunha norma sobre contratación pública, nin en ningún dos pregos que regulan ou regularon o funcionamento das concesións de obras públicas no noso país.

— Que para deducir tal conclusión o Acordo fundaméntase en dúas afirmacións incorrectas, que a Sociedade Concesionaria é unha mera sociedade instrumental e que o PCAP esixe aos accionistas unha obriga permanente de cubrir as necesidades financeiras do Concesionario.

— Que «el requerimiento realizado directamente a los propios accionistas, como en el mismo Acuerdo se recoge, no puede originar ni dar lugar a ninguna actuación adicional por parte de esta Sociedad, en la medida que hipotéticamente, en el supuesto de que lo indicado en el Acuerdo tuviera algún tipo de fundamento legal o contractual, que no lo tiene, lo único que podría hacer el Concesionario es poner de manifiesto tal circunstancia a los accionistas, sin que ni la ley mercantil ni la normativa sobre contratación pública otorguen a la sociedad acción alguna respecto a sus socios en relación con una hipotética obligación de aportación patrimonial».

— Que a sociedade concesionaria *Pazo de Congresos de Vigo, S.A.* non é unha sociedade instrumental no sentido de que sexan os accionistas, na súa calidade de licitadores, os quen asumen os dereitos e obrigas previstos no PCAP. E isto porque, tanto no artigo 232.2 do Texto Refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2000, de 16 de xuño, como as cláusulas 10 e 20 do PCAP indican que a sociedade anónima a cuxa creación comprométense as empresas que concorren agrupadas á licitación "será la titular de la concesión"; porque as bases xurídicas do sistema concesional da obra pública introducido por la Lei 13/2003, de 23 de maio, e mantido no actual Texto Refundido de la Lei de Contratos do Sector Público son claras e indubidadas: o titular da concesión, e de todos os dereitos e obrigas derivadas da mesma, o é a sociedade concesionaria que formaliza o contrato, tras o compromiso dos licitadores de constituíla; porque o artigo 233.3 do TRLCAP sinalaba, entre outros aspectos, que as proposicións dos licitadores debían incluír como mínimo a "relación de promotores de la futura sociedad concesionaria, en el supuesto de que estuviera prevista su constitución, y características de la misma, tanto jurídicas como financieras"; ou sexa, que no suposto de que os pregos contemplasen a obriga de constituír unha sociedade concesionaria, os licitadores

convértense simplemente en "promotores de la futura sociedad concesionaria", que será a única titular futura dos dereitos concesionais e así o confirmou a Xunta Consultiva de Contratación Administrativa, no seu Informe 54/2004; porque cuestión distinta é que os pregos poidan impoñer, nalgúns casos, unhas determinadas obrigas que poden ter como destinatarios finais aos accionistas, pero tal posibilidade non se derivaría do feito de que os accionistas foran adxudicatarios da concesión, senón que, pola contra, tería o seu fundamento noutras consideracións —a propia normativa das sociedades de capital, que impón aos accionistas determinadas obrigas respecto ao saneamento patrimonial das sociedades, que se reproducen en sede concesional e a especial consideración que a sociedade de capital ten como sociedade concesionaria dunha obra pública cuxa explotación poida esixir o mantemento de determinados niveis de solvencia técnica e económica, que os pregos especifican—; porque o feito de que os destinatarios finais destas obrigas puideran ser, en determinadas e concretas circunstancias —que non concorren no presente caso—, os accionistas, non determina que estas obrigas sexan obrigas dos accionistas fronte á Administración concedente. Son obrigas de terceiros alleos á titular do contrato de concesión que terán exclusivamente o alcance e as consecuencias que de forma específica e concreta sinala o prego concesional, nos termos a que a continuación se refire; porque, en fin, o acordo trata de desvirtuar estas conclusións pretendendo dar ao contido do artigo 53 do TRLCAP, referido á perfección dos contratos, un alcance que non ten, pois a problemática sobre se a perfección dos contratos do sector público débese entender ou non producida coa adxudicación ou a formalización, foi definitivamente resolta coa nova redacción do artigo 27 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en adiante, o "TRLCSPP"), ao sinalar que os "contratos que celebren los poderes adjudicadores se perfeccionan con su formalización"; redacción que foi introducida pola reforma do TRLCSPP levada a cabo pola Lei 34/2010, de 5 de agosto, coa finalidade específica de dar cumprimento ás esixencias da Comisión Europea en canto á adecuación da lexislación interna sobre contratos do sector público ás directivas comunitarias aplicables.

— Que a cláusula 20.7 del PCAP refírese á Lei de Sociedades Anónimas polo que procede «interpretar la obligación que se impone a los accionistas de la Sociedad Concesionaria en el marco de la legislación mercantil cuya aplicación le resulta indubitada, con independencia de que concurren determinadas especialidades derivadas de su especial naturaleza».

— Que «El desequilibrio patrimonial es una situación económica y contable de no correlación entre los fondos propios y el capital social de una sociedad. Por tanto solo existirá desequilibrio patrimonial en una sociedad conforme a la LSC cuando: i) las pérdidas hayan reducido su patrimonio neto por debajo de las dos terceras partes de la cifra de capital y hubiera transcurrido un ejercicio social sin haberse recuperado el patrimonio; ii) las pérdidas hubieran reducido el patrimonio neto a una cantidad inferior a la mitad de su cifra de capital social».

— Que «el concepto de patrimonio neto y, en consecuencia, el de desequilibrio patrimonial, están perfectamente definidos en la normativa mercantil y ni uno ni otro son susceptibles de interpretación. Y solo en tal situación se generan obligaciones adicionales para los accionistas, de distinto alcance, más allá de su compromiso inicial de aportar determinadas cantidades a los fondos propios de la Sociedad Concesionaria conforme al PCAP, compromiso con el que dichos accionistas cumplieron sobradamente, incluso por encima de las exigencias contractuales».

— Que «del análisis de las cuentas anuales de la Sociedad Concesionaria se depende que la cifra del patrimonio neto de la sociedad no se encuentra en ninguna de las situaciones definidas en la LSC como de desequilibrio patrimonial».

— Que «no puede olvidarse que los principales ajustes que se han producido en el patrimonio neto de la Sociedad Concesionaria se derivan de la depreciación de su activo inmobiliario». Y que «Esta fue la razón que llevó a la Sociedad Concesionaria a adoptar un acuerdo de reducción de capital. Acuerdo de reducción de capital que fue notificado al Concello de Vigo, en cumplimiento de lo indicado en el PCAP, sin que el Concello de Vigo se opusiera ni manifestara ningún tipo de oposición a su ejecución, en la medida en que dicha actuación se ajustaba plenamente a lo que la normativa mercantil y el propio PCAP establece».

— Que só para o suposto particular do artigo 363.1.e) LSC —«1. La sociedad de capital deberá disolverse: e) Por pérdidas que dejen reducido el patrimonio neto a una cantidad inferior a la mitad del capital social, a no ser que éste se aumente o se reduzca en la medida suficiente, y siempre que no sea procedente solicitar la declaración de concurso»— a cláusula 21.3 do PCAP impón a obrigas contractual de realizar unha ampliación do capital en contía suficiente.

— Que non cabe equiparar as situacións de desequilibrio patrimonial cos supostos de insolvencia e esixir que os accionistas aporten os fondos necesarios para atender e resolver as ditas situacións de desequilibrio económico financeiro da Concesión.

— Que ao desequilibrio patrimonial contraponse unha situación diferente: a insolvencia que, concibida na LC —pois ningunha referencia realízase a ela na LSC—, é dicir, como imposibilidade dun debedor de cumprir regularmente as súas obrigas esixibles e que a xurisprudencia confirmou igualmente de forma indubidada a dita distinción, da que é exemplo a recente Sentenza do Tribunal Supremo de 1 de abril de 2014, ditada no recurso de casación número 541/2012.

— Que nada se di no PCAP, nin na LSC, para o caso no que, sen que exista desequilibrio patrimonial, si concorra unha situación de insolvencia «Y nada se dice por la sencilla razón de que, de concurrir esta circunstancia, nuestro ordenamiento jurídico es tajante en lo que concierne a la obligación del Consejo de Administración de tramitar un concurso de acreedores y proteger, así, el principio de igualdad que a estos asiste en el cobro de sus deudas.

— A recorrente, en fin, tras expor as razóns polas que considera que as accionistas non teñen unha obriga permanente de cubrir as necesidades financeiras da mercantil titular da concesión, defende non só a anulabilidade do acordo recorrido por esta razón, senón, tamén, a súa nulidade de pleno dereito, conforme ao artigo 47.1 da LPAC-AP —actos ditados por órgano manifestamente incompetente por razón da materia ou do territorio— ao entender que o dito requirimento foi adoptado por órgano manifestamente incompetente, dado que —afirma— a Xunta de Goberno Local non ten atribuída ningunha competencia para esixir dos accionistas da Concesionaria a obriga de levar a cabo calquera tipo de achega adicional de fondos para facer fronte a unha situación de insolvencia, unha vez construída a obra pública e en explotación. Aduce tamén a recorrente neste apartado, en apoio da inesixibilidade da obriga de saneamento patrimonial dos seus accionistas, que resulta determinante que «el PCAP al definir los incumplimientos que pudieran dar lugar a

una infracción grave del propio PCAP (artículo 68), en ningún momento se haga referencia al potencial incumplimiento de la mencionada aportación de fondos. Teniendo el presunto incumplimiento de aportación de fondos la trascendencia y la gravedad que se indican en el propio Acuerdo, hubiera resultado lógico que el artículo 68 hubiera identificado el mismo como un supuesto claro y determinante de una posible infracción grave». E engade que «la no tipificación de dicho potencial incumplimiento de aportación adicional de fondos para hacer frente a una situación de insolvencia, una vez construída y en explotación la obra pública, como una infracción grave, pone de manifiesto que el PCAP no lo exigía, y por tanto la Junta de Gobierno Local carece de toda competencia para llevar a cabo el requerimiento notificado e impugnado».

— Por último, invoca, tamén a reclamante que a obriga permanente das accionistas de cubrir as necesidades financeiras de *Pazo de Congresos de Vigo, S.A.* é incompatible co feito de que o PCAP admita como causa de resolución do contrato as previstas no artigo 264 TRLCAP, entre as que figura o concurso de acredores como causa de resolución necesaria do contrato cando se declara a fase de liquidación da concursada.

Quinto.- En data 29 de novembro de 2016 Don Fernando Lacadena Azpeitia, Don Javier Zarabeitia Unzueta e Don Alfonso Badías Albert, representantes de *Testa Hoteles, S.A.U.* y de *Testa Inmuebles en Renta, SOCIMI, S.A.*, o primeiro; de *Gescentesta, S.L.U.*, o segundo e de *Gesfontesta S.A.U.*, o terceiro; mercantís estas membros do Consello de Administración de *Pazo de Congresos de Vigo, S.A.*, adheríronse ao recurso de reposición ao que se acaba de facer referencia, interposto por *Pazo de Congresos de Vigo, S.A.* contra o acordo da Xunta de Goberno Local, de 7 de outubro de 2016; escrito de adhesión no que, ademais de remitirse ao contido do recurso de reposición presentado por *Pazo de Congresos de Vigo, S.A.*, manifiestan que os membros do consello de administración de *Pazo de Congresos de Vigo, S.A.* actuaron sempre con total e estrito cumprimento das súas obrigas como administradores e que tendo manifestado os accionistas de *Pazo de Congresos de Vigo, S.A.* ao consello de administración desta mercantil o seu desacordo coa pretensión municipal de obriga dos accionistas de facer fronte á insolvencia da concesionaria, en cumprimento do disposto na cláusula 20.7 del PCAP do contrato, a presunta obriga de achega de fondos é unha cuestión que incumbe aos accionistas e queda fóra do ámbito de responsabilidade do Consello de Administración.

Sexto.- En sesión de 9 de decembro de 2016, a Xunta de Goberno Local denegou a suspensión do acordo recorrido, solicitada no escrito do recurso.

Sétimo.- Do recurso de reposición e do escrito de adhesión ao mesmo deuse traslado, para alegacións, ás accionistas de *Pazo de Congresos de Vigo, S.A.* e aos demais membros do seu consello de administración, sen que por estes se presentase alegación algunha, a excepción de *Sacyr Construcción Participaciones Accionariales, S.L.* y *Sacyr Construcción, S.A.U.* que, con data 9 de xaneiro de 2017, manifestaron que as ditas mercantís acudiran directamente á vía do recurso contencioso-administrativo fronte á resolución obxecto da reposición.

Oitavo.- Á vista do contido do recurso de reposición, o Concello de Vigo solicitou da cátedra de Dereito Mercantil da Universidade de Vigo, a emisión de ditame sobre o significado e alcance da cláusula que impón aos accionistas de *Pazo de Congresos de Vigo, S.A.* a obriga de manter unha situación patrimonial saneada desta sociedade, así como sobre a súa aplicabilidade na hipótese de insolvencia da sociedade.

O ditame obxecto do encargo municipal foi emitido con data 15 de decembro de 2016 polo catedrático de Dereito Mercantil da Universidade de Vigo Prof. Dr. Don Anxo Tato Plaza e polos profesores de Dereito Mercantil da mesma universidade, doutores Don Pablo Fernández Carballo-Calero e Don Francisco Torres Pérez, e nel se conclúe que o texto da cláusula 20.7 do PCAP do contrato permite afirmar que, coa mesma, se impón aos accionistas da sociedade unha obriga de alcance xeral consistente en manter en todo momento á sociedade nunha situación patrimonial saneada e que, en coherencia, a mesma cláusula 20.7 impón aos accionistas a obriga de adoitar as medidas tendentes a sanear o patrimonio social cando a situación o requira. Isto é, cando a situación patrimonial se teña deteriorado e non se atope saneada. En definitiva, e na medida en que a insolvencia constitúe un claro reflexo dunha situación patrimonial non saneada, resulta evidente que a obriga dos accionistas da sociedade de Pazo de Congressos de Vigo, S.A. de sanear o patrimonio social resulta perfectamente aplicable ás hipóteses de insolvencia da sociedade.

Noveno.- Instruído o procedemento para a resolución do recurso de reposición e incorporado ao mesmo o ditame arriba referido, púxose de manifesto o expediente ás recorrentes, ás accionistas e demais membros do consello de administración, así como a Don José Manuel Sobrino Ubeira, designado administrador concursal de *Pazo de Congressos de Vigo*, por auto, de 2 de decembro de 2016, do Xulgado do Mercantil núm. 3 de Pontevedra, polo que se declarou en concurso voluntario a *Pazo de Congressos de Vigo*, S.A. (Concurso Ordinario núm. 418/2016), para que no prazo de quince días formularsen as alegacións e presentasen os documentos que tivesen por conveniente.

Décimo.- Dentro do prazo de audiencia conferido, *Pazo de Congressos de Vigo*, S.A. presentou o escrito de alegacións que figura no expediente; alegacións que poden ser resumidas nos termos que seguen:

Alega en primeiro termo a concesionaria que declarado o concurso a única xurisdición competente para coñecer da situación patrimonial da sociedade concesionaria é a xurisdición mercantil, polo que deixa de ter sentido a discusión en vía administrativa sobre unha hipotética obriga de saneamento patrimonial a cargo dos socios da concesionaria.

Aduce, así mesmo, que resulta sorprendente que o Concello de Vigo requira para interpretar unha cláusula do PCAP, que el mesmo elaborou e aprobou, un ditame subscrito por un catedrático e dous profesores universitarios de Dereito Mercantil; e que o ditame é un informe xurídico, cuxa posta de manifesto á recorrente é improcedente.

Subsidiariamente ao indicado nas anteriores alegacións, *Pazo de Congressos de Vigo*, S.A. dá por reproducidas todas as consideracións recollidas no recurso de reposición e traslada, co escrito de alegacións, ao expediente administrativo algunhas das afirmacións realizadas no escrito de impugnación ao recurso presentado polo concello de Vigo contra o auto de declaración de concurso da concesionaria.

Tales afirmacións poden resumirse nas que seguen:

— Que la práctica demostra non só que as empresas concesionarias de obras e/o servizos públicos poden efectivamente ser declaradas en concurso de acredores, senón que, ademais, son múltiples os supostos nos que a dita declaración produciuse, como no caso das empresas concesionarias de autoestradas.

— Que os PCAP destas concesionarias de autoestradas tamén incorporan a obriga da sociedade concesionaria de ampliar o capital no suposto de incorrer en perdas acumuladas que deixen reducido o patrimonio contable á metade do capital social a fin de evitar a disolución, citando ao efecto os pregos de cláusulas administrativas particulares para o concurso das Concesións para a Construción, Conservación e Explotación das autoestradas de peaxe AP-36, AP-7 (Circunvalación de Alicante) e Cartagena-Vera —cláusulas 4.3 y 30.5 — e os artigos 14 e 15,5, respectivamente, dos pregos de cláusulas administrativas particulares para o concurso das Concesións para a Construción, Conservación e Explotación das autoestradas R-4, R-3/R-5 e M-12; cláusulas das que conclúe a recorrente que as obrigas de manter unha situación patrimonial saneada contida nos pregos das concesións das autoestradas de peaxe citadas non supuxeron ningún obstáculo —nin tampouco se obxectaron pola Administración Pública concedente— para a declaración do concurso.

— Que a Lei Concursal regula no seu artigo 67 as especificidades que deben rexer para os contratos de carácter administrativo subscritos polo debedor coa Administración Pública, unha vez —insiste— declarado o concurso.

— Que en todo caso non é certo que as previsións do PCAP do contrato ao que se refire o expediente impidan a declaración do concurso, toda vez que, di:

a) Existen outras cláusulas no PCAP do contrato das que resulta con claridade que a obriga de non disolver a sociedade ata a expiración do prazo concesional non é absoluta e evidencian que a sociedade concesionaria pode ser declarada en concurso: a cláusula 64.1.d), de acordo coa cal o Concello de Vigo poderá acordar a resolución do contrato nos casos e nas condicións que se establecen no prego e no TRLCAP; a cláusula 73, segundo a cal a concesión extinguirase polo transcurso do prazo ou pola resolución, sendo causas de resolución do contrato de concesión as previstas no artigo 264 TRLCAP, no prego e calquera outra establecida na lexislación vixente, debendo entenderse feita a remisión da cláusula 73 ao actual artigo 270 LCSP; e, en fin, a cláusula 74 sobre os efectos da resolución anticipada do contrato.

b) A obriga dos accionistas de procurar unha situación patrimonial saneada alcanza aos supostos de desequilibrio patrimonial a que se refiren os artigos 327 e 363 do texto refundido da Lei de Sociedades de capital e non aos supostos de insolvencia; e que os supostos de desequilibrio patrimonial dos artigos citados non poden identificarse coa insolvencia, en apoio do cal cita a doutrina científica e sentenzas do Tribunal Supremo e outros órganos xurisdicionais que transcribe no escrito de alegacións.

CONSIDERACIÓNS DE DEREITO

PRIMERA.- O contrato de concesión de obra pública para a construción e explotación do Auditorio-Pazo de Congressos, con zonas complementarias, na Avda. de Beiramar, en Vigo, do que tratamos, foi adxudicado pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, segundo se dixo, en sesión de 6 de marzo de 2006, ás mercantís *Testa Inmuebles S.A., Caixanova*, hoxe *Abanca Corporación Bancaria S.A., Puentes Concesiones S.L., Sacyr S.A.U., Expacontra S.A., y Puentes y Calzadas S.A.*, coa obriga de constituír unha sociedade anónima de nova creación para a execución do contrato (folio 42 del expediente núm.

960/330); sociedade anónima que, co nome de *Pazo de Congresos de Vigo, S.A.*, foi constituída por escritura pública de 19 de abril de 2006, outorgada ante o notario de Vigo Don Miguel Lucas Sánchez, co número 808 do seu protocolo.

A formalización do contrato entre o Concello de Vigo e a mercantil *Pazo de Congresos de Vigo, S.A.* tivo lugar o 2 de maio de 2006.

Tanto a adxudicación como a formalización do contrato tiveron lugar baixo a vixencia do Real Decreto legislativo 2/2000, de 16 de xuño, polo que se aprobou o Texto Refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas, na redacción dada pola Lei 13/2003, de 23 de maio, Reguladora del Contrato de Concesión de Obras Públicas, que inseriu a regulación específica deste contrato na Lei de Contratos das Administracións Públicas, polo que, de acordo coa disposición transitoria primeira, parágrafo 2, da Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público, e do seu Texto Refundido, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, é el Texto Refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas (no sucesivo TRLCAP), aprobado por Real Decreto legislativo 2/2000, de 16 de xuño, a norma de aplicación ao mesmo.

SEGUNDA.- De acordo co artigo 59 TRLCAP/2000: «1. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

2. En la Administración General del Estado, sus organismos autónomos, las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social y demás entidades públicas estatales, los acuerdos a que se refiere el apartado anterior deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico correspondiente, salvo en los casos previstos en los artículos 41 y 96.

3. No obstante lo anterior, será preceptivo el informe del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva en los casos de:

a) Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista. (...»

Por outra parte, o artigo 12 da Lei 3/2014, de 24 de abril, do Consello Consultivo de Galicia establece que: «O Consello Consultivo dictaminará preceptivamente sobre os asuntos seguintes: h) Nulidade, interpretación, modificación e extinción das concesións administrativas calquera que fora o seu obxecto, nos casos en así o esixiran as normas de aplicación»

TERCEIRA.- Como queira que as alegacións do recurso de reposición interposto por *Pazo de Congresos de Vigo, S.A.* e polos representantes Testa Hoteles, S.A.U. e de *Testa Inmuebles en Renta, SOCIMI, S.A.*, *Gescentesta, S.L.U.*, *Gesfontesta S.A.U.* refírense non tanto a feitos e a interpretacións de normas xurídicas, como á interpretación do contrato mesmo e do seu PCAP, considérase procedente recabar, para a resolución do recurso de

reposición, o ditame do Consello Consultivo de Galicia, para o cal debe incoarse o pertinente expediente.

Por todo o exposto propónse á Xunta de Goberno Local, como órgano de contratación que é do Concello de Vigo, a adopción do seguinte

ACORDO

Primeiro.- Iniciar expediente específico en relación coa interpretación das cláusulas 20.7 e 8 e 21.3 do prego de cláusulas administrativas particulares do contrato de concesión de obra pública para a construción e explotación do Auditorio-Pazo de Congresos de Vigo, con zonas complementarias na Avda. de Beiramar, en Vigo, así como do contrato mesmo en relación coas obrigas dos accionistas de *Pazo de Congresos de Vigo, S.A.* para co Concello de Vigo, para a súa remisión ao Consello Consultivo de Galicia, ao obxecto de que emita ditame sobre os ditos extremos, para a resolución dos recursos de reposición arriba citados.

Segundo.- Incorpórese ao expediente o actuado nos procedementos municipais núms. 1035/330 e 960/330, relativos ao recurso de reposición de referencia e ao acto impugnado no mesmo, no que resulte pertinente, e canta documentación se considere conveniente para a emisión do seu dictame polo Consello Consultivo de Galicia.

Acordo

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

20(410).- COMPLEMENTO DE PRODUTIVIDADE POLA ENCOMENDA DAS FUNCIÓNS DA XEFA DA OFICINA TÉCNICA DE LICENCIAS. EXPTE. 9778/407.

Visto o informe de fiscalización do 20/04/17, dáse conta do informe-proposta de data 20/04/17, asinado xefe dos Servizos Centrais da Xerencia municipal de Urbanismo, o xerente da Xerencia municipal de Urbanismo e polo secretario da mesma, que di o seguinte:

I.- Antecedentes e motivación.

Ante a situación de baixa da titular do posto de xefa da Oficina xurídico-administrativa de Licenzas desta Xerencia Municipal de Urbanismo, con data 20.01.2017, esta xefatura de Servizos Centrais co conforme do Xerente emitiu o seguinte informe-proposta:

“Con data 13.01.2017 causou baixa a titular do posto de “xefe/a xurídico-admvo. Licenzas” (posto 411.02) desta Xerencia Municipal de Urbanismo, prevéndose que vai ser prolongada (mínimo 6 meses). E totalmente imprescindible que a organización e dirección da oficina xurídico-administrativa sexa encomendada a algún técnico deste Organismo Autónomo.

De acordo coas posibilidades existentes e seguindo instrucións do Xerente, propónse que se encomenden temporalmente as citadas funcións á titular do posto “xefe/a técnico Licenzas” (posto 411.03), que mantería as súas propias. Dita acumulación de funcións considérase axeitada pola interrelación que teñen ditos postos, sendo imprescindible que exista coordinación entre a oficina xurídico-administrativa e a oficina técnica. A xefa da Oficina Técnica, con praza en propiedade de arquitecta, tería todas as funcións da xefatura

da Oficina xurídico-administrativa de Licenzas, agás a de emisión de informes xurídicos, propia dos técnicos de administración xeral.

II.- Fundamentación xurídica.

A atribución temporal de funcións está contemplada polo artigo 66 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado. Este Real Decreto estatal é de aplicación supletoria para a Administración Local.

As vixentes instrucións de plantilla do persoal ó servizo da Corporación e dos seus Organismos Autónomos, aprobadas por Xunta de Goberno Local de 20 de setembro de 2010 e publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra número 220, de 16 de novembro de 2010, contemplan como un dos supostos retribuíbles polo complemento de produtividade “a acumulación de funcións de dous postos de traballo por motivos de urxencia”, especificando como obxecto de dito complemento retributivo “a actividade e dedicación extraordinaria derivada da realización temporal das funcións atribuídas a outro posto de traballo distinto ao do que está adscrito e que se atope vacante ou o seu titular atópese ausente, por motivos de urxencia e necesidade debidamente acreditados e sempre que resulten axeitadas a súa clasificación, grao ou categoría profesional”. Ademais as citadas instrucións prevé o aboamento do “importe equivalente ao do complemento de destino do posto acumulado”.

Dado que neste caso a encomenda realízase exclusivamente respecto das funcións de dirección da oficina xurídico-administrativa de Licenzas, proporase o aboamento dun complemento retributivo equivalente ó 50% do complemento de destino do posto acumulado. Dito complemento deberá ser aprobado pola Xunta de Goberno Local, a proposta do Consello da Xerencia e previa fiscalización pola Intervención.”

En base a este informe-proposta a Vicepresidente, con data 20.01.2017, resolveu:

“Encomendar a D^a. Cristina Chao Polo”, xefa técnica de Licenzas, as funcións propias da xefatura da oficina xurídico-administrativa de Licenzas desta Xerencia Municipal de Urbanismo. Dita encomenda terá carácter temporal, rematando coa reincorporación da titular do posto”.

Dita resolución foi notificada á xefa técnica de Licenzas o 26.01.2017.

Unha vez constatada que a baixa foi superior a un mes (esixencia das vixentes instrucións de plantilla), encontrándose a titular na actualidade disfrutando dun permiso de maternidade que se prolongará ata final de xullo deste ano, propónse a aprobación dun complemento de produtividade por importe mensual de 411,36 euros (“equivalente ó 50% do complemento de destino do posto acumulado”, como se expresou e coa motivación recollida no informe-proposta da encomenda, antes transcrito).

II.- Fundamentación xurídica.

Debe reiterarse a fundamentación xurídica realizada para a encomenda de funcións: o artigo 66 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de

ingreso do persoal ó servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado (de aplicación supletoria para a Administración Local) e as vixentes instrucións de plantilla do persoal ó servizo da Corporación e dos seus Organismos Autónomos (aprobadas por Xunta de Goberno Local de 20 de setembro de 2010 e publicadas no BOP de 16.11.2010) que contemplan como un dos supostos retribuíbles polo complemento de produtividade “a acumulación de funcións de dous postos de traballo por motivos de urxencia”.

Conforme ás citadas instrucións de plantilla “o outorgamento deste complemento retributivo responderá necesariamente a:

–Contribuír á mellora no funcionamento dos servizos públicos prestados polo Concello de Vigo.

–Criterios de equidade en termos de rendemento efectivo e retribución.”

Os devengos retributivos en concepto de produtividade e gratificacións forman parte das retribucións complementarias dos funcionarios públicos, como así recolle a Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (BOE nº 89, do venres 13 de abril do 2007) no seu artigo 24. Dado que o novo réxime retributivo deseñado na devandita norma xurídica non entrará en vigor ata o desenvolvemento lexislativo posterior, consonte á Disposición Final Cuarta da mesma norma e vista a derogación expresa do artigo 23 da Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, que efectúa a Disposición Derogatoria Única, apartado b), debe acudirse ó preceptuado no artigo 23. Un. E) da Lei 48/2015, do 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para 2016 (BOE nº 260 de 30 de outubro), prorrogados a 2017, que define e precisa o contido e alcance do complemento de produtividade.

En igual senso, o artigo 5 do Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, polo que se regula o réxime de retribucións dos funcionarios da Administración Local, o complemento de produtividade está destinado a retribuír o especial rendemento, actividade extraordinaria e o interese e iniciativa coa que o funcionario desenvolve o seu traballo.

III.- Cálculo da produtividade proposta.

O importe do complemento de produtividade proposto (411,36 euros/mes) equivale ó 50% de 1/12 do complemento de destino anual asignado ó posto cuxas funcións son desenvoltas: 9.872,66 euros/ano, correspondente ó nivel 26.

O cálculo do importe total a percibir debe realizarse entre o 26.01.2017 (data de notificación da encomenda formal) e a data na que se incorpore a titular do posto (estimándose o 31.07.2017), totalizando 6 meses e 5 días e un importe de 2.536,72 euros.

Achégase retención de crédito por dito importe (RC nº 201700001197) con cargo ó Orzamento da Xerencia Municipal de Urbanismo (partida 1510.1500000).

IV.- Proposta.

De conformidade co antedito proponse que ó Consello da Xerencia eleve á Xunta de Goberno (competente conforme cos artigos TERCEIRO, apartado 8, e DECIMO, apartado

1.f) dos vixentes Estatutos da Xerencia de Urbanismo e co artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local) a adopción do seguinte acordo:

“Conceder un complemento de produtividade de 411,36 €/mes a D^a Cristina Chao Polo, xefa da oficina técnica de Licenzas, pola encomenda das funcións da xefatura da oficina xurídico-administrativa de Licenzas da Xerencia Municipal de Urbanismo, desde o 26.01.2017 e ata a incorporación da titular do posto”.

Con data 27/04/17, o Consello de Xerencia da Xerencia municipal de Urbanismo adoptou o seguinte acordo: “elevar o presente expediente á Xunta de Goberno Local para a súa resolución.”

Acordo

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

21(411).- DAR CONTA DA RESOLUCIÓN DO CONCELLEIRO DELEGADO DE XESTIÓN MUNICIPAL, DE DATA 21/04/17, POLA QUE SE PROCEDE Á DISOLUCIÓN DO GRUPO DE TRABALLO DO ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDADE E DO ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDADE. EXPTE. 88/1102.

Dáse conta da referida Resolución do concelleiro delegado de Xestión municipal, que di como se transcribe de seguido:

Para asumir os novos retos derivados do novo marco normativo, nomeadamente Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC) e Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP), e a expansión das tecnoloxías da información temporalizando a execución das novas obrigas, resultou oportuno un plantexamento de natureza transversal, que permitise deseñar unha estratexia global e garantir o impulso do proceso de transformación no conxunto da administración do Concello de Vigo. Para iso deseñouse un marco de actuación a través dun plan de transformación integral cos seus correspondentes procesos e sobre a base duns equipos de traballo impulsores do seu desenvolvemento e execución.

En base a estes antecedentes, tomáronse os seguintes acordos:

A Xunta de Goberno Local, en sesións do 04 de novembro de 2016 e do 20 de xaneiro de 2017 acordou constituír, a Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da Admon. Municipal do Concello de Vigo integrada por:

1. O Xefe do Servizo de Administración Electrónica, D. Antonio Villanueva Guimeráns
2. A Titular da Asesoría Xurídica Municipal, Dna. Margarita Parajó Calvo
3. A Secretaría do Goberno Local, Dna. M^a Concepción Campos Acuña
4. O Tesoureiro Municipal, D. Luis García Álvarez
5. A Xefa de Servizo de Inspección de Tributos, Dna. M^a del Carmen Pazos Area
6. O Interventor Xeral Municipal, D. Alberto Escariz Couso.

Así mesmo, a Xunta de Goberno Local, na súa sesión do 18 de novembro de 2016 aprobou o documento de “Medidas de Implementación das Leis 39/2015 e 40/2015 (Expte.7981/113)”.

Para o adecuado desenvolvemento dos traballos de elaboración e posta en marcha do Plan e garantir a adecuación sectorial dos amplos contidos afectados por Resolucións do Concelleiro-Delegado de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Admon. Electrónica de datas 18/11/16 (Rexistro e ENI-ENS) 16/12/16 (Contratación) 27/12/16 (Modificación Rexistro),08/03/17 (interoperabilidade), das que se deu conta á Xunta de Goberno Local, reunións do 30/12/16 e 23/03/17, foron constituídos os seguintes Grupos de Traballo Sectorial do Rexistro Electrónico, do Esquema Nacional de Seguridade e Esquema Nacional de Interoperabilidade, de Contratación e do Esquema Nacional de Interoperabilidade (no ámbito da Política de Xestión Documental).

A constitución do Grupo de Traballo Sectorial ENS e ENI resultaba precisa porque a normativa en vigor, en particular ás citadas LPAC e LRJSP contemplan a necesidade de adaptación ao ENS a través de diferentes instrumentos, entre outros, no rexistro electrónico, no arquivo electrónico, validez e eficacia das copias realizadas pola administración, transmisión de datos entre AA PP ou transferencia tecnolóxica no sector público, entre outros aspectos. Desta nova regulación despréndese a importancia que ten, para o desenvolvemento do procedemento administrativo así como para a obrigada relación con outras administracións, a implantación do ENS e do ENI, sendo necesario, para dar debido cumprimento ás prescricións establecidas, abordar unha serie de accións que aconsellan a constitución dun Grupo de Traballo sectorial, para a implantación do Esquema Nacional de Seguridade. Por outra banda, ademais das obrigas de difusión, contidas nas medidas de interoperabilidade, organizativa e semántica do ENI, é necesaria a constante adaptación dos sistemas propios do Concello de Vigo para poder cumprir coa interoperabilidade técnica que obriga á asunción dos estándares e á constante adaptación ás normas técnicas de interoperabilidade, a dita adaptación dos sistemas levase a termo por parte do Servizo de Administración Electrónica.

Como resultado dos traballos do Grupo de Traballo Sectorial ENS e ENI, integrado pola Xefatura da Área do Recursos Humanos e Formación e polo Técnico de Sistemas do Servizo de Administración Electrónica, Francisco Mourelle, asistidos no seu labor pola Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da administración municipal de Vigo e a instancia da Comisión Técnica, a Xunta de Goberno en sesión de data 30 de decembro de 2016 adoptou o seguinte acordo relativo á “Política de Seguridade da Información”, (Expte. 6870/113)” coa seguinte parte dispositiva:

“1.- Aprobar o documento de “Política de Seguridade da Información” dentro do marco normativo do Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade.

Esta Política de Seguridade da Información é efectiva desde a data de aprobación da mesma en Xunta de Goberno Local e ata que sexa substituída por unha nova Política.

2.- Publicar o documento de “Política de Seguridade da Información” na Sede Electrónica do Concello de Vigo así como nos sistemas internos de información como Intranet e Portal do Empregado para garantir a súa máxima difusión entre o persoal municipal.

3.- Tomar coñecemento da documentación esixida dentro do marco do organizativo do ENS formado por:

- Informe de Análise de Riscos.
- Plan de adecuación ao Esquema Nacional de Seguridade.
- Plan de mellora da seguridade.

4.- Tomar coñecemento do Documento de Seguridade, de acordo co artigo 88 da Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro de 1999, de protección de datos de carácter persoal.”

Na mesma liña, por acordo da Xunta de Goberno Local adoptado en data 16 de marzo do ano 2017 procedeuse á aprobación da “Normativa Técnica do ENS”.(Expte. 8109/113)”, coa seguinte parte dispositiva:

1. “Aprobar dentro do marco normativo do Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade, a seguinte normativa técnica acordada polo Comité de Seguridade en data 07/03/2016:

- NO-01 Normativa de seguridade da información
Este documento contén os principios básicos xerais polos que se debe rexir o uso dos sistemas de información co Concello de Vigo.
- NO-02 Normativa de utilización dos recursos e sistemas de información
Este documento contén a Normativa Xeral de Utilización dos Recursos e Sistemas Información do Concello de Vigo, xestionados ou baixo a responsabilidade do Concello de Vigo, sinalando así mesmo os compromisos que adquiren os seus usuarios respecto da súa seguridade e bo uso
- NO-03 Normas de acceso a Internet
O obxectivo desta norma é regular o acceso a Internet por parte dos usuarios dos Sistemas de Información do Concello de Vigo posibilitando a homoxeneización de criterios dentro das súas unidades administrativas e definindo unhas regras de uso que deberán ser coñecidas e observadas por todos os usuarios.
- NO-04 Normas de uso do correo electrónico
O obxectivo desta norma é regular o acceso e utilización do correo electrónico (e-mail) por parte dos usuarios dos Sistemas de Información do Concello de Vigo, desde as distintas sedes do Concello de Vigo ou a través delas, posibilitando a homoxeneización de criterios dentro das súas unidades administrativas e definindo unhas regras de uso que deberán ser coñecidas e observadas por todos os usuarios.
- NO-05 Normas para traballar fóra das instalacións
O obxectivo desta norma é regular o traballo do persoal do Concello de Vigo cando desenvolva a súa actividade profesional fóra dos edificios, dependencias ou instalacións do Concello de Vigo posibilitando a homoxeneización de criterios dentro das súas unidades administrativas e definindo unhas regras de uso que deberán ser coñecidas e observadas por todos os usuarios.
- NO-06 Normas de creación e uso de contrasinais
O obxectivo desta norma é regular a creación e uso de contrasinais robustas, cando este sexa o mecanismo de autenticación usado para o acceso a determinados sistemas ou servizos do Concello de Vigo.
- NO-07 Acordo de confidencialidade e de protección de datos de carácter persoal para terceiros
O obxectivo desta norma é proporcionar un modelo de acordo de

Confidencialidade e de Protección de datos de carácter persoal para Terceiros do Concello de Vigo.

- *NO-08 Modelo de contido de boas prácticas para terceiros*
O obxectivo desta norma é presentar un modelo de contido de boas prácticas para terceiros, que presten servizos no Concello de Vigo.

2. *Aprobar dentro do marco normativo do Real Decreto 4/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade , a seguinte normativa técnica:*

NO-09 Políticas de certificación de certificado de empregado público

O obxectivo desta norma é regular a emisión, xestión e utilización de Certificados Electrónicos de Empregado Público para traballadores e traballadoras do Concello de Vigo co propósito de identificación, sinatura electrónica e cifrado.

3. *Aprobar a difusión interna da normativa técnica do ENS mediante o Portal do Empregado e a Intranet municipal, sen menoscabo do uso de outros medios internos de difusión se fose preciso para o seu xeral coñecemento.”*

Á vista dos ditos acordos a Comisión Técnica do Plan e os propios membros do Grupo de Traballo Sectorial ENS e ENI consideran que procede declarar conclusos os traballos para os que se constituíu o Grupo e, en consecuencia, a súa disolución, sendo o Comité de Seguridade da Información ao que corresponde a coordinación da seguridade da información no Concello de Vigo, nos termos recollidos en acordo da Xunta de Goberno do 30 de decembro de 2016 e normativa de aplicación.

Polo exposto, e á vista da proposta formulada pola Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da administración municipal do Concello de Vigo, en execución das competencias atribuídas por delegación a esta Concellería por Resolución de Alcaldía do 19 de xuño de 2015, e por acordo a Xunta de Goberno Local de data 4 de novembro de 2016,

RESOLVO

Primeiro.- Declarar conclusos os traballos encomendados ao Grupo de Traballo do Esquema Nacional de Seguridade e do Esquema Nacional de Interoperabilidade, por ter cumprido coa finalidade de definir e propor as actuacións concretas para o axeitado desenvolvemento do novo marco normativo nesta materia asignadas por Resolución desta Concellería de data 18 de novembro de 2016, como resulta dos acordos da Xunta de Goberno de data 30 de decembro de 2016 e de 16 de marzo de 2017 e, en consecuencia, resultar procedente a súa disolución.

Segundo.- Dar traslado do presente acordo aos membros da Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da administración municipal de Vigo, ao membros dos Grupos de traballo sectoriais constituídos, e á Xunta de Goberno Local, así como dar publicidade ao mesmo a través da súa inserción na Intranet municipal e no Portal da Transparencia municipal.

Acordo

A Xunta de Goberno local queda informada.

22(412).- BASES, CONVOCATORIA E EXTRACTO PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA O FOMENTO DE ACTIVIDADES XUVENÍS 2017. EXPTE. 4885/336.

Visto o informe xurídico do 17/02/17 e informe de fiscalización do 26/04/17, dáse conta do informe-proposta do 07/04/17, asinado pola xefa do servizo de Xuventude, a concelleira-delegada de dito Servizo e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

I. O Concello de Vigo, a través da Concellaría de Xuventude, propónse como un dos seus obxectivos fomentar a participación xuvenil dos/das mozos/as dentro dos diferentes ámbitos sociais, facilitando o desenvolvemento de actividades por parte de colectivos xuvenís e/ou grupos de mozos/as e, consecuentemente, a súa óptima integración na sociedade.

II. Nesta liña a Concellaría de Xuventude propón a concesión de subvencións en réxime de concorrencia competitiva para a realización de programas e proxectos xuvenís de interese xeral, dentro dos límites que determina o seu orzamento e garantindo os principios de publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación e atendendo ao contido do disposto nas leis 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Os vixentes orzamentos do Concello de Vigo para o ano 2017 consignan, na partida orzamentaria 3370.489.00.00, “Subvencións para o fomento de actividades xuvenís”, un crédito por un importe total de 7.000€, que o Concello de Vigo, a través da Concellaría de Xuventude, pretende destinar á actuación de colaboración na financiación de actividades xuvenís na cidade de Vigo.

III. A lexislación aplicable ás bases reguladoras e convocatoria específica destas subvencións será a Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; a Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, nos seus preceptos básicos; a lexislación básica do estado en materia de réxime local; os preceptos non básicos da Lei 38/2003 e do Real Decreto 887/2006; as Bases de execución do orzamento do Concello de Vigo para o ano 2017; a Lei 39/2015 de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común así como as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

IV. Así mesmo, atendendo ó establecido na Lei 15/2014, de 16 de setembro, de Racionalización do Sector Público e outras medidas de reforma administrativa, que modifica o contido da Base de datos Nacional de Subvencións (BDNS) que se contempla no apartado 20.2 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, en aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, que regula no apartado 20.8 o contido que se debe publicar a través do sistema Nacional de Publicidade das Subvencións, e que entrou en vigor o 1 de xaneiro de 2016, e tendo en conta a Resolución de 10 de decembro de 2015 da Intervención Xeral da Administración do Estado, pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións, que regula o rexistro das convocatorias de subvencións e axudas públicas na Base de Datos Nacional de Subvencións e o traslado do seu extracto ao diario oficial correspondente, propónse a aprobación do texto da convocatoria de subvencións e do extracto da mesma, que se anexan ó expediente tanto en castelán como lingua oficial do Estado como en Galego (Anexos 1,2,3,3b,4,5,6,7,8,9,10), tal como establece o punto cuarto da Resolución de 10 de decembro de 2015 da Intervención Xeral da Administración do

Estado, pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións.

V. En consecuencia, visto o que antecede, a orde de inicio do expediente da concelleira delegada da Área de Xuventude e o documento de Bases elaborado, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte, «ACORDO:

PRIMEIRO.- Aprobar as “Bases e convocatoria específica para a concesión de subvencións para o fomento de actividades xuvenís. Concellaría de Xuventude. 2017.”, elaboradas polo Departamento de Xuventude do Concello de Vigo.

SEGUNDO.- Autorizar a tal fin o gasto de 7,000€ con cargo á aplicación orzamentaria nº 3370.489.00.00(“Subvencións a asociacións, entidades, etc.”) do vixente orzamento municipal».

Non obstante, a Xunta de Goberno Local adoptará o acordo que estime mais conveniente para os intereses municipais.

Acordo

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

BASES REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA O FOMENTO DE ACTIVIDADES XUVENÍS. CONCELLARÍA DE XUVENTUDE. 2017

A Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, no seu artigo 25. 2 e a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, no seu artigo 80. 2 establecen que o municipio exercerá, en todo caso competencias nos termos da lexislación do Estado e da Comunidade Autónoma en materia de actividades e programas de carácter xuvenil.

En relación cos proxectos encamiñados ó fomento e promoción de actividades xuvenís da cidade de Vigo, os vixentes orzamentos do Concello de Vigo para o ano 2017 consignan, na partida orzamentaria 3370.489.00.00 “subvencións para o fomento de actividades xuvenís”, un crédito por un importe total de 7.000€ (sete mil Euros); crédito orzamentario, que o Concello de Vigo a través da Concellaría de Xuventude destina a colaborar no financiamento das actividades de promoción e fomento de actividades xuvenís desenvolvidas dende as entidades e/ou colectivos xuvenís do Municipio.

A concesión destas subvencións efectuarase baixo os principios de publicidade, concorrencia, obxectividade, transparencia, igualdade e non discriminación, tal e como dispoñen os artigos 8 da LXS e 5 da LSG. Así mesmo, terase en conta as modificacións operadas pola Lei 15/2014 de 16 de setembro, de racionalización do Sector Público e outras medidas de reforma administrativa que modifican o réxime xurídico da Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) contido no artigo 20 da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (LXS).

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

PRIMEIRA.- OBXECTO DA SUBVENCIÓN.

O obxecto das subvencións a que se refiren as presentes bases e convocatoria é contribuír a financiar os gastos ocasionados polo desenvolvemento e realización de programas e proxectos xuvenís mixtos, de mozos e mozas, por parte das entidades e/ou colectivos xuvenís da cidade, no ano 2017.

SEGUNDA.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán gastos subvencionables os que de xeito indubidable se ocasionen nas entidades e/ou colectivos xuvenís, polo desenvolvemento, realización e participación en programas e proxectos xuvenís: actuacións dirixidas ao fomento e á participación do colectivo mozo e que se desenvolvan e realicen dentro do termo municipal de Vigo, programas de animación sociocultural e de carácter formativo e/ou preventivo, actividades de tempo libre e de lecer, actividades relacionadas coa cultura e a creatividade xuvenil e, en xeral, todos aqueles proxectos que se relacionen co ámbito de actuación da Concellaría de Xuventude do Concello de Vigo.

Serán subvencionables todos os gastos de desenvolvemento, realización e participación en programas e proxectos xuvenís ao longo do ano 2017.

TERCEIRA.- CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO.

A cantidade máxima destinada a estas subvencións será a de 7.000 Euros (sete mil euros) que se farán efectivas con cargo á partida orzamentaria para 2017; 3370.489.00.00 "Subvención para o fomento de actividades xuvenís". Poderán outorgarse subvencións superando esta contía sen nova convocatoria cando se dean as circunstancias previstas no artigo 31. 2 da Lei de subvencións de Galicia. Neste caso, deberá tramitarse o correspondente expediente de gasto que será obxecto de fiscalización e ademais, este incremento de crédito non poderá tramitarse unha vez aprobada a concesión de axudas.

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, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

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

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

QUINTA. - REQUISITOS DOS BENEFICIARIOS.

1.- Poderán solicitar e obter estas axudas :

- a) Asociacións xuvenís e/ou entidades xuvenís sen ánimo de lucro inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Vigo (Depto. de Participación Cidadá) na data na que remata o prazo de presentación de solicitudes.

b) Outras entidades (Asociacións ou fundacións) integradas maioritariamente por mozos/as* –100% da xunta directiva- que, carecendo de interese lucrativo, desenvolvan programas e actividades dirixidas ao fomento da participación dos mozos/as e con manifesto protagonismo xuvenil na súa elaboración e desenvolvemento global. Deberán estar así mesmo inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Vigo (Dpto. Participación Cidadá).

* Entenderase que, neste caso, a idade máxima para ser considerado/a mozo/a será de ata 35 anos, incluídos.

c) Grupos de mozos/as non constituídos como asociación que, carecendo de interese lucrativo, teñan capacidade para realizar un proxecto específico de interese xuvenil. Os requisitos que estes grupos de mozos/as deberán cumprir son:

- Estar formados por un mínimo de tres persoas con idades comprendidas entre os 15 e os 35 anos, ambas incluídas, e residentes no Municipio de Vigo.

1. Establecer un representante que será o/a responsable do grupo de mozos/as, maior de idade, con poderes suficientes, e que deberá asumir todas as obrigas que corresponderán a agrupación como beneficiaria da subvención. En todo caso, todos os membros asociados ao beneficiario/a terán igualmente a condición de beneficiarios/as. En consecuencia, a subvención concedida será distribuída a partes iguais entre o número de membros que conforman o grupo beneficiario. Tanto na solicitude como na resolución de concesión farase constar expresamente os compromisos de execución asumidos por cada membro da agrupación, así como o importe de subvención a aplicar por cada un deles, que terán igualmente a consideración de beneficiarios/as (en aplicación dos artigos 8.3 da LSG e 11.3 da LXS).
2. Os/as membros do grupo de mozos/as non poderán pertencer, como socios ou membros, a ningunha asociación que sexa beneficiaria ou teña solicitado outra subvención das xestionadas pola concellería de Xuventude.
3. A agrupación non poderá disolverse ata transcorrido o prazo de prescrición previsto nos artigos 39 e 65 da Lei 38/2003 do 17 de novembro Xeral de subvencións.

2.- Quedan excluídas expresamente desta convocatoria:

- As entidades con ánimo de lucro, as administracións públicas, así coma as entidades e unidades que dependan delas, orgánica ou orzamentariamente.
- As entidades que presenten proxectos cuxas actividades poidan ser obxecto doutra convocatoria municipal.
- Entidades sen ánimo de lucro cuxos fines e principios poidan implicar algún tipo de discriminación por razóns de raza, sexo, ideoloxía e condición social.
- As asociacións que non teñan xustificado debidamente as axudas recibidas en anos anteriores.
- As entidades que non estean inscritas no Departamento de Participación Cidadá do Concello de Vigo.
- Entidades/grupos cuxas solicitudes se presentan fóra do prazo establecido.

- E, en xeral, aqueles proxectos que non se atopen dentro do ámbito de actuación do Servizo de Xuventude do Concello de Vigo ou non respondan aos obxectivos desta convocatoria.

3.- Os solicitantes deberán reunir os requisitos establecidos no artigo 10 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e non estar incurso en prohibición para ser beneficiario da subvención.

4.- Igualmente os solicitantes das subvencións deberán estar ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, para o cal, entenderase que o solicitante, ao presentar a solicitude de subvención, autoriza á comisión avaliadora para solicitar de oficio os datos e a documentación acreditativa de tal extremo aos departamentos administrativos responsables. (Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común).

SEXTA.- OBRIGAS DOS BENEFICIARIOS.

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

1º.- Realizar a actividade xuvenil subvencionada consonte co proxecto presentado coa solicitude.

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

3º.- Empregar a lingua galega na realización das actividades subvencionadas, caso de que tal utilización se tivese invocado e avaliado como mérito no procedemento de concesión da subvención.

4º.- Utilizar unha linguaxe e imaxe non sexista nos materiais de publicidade que se empreguen para a difusión das súas actividades.

5º.- En relación coa muller, utilizar imaxes non estereotipadas, que fagan visible a contribución das mulleres nas facetas públicas da sociedade e non só no eido privado ou familiar.

SÉTIMA.- CRITERIOS PARA A CONCESIÓN DA SUBVENCIÓN.

Para efectuar as propostas de concesión das subvencións, a comisión avaliadora terá en conta os seguintes criterios e baremo de puntuación sobre un máximo de 11 puntos:

Valorarase ata un máximo de 11 puntos en total, resultado da suma ponderada dos diferentes aspectos que se describen a continuación:

✓ Aspectos da entidade..... Máximo 2 puntos

Experiencia e traxectoria (0.02 /mes)	Máx.0.50 puntos
Colaboración con outras entidades no proxecto (0.25/entidade)	Máx.0.50 puntos
Número de socios/as (0.010 /10 socios)	Máx. 1 punto

✓ Aspectos do proxecto a realizar.....Máximo 7 puntos

<i>Calidade e solidez do proxecto en conxunto</i>	<i>Máx.1 punto</i>
<i>Fundamentación e estrutura do proxecto</i>	<i>Máx.1 punto</i>
<i>Viabilidade e grao de aplicabilidade do proxecto</i>	<i>Máx.1 punto</i>
<i>Adecuación do proxecto coas necesidades da mocidade actual</i>	<i>Máx. 1 punto</i>
<i>Nº de beneficiarios directos (0.010/10 beneficiarios)</i>	<i>Máx.1 punto</i>
<i>Aspectos innovadores do proxecto con respecto ás necesidades xuvenís</i>	<i>Máx.1 punto</i>
<i>Compromiso na utilización dunha linguaxe e dunha imaxe non sexista nin estereotipada. Para a valoración terase en conta tanto a redacción do proxecto como o contido do mesmo, así como os materiais a empregar e a publicidade.</i>	<i>Máx.1 punto</i>

✓ *Recursos e financiamento.....Máximo 1 punto*

<i>Previsión e capacidade para conseguir outros fondos de financiamento público ou privado (0.20/cada entidade patrocinadora) *Deberán estar especificados no proxecto</i>	<i>Máx. 1 punto</i>
--	---------------------

13.

<i>Emprego da lingua galega na realización das actividades para as que se solicita a axuda</i>	<i>Máx. 1 punto</i>
--	---------------------

Os proxectos que non obteñan unha puntuación mínima de 3 puntos non se considerarán subvencionables.

Nos informes de valoración elaborados, a Concellaría de Xuventude deberá especificar e xustificar que actividades das presentadas non se inclúen na subvención, non podendo ser así financiadas coa contribución económica municipal.

OITAVA.- CONTÍA INDIVIDUALIZADA DAS SUBVENCÍONS.

O importe total máximo destinado a estas subvencións distribuirase entre todas as entidades e/ou colectivos xuvenís que, por reunir os requisitos esixidos nestas bases para ser beneficiario, sexan admitidas a participar no procedemento de concesión das subvencións. A distribución farase en base a proporción valor/punto resultante da suma das puntuacións individuais acadadas no proceso de avaliación -que se realizará de acordo cos criterios previstos no apartado anterior- e da contía total prevista para as subvencións.

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.

As entidades e grupos interesados poderán presentar as súas solicitudes de subvención a través do Rexistro xeral municipal (Praza do Rei, 1) ou por calquera dos medios previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común.

O prazo de presentación será de 30 días hábiles dende ó seguinte á publicación oficial (BOPP) do extracto da convocatoria na forma e termos previstos na LXS (Arts. 17.3.b, 18 e 23.2), en relación coa Base de Datos Nacional de Subvencións -BDNS (Resolucións IGAE do 7, 9 e 10 de decembro de 2015).

Así mesmo, publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, na web do Concello de Vigo www.vigo.org debendo inserirse no “Portal de Transparencia e Bo Goberno” do Concello de Vigo <http://transparencia.vigo.org>.

Ademais, terásese en conta as modificacións operadas pola Lei 15/2014 de 16 de setembro, de racionalización do Sector Público e outras medidas de reforma administrativa que modifican o réxime xurídico da Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) contido no artigo 20 da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (LXS).

DÉCIMO PRIMEIRA.- SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN.

Coa solicitude, segundo o modelo que figura como anexo 1 do expediente, deberase achegar a demais documentación esixida nestas bases e convocatoria, segundo os modelos, no seu caso, que figuran nos demais anexos ao dito expediente.

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 e xustificación destas axudas, facilitaranse nas oficinas da Concillería de Xuventude (Lopez Mora, 31), na propia páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org) e na web da Concillería de Xuventude (www.xuventudevigo.org).

Á instancia de solicitude deberá achegarse a seguinte documentación segundo o carácter do solicitante:

19. Asociacións e entidades sen ánimo de lucro:

a) <i>Instancia de solicitude da subvención. Anexo 1</i>
b) <i>Orzamento detallado de ingresos e gastos detallando a cantidade solicitada de subvención. Ver modelo Anexo 3b</i>
c) <i>Declaración do secretario da entidade no que conste quen ten a condición de representante legal da entidade. Anexo 2.</i>
d) <i>-Declaración de non estar incurso nas prohibicións que recollen os apartados 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. - Declaración de que a entidade atópase ó día no cumprimento das obrigas tributarias, estatais, autonómicas e locais, e coa Seguridade Social e que non é debedora por resolución de procedencia de reintegro. - Declaración de subvencións solicitadas e/ou concedidas para a mesma finalidade. Anexo 4.</i>
e) <i>Proxecto detallado do programa de actividades que se vai a realizar e para o que se solicita subvención. Os elementos e a estrutura que deberán explicarse obrigatoriamente, se axuntan no anexo 3. Este anexo é unha</i>

guía para a realización deste proxecto que, deberá desenvolver os contidos que se describen en dito anexo. O proxecto deberá comprender un mínimo de tres folios.

f) Copia do certificado da titularidade da conta bancaria a favor da entidade solicitante.

h) Fotocopia do código de identificación fiscal da entidade solicitante.

1) Grupos de mozos/as:

a)	<i>Instancia de solicitude da subvención asinada por todos os membros do grupo xuvenil. Anexo 1</i>
b)	<i><u>Relación detallada e asinada por todos, das persoas que compoñen o grupo, indicando nome, DNI, enderezo e teléfono de cada unha, así como a súa previsible función no proxecto (organizador, colaborador, beneficiario...). Engadirase a esta relación a fotocopia do DNI de todos/as os/as integrantes do grupo.</u></i>
c)	<i><u>Declaración xurada e asinada de cada un dos membros do grupo na que expresamente se manifieste:</u></i> <ul style="list-style-type: none">• <i><u>Que acepta todas as obrigas que puidesen corresponderlle como beneficiario, no seu caso, da subvención concedida.</u></i>• <i><u>Que non pertence, como socio ou membro directivo, a outra entidade asociativa que teña recibido ou vaia a solicitar subvención á Concellaría de Xuventude.</u></i>- <i><u>Que non está incurso nas circunstancias que figuran no art. 10.2 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.</u></i>- <i><u>Que atópase ó día no cumprimento das obrigas tributarias, estatais, autonómicas e locais, e coa Seguridade Social e que non é debedora por resolución de procedencia de reintegro.</u></i> <p><i>Anexo 4 Grupo</i></p>
e)	<i><u>Copia do certificado da entidade bancaria indicando o Código de Conta Cliente (CCC, de 20 díxitos) da conta bancaria do representante responsable do grupo no que se realizará, no seu caso, o ingreso da subvención concedida.</u></i>
f)	<i><u>Proxecto detallado do programa de actividades que se vai a realizar e para o que se solicita subvención. Este anexo é unha guía para a realización deste proxecto, que deberá desenvolver os contidos que se describen en dito anexo. O proxecto deberá comprender un mínimo de tres folios.</u></i>
g)	<i><u>Orzamento detallado de gastos e ingresos previstos para a realización do programa de actividades, precisando do orzamento total de gastos, a cantidade que se solicita de subvención á Concellaría de Xuventude. Ver modelo anexo 3b.</u></i>

h)	<p><u>Declaración conxunta</u> de todos os membros do grupo na que se explique o acordo de todos para nomear a un representante (Nome e apelidos e DNI) e na que se acepte que o ingreso, no seu caso, do importe da subvención concedida realizarase na conta bancaria que se especifique. Esta declaración deberá ir asinada por todos os membros do grupo.</p> <p>Anexo 5 Grupo</p>
----	--

DÉCIMO SEGUNDA.- RECTIFICACIÓN DA SOLICITUDE. Consonte co establecido no artigo 20.5 da LSG sobre emenda da solicitude e, na Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común; se a documentación aportada fora incompleta ou non reunira os requisitos esixidos na presente convocatoria, o solicitante será requirido para que complete a documentación ou amañe a falla no prazo de 10 días hábiles, contados a partir da recepción da notificación(vía correo ordinario ou correo electrónico), coa advertencia de que se non o fixera se lle terá por desistida a súa solicitude e arquivarase o expediente.

DÉCIMO TERCEIRA.- PUBLICIDADE.

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

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

- A Concellería de Xuventude será a encargada da instrución do procedemento de concesión das subvencións. A avaliación das mesmas realizarase por unha Comisión de Valoración composta pola Concelleira de Xuventude, o xefe de Servizo da Área de Xuventude e un funcionario da mesma área que actuará como secretario.

- A Concellería de Xuventude, como órgano instrutor, elevará informe de concesión coa proposta de resolución das subvencións á Xunta de Goberno Local consonte a avaliación realizada que será a encargada de aprobar a proposta de resolución correspondente.

Así mesmo en previsión do artigo 21.4, parágrafo 6 da Lei de Subvencións de Galicia, o expediente de concesión de subvencións conterá o informe do órgano instrutor no que conste que da información que ten no seu poder se desprende que os/as beneficiarios/as cumpren todos os requisitos para acceder a elas.

- 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 notificarase aos solicitantes no prazo de dez días hábiles a partir da súa data, de acordo co previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común.

Así mesmo, as subvencións concedidas remitiranse, para a súa publicidade, á BDNS coa información pertinente (Beneficiario, cantidade concedida, obxectivo do programa e crédito orzamentario ao que se imputan) e, publicaranse tamén no Portal de Transparencia do Concello <http://transparencia.vigo.org>

- 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 ao 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 coa Lei 39/2015 do 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común e artigo 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. Esta desestimación presunta poderá ser recorrida en reposición no prazo de tres meses. Transcorrido este último prazo poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, sen prexuízo, da procedencia do recurso extraordinario de revisión e así mesmo, poderá interpoñerse directamente recurso contencioso-administrativo en aplicación e amparo da Lei 39/2015 do 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común.

As entidades beneficiarias das axudas están obrigadas, no prazo de dez días a contar do seguinte ao da notificación, a comunicar por escrito á Concellería de Xuventude a aceptación ou renuncia das axudas, transcorrido este prazo sen manifestación expresa entenderase tacitamente aceptada.

DÉCIMO QUINTA.- SUBCONTRATACIÓN.

Os/as beneficiarios/as non poderán subcontratar con terceiros a actividade subvencionada segundo o disposto no artigo 27.1 LSG.

DÉCIMO SEXTA.- XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCÍONS.

Os/ as beneficiarios xustificarán o proxecto subvencionado a través do Rexistro municipal nos 20 días hábiles posteriores a comunicación oficial da concesión de subvención e, así mesmo, o cumprimento das finalidades para as que se concedeu a subvención e a aplicación dos fondos recibidos. En todo caso, as subvencións deberán xustificarse dentro do ano 2017 e o prazo de xustificación deberá ser antes de rematar a segunda semana de decembro de 2017. (Artigo 12, Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financieira e Base 38^a.11 das de Execución do Orzamento de 2013).

Transcorrido o prazo establecido de xustificación sen presentarse esta ante o órgano administrativo competente, este requirirá ao beneficiario para que no prazo improrrogable de quince días sexa presentada para os efectos previstos neste capítulo. A falta de xustificación no prazo establecido neste apartado levará consigo a esixencia do reintegro e demais responsabilidades establecidas na Lei Xeral de subvencións. A presentación da xustificación no prazo adicional establecido neste apartado non eximirá ao beneficiario das sancións que, conforme á Lei xeral de Subvencións, correspondan.

Ao efecto de xustificar a subvención os beneficiarios deberán achegar:

- Memoria de actuación xustificativa do cumprimento dos proxectos e actividades subvencionadas, tanto no aspecto xuvenil como económico (Incluíranse os datos referentes aos gastos e ingresos reais xerados polos eventos distribuídos por conceptos).
- Os cuestionarios e documentación, debidamente cumprimentada que figura nos anexos 6,7,8,9 e 10 adxuntos destas Bases:

A6 Solicitud de liquidación

A7 <i>Relación de facturas presentadas como xustificación.</i>
A8 <i>Certificado da veracidade das actividades realizadas.</i>
A9 <i>Certificado actualizado das subvencións concedidas ou recibidas doutras persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas.</i>
A10 <i>Declaración responsable do solicitante de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias —Axencia Tributaria, Concello de Vigo e a Consellería de Facenda da Xunta de Galicia— e para coa Seguridade Social, (Art. 31.7.(e) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia).</i>

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

Esta documentación presentárase coas seguintes especificidades:

1º.- As facturas serán orixinais polo importe da subvención outorgada e deberán recoller o número de CIF, a data, o número de factura e o IVE. Estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas nin aquelas que non reúnan as condicións previstas no Real Decreto 1619/2012 do 30 de novembro, polo que se regula o deber de expedir a entregar facturas que incumbe a empresarios e profesionais.

2º.- Importe xustificativo: Terase en conta como importe xustificativo a Base Imponible do importe das facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente que se presenten como xustificación, excepto que se acredite debidamente mediante certificado da axencia Tributaria que a entidade está exenta de IVE.

3º.- Nos documentos xustificativos dos gastos incorridos non será necesario que conste de forma expresa si os mesmos foron pagados con anterioridade ao proceso de xustificación.

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

–Calquera outra documentación que lle sexa solicitada polo Concello, en relación coa xustificación da subvención.

DÉCIMO SÉTIMA.- COMPROBACIÓN DAS SUBVENCIÓNS.

A axeitada xustificación da realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención serán comprobadas polos servizos da

Concellería de Xuventude e emitirase informe ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orden a considerar incumplida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada e a xustificación achegada.

DÉCIMO OITAVA.- OBRIGA DE INFORMACIÓN.

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

DÉCIMO NOVENA.- PAGAMENTO.

O aboamento das subvencións efectuarase mediante transferencia bancaria, unha vez sexa debidamente xustificada.

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

VIXÉSIMA.- PERDA DO DEREITO AO COBRO, NULIDADE E REINTEGRO DAS SUBVENCÍONS. RÉXIME DE INFRACCIÓNS E SANCÍONS.

Perda do dereito ao cobro:

Dará lugar á perda do dereito ao cobro da subvención o incumprimento, por parte da beneficiaria da subvención, de calquera das obrigas previstas nestas bases reguladoras e convocatoria e especialmente as obrigas ás que se condiciona o pago único da subvención; o incumprimento dos requisitos, condicións e demais circunstancias que determinaron o outorgamento da subvención; a variación da finalidade da actuación; a falta de xustificación da subvención ou a insuficiencia desta; a 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 ao cobro, ou, no seu caso o reintegro do exceso da subvención sobre o custo da actividade subvencionada.

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

Nulidade, reintegro, infraccións e sancións:

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

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

Canto ás infraccións e sancións en que poidan incorrer os beneficiarios destas axudas e procedemento para a súa imposición estarase ao disposto pola Lei 39/2015, de 2 de outubro de 2016, de Procedemento Administrativo Común.

VIXÉSIMO PRIMEIRA.- TRATAMENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

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

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015 de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Xuventude do Concello de Vigo.

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

VIXÉSIMO SEGUNDA.- RÉXIME DE RECURSOS

Tanto as bases e a convocatoria como cantos actos administrativos se deriven delas, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma prevista na Lei 39/2015 de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común.

VIXÉSIMO TERCEIRA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

A presente convocatoria rexerese pola Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; Lei 39/2015 de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común; a Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, nos seus preceptos básicos; a 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 2017, as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE SUBVENCIONS PARA O FOMENTO DE ACTIVIDADES XUVENÍS. CONCELLERÍA DE XUVENTUDE DO CONCELLO DE VIGO . 2017.

A Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, no seu artigo 25. 2 e a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, no seu artigo 80. 2 establecen que o municipio exercerá, en todo caso competencias nos termos da lexislación do Estado e da Comunidade Autónoma en materia de actividades e programas de carácter xuvenil.

1.- Requisitos dos/as beneficiarios:

a) **Asociacións xuvenís e/ou entidades xuvenís sen ánimo de lucro** inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Vigo (Depto. de Participación Cidadá) na data na que remata o prazo de presentación de solicitudes.

b) **Outras entidades (Asociacións ou fundacións) integradas maioritariamente por mozos/as* -100% da xunta directiva-** que, carecendo de interese lucrativo, desenvolvan programas e actividades dirixidas ao fomento da participación dos mozos/as e con manifesto protagonismo xuvenil na súa elaboración e desenvolvemento global. Deberán estar así mesmo inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Vigo (Dpto. Participación Cidadá).

* Entenderase que, neste caso, a idade máxima para ser considerado/a mozo/a será de ata 35 anos, incluídos.

c) **Grupos de mozos/as non constituídos como asociación** que, carecendo de interese lucrativo, teñan capacidade para realizar un proxecto específico de interese xuvenil. Os requisitos que estes grupos de mozos/as deberán cumprir son:

- Estar formados por un mínimo de tres persoas con idades comprendidas entre os 15 e os 35 anos, ambas incluídas, e residentes no Municipio de Vigo.

- Establecer un representante que será o/a **responsable** do grupo de mozos/as, maior de idade, **con poderes suficientes**, e que deberá asumir todas as obrigas que corresponderán a agrupación como beneficiaria da subvención. En todo caso, todos os membros asociados ao beneficiario/a terán igualmente a condición de beneficiarios/as. En consecuencia, a subvención concedida será distribuída a partes iguais entre o número de membros que conforman o grupo beneficiario.

2.- Obxecto da subvención.

O obxecto das subvencións a que se refiren as presentes bases e convocatoria é contribuír a financiar os gastos ocasionados polo desenvolvemento e realización de programas e proxectos xuvenís mixtos, de mozos e mozas, por parte das entidades e/ou colectivos xuvenís da cidade, no ano 2017.

3.- Procedemento de concesión das subvencións

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

4.- Bases reguladoras.

Unha vez aberto o prazo de presentación de solicitudes, as bases reguladoras, así como o modelo de solicitude e demais modelos normalizados que constitúen os seus anexos, necesarios para a demanda e xustificación destas axudas, facilitaranse nas oficinas da Concellería de Xuventude (Lopez Mora, 31), na propia páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org) e na web da Concellería de Xuventude (www.xuventudevigo.org)

5.- Importe

A dotación desta convocatoria será de 7.000€(SETE MIL EUROS).

6.- Prazo de presentación de solicitudes

O prazo de presentación será de **30 días hábiles** dende ó seguinte á publicación oficial (BOPP) do extracto da convocatoria na forma e termos previstos na LXS (Arts. 17.3.b, 18 e 23,2), en relación coa Base de Datos Nacional de Subvencións -BDNS (Resolucións IGAE do 7, 9 e 10 de decembro de 2015).

Así mesmo, publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, na web do Concello de

Vigo www.vigo.org debendo inserirse no “Portal de Transparencia e Bo Goberno” do Concello de Vigo <http://transparencia.vigo.org>.

7.-Órganos competentes para a instrución e resolución do procedemento e prazo para a notificación da resolución.

A Concellería de Xuventude será a encargada da instrución do procedemento de concesión das subvencións. A avaliación das mesmas realizarase por unha Comisión de Valoración composta pola Concelleira de Xuventude, a Xefe de servizo da área de Xuventude e unha Técnico da mesma área que actuará como secretaria.

8.- Xustificación das subvencións.

Os/as beneficiarios xustificarán o proxecto subvencionado a través do Rexistro do Concello nos 20 días hábiles posteriores á comunicación oficial da concesión de subvención e, así mesmo, o cumprimento das finalidades para as que se concedeu a subvención e a aplicación dos fondos recibidos. En todo caso, as subvencións deberán xustificarse dentro do ano 2017 e o prazo de xustificación deberá ser antes de finalizar a segunda semana de decembro de 2017.

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

9.- Pago.

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

Extracto da CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE SUBVENCIONES PARA O FOMENTO DE ACTIVIDADES XUVENÍS. CONCELLERÍA DE XUVENTUDE DO CONCELLO DE VIGO. 2017.

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

1.- Requisitos dos/as beneficiarios:

a) Asociacións xuvenís e/ou entidades xuvenís sen ánimo de lucro inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Vigo (Depto. de Participación Cidadá) na data na que remata o prazo de presentación de solicitudes.

b) Outras entidades (Asociacións ou fundacións) integradas maioritariamente por mozos/as* -100% da xunta directiva- que, carecendo de interese lucrativo, desenvolvan programas e actividades dirixidas ao fomento da participación dos mozos/as e con manifesto protagonismo xuvenil na súa elaboración e desenvolvemento global. Deberán estar así mesmo inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Vigo (Dpto. Participación Cidadá).

* Entenderase que, neste caso, a idade máxima para ser considerado/a mozo/a será de ata 35 anos, incluídos.

c) Grupos de mozos/as non constituídos como asociación que, carecendo de interese lucrativo, teñan capacidade para realizar un proxecto específico de interese xuvenil.

2.- Obxecto da subvención.

O obxecto das subvencións a que se refiren as presentes bases e convocatoria é contribuír a financiar os gastos ocasionados polo desenvolvemento e realización de programas e

proxectos xuvenís mixtos, de mozos e mozas, por parte das entidades e/ou colectivos xuvenís da cidade, no ano 2017.

3.- Procedemento de concesión das subvencións

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

4.- Bases reguladoras.

Unha vez aberto o prazo de presentación de solicitudes, as bases reguladoras, así como o modelo de solicitude e demais modelos normalizados que constitúen os seus anexos, necesarios para a demanda e xustificación destas axudas, facilitaranse nas oficinas da Concellería de Xuventude (Lopez Mora, 31), na propia páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org) e na web da Concellería de Xuventude (www.xuventudevigo.org)

5.- Importe

A dotación desta convocatoria será de 7.000€(SETE MIL EUROS).

6.- Prazo de presentación de solicitudes

O prazo de presentación será de **30 días hábiles** dende ó seguinte á publicación oficial (BOPP) do extracto da convocatoria na forma e termos previstos na LXS (Arts. 17.3.b, 18 e 23.2), en relación coa Base de Datos Nacional de Subvencións -BDNS (Resolúcións IGAE do 7, 9 e 10 de decembro de 2015).

Así mesmo, publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, na web do Concello de Vigo www.vigo.org debendo inserirse no "Portal de Transparencia e Bo Goberno" do Concello de Vigo <http://transparencia.vigo.org>.

7.- Xustificación das subvencións.

Os/as beneficiarios xustificarán o proxecto subvencionado a través do Rexistro do Concello nos 20 días hábiles posteriores á comunicación oficial da concesión de subvención e, así mesmo, o cumprimento das finalidades para as que se concedeu a subvención e a aplicación dos fondos recibidos. En todo caso, as subvencións deberán xustificarse dentro do ano 2017 e o prazo de xustificación deberá ser antes de finalizar a segunda semana de decembro de 2017.

23(413).- PROXECTO DE CONVENIO COA ASOCIACIÓN VECIÑAL E CULTURAL DE LAVADORES PARA O DESENVOLVEMENTO DUN PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN INFANTIL E XUVENIL CONCRETADO NUNHA LUDOTECA NO ANO 2017. EXPTE. 4889/336.

Visto o informe xurídico do 18/01/17 e o informe de fiscalización do 25/04/17, dáse conta do informe-proposta de data 16/01/17, asinado pola xefa do servizo de Xuventude, a concelleira-delegada de dito Servizo e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Segundo a lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalidade e sustentabilidade da Administración Local, establece no artigo primeiro apartado oito a redacción que terá o artigo 25, mantendo entre as competencias do municipio: "Promoción do deporte e instalacións deportivas e de ocupación do tempo libre" .

O presente convenio está relacionado coa ocupación do tempo libre de nenos e nenas do municipio, polo que a Administración Local en base á citada lei, ten competencias propias para tal fin.

Dende a Concellería de Xuventude prantexamos a sinatura dun convenio de colaboración entre o Concello e o Asociación Veciñal, Cultural e Deportiva de Lavadores, para o desenvolvemento de actividades de dinamización infantil e xuvenil durante o ano 2017.

O Asociación Veciñal, Cultural e Deportiva de Lavadores vén colaborando coa Concellería de Xuventude dende 2001 na realización de actividades.

O obxecto do presente convenio é desenvolver un PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN INFANTIL E XUVENIL que cubra as necesidades de ocio e tempo de lecer d@s máis nov@s e cun marcado carácter formativo en valores positivos para o seu desenvolvemento integral e a súa socialización.

Este programa será levado a cabo nas instalacións da asociación, axeitadas para o desenvolvemento do mesmo, por contar cun espazo de zona axardinada ao aire libre que facilita o desenvolvemento de ditas actividades.

Que na devandita actividade a subvencionar e na subvención mesma concorren singulares circunstancias de interese público e social polo que o Concello de Vigo, a través da Concellaría de Xuventude, decide apoiar a realización de actividades lúdicas regulares en espazos de lecer educativo destinados a rapaces e rapazas da cidade de Vigo, e ás súas familias, co obxecto de potenciar o desenvolvemento mental, psicomotor, afectivo e sensorial de nenos e nenas, así como fomentar a participación nos distintos ámbitos da sociedade.

Que o Asociación Veciñal, Cultural e Deportiva de Lavadores é a única entidade que desenvolveu en Lavadores este programa de dinamización infantil e xuvenil dun xeito continuado dende o ano 2001, contando neste momento con instalación adecuada e con capacidade organizativa para afrontar esta actividade que ten un claro interese público e zonal, figurando no orzamento do presente ano unha partida nominativa específica 3370.489.00.02 cunha dotación de 25.000 €, destinada a tal fin.

Dadas as características desta actividade, así como o lugar no que se desenvolve, o Concello de Vigo entende que a organización da mesma debe recaer na entidade que a ven executando dende fai dezaseis anos, cos seguintes horarios: de luns a venres, en días hábiles, en horario comprendido entre as 16:00 e 20:00 hs. En xuño, a partir das vacacións escolares e en xullo, o horario será de 09:30 a 13:30 h, excepto o mes de agosto que non se prestará o Servizo.

A asociación Veciñal, Cultural e Deportiva de Lavadores destinará á actividade un mínimo de dúas persoas que traballarán en equipo diariamente e de forma conxunta, non podendo por seguridade dos menores asistentes, estar unha sola persoa en ningún momento en que se desenvolva a actividade. Este persoal contará coa titulación de Monitor/a de Tempo Libre e un/ unha deles/as con formación en Grao nalgunha das áreas sociais.

Por todo elo propónse a necesidade da sinatura dun convenio de colaboración para a xestión do programa de dinamización infantil e xuvenil en Lavadores durante o ano 2017. Esta subvención cun importe de 25.000 € establécese a través dun convenio coa Asociación Veciñal, Cultural e Deportiva de Lavadores, dado que dende o seu inicio é a entidade encargada de organizar esta actividade.

A normativa aplicable está de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei 9/2007, o convenio será instrumento adecuado para canalizar as subvencións que, con carácter excepcional e por razóns de interese público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública se outorguen directamente. Cómpre subliñar que dita entidade é unha das tres coas que a Concellería de Xuventude asinará convenios para o desenvolvemento de actividades de dinamización infantil e xuvenil na cidade de Vigo, razón polo que se obvian os principios de publicidade e concorrencia.

Por todo o exposto proponse a Xunta de Goberno Local a Adopción do seguinte acordo:

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

SEGUNDO: Aprobar o gasto de 25.000 EUROS a favor da entidade Asociación Veciñal de Lavadores CIF: G36633618 con cargo á aplicación orzamentaria 3370.489.00.02 do vixente orzamento.

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

CUARTO: Facultar á Concelleira de Xuventude, Eugenia Dolores Blanco Iglesias para a sinatura do presente convenio".

Acordo

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

PROXECTO DE CONVENIO

Na Casa do Concello de Vigo, a

REUNIDOS

Dunha parte, D. Abel Ramón Caballero Álvarez, en calidade de Alcalde do Concello de Vigo con CIF P3605700-H.

Doutra, D. Eduardo Fernández Pérez, con DNI: 35961107D como presidente da Asociación Veciñal, Cultural e Deportiva de Lavadores, CIF: G36633618 e enderezo social en Rúa Ramón Nieto nº 302, na representación da mesma, segundo resulta dos seus estatutos e da certificación do seu secretario que figura na documentación do expediente número 4889/336

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

MANIFESTAN

I.- Que a entidade Asociación Veciñal, Cultural e Deportiva de Lavadores ten entre os seus obxectivos a defensa da calidade de vida dos/as veciños e veciñas en todos os seus eidos,

a consecución dos medios materiais, sociais, culturais e deportivos que fagan da parroquia de Lavadores un lugar digno onde vivir e convivir. Estes obxectivos concordan co desenvolvemento do programa de dinamización infantil e xuvenil que propoñen e coinciden cos da Concellaría de Xuventude no que se refire ao desenvolvemento de actividades lúdicas regulares en espazos de lecer educativo destinados a rapaces e rapazas da cidade de Vigo e ás súas familias, co obxecto de potenciar o desenvolvemento mental, psicomotor, afectivo e sensorial de nenos e nenas, así como fomentar a participación nos distintos ámbitos da sociedade.

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

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

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

IV.- Toda vez que, de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei 9/2007, o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente, os intervincentes, conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é a realización de actividades lúdicas regulares en espazos de lecer educativo destinados a rapaces e rapazas da cidade de Vigo e ás súas familias, co obxecto de potenciar o desenvolvemento mental, psicomotor, afectivo e sensorial de nenos e nenas, así como fomentar a participación nos distintos ámbitos da sociedade.

V.- Que a entidade Asociación Veciñal, Cultural e Deportiva de Lavadores non está incursoa en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, achase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente número 4889/336.

Que en base ás precedentes consideracións e ao interese social, que para a cidade de Vigo representa a devandita actividade da Asociación Veciñal, Cultural e Deportiva de Lavadores o Concello de Vigo e a Asociación Veciñal, Cultural e Deportiva de Lavadores, conveñén a súa colaboración no ámbito de desenvolvemento da actividade de dinamización infantil e xuvenil para nenos e nenas de educación primaria (6 a 12 anos), proposta e a concesión da referida subvención en base aos seguintes.

PACTOS

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

1º.- Ofrecer un espazo de lecer educativo estable e gratuíto, para rapaces e rapazas de educación primaria, con idades comprendidas entre os 6 e 12 anos , no inmoble denominado Villa Galicia, na rúa Ramón Nieto núm. 302, de acordo co programa presentado, de luns a venres en horario 16:00 e 20:00 horas agás nas vacacións de verán que será de 9:30 a 13:30 horas

2º.- Destinar á actividade un mínimo de dúas persoas, que traballarán en equipo diariamente e de forma conxunta, non podendo por seguridade dos menores asistentes , estar unha sola persoa en ningún momento en que se desenvolva a actividade. Este persoal contará coa titulación de Monitor/a de Tempo Libre e un/ unha deles/as con formación en Grao nalgunha das áreas sociais.

3º.- Promover o desenvolvemento cognitivo, psicomotor, afectivo e social das nenas e nenos destinatarios a través do xogo e de actividades lúdicas.

4º.- Favorecer a participación e a integración social das persoas destinatarias, así coma das súas familias.

5º.- Facilitar a adquisición de normas e hábitos saudables e de convivencia entre os persoas destinatarias, así como o desenvolvemento máximo de habilidades e capacidades persoais e grupais.

6º.- Posibilitar o coñecemento da cultura e da lingua galega, a historia da cidade e os recursos dos que dispón.

7º.- Procurar a conciliación da vida laboral e familiar axustando os horarios das actividades ás necesidades e características específicas das familias do contorno.

8º.- Fomentar a educación en igualdade de oportunidades entre nenas e nenos así como promover a coeducación para previr a violencia de xénero.

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

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

1º.- Garantir a prestación adecuada das actividades de dinamización infantil a traveso da supervisión das mesmas polo persoal técnico da Concellería de Xuventude, que será o encargado do seguimento da execución do convenio, así como certificar o seu cumprimento unha vez rematadas as actividades obxecto do mesmo.

2º.- Conceder directamente á Asociación Veciñal, Cultural e Deportiva de Lavadores unha subvención por importe de 25.000 €, con cargo á aplicación orzamentaria 3370.489.00.02

do orzamento en vigor, co obxecto de coadxudar á financiación da actividade de dinamización infantil no ano 2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A presente subvención terá a publicidade prevista no artigo 15 da Lei de subvencións de Galicia.

Segundo a Lei Xeral de Subvencións rexistrarase na Base de Datos Nacional de Subvencións e darase publicidade.

Asimesmo por imperativo da Lei Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e booo goberno tamén se publicará no Portal de Transparencia.

(Cando a publicación dos datos do beneficiario poida ser contraria ao respecto e salvagarda do honor e a intimidade persoal e familiar das persoas físicas, da Asociación Cultural, Veciñal e Deportiva de Lavadores, estas poderán exercer o seu dereito a que tales datos non se fagan públicos).

Noveno.- A Asociación Asociación Cultural, Veciñal e Deportiva de Lavadores deberá xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos, dentro do ano natural na que se concedeu a subvención e antes do 10 de decembro do presente ano.

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

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

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

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

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

As facturas, que serán orixinais, deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE, estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas, nin aquelas que non reúnan as esixencias previstas no RD 1619/2012/2003, de 30 de novembro polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación. Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto. Non será preciso que nos documentos xustificativos de pago conste de forma expresa que os pagos aos que os mesmos se refiren foron satisfeitos con anterioridade ao proceso de xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención.

A xustificación deberá facerse con documentos orixinais pola parte subvencionada e con copias de facturas polo resto do orzamento. Se poderá substituír a presentación de copias de facturas polo gasto do proxecto ou actividade non subvencionada pola presentación dun balance que abarque a totalidade do gasto ou por unha certificación na que se acredite que o programa ou actividade que foi obxecto da subvención foi executado na súa totalidade e o seu custo total foi de euros; segundo establece a Base 38.4 de Execución, referente á forma de xustificación.

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

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

Décimo primeiro.- Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan a natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo comprendido entre xaneiro e ecembro de 2017.

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

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

Décimo terceiro.- A Asociación Cultural, Veciñal e Deportiva de Lavadores deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Xuventude e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercizo das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

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

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

O incumprimento da obriga de destinar á actividade un mínimo de dúas persoas, que traballarán en equipo diariamente e de forma conxunta, sen que en ningún caso a vixianza e atención dos menores poida, por seguridade destes, ser prestada por unha soa persoa, configúrase como unha obriga esencial na actividade obxecto da subvención, cuxo incumprimento dara lugar á perda do dereito ao cobro da subvención e o reintegro das cantidades percibidas.

Décimo quinto.- canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a asociación cultural, veciñal e Deportiva de lavadores da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no título iv da lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no rd 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aprobou o regulamento do procedemento para o exercizo da potestade sancionadora.

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

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Personal, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Xuventude.

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

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

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

24(414).- ROGOS E PREGUNTAS.

Non houbo ningunha intervención neste punto.

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

me.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,
Olga Alonso Suárez.

O ALCALDE

Abel Caballero Álvarez