

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 5 de decembro de 2017

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D. David Regades Fernández
D. Carlos López Font
M^a José Caride Estévez
D. Cayetano Rodríguez Escudero.
D. Angel Rivas González.

NON ASISTEN:

D^a M^a. Carmen Silva Rego
D^a. Olga Alonso Suárez
D^a. M^a. Isaura Abelairas Rodríguez
D. Jaime Aneiros Pereira.

Na Casa do Concello de Vigo, ás catorce horas e quince minutos do día cinco de decembro de dous mil dezasete e baixo a presidencia do Excmo. Sr. alcalde, Sr. Caballero Álvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretario o concelleiro, Sr. Rodríguez Escudero, constitúese a Xunta de Goberno Local desta Corporación co obxecto de realizar sesión EXTRAORDINARIA E URXENTE 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(1282).- RATIFICACIÓN DA URXENCIA.

A Xunta de Goberno local ratifica a urxencia da sesión.

2(1283).- SUBVENCIÓN NOMINATIVA Á ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES DO PAU DE NAVIA PARA DESENVOLVER O PROXECTO VICUS SPACORUM NO ANO 2017. EXPTE. 15350/101.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 20/11/17 e o informe de fiscalización do 4/12/17, dáse conta do informe-proposta do 4/09/17, asinado pola xefa da Área de Xestión Patrimonial e Territorial, en funcións de sinatura técnica superior no ámbito da Unidade Administrativa de Alcaldía (Resolución 14/04/16), e polo concelleiro delegado da Área de Xestión Municipal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

Primeiro.- I.- A Asociación de Comerciantes do PAU de Navia solicita unha subvención para a celebración do evento VICUS SPACORUM, e acompaña a documentación preceptiva para acreditar a condición de beneficiaria dunha subvención directa pola citada Asociación, segundo artigo 13 da Lei 38/2013, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

A dito escrito a asociación solicitante achega a documentación que segue:

- Memoria da actividade a desenvolver
- Orzamento de gasto e de ingresos.
- Certificacións de carecer de débedas có Concello de Vigo, Facenda pública, Seguridade Social e Facenda da Xunta.
- Declaración responsable de non contar con outro tipo de axuda.
- Copia dos estatutos da Asociación e inscricións administrativas
- Copia do DNI do presidente e representante legal da Asociación
- CIF sociedade.
- Certificación bancaria.
- Declaración responsable de non estar incurso en prohibición prevista na Ley de Subvencións de Galicia para ser beneficiaria da subvención solicitada nin en causa de procedencia de reintegro.

II.- En data 18/08/2017 o Concelleiro delegado de Xestión municipal ordena iniciar expediente para a tramitación a tramitación dun expediente para a concesión dunha subvención por importe de 10.000 € para cubrir gastos do VICUS SPACORUM organizado pola Asociación de Comerciantes do PAU de Navia”.

III.- O vixente orzamento xeral municipal inclúe, como subvención nominativa para a celebración do evento VICUS SPACORUM, a prol da Asociación C. do PAU de Navia na aplicación orzamentaria 9120.4800003, a cantidade de 10.000 euros.

Segundo.- Proxecto “VICUS SPACORUM”

I.- A Asociación de Comerciantes do PAU de Navia é unha Asociación con personalidade xurídica e capacidade de obrar creada en xaneiro de 2012, que se rixe pola Lei orgánica 1/2002, reguladora do dereito de asociación e os seus propios Estatutos e demais normas aplicables, sen ánimo de lucro.

Xunto coa documentación presentada pola Asociación, a Xefa de Patrimonio Histórico, con encomenda provisional de funcións do posto de Xefe Dpto. Admvo. Alcaldía, Acordo Xunta de Goberno Local 02.03.2017, e co conforme do Concelleiro delegado da Área de Xestión municipal, Recursos Humanos Administración electrónica e Patrimonio redacta **“MEMORIA XUSTIFICATIVA DO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES DO PAU DE NAVIA PARA A EXECUCIÓN DO PROXECTO ”VICUS SPACORUM”**”, xuntando borrador de convenio, cuxo obxecto é articular o réxime de colaboración entre o Concello e a Asociación, para a financiación do evento VICUS SPACORUM a través dunha subvención directa nominativa. Na citada Memoria descríbese o proxecto a desenvolver pola Asociación para o que se solicita unha subvención de 10.000 euros

Con estes antecedentes, o servizo técnico da Alcaldía procede á redacción do convenio reitor da subvención, cuxa aprobación se propón.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

1.- Lexislación aplicable

- Normativa reguladora da contratación das Corporacións locais, constituída polo Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público e RD 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos
- Lei 39/2015, de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas
- Lei 19/2013, de 9 de decembro de Transparencia
- Lei 7/1985, de 2 abril, reguladora das bases de réxime local (LRBRL)
- Lei de administración local de Galicia, 5/1997, do 22 de xullo
- Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local
- RDL 781/1996, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL)
- Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais
- Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencións
- RD 887/2006, de 21 de xuño, polo que se aproba o Regulamento da lei xeral de subvencións
- Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia
- D 11/2009 de 8 de xaneiro polo que se aproba o Regulamento da Lei de subvencións de Galicia
- Bases de execución orzamento Concello de Vigo 2017

2.- A actividade de fomento

A concesión da axuda económica solicitada desta Administración municipal pola Asociación de Comerciantes do PAU de Navia para o desenvolvemento da súa actividade de interese público, cultural e social, enmárcase dentro da denominada actividade administrativa de fomento que as Administracións públicas poden promover mediante a concesión de auxilios directos ou indirectos para servizos ou actividades que complementen ou suplan os atribuídos ao Ente público; acción de fomento á que expresamente se refire o artigo 294 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia, en relación coas Corporacións Locais, dispoñendo que: “1. A actividade de fomento se exercerá de conformidade cos principios de publicidade, obxectividade, libre concorrencia e igualdade e con adecuación á legalidade orzamentaria”; “2. As Corporacións Locais poderán conceder subvencións e axudas de contido económico ou doutra natureza as entidades, organismos ou particulares, nos casos en que os servizos ou actividades dos mesmos complementen o substitúan aos atribuídos á competencia local. 3. As Corporacións Locais comprobarán a aplicación efectiva dos medios de fomento á finalidade prevista”.

3.- Natureza da subvención

Dentro desta acción de fomento, a axuda económica solicitada responde á categoría técnica de subvención, definida nos artigos 2 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e 2 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia, en tanto que a mesma se concreta nunha achega económica sen contraprestación directa da beneficiaria, que se suxeita á realización dun proxecto, xa realizado ou por desenvolver, cuxa execución ten de fomentar unha actividade de interese social.

Este carácter está xustificado na Memoria elaborada por esta Xefatura en base á importancia deste evento para a cidade de Vigo, e así se ten considerado pola Corporación municipal ó se ter incluído nos orzamentos do Concello de Vigo 2017, en base á propia actividade desenvolvida pola Asociación.

4.- Competencia municipal

O artigo 25. 2. h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local atribúe ás Administracións municipais competencia materia de información e promoción da actividade turística de interese e ámbito local e na letra "m" a promoción da cultura. Asemade a Lei 5/1997, de Administración Local de Galicia, no seu artigo 80.2.n, regula como unha competencia local, a xestión de actividades culturais e a ocupación do tempo libre e o turismo.

A competencia municipal xustifícase en que o art 25 LRBRL, remite a unha lei específica para determinar a competencia municipal propia, garantindo, segundo punto quinto do citado artigo, que non hai unha atribución simultánea da mesma competencia a outra administración pública. A Disposición adicional primeira Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, dispón que as competencias atribuídas ás entidades locais pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da citada Lei, (tal é o caso, en canto o artigo 80.2 da Lei 5/1997, de Administración local de Galicia, atribúe ós Concellos como competencia propia na letra "n", a xestión de actividades culturais e a ocupación do tempo libre e o turismo), continuarán exercíndoas elas, rexíndose pola indicada lexislación.

5.- Procedemento de concesión directa

A posibilidade da concesión directa da subvención a Asociación de Comerciantes do PAU de Navia, está prevista expresamente nos artigos 22 e 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 19.4.a) e 26 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e 36 e seguintes do Regulamento que a desenvolve, ó estar prevista nominativamente nos orzamentos do Concello de Vigo, xa que logo, determinada no estado de gastos, a dotación e beneficiaria, sendo o convenio o instrumento habitual para canalizar estas subvencións.

A tramitación da subvención polo procedemento excepcional de concesión directa nominativa fundaméntase, na propia inclusión orzamentaria, xustificada no interese social da actividade, posto que o desenvolvemento dun produto de turismo e cultura, constituí unha boa ferramenta para coñecer a orixe da cidade e un factor de desenvolvemento para o territorio e a propia poboación local, contribuíndo a xenerar ingreso para esta e as súas iniciativas

empresariais. A Asociación tenta dar a coñecer, por unha banda, a historia da cidade, e por outra banda, facilita o coñecemento do propio barrio do PAU de Navia ao resto dos veciños de Vigo.

6.- Convenio regulador

De acordo co disposto no 37.2 do Decreto 11/2009 de 8 de xaneiro polo que se aproba o Regulamento da Lei de subvencións de Galicia , o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións directas nominativas.

En canto ó seu *contido*, axústase á lexislación de subvencions, artigos 28.3 LXS, 26.2 LSG e 40 RLSG, e Base 38.4 das de execución dos vixentes Orzamentos do Concello. As súas determinacións estímense conformes ao interese público que a subvención persigue e ao Ordenamento Xurídico e suficientes ao fin pretendido:

- Definición do obxecto da subvención, execución do proxecto VICUS SPACORUM, con indicación do seu carácter singular e as razóns que acreditan o interese público, social, económico ou aquelas que xustifican a dificultade da súa convocatoria pública, segundo informe da xefatura de Patrimonio Histórico, encomenda provisional de funcións do posto de Xefe Dpto. Admvo. Alcaldía
- Beneficiario e modalidade de axuda, a Asociación de Comerciantes do PAU de Navia, a través dunha achega económica
- Crédito orzamentario ao que se imputa o gasto e a contía da subvención
- Compatibilidade ou incompatibilidade con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade
- Prazos e modos de pago da subvención
- Prazo e forma de xustificación por parte do beneficiario do cumprimento da finalidade para a cal se concedeu a subvención e da aplicación dos fondos percibidos
- Obriga do reintegro, total ou parcial, da subvención ou da axuda pública percibida no suposto de incumprimento das condicións establecidas para a súa concesión
- Obriga do beneficiario de facilitar toda a información que lle sexa requerida poa Intervención, polo Tribunal de Contas e polo el Consello de Contas no exercizo de súa funcións de fiscalización e control do destino das subvenciones

O interese xeral e a conveniencia na concertación do convenio, recóllese na Memoria xustificativa do convenio, documento obrigado segundo sinala o art 40.2 RLSG. Trataríase de crear un produto de turismo cultural cuxa finalidade é coñecer a orixe da cidade, así como o propio barrio do PAU de Navia, e un factor de desenvolvemento para o territorio e a propia poboación local, contribuíndo a xenerar ingreso para esta e as súas iniciativas empresariais.

7.- Publicidade

Darase ao presente acordo a publicidade exisida polo art. 8.1.c) da Lei 19/2013 do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno remitírase á Base de Datos Nacional de Subvencións información detallada da subvención (obxecto ou finalidade da mesma, identificación dos beneficiarios, importe das subvención, resolución no seu caso de reintegro e sancións no seu caso impostas).

8.- Competencia

Consta no expediente de aprobación do convenio os documentos necesarios para a súa tramitación: **orde de inicio, memoria do convenio e texto do mesmo.**

Antes da súa aprobación pola Xunta de Goberno, deberá formularse proposta de aprobación e emitir informe a Asesoría xurídica e Intervención Xeral do Concello sobre as operacións orzamentarias ou contables que proceda executar .

De conformidade cos artigos 10.4 LXS, e 127.1.g) LRBRL, corresponderá á Xunta de Goberno Local a aprobación da concesión da subvención e do convenio, con carácter previo, á aprobación do gasto (artigo 31 LSG)

Por todo o exposto, fórmulase á Xunta de Goberno Local a adopción da seguinte

PROPOSTA

1. Autorizar o gasto por importe de 10.000 euros, a favor da Asociación de Comerciantes do PAU de Navia, con cargo á aplicación orzamentaria 9120.489.00.03, AV NAVIA, FESTA VICUS SPACORUM, en concepto de subvención nominativa para desenvolver o proxecto VICUS SPACORUM no ano 2017. A entrega da subvención á Asociación de Comerciantes do PAU de Navia, realizarase segundo procedemento e prazos previstos no convenio regulador, debendo no seu tempo presentar as memorias xustificativas e de avaliación das accións correspondentes á actividade realizada no ano 2017, acompañadas dos xustificantes dos pagos realizados, que deberá ter lugar antes do día 10 de decembro de 2017.
2. Aprobar o texto do convenio entre o Concello de Vigo e a Asociación de Comerciantes do PAU de Navia, que rexerá a subvención nominativa segundo vixentes orzamentos do Concello de Vigo para coadxuvar á execución do proxecto VICUS SPACORUM a desenvolver no ano 2017; texto que se incorpora como anexo á presente proposta de acordo.

Acordo

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

CONVENIO ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES DO PAU DE NAVIA QUE HABERÁ DE REXER A CONCESIÓN DUNHA SUBVENCIÓN A FAVOR DESTA PARA O DESENVOLVEMENTO DO EVENTO VICUS SPACORUM NO ANO 2017

Na Casa do Concello de Vigo, a ___ de _____ de dous mil dezasete

REUNIDOS

Dunha parte, o **Alcalde de Vigo, D. Abel Caballero Álvarez**, designado na sesión do Pleno da Corporación do día 13 de xuño de 2015, e que actúa en representación do Concello de acordo aos artigos 124.4 a) da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local 7/85 (en diante LRBRL) e o artigo 61.1 a) da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (en diante LALGA).

Doutra parte **D. Jacinto José Fernández Mouzo, Presidente e representante legal da Asociación de Comerciantes do PAU de Navia** CIF núm. G27767656 e enderezo no número 11 da rúa Teixugueiras da cidade de Vigo.

Ambas partes recoñécense mutuamente capacidade legal suficiente para subscribir o outorgamento do presente convenio e

EXPOÑEN

I.- Que a é unha Asociación sen ánimo de lucro, con personalidade xurídica e capacidade de obrar, que se rixe pola Lei Lei orgánica 1/2002, reguladora do dereito de asociación e os seus propios Estatutos e demais normas aplicables.

A Asociación está inscrita no Rexistro de Asociacións da Xunta de Galicia, co núm. 2012/016533, no Rexistro municipal de Asociacións con núm. 1159-12.

O seu obxecto social consiste en “coordinar, representar, xestionar, fomentar e defender os intereses comúns dos empresarios e profesionais que nela se integran”, así como “potenciar o espírito cooperativo” e establecer “relacións de colaboración con Entidades Oficiais e Privadas, nacionais ou estranxeiras, inspiradas en finalidades similares á Asociación”.

II.- Que a **Alcaldía de Vigo**, coñecedora desas actividades e accións e no exercicio da súa competencia propia que a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local atribúe ás Administracións municipais en materia de información e promoción da actividade turística de interese e ámbito local e a promoción da cultura, no seu art 27.2 letras “h” e “m”, desexa promover e colaborar economicamente na execución do evento VICUS SPACORUM produto de turismo cultural co que se pretende divulgar parte da historia da nosa cidade co desenvolvemento de múltiples actividades dirixidas a nenos e adultos (deportivas, culturais, patrimoniais, históricas ...), así como facilitar o coñecemento do novo barrio do PAU de Navia ao resto dos veciños de Vigo.

III.- Que con esta finalidade o vixente Orzamento Xeral do Concello de Vigo inclúe na aplicación orzamentaria 9120.489.00.03, como subvención nominativa, a favor da **ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES DO PAU DE NAVIA** a cantidade de 10.000 euros, para a celebración da FESTA VICUS SPACORUM.

IV.- Que a **Asociación de Comerciantes do PAU de Navia** non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei xeral de subvencións e específica de Galicia, áchase 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 administrativo tramitado a estes efectos.

V.- 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, de subvencións de Galicia, o convenio será o instrumento habitual para cnaalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente, os interviñentes, conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención con arranxo aos seguintes

PACTOS

Primeiro.- A **Asociación de Comerciantes do PAU de Navia** comprométese a

1º.- Realizar e xustificar a realización do evento VICUS SPACORUM para o ano 2017, que figura na documentación do expediente administrativo núm. 15350/101, sen prexuízo de que se poidan producir modificacións nas actividades ou accións previstas no citado proxecto, pero aínda non contratados, que poderán ser substituídos por outros válidos para desenvolver o citado proxecto.

2º.- Someterse ás actuacións de comprobación a efectuar polo Concello de Vigo, aportando canta información lle sexa requirida no exercicio destas funcións.

3º.- Adoptar as medidas de difusión previstas no sexto pacto.

Segundo.- O **CONCELLO DE VIGO**, pola súa parte, comprométese a:

1º.- Colaborar coa tramitación das solicitudes relativas a necesidades propias do Concello para a realización do proxecto VICUS SPACORUM na cidade de Vigo.

2º.- Facilitar os medios precisos para a inserción da súa imaxe institucional nos ámbitos de promoción do proxecto VICUS SPACORUM .

3º.- Conceder á **Asociación de Comerciantes do PAU de Navia** unha subvención por importe de 10.000,00€ con cargo á aplicación orzamentaria 9120.4800003, AV NAVIA, FESTA VICUS SPACORUM, mediante transferencia bancaria á Conta Corrente facilitada pola entidade e previa fiscalización da intervención do Concello de Vigo, do orzamento en vigor, co obxecto de coadxuvar á financiación do evento VICUS SPACORUM a executar no ano 2017.

O aboamento da subvención á **Asociación de Comerciantes do PAU de Navia** realizarase contra a presentación da memoria xustificativa e de avaliación do programa realizado no ano 2017, acompañadas dos xustificantes dos pagos realizados, antes do día 10 de decembro de 2017, con desglose de cada un dos gastos incorridos.

4º.- Comunicar á Base de Datos Nacional de Subvencións información detallada da subvención (obxecto ou finalidade da mesma, identificación dos beneficiarios, importe das subvención, resolución no seu caso de reintegro e sancións no seu caso impostas), sistema nacional de publicidade das subvencións, en aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, sen prexuízo da súa publicación segundo diposto no artigo 8 da citada Lei.

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

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

Quinto.- A beneficiaria non poderá subcontratar con terceiros a actividade subvencionada.

Sexto.- A beneficiaria debe dar a adecuada publicidade á financiamento municipal da actividade subvencionada mediante a inclusión da imaxe institucional do Concello de Vigo en todas as actuacións publicitarias e de difusión que se realicen nas actividades da beneficiaria, debendo aparecer nestas co seu logotipo ou anagrama en calidade de colaborador de todas as actividades realizadas por esta Asociación ano 2017.

A Asociación de Comerciantes do PAU de Navia achegará probas deste material para conformidade do Concello de Vigo e o do seu logotipo.

Sétimo.- A beneficiaria, antes do día 10 de decembro de 2017, deberá xustificar o cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e a aplicación dos fondos recibidos. A xustificación deberá facerse con documentos orixinais (que deberán recoller o número de CIF, a data, o número de factura e o IVE) 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 10.000 euros. Estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo, neste sentido non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas nin aquelas que non reúnan as condicións previstas no RD 1619/2012 de 30 de novembro, polo que se regula o deber de expedir e entregar facturas que incumbe a empresarios e profesionais. Nestas facturas computarase o gasto acreditado, deducindo o IVE, salvo que xustifique que estea exenta de IVE, os xustificantes corresponderán ós gastos relacionados directamente ó obxecto do presente convenio.

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

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

A copia do xustificante orixinal estampillado se incorporará ao expediente e a área xestora da subvención procederá á devolución do orixinal.

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

Noveno.- Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen no ano 2017.

Tal como establece o art. 29.7 da Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia, serán gastos subvencionables, ademáis, os “gastos financeiros” da entidade directamente relacionados coa actividade subvencionada e resulten indispensables, establecéndose un límite dos gastos financeiros subvencionables ata un 1% do importe do convenio.

A beneficiaria deberá solicitar 3 ofertas cando o gasto exceda de 50.000 € por execución de obra ou 18.000 € no caso de subministración ou servizos, salvo que non exista mercado para as ditas contratacións.

Décimo.- A axeitada xustificación, a realización da actividade e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención será comprobada polos servizos da Alcaldía, que 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.

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

Décimo segundo.- Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos dos artigos 37 LXS e 33 LSG.

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

Décimo terceiro.- 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 no RD 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do Procedemento para o exercicio da potestade sancionadora.

Décimo cuarto.- Os datos persoais da solicitante e o do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais. A finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión da subvención, obxecto deste convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia e demais normativa de aplicación, en orden á conclusión do proceso subvencional, por lo que a súa achega é obrigatoria.

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 Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Real Decreto 1720/2007, de desenvolvemento da LOPD, sendo responsable do seu tratamento o Concello de Vigo, como administración concedente da subvención.

En todo caso, o Concello de Vigo non aplicará ou utilizará con outra finalidade os datos, nin tampouco os comunicará en ningún caso a outras persoas ou entidades, salvo excepcións legais o por mandato do titular da información.

O Concello de Vigo comprométese a cumprir e facer cumprir o deber de secreto profesional y de confidencialidade que abarcará calquera información ou dato que puidese coñecer, con ocasión da xestión desta subvención, en especial aos de carácter persoal, de acordo co establecido no artigo 10 de la Lei Orgánica de Protección de Datos de Carácter Persoal.

A beneficiaria e, no seu caso, os seus representantes, poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante o Concello de Vigo, nos términos previstos na citada Lei 15/1999.

Décimo quinto.- 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.

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

3(1284).- EXECUCIÓN DE SENTENZA EN RELACIÓN CO RECOÑECIMIENTO DE AXUDA DO “PROGRAMA MUNICIPAL DE AXUDAS EXTRAORDINARIAS A FAMILIAS PARA GASTOS DE ALOXAMENTO, SUBMINISTROS E ALIMENTACIÓN”. EXPTE. 11038/111.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 27/11/17, dáse conta do informe-proposta de data 23/11/17, asinado polo Asesor xurídico adxunto á Xefatura de Benestar Social, o xefe da Área de Benestar Social e a concelleira delegada de Política Social, que di o seguinte:

I. FEITOS/ANTECEDENTES

I.1. A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 22.04.2016, aprobou as Bases e a convocatoria do «PROGRAMA MUNICIPAL DE AXUDAS EXTRAORDINARIAS A FAMILIAS PARA GASTOS DE ALOXAMENTO, SUBMINISTROS E ALIMENTACIÓN – 2016», elaboradas polo Departamento de Benestar social do Concello de Vigo (Exp. nº 119777/301).

I.2. O obxectivo destas axudas anuais é o de poñer a disposición das persoas e familias necesitadas uns recursos económicos que lles permitan facer fronte, alomenos parcialmente, ós gastos derivados do uso da súa vivenda habitual, da compra de alimentos e dos subministrados básicos do fogar, procurando evitar os desafiuzamentos derivados da falta de pagamento do aluguer ou do crédito hipotecario, as carencias básicas de alimentación e as situacións de «pobreza enerxética», que mesmo poderían imposibilitar o normal uso e goce da vivenda.

I.3. Para estes efectos, nos orzamentos municipais de 2016 consignárase unha partida por importe de 1.640.000 € destinada, especificamente, para cubrir este tipo de necesidades sociais básicas (aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.02: “Axudas *alugueiro vivenda, alimentos e c. Enerxética*”).

I.4. As Bases deste Programa foron publicadas no taboleiro oficial de anuncios da Casa do Concello, nas Unidades de Tránsito Social (UTS), na web municipal <https://sede.vigo.org/expedientes/avisos/aviso.jsp?id=1776&lang=ga> e no BOP de Pontevedra nº 87 do 6 maio de 2016. Durante o prazo establecido para a presentación de solicitudes, contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria no BOP nº 94, do 18.05.2016 e que finalizou o 15.06.2016, tiveron entrada no Rexistro xeral municipal un total de 2.996 solicitudes.

I.5. Polo órgano instrutor (Departamento de Benestar social) foron tramitadas as solicitudes e comprobado o cumprimento dos requisitos esixibles e a correspondente documentación acreditativa. A seguir, procedeu á súa avaliación de acordo cos criterios contidos nas Bases e a determinar os importes das axudas a percibir en cada caso. Rematada a instrución do expediente remitiuse á Comisión de valoración, que elaborou unha proposta coa relación de todas as persoas solicitantes que participaron na convocatoria, facendo constar expresamente as axudas concedidas e as denegadas, indicando neste último suposto a causa da denegación.

I.6. Conforme co establecido na normativa de réxime local (Art. 127.g] LRBRL), na reguladora das subvencións públicas (Arts. 7.4, 23.3 LSG.....) e na Base 13.4 do «PROGRAMA MUNICIPAL DE AXUDAS EXTRAORDINARIAS...», a Xunta de Goberno Local na súa sesión extraordinaria e urxente do 21.10.2016 acordou, por proposta do instrutor do expediente e previo informe da Comisión de valoración, resolver esta convocatoria de axudas nos seguintes termos:

«PRIMEIRO.- Conceder ás 1.890 persoas solicitantes que se relacionan no Anexo I (que comeza co doc. nº 160.063.733 e remata co nº 160.083.963), as axudas económicas que alí se indican, por cumprir cos requisitos establecidos nas Bases do «PROGRAMA MUNICIPAL DE AXUDAS EXTRAORDINARIAS A FAMILIAS PARA GASTOS DE ALOXAMENTO, SUBMINISTROS E ALIMENTACIÓN – 2016». O gasto total (1.549.954,45 €) imputarase á aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.02: “Axudas alugueiro vivenda, alimentos e c. Enerxética”.

SEGUNDO.- Denegar ditas axudas económicas ás 1.106 persoas solicitantes que se relacionan no Anexo II (que comeza co doc. nº 160.063.858 e remata co nº 160.104.542) por incumprir os requisitos das Bases, indicándose en cada caso a causa concreta de denegación.

TERCEIRO.- Publicar este Acordo e os seus Anexos no Taboleiro oficial de anuncios da Casa do Concello e nas Unidades de Traballo Social do Servizo de Benestar Social. Será obxecto de publicación tamén no “Portal da Transparencia e Bo Goberno” do Concello de Vigo (<http://transparencia.vigo.org>) e remitirase a información precisa á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS).

CUARTO.- Notificar o acordo a todas as persoas interesadas, con indicación de que pon fin á vía administrativa e de que contra el poderán interpoñer recurso potestativo de reposición perante o mesmo órgano que a ditou no prazo dun mes ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo perante os xulgados do contencioso-administrativo de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos contados a partir do día seguinte á recepción da súa notificación. De se presentar o recurso de reposición, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o primeiro ou ben se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo máximo dun mes establecido para ditar e notificar a resolución (Arts. 123 - 124 da Lei 39/2015 e 8, 25, 46 e ccdtes. da Lei 29/98)».

I.7. Contra aquel Acordo da Xunta de Goberno local algunhas das persoas interesadas presentaron no Rexistro xeral municipal recursos potestativos de reposición. De todos eles, propúxose á Xunta de Goberno Local estimar un total de 10, por cumprir os requisitos das bases da convocatoria e desestimar os restantes; entre eles o formulado por D^a Susana Iglesias Alonso (Exp. nº 124341/301) por superar o nivel de rendas establecido nas Bases (Acordo XGL do 06.04.2017).

I.8. Fronte a esa resolución desestimatoria a interesada presentou recurso contencioso-administrativo que foi resolto mediante sentenza do Xulgado do CA nº 1 de Vigo que estimou substancialmente a súa pretensión de recoñecemento da condición de beneficiaria desas axudas e determinou o importe exacto a aboar polo Concello.

I.9. Esta Sentenza foi comunicada pola Asesoría xurídica municipal á Concellería de Orzamentos e Facenda o 17.11.2017, ordenándose nesa mesma data polo Concelleiro delegado da Área a súa execución nos seus propios termos e no prazo legalmente establecido.

II. NORMATIVA RELACIONADA

- CE/1978 (Constitución española, 29 decembro 1978).
- EAG (Estatuto de Autonomía de Galicia; LO.1/1981, do 6 de abril).
- LRBRL (L.7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime local).
- L.27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Admón. local.
- 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.
- L.19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.
- TRRL (RD.Lex. 781/1986, do 18 de abril, Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime local).
- LALGA (L.5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia).
- ROF (RD.2586/1986, do 28 de novembro, Regulamento de Organización, funcionamento e Réxime xurídico das Entidades locais).
- LPACAP (L.39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das Admóns. Públicas).
- LRXSP (L.40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do Sector público).
- LRXCA (L.29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción contencioso-administrativa).
- L.10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia.
- L.13/2008, do 3 de decembro, Lei de servizos sociais de Galicia.
- LXS (L.38/2003, do 17 de novembro, Lei xeral de subvencións).
- LSG (L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia).
- RD.887/2006, do 21 de xuño, Regulamento da Lei xeral de subvencións.
- Programa municipal de axudas extraordinarias a familias para gastos de aloxamento, subministrados e alimentación – 2016 (Concello de Vigo; XGL 22.04.2016; BOP nº 87, do 06.05.2016).
- Bases de execución do Orzamento xeral – Concello de Vigo.

III. INFORME

III.1. A Sentenza nº 266/2017 do Xulgado do CA nº 1 de Vigo, de data 15.11.2017 (notificada o 16.11.2017), estima substancialmente o recurso contencioso-administrativo interposto por D^a Susana Iglesias Alonso seguido como proceso abreviado nº 243/2017 contra o precitado Acordo da Xunta de Goberno Local do 06.04.2017, desestimatorio do seu recurso de reposición. Esta sentenza, que é firme, declara como situación xurídica individualizada que a solicitante reunía os requisitos e as condicións esixidas na convocatoria para ser beneficiaria da axuda e condena ó Concello de Vigo a aboarlle á demandante a suma de 536,10€.

III.2. No FX 3º da sentenza indícase que a Sra. Iglesias Alonso non estaba a percibir a pensión alimenticia debida polo pai dos seus fillos que convivían con ela, concluíndo que: «*En consecuencia, no procede computar esos ficticios 200 euros en el capítulo de renta de una unidad de convivencia*» (FX 3º, pfo. 6º).

III.3. O certo é que, tal como se reflicte na propia sentenza, as denuncias presentadas pola recorrente reclamando o pagamento das pensións de alimentos «*no prosperaron porque se sobreseyeron las causas*» (FX 3º, pfo. 5º). Precisamente ese foi o dato que motivou a imputación como ingresos reais da unidade familiar da Sra. Iglesias do importe das pensións fixadas na Sentenza de divorcio nº 409/2009, do Xulgado de 1ª Instancia nº 12 de Vigo, do 08.07.2009.

III.4. Con todo, a Sentenza do Xulgado do CA alude a un último Auto, do Xulgado de Instrución nº 1 de Vigo, do 13.12.2016, no que se razona que o pai dos seus fillos (J.C.L.P.) «*no desempeña ocupación laboral alguna, ni percibe prestación desde abril de 2015*» (FX 3º, pfo. 5º).

Hai que dicir que este Auto, pola súa data, era descoñecido para o equipo de profesionais que levou a cabo a revisión e valoración das solicitudes (xuño-outubro 2016). Tampouco, pola mesma razón, non puido ser achegado pola recorrente nin coa solicitude inicial de axuda (13.06.2016) nin co posterior recurso de reposición interposto (11.11.2016) nin foi presentado antes de que se adoptase a resolución obxecto de recurso (06.04.2017), como pode comprobarse co exame da documentación que obra no seu expediente (Exp. nº 124341/301).

De terse achegado o Auto antes da resolución do recurso potestativo de reposición, non se terían imputado á renda familiar aqueles ingresos non percibidos (Bases terceira, sexta, sétima, novena e décimo cuarta), determinándose automaticamente a cantidade correspondente á puntuación obtida en función dos ingresos reais e os gastos acreditados e, en definitiva, facendo innecesario o recurso á vía xudicial.

III.5. En calquera caso, o que procede neste momento é dar cumprimento á sentenza firme do Xulgado do CA nº 1 de Vigo e dispoñer o preciso para o inmediato pagamento da cantidade fixada nela.

III.6. É doutrina constitucional consolidada que a execución das sentenzas nos seus propios termos forma parte do dereito fundamental á tutela efectiva dos xuíces e tribunais (Art. 24.1 CE) xa que, en caso contrario, as decisións xudiciais e os dereitos que nas mesmas se recoñezan ou declaren non serían máis que meras declaracións de intencións sen alcance práctico nin efectividade ningunha.

III.7. Así, o Art. 118 da CE establece a obrigatoriedade de cumprir as sentenzas e demais resolucións firmes dos xuíces e tribunais e de prestar a colaboración requirida por estes no curso do proceso e na execución do resolto. Na orde xurisdiccional contencioso-administrativa a execución de sentenzas aparece regulada nos Arts. 103 e ss. da LRXCA que recollen tamén o deber de cumprimento das partes e o de colaboración de todas as persoas e entidades públicas e privadas para a debida e completa execución do resolto.

No caso concreto, tratándose do aboamento dunha cantidade líquida (536,10€), o órgano encargado do seu cumprimento acordará o pagamento con cargo ó crédito orzamentario correspondente, que terá sempre a consideración de ampliable (Art. 106 LRXCA).

IV. PROPOSTA

En consecuencia, visto o que antecede e a normativa de pertinente aplicación, propónse á Xunta de Goberno Local, a adopción do seguinte,

«ACORDO

PRIMEIRO: Dar cumprimento íntegro e nos seus propios termos á Sentenza nº 266/2017 do Xulgado do CA nº 1 de Vigo, de data 15.11.2017 (PA 243/2017), que estimou substancialmente o recurso contencioso-administrativo interposto por D^a Susana Iglesias Alonso (DNI nº ****177-Z) contra o acordo da Xunta de Goberno Local do 06.04.2017 polo que se desestimou o recurso de reposición formulado contra a desestimación da solicitude de axuda económica presentada pola interesada ó abeiro do «PROGRAMA MUNICIPAL DE AXUDAS EXTRAORDINARIAS A FAMILIAS PARA GASTOS DE ALOXAMENTO, SUBMINISTROS E ALIMENTACIÓN – 2016»

SEGUNDO: En execución desta Sentenza e de conformidade coas Bases do Programa, recoñecerelle a D^a Susana Iglesias Alonso o dereito a percibir unha axuda en tal concepto por importe de 536,10 €, que se imputará á aplicación nº 2310.480.00.02 dos orzamentos municipais de 2017; dispoñéndose o preciso para o inmediato pagamento desa cantidade.

TERCEIRO: Dar tralado do certificado deste acordo á persoa interesada e á Asesoría xurídica municipal para o seu envío ó órgano xudicial xunto con copia do documento acreditativo do aboamento; publicalo no “Portal da Transparencia e Bo Goberno” do Concello de Vigo (<http://transparencia.vigo.org>) e remitir tamén a información precisa á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS)».

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

Acordo

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

4(1285).- PROPOSTA DE AUTORIZACIÓN PARA A ORGANIZACIÓN DO EVENTO DEPORTIVO “4ª EDICIÓN INVASIÓN CELESTE” O VENRES DÍA 8 DE DECEMBRO DE 2017. EXPTE. 16398/333.

Dáse conta do informe-proposta de data 30/11/17, asinado polo director deportivo-xefe da Unidade Técnica Deportiva, o secretario de Admón. Municipal e o concelleiro-delegado de Deportes, que di o seguinte:

Antecedentes:

A Entidade Fundación Celta de Vigo, con CIF (G-36810042-I), solicitou o día 2-05-2017, a través do Rexistro Municipal (Doc.170062194), autorización ó Concello de Vigo para organizar o seguinte evento deportivo nun espazo público:

- Nome do evento: 4º edición INVASIÓN CELESTE
- Data: 8 de decembro de 2017
- Horario: 10.00h a 13.30h

O solicitante remitiu a documentación necesaria para a tramitación do expediente administrativo correspondente a dito evento deportivo que terá lugar o vindeiro venres 8 de decembro de 2017, a proba comenará ás 12.00h e terá a súa saída dende o interior do Estadio, para continuar pola rúa Val Miñor, avda. Fragoso, Olímpicos xiro de novo por Olímpicos, Fragoso, Balaidos, Parque de Castrelos, Avda Castrelos, Avda castrelos, Alcalde Portanet, Val Miñor, Fragoso, Olímpicos, Paseo del Lagares, Olímpicos, Florida ,avda Citroen, Olímpicos, Fragoso, Val Miñor, para rematar no interior do Estadio.

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:

1. Autorizar á Fundación Celta de Vigo, con CIF (G36810042), a organizar o vindeiro **venres 8 de decembro de 2017**, o evento deportivo denominado **4º edición INVASION CELESTE**, a proba comenará ás 12.00h tendo a súa saída dende o interior do Estadio para continuar polas rúas: Val Miñor, avda. Fragoso, Olímpicos xiro de novo por Olímpicos, Fragoso, Balaidos, Parque de Castrelos, Avda Castrelos, Avda castrelos, Alcalde Portanet, Val Miñor, Fragoso, Olímpicos, Paseo del Lagares, Olímpicos, Florida ,avda Citroen, Olímpicos, Fragoso, Val Miñor, para rematar no interior do Estadio.

Acordo

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

5(1286).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN COA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA EMPREGO E INDUSTRIA DA XUNTA DE GALICIA PARA A ACREDITACIÓN DA FORMACIÓN IMPARTIDA POLO CONCELLO DE VIGO NO MARCO DO PROXECTO “VIGO POLO EMPREGO DA MOCIDADE”. EXPTE. 14688/77.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 28/11/17, e o informe de fiscalización do 5/12/17, dáse conta do informe-proposta do 27/11/17, asinado polo xefe do Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego, o concelleiro de Emprego, e o concelleiro de Orzamentos e Facenda, que di o seguintes:

ANTECEDENTES

Primeiro.- A Dirección Xeral de Relacións coas Comunidades Autónomas e Entidades Locais, pertencente ó Ministerio da Presidencia e para as Administracións Territoriais, a través da Resolución de 6 de febreiro de 2017 convoca axudas AP-POEJ para o ano 2017, que se rexerán polas disposicións establecidas na Orde HAP/1337/2016, do 27 de xullo, pola que se aproban as bases reguladoras das axudas do Fondo Social Europeo previstas no Programa Operativo de Emprego Xuvenil, destinadas á integración sostible de persoas xoves no mercado de traballo, no contexto da garantía xuvenil.

En cumprimento do obxectivo específico 8.2.2, do eixo 5 do Programa Operativo de Emprego Xuvenil, estas axudas teñen como finalidade a realización de actividades formativas que contribúan a reforzar a empregabilidade e as competencias profesionais da mocidade non ocupada e non integrada nos sistemas de educación e formación, que teña entre dezaseis e trinta anos, e estea inscrita no ficheiro do Sistema Nacional de Garantía Xuvenil.

As axudas AP-POEJ financiaranse mediante recursos do Fondo Social Europeo e da Iniciativa de Emprego Xuvenil, como instrumento financeiro da Garantía Xuvenil, no marco de intervención do FSE 2014-2020.

Igualmente, recóllese nesta Resolución que as entidades beneficiarias desta subvención son, por unha banda, os concellos con poboación superior a 50.000 habitantes, e por outra, as Deputacións, Cabildos Insulares e Comunidades Autónomas uniprovinciais ou Organismos Autónomos dependentes das anteriores.

Segundo.- O CONCELLO DE VIGO presentou o proxecto “VIGO POLO EMPREGO DA MOCIDADE” a esta convocatoria de axudas.

A través da Resolución do 6 de xullo de 2017, da Dirección Xeral de relacións coas Comunidades Autónomas e Entes Locais, concedéuselle unha axuda para un orzamento total elixible de 1.048.928,35 €.

O “Programa Vigo polo Emprego da Mocidade” establece o municipio de Vigo como ámbito xeográfico de implantación para o desenvolvemento dos itinerarios de formación e inserción profesional, que serán:

FORMACIÓN ESPECÍFICA DO ITINERARIO FORMATIVO	NIVEL DA CUALIFICACIÓN	Número de Edicións
ADGD0210 - Creación e xestión de microempresas	3	2
IFCD0110 - Confección e publicación de páxinas web	2	3
HOTR0108 – Operacións básicas de cocina	1	3
HOTR0208- Operacións básicas de restaurante e bar	1	3

Ademais dos certificados de profesionalidade impartiranse as seguintes especialidades formativas **NON** dirixidas á obtención de certificado de profesionalidade.

NOME DA ACCIÓN FORMATIVA	EDICIÓNS	HORAS/EDICIÓN
FCOV05 - Comunicación en linguas estranxeiras (inglés) N2	11	180
FCOO02 - Sensibilización na igualdade de oportunidades	11	20
FCOI02 - Alfabetización informática: Informática e Internet	11	25

Terceira.- Entre as competencias que en materia laboral lle corresponden á Comunidade Autónoma de Galicia, consonte ó establecido no artigo 29.1 do Estatuto de Autonomía de Galicia, está a de promoción do emprego e formación profesional ocupacional, tendo atribuído o seu exercicio a Consellería de Economía, Emprego e Industria, de conformidade co establecido no Decreto 69/1993, do 10 de marzo, de asunción e asignación das funcións e servizos transferidos en materia de formación profesional ocupacional, e no Decreto 175/2015, do 3 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

Cuarta.- Mediante resolución de 24 d novembro de 2017, o Concelleiro Delegado de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos, acordou iniciar o expediente de tramitación do convenio de colaboración cía Consellería de Economía, Emprego e Industria da Xunta de Galicia e o Concello de Vigo.

Tendo previsto este convenio de colaboración os seguintes obxectivos:

- Dar resposta eficaz ás demandas do mercado de traballo na promoción de novas oportunidades de emprego e tendo en conta que se considera a Formación

Profesional como un instrumento básico dentro das políticas activas, é necesario promover unha oferta de formación profesional conducente a potenciar a inserción e reinserción profesional da poboación demandante de emprego, mediante a cualificación, recualificación ou posta ó día das súas competencias profesionais.

- Recoller as características e condicións que debe reunir a formación impartida a través dos itinerarios formativos asociados ós certificados de profesionalidade para que o alumnado participante nas mesmas, que finalice con avaliación positiva os módulos formativos asociados a cada un destes certificados de profesionalidade, poida acceder á súa expedición por parte da Xunta de Galicia.
- Proporcionar ás persoas que nela participen unha cualificación profesional que lles permita acceder con mellores condicións de empregabilidade ó mercado laboral, obxectivo que é compartido pola Consellería de Economía, Emprego e Industria.

A vista das anteriores circunstancias, e previo informe xurídico do Secretario de Administración Municipal e informe da Intervención Xeral, propónse á Xunta de Goberno Local como órgano competente, en uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a adopción do seguinte **acordo**:

1º Aprobar o texto do CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA DA XUNTA DE GALICIA E O CONCELLO DE VIGO PARA A ACREDITACIÓN DA FORMACIÓN IMPARTIDA POLO CONCELLO DE VIGO NO MARCO DO PROXECTO “VIGO POLO EMPREGO DA MOCIDADE”, COFINANCIADO POLO FONDO SOCIAL EUROPEO A TRAVÉS DA INICIATIVA DE EMPREGO XUVENIL E GARANTÍA XUVENIL, que se achega no Anexo I.

2º Facultar ao Concelleiro de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos D. Santos Héctor Rodríguez Díaz para asinar o citado convenio.

Acordo

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

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA E O CONCELLO DE VIGO PARA A ACREDITACIÓN DA FORMACIÓN IMPARTIDA POLO CONCELLO DE VIGO NO MARCO DO PROXECTO “VIGO POLO EMPREGO DA MOCIDADE”, COFINANCIADO POLO FONDO SOCIAL EUROPEO A TRAVÉS DA INICIATIVA DE EMPREGO XUVENIL E GARANTÍA XUVENIL.

Santiago de Compostela, de de 2017

COMPARECEN:

Por unha banda,

Don Francisco José Conde López, conselleiro de Economía, Emprego e Industria, nomeado polo Decreto 148/2016, do 13 de novembro de 2016 (DOG n.º 217, do 14 de novembro), en representación da Xunta de Galicia, que actúa en virtude das facultades atribuídas polo artigo 34.1 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa presidencia, e polo Decreto 175/2015, do 3 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Economía, Emprego e Industria (DOG n.º 232, do 4 de decembro).

E pola outra,

Don Santos Héctor Rodríguez Díaz con el DNI 36008431-Y, en su calidad de concejal-delegado del área de Empleo, Economía, Industria, Voluntariado y Relación con Sindicatos del Ayuntamiento de Vigo, en la representación legal del incluso, en virtud del decreto de delegaciones de Alcaldía de 19 de junio de 2015 y Acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de 19 de junio de 2015, con dirección en la Plaza del Rei núm. 1, 36202 de Vigo, y CIF P3605700-H.

Ambas as dúas partes recoñécense coa capacidade xurídica para actuar no presente acto e:

EXPOÑEN:

PRIMEIRO.- A Dirección Xeral de Relacións coas Comunidades Autónomas e Entidades Locais, pertencente ó Ministerio da Presidencia e para as Administracións Territoriais, a través da Resolución de 6 de febreiro de 2017 convoca axudas AP-POEJ para o ano 2017, que se rexerán polas disposicións establecidas na Orde HAP/1337/2016, do 27 de xullo, pola que se aproban as bases reguladoras das axudas do Fondo Social Europeo previstas no Programa Operativo de Emprego Xuvenil, destinadas á integración sostible de persoas xoves no mercado de traballo, no contexto da garantía xuvenil.

En cumprimento do obxectivo específico 8.2.2, do eixo 5 do Programa Operativo de Emprego Xuvenil, estas axudas teñen como finalidade a realización de actividades formativas que contribúan a reforzar a empregabilidade e as competencias profesionais da mocidade non ocupada e non integrada nos sistemas de educación e formación, que teña entre dezaseis e trinta anos, e estea inscrita no ficheiro do Sistema Nacional de Garantía Xuvenil.

As axudas AP-POEJ financiaranse mediante recursos do Fondo Social Europeo e da Iniciativa de Emprego Xuvenil, como instrumento financeiro da Garantía Xuvenil, no marco de intervención do FSE 2014-2020.

Igualmente, recóllese nesta Resolución que as entidades beneficiarias desta subvención son, por unha banda, os concellos con poboación superior a 50.000 habitantes, e por outra, as Deputacións, Cabildos Insulares e Comunidades Autónomas uniprovinciais ou Organismos Autónomos dependentes das anteriores.

O CONCELLO DE VIGO presentou o proxecto "VIGO POLO EMPREGO DA MOCIDADE" a esta convocatoria de axudas.

A través da Resolución do 6 de xullo de 2017, da Dirección Xeral de relacións coas Comunidades Autónomas e Entes Locais, concedéuselle unha axuda para un orzamento total elixible de 1.048.928,35 €

O “Programa Vigo polo Emprego da Mocidade” establece o municipio de Vigo como ámbito xeográfico de implantación para o desenvolvemento dos itinerarios de formación e inserción profesional, que serán:

FORMACIÓN ESPECÍFICA DO ITINERARIO FORMATIVO	NIVEL DA CUALIFICACIÓN	Número de Edicións
ADGD0210 - Creación e xestión de microempresas	3	2
IFCD0110 - Confección e publicación de páxinas web	2	3
HOTR0108 – Operacións básicas de cocina	1	3
HOTR0208- Operacións básicas de restaurante e bar	1	3

Ademais dos certificados de profesionalidade impartiranse as seguintes especialidades formativas **NON** dirixidas á obtención de certificado de profesionalidade:

NOME DA ACCIÓN FORMATIVA	EDICIÓNS	HORAS/EDICIÓN
FCOV05 - Comunicación en linguas extranxeiras (inglés) N2	11	180
FCOO02 - Sensibilización na igualdade de oportunidades	11	20
FCOI02 - Alfabetización informática: Informática e Internet	11	25

Na implantación práctica dos itinerarios observaranse, en todo caso, os requirimentos substanciais recollidos nos certificados de profesionalidade correspondentes.

SEGUNDO.- Entre as competencias que en materia laboral lle corresponden á Comunidade Autónoma de Galicia, consonte ó establecido no artigo 29.1 do Estatuto de Autonomía de Galicia, está a de promoción do emprego e formación profesional ocupacional, tendo atribuído o seu exercicio a Consellería de Economía, Emprego e Industria, de conformidade co establecido no Decreto 69/1993, do 10 de marzo, de asunción e asignación das funcións e servizos transferidos en materia de formación profesional ocupacional, e no Decreto 175/2015, do 3 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

Co obxectivo de dar resposta eficaz ás demandas do mercado de traballo na promoción de novas oportunidades de emprego e tendo en conta que se considera a Formación Profesional como un instrumento básico dentro das políticas activas, é necesario promover unha oferta de formación profesional conducente a potenciar a inserción e reinserción

profesional da poboación demandante de emprego, mediante a cualificación, recualificación ou posta ó día das súas competencias profesionais.

TERCEIRO.- Ambas institucións comparten a crenza de que a mellor e máis prioritaria inversión é o capital humano. No momento actual, cómpre actuar conxuntamente e tomar medidas combinadas, que supoñan a optimización dos recursos públicos previstos polas diferentes administracións para incentivar e dinamizar o mercado e fomentar as cualificacións dos recursos humanos, contribuíndo a concretar algunha das actuacións propostas na Comunicación da Comisión ó Consello Europeo de 26 de novembro de 2008 denominada "Un plan europeo de recuperación económica" [COM (2008) 800 final].

Por todo o anterior, e na procura da optimización do uso de recursos públicos, en concreto, do financiamento proporcionado polo Fondo Social Europeo e pola Administración Local, ambas as partes consideran de interese a sinatura deste convenio, cos compromisos que a continuación se relacionan.,

ACORDAN:

Sentar as bases, definidas nas cláusulas que a continuación se recollen, para que os itinerarios de formación establecidos no punto PRIMEIRO deste convenio, impartidos dentro do proxecto leven consigo a acreditación a través da expedición dos correspondentes certificados de profesionalidade, que en todo caso, serán emitidos polo órgano competente da Comunidade Autónoma de Galicia, logo de cumprir os requisitos previstos para tal fin no presente convenio.

CLÁUSULAS:

PRIMEIRA.- OBXECTO

O obxecto deste convenio é recoller as características e condicións que debe reunir a formación impartida a través dos itinerarios formativos asociados ós certificados de profesionalidade para que o alumnado participante nas mesmas, que finalice con avaliación positiva os módulos formativos asociados a cada un destes certificados de profesionalidade, poida acceder á súa expedición por parte da Xunta de Galicia.

O obxectivo da formación desenvolvida é proporcionar ás persoas que nela participen unha cualificación profesional que lles permita acceder con mellores condicións de empregabilidade ó mercado laboral, obxectivo que é compartido pola Consellería de Economía, Emprego e Industria.

A formación impartida realizarase de forma presencial, e desenvolverá todos os módulos formativos incluídos nos certificados de profesionalidade referidos.

Os medios materiais e didácticos, o cadro docente e os locais onde se impartirá a formación, responderán ós requirimentos esixidos nos reais decretos onde se regulan os certificados de profesionalidade correspondentes a cada itinerario.

SEGUNDA.- OBRIGAS DO CONCELLO DE VIGO obrígase, mediante este convenio, a desenvolver os itinerarios formativos incluídos nos certificados de profesionalidade recollidos

no parágrafo PRIMEIRO deste convenio, cumprindo cos requisitos esixidos na normativa referida. Nomeadamente comprométese a:

1. Comunicar á Xefatura Territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria correspondente o calendario de desenvolvemento das accións formativas a impartir, o lugar onde se impartirá a formación teórica, o centro de traballo onde se realizarán as prácticas, o programa formativo en formato normalizado, co desenvolvemento de cada un dos módulos formativos que comprenda a acción formativa a impartir, a duración e os equipamentos necesarios, a relación dos docentes cos respectivos currículos. Ó finalizar as accións formativas comunicará a relación do alumnado que finalizou o curso con avaliación positiva.

Empregar a aplicación informática SIFO (na que rexistrarán o calendario de realización de cursos, as actas de selección de candidatos como alumnos dun curso, a relación de alumnos e profesores coa súa asistencia por curso e día, as prácticas non laborais e, de ser o caso, os contratos), para facilitar o labor de supervisión, coordinación e control polos técnicos da Xefatura Territorial da correspondente, pertencente á Consellería de Economía, Emprego e Industria.

2. Seleccionar o alumnado a través da oferta de formación do Servizo Público de Emprego de Galicia. Os criterios de selección que se aplicarán serán o cumprimento dos requisitos esixidos polo certificado e a pertenza a grupos ou colectivos de vulnerabilidade no emprego.

3. Verificar, con anterioridade ó inicio da acción formativa, que o alumnado reúne os requisitos esixidos para acceder á formación do nivel 2 e 3, segundo a normativa de referencia, e que a especialidade formativa segue de alta no ficheiro de especialidades formativas do SEPE.

4. Impartir a formación en locais acreditados pola Consellería de Economía, Emprego e industria para a impartición das especialidades formativas referidas neste convenio.

5. Someterse ás actuacións de supervisión e control que, en calquera momento, poidan acordar os servizos competentes da Consellería de Economía, Emprego e Industria, así como todas aquelas actuacións de avaliación, seguimento e control esixidas polo RD 34/2008, do 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade.

6. Impartir os módulos de formación práctica en centros de traballo, segundo o previsto nos reais decretos que regulan os certificados de profesionalidade e a comunicar á Xefatura Territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria os convenios de colaboración cos anteditos centros de traballo.

7. Que todo o persoal docente, participante na formación, reúna as prescricións sobre formación e experiencia profesional recollidas no anexo IV de cada certificado, segundo o establecido nos respectivos reais decretos.

8. Avaliar ó alumnado por módulos formativos, de forma sistemática e continua, co obxectivo de comprobar os resultados da aprendizaxe e, en consecuencia, a adquisición das competencias profesionais, segundo o establecido nos reais decretos polos que se regulan os certificados de profesionalidade.

9. Asesorar na tramitación da solicitude dos certificados de profesionalidade a todas as persoas que cumprindo os requisitos de acceso á formación, a finalicen con avaliación positiva. En ningún caso, a Consellería de Economía, Emprego e Industria adquirirá a responsabilidade nin obriga ningunha respecto daquelas persoas que puideran participar na formación sen reunir os requisitos de acceso esixidos polos certificados de profesionalidade.

10. Desenvolver a formación aquí recollida con medios económicos procedentes do proxecto do Fondo Social Europeo aprobado , sen que en ningún caso a Consellería de Economía, Emprego e Industria adquira ningún compromiso ou responsabilidade económica derivada do desenvolvemento e/ou xestión da mesma.

TERCEIRA.- COMPROMISOS DA CONSELLERÍA

A Consellería de Economía, Emprego e Industria obrígase a expedir os correspondentes certificados ou, no seu caso, as unidades de competencia, a quen o solicite e demostre ter superado todos os módulos correspondentes ó devandito certificado ou unidade de competencia, a través da formación impartida por esta institución correspondentes ós itinerarios de formación recollidos no punto PRIMEIRO deste convenio, unha vez comprobado o cumprimento dos requisitos esixidos neste convenio e na normativa reguladora dos certificados de profesionalidade.

En ningún caso, a Consellería de Economía, Emprego e Industria adquirirá ningunha responsabilidade respecto daquelas persoas que puidesen participar na formación sen reunir os requisitos de acceso esixidos polos certificados de profesionalidade ou se a formación se impartise sen cumprir os requisitos propios do certificado nin ningún compromiso ou responsabilidade económica derivada do desenvolvemento e/ou xestión da mesma.

CUARTA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Constitúese unha Comisión mixta para o seguimento deste convenio, formada polo conselleiro de Economía, Emprego e Industria ou persoa na que delegue, unha persoa funcionaria da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral designada polo anterior, o concelleiro de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relación con Sindicatos do Concello de Vigo ou persoa na que delegue, e unha persoa técnica designada polo anterior. Esta Comisión exercerá, principalmente, as seguintes funcións:

- Interpretación e resolución de cantas dúbidas ou conflitos se formulen na interpretación do presente convenio e a súa aplicación.
- Vixilancia e seguimento do cumprimento deste convenio.
- Aqueloutras que, para o efecto, se lle encomenden.

As cuestións litixiosas xurdidas acerca da súa interpretación, modificación e resolución, serán resoltas pola Consellería de Economía, Emprego e Industria, poñendo fin á vía administrativa.

Contra estas resolucións poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición, segundo o disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común ou

directamente recurso contencioso-administrativo, de acordo co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

QUINTA.- NATUREZA DO CONVENIO

O presente convenio ten natureza administrativa, rexéndose nos seus efectos polo establecido nas súas cláusulas, e aplicándose a Lei 40/2015, de 1 de outubro, o Real Decreto 34/2008, de 18 de xaneiro e a Orde ESS/1897/2013, de 10 de outubro, os principios do Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público, para resolver as dúbidas e as lagoas que se presenten, de acordo co seu artigo 4.2, ou disposición equivalente da lei que a substitúa (Lei 9/2017, do 8 de novembro).

SEXTA.- REXISTRO

Este convenio será obxecto de inscrición no rexistro de convenios da Xunta de Galicia, tal e como establece o Decreto 126/2006, do 20 de xullo, polo que se regula o Rexistro de Convenios da Xunta de Galicia.

Os asinantes do convenio manifestan o seu consentimento ou autorización para que os seus datos persoais que consten no convenio, e mailo resto das especificacións contidas no mesmo, poidan ser publicados no Portal da Transparencia e Goberno Aberto, consonte ó establecido nos artigos 14 e seguintes da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno e os artigos 29 e seguintes da Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.

SÉTIMA.- EXTINCIÓN OU RESOLUCIÓN DO CONVENIO

Son causas de extinción ou resolución do presente convenio:

- a) O incumprimento das súas cláusulas por calquera das partes.
- b) A alteración substancial das condicións que propiciaron a súa celebración.
- c) O mutuo acordo.

En caso de extinción ou resolución do convenio, calquera que fose a súa causa, as actuacións ás que ven referido o seu texto, e que no momento da resolución ou extinción se atoparan en curso de realización, continuarán o seu desenvolvemento ata a súa finalización.

OITAVA.- CONFIDENCIALIDADE E PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

As partes comprométense a manter estrita confidencialidade respecto de calquera información que lles sexa subministrada en virtude do presente convenio, a non ser que por parte das mesmas se autorizase expresamente a súa difusión.

Este compromiso de confidencialidade farase extensible ó tratamento de calquera outros datos e informacións de carácter persoal a que as partes puidesen ter acceso como consecuencia da execución do presente convenio. Neste sentido as partes comprométense a cumprir adecuadamente e, en todo momento, as disposicións contidas na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, así como no Real

Decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento desta lei, e en calquera outras normas vixentes ou que no futuro poidan promulgarse sobre a devandita materia, comprometéndose a deixar indemne á outra parte de calquera responsabilidade que se puidese declarar como consecuencia do incumprimento das obrigas que en materia de protección de datos de carácter persoal lles incumben a cada unha delas.

NOVENA.- VIXENCIA DO CONVENIO

A vixencia deste convenio será desde a sinatura ata que finalice o período de execución do proxecto, prórrogas incluídas (31 de decembro de 2018), sempre que non medie denuncia dalgunha das partes, formulada de forma fidedigna con tres meses de antelación, ou se dea por rematado en calquera momento por mutuo acordo entre as partes, previa comunicación polo menos cun mes de antelación, ou por causa maior.

De xeito anual, as partes asinarán as correspondentes addendas de actualización das actividades formativas do Anexo I, que non suporán necesariamente, salvo que o recollan expresamente, denuncia ou modificación deste convenio.

De conformidade, asinan este convenio por cuadruplicado no lugar e data sinalados no encabezamento,

6(1287).- OUTORGAMENTO DE SUBVENCIÓN DA “CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS PARA O FOMENTO DO EMPREGO MEDIANTE PROXECTOS RELACIONADOS COA INVESTIGACIÓN, A INNOVACIÓN E O EMPREGO”. EXPTE. 14287/77.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 30/11/17, dáse conta do informe-proposta do 29/11/17, asinado polo xefe do Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego, o concelleiro-delegado de Emprego e o concelleiro de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte

Antecedentes:

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria do 14 de setembro de 2017, aprobouse a “Convocatoria e as bases reguladoras das **“SUBVENCIÓNS PARA O FOMENTO DO EMPREGO MEDIANTE PROXECTOS RELACIONADOS COA INVESTIGACIÓN, A INNOVACIÓN E O EMPREGO”**”.

Ditas bases foron publicadas no BOP núm. 182, do 21 de setembro de 2017 e o extracto da convocatoria remitido pola BDNS foi publicado no BOP no seu número 185 de data 26/09/2017, así como na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org), promovéndose a concorrencia de solicitudes polo prazo de 10 días, a contar dende o seguinte á súa publicación no BOP (dende o 27/09/2017 ao 10/10/2017, ámbolos dous inclusive), da que resultou a presentación dunha única solicitude que foi a seguinte:

Nº expdte.	Entidade	CIF	Data rexistro solicitude
------------	----------	-----	--------------------------

14482/77	A.E. UVIGO MOTORSPORT	G27809425	09/10/17
----------	------------------------------	-----------	----------

As bases da convocatoria de subvencións destinadas ao fomento do emprego mediante proxectos relacionados coa investigación, a innovación e o emprego, establecen unha financiación da mesma por unha contía total destinada a estas subvencións para o vixente exercicio presupostario (2017) de 30.000,00 € (trinta mil euros), que se imputarán con cargo á partida 2410 4800000 “Programas de axudas ao plan de emprego municipal”, dos orzamentos xerais do Concello de Vigo. Subvencionarase, no caso de que a entidade sen ánimo de lucro solicitante que cumpra con todos os requisitos esixidos nas bases, os gastos de funcionamento e difusión necesarias para o desenvolvemento das actividades programadas e que teñan acomodo no obxecto desta convocatoria (custes salariais derivados do persoal contratado e/ou da entidade con cargo á subvención, gastos financeiros e de xestión relacionados coa posta en marcha do proxecto presentado, gastos de difusión, publicidade e de asistencia a eventos, gastos de aluguer de locais e maquinaria, ...), cun máximo de 15.000,00€.

O concelleiro delegado de Emprego, Economía, Industria, Voluntariado e Relacións cos Sindicatos, con data 09/11/2017, resolveu nomear a Comisión de Valoración que preside de acordo coa base décimo segunda, apartado 4, cos seguintes membros:

Vogal 1	Titular	Francisco J. Gutiérrez Orúe	Xefe servizo
	Suplente	Elisa Casal Prieto	Técnica de emprego
Vogal 2	Titular	Ana M ^a Mouriz Martínez	Coordinadora
	Suplente	Sonia Rodríguez Ricart	Técnica Xestión Económica

A Comisión de valoración en xuntanzas de datas 10/11/2017 e 28/11/2017, conforme á información que consta no seu poder despréndese que a beneficiaria cumpre cos requisitos necesarios para acceder ás mesmas, procedendo a realizar a avaliación da solicitude presentada co resultado exposto na acta da comisión 10/11/2017, e matizados os máximos de puntuación de cada subapartado do apartado 1 da Base Décimo Primeira (por indicación do departamento de Intervención) asinadas por todos os seus compoñentes e que se achegan xunto co expediente, e que de xeito resumido e fusionando ámbalas dúas actas acordou o seguinte:

–Requerimento de subsanación de documentación:

Unha vez revisada a documentación presentada, requerúselle o 19/10/2017 por correo electrónico a:

A.E. UVIGO MOTORSPORT

que subsanara no prazo máximo e improrrogable de dez (10) días, sendo presentada a devandita subsanación no Rexistro o 02/11/2017 (doc nº 170150815), e quedando dita solicitude subsanada.

–Avaliación da solicitude:

Conforme aos criterios establecidos na base décima primeira obtéñense as valoracións que a continuación se amosan na táboa.

	1.- Calidade/viabilidade técnica (máx. 20)			2. Área económica	Puntuación Total
	a-1(máx. 10)	a-2 (máx. 6)	a-3 (máx. 4)		
A.E. UVIGO MOTORSPORT	8	4	3	5	20

1. Calidade e viabilidade técnica e económica do proxecto (ata 20 puntos):

Onde, a Comisión de Avaliación adoptou as seguintes puntuacións máximas para cada subpartado:

a-1: Corresponde ao apartado 1.a) Que sexan capaces de xerar grupos de innovación na actividade económica de Vigo e o seu entorno, ou programas estables de innovación e investigación fronte a accións puntuais. A máxima puntuación que se pode obter é de 10 puntos.

a-2: Corresponde ao apartado 1.a) Que baseen na análise das necesidades existentes no entorno económico laboral e, que teñan viabilidade técnica. A máxima puntuación que se pode obter é de 6 puntos.

a-3: Corresponde ao apartado 1.a) Colaboración, coordinación e concertación dos proxectos con outras entidades asociativas e aposta pola promoción de alianzas e do traballo en rede. A máxima puntuación que se pode obter é de 4 puntos.

2. Áreas económicas relacionadas co proxecto:

a) Tecnoloxías de comunicación	5 puntos
b) Automoción	5 puntos
c) Industria naval	5 puntos
d) Biotecnoloxía	4 puntos
e) Enerxías renovables	4 puntos
f) Outras áreas e/ou sectores	2 puntos
g) Uso da lingua galega no proxecto/s	5 puntos

–A distribución económica unha vez avaliadas as solicitudes das entidades.

	Cantidade Solicitada	Puntos	Cantidade asignada 1º reparto	Cantidade Resolución
A.E. UVIGO MOTORSPORT	15.000,00	20	15.000,00	15.000,00
<i>Totais</i>	15.000,00	20	15.000,00	15.000,00

Valor punto:	750
--------------	-----

Ao ser unha única entidade á hora de repartir o diñeiro da subvención, esta acada o máximo, segundo a Base Cuarta b), que son 15.000,00€.

ÓRGANO COMPETENTE

O art. 7.4 da LSG establece que a competencia para conceder subvencións nas corporacións locais correspóndelle aos órganos que teñan atribuída esa función na lexislación de réxime local.

De conformidade co art. 127.g) da Lei 57/03, de 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local (LMMGL), correspóndelle á Xunta de Goberno Local “o desenvolvemento da xestión económica, autorizar e dispor gastos en materia da súa competencia, dispor gastos previamente autorizados polo Pleno e a xestión do persoal”.

RECURSOS

De conformidade cos art. 52.2.a) de la Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL), en redacción dada pola Lei 11/99, de 21 de abril e 210.a) do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por RD 2568/86, de 28 de novembro, as resolucións da Xunta de Goberno poñen fin á vía administrativa.

Segundo os art. 123 e 124 da Lei 39/2015, de AAPP e PAC, os actos administrativos que poñen fin a vía administrativa, poden ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou no prazo dun mes, ou directamente ante a xurisdición contencioso-administrativa (art. 8.1 LRXCA). Se se interpón o recurso de reposición, non poderá interpoñerse o segundo ata a resolución expresa do primeiro ou a súa desestimación presunta. O prazo para a interposición do recurso contencioso administrativo será de dous meses, establecido no art. 46.1 da Lei 29/98, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa (LRXCA)

Á vista do exposto, de conformidade coa base décimo primeira.8 da norma reguladora da subvención, art. 23.3 da LSG e art. 127.g) da LMMGL, proponse á Xunta de Goberno Local, a adopción do seguinte ACORDO:

PRIMEIRO: CONCEDER, de conformidade co art. 23.3 da LSG, á entidade que, de seguido, se relaciona, con cargo á partida presupostaria 2410 4800000 “Programas de axudas ao

plan de emprego municipal” do vixente exercicio presupostario, por importe de 15.000,00 € (quince mil euros):

Nº Expdte.	Entidade	CIF	Axuda Concedida
13253/77	A.E. UVIGO MOTORSPORT	G27809425	15.000,00

SEGUNDO: NOTIFICAR o presente acordo aos interesados, nos termos establecidos nos art. 24 da LSG e art. 40, 42 e 43 da Lei 39/2015, de AAPP 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 os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos, contados a partir do día seguinte á recepción da notificación do acordo, de conformidade cos art. 123 e 124 da Lei 39/2015, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común e da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. 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 ditar e notificar resolución.

TERCEIRO: INFORMAR, aos efectos do disposto no art. 20 da LSG, e publicarse conforme o establecido no artigo 20.8 apartados a) e b) da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeneral de Subvencións, en aplicación dos principios recolleitos na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, unha vez aprobadas as subvencións concedidas con indicación da convocatoria, o programa e crédito orzamentario ao que se imputen, o beneficiario, a cantidade concedida o obxectivo e finalidade da subvención con expresión dos distintos programas ou proxectos subvencionados na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), no portal de transparencia e na páxina web do Concello de Vigo (www.vigo.org)

Acordo

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

7(1288).- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE DESEÑO E PRODUCCIÓN DE CINCO CARROZAS PARA A CABALGATA DOS REIS 2018. EXPTE. 7148/335.

Visto o informe de fiscalización do 4/12/17, dáse conta do informe-proposta de data 1/12/17, asinado pola secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 1 de decembro de 2017, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

11.- Propostas de adxudicación

b) Procedemento negociado para a contratación dos servizos de deseño e produción de cinco carrozas para Cabalgata de Reis 2018 (7.148-335)

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Real decreto lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP)
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto lexislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o procedemento negociado para a contratación dos servizos de deseño e produción de cinco carrozas para Cabalgata de Reis 2018 (7.148-335)

ANTECEDENTES

Primeiro.- A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 16 de novembro de 2017, adoptou o seguinte acordo:

“Primeiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento negociado para a contratación dos servizos de deseño e produción de cinco carrozas para Cabalgata de Reis 2018 (7.148-335) na seguinte orde descendente:

LICITADOR	PUNTUACIÓN TOTAL
CA TOTALITY GROUP, S.L.U.	86 puntos

Segundo.- Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, CA TOTALITY GROUP, S.L.U., 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. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 20 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).
3. Resguardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 21 do prego de cláusulas administrativas particulares”.

Segundo.- Este acordo foi notificado ao licitador clasificado en primeiro lugar, CA TOTALITY GROUP, S.L.U., o día 17 de novembro de 2017, que presenta a documentación requirida o 29 de novembro, dentro do prazo concedido.

Terceiro.- A Mesa de Contratación na sesión do 1 de decembro de 2017 revisou a documentación presentada, sendo esta correcta, polo que acordou, por unanimidade dos membros presentes, propoñer ao órgano de contratación a adxudicación deste procedemento.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- A nosa lexislación contractual impón ao órgano de contratación a obriga de adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación. O acordo de adxudicación deberá ser motivado, notificarase aos licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil de contratante (artigo 151.4 TRLCSP).

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

Segundo.- A competencia para formular a proposta de adxudicación ao órgano de contratación correspóndelle á Mesa de Contratación. A proposta realizarase a favor do licitador que presente a proposición que contivese a oferta economicamente máis vantaxosa de conformidade co prego de cláusulas administrativas particulares que rexe a licitación (artigo 22.1.g RLCSP).

A primeira oferta economicamente máis vantaxosa para a administración contratante é a formulada por CA TOTALITY GROUP, S.L.U., de acordo co informe de valoración da proposta técnica e económica do 14 de novembro de 2017.

Terceiro.- A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 3 da disposición adicional segunda do TRLCSP), na súa calidade de órgano de contratación.

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

“Adxudicar a CA TOTALITY GROUP, S.L.U., o procedemento negociado para a contratación dos servizos de deseño e produción de cinco carrozas para Cabalgata de Reis 2018 (7.148-335) por un importe total de 59.290,00 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 10.290,00 euros.”

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

Acordo

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

8(1289).- ACEPTACIÓN DE RENUNCIA Á SUBVENCIÓN CONCEDIDA AO ABEIRO DO “PROGRAMA ESPECÍFICO DE SUBVENCIÓNS DA CONCELLERÍA DE IGUALDADE PARA A REALIZACIÓN DE PROGRAMAS E/OU ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DAS MULLERES DO ANO 2017”. EXPTE. 7753/224.

Dáse conta do informe-proposta do 30/11/17, asinado pola xefa do Servizo de Igualdade, a concelleira de Igualdade e o secretario de Admón. Municipal, que di o seguinte:

A Xunta de Goberno Local en data 7 de setembro de 2017 aprobou a concesión de subvencións a diferentes entidades sen ánimo de lucro ao abeiro do “Programa específico de subvencións da Concellería de Igualdade para a realización de programas e/ou actividades de promoción das mulleres do exercicio 2017”.

Á entidade *Asociación de Ayuda a los Toxicómanos Érguete*, con CIF: G36642726, expediente 7753-224, foille concedida unha axuda por importe de 850,00€ para a realización do proxecto “Convivencia e respecto entre iguais no colectivo das adicións”.

Con data 27 de novembro de 2017, a entidade *Asociación de Ayuda a los Toxicómanos Érguete*, presenta escrito no Rexistro Xeral do Concello renunciando á subvención concedida (documento nº 170165668).

Polo exposto, propónse á Xunta de Goberno Local que adopte o seguinte acordo:

“ Aceptar a renuncia á subvención concedida ao abeiro do “Programa específico de subvencións da Concellería de Igualdade para a realización de programas e/ou actividades de promoción das mulleres do ano 2017” presentada pola entidade *Asociación de Ayuda a los Toxicómanos Érguete Vigo*, con CIF: G36642726”.

Acordo

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

9(1290).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PROXECTO DE “AMPLIACIÓN DO PARQUE INFANTIL DE BARREIRO”. EXPTE. 9813/446.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 5/12/17, dáse conta do informe-proposta do 4/12/17, asinado polo xefe de Servizo de Montes, Parques e Xardíns, o xefe de Área de Servizos Xerais, a técnica de Admón. Xeral e o concelleiro do Servizo de Montes, Parques e Xardíns, que di o seguinte:

1.- O Pleno Municipal, en sesión levada a cabo o día 26 de xullo de 2017, aprobou inicialmente o expediente núm. 41/17, de modificación orzamentaria, expoñéndose o devandito expediente ao público, segundo anuncio publicado no BOP do día 2 de agosto de 2017. Transcorrido o prazo de exposición regulamentario, de acordo ao preceptuado polo artigo 169 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo RDL 2/2004, e non téndose presentado reclamación ningunha, considérase definitivamente

aprobada a antedida modificación orzamentaria núm. 41/17, e foi publicada a aprobación definitiva no BOP do día 1 de setembro de 2017.

Na citada modificación orzamentaria contéplase a aplicación 1710.6190021 "**Parque Infantil en Barreiro**", cun importe de 200.000,00 euros.

2.- Para levar a cabo esta actuación, o Concelleiro Delegado do Servizo de Montes, Parques e Xardíns, por resolución de data 11 de agosto de 2017, autorizou o contrato menor de servizos e o gasto por importe de 550,00 euros, para a redacción do proxecto de "*Ampliación do parque infantil de Barreiro*", a prol de dona Silvia Sánchez Rosell.

3.- O proxecto presentado e redactado pola arquitecta dona Silvia Sánchez Rosell, en cumprimento do contrato, ten un orzamento base de licitación, máis IVE, de DOUSCENTOS MIL EUROS (200.000,00€) e data novembro 2017.

4.- O xefe de Servizo de Montes, Parques e Xardíns, con data 19 de setembro de 2017, informou que o proxecto de "*Ampliación do parque infantil de Barreiro*" presentado cumpre cos obxectivos do contrato e o Concelleiro Delegado do Servizo de Montes, Parques e Xardíns, con data 19 de setembro de 2017, resolveu iniciar expediente para a aprobación do proxecto (expte. 9813/446).

5.- O enxeñeiro de edificación da Oficina de Supervisión de Proxectos e Inspección Técnica de Obras, en data 1 de decembro de 2017, emitiu informe co seguinte teor literal:

"(...) DESCRICIÓN DAS OBRAS:

A actuación se desenrola nun espazo público :sito na rúa subiride na zona definida Parque de Barreiro .e consisten as obras a executar as que se enumeran a seguir.

– *As mesmas consisten en instalar unha serie de Xogos infantis, nunha parcela anexa a o parque existente, así como a execución de cimentacions necesarias para o soporte dos xogos determinados nas fichas técnicas que constan no proxecto, co previa excavación de terreos e cimentacions necesarias para a suxección y estabilidade dos mesmos, aso como o peche da propia parcela con valla composta de tubos metálico de aceiro galvanizado, en varios coores.*

– *A sua vez se plantexa a finalización do pavimento a base de suelo almohadillado a base de arena, extendida en compactada.*

O prazo estimado para a execución das obras descritas é de 2 meses.

INFORME:

A solución técnica que se propon non corresponde a esta oficina a sua evaluación, así como a valoración proposta por unidades son aspectos que se determinan na dilixencia de datas 21/09/2017 y 17/11/2017, correspondendolle unicamente os aspectos que a documentación que compoñen o proxecto e a o que determina o art. 123 a 133 do RD legislativo 1098/2001, o mesmo consta entre outros de memoria descriptiva e constructiva, estudio básico de seguridade e saúde, xestión de residuos, planos e medicións e presupuesto por capítulos de obras

CONCLUSIÓN:

Xa que a cuantía do proxecto é inferior a 350.000 euros e a actuación non afecta a estabilidade, seguridade ou estanqueidade da obra, o presente informe ten carácter facultativo.

Os costes unitarios incluídos no proxecto, consideranse adecuados para a execución do contrato, estimase que son precios xerais de mercado, segundo informe de datas 21/09/2017 y 17/11/2017, suscrito polo Xefe de Servizo de Parques e Xardíns

A documentación do proxecto considérase completa, e o proxecto toma en consideración as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario, así como a normativa técnica de aplicación, reunindo todos os requisitos esixidos polo “Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos do Sector Público” e polo “Reglamento Xeral da lei de contratos das administracións públicas, aprobado por RD 1098/2001 de 12 de outubro” polo que se informa favorablemente, aos efectos de control ordenado polo artigo 125 do referido Real Decreto Lexislativo.”

CONSIDERACIÓNS DE DEREITO:

I.- A previsión orzamentaria de contratación da execución das obras obxecto do presente expediente require, como actuación preparatoria, de acordo co artigo 121 TRLCSP, a elaboración, supervisión, aprobación e replanteo do correspondente proxecto de obras.

II.- Os contidos mínimos e esixencias que debe reunir un proxecto de obras e o ámbito da verificación do proxecto de obras, a realizar polas oficinas de supervisión de proxectos especificanse, nos artigos 123 e 125 TRLCSP e 125 a 137 do regulamento de desenvolvemento, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro-

III.- O proxecto de obras, segundo resulta dos informes técnicos que obran no expediente, cumpre cos obxectivos da actuación proposta, refírese a unha obra completa e nel tivéronse en conta as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario, así como a normativa técnica, de aplicación ao proxecto, na que pormenorizadamente e con indicación da súa concreta ubicación no documento, se especifican os requisitos legais, regulamentarios e técnicos que reúne o proxecto.

IV.- A aprobación do proxecto corresponde ao órgano de contratación (artigo 121 TRLCSP), que, de acordo coa disposición adicional 2ª.3 TRLCSP, é a Xunta de Goberno Local, previo informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal (artigo 214 TRLRFL).

V.- Aprobado que sexa o proxecto e previamente á tramitación do expediente de contratación da execución da obra, procederase a efectuar o replanteo do mesmo (artigo 126 TRLCSP).

Polo exposto, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

ACORDO

Aprobar o proxecto de “*Ampliación do parque infantil de Barreiro*”, de data novembro 2017, presentado e redactado pola arquitecta, dona Silvia Sánchez Rosell, cuxo orzamento base de licitación, IVE engadido, é de DOUSCENTOS MIL EUROS (200.000,00€)

Acordo

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

10(1291).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PROXECTO DE ACONDICIONAMENTO DE LOCAL EN NAVIA COMO SALA DE USOS MÚLTIPLES. EXPTE. 3557/443.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 1/12/17, dáse conta do informe-proposta de data 30/11/17, asinado polo xefe do Servizo Administrativo e Orzamentario da Área de Fomento, a xefa da Área de Xestión Patrimonial e Territorial e o concelleiro delegado da Área de Patrimonio, que di o seguinte:

ANTECEDENTES DE FEITO:

I.- O orzamento municipal do ano 2018 aprobado inicialmente polo Pleno do Concello de Vigo en sesión do 16.11.2017 recolle dentro do capítulo 9330 “xestión do patrimonio” a aplicación orzamentaria 9330.6220002 “Nova sa lectura e usos múltiples en Navia”.

II.- Para levar a cabo esta actuación o Concelleiro Delegado de Patrimonio, por resolución de 27/01/16, autorizou o contrato menor de servizos, para redacción do proxecto de obras necesario para a súa execución, a prol de D. Jesús Cordeiro Rodríguez

III.- Con data, outubro de 2016 o citado arquitecto D. Jesús Cordeiro Rodríguez, presenta proxecto básico e de execución de ACONDICIONAMENTO DE LOCAL EN NAVIA COMO SALA DE USOS MÚLTIPLES, cun orzamento base de licitación máis IVE de CATROCENTOS TRINTA E NOVE MIL NOVECENTOS SESENTA E UN EUROS CON CINCOENTA E NOVE CÉNTIMOS (439.961,39 €).

IV.- Á vista da presentación do proxecto o Concelleiro Delegado da Área de Patrimonio en data 13.11.2017 resolveu: “Iniciar expediente para a aprobación do proxecto “ACONDICIONAMENTO DE LOCAL EN NAVIA COMO SALA DE USOS MÚLTIPLES”.

IV.- O Xefe da Oficina de Supervisión de Proxectos, D. Aurelio Adán Fernández, con data 29 de novembro de 2017, informa que no proxecto se tivo en conta as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario e a normativa técnica de aplicación aos proxectos; que os prezos dos materiais e unidades de obra son os adecuados para a execución do contrato de obras; e que os proxectos reúnen todos os requisitos esixidos polo Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público e polo Regulamento Xeral da Lei de Contratos de las Administracions Públicas.

v.- A actuación se desenvolve nun local, sito na zona verde de Navia, sendo a dirección da mesma rúa Teixugueiras nº 26B, e consisten as obras a executar as que se enumeran a seguir:

- ✓ Adecuación interior dos espazos xa existentes de gran area de ocio, así como unha redistribución interior para dar cabida aos elementos de instalacións necesarias para o funcionamento do uso do mencionado local.
- ✓ En solos plantéxase a formación de base con morteiro autonivelantes, e sobre o mesmo a execución dun pavimento a base de baldosas de gres antideslizante, colocación de alicatados en paramentos verticais en locais húmidos.
- ✓ Efectúanse as instalacións tanto eléctrica, de voz e datos así como de fontanería, baixo tubos empotrados. En canto a protección contra lumes propónse a colocación de Bies, extintores etc., tamén prevese a execución dun sistema de renovación de aire tanto para calefactar ou refrixerar o local no seu conxunto.
- ✓ Prevese a colocación de aislamentos tanto térmico como acústico en solos, teito, conducións de desaugadoiros, e selado de carpinterías na zona interior.
- ✓ Falso teito a base estrutura de perfilería metálica con chapas de aceiro galvanizado, e planchas tipo Luxalon, suxeitas á estrutura portante colgada de teito. Con luminarias empetradas. Colocación de portas de aluminio nas entradas e formación de zona de recepción a base de mamparas fixas de aluminio con zonas acristaladas, e portas de madeira de paso no interior.
- ✓ Subministración e instalación de inodoros, urinarios en aseos coa súa correspondente grifería, carpintería de paso interior a base de pinturas en paramentos verticais.

O prazo estimado para a execución das obras descritas é de **DOCE** semanas.

CONSIDERACIÓNS DE DEREITO

I.- A previsión orzamentaria de contratación da execución das obras obxecto do presente expediente require, como actuación preparatoria, de acordo co artigo 121 TRLCSP, a elaboración, supervisión, aprobación e replanteo do correspondente proxecto de obras.

II.- Os contidos mínimos e esixencias que debe reunir o proxecto de obras e o ámbito da verificación do proxecto de obras, a realizar polas oficinas de supervisión de proxectos especifícanse, nos artigos 123 e 125 TRLCSP e 125 a 137 do regulamento de desenvolvemento, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro.

III.- O proxecto de obras, segundo resulta dos informes técnicos que obran no expediente, cumpre cos obxectivos da actuación proposta, refírese a unha obra completa e nel tivéronse en conta as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario, así como a normativa técnica, de aplicación ao proxecto, tal e como resulta da táboa que figura no informe da Oficina de Supervisión de Proxectos Municipal, na que pormenorizadamente e con indicación da súa concreta ubicación no documento, se especifican os requisitos legais, regulamentarios e técnicos que reúne o proxecto.

IV.- A aprobación do proxecto corresponde ao órgano de contratación (artigo 121 TRLCSP), que, de acordo coa disposición adicional 2ª. 3 TRLCSP, é a Xunta de Goberno Local, previo informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal (artigo 214 TRLRFL).

V.- Aprobado que sexa o proxecto e previamente á tramitación do expediente de contratación da execución da obra, procederase a efectuar o replanteo do mesmo (artigo 126 TRL-CSP).

Polo exposto, propónse a Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

ACORDO:

Aprobar o proxecto de ACONDICIONAMENTO DE LOCAL EN NAVIA COMO SALA DE USOS MÚLTIPLES redactado pola Arquitecto D. Jesús Cordeiro Rodríguez, con data outubro de 2016 e cun orzamento base de licitación máis IVE de CATROCENTOS TRINTA E NOVE MIL NOVECIENTOS SESENTA E UN EUROS CON CINCOENTA E NOVE CÉNTIMOS (439.961,39 €), e un prazo de execución de 12 semanas.

Acordo

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

11(1292).- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE VIXILANCIA DE SEGURIDADE NO HOTEL SAMIL. EXPTE. 19990/240.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 4/12/17, dáse conta do informe-proposta de data 1/12/17, asinado pola secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 1 de decembro de 2017, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

11.- Propostas de adxudicación

a) Procedemento negociado para a contratación do servizo de vixilancia de seguridade no Hotel Samil (19.990-240)

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP)
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto legislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o procedemento negociado para a contratación do servizo de vixilancia de seguridade no Hotel Samil (19.990-240)

ANTECEDENTES

Primeiro.- A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 16 de novembro de 2017, adoptou o seguinte acordo:

“Primeiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento negociado para a contratación do servizo de vixilancia de seguridade no Hotel Samil (19.990-240) na seguinte orde descendente:

LICITADORES	PUNTUACIÓN
ALCOR SERVICIOS DE SEGURIDAD, S.A.	100 puntos

Segundo.- Requiritr ao licitador clasificado en primeiro lugar, ALCOR SERVICIOS DE SEGURIDAD, S.A., 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. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 20 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).
3. *Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 21 do prego de cláusulas administrativas particulares”.*

Segundo.- Este acordo foi notificado ao licitador clasificado en primeiro lugar, ALCOR SERVICIOS DE SEGURIDAD, S.A., o día 20 de novembro de 2017, que presenta a documentación requirida o 27 de novembro de 2017, dentro do prazo concedido.

Terceiro.- A Mesa de Contratación na sesión do 1 de decembro de 2017 revisou a documentación presentada, sendo esta correcta, polo que acordou, por unanimidade dos membros presentes, propoñer ao órgano de contratación a adxudicación deste procedemento.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- A nosa lexislación contractual impón ao órgano de contratación a obriga de adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación. O acordo de adxudicación deberá ser motivado, notificarase aos licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil de contratante (artigo 151.4 TRLCSP).

Recibida tanto a documentación presentada polo licitador clasificado en primeiro lugar ALCOR SERVICIOS DE SEGURIDAD, S.A., como a solicitada de oficio pola

Administración municipal e, comprobado que esta é correcta, procede adxudicar este contrato.

Segundo.- A competencia para formular a proposta de adxudicación ao órgano de contratación correspóndelle á Mesa de Contratación. A proposta realizarase a favor do licitador que presente a proposición que contivese a oferta economicamente máis vantaxosa de conformidade co prego de cláusulas administrativas particulares que rexe a licitación (artigo 22.1.g RLCSP).

A primeira oferta economicamente máis vantaxosa para a administración contratante é a formulada por ALCOR SERVICIOS DE SEGURIDAD, S.A.

Terceiro.- A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 3 da disposición adicional segunda do TRLCSP), na súa calidade de órgano de contratación.

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

“Adxudicar a ALCOR SERVICIOS DE SEGURIDAD, S.A., o procedemento negociado para a contratación do servizo de vixilancia de seguridade no Hotel Samil (19.990-240) por un importe total de 31.460,00 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 5.460 euros.

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

Acordo

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

12(1293).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO “PROGRAMA DE ACTUACIÓN INTERDEPARTAMENTAL ENTRE O SERVIZO DE IGUALDADE E A ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN PARA A IMPLEMENTACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE”. EXPTE. 30737/220.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta do 30/11/17, asinado pola técnica de Admón. Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro delegado de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I.- Mediante Resolución do día 19 de xullo de 2016, o Alcalde do Concello de Vigo aproba o compromiso desta administración local de establecer políticas que integren a igualdade de oportunidades e de trato entre mulleres e homes, sen discriminar directa ou indirectamente por razón de sexo, así como no impulso e fomento de medidas para conseguir a igualdade real no seo da nosa organización, establecendo a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes como un principio estratéxico da mesma, de acordo coa definición de dito principio que establece a Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a Igualdade Efectiva entre Mulleres e Homes.

II.- En data 06/10/2017 a Xefa do Servizo de Igualdade e a Xefa da Área de Recursos Humanos e Formación emiten Informe Conxunto para a proposta de aprobación do programa de actuación interdepartamental entre o servizo de Igualdade e a área de Recursos Humanos e Formación para a implementación do plan de igualdade e selección de persoal interino asignado o mesmo.

III.- Os compromisos adquiridos polo Concello de Vigo son os seguintes:

*1º A **desenvolver as medidas de igualdade en todos e cada un dos ámbitos nos que se desenvolva a súa actividade, asumindo o principio de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes, atendendo de forma especial á discriminación indirecta**, entendendo por esta “a situación na que unha disposición, criterio ou práctica aparentemente neutros, pon a unha persoa dun sexo en desvantaxa particular respecto de persoas do outro sexo”.*

*2º A **integrar a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes na organización como principio básico e transversal**.*

*3º A **incluír este principio nos obxectivos da política da organización e, particularmente, na política de xestión de recursos humanos**.*

*4º A **facilitar os recursos necesarios, tanto materiais como humanos, para a elaboración do diagnóstico, definición e implementación do Plan de Igualdade e a inclusión da igualdade na negociación colectiva**.*

*5º Deste principio de igualdade tamén farase partícipe a todas as **empresas prestadoras e/ou concesionarias** dos servizos públicos coas que esta Administración mantén relacións.*

*6º O **plan de igualdade atenderá, entre outras, as materias sinaladas no artigo 46.2 da Lei 3/2007 de acceso ao emprego, clasificación profesional, promoción e formación, retribucións, ordenación do tempo de traballo para favorecer, en términos de igualdade entre mulleres e homes, a conciliación laboral, persoal e familiar, e a prevención do acoso sexual e do acoso por razón de sexo. Así como respectará os criterios de actuación que se establecen no artigo 51 para as Administracións Públicas, segundo o cal, estas no ámbito das súas competencias, removerán os obstáculos que impliquen calquera tipo de discriminación, facilitarán a conciliación da vida persoal, familiar e laboral, fomentarán la formación en igualdade, promoverán a presenza equilibrada de homes e mulleres nos órganos de selección e valoración, establecerán medidas de protección fronte a situacións de acoso sexual, establecerán medidas para eliminar discriminacións retributivas por razón de sexo e avaliarán a efectividade do principio de igualdade**.*

7º Para todo isto deseñaranse actuacións que supoñan melloras respecto á situación presente, arbitrándose os correspondentes sistemas de avaliación e seguimento, coa finalidade de avanzar na consecución da igualdade real entre mulleres e homes na entidade e, por extensión, no conxunto da sociedade.

IV.- Polos motivos anteditos requírese unha serie de actuacións concretas, diferenciadas da actividade ordinaria interna que se concretan:

1º Na elaboración dun diagnóstico detallado desde a perspectiva de xénero dos datos existentes no Concello.

2º A fixación de obxectivos concretos de igualdade dentro duns prazos de tempo, con especificación de indicadores do cumprimento dos obxectivos e identificación dos órganos ou das persoas responsables.

3º Un código das boas prácticas necesarias ou convenientes para alcanzar os obxectivos asumidos a través da integración da dimensión de igualdade na organización do traballo e na xestión municipal.

4º O establecemento de sistemas eficaces de control interno e de avaliación externa sobre cumprimento dos obxectivos, así como de mecanismos de readaptación deses obxectivos en función dos resultados obtidos.

Os contidos fundamentais da citada análise desenvólvense no seguinte:

“PROGRAMA DE ACTUACIÓN INTERDEPARTAMENTAL ENTRE O SERVIZO DE IGUALDADE E A ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN PARA A IMPLEMENTACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE E SELECCIÓN DE PERSOAL INTERINO ASIGNADO AO MESMO”

1.-OBXECTO, FINALIDADE E CRITERIOS DE ACTUACIÓN:

Constitúe obxecto do presente programa a prestación de apoio eficaz aos ámbitos transversais de Igualdade e de Recursos Humanos e Formación, a fin de cumprimentar a garantía mínima de funcionamento, conforme ao marco legal vixente, en ámbitos materiais profundamente especializados, cuxo funcionamento permanente, con arranxo a criterios de calidade na prestación do servizo, debe ser unha prioridade para o funcionamento da totalidade da organización pública.

Os criterios de actuación na implementación práctica das medidas en materia de Igualdade estarán definidas polo marco legal que resulte de aplicación, en coherencia coas directrices que se proporcionen polas Concellerías-Delegadas da Área de Xestión Municipal e de Igualdade, así como polas políticas públicas establecidas no ámbito da igualdade.

O apoio técnico é necesario de cara a poder contar con datos do persoal ao servizo da administración municipal para implementar e avaliar as medidas que se materializarán no Plan de Igualdade.

Será necesario poder obter de maneira áxil e continua, datos dos diferentes departamentos que permitan avaliar o impacto de xénero das diferentes medidas municipais, e que permitan facer un diagnóstico e así implementar as medidas necesarias destinadas a eliminar as desigualdades e as discriminacións, e favorecer a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.

2.- ACTUACIÓNS A DESENVOLVER E NECESIDADES DE MEDIOS HUMANOS:

Para os efectos da implementación do Plan de Igualdade, resulta imprescindible a dispoñibilidade de medios humanos encargados prioritariamente da elaboración da información permanentemente actualizada e en tempo real, no concreto ámbito material indicado, relativa aos aspectos seguintes:

- Relación de postos de traballo, catálogos de persoal e plantillas de persoal, no seu caso, e cantos instrumentos de planificación de persoal existan. Especificación, mediante a desagregación por sexo dos datos, da distribución do persoal, grupo de titulación, nivel de complemento de destino e retribucións promedio do seu persoal de cada departamento municipal.
- Oferta de emprego público ou outros instrumentos similares de xestión da provisión de necesidades de efectivos no ámbito do Concello de Vigo.
- Procesos de selección e provisión de postos de traballo.
- Identificación dos membros integrantes dos órganos de representación do persoal.
- Estrutura administrativa organizativa, con identificación dos/as máximos/as responsables por áreas ou servizos.
- Número dos postos de traballo reservados a persoal eventual con carácter semestral.
- Retribucións do persoal municipal
- Elaborar un sistema de indicadores interno validado e homoxéneo, desagregado por sexos que resulte áxil e eficaz para a recollida, explotación e análise dos datos a nivel global e sectorial no Concello de Vigo.

O tratamento dos datos indicados, baixo a supervisión e control das xefaturas do servizo de Igualdade e da Área de Recursos Humanos e Formación, resulta inabarcable coa actual dotación de efectivos existentes na organización, o cal implica a necesidade de definición do programa individualizado que permita asignar en exclusiva recursos a tal finalidade.

Dende a óptica organizativa, estímase a necesidade de efectivos en:

-1 técnico/a de xestión, subgrupo A2, encargado/a da elaboración, control e supervisión técnica da información a proporcionar, en colaboración coas xefaturas do Servizo de Igualdade e da Área de Recursos Humanos e Formación, e segundo as directrices e instrucións que se lle proporcionen.

-1 auxiliar de Administración Xeral para desenvolvemento das tarefas inherentes á categoría profesional indicada e realización dos traballos de notificación, inserción de datos nos programas informáticos, web municipal, intranet ou similares.

Estes/as efectivos/as deberán contar con formación en Igualdade de Oportunidades, cunha duración mínima de 20 horas (básica) para persoal auxiliar, e 150 horas (media) para persoal de xestión.

Conforme co DECRETO 70/2017, do 13 de xullo, polo que se regula a formación en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero do persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, considerarase formación en igualdade entre mulleres e homes e en prevención e loita contra a violencia de xénero os contidos que aborden estas materias baixo calquera das denominacións utilizadas polos organismos autonómicos, nacionais e internacionais, tales como igualdade de xénero, mainstreaming, perspectiva de xénero, feminismo, conciliación, corresponsabilidade, sexismo, violencia de xénero, violencia machista ou violencia contra as mulleres, trata de seres humanos con fins de explotación sexual, acoso sexual ou por razón de xénero ou calquera outra denominación que implique visibilizar a situación de desvantaxe social das mulleres.

Se a persoa seleccionada non conta con esta formación básica no eido da igualdade, deberá participar no primeiro curso de formación que realice a administración, local, autonómica ou estatal, co fin de obter a debida capacitación. Deberá realizar, así mesmo, unha formación continua no dito ámbito como mínimo anualmente.

O artigo 23 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia -que desenvolve o previsto no artigo 10 do TREBEP en canto á figura do persoal funcionario interino por programas- contempla expresamente que:

“1. Tienen la condición de personal funcionario interino las personas que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombradas en tal condición para el desempeño de funciones propias del personal funcionario de carrera.

2. Para que pueda procederse al nombramiento de personal funcionario interino tiene que concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

(.....)

c) La ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada que no respondan a necesidades permanentes de la Administración. El plazo máximo de duración de la interinidad se hará constar expresamente en el nombramiento y no podrá ser superior a tres años, ampliables hasta doce meses más si lo justificara la duración del correspondiente programa.”

3.- DURACIÓN ESTIMADA DO PROGRAMA:

O tempo medio estimado de duración do programa indicado é de 3 anos, parecendo a priori un período temporal suficiente para o adecuado desenvolvemento das tarefas de posta en marcha do Plan de Igualdade, o cal, unha vez aprobado, forme parte efectiva da actividade administrativa diaria da organización municipal.

Na actualidade o Concello de Vigo non conta cun sistema de indicadores interno validado, homexéneo e áxil, que estea desagregado por sexo, que permita a explotación e análise dos datos dunha maneira áxil e eficaz por parte dos distintos departamentos.

Contar con este sistema de indicadores, permitiría:

- Por unha parte, a elaboración do diagnóstico necesario para a posta en marcha do Plan de Igualdade, pero tamén o seu seguimento durante a súa execución, así como a súa avaliación continua.

- Por outra banda, os diagnósticos necesarios para a realización dos informes de impacto de xénero globais ou sectoriais que sexan requiridos, para dar resposta aos compromisos adquiridos por esta entidade e á legalidade vixente.

O período de execución deste programa debe ser o suficiente para poder elaborar e reunir estes datos que permitan ter un coñecemento máis profundo das dinámicas que se producen nesta administración e poder establecer as medidas correctoras que sexan precisas.

Tres anos é un período razoable para recoller e filtrar eses datos, se ben consideramos que sería oportuno poder contar, ao final dese período, cun sistema de indicadores para cada departamento que permita a súa consulta e análise cando sexa necesario.

4.- DISPOÑIBILIDADE DE MEDIOS TÉCNICOS E MATERIAIS:

Dentro das limitacións que a lexislación orzamentaria e sectorial en materia de contratos das Administracións Públicas o permitan, así como da dispoñibilidade económica, e sempre baixo as instrucións que se proporcionen pola Concellería-delegada da Área de Xestión

Municipal, deberá garantirse a dispoñibilidade de medios técnicos e de equipamentos informáticos destinados ao cumprimento das finalidades previstas no presente programa.

5.- FORMACIÓN DO PERSOAL MUNICIPAL:

De conformidade co establecido no Marco Estratéxico de Formación do Concello de Vigo, deberá incluírse o deseño de concretas actividades formativas de obrigado seguimento polo persoal municipal, tendente á facilitar o pleno coñecemento e dinámicas de aplicación práctica da igualdade, así como a interiorización da mesma como criterio profesional no ámbito organizacional do Concello de Vigo.”

Por tanto, previa a detección e avaliación de necesidades efectuada no presente documento, e dentro do ámbito funcional inherente ás xefaturas asinantes, trasládase á Concellería-Delegada da Área de Xestión Municipal a presente proposta, aos efectos que se estimen oportunos.

FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I.- A igualdade entre mulleres e homes é un principio xurídico universal recoñecido en diversos textos internacionais sobre dereitos humanos, así como un principio fundamental na Unión Europea, desde a que se foi elaborando unha serie de normativa en tal sentido.

A Constitución Española proclama a igualdade no seu artigo 14, e o artigo 9,2 consagra a obriga dos poderes públicos de promover as condicións para que a igualdade do individuo e dos grupos en que se integra sexan reais e efectivas.

Neste contexto, apróbase a Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, no que se establece no seu Título IV, toda unha serie de medidas para garantir o dereito ao traballo en igualdade de oportunidades, e o Título V onde se regula o principio de igualdade no emprego público.

Para levar á práctica estes principios enunciados asúmese a obriga de elaborar plans de igualdade para as persoas traballadoras do sector público que está recollida tanto na Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a Igualdade Efectiva de Mulleres e Homes que afecta directamente á Administración Xeral do Estado e os seus Organismos Públicos; como na Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregada/o Público (en adiante o EBEP), que implica a todas as Administracións Públicas.

De conformidade co Informe Conxunto de data 06/10/2017 da Xefa do Servizo de Igualdade e a Xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, proponse abordar este programa de actuación interdepartamental entre o servizo de Igualdade e a área de Recursos Humanos e Formación para a implementación do plan de igualdade e selección de persoal interino asignado o mesmo.

A virtualidade de dito programa, é a prestación de apoio eficaz aos ámbitos transversais de Igualdade e de Recursos Humanos e Formación, a fin de cumprimentar a garantía mínima de funcionamento, conforme ao marco legal vixente, en ámbitos materiais profundamente especializados, cuxo funcionamento permanente, con arranxo a criterios de calidade na prestación do servizo, debe ser unha prioridade para o funcionamento da totalidade da organización pública. Estando os criterios de actuación na implementación práctica das medidas en materia de Igualdade definidos polo marco legal que resulte de aplicación, en coherencia coas directrices que se proporcionen polas Concellerías-Delegadas da Área de

Xestión Municipal e de Igualdade, así como polas políticas públicas establecidas no ámbito da igualdade.

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, ampliábles 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 nomeamento interino de persoal -cuxa aprobación será as 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 INTERDEPARTAMENTAL ENTRE O SERVIZO DE IGUALDADE E A ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN PARA A IMPLEMENTACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE E SELECCIÓN DE PERSOAL INTERINO”, 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/ás áreas/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 INTERDEPARTAMENTAL ENTRE O SERVIZO DE IGUALDADE E A ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN PARA A IMPLEMENTACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE E SELECCIÓN DE PERSOAL INTERINO ASIGNADO AO MESMO”(Expte 30737-220)

1.-OBXECTO, FINALIDADE E CRITERIOS DE ACTUACIÓN:

Constitúe obxecto do presente programa a prestación de apoio eficaz aos ámbitos transversais de Igualdade e de Recursos Humanos e Formación, a fin de cumprimentar a garantía mínima de funcionamento, conforme ao marco legal vixente, en ámbitos materiais profundamente especializados, cuxo funcionamento permanente, con arranxo a criterios de calidade na prestación do servizo, debe ser unha prioridade para o funcionamento da totalidade da organización pública.

Os criterios de actuación na implementación práctica das medidas en materia de Igualdade estarán definidas polo marco legal que resulte de aplicación, en coherencia coas directrices que se proporcionen polas Concellerías-Delegadas da Área de Xestión Municipal e de Igualdade, así como polas políticas públicas establecidas no ámbito da igualdade.

O apoio técnico é necesario de cara a poder contar con datos do persoal ao servizo da administración municipal para implementar e avaliar as medidas que se materializarán no Plan de Igualdade.

Será necesario poder obter de maneira áxil e continua, datos dos diferentes departamentos que permitan avaliar o impacto de xénero das diferentes medidas municipais, e que permitan facer un diagnóstico e así implementar as medidas necesarias destinadas a eliminar as desigualdades e as discriminacións, e favorecer a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.

2.- ACTUACIÓNS A DESENVOLVER E NECESIDADES DE MEDIOS HUMANOS:

Para os efectos da implementación do Plan de Igualdade, resulta imprescindible a dispoñibilidade de medios humanos encargados prioritariamente da elaboración da información permanentemente actualizada e en tempo real, no concreto ámbito material indicado, relativa aos aspectos seguintes:

- Relación de postos de traballo, catálogos de persoal e plantillas de persoal, no seu caso, e cantos instrumentos de planificación de persoal existan. Especificación, mediante a desagregación por sexo dos datos, da distribución do persoal, grupo de titulación, nivel de complemento de destino e retribucións promedio do seu persoal de cada departamento municipal.
- Oferta de emprego público ou outros instrumentos similares de xestión da provisión de necesidades de efectivos no ámbito do Concello de Vigo.
- Procesos de selección e provisión de postos de traballo.
- Identificación dos membros integrantes dos órganos de representación do persoal.

- Estrutura administrativa organizativa, con identificación dos/as máximos/as responsables por áreas ou servizos.
- Número dos postos de traballo reservados a persoal eventual con carácter semestral.
- Retribucións do persoal municipal.
- Elaborar un sistema de indicadores interno validado e homoxéneo, desagregado por sexos que resulte áxil e eficaz para a recollida, explotación e análise dos datos a nivel global e sectorial no Concello de Vigo.

O tratamento dos datos indicados, baixo a supervisión e control das xefaturas do servizo de Igualdade e da Área de Recursos Humanos e Formación, resulta inabarcable coa actual dotación de efectivos existentes na organización, o cal implica a necesidade de definición do programa individualizado que permita asignar en exclusiva recursos a tal finalidade.

Dende a óptica organizativa, estímase a necesidade de efectivos en:

-1 técnico/a de xestión, subgrupo A2, encargado/a da elaboración, control e supervisión técnica da información a proporcionar, en colaboración coas xefaturas do Servizo de igualdade e da Área de Recursos Humanos e Formación, e segundo as directrices e instrucións que se lle proporcionen.

-1 auxiliar de Administración Xeral para desenvolvemento das tarefas inherentes á categoría profesional indicada e realización dos traballos de notificación, inserción de datos nos programas informáticos, web municipal, intranet ou similares.

Estes/as efectivos/as deberán contar con formación en Igualdade de Oportunidades, cunha duración mínima de 20 horas (básica) para persoal auxiliar, e 150 horas (media) para persoal de xestión.

Conforme co DECRETO 70/2017, do 13 de xullo, polo que se regula a formación en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero do persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, considerarase formación en igualdade entre mulleres e homes e en prevención e loita contra a violencia de xénero os contidos que aborden estas materias baixo calquera das denominacións utilizadas polos organismos autonómicos, nacionais e internacionais, tales como igualdade de xénero, mainstreaming, perspectiva de xénero, feminismo, conciliación, corresponsabilidade, sexismo, violencia de xénero, violencia machista ou violencia contra as mulleres, trata de seres humanos con fins de explotación sexual, acoso sexual ou por razón de xénero ou calquera outra denominación que implique visibilizar a situación de desvantaxe social das mulleres.

Se a persoa seleccionada non conta con esta formación básica no eido da igualdade, deberá participar no primeiro curso de formación que realice a administración, local, autonómica ou estatal, co fin de obter a debida capacitación. Deberá realizar, así mesmo, unha formación continua no dito ámbito como mínimo anualmente.

O artigo 23 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia -que desenvolve o previsto no artigo 10 do TREBEP en canto á figura do persoal funcionario interino por programas- contempla expresamente que:

"1. Tienen la condición de personal funcionario interino las personas que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombradas en tal condición para el desempeño de funciones propias del personal funcionario de carrera.

2. Para que pueda procederse al nombramiento de personal funcionario interino tiene que concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

(.....)

c) La ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada que no respondan a necesidades permanentes de la Administración. El plazo máximo de duración de la interinidad se hará constar expresamente en el nombramiento y no podrá ser superior a tres años, ampliables hasta doce meses más si lo justificara la duración del correspondiente programa."

3.- DURACIÓN ESTIMADA DO PROGRAMA:

O tempo medio estimado de duración do programa indicado é de **3 anos**, parecendo a priori un período temporal suficiente para o adecuado desenvolvemento das tarefas de posta en marcha do Plan de Igualdade, o cal, unha vez aprobado, forme parte efectiva da actividade administrativa diaria da organización municipal.

Na actualidade o Concello de Vigo non conta cun sistema de indicadores interno validado, homexéneo e áxil, que estea desagregado por sexo, que permita a explotación e análise dos datos dunha maneira áxil e eficaz por parte dos distintos departamentos.

Contar con este sistema de indicadores, permitiría:

- Por unha parte, a elaboración do diagnóstico necesario para a posta en marcha do Plan de Igualdade, pero tamén o seu seguimento durante a súa execución, así como a súa avaliación continua.

- Por outra banda, os diagnósticos necesarios para a realización dos informes de impacto de xénero globais ou sectoriais que sexan requiridos, para dar resposta aos compromisos adquiridos por esta entidade e á legalidade vixente.

O período de execución deste programa debe ser o suficiente para poder elaborar e reunir estes datos que permitan ter un coñecemento máis profundo das dinámicas que se producen nesta administración e poder establecer as medidas correctoras que sexan precisas.

Tres anos é un período razoable para recoller e filtrar eses datos, se ben consideramos que sería oportuno poder contar, ao final dese período, cun sistema de indicadores para cada departamento que permita a súa consulta e análise cando sexa necesario.

4.- DISPOÑIBILIDADE DE MEDIOS TÉCNICOS E MATERIAIS:

Dentro das limitacións que a lexislación orzamentaria e sectorial en materia de contratos das Administracións Públicas o permitan, así como da dispoñibilidade económica, e sempre baixo as instrucións que se proporcionen pola Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal, deberá garantirse a dispoñibilidade de medios técnicos e de equipamentos informáticos destinados ao cumprimento das finalidades previstas no presente programa.

5.- FORMACIÓN DO PERSOAL MUNICIPAL:

De conformidade co establecido no Marco Estratéxico de Formación de Formación do Concello de Vigo, deberá incluírse o deseño de concretas actividades formativas de obrigado seguimento polo persoal municipal, tendente á facilitar o pleno coñecemento e dinámicas de aplicación práctica da igualdade, así como a interiorización da mesma como criterio profesional no ámbito organizacional do Concello de Vigo.”

Por tanto, previa a detección e avaliación de necesidades efectuada no presente documento, e dentro do ámbito funcional inherente ás xefaturas asinantes, trasládase á Concellería-Delegada da Área de Xestión Municipal a presente proposta, aos efectos que se estimen oportunos.

13(1294).- NOMEAMENTO INTERINO POR EXECUCIÓN DO “PROGRAMA DE ACTUACIÓN INTERDEPARTAMENTAL ENTRE O SERVIZO DE IGUALDADE E A ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN PARA A IMPLEMENTACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE”(1 TÉCNICO DE XESTIÓN E 1 AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN XERAL). EXPTE. 30737/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 1/12/17, dáse conta do informe-proposta do 30/11/17, asinado pola técnica de Admón. Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro delegado de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES.-

I.- No informe de data 06/10/2017, remitido pola Xefa de Igualdade e a Xefa da Área de Recursos Humanos e Formación; ponse de manifesto a necesidade de nomeamento como funcionario/a interino/a, de acordo ao disposto no artigo 10.1.c) “execución de programas de carácter temporal”, desempeñando as funcións propias dun funcionario de carreira no ámbito programático, **por un período de 3 anos, susceptibles de prorroga nos termos do TRLEBEP, de 1 técnico/a de xestión e 1 auxiliar administrativo/a.**

II.- En base ao anterior o concelleiro-delegado da área de Xestión Municipal, a través de instrución de servizo de data 24/10/2017, ordenou a incoación do correspondente expediente administrativo para proceder ao nomeamento interino por execución de programa temporal (programa de actuación interdepartamental entre o Servizo de Igualdade e a Área de Recursos Humanos e Formación para a implementación do plan de igualdade), **de 1 técnico/a de xestión e 1 auxiliar administrativo/a**, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.c) do Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, por un período máximo de un tres, susceptibles de prorroga nos termos do TRLEBEP, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades que constan no programa.

III.- En cumprimento do ordenado, con data 29/11/2017, pola Técnica de Avaliación e Formación, formúlase a proposta de gasto e o correspondente informe técnico-económico cuantificativo do estado de execución do Capítulo I do orzamento e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer.

En consecuencia, e 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 aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF).

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I.- Lexislación aplicable

Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro. Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A preferente aplicabilidade do Dereito estatal de carácter básico en materia de emprego público local deriva das previsións de dous fundamentais preceptos:

-O artigo 128 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, que establece en canto ás ofertas de emprego público que:

*"1. Las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, **ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública** y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas."*

-O artigo 133 do mesmo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, que efectúa unha determinación legal do réxime xurídico aplicable á selección dos funcionarios de Administración Local, establecendo expresamente que:

"El procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública, y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas."

Tal preferencia expresa resulta inherente á vocación unificadora do lexislador en materia de función pública; así o ven interpretando a xurisprudencia do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, a efectos do cal resulta salientable a **STSJ de Galicia 120/2017, de 01.03.2017**, dictada en materia de persoal, en cuxo fundamento de dereito FD 4º sinala o seguinte:

"FD CUARTO.-

(...) De tan largas citas jurisprudenciales hemos de quedarnos con tres ideas básicas: 1º) cabe una interpretación integradora de la normativa básica estatal y la legislación autonómica de desarrollo, en todo caso ésta última solo es aplicable a los entes locales una vez hecha exclusión de la legislación estatal que opera como derecho supletorio de primer grado; (.....) Pero tampoco podemos olvidar que, como señalan los recurrentes, con arreglo a lo dispuesto en el art. 3.2 del Real Decreto legislativo 1/2008 por la que se aprobó el texto refundido de la Ley de Función Pública de Galicia, el art. 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y la Disposición Final Primera de la Ley 7/2007, por la que se aprobó el Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a la regulación de la

función pública local es de preferente aplicación la legislación básica estatal a la legislación autonómica sobre función pública.”

En similar senso, a **STJG de 15 de febreiro de 2017** afirmou que:

“.....según el artículo 3.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (.....) “El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las Comunidades Autónomas, con respeto a la autonomía local, lo cual revela, a la vez que una preferencia de la normativa estatal para la regulación de esta materia, la reconducción de la función pública local al régimen general de la función pública. Al mismo tiempo, significa que la función pública local debe formar parte del ordenamiento de la función pública desarrollado a partir del bloque de la constitucionalidad concretado en torno al 149.1.18ª de la Constitución.”

II.- Nomeamento de funcionarios interinos:

Consonte ao 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 (en diante, TREBEP), 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 dea algunha das circunstancias consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa a existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira (apartado a), 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, ampliable hasta 12 meses mais (apartado c) e, o exceso ou acumulación de tarefas polo prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses (apartado d). De igual xeito o apartado 2 establece que a selección de funcionarios interinos farase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade. O nomeamento deberá recaer en persoas que reúnan as condicións esixidas para o ingreso no Corpo ó que pertenza o posto de traballo. Dito nomeamento será revocado ademais de polas causas previstas no artigo 63 do TREBEP, cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento, de acordo co art. 10 apartado 3, neste caso o remate do programa temporal.

Aos funcionarios interinos seralles aplicable, en canto sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral dos funcionarios de carreira.

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso (posto Cód. 179- Técnico/a de Xestión e posto Cód. 138-Auxiliar de administración xeral), da RPT vixente, aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

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 de acordo 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 requirirá 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, a xornada desenvolverase de luns a venres, en xornada de mañá ou tarde, segundo as necesidades do Servizo, garantíndose os períodos de descanso regulamentarios, de acordo 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.

III. Xustificación da necesidade e urxencia:

Segundo consta no Informe de data 06/10/2017, resulta necesario o desenvolvemento dunha serie de actuacións consistentes: Na elaboración dun diagnóstico detallado desde a perspectiva de xénero dos datos existentes no Concello; a fixación de obxectivos concretos de igualdade dentro duns prazos de tempo, con especificación de indicadores do cumprimento dos obxectivos e identificación dos órganos ou das persoas responsables; un código das boas prácticas necesarias ou convenientes para alcanzar os obxectivos asumidos a través da integración da dimensión de igualdade na organización do traballo e na xestión municipal; e o establecemento de sistemas eficaces de control interno e de avaliación externa sobre cumprimento dos obxectivos, así como de mecanismos de readaptación deses obxectivos en función dos resultados obtidos. Así resulta imprescindible garantir a dispoñibilidade de medios humanos e materiais nos departamentos de Igualdade e de Recursos Humanos e Formación, permitindo dese xeito afrontar a xestión das incidencias de materialización práctica das políticas públicas definidas en materia de igualdade, así como das medidas legais establecidas no concreto ámbito referenciado.

IV. Proposta de gasto:

De acordo co informe económico que consta no expediente o nomeamento interino proposto por un período máximo de tres anos, **dun/dunha Técnico/a de xestión e dun/dunha auxiliar de administración xeral**, ao abeiro de exposto no artigo 10.1 c) 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, supón un gasto total de **184.559,50 €**, con cargo á partida 920.0.0.140.000.00 - outras modalidades de nomeamento persoal non

permanente. Da referida cantidade, **2.074,30€** corresponden ao exercicio orzamentario 2017, **61.182,55 €** ao ano 2018, **61.182,55 €** ao ano 2019 e **60.725,85 €** ao ano 2020.

O desglose e o seguinte, o nomeamento interino do/da **técnico/a de xestión**, supón un gasto de **115.273,31 €**, con cargo á partida 920.0.0.140.000.00 -outras modalidades nomeamento persoal temporal non permanente-. Da referida cantidade **2.074,30 €** corresponden ao presente exercicio orzamentario (nomeamento previsto o 11/12/2017); **37.710,81 €** (o exercicio de 2018); **38.087,92 €**, o ano 2019 e **37.400,27 €** (o exercicio 2020), ao que haberá que engadirse a cantidade de **36.599,28 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa; e o nomeamento interino proposto por un período máximo de tres anos, dun/dunha **auxiliar de administración xeral**, supón un gasto de **69.286,19 €**, con cargo á partida 920.0.0.140.000.00 -outras modalidades nomeamento persoal temporal non permanente-. Da referida cantidade **22.865,98 €** (o exercicio de 2018); **23.094,64 €**, o ano 2019 e **23.325,58 €** (o exercicio 2020), ao que haberá que engadirse a cantidade de **21.998,36 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa; polo que este importe minguará necesariamente os importes das modificacións propostas, debendo percibir o soldo correspondente ós corpos ós que pertenza as vacantes (posto Cód. 179-Técnicos/as de xestión, e posto Cód.138-auxiliares de administración xeral), da RPT vixente, aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

O referido gasto imputarase con cargo a partida orzamentaria 920.0.140.00.00 "outras modalidades de nomeamento persoal non permanente" do vixente orzamento aprobado para o presente ano 2017.

V. Verificación das listas de reserva:

Segundo consta nos Informes de verificación administrativa obrantes no expediente, temos que:

"verificadas as listaxes de reserva para a categoría de Técnicos/as de xestión e auxiliar de administración xeral, existe listaxe vixente con persoas en condicións de ser notificadas.

- Que verificada a listaxe indicada e comprobada a mesma co programa informático actualmente en desenvolvemento no Servizo de Administración electrónica, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento **da Técnica de Xestión D^a María Dolores Chapela Gallego, con DNI nº ****695 W; e da Auxiliar de administración xeral D^a Lucía Olmos Pita, con DNI nº ****516 Q**, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo.

VI. Competencia:

De conformidade co réxime de atribucións en materia de persoal e xestión económica do mesmo contemplado na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada por Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Administración Local, reflectidas no artigo 127.1 g) e h) da norma indicada; e nos termos e condicións, alcance e contido do informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita, previa a conformidade da xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e do Sr. Concelleiro-Delegado da Área de Xestión Municipal, nos termos das

delegacións competenciais efectuadas en datas 19/06/2015 e 30/12/2016, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

PRIMEIRO: Declarar a urxencia no nomeamento dos/das funcionarios/as interinos/as por execución de programa de carácter temporal, como **Técnicos/as de Xestión e Auxiliares de administración xeral**, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.c) do TREBEP, por un período máximo de **tres anos, susceptibles de prórroga nos termos do TREBEP (10/12/2017 a 09/12/2020 o/a técnico/a de xestión; e 02/01/2018 a 09/12/2020 o/a auxiliar de administración xeral)**, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades contidas na memoria xustificativa sobre necesidade de nomeamento como funcionarios interinos para o ámbito programático de actuación interdepartamental entre o servizo de igualdade e a área de Recursos Humanos e Formación para implementación do Plan de Igualdade.

En consecuencia, autorizar o gasto de **184.559,50 €**, con cargo á partida 920.0.0.140.000.00 -outras modalidades nomeamento persoal temporal non permanente-. Da referida cantidade **2.074,30€** corresponden ao exercicio orzamentario 2017, **61.182,55 €** ao ano 2018, **61.182,55 €** ao ano 2019 e **60.725,85 €** ao ano 2020, xunto cos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00 - outras modalidades nomeamento persoal temporal non permanente, para facer fronte ao referido nomeamento.

SEGUNDO: Nomear funcionarios/as interinos/as por execución de programa de carácter temporal "actuación interdepartamental entre o servizo de igualdade e a área de Recursos Humanos e Formación para implementación do Plan de Igualdade", por un período máximo de **tres anos**, como **Técnico/a de Xestión a D^a María Dolores Chapela Gallego, con DNI nº ****695 W; e como Auxiliar de administración xeral D^a Lucía Olmos Pita, con DNI nº ****516 Q**, na súa condición de seguintes aspirantes a ser nomeados de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo.

TERCEIRO: Dispoñer que o referido nomeamento farase de conformidade co disposto no Art. 10.1.c) do TREBEP, rematando cando transcorra a duración do programa (decembro/2017 a decembro/2020) nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto Cód. 179-Técnicos de Xestión, e posto Cód. 134-Auxiliar de administración xeral, sen prexuízo de que de conformidade co disposto no artigo 10.6 do TREBEP, poida desempeñar as súas funcións noutros servizos municipais, para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxíndose aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

CARTO: Establecer que a xornada laboral do funcionario interino nomeado desenvolverase de luns a venres, en xornada de mañá ou tarde, segundo as necesidades do referido Servizo que garantan os seus períodos de descanso regulamentarios, de acordo 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.

QUINTO: Notificar o presente acordo ao aspirante nomeado, ao Servizo de Igualdade, a Área de Recursos Humanos e Formación, á Intervención Xeral, a Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao Comité de Persoal, 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 perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES tamén dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto administrativo firme, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Acordo

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

14(1295).- ABOAMENTO DO INCENTIVO Á XUBILACIÓN ANTICIPADA DE PERSOAL MUNICIPAL. EXPTE. 30957/220.

Visto o informe de fiscalización de data 1/12/17, dáse conta do informe-proposta de data 30/11/17, asinado pola técnica media de Relación Laborais, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e o concelleiro delegado de Xestión municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES.-

A regulación legal da xubilación ven recollida na Lei 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación e modernización do Sistema da Seguridade Social que efectuou unha modificación no relativo á xubilación anticipada, recollida no Real Decreto Lexislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Seguridade Social, podendo os empregados municipais por vontade propia acceder á xubilación anticipada, sempre que reunan os requisitos legais necesarios para elo.

A Corporación municipal en sesión de 28 de decembro de 1998, aprobou o vixente acordo regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores ao servizo do Concello de Vigo, onde no seu Capítulo IX Acción Social, no seu artigo 33 recollese este incentivo, que se transcribe literalmente:

“Artigo 33.- Incentivos á xubilación anticipada.

A xubilación producirase ós 65 anos de idade sen prexuízo de prórroga no servizo que autorice a lexislación vixente.

A xubilación voluntaria antes de cumprir-la dita idade, e sempre que legalmente sexa posible, dara lugar a unha indemnización polos seguintes importes:

Se se xubila ós 60 anos: 1.500.000.- ptas.

Se se xubila ós 61 anos: 1.300.000.- ptas.

Se se xubila ós 62 anos: 1.00.000.- ptas.

Se se xubila ós 63 anos: 800.000.- ptas.

Se se xubila ós 64 anos: 600.000.- ptas.”

Dende o 2 de abril de 2017 prodúxose a xubilación anticipada dos empregados 21982, 15668, 14692, 8349, 11506, 78127 e 8361, solicitando todos eles o incentivo á xubilación anticipada que se contempla no art. 33 do Acordo regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores ao servizo do Concello de Vigo.

Con datas 17 e 21 de decembro de 2015, a Comisión Paritaria de Seguimento do Acordo Regulador, acordou o mantemento do artigo 33 así como fixar un criterio de cómputo de aplicación de proporcionalidade. A tal efecto, incorpórase copia de dita acta ao presente expediente.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS.-

Lei 27/201, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación e modernización do sistema da Seguridade Social.

Real decreto lexislativo 8/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Seguridade Social.

Acordo regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores ao servizo do Concello de Vigo (art. 33).

Os actos administrativos de contido económico deben ser obxecto da preceptiva fiscalización, de conformidade co establecido nos artigos 213 a 223 do Real Decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e Bases de execución dos Orzamentos Municipais para cada exercicio económico.

CONCLUSION.-

Procede o outorgamento do incentivo á xubilación anticipada ao seguintes solicitantes, xa xubilados polas contías que en cada caso se especifican, e que figuran no cadro anexo, incorporado ao presente expediente:

	IDADE XUBILACION	IMPORTE
21982	63 anos	4.808,10
15668	63 anos	4.808,10
14692	59 ano	9.015,18
8349	61 anos e 10 meses	6.310,63
11506	63 anos e 11 meses	3.706,25
78127	63 anos	4.808,18
8361	63 anos e 8 meses	4.006,75

RÉXIME COMPETENCIAL E PROPOSTA DE ACORDO:

Vistas as circunstancias anteditas, e previo o preceptivo informe de fiscalización que pola Intervención Xeral Municipal se emita nos termos do disposto nos artigos 213 a 223 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba a Lei Reguladora das Facendas Locais, en relación á existencia de crédito suficiente na partida de imputación do gasto

22101610400 “Reserva para xubilación anticipada” por importe de 38.464,78 €, de conformidade coas competencias recollidas no artigo 127.1, apartados g) e h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, en redacción dada pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a Modernización do Goberno Local, elévase á Xunta de Goberno Local a seguinte **PROPOSTA DE ACORDO**:

Primeiro.- Estimar ás solicitudes de incentivo á xubilación anticipada e acceder ao outorgamento con cargo a partida 22101610400, os seguintes solicitantes, antigos traballadores municipais polas contías que en cada caso se especifican e que suman un total de 38.264,46 €:

	IDADE XUBILACION	IMPORTE
21982	63 anos	4.808,10
15668	63 anos	4.808,10
14692	59 ano	9.015,18
8349	61 anos e 10 meses	6.310,63
11506	63 anos e 11 meses	3.706,25
78127	63 anos	4.808,10
8361	63 anos	4.006,75

Segundo.- Acordar que se proceda a súa inclusión na nómina municipal (v.ref. expte. 30171-220).

Terceiro.- Notifíquese o presente acordo aos interesados, Intervención Xeral e Comité de Persoal aos efectos oportunos.

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(1296).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO “PROXECTO DE HUMANIZACIÓN DE BEIRARRÚAS DA AVDA. ATLÁNTIDA”. EXPTE. 3545/443.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 29/11/17, dáse conta do informe-proposta de data 28/11/17, asinado polo xefe do Servizo Administrativo e Orzamentario da Área de Fomento, o xefe do Servizo Xurídico de Servizos Xerais e o concelleiro delegado da Área de Fomento, que di o seguinte:

ANTECEDENTES DE FEITO

1. A Xunta de Goberno, en sesión de data 17.07.2017 acordou aprobar a modificación orzamentaria nº 41/2007, crédito extraordinario, para a aplicación do superávit, liquidación do orzamento do ano 2016 para a súa remisión ao Pleno Municipal. Na mesma se contempla a aplicación orzamentaria 1532.619.00.68 “Humanización Beirarrúas Avda. Atlántida” con un importe de 470.398,94 euros

2. Para levar a cabo esta actuación o Concelleiro Delegado de Fomento, por resolución de 17 de xaneiro de 2017, autorizando o gasto para a redacción de proxectos e memorias valoradas na Área de Fomento de carácter xenérico. A empresa Ingenia Proyectos Técnicos, S.L.

3. O proxecto presentado pola mercantil Ingenia Proyectos Técnicos, S.L. en execución do contrato, para a “Humanización beirarrúas da Avda. Atlántida”, foi redactado pola Enxeñeira de Camiños Canais e Portos D^a María Ferreiro Núñez cun orzamento base de execución de CATROCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA E OITO EUROS CON OITENTA E CATRO CÉNTIMOS (470.398,94 €) e data agosto de 2017.

4. O Enxeñeiro de Camiños, Canais e Portos, con data 23/10/2017, informou que o proxecto de obras presentado cumpre cos obxectivos do contrato e o Concelleiro Delegado de Fomento, con data 24/10/2017, resolveu iniciar expediente para a aprobación do proxecto. asinado polo xefe do Servizo Administrativo e Orzamentario da Área de Fomento, o xefe do Servizo Xurídico de Servizos Xerais e o concelleiro delegado da Área de Fomento, que di o seguinte:

5. A actuación desenrólase no tramo da rúa Atlántida comprendido entre a rúa Casiano Martínez e o nº 100 da Avenida na marxe par.

Comprende as seguintes actuacións:

- Renovación da pavimentación.
 - Instalarase unha nova rede de abastecemento e unha rede de saneamento separativa.
 - Instalarase unha unha nova rede de rego.
 - Manterase o arboredo existente.
- Disporase de nova xardinería e mobiliario urbano.

O prazo estimado para a execución das obras descritas é de TRES meses.

6. A Técnica Media de Obras Públicas, asina con data 14 de novembro de 2017 o informe da Oficina de Supervisión de Proxectos, sobre o proxecto deste expediente, indicando que a documentación do proxecto considérase completa, e o proxecto toma en consideración as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario, que os prezos dos materiais e unidades de obra son os adecuados para a execución do contrato de obras, reunindo todos os requisitos esixidos polo “Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, por el que se aproba el texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público” e polo “Regulamento Xeral da lei de contratos das administracións públicas, aprobado por RD 1098/2001 de 12 de outubro” polo que se informa favorablemente, aos efectos de control ordenado polo artigo 125 do referido Real Decreto Legislativo

CONSIDERACIÓNS DE DEREITO

I.- A previsión orzamentaria de contratación da execución das obras obxecto do presente expediente require, como actuación preparatoria, de acordo co artigo 121 TRLCSP, a elaboración, supervisión, aprobación e replanteo do correspondente proxecto de obras.

II.- Os contidos mínimos e esixencias que debe reunir o proxecto de obras e o ámbito da verificación do proxecto de obras, a realizar polas oficinas de supervisión de proxectos especifícanse, nos artigos 123 e 125 TRLCSP e 125 a 137 do regulamento de desenvolvemento, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro.

III.- O proxecto de obras, segundo resulta dos informes técnicos que obran no expediente, cumpre cos obxectivos da actuación proposta, refírese a unha obra completa e nel tivéronse en conta as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario, así como a normativa técnica, de aplicación ao proxecto, tal e como resulta da táboa que figura no informe da Oficina de Supervisión de Proxectos Municipal, na que pormenorizadamente e con indicación da súa concreta ubicación no documento, se especifican os requisitos legais, regulamentarios e técnicos que reúne o proxecto.

IV.- A aprobación do proxecto corresponde ao órgano de contratación (artigo 121 TRLCSP), que, de acordo coa disposición adicional 2ª. 3 TRLCSP, é a Xunta de Goberno Local, previo informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal (artigo 214 TRLRFL).

V.- Aprobado que sexa o proxecto e previamente á tramitación do expediente de contratación da execución da obra, procederase a efectuar o replanteo do mesmo (artigo 126 TRLCSP).

Polo exposto, propónse a Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

ACORDO

Aprobar o proxecto básico e de execución para a HUMANIZACIÓN DE BEIRARRÚAS NA AVDA. ATLÁNTIDA redactado pola Enxeñeira de Camiños, Canais e Portos Dª María Freire Núñez cun orzamento base de execución de CATROCENTOS SETENTA MIL TRESCENTOS NOVENTA E OITO EUROS CON OITENTA E CATRO CÉNTIMOS (470.398,94 €) e data agosto de 2017.

Acordo

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

16- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DAS OBRAS DO PROXECTO DE “HUMANIZACIÓN A RÚA PURIFICACIÓN SAAVEDRA, ENTRE SANJURJO BADÍA E ENRIQUE LORENZO (FASE I)”. EXPE.4948/440.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de xurídico do 24/11/17 e o informe de fiscalización do 30/11/17, dáse conta do informe-proposta de data 27/11/17, asinado polo xefe do Servizo Administrativo e Orzamentario da Área de Fomento, o concelleiro delegado da Área de Fomento e o concelleiro delegado de Orzamentos e Facenda que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1º- O Pleno Municipal en sesión levada a cabo o día de 26 de xullo de 2017, aprobou inicialmente o expediente núm. 41/17, de modificación orzamentaria, expoñéndose o devandito expediente ao público segundo anuncio publicado no B.O.P do día 02/08/2017. Transcorrido o prazo de exposición regulamentario, de acordo ao preceptuado polo artigo

169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo RDL 2/2004, e non téndose presentado reclamación algunha, considérase definitivamente aprobada a antedita modificación orzamentaria núm. 41/17, e foi publicada a aprobación definitiva no BOP do día 01/09/2017. Na citada modificación orzamentaria se contempla a aplicación 1532.619.00.61 "Humanización da Rúa Purificación Saavedra, Fase I, entre Sanjurjo Badía e Enrique Lorenzo" cun importe de 306.096,89 euros.

2º- Para levar a cabo esta actuación o Concelleiro Delegado de Fomento, por resolución de 28/11/16, autorizou o contrato menor de servizos e o gasto para redacción do proxecto das obras de humanización da rúa Purificación Saavedra, entre Sanjurjo Badía e Enrique Lorenzo(fase I) a prol da empresa Galaicontrol S.L.

3º- Ao expediente administrativo de contratación achégase o expediente núm. 3.501/443, correspondente ao proxecto de obras, aprobado pola XGL en sesión de 5 de outubro de 2017, de cuxa execución se trata. No dito proxecto de obras figura, como integrante do mesmo, o prego de prescricións técnicas particulares da execución da obra.

No expediente de contratación consta a documentación que segue:

- a) O proxecto obxecto do expediente aprobado pola XGL en sesión do 5 de outubro de 2017 correspóndese co expediente administrativo 3.501/443.
O proxecto presentado en execución do contrato, redactado pola Enxeñeira de Camiños, Canais e Portos Dña. Trinidad López Rodríguez, ten un orzamento base de licitación, máis IVE, de TRESCENTOS SEIS MIL NOVENTA E SEIS EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS (306.096,90 €) e data de maio de 2017.
- b) Informe de Xustificación da necesidade e idoneidade do contrato, asinada polo Enxeñeiro Municipal de Camiños Canais e Portos, e o Xefe do Servizo Administrativo e de Control Orzamentario da Área de Fomento con data 11 de outubro de 2017.
- c) Resolución de inicio do expediente de contratación asinada polo Concelleiro Delegado da Área de Fomento de data 12 de outubro de 2017.
- d) Acta de replanteo asinada polo Enxeñeiro de Camiños Canais e Portos Municipal con data 16 de outubro de 2017.
- e) Prego de prescricións técnicas particulares redactado pola Enxeñeira de Camiños, Canais e Portos D^a. Trinidad López Rodríguez, de acordo co proxecto aprobado pola XGL en data 5 de outubro de 2017.
- f) Informe da técnica de administración xeral do departamento de Contratación indicando que o expediente reúne a documentación esixida pola lexislación vixente en materia de contratación pública de data 30 de outubro de 2017.
- g) Prego de Cláusulas Administrativas Particulares, redactado pola técnica de administración xeral do departamento de Contratación e pola Xefa do Servizo de Contratación, de data 3 de novembro de 2017.
- h) Informe favorable da Asesoría Xurídica de data 10.11.2017, sobre o PCAP de data 3 de novembro de 2017.
- i) Dilixencia do Xefe do Servizo Administrativo da Área de Fomento de data 24.11.2017 indicando a necesidade de rectificación da aplicación orzamentaria
- j) Prego de Cláusulas Administrativas Particulares, redactado pola Xefa do Servizo de Contratación, de data 24.11.2017

k) Informe Asesoría Xurídica PCAP de 24.11.2017

II.- Fundamentos técnicos e xurídicos.

Primeiro.- A iniciación do expediente de contratación corresponde ao Órgano de Contratación (artigo 109.1 TRLCS), que nos municipios de grande poboación, como é o de Vigo, é a Xunta de Goberno Local (disposición adicional 2ª. 3 TRLCSP) e, por delegación deste (acordo da Xunta de Goberno Local de 15 de xullo de 2013), aos concelleiros de Area.

Segundo.- O expediente refírese á totalidade do obxecto do contrato e nel, e no expediente que o acompaña, constan as actuacións preparatorias do contrato de obras, esixidas polo artigo 121 TRLCSP —elaboración, supervisión, aprobación e replanteo do proxecto— así como o prego de cláusulas administrativas particulares e o de prescricións técnicas, reitores do contrato, esixidos polo artigo 109 do mesmo texto.

Terceiro.- Consta na memoria xustificativa elaborada polo servizo xestor a xustificación dos requisitos esixidos pola D.A. 6ª da LO 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira e disposición adicional 16ª do TRLRFL.

Cuarto.- No expediente xustifícase o procedemento elexido para a contratación, así como os criterios que se terán en conta para a adxudicación do contrato; criterios que se refíren ás características do obxecto do contrato e nos que se dá preponderancia a aqueles que poden valorarse mediante cifras ou porcentaxes obtidos a través de fórmulas matemáticas establecidas no PCAP reitor do contrato.

Quinto.- A Asesoría Xurídica, con data 10.11.2017, emitiu o informe esixido pola D.A. Segunda, apartado 7 TRLCSP en sentido favorable, sen prexuízo da fiscalización que do mesmo corresponda facer a Intervención Xeral.

Sexto.- A aprobación do expediente de contratación correspóndelle á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación (D.A. Segunda, apartado 3 TRLCSP), unha vez se incorpore ao mesmo o documento contable acreditativo da existencia de crédito adecuado e suficiente para financiación das obras e o informe favorable de fiscalización a Intervención Xeral, de conformidade co previsto no artigo 109.3 do TRLCSP.

Por todo o exposto, e unha vez se incorporen ao expediente o documento contable e o informe de fiscalización que van ditos, propónse á Xunta de Goberno Local que adopte o seguinte acordo:

Primeiro: Aprobar a contratación a través de procedemento aberto e tramitación ordinaria das obras do proxecto de "*HUMANIZACIÓN DA RÚA PURIFICACIÓN SAAVEDRA, ENTRE SANJURJO BADÍA E ENRIQUE LORENZO (FASE I)*".

Segundo: Aprobar o prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá a contratación, redactado pola Xefa do Servizo de Contratación, de data 24 de novembro de 2017.

Terceiro: Autorizar o gasto por importe máximo de TRESCENTOS SEIS MIL NOVENTA E SEIS EUROS CON OITENTA E NOVE CÉNTIMOS (306.096,89 €), sendo o importe correspondente ao IVE de 53.124,25€.

O valor estimado do contrato estipúlase en TRESCENTOS TRES MIL CINCOCENTOS SESENTA E SETE EUROS CON DEZASETE CÉNTIMOS (303.567,17€)

Para a súa financiación aplicaranse os créditos do vixente orzamento, na aplicación orzamentaria 1532.619.00.61 "Humanización da Rúa Purificación Saavedra, Fase I, entre as Rúas Sanjurjo Badía e Enrique Lorenzo"

Cuarto: Abrir o procedemento licitatorio para selección do contratista na forma prevista na lexislación vixente.

Acordo

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

17(1297).- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DA COBERTURA DO SEGURO DE RISCOS DIVERSOS DA FLOTA DE VEHÍCULOS DE MOTOR DE TITULARIDADE DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 12550/445.

Visto o informe de fiscalización do 1/12/17, dáse conta do informe-proposta da mesma data asinado pola secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 1 de decembro de 2017, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

11.- Propostas de adxudicación

d) Procedemento aberto para a contratación da cobertura do seguro de riscos diversos da flota de vehículos de motor de titularidade do Concello de Vigo (12.550-445)

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP)
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto legislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o procedemento aberto para a contratación da cobertura do seguro de riscos diversos da flota de vehículos de motor de titularidade do Concello de Vigo (12.550-445)

ANTECEDENTES

Primeiro.- A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 28 de novembro de 2017, adoptou o seguinte acordo:

"Primeiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación da cobertura do

seguro de riscos diversos da flota de vehículos de motor de titularidade do Concello de Vigo (12.550-445) na seguinte orde descendente:

	Licitadores	Puntuación
1	SEGUROS BILBAO COMPAÑÍA ANÓNIMA DE SEGUROS Y REASEGU- ROS	100,00
2	HELVETIA CIA	74,07
3	MAPFRE ESPAÑA, S.A.	58,15

Segundo.- Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, SEGUROS BILBAO COMPAÑÍA ANÓNIMA DE SEGUROS Y REASEGUROS, 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. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 20 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).
3. Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 22 do prego de cláusulas administrativas particulares.

Terceiro.- Requirir ao citado licitador o aboamento de 1.718,44 euros en concepto de custos dos anuncios de licitación”.

Segundo.- Este acordo foi notificado ao licitador clasificado en primeiro lugar, SEGUROS BILBAO COMPAÑÍA ANÓNIMA DE SEGUROS Y REASEGUROS, o día 28 de novembro de 2017, que presenta a documentación requirida o 30 de novembro, dentro do prazo concedido.

Terceiro.- A Mesa de Contratación na sesión do 1 de decembro de 2017 revisou a documentación presentada, sendo esta correcta, polo que acordou, por unanimidade dos membros presentes, propoñer ao órgano de contratación a adxudicación deste procedemento.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- A nosa lexislación contractual impón ao órgano de contratación a obriga de adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación. O acordo de adxudicación deberá ser motivado, notificarase aos licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil de contratante (artigo 151.4 TRLCSP).

Recibida tanto a documentación presentada polo licitador clasificado en primeiro lugar SEGUROS BILBAO COMPAÑÍA ANÓNIMA DE SEGUROS Y REASEGUROS, como a solicitada de oficio pola Administración municipal e, comprobado que esta é correcta, procede adxudicar este contrato.

Segundo.- A competencia para formular a proposta de adxudicación ao órgano de contratación correspóndelle á Mesa de Contratación. A proposta realizarase a favor do licitador que presente a proposición que contivese a oferta economicamente máis vantaxosa

de conformidade co prego de cláusulas administrativas particulares que rexe a licitación (artigo 22.1.g RLCSP).

A primeira oferta economicamente máis vantaxosa para a administración contratante é a formulada por SEGUROS BILBAO COMPAÑÍA ANÓNIMA DE SEGUROS Y REASEGUROS, de acordo co informe de valoración das proposicións avaliábeis mediante fórmula de data 21 de novembro de 2017.

Terceiro.- A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 3 da disposición adicional segunda do TRLCSP), na súa calidade de órgano de contratación.

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

“Adxudicar a SEGUROS BILBAO COMPAÑÍA ANÓNIMA DE SEGUROS Y REASEGUROS, o procedemento aberto para a contratación da cobertura do seguro de riscos diversos da flota de vehículos de motor de titularidade do Concello de Vigo (12.550-445) coas seguintes condicións:

1.- O prezo total do contrato é de 326.976,00 (exento de IVE). Os importes anuais das pólizas de cada categoría de potencia son os seguintes:

- Vehículos de 1ª categoría:

- Hasta 75 Cv 450 euros
- De 76 a 118 Cv 450 euros
- Más de 118 Cv 450 euros

- Vehículos de 2ª categoría:

- Vehículos industriais 300 euros
- Vehículos agrícolas 300 euros

- Vehículos de 3ª categoría (motocicletas):

- De 50 a 74 cc 500 euros
- De 74 a 149 cc 500 euros
- De 150 a 349 cc 500 euros
- De 350 a 499 cc 500 euros
- De 500 a 749 cc 500 euros
- Más de 749 cc 500 euros

- Outros vehículos: camiós ríxidos, cabezas tractoras, remolques e semirremolques:

- PMA (Peso Máximo Autorizado) hasta 7 Tm 1.200 euros
- PMA (Peso Máximo Autorizado) hasta 10 Tm 1.200 euros

- PMA (Peso Máximo Autorizado) hasta 15 Tm 1.200 euros
- PMA (Peso Máximo Autorizado) hasta 20 Tm 1.200 euros
- PMA (Peso Máximo Autorizado) hasta 25 Tm 1.200 euros
- PMA (Peso Máximo Autorizado) hasta 34 Tm 1.200 euros
- PMA (Peso Máximo Autorizado) hasta 100 Tm 1.200 euros

2.- Propón as seguintes melloras:

- Incremento da suma mínima asegurada por falecemento e invalidez permanente de condutor e ocupantes do vehículo en 100 (%).
- Incremento da suma mínima asegurada por gastos asistencia sanitaria en centros non concertados 300 (%).
- En caso de sinistro considera que o Concello terá a condición de terceiro en relación a cobertura de danos aos bens propiedade do mesmo (distintos de vehículos).
- Incremento da suma mínima asegurada por falecemento e invalidez permanente de condutor de motocicleta 300 (%).
- Incorporación da coberturas incendio, roubo e perda total en vehículos de menos de cinco ano de antigüidade sen franquía.
- Cobertura de danos en vehículo producidos polo impacto, colisión ou atropelo dun animal cinexético, en todo caso e sempre que medie atestado.

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

Acordo

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

18(1298).- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE MELLORA DA PAVIMENTACIÓN DA RÚA GARCÍA OLLOQUI E PRAZA DE COMPOSTELA. EXPTE. 4829/440.

Visto o informe de fiscalización do 4/12/17, dáse conta do informe-proposta de data 1/12/17, asinado pola secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 1 de decembro de 2017, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

11.- Propostas de adxudicación

c) Procedemento aberto para a contratación das obras de mellora da pavimentación da rúa García Olloqui e praza de Compostela (4.829-440)

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP)
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (RLCSP)
- Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas (RLCAP), no que non se opoña ao Real decreto legislativo 3/2011
- Prego de cláusulas administrativas particulares que rexe o procedemento aberto para a contratación das obras de mellora da pavimentación da rúa García Olloqui e praza de Compostela (4.829-440)

ANTECEDENTES

Primeiro.- A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 21 de novembro de 2017, adoptou o seguinte acordo:

“Primeiro.- Excluir deste procedemento a PETROLAM INFRAESTRUCTURAS, S.L. por conter a súa oferta valores anormais ou desproporcionados, sen que se tivesen xustificadas, porque non se cumpren os requisitos para considerala xustificadas, consonte o informe asinado polo enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos o 15 de novembro de 2017.

Segundo.- Clasificar, de acordo cos criterios de adjudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación das obras de mellora da pavimentación da rúa García Olloqui e praza de Compostela (4.829-440) na seguinte orde descendente:

	Licitadores	Puntuación
1	CIVIS GLOBAL, S.L.	94,34
2	C. D. INDEPO S.L.	94,33
3	HIDROMIÑO, S.L.	94,33
4	AVAN INTEGRAL, S.L.	94,32
5	CONSTRUCCIÓN OBRAS E VIAIS, S.A.	93,60
6	NAROM, S.L.	92,09
7	CONSTRUCCIONES RAMÍREZ, S.L.U.	90,79
8	ACCIONA INFRAESTRUCTURAS, S.A.	89,42
9	XESTIÓN AMBIENTAL DE CONTRATAS, S.L.	89,11
10	ORESA, S.L.	88,68
11	UTE DRAGADOS, S.A. E EXCAVACIONES Y TRANSPORTES BC, S.L.	88,61
12	CONSTRUCCIONES FECHI, S.L.U.	73,44
13	CONSTRUCTORA SAN JOSE, S.A.	71,88
14	ORECO, S.A.	53,91

Terceiro.- Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, CIVIS GLOBAL, S.L., 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. *A documentación esixida nas cláusulas 8 e 21 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).*
3. *Resgardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 22 do prego de cláusulas administrativas particulares.*

Cuarto.- Requirir ao citado licitador o aboamento de 794,90 euros en concepto de custos dos anuncios de licitación”.

Segundo.- Este acordo foi notificado ao licitador clasificado en primeiro lugar, CIVIS GLOBAL, S.L., o día 22 de novembro de 2017, que presenta a documentación requirida o 28 de novembro, dentro do prazo concedido.

Terceiro.- A Mesa de Contratación na sesión do 1 de decembro de 2017 revisou a documentación presentada, sendo esta correcta, polo que acordou, por unanimidade dos membros presentes, propoñer ao órgano de contratación a adxudicación deste procedemento.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- A nosa lexislación contractual impón ao órgano de contratación a obriga de adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación. O acordo de adxudicación deberá ser motivado, notificarase aos licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil de contratante (artigo 151.4 TRLCSP).

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

Segundo.- A competencia para formular a proposta de adxudicación ao órgano de contratación correspóndelle á Mesa de Contratación. A proposta realizarase a favor do licitador que presente a proposición que contivese a oferta economicamente máis vantaxosa de conformidade co prego de cláusulas administrativas particulares que rexe a licitación (artigo 22.1.g RLCSP).

A primeira oferta economicamente máis vantaxosa para a administración contratante é a formulada por CIVIS GLOBAL, S.L., de acordo cos informes de valoración das proposicións avaliadas mediante xuízo de valor e das proposicións avaliadas mediante fórmula, de datas 25 de outubro e 15 de novembro de 2017, respectivamente.

Terceiro.- A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local (apartado 3 da disposición adicional segunda do TRLCSP), na súa calidade de órgano de contratación.

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

“Adxudicar a CIVIS GLOBAL, S.L., o procedemento aberto para a contratación das obras de mellora da pavimentación da rúa García Olloqui e praza de Compostela (4.829-440) por un importe total de 914.967,53 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 158.796,02 euros.

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

Acordo

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

19(1299).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PROXECTO DE IMPLANTACIÓN DA VÍA CILISTA ENTRE TEIS E SAMIL. EXPTE. 3213/443.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 5/12/17, dáse conta do informe-proposta da mesma data, asinado polo xefe do Servizo Administrativo e Orzamentario da Área de Fomento, o xefe do Servizo Xurídico da Área de Servizos Xerais e o concelleiro delegado da Área de Fomento, que di o seguinte:

ANTECEDENTES DE FEITO:

1. O orzamento municipal, aprobado definitivamente polo Concello-Pleno, en sesión de 27 de decembro de 2017 recolle dentro do capítulo “pavimentación de vías públicas” a aplicación orzamentaria 1532.6090002 “Carri bici Samil Teis”
2. Para levar a cabo esta actuación o Concelleiro Delegado de Fomento por resolución de 19/09/17, autorizou o contrato menor de servizos, para redacción do proxecto de obras necesario para a súa execución, a prol da mercantil Ordeación Territorial Infraestructuras e Medioambiente (OTIMA)
3. A mercantil Ordeación Terriotiral Infraestructuras e Medioambiente (OTIMA) presenta proxecto de IMPLANTACIÓN DA VÍA CICLISTA ENTRE TEIS E SAMIL redactado polo Enxeñeiro de Camiños, Canais e Portos D. Santiago N. López Fontán, con data setembro 2017 e cun orzamento base de licitación máis IVE de CINCO MILLÓNS OITOCENTOS NOVENTA E CINCO MIL EUROS (5.895.000 €).
4. O Concelleiro Delegado de Fomento, con data 15 de novembro de 2017 resolveu iniciar expediente para a aprobación dos proxecto.

5. O Xefe da Oficina de Supervisión de Proxectos, con data 5 de decembro de 2017, informa que no proxecto se tivo en conta as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario e a normativa técnica de aplicación aos proxectos; que os prezos dos materiais e unidades de obra son os adecuados para a execución do contrato de obras; e que os proxectos reúnen todos os requisitos esixidos polo Real Decreto lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público e polo Regulamento Xeral da Lei de Contratos de las Administraciones Públicas.
6. A actuación se desenrola dende Samil ata Teis actuando nas seguintes rúas. Avd. De Europa, Avd. De Castela, Praza América, rúa López Mora, Avd. Camelias, Praza da Independencia, Glorieta do Bicentenario rúa Venezuela e cruce con Gran Vía, rúa Pizarro, Travesía de Vigo e rúa Buenos Aires, e consisten as obras a executar as que se enumeran a seguir.
En zonas de Beirarrúas propónse un paquete de firmes, con subbase de zahorra de 20 cm e soleira de formigón lixeiramente armados de 16 cm. con acabado pigmentado en prata con cor a elixir.
Onde se plantexa a ampliación beirarrúas, propónse a mesma solución que o anterior, propondo como acabado unha pintura texturalizada de poliuretano.
En zonas de aplicación de calzada, cando é necesaria a reposición ou ampliación, plantexase unha capa de zahorra compactada, formigón de HM-20 de 5 cm. de mestura AC-16 SURF 50/70, e posterior acabado con pintura texturalizada de poliuretano, con resinas e pulvarizado da área para garantir o antideslizamento. Nos casos que no plantexa a ampliación efectuarase unha capa de rodadura de 5 cm. de AC-16 previo fresado de capa actual.
O proxecto plantexa no apartado 18 da memoria unha programación en 5 fases construtivas, aínda que se propón un único proxecto, facendo constar que na previsión da fase 1, que se plantexa que a súa execución queda a expensas da dispoñibilidade dos terreos.

O prazo estimado para a execución das obras descritas é de 12 meses.

CONSIDERACIÓNS DE DEREITO

I.- A previsión orzamentaria de contratación da execución das obras obxecto do presente expediente require, como actuación preparatoria, de acordo co artigo 121 TRLCSP, a elaboración, supervisión, aprobación e replanteo do correspondente proxecto de obras.

II.- Os contidos mínimos e esixencias que debe reunir o proxecto de obras e o ámbito da verificación do proxecto de obras, a realizar polas oficinas de supervisión de proxectos especifícanse, nos artigos 123 e 125 TRLCSP e 125 a 137 do regulamento de desenvolvemento, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro.

III.- O proxecto de obras, segundo resulta dos informes técnicos que obran no expediente, cumpre cos obxectivos da actuación proposta, refírese a unha obra completa e nel tivéronse en conta as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario, así como a normativa técnica, de aplicación ao proxecto, tal e como resulta da táboa que figura no informe da Oficina de Supervisión de Proxectos Municipal, na que pormenorizadamente e con indicación da súa concreta ubicación no documento, se especifican os requisitos legais, regulamentarios e técnicos que reúne o proxecto.

IV.- A aprobación do proxecto corresponde ao órgano de contratación (artigo 121 TRLCSP), que, de acordo coa disposición adicional 2ª. 3 TRLCSP, é a Xunta de Goberno Local, previo informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal (artigo 214 TRLRFL).

V.- Aprobado que sexa o proxecto e previamente á tramitación do expediente de contratación da execución da obra, procederase a efectuar o replanteo do mesmo (artigo 126 TRLCSP).

Polo exposto, propónse a Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

ACORDO:

Aprobar o proxecto de IMPLANTACIÓN DA VÍA CICLISTA ENTRE TEIS E SAMIL redactado polo Enxeñeiro de Camiños, Canais e Portos D. Santiago N. López Fontán, con data setembro 2017 e cun orzamento base de licitación máis IVE de CINCO MILLÓNS OITOCENTOS NOVENTA E CINCO MIL EUROS (5.895.000 €) e un prazo de execución de 12 meses.

Acordo

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

20(1300).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DAS INSTRUCIÓNS PARA A SOLICITUDE, EXPEDICIÓ E USO DA TARXETA PASSVIGO. EXPTE. 1671/449.

Dáse conta do informe-proposta de data 5/12/17, asinado pola xefa do Servizo de Transportes e a concelleira delegada da Área, que di o seguinte:

A mellora da calidade de vida dos veciños orientase cara as denominadas cidades eficientes entendidas como aquelas cuxo desenvolvemento urbano basease no obxectivo de proporcionar una resposta integral, sostible e de calidade, as necesidades básicas da cidadanía, das empresas e das institucións.

O propósito do Goberno Municipal de orientar o desenvolvemento da cidade de acordo cos devanditos principios e de avanzar de acordo cos mesmos, na mellora da calidade de vida da veciñanza de Vigo que se plasma tanto no proxecto Vigo Smart City como na adhesión da administración a asociación Red española de cidades intelixentes.

A nota característica das chamadas cidades intelixentes é o valor que nelas adquiren as novas tecnoloxías da información e da comunicación orientadas a mellorar a calidade de vida da cidadanía e a ofrecer servizos públicos intelixentes mais eficientes.

O Concello de Vigo en execución do seu proxecto Vigo Smart City e avanzando no proceso de fomentar e intensificar o uso das novas tecnoloxías por parte da cidadanía no acceso e utilización dos servizos públicos, propónse o desenvolvemento dun proxecto de innovación tecnolóxica para a mellora dos procesos de xestión, prestación, utilización e pago de diferentes servizos públicos municipais mediante a implantación dun novo dispositivo móbil multifuncional en soporte físico de tarxeta sen contacto que utilizando tecnoloxía intelixente

posibilita procesos de almacenamento de memoria cun alto grado de seguridade e funcionalidade: (operacións de moedeiro electrónico e pago, control de accesos e identificación persoal e corporativa entre outros) sistema que constitúe un medio idóneo para o acceso aos distintos servizos municipais e pago dos mesmos .

Dito instrumento consiste nunha tarxeta denominada PASSVIGO cúa posta en funcionamento se realizara no mes de decembro.

Este novo elemento de acceso ós servizos, ademais da identificación debe proporcionar como mínimo as seguintes funcionalidades

- Control de presenza. Facilite o acceso a recintos e servizos
- Almacenamento da información asociada. Permite asociar información a unha identidade
- Medio de pago. Permite o abono de servizos relacionados coa Administración Municipal.
- Fidelización. Permite interaccionar co administrado e fomentar comportamentos.

As funcionalidades anteriores teñen como finalidade achegar vantaxes ao cidadán como poden ser:

- Simplificación nos accesos a edificios, instalacións e transportes públicos, dunha maneira rápida e sinxela.
- Adición ou eliminación de novos servizos rapidamente, simplificando os trámites necesarios para levalos a cabo.
- Comodidade para o cidadán, grazas á unificación nun mesmo sistema de acceso de varios servizos para os que ata agora se necesitaban diferentes cartóns (por exemplo, o carné da biblioteca, o carné para o uso de instalacións deportivas, os billetes para o transporte urbano, os cartóns de fidelización de museos e centros culturais, cartón moedeiro electrónico para as máquinas expendedoras en instalacións oficiais,?).
- Axilidade á hora de realizar pagos.
- Aumento da seguridade na identificación do usuario, grazas ás claves e as propiedades criptográficas .
- Acceso a zonas personalizadas nas páxinas Web dos Concellos, que posibilitan a realización de trámites administrativos por medios electrónicos.
- Posibilidade de asinar electronicamente documentos, de maneira que sexa equivalente á firma manuscrita.
- Acceso a descontos, promocións e tratos preferentes aos usuarios da mesma.

Inicialmente utilizarase no transporte urbano de viaxeiros en substitución da denominada tarxeta verde e posteriormente se irá ampliando a outros servizos municipais.

Como queira que se trata dun novo instrumento que poderá ser utilizado en diferentes servizos municipais considerase necesario ditar as instrucións xerais que facilitaran aos cidadáns a realización das xestións necesarias para a súa solicitude, expedición e uso.

A implantación en cada un dos servizos axustarase as normas propias aprobadas en cada un deles .

Polo exposto e de conformidade co disposto nos artigos 126 e 127 da Lei reguladora das bases de réxime local 7/1985 de 2 de abril así como o decreto de Delegación de competencias de data 19 de xuño de 2015 na Xunta de Goberno Local sometese a aprobación da mesma a seguinte:

PROPOSTA

PRIMEIRO: APROBAR as seguintes :

INSTRUCCIÓNS XERAIS PARA A SOLICITUDE, EXPEDICIÓN E USO DA TARXETA PASSVIGO

PRIMEIRA.- OBXECTO

As presentes instrucións teñen como obxecto regular o procedemento de solicitude, expedición e uso da TARXETA PASSVIGO (en adiante a Tarxeta), expedida polo Concello de Vigo.

A solicitude e uso da TARXETA PASSVIGO implica a aceptación das instrucións xerais aquí expostas.

SEGUNDA.- TARXETA PASSVIGO

A tarxeta PASSVIGO é un documento polivalente, persoal e intransferible que acreditará ao titular para o uso de diversos servizos municipais segundo as súas normas específicas.

O seu obxecto é facilitar un soporte único para o acceso aos servizos locais de forma que se unifiquen todos os soportes existentes, así como impulsar o desenvolvemento e uso da Administración electrónica, achegando os servizos dixitais á cidadanía.

TERCEIRA.- ÁMBITO TERRITORIAL

A tarxeta terá validez nos distintos servizos municipais nos que se habilite o seu uso, dentro do ámbito territorial do Concello de Vigo, incluíndose todas as liñas do servizo de transporte urbano colectivo de viaxeiros.

CUARTA.- TIPO DE TARXETA

A Tarxeta incorpora tecnoloxía sen contacto, que permite a validación/pago coa simple aproximación ao terminal, sen necesidade de introducirla no lector correspondente. É unha tarxeta de prepago, que require previa carga por parte do usuario para o pago dos servizos adscritos á tarxeta.

A súa estrutura lóxica incorpora os datos persoais requiridos para o acceso aos distintos servizos municipais para os que estea habilitada.

QUINTA.- SERVIZOS RECOÑECIDOS

O Concello de Vigo disporá dun listado actualizado de todos aqueles servizos municipais nos que se admita o uso da Tarxeta como medio de identificación e/ou pago ([Anexo I – Servizos Asociados á tarxeta PASSVIGO](#))

Os servizos recoñecidos se regularán polas disposicións e normativas específicas dos mesmos.

O Concello de Vigo poderá incorporar novos servizos á Tarxeta e realizar modificacións dos xa existentes previa notificación aos usuarios.

SEXTA.- PREZO DA TARXETA

A expedición da primeira alta da tarxeta, así como a renovación, cambio de perfil asociado e integración de novos servizos, serán gratuítos.

Para o caso de duplicados por deterioro, perda o subtracción, estarase ao disposto no apartado decimo das presentes instrucións.

SÉTIMA.- SOLICITUDE DE ALTA E EXPEDICIÓN.

- A tarxeta será expedida previa solicitude da persoa interesada ou representante legal debidamente acreditado. No caso de menores de 18 anos, a solicitude será subscrita polo pai, nai ou titor legal con quen conviva o menor (a condición acreditarase pola presentación do libro de familia ou resolución xudicial).
- A solicitude da tarxeta poderá realizarse fisicamente nas oficinas establecidas para tal fin ([Modelo Anexo II: impreso de solicitude](#)), ou telematicamente a través da páxina WEB passvigo.vigo.org
- Nas solicitudes de alta da Tarxeta, o envío realizarase por correo postal. O Concello de Vigo poderá establecer outras formas de entrega previa comunicación as usuarios e usuarias.

O prazo aproximado de envío da Tarxeta nas solicitudes de alta será como máximo de 10 días.

- O usuario debe manifestar na solicitude de alta os servizos municipais que desexa incluír no seu perfil, debendo cumprir os requisitos específicos esixidos para cada un deles.
- Entregarase á persoa interesada unha copia da solicitude tramitada onde se lle informa da data de caducidade do perfil que lle foi recoñecido. No caso de solicitude telemática recibirá un xustificante da solicitude por correo electrónico.

- O Concello de Vigo poderá requirir un proceso de activación previa da tarxeta para determinados servizos ou perfís.
- A persoa solicitante é responsable da exactitude e veracidade dos datos facilitados, debendo comunicar ao Concello de Vigo calquera cambio nos mesmos para a súa actualización. Os prexuízos derivados das declaracións incorrectas ou inexactas na solicitude da tarxeta serán por conta do interesado, a quen ademais serán imputables posibles falsidades realizadas no documento de solicitude.

OITAVA.- ACREDITACIÓN E DOCUMENTACIÓN.

1. O solicitante ou representante autorizan ao Concello de Vigo a realizar as comprobacións que resulten imprescindibles para a verificación dos datos aportados. Para os perfís que requiran documentos emitidos por Administracións Públicas a consulta realizarase de forma telemática polo Concello de Vigo, salvo oposición por parte do solicitante e sempre que os servizos de consulta dos mesmos estean accesibles.
2. O solicitante deberá acreditar a súa identidade mediante D.N.I ORIXINAL ou documento ORIXINAL análogo (N.I.E., pasaporte, permiso de conducir expedido en España) tanto para a solicitude e retirada da tarxeta, como para as renovacións, reposicións ou incorporación de novos servizos.
3. No caso de actuar mediante representante deberan aportar :
 - a) D.N.I orixinal (ou documento ORIXINAL análogo), do representante.
 - b) Documento que acredite a representación ([Modelo Anexo III – Documento de representación](#)), suscrito por representante e representado, xunto coa copia do D.N.I do representado.
4. No caso de menores de 18 anos, a solicitude deberá ser suscrita e presentada polo pai, nai ou titor/a legal a cargo do menor, acreditando dita condición co D.N.I. ORIXINAL da persoa que subscriba a solicitude (pai, nai, titor/a) e fotocopia do libro de familia ou resolución xudicial.
5. Ademais de acreditar a identidade deberase presentar a seguinte documentación:
 - a) Para todas as solicitudes: solicitude debidamente cumprimentada ([Modelo Anexo II - Impreso de solicitude](#)) ou soporte dixital análogo vía páxina WEB passvigo.vigo.org.
 - b) Fotografía tamaño carné do titular da tarxeta nos servizos ou perfís que así o esixan.
 - c) Aquela outra documentación complementaria requirida pola normativa específica de cada servizo municipal.

Toda a documentación a presentar debe estar en vigor e actualizada no momento da solicitude da tarxeta.

NOVENA.- CADUCIDADE E RENOVACIÓN DOS PERFÍS ASOCIADOS A TARXETA

Os servizos ou perfís especiais asociados á Tarxeta caducarán segundo o establecido pola normativa de cada servizo e, en calquera caso, cando non se poda acreditar o cumprimento das condicións ou requisitos que motivaron o seu outorgamento.

A renovación por caducidade será, con carácter xeral, automática, previa verificación do cumprimento dos requisitos esixidos nas solicitudes iniciais, debendo aportarse a documentación xustificativa necesaria, salvo que o Concello de Vigo determine outro procedemento.

DÉCIMA.- EXPEDICIÓN DE DUPLICADO POR DETERIORO / PERDA OU SUBTRACCIÓN

A persoa titular da Tarxeta será responsable da súa adecuada custodia, conservación e utilización segundo a normativa establecida polos distintos servizos municipais.

a) Deterioro ou erro de funcionamento

No caso de deterioro da tarxeta imputable á persoa titular que dificulte ou impida o seu normal funcionamento, poderase solicitar un duplicado por vía telemática ou presencialmente na oficina establecida ao respecto (presentando solicitude debidamente cuberta – [Modelo Anexo II](#)). A entrega do duplicado será sempre presencial, debendo entregarse no mesmo momento a tarxeta deteriorada.

O duplicado terá a mesma data de caducidade que a tarxeta orixinal en relación ó perfil ou servizos asociados. Para a súa emisión unicamente se require a solicitude debidamente cumprimentada e a acreditación da identidade da persoa titular (D.N.I. orixinal ou documento análogo). O custo de emisión de duplicado será de 5 euros, a aboar no momento da entrega.

Cando o erro de funcionamento non sexa imputable á persoa titular, senón a causas de fabricación (tarxeta defectuosa) a emisión de duplicado será gratuíta.

b) Perda ou subtracción:

Para solicitar un duplicado da tarxeta no caso de perda ou subtracción o titular deberá subscribir una declaración responsable ([Modelo Anexo IV - Declaración responsable relativa ó extravío ou subtracción da tarxeta PASSVIGO](#)) manifestando tal incidencia en calquera das oficinas de xestión ou calquera outro medio que estableza o Concello de Vigo. O duplicado neste suposto seguirá o mesmo procedemento que por deterioro.

O Concello de Vigo non será responsable do uso fraudulento ou consumos do moedeiro asociado a tarxeta en tanto non se comunique a perda o subtracción. Recibida a comunicación da incidencia o Concello consultará o estado da tarxeta e procederá ó bloqueo da mesma.

A emisión de duplicado no suposto de perda ou subtracción ten un custo de 5 euros.

UNDÉCIMA.- ACTIVACIÓN, RECARGA E COMPROBACIÓN DE SALDOS.

1. A activación será necesaria cando así o determine o tipo de servizo ou perfil solicitado.
2. Cando a tarxeta se asocie a servizos municipais de pagamento, a recarga mínima establécese en 10 euros, e a máxima en 100 euros. No caso de que o seu funcionamento unicamente estea vinculado á identificación do titular, funcionalidades ou servizos que non requiran o abono de contía algunha, non se requirirá recarga previa.

A operación de recarga só se admite cando o saldo posterior non resulte superior ós 500 €.

A recarga poderá realizarse:

- a) En efectivo ou con tarxeta de crédito ou débito segundo proceda, nos establecementos autorizados ó efecto e nas condicións establecidas para cada tipo de recarga.
 - b) A través del sistema on line que se habilite .
3. O saldo da tarxeta poderá consultarse a través da páxina WEB passvigo.vigo.org ou directamente nos puntos de validación ou recarga correspondentes aos servizos asociados.

DUODÉCIMA.- TRASPASO DE SALDOS POR DUPLICADO

A recuperación do saldo remanente vén vinculado á solicitude de duplicado da tarxeta.

- a) Duplicado da Tarxeta por deterioro: traspasarase o saldo remanente á nova tarxeta unha vez certificada a súa contía.
- b) Duplicado por subtracción ou perda: poderase traspasar o saldo á nova tarxeta previa solicitude do titular, e na contía existente tras o bloqueo da tarxeta polo Concello de Vigo.

DÉCIMO TERCEIRA.- INCORPORACIÓN DE NOVOS SERVIZOS.

O titular da tarxeta poderá solicitar a inclusión de novos servizos ao seu perfil de entre os que se poidan vincular á tarxeta PassVigo, por vía telemática ou presencial, mediante solicitude normalizada ([Modelo Anexo II](#)), sempre e cando cumpra os requisitos específicos para os servizos solicitados.

DECIMO CUARTA.- CARACTERÍSTICAS E CONTIDO DA TARXETA.

1. Tarxeta personalizada, asociada a un titular debidamente identificado.
2. O emisor da tarxeta PassVigo é o Concello de Vigo.
3. O deseño da tarxeta é o establecido no [Anexo VI – Deseño da tarxeta PASSVIGO](#). Na tarxeta figurarán estampados os seguintes datos :

No anverso:

- Apelidos e nome do titular.

- N^o de tarxeta (código identificador da tarxeta).

No reverso:

- Logotipos de organismos e colaboradores.
4. A tarxeta permite almacenar datos nunha memoria interna protexida e o acceso soamente pode realizarse mediante claves que son coñecidas e custodiadas polos sistemas de información do Concello de Vigo. A comunicación realízase de modo cifrado sen necesidade de contacto entre os dispositivos de lectura ou gravación e a propia tarxeta (tarxeta de proximidade).
 5. A memoria interna da tarxeta conterá:
 - Datos persoais do titular : nome, NIF, data de nacemento.
 - Os datos relativos aos servizos recoñecidos e asociados a tarxeta.
 - Saldo e derradeiros movementos.

DECIMO QUINTA.- CONDICIÓN DE USO.

1. A tarxeta PassVigo é persoal e intransferible, e soamente pode ser utilizada polo seu lexítimo titular. Cada persoa física pode ser titular dunha única tarxeta asociada ó seu D.N.I. ou documento equivalente.
2. A solicitude e uso da tarxeta supón a aceptación polo titular das condicións particulares que regulan cada un dos servizos asociados a mesma.
3. O usuario estará obrigado a acreditar a súa identidade exhibindo o DNI ou documento identificativo equivalente a petición dos inspectores dos servizos recoñecidos ou encargados das oficinas de xestión.
4. É obrigación do titular o bo uso e custodia da tarxeta, así como a súa adecuada conservación e coidado, de forma que se manteña a correcta lexibilidade dos datos inscritos. Non serán válidas as tarxetas cuxo estado impida a lectura e identificación inequívoca do usuario ou da tarxeta.
5. O Concello poderá cancelar a tarxeta ou o uso dalgún dos servizos recoñecidos, cando as condicións que propiciaron a expedición da tarxeta non se cumpran nos termos establecidos no momento da emisión. O titular deberá comunicar ó Concello de Vigo calquera cambio nas condicións que permitiron a incorporación dun servizo ou perfil á súa tarxeta.
6. O Concello poderá acordar a modificación dos requisitos específicos de acceso ós servizos recoñecidos, notificando tal cambio aos usuarios afectados para que aporten a documentación precisa para regularizar a súa situación. De non facelo, procederase a cancelar o servizo recoñecido ata a súa subsanación de acordo coas novas condicións.

DECIMO SEXTA. - USO INDEBIDO.

1. O uso indebido da Tarxeta, que ten carácter persoal e intransferible, dará orixe a incoación dos procedementos sancionadores pertinentes de acordo coa normativa vixente.
2. No caso de utilización por persoa distinta ó titular, manipulación para variar os datos, ou calquera outro uso fraudulento ou incorrecto, a tarxeta poderá ser retirada polo condutor, inspector ou persoal do servizo asociado que corresponda, despois de proceder á súa comprobación.
3. Cando o Concello de Vigo ou o persoal debidamente autorizado dos distintos servizos municipais retiren unha tarxeta por uso fraudulento ou incorrecto, a súa devolución ou duplicado, de proceder, requirirá o previo aboamento da sanción imputable ó titular da mesma.
4. No caso de reincidir no uso fraudulento da tarxeta nun servizo asociado dúas veces o mais no período dun ano, o Concello de Vigo resérvase o dereito á retirada temporal ou definitiva da mesma, ou ben á eliminación dos beneficios existentes en perfís especiais, vinculando a tarxeta unicamente a un perfil xenérico e non bonificado. No caso de retirada definitiva estarase ao disposto para o suposto de baixa da tarxeta respecto do saldo remanente.

DECIMO SÉTIMA.- BAIXA DA TARXETA

1. A solicitude de baixa da tarxeta realizarase presencialmente polo titular ou representante, debidamente identificado de acordo co exposto no apartado OITAVO, cumprimentando o formulario establecido no [ANEXO V – Solicitude de baixa](#) . No acto de solicitude de baixa da tarxeta se fará entrega da mesma nos puntos habilitados ao efecto.
2. A devolución do saldo deberá ser solicitada polo titular o representante. O importe do saldo será verificado polo Concello de Vigo unha vez tramitada a solicitude de baixa. De existir saldo remanente a devolución realizarase nun prazo máximo de 7 días tras a verificación.
3. A solicitude dunha nova tarxeta polo mesmo titular terá o mesmo custo que un duplicado.

DECIMO OITAVA.- CONFIDENCIALIDADE

1. Conforme ao disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, os datos que figuran na solicitude da tarxeta serán incorporados a un ficheiro automatizado de exclusiva titularidade pública e destino municipal, cuxa finalidade e a de permitir a emisión, mantemento, utilización, actualización e revogación de dita tarxeta, así como a información e avisos relacionados cos servizos asociados a tarxeta.

2. *O solicitante poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición respecto dos datos que obren no ficheiro ante o responsable do mesmo.*
3. *O Concello poderá ceder aos organismos autónomos e empresas publicas ou privadas vinculadas aos servizos recoñecidos, os datos persoais que figuren na solicitude das mesmas, aos efectos exclusivos da xestión dos servizos que prestan.*

DECIMO NOVENA.-COORDINACIÓN E SEGUIMIENTO

Corresponderá ó SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, os procesos de coordinación e seguimento da funcionalidade e operativos desta tarxeta. Para este fin, cada servizo municipal implicado no uso da tarxeta deberá colaborar nos procesos de seguimento e control tanto directamente como a través das entidades xestoras dos mesmos.

ANEXO I

SERVIZOS ASOCIADOS A TARXETA PASSVIGO

- **Transporte urbano colectivo de viaxeiros**

ANEXO II

IMPRESO DE SOLICITUDE

SOLICITUDE DA TARXETA PASS VIGO

CONCELLO
DE VIGO



POR FAVOR, LEA AS INSTRUCCIÓNS E RECHEE A SOLICITUDE CON LETRAS MAIÚSCULAS.

- Tódolos datos, excepto os sinalados con * son obrigatorios.
- Duplicados: cumprimentar nº da tarxeta anterior, DNI, nome, apelidos e datos do titor en caso de menor de idade.
- Xunto coa presente solicitude presentarase a documentación requirida en función do perfil ou motivo da solicitude.

DATOS A CUMPRIMENTAR POLO SOLICITANTE

Motivo da solicitude da tarxeta:

<input type="checkbox"/>	Alta / Renovación / Cambio perfil	<input type="checkbox"/>	Duplicado por perda / subtracción	<input type="checkbox"/>	Duplicado por deterioro/erro
<input type="checkbox"/>	Outras causas (Indicar motivo)				

Nº TARXETA ANTERIOR (PARA DUPLICADO)

Datos do/a solicitante:

DNI:			ACOMPARE UNHA FOTOGRAFÍA E POÑA POR DETRÁS O SEU NOME E APELIDOS	
Nome:				
Apellido 1º:				
Apellido 2º:				
Data de nacemento:		Sexo:	<input type="checkbox"/> Masculino	<input type="checkbox"/> Feminino
Tipo de vía (rúa, pz.,av.)		Nome da vía:		
Nº	Portal:	Escaleira:	Piso:	Porta:
Provincia		Localidade:		Código Postal:
Tf. Móbil:		Tf. Fixo *:		Correo electrónico

(*) Se indica un número de teléfono móbil ou correo electrónico servirá para informarlle de que a súa tarxeta está dispoñible e posteriormente comunicar con vostede no caso de perda, subtracción, ou outras comunicacións de interese para vostede referidas ás servizos vinculados á tarxeta.

SERVIZO SOLICITADO:

<input type="checkbox"/>	TRANSPORTE
<input type="checkbox"/>	OUTRO SERVIZO (indicar): _____

Datos complementarios a cubrir no caso de que o titular da tarxeta sexa menor de idade:

Nome e apelidos do titor/a:	
Nº D.N.I. / Pasaporte ou N.I.E.:	

Non autorizo a consulta telemática dos datos emitidos polas AA.PP. para a verificación do cumprimento dos requisitos esixidos

<p>O firmante desta solicitude DECLARA A EXACTITUDE E VERACIDADE dos datos cumprimentados e ter coñecemento das CONDICIÓN XERAIS DE CONTRATACIÓN E USO DA TARXETA SOLICITADA, ACEPTANDO INTEGRAMENTE O SEU CONTIDO (ver anexo I: Instrucións e condicións da tarxeta - Consultar tamén na páxina web do Concello).</p> <p>De non existir oposición, e co fin de validar o cumprimentado no referente aos requisitos esixidos para obter a tarxeta, vostede AUTORIZA ao Concello ó acceso a aqueles datos necesarios para a emisión/renovación da tarxeta (datos padroais, INEM, INSS...). O presente consentimento, facultativo e non obrigatorio manterase nas futuras emisións/renovacións en tanto o usuario non o revogue, dirixindo comunicación expresa ao enderezo da empresa concesionaria. No caso de revogación e de non presentar o solicitante a información requirida por outra vía, entenderase que desiste da solicitude/renovación da tarxeta de transporte.</p> <p>Segundo a L.O. 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, infórmasele que os datos persoais recollidos incorporaranse a un ficheiro de titularidade do Concello de Vigo co obxecto da xestión administrativa, estatística, fiscalización e control das tarxetas de transporte titularidade desta Administración, encargándose Viguesa de Transportes, S.L. dos trámites de emisión e xestión da tarxeta.</p>	Sinatura do solicitante ou titor/a: DATA: ____/____/____
--	---

- DNI orixinal (ou documento equivalente) do representante
- Copia do DNI (ou documentot equivalente) do outorgante

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

TARXETA PASS VIGO

**CONCELLO
DE VIGO**



DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA Ó EXTRAVÍO OU SUBTRACCIÓN DA TARXETA PASSVIGO

DATOS IDENTIFICATIVOS DO TITULAR

Nome e apelidos	
D.N.I.	
Enderezo	
Código postal	
Localidade	
Teléfono	Correo electrónico
Nº Tarxeta PASSVIGO	

DATOS IDENTIFICATIVOS DO TITOR EN CASO DE MENOR DE IDADE

Nome e apelidos	
D.N.I.	

DECLARA baixo a súa responsabilidade:

- Que a tarxeta PASSVIGO da miña titularidade foi EXTRAVIADA ou ROUBADA o día: _____

O que fago constar, en cumprimento do establecido no apartado b) do punto Décimo das CONDICIÓNNS XERAIS DE USO DA TARXETA PASSVIGO, ó obxecto de que, de conformidade co procedemento establecido, se proceda ó bloqueo da referida tarxeta.

En Vigo, a ____ de _____ de 20__

Sinatura do/a solicitante

NOTA: Para a solicitude do DUPLICADO requírese a presentación da seguinte documentación:

- Impreso de solicitude debidamente cuberto nos campos de DNI, nome e apelidos, e nº da tarxeta orixinal, así como os datos do titor, de ser o titular menor de idade.
- DNI orixinal (ou documento equivalente) do titular da tarxeta. No caso de representación: autorización debidamente asinada, DNI orixinal (ou documento equivalente) do representante, e copia do DNI do representado. No caso de menores de idade, DNI orixinal do pai, nai, titor.
- Custo do duplicado: 5 €

ANEXO V

SOLICITUDE DE BAIXA

TARXETA PASS VIGO
SOLICITUDE DE BAIXA

CONCELLO
DE VIGO



Nome e apelidos	
N.I.F.	
Enderezo	
Código postal	
Localidade	
Telefone	
Nº Tarxeta Transporte	

SOLICITA:

BAIXA DA TARXETA.

DEVOLUCIÓN DO SALDO REMANENTE.

O importe do saldo será verificado polo Concello de Vigo unha vez tramitada a presente solicitude de baixa. De existir saldo remanente, a súa devolución realizarase nun prazo aproximado de 7 días.

En Vigo, a ____ de _____ de 20__

Sinatura do/a solicitante

NOTA: A solicitude de baixa da tarxeta supón a renuncia a todos os servizos asociados á mesma. En caso de que o titular solicite unha nova alta, deberá aboar o importe asociado ao duplicado da tarxeta PASSVIGO.

ANEXO VI

DESEÑO DA TARXETA PASSVIGO

ANVERSO



REVERSO



SEGUNDO :FACULTAR aos Concelleiros responsables dos servizos que incorporen o uso da tarxeta PASSVIGO a algún dos seus servizos, para realizar a adaptación das condicións de cada un deles as presentes instrucións .

Acordo

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

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

me.

O CONCELLEIRO-SECRETARIO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,
Cayetano Rodríguez Escudero.

O ALCALDE
Abel Caballero Álvarez