



Concello de Vigo

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 22 de marzo de 2018

ASISTENTES:

Membros :

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

NON ASISTEN:

D^a M^a. Carmen Silva Rego
D. David Regades Fernández

Invitados

D. José Manuel Fernández Pérez

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

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

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(274).- ACTA ANTERIOR. Apróbbase a acta da sesión ordinaria e extraordinaria e urxente do 9 de marzo e extraordinaria e urxente do 13 de marzo de 2018 . Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr.Alcalde-presidente.

2(275).- BASES REGULADORAS DAS SUBVENCIÓNS DESTINADAS A PROPORCIONAR, MEDIANTE A UTILIZACIÓN DE BONO-TAXI, UN MEDIO ALTERNATIVO DE TRANSPORTE ADAPTADO A PERSOAS AFECTADAS POR GRAVES DISCAPACIDADES NA RÚA MOBILIDADE- ANO 2018. EXPTE. 151167/301.

Visto o informe xurídico do 02/03/18 e informe de fiscalización do 15/03/18, dáse conta do informe-proposta do 28/02/18, asinado pola xefa do servizo de Benestar Social, conformado polo xefe da Área, a concelleira-delegada de Política Social e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

I. INFORME

I.1. A normativa de réxime local (Art. 25.1 da L.7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime local – LRBRL e Art. 80.1 da L.5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia – LALGA) prevé que os municipios, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, poden promover actividades e prestar os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal, asumindo como competencia propia, entre outras, a avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social; servizo declarado obrigatorio para os municipios de poboación superior a 20.000 habitantes (Arts. 25.2.e) e 26.1.c) LRBRL, na redacción dada pola L.27/2013, do 27 de decembro).

I.2. Mais especificamente, xa no eido da normativa sectorial, a L.13/2008, do 3 de decembro, de Servizos sociais de Galicia, atribúelle ás Corporacións locais a creación e xestión dos servizos comunitarios básicos, configurándose como servizos de carácter integrador, constituíndose na principal instancia do sistema galego de servizos sociais para o desenvolvemento de intervencións de carácter preventivo, de atención integral a persoas, familias e de incorporación social e laboral.

I.3. En base ás competencias indicadas e co obxecto de mellorar a calidade de vida das persoas afectadas por graves discapacidades na súa mobilidade e evitar o risco de exclusión social por este motivo, o Concello de Vigo convoca a concesión de subvencións en réxime de concorrencia competitiva, seguindo o procedemento que se indica nestas Bases e de acordo co marco xurídico configurado pola L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os preceptos básicos da L.38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, así como os do RD.887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o regulamento da L.38/2003.

I.4. O Concello de Vigo, a través da Concellería de Política Social e en base ás competencias indicadas nos parágrafos anteriores, considera necesario continuar co funcionamento do programa denominado “Bono-taxi”, que ten por obxecto establecer axudas económicas para posibilitar un medio de transporte alternativo a aquelas persoas que, por razón da grave dificultade de acceso, non poden utilizar o transporte colectivo.

I.5. A mobilidade dentro das cidades é parte esencial da nosa vida cotiá: acceso ó lugar de traballo, hospitais, ambulatorios, relacións sociais, etc. A mobilidade dos individuos constitúe un elemento clave no desenvolvemento global e integrador na sociedade na que se



Concello de Vigo

enmarca. A medida que descende a capacidade de desprazamento das persoas maior é o seu afastamento dos elementos sociais nos que se desenvolve e, conseguintemente, maiores son os problemas de integración. É, por tanto, unha necesidade para calquera cidadán poder desprazarse facilmente e con liberdade.

I.6. Con todo, o entorno non resulta igualmente accesible para todos. Existe un elevado número de persoas que por ter, temporal ou permanentemente, una discapacidade ven a súa mobilidade reducida, necesitando a axuda doutra persoa para desprazarse ou sufrindo unha seria restrición do seu ámbito espacial de actuación.

Son, tamén, moitas persoas que, ó non dispor de vehículo propio dependen do transporte público e, precisamente, as que padecen algún problema de mobilidade son as que teñen unha maior dependencia deste tipo de transporte. Sen esquecer os custos económicos, sociais e medioambientais que o uso maioritario de transporte privado ocasiona tanto ó usuario como á sociedade en xeral.

Conclúese, pois, que o transporte é un elemento fundamental de integración na vida das persoas con discapacidade.

I.7. O taxi ten sido tradicionalmente o servizo público de transporte porta a porta, ten dispoñibilidade horaria e ás veces, hai unha atención personalizada do condutor. En contrapartida, é o sistema de transporte máis caro en superficie. Polo tanto, é un elemento clave no desprazamento de persoas con necesidades especiais de mobilidade, de aí a importancia que ten a mellora da súa accesibilidade.

I.8. Polo anterior, a convocatoria das axudas individuais que se achega, ven a establecer o marco de actuación para o procedemento aplicable ó longo do ano 2018, respectando os principios de publicidade, concorrencia e obxectividade.

I.9. O Concello de Vigo, na convocatoria das subvencións para o programa bono-taxi, prevé un contrato cunha entidade bancaria que emitirá unha tarxeta prepagamento. Trala carga do diñeiro na tarxeta por parte do Concello, o usuario da mesma pode realizar operacións ata consumir o saldo dispoñible ou ata a finalización do prazo establecido.

O titular da tarxeta prepagamento será o Concello de Vigo. A operatividade da tarxeta restrinxirase ó uso do sector de actividade da categoría comercial "taxis"; desta forma garántese que o usuario da tarxeta soamente poderá utilizala no servizo público de taxis de Vigo.

I.10. Para subvencionar ás persoas beneficiarias do programa "bono-taxi" 2018 cóntase cunha partida específica por importe de 25.000,00 € (aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.11: "*Subvencións taxi discapacitados*").

I.11. A lexislación aplicable é a que resulta da seguinte normativa configuradora do réxime xurídico das subvencións: Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, Real Decreto 887/2006, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia, polo Regulamento de Subvencións e polas propias bases da convocatoria e demais normas de desenvolvemento.

II. PROPOSTA DE ACORDO

Visto o que antecede e a normativa aplicable, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte,

«ACORDO

PRIMEIRO: Aprobar as bases reguladoras das subvencións destinadas a proporcionar, no exercicio de 2018, mediante a utilización do “*bono-taxi*”, un medio alternativo de transporte adaptado a aquelas persoas con discapacidade, gravemente afectadas na súa mobilidade, que non poden utilizar con carácter xeral o transporte público colectivo.

SEGUNDO: Autorizar o gasto de 25.000€ (VINTECINCO MIL EUROS) con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.11 dos orzamentos municipais (“*Subvencións taxi discapacitados*”).

TERCEIRO: Aprobar, para os efectos do disposto nos Arts. 17.3.b), 18, 20.8 e 23.2 da LXS, a convocatoria destas axudas e o seu extracto, que deberá ser publicado no BOP de Pontevedra por conduto da BDNS, con indicación do Boletín oficial no que se publiquen as Bases. Remítanse tamén á BDNS os datos esenciais que permitan identificar as axudas convocadas (“*datos estruturados*”).

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

Acordo

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

«BASES REGULADORAS DAS SUBVENCIÓNS DESTINADAS A PROPORCIONAR, MEDIANTE A UTILIZACIÓN DE BONO-TAXI, UN MEDIO ALTERNATIVO DE TRANSPORTE ADAPTADO A PERSOAS AFECTADAS POR GRAVES DISCAPACIDADES NA SÚA MOBILIDADE – ANO 2018»

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

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

Mais especificamente, xa no eido da normativa sectorial, a L.13/2008, do 3 de decembro, de Servizos sociais de Galicia, atribúelle ás Corporacións locais a creación e xestión dos servizos comunitarios básicos, configurándose como servizos de carácter integrador, constituíndose na principal instancia do sistema galego de servizos sociais para o desenvolvemento de intervencións de carácter preventivo, de atención integral a persoas, familias e de incorporación social e laboral.



Concello de Vigo

II

En base ás competencias indicadas e co obxecto de mellorar a calidade de vida das persoas afectadas por graves discapacidades na súa mobilidade e evitar o risco de exclusión social por este motivo, é intención do Concello de Vigo convocar, un anos máis, a concesión de subvencións en réxime de concorrencia, seguindo o procedemento que se indica nestas Bases e de acordo co marco xurídico configurado pola L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os preceptos básicos da L.38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, así como os do RD.887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o regulamento da L.38/2003.

BASES

PRIMEIRA.- Obxecto das bases reguladoras. Convocatoria.

A presente disposición ten por obxecto fixar as bases reguladoras para a concesión de axudas do programa denominado “Bono-taxi”. Trátase de axudas económicas de carácter individual que concede o Concello de Vigo a persoas con discapacidade que, por ter gravemente afectada a súa mobilidade, non poden utilizar con carácter xeral o transporte público colectivo, co obxecto de proporcionarlles un servizo de desprazamento en taxi.

En cumprimento do disposto na L.38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS) e na demais normativa aplicable, as Bases reguladoras destas subvencións deberán ser aprobadas pola Xunta de Goberno Local e publicadas no BOP de Pontevedra. O extracto da convocatoria será publicada no mesmo diario oficial por conducto da Base de datos Nacional de Subvencións (BDNS).

SEGUNDA.- Finalidade das subvencións.

A finalidade destas axudas económicas é a de favorecer o desprazamento na cidade, mediante a utilización do servizo público de taxi, a aquelas persoas afectadas de graves dificultades de mobilidade e que non poden utilizar o transporte público colectivo.

TERCEIRA.- Financiamento.

O importe total das subvencións a conceder non excederá do límite de 25.000€ e financiaranse con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.480.00.11 “*Subvención taxis discapacitados*”. Tendo en conta o crédito do que se dispoña no momento da convocatoria, concederanse as axudas ata que se esgote o orzamento.

CUARTA.- Contía das subvencións.

O importe destas axudas non poderá superar a cantidade anualmente presupostada para esta finalidade, repartíndose a contía mencionada no apartado anterior entre as persoas usuarias, segundo os tramos de ingresos que a continuación se sinalan, sendo a contía máxima por usuario de 300€ e a mínima de 100€.

Capacidade económica usuario/a	Importe da subvención bono-taxi
Entre 0 e 750,00€	300,00 €
Entre 751,00€ e 1.000,00€	200,00 €
Entre 1.001,00€ e 1.344,60€	100,00 €

Cando o Concello teña coñecemento, ata o 1 de setembro do 2018, de que un usuario non vaia a facer uso da tarxeta (por falecemento, traslado fora do termo municipal, etc.) e o saldo existente sexa superior a 100€ será adxudicado á seguinte persoa da lista de agarda.

QUINTA.- Beneficiarios das subvencións.

Poderán ser beneficiarios destas axudas as persoas con discapacidade que teñan recoñecida unha minusvalía que afecte gravemente á súa mobilidade, impedíndolle a utilización dos transportes públicos colectivos, sempre que non se atopen comprendidas nalgunha das prohibicións para ser beneficiario de subvencións previstas na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

O Concello de Vigo poderá denegar esta subvención a aquelas persoas das que teña constancia fidedigna de que a súa situación de dependencia lles impide o desprazamento en taxi.

SEXTA.- Requisitos dos solicitantes.

Poderán solicitar a subvención destinada a “bono-taxi” as persoas con discapacidade que cumpran os seguintes requisitos:

- a) Estar empadroadas no municipio de Vigo cunha antigüidade dun ano, anterior á apertura do prazo da convocatoria do ano 2018 e permanecer de alta no Padrón Municipal mentres perciba a axuda.
- b) Ter catro anos de idade cumpridos antes da finalización do prazo para solicitar as axudas.
- c) Ter recoñecida a condición legal de minusvalía que afecte gravemente á súa mobilidade, non podendo utilizar os transportes públicos colectivos e así se acredite no certificado oficial de minusvalía, emitido polo Equipo de Valoración e Orientación (EVO) dependente da Consellería de Política Social da Xunta de Galicia (baremo Real Decreto 1971/1999 A, B, C ou a partir de 7 puntos polos apartados D,E,F,G,H).
- d) Non constar como titular de vehículo automóbil propio.
- e) Non dispor duns ingresos per cápita brutos superiores a 2,5 do IPREM vixente (16.135,20 € anuais ou 1.344,60 € mensuais).
- f) Os recursos económicos teranse en conta para establecer a lista de concesión do “bono-taxi”, que será por orde inversa á contía mensual da persoa solicitante e para a asignación do importe da subvención.

Para o cómputo dos recursos económicos terase en conta a renda persoal bruta do solicitante do último exercicio fiscal.

- No caso de que a persoa solicitante teña cónxuxe ou parella de feito, entenderase como renda persoal bruta a metade da suma dos ingresos de ambos membros da parella.
- No caso de que a persoa solicitante careza de ingresos valoraranse os ingresos da/s persoa/s da/s que dependa economicamente (pai, nai, titor, etc). Neste caso calcularase a renda per cápita e deberán aportar a declaración do IRPF das persoas das que depende.

A renda per cápita calcularase tendo en conta a totalidade dos rendementos brutos derivados de:

- ➔ Rendementos do traballo
- ➔ Rendementos do capital mobiliario e inmobiliario
- ➔ Rendementos das actividades económicas



Concello de Vigo

→ Outros rendementos que consten na declaración.

g) Estar ó corrente nos pagamentos coa AEAT, Axencia Tributaria de Galicia, Concello de Vigo e Seguridade Social.

SÉTIMA.- Solicitud e documentación.

As axudas serán solicitadas polas persoas que pretendan ser usuarias ou por quen ostente a súa representación, nos supostos de menores de idade ou persoas con declaración de incapacidade. A solicitude, segundo modelo do Anexo I, irá acompañada da seguinte documentación:

- . Fotocopia do DNI do solicitante e, no seu caso, DNI do representante legal e documentación acreditativa da patria potestade ou representante legal do menor (libro de familia ou resolución xudicial).
- . Fotocopia do certificado oficial de minusvalía expedido polo Equipo de Valoración e Orientación, no que conste na súa valoración de mobilidade que ten dificultade para a utilización do transporte público colectivo. Aquelas persoas que teñen a certificación definitiva do EVO e xa solicitasen a subvención en anos anteriores non a presentarán de novo.
- . Declaración responsable (Anexo III) na que se faga constar:
 - Que o solicitante non se atopa incurso en ningunha das causas de prohibición enumeradas no artigo 13 da L.38/2003, xeral de subvencións e 10 da L.9/2007, de subvencións de Galicia e que non ten pendentes de pagamento débedas tributarias coa AEAT, Axencia Tributaria de Galicia, Concello de Vigo e Seguridade Social.
 - Que non é titular de vehículo automóbil propio.
 - Que acepta as actuacións de comprobación que acorde a Comisión de Valoración.
 - Que se compromete a utilizar a axuda unicamente para desprazamentos dentro do termo municipal de Vigo.

4) Xustificación documental dos recursos económicos:

4.1) Teranse en conta os ingresos da persoa solicitante que achegará, en todo caso:

- Certificado anual dos ingresos percibidos correspondentes ó ano 2017 expedido polo organismo competente, das pensións da seguridade social, subsidio de desemprego, pensións non contributivas, RISGA ou calquera outra prestación pública que se estea a percibir.
- Declaración de IRPF do último exercicio de todos os membros da unidade familiar (só no caso de que o solicitante non autorice ó Concello de Vigo para obter doutras Admón. e organismos públicos e privados a información necesaria para tramitar e resolver a solicitude, incluída a AEAT, segundo modelo que se anexa).

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

4.3) Se o solicitante carece de ingresos, valoraranse os ingresos da/s persoa/s da/s que dependa economicamente (pai, nai, fillo, titores, etc.). Neste caso calcularase a renda per cápita familiar bruta. Achegarase a declaración da renda das persoas das que dependa.

- 5) Anexo IV.- Cesión de datos de carácter persoal á entidade encargada de emitir as tarxetas “bono-taxi”.

O Departamento de Benestar social poderá solicitar calquera outra documentación que se considere conveniente na instrución do procedemento.

OITAVA.- Lugar e prazo de presentación de solicitudes.

As solicitudes deberán formularse mediante instancia asinada pola persoa solicitante ou representante legal que deberá axustarse ó modelo normalizado (Anexo I).

O prazo de presentación das solicitudes será de 20 días naturais contados a partir do seguinte da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial de Pontevedra na forma e nos termos previstos na LXS (Arts. 17.3.b], 18 e 20.8.a]) en relación coa BDNS (Resolucións IGAE do 7, 9 e 10 de decembro de 2015). Así mesmo publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, nas Unidades de Traballo Social (UTS) e na páxina web do Concello de Vigo www.vigo.org debendo inserirse no “Portal de Transparencia e Bo Goberno” do Concello de Vigo <http://transparencia.vigo.org>

As solicitudes acompañaranse da documentación a que fai referencia a base sétima.

Se a solicitude non reúne os requisitos establecidos na convocatoria, requirirase á persoa solicitante que a emende no prazo máximo e improrrogable de dez (10) días hábiles, indicándolle que se non o fixese teráselle por desistida a súa solicitude, previa resolución que deberá ser ditada nos termos previstos no artigo 21 da L.39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das Admóns. Públicas (LPACAP).

A solicitude implicará a autorización ó Concello de Vigo para que realice as actuacións de comprobación que resulten procedentes, ós efectos de verificar a información facilitada polas persoas solicitantes, a concorrencia dos requisitos esixidos e o cumprimento das obrigas da persoa beneficiaria derivadas da concesión.

As solicitudes poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Vigo ou nos demais rexistros e lugares previstos no artigo 16.4 da LPACAP.

NOVENA.- Instrución e resolución das subvencións.

O órgano competente para a instrución do procedemento das axudas será o Departamento de Benestar Social, que realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales deba formularse a proposta de resolución.

O órgano instructor incorporará informe no que se acredite que da documentación que ten no seu poder despréndese que todos os beneficiarios cumpren os requisitos estipulados

A proposta de resolución para a concesión das subvencións corresponderá o órgano instructor previa avaliación da Comisión de Valoración formada polo Xefe de Área de Benestar social, a Xefa do Servizo e á técnica responsable do programa “bono-taxi”, ou persoas en que deleguen.



Concello de Vigo

A Xunta de Goberno Local, por proposta da Comisión de valoración, acordará conceder ou desestimar as subvencións con cargo á partida e polo importe máximo sinalado na base terceira.

DÉCIMA.- Prazo de resolución e notificación.

A Xunta de Goberno Local resolverá, de xeito motivado, a concesión ou desestimación das axudas solicitadas no prazo de tres (3) meses, que se contará desde a data de terminación do prazo de presentación das solicitudes.

O vencemento do prazo máximo sen terse notificado a resolución, lexítima ós interesados para entender desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión da subvención.

A resolución do procedemento notificaráselles ós interesados conforme co previsto no Art. 24 da L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, sen prexuízo da publicidade que deste proceso se faga na web municipal www.vigo.org, no taboleiro oficial de anuncios da Casa do Concello, nas Unidades de Traballo Social e no “Portal de Transparencia e Bo Goberno” <http://transparencia.vigo.org>. Publicarase a relación das persoas beneficiarias (só identificadas co número de documento da solicitude e o seu DNI/NIE/Pasaporte), axudas concedidas ou denegadas e a súa contía. Ademais, o Concello deberá facilitar a información procedente á Base de Datos nacional de Subvencións (BDNS).

As persoas beneficiarias terán un prazo dun (1) mes para retirar a súa tarxeta, dende o día seguinte ó da notificación da concesión. De non facelo nese prazo, a tarxeta anularase e o seu importe concederáselle ás seguintes persoas da lista de agarda.

DECIMOPRIMEIRA.- Compatibilidade.

Esta subvención será compatible coa percepción doutras subvencións para a mesma finalidade procedentes de calquera Administración pública ou entidade.

DECIMOSEGUNDA.- Pagamentos.

Esta subvención concrétase na concesión dunha axuda económica que será utilizada polas persoas beneficiarias nos seus desprazamentos persoais, facendo uso do servizo público de taxi. Os pagamentos serán efectuados a través dunha tarxeta prepago que se entregará a cada beneficiario da subvención.

DECIMOTERCEIRA.- Normas xerais de utilización.

- a) Os servizos de taxi serán persoais, tendo como finalidade favorecer os desprazamentos mediante a utilización dos taxis públicos de Vigo. As tarxetas serán de uso exclusivo no Termo Municipal de Vigo.
- b) Cada beneficiario contará cunha tarxeta prepago na que se estamparán o seu nome e apelidos, sen custo algún para o beneficiario.
- c) A contía da subvención cargarase na tarxeta prepago no momento da concesión e íranse descontando os importes dos servizos realizados ata a finalización da cantidade concedida ou do prazo establecido.
- d) A titularidade de cada tarxeta emitida recaerá no Concello de Vigo (Departamento de Benestar social). O Concello de Vigo cederá os datos de nome, apelidos e teléfono móbil, previa autorización do beneficiario (LOPD) para a realización das operacións e procesos relativos á activación e xestión da tarxeta prepago, incluíndo o envío ó número de teléfono móbil dunha mensaxe SMS informando do PIN asociado á tarxeta e do saldo inicial dispoñible con cargo a ela.

- e) A persoa usuaria deberá asinar a tarxeta e, no momento do pagamento, fixarse no importe que asina.
- f) A tarxeta prepago para “bono-taxi” estará operativa ata que sexa aprobada a seguinte convocatoria destas subvencións
- g) A tarxeta entregarase inactiva procedendo a entidade bancaria colaboradora á activación ás 72 horas dende a súa entrega polo Concello de Vigo. Esta activación farase mediante SMS, non sendo necesario acudir á entidade bancaria.
- h) Unha vez activada a tarxeta, será notificado ó beneficiario pola entidade bancaria colaboradora mediante SMS ó móbil que sinalou na súa solicitude. Se non aportou número de móbil a tarxeta actívase igualmente.
- i) O número secreto de PIN comunicáraselle ó beneficiario da axuda a través de SMS ó seu móbil. No caso de non ter móbil, podería solicitalo en calquera oficina da entidade bancaria colaboradora amosando a tarxeta e verificando a súa identidade.
- j) Cada beneficiario/a poderá coñecer o saldo dispoñible da tarxeta a través da web <https://www.damemisaldo.com> ou na entidade bancaria colaboradora. Para isto será necesario dispor do PIN da tarxeta, que poderá ser modificado nos caixeiros da entidade bancaria.
- k) No caso de extravío, subtracción ou deterioro da tarxeta, o beneficiario deberá comunicalo no teléfono 902.121.314 identificándose como beneficiario da tarxeta prepago do Concello de Vigo.
- l) O uso indebido ou fraudulento da axuda poderá dar lugar, previa instrución do procedemento administrativo correspondente, á perda do dereito ó seu goce.
- m) Poderá utilizarse calquera taxi da cidade sempre que o taxista acepte pagamentos con este tipo de tarxeta e dispoña de conexión on-line cunha entidade financeira. É recomendable que o usuario poña en coñecemento do taxista, antes de comezar a carreira, que vai facer o pagamento da viaxe co “bono-taxi”, para asegurarse de que é posible o pagamento con tarxeta de banda magnética.
- n) Calquera anomalía que se observe na prestación do servizo será posta en coñecemento do Concello de Vigo.
- o) A operatividade da tarxeta restrinxirase ó uso do sector de actividade da categoría comercial “taxis”; desta forma garántese que o beneficiario da tarxeta soamente poderá utilizala no servizo público de taxis de Vigo.

DECIMOCUARTA.- Réxime de recursos.

Contra estas bases e as resolucións administrativas que se adopten en execución das mesmas poderán interporse, potestativamente, os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición perante o mesmo órgano municipal autor do acto administrativo no prazo dun (1) mes a partir do día seguinte da notificación ou, no seu caso, publicación do acto que se recorra.
- Alternativamente, recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do contencioso Administrativo de Vigo, no prazo de dous (2) meses a partir do día seguinte ó da notificación/publicación do acto que se recorra.

DECIMOQUINTA.- Tratamento de datos persoais.

Os datos persoais que deban facilitar os solicitantes das axudas o serán a fin de comprobar a concorrencia dos requisitos necesarios para obter ditas axudas e serán tratados ós exclusivos efectos da concesión das mesmas, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Política Social.



Concello de Vigo

Os solicitantes das axudas serán informados de xeito expreso, preciso e inequívoco do tratamento dos seus datos persoais pola devandita Concellería, da finalidade da súa obtención, do seu dereito a que non se fagan públicos os seus datos persoais cando a publicación poida ser contraria ó respecto e salvagarda do dereito ó seu honor, intimidade persoal e imaxe e da posibilidade de exercitar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ó tratamento da información nos termos previstos na LO.15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

DECIMO SEXTA.- Norma final.

En todo aquilo non previsto na presente convocatoria, serán de aplicación as normas básicas da Lei xeral de subvencións e da Lei de subvencións de Galicia sobre causas de invalidez (artigo 36 LXS e 32 LSG), causas e réxime de reintegro da subvencións (artigo 37 LXS e 33 LSG), réxime de infraccións e sancións en materia de subvencións e, en xeral, con carácter pleno ou supletorio, a Lei xeral de subvencións e o seu regulamento de desenvolvemento (RD 887/2006, do 21 de xuño), a lexislación básica do Estado de Réxime local, a L.9/2007, de subvencións de Galicia, as bases de execución do orzamento do Concello de Vigo, as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

ANEXO I

SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN DE BONO – TAXI - ANO 201..

RENOVACIÓN:

NOVA SOLICITUDE:

DATOS DO/A SOLICITANTE

1º Apelido		2º Apelido		Nome	
Data nacemento		Lugar de nacemento		País de nacemento	
Enderezo		C. Postal		Teléfono móbil(obligatorio)	
				Teléfono Fijo(obligatorio)	
Representante legal					
1º Apelido		2º Apelido		Nome	
				DNI/NIE/Pasaporte	
DATOS DO/A CÓNXUXE OU PARELLA COA QUE CONVIVE					
1º Apelido		2º Apelido		Nome	
Data nacemento		DNI/NIE		Sinatura	
DATOS DA/S PERSOA/S DA/S QUE DEPENDE ECONOMICAMENTE este apartado só se cubrirá se o/a solicitante carece de ingresos					
1º Apelido		2º Apelido		Nome	

DNI/NIE	Relación co solicitante	Sinatura
1º Apelido	2º Apelido	Nome
DNI/NIE	Relación co solicitante	Sinatura:

Vigo,.....dede 201..

Asdo:.....

Exemplar para o interesado

ANEXO I

SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN DE BONO – TAXI - ANO 201..

RENOVACIÓN:

NOVA SOLICITUDE:

DATOS DO/A SOLICITANTE

1º Apelido		2º Apelido		Nome
Data nacemento	Lugar de nacemento	País de nacemento	DNI/NIE/Pasaporte	
Enderezo		C. Postal	Teléfono móbil(obligatorio)	
			Teléfono Fixo(obligatorio)	
Representante legal				
1º Apelido	2º Apelido	Nome	DNI/NIE/Pasaporte	
DATOS DO/A CÓNXUXE OU PARELLA COA QUE CONVIVE				
1º Apelido		2º Apelido		Nome



Concello de Vigo

Data nacemento	DNI/NIE		Sinatura
DATOS DA/S PERSOA/S DA/S QUE DEPENDE ECONOMICAMENTE este apartado só se cubrirá se o/a solicitante carece de ingresos			
1º Apelido		2º Apelido	Nome
DNI/NIE	Relación co solicitante		Sinatura
1º Apelido		2º Apelido	Nome
DNI/NIE	Relación co solicitante		Sinatura:

Vigo,dede 201..

Asdo:.....

Exemplar para o Concello

DOCUMENTACIÓN

- 1) Todos deberán presentar fotocopia do DNI do solicitante e, no seu caso, DNI do representante legal. Documentación acreditativa da patria potestade ou representante legal do menor (libro de familia ou resolución xudicial).
- 2) Fotocopia do certificado oficial de minusvalía expedido polo Equipo de Valoración e Orientación, no que conste na súa valoración de mobilidade que ten dificultade para a utilización do transporte público colectivo (**aquelas persoas que teñen a certificación definitiva e xa solicitaran a subvención en anos anteriores nona presentarán de novo**).
- 3) Declaración responsable, Anexo III, na que se faga constar:
 - Que o solicitante non se atopa incurso en ningunha das causas de prohibición enumeradas no artigo 13 da Lei 38/2003, Xeral de subvencións e 10 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia, entre outros (non ter pendentes de pagamento débedas tributarias coa AEAT, co Concello de Vigo, coa Seguridade Social e coa Xunta).
 - Non ser titular de vehículo automóbil propio.
 - Aceptar as actuacións de comprobación que acorde a Comisión de Valoración.
 - Utilizar a axuda unicamente para desprazamentos dentro do termo municipal.

4) Xustificación documental dos recursos económicos:

4.1) Teranse en conta os ingresos da persoa solicitante que achegará:

- Certificado anual dos ingresos percibidos correspondentes ó ano 2017 expedido polo organismo competente, das pensións da Seguridade Social, subsidio de desemprego, pensións non contributivas, RISGA ou calquera outra prestación pública que se estea a percibir.
- Declaración de IRPF do último exercicio de todos os membros da unidade familiar (só no caso de que o solicitante non autorice ó Concello de Vigo para obter doutras Admóns. e organismos públicos e privados a información necesaria para tramitar e resolver a solicitude, incluída a AEAT, segundo modelo que se anexa).

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

4.3) Se o solicitante carece de ingresos, valoraranse os ingresos da/s persoa/s da/s que dependa economicamente (pai, nai, fillo, titores, etc.). Neste caso calcularase a renda per cápita familiar. Achegarse a declaración da renda das persoas das que dependa.

5) Anexo IV.- Cesión de datos de carácter persoal á entidade colaboradora encargada de emitir as tarxetas bono-taxi.

O Departamento de Benestar Social poderá solicitar calquera outra documentación que se considere necesaria na instrución do procedemento.

ANEXO II

CONVOCATORIA 201..

AUTORIZACIÓN SOLICITUDE DATOS

Solicitante:

D/Dª.....NIF.....

AUTORIZO ó Concello (Concellería de Política Social) para solicitarlles ás Administracións Públicas a documentación necesaria para completar a presente solicitude.

De acordo co previsto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, quedo informado/a de que os datos incluídos nesta solicitude serán rexistrados en ficheiros automatizados res-



Concello de Vigo

responsabilidade do Concello de Vigo para a xestión de usuarios con acceso ós ficheiros con datos de carácter persoal e está prevista a cesión deses datos á entidade colaboradora.

Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación de datos e oposición poderei exercitalos nos termos previstos na citada lei.

Vigo, ___ de _____ de 201

Asdo.:

.....

Cónxuxe, parella, responsable...:

D/Dª.....NIF.....

AUTORIZO ó Concello (Concellería de Política Social) a solicitarlles ás Administracións Públicas a documentación necesaria para completar a presente solicitude

De acordo co previsto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, quedo informado/a de que os datos incluídos nesta solicitude serán rexistrados en ficheiros automatizados responsabilidade do Concello de Vigo para a xestión de usuarios con acceso ós ficheiros con datos de carácter persoal e está prevista a cesión deses datos á entidade colaboradora.

Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación de datos e oposición poderei exercitalos nos termos previstos na citada lei.

Vigo, ___ de _____ de 201

Asdo.:

ANEXO III

CONVOCATORIA 201..

DECLARACIÓN RESPONSABLE DO/A SOLICITANTE DA AXUDA

Don/Dona _____, con DNI/NIF núm. _____

Representante legal

Don/Dona _____, con DNI/NIF núm. _____

Declaro baixo a miña responsabilidade:

- Non estar incurso en ningunha das prohibicións para ser beneficiario de subvencións e, en particular, non ter pendentes de pagamento débedas tributarias coa AEAT, Axencia Tributaria de Galicia, Concello de Vigo e Seguridade Social.
- Non ser titular de vehículo automóbil propio.
- Aceptar as actuacións de comprobación que acorde a Comisión de Valoración.
- Utilizar a axuda para desprazamentos dentro do termo municipal de Vigo.

Vigo,dede 201
O/a solicitante ou representante legal

Asdo:.....

ANEXO IV

CONVOCATORIA 201_

CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

“Eu, Don/Dona....., con
DNI/NIF número.....,

Representante legal

Don/Dona....., con
DNI/NIF número.....,

Quedo informado/a de que, por virtude do contrato de servizos bancarios subscrito entre o CONCELLO DE VIGO e ABANCA esta última é a entidade financeira emisora das tarxetas prepago da marca



Concello de Vigo

VISA das que o CONCELLO DE VIGO dispón e ofrece no eido das axudas ós discapacitados. En consecuencia, consinto que os datos do meu nome, apelidos e número de teléfono móbil sexan comunicados polo CONCELLO DE VIGO a ABANCA coa finalidade de que esta última poida tratalos e utilizalos para emitir ó meu favor, estampar e gravar a correspondente tarxeta, da que será titular o CONCELLO DE VIGO, así como para realizar as operacións e procesos relativos á súa activación e xestión, incluíndo o envío ó meu número de teléfono móbil dunha mensaxe SMS informándome do PIN asociado á tarxeta e do saldo inicial dispoñible con cargo a ela, así como doutras mensaxes SMS informándome das recargas que, no seu caso, o CONCELLO DE VIGO efectúe. Quedo así mesmo informado/a de que, en relación cos meus datos de carácter persoal comunicados polo CONCELLO DE VIGO á ABANCA, poderei exercer, nos termos previstos na lexislación vixente, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, dirixíndome por escrito ó Servizo de Atención ó Cliente de ABANCA: Rúa de San Andrés 135-137, baixo (A Coruña, CP 15003) / atencioncliente@abanca.

Vigo, de de 201_
O/a solicitante ou representante legal

3(276).-DAR CONTA DAS CONCESIÓNS DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DENDE O 19/12/17 ATA O 2/03/18. EXPTE. 89458/301.

Dáse conta do informe-proposta do 14/03/18, asinado pola xefa do servizo de Benestar Social e a concelleira-delegada de Política Social, que di o seguinte:

Por medio do presente escrito, a Xefa de servizo de Política de Benestar da conta á Xunta de Goberno Local da relación de persoas con resolución aprobada de prestación do Servizo de Axuda no Fogar dende o 19/12/2017 ata o 2/03/2018 para o seu debido coñecemento.

	DATA	DNI	EXPTE. XESTIÓN
1	19/12/17	36103699R	148686/301
2	19/12/17	35959517Y	149018/301
3	08/01/18	35900125T	148767/301
4	08/01/18	35952517K	149264/301
5	08/01/18	35857337S	149459/301
6	08/01/18	35934596V	149591/301
7	09/01/18	36056657V	149601/301
8	09/01/18	35337695N	149602/301
9	17/01/18	35834316V	149646/301
10	17/01/18	36010597A	149652/301
11	29/01/18	36047813M	150128/301
12	30/01/18	35930048T	124430/301
13	30/01/18	35813226H	130225/301
14	30/01/18	35839481F	139740/301
15	30/01/18	35969865G	142404/301
16	30/01/18	35813241X	142831/301
17	30/01/18	35838114C	143696/301
18	30/01/18	35815592S	146051/301
19	30/01/18	35857536F	146675/301
20	30/01/18	35908958R	147260/301
21	30/01/18	35921616D	149059/301

	DATA	DNI	EXPTE. XESTIÓN
22	30/01/18	33083491S	149088/301
23	30/01/18	35764220W	149449/301
24	30/01/18	35881203F	150217/301
25	30/01/18	35960348D	150218/301
26	30/01/18	16764978W	149704/301
27	30/01/18	35817581A	150216/301
28	23/02/18	36013949B	143697/301
29	23/02/18	35890022V	149411/301
30	23/02/18	35864766S	150144/301
31	23/02/18	35841812S	150499/301
32	23/02/18	35141847T	150795/301
33	23/02/18	00146307G	116226/301
34	23/02/18	35818544T	142713/301
35	23/02/18	35921058A	148393/301
36	23/02/18	35892883A	148500/301
37	23/02/18	35207741P	150063/301
38	23/02/18	35350065P	150473/301
39	23/02/18	35913726P	150475/301
40	23/02/18	32553242P	150468/301
41	23/02/18	35260308C	150470/301
42	23/02/18	45220152J	150474/301
43	23/02/18	35785478P	150677/301
44	23/02/18	35493027W	150678/301
45	23/02/18	35896439V	150775/301
46	01/03/18	32568997P	148817/301
47	02/03/18	33777156T	148163/301
48	02/03/18	35985645S	148495/301
49	02/03/18	35898580L	148780/301
50	02/03/18	32124077T	149251/301
51	02/03/18	35915926T	149300/301
52	02/03/18	39458543L	150966/301
53	02/03/18	35982661N	151158/301
54	02/03/18	35176645P	151159/301
55	02/03/18	35963568D	151160/301

Acordo

A Xunta de Goberno local queda informada.

4(277).- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE HUMANIZACIÓN DA RÚA FÁTIMA. EXPTE. 4921/440.

Visto o informe de fiscalización do 19/03/18, dáse conta do informe-proposta do 15/03/18, asinado pola secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 15 de marzo de 2018, realizou entre outras, as seguintes actuacións:



Concello de Vigo

11.- Propostas de adxudicación

a) Procedemento aberto para a contratación das obras de humanización da rúa Fátima (4.921-440)

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 humanización da rúa Fátima (4.921-440)

ANTECEDENTES

Primeiro.- A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 1 de marzo de 2018, adoptou o seguinte acordo:

“Primeiro.- Excluir deste procedemento aos seguintes licitadores, por conter as súas ofertas valores anormais ou desproporcionados, sen que se tivesen xustificado, porque non presentou xustificación ningunha en prazo:

- *CONSTRUCCIONES FECHI, S.L.U.*

Segundo.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación das obras de humanización da rúa Fátima (4.921-440) na seguinte orde descendente:

	Licitadores	Puntuación
1	ORESA, S.L.	93,58
2	CONSTRUCCIONS OBRAS E VIAIS, S.A.	92,85
3	COPCISA, S.A.	91,48
4	NAROM, S.L.	90,56
5	PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y GESTIÓN DE CONSTRUCCIONES, S.A. (GPD CONST. S.A.)	90,25
6	ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN, EDIFICACIÓN Y VIALES, S.L.(ACEVI)	90,24
7	SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES DEL MIÑO, S.L.	89,20
8	EXCAVACIONES Y CONSTRUCCIONES LAUREANO COVELO, S.A.	88,91
9	EXCAVACIONES Y TRANSPORTES B.C., S.L.	84,90

Terceiro.- Requirit ao licitador clasificado en primeiro lugar, ORESA, 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.- Requirit ao citado licitador o aboamento de 999,02 euros en concepto de custos dos anuncios de licitación”.

Segundo.- Este acordo foi notificado ao licitador clasificado en primeiro lugar, ORESA, S.L., os días 2 de marzo de 2018, que presenta a documentación requirida o 9 e 13 de marzo, dentro do prazo concedido.

Terceiro.- A Mesa de Contratación na sesión do 15 de marzo de 2018 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 ORESA, 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 ORESA, S.L., de acordo cos informes de valoración das proposicións avaliadas mediante xuízo de valor e das proposicións avaliadas mediante fórmula, de datas 1 e 23 de febreiro de 2018, 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.



Concello de Vigo

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 ORESA, S.L., o procedemento aberto para a contratación das obras de humanización da rúa Fátima (4.921-440) por un importe total de 170.775,00 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 29.638,64 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.

5(278).- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DO MANTEMENTO DE APLICACIÓNS PROPIEDADE DE TERCEIROS. EXPTE. 8372/113.

Visto o informe de fiscalización do 19/03/18, dáse conta do informe-proposta do 15/03/18, asinado pola secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 15 de marzo de 2018, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

11.- Propostas de adxudicación

b) Procedemento negociado sen publicidade para a contratación do mantemento de aplicacións propiedade de terceiros (8.372-113)

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 sen publicidade para a contratación do mantemento de aplicacións propiedade de terceiros (8.372-113)

ANTECEDENTES

Primeiro.- A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 1 de marzo de 2018, adoptou o seguinte acordo:

“Primeiro.- Clasificar, de acordo co previsto no prego de cláusulas administrativas particulares, a proposición admitida neste procedemento negociado sen publicidade para a contratación do mantemento de aplicacións propiedade de terceiros (8.372-113) na seguinte orde descendente:

	Licitador	Puntuación
1	T-SYSTEMS ITC IBERIA, S.A.U.	100 puntos

Segundo.- Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, T-SYSTEMS ITC IBERIA, S.A.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. 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, T-SYSTEMS ITC IBERIA, S.A.U., o día 2 de marzo de 2018, que presenta a documentación requirida o 12 de marzo, dentro do prazo concedido.

Terceiro.- A Mesa de Contratación na sesión do 15 de marzo de 2018 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 T-SYSTEMS ITC IBERIA, S.A.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 T-SYSTEMS ITC IBERIA, S.A.U., de acordo co informe de valoración da



Concello de Vigo

proposición avaliable mediante xuízo de valor de data 7 de febreiro de 2018 e das actuacións da Mesa de Contratación na sesión do 22 de febreiro.

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 T-SYSTEMS ITC IBERIA, S.A.U., o procedemento negociado sen publicidade para a contratación do mantemento de aplicacións propiedade de terceiros (8.372-113) coas seguintes condicións:

- a) *O prezo total do contrato é de 47.684,50 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 8.275,82 euros.*
- b) *Propón un prezo hora da prestación de asistencia e asesoramento técnico de 87,50 euros, IVE incluído.*
- c) *Comprométese a efectuar 24 horas ao ano de prestación de asistencia e asesoramento técnico sen custo para o Concello.*

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.

6(279).- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DA CONTRATACIÓN DAS OBRAS DE CONSTRUCIÓN DUN PARQUE DE SKATEBOARD, BMX E ROLLER NO PARQUE DE SAN PELAIO DE NAVIA. EXPTE. 9683/446.

Visto o informe de fiscalización do 19/03/18, dáse conta do informe-proposta do 15/03/18, asinado pola secretaria da Mesa de Contratación, que di o seguinte:

A Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na súa sesión de data 15 de marzo de 2018, realizou entre outras, as seguintes actuacións:

11.- Propostas de adxudicación

c) Procedemento aberto para a contratación das obras de construción dun parque de skateboard, bmx e roller no parque de San Pelaio de Navia (Vigo) (9.683-446)

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 construción dun parque de skateboard, bmx e roller no parque de San Pelaio de Navia (Vigo) (9.683-446)

ANTECEDENTES

Primeiro.- A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 15 de febreiro de 2018, adoptou o seguinte acordo:

“Primeiro.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas neste procedemento aberto para a contratación das obras de construción dun parque de skateboard, bmx e roller no parque de San Pelaio de Navia (Vigo) (9.683-446) na seguinte orde descendente:

EMPRESA	PUNTUACIÓN TOTAL
ZONA DE OBRA O ROSAL SLU	100,00
MECANO SPORT SL	94,88
PRACE, SERVICIOS Y OBRAS SA	92,87
ORESA SL	89,66
COPCISA	87,73
CONSTRUCCIONES OBRAS E VIAIS SA	56,58
CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS ABILLEIRA SL	44,00

Segundo.- *Requirir ao licitador clasificado en primeiro lugar, ZONA DE OBRA O ROSAL, 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 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.*

Terceiro.- *Requirir ao citado licitador o aboamento de 1.012,94 euros en concepto de custos dos anuncios de licitación”.*



Concello de Vigo

Segundo.- Este acordo foi notificado ao licitador clasificado en primeiro lugar, ZONA DE OBRA O ROSAL, S.L.U., o día 16 de febreiro de 2018, que presenta a documentación requirida o 2 de marzo de 2018, dentro do prazo concedido.

Terceiro.- A Mesa de Contratación na sesión do 9 de marzo de 2018 revisou a documentación presentada, e ao non constar a acreditación da solvencia técnica acordou, por unanimidade dos membros presentes, conceder a ZONA DE OBRA O ROSAL, S.L.U. un prazo de tres días para que puidese acreditala.

Durante o prazo concedido, o 14 de marzo de 2018 o licitador presentou a documentación requirida, que foi examinada pola Mesa de Contratación na sesión do 15 de marzo de 2018. Sendo correcta a documentación a Mesa 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 ZONA DE OBRA O ROSAL, 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 ZONA DE OBRA O ROSAL, S.L.U., de acordo co informe de valoración das proposicións avaliáveis a través de fórmula, de data 5 de febreiro de 2018.

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 ZONA DE OBRA O ROSAL, S.L.U., o procedemento aberto para a contratación das obras de construción dun parque de skateboard, bmx e roller no parque de San Pelaio de Navia (Vigo) (9.683-446) coas seguintes condicións:

- a) O prezo total do contrato é de 218.999,99 euros, sendo a cota correspondente ao IVE de 38.008,26 euros.*
- b) Propón unha redución no prazo de execución das obras de 60 días.*

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.

7(280).- TRANSFERENCIA DE FINANCIAMENTO DO CONCELLO DE VIGO Á FUNDACIÓN VIGO EN DEPORTE (VIDE) POLA DINAMIZACIÓN DO PROGRAMA DE PROMOCIÓN DO DEPORTE NA CIDADE DE VIGO DURANTE AO ANO 2018. EXPTE. 17024/333.

Visto o informe xurídico do 21/02/18 e o informe de fiscalización do 14/03/18, dáse conta do informe-proposta do 30/01/18, asinado polo director deportivo-xefe da Unidade Técnica, o concelleiro-delegado de Deportes e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

A Fundación Vigo en Deporte (en adiante VIDE) é unha organización de natureza fundacional, de interese xeral galego, constituída sen ánimo de lucro, ao amparo da Lei de Galicia 7/1983, de 22 de xuño, de Réxime das Fundacións de Interese Galego, da Lei de Galicia 11/1991, de 8 de novembro, de reforma da anterior, do Decreto 248/1992, de 18 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de organización e funcionamento do Protectorado das Fundacións de Interese Galego, e da Lei 30/1994, de 24 de novembro, de Fundacións e de Incentivos Fiscais á Participación Privada en Actividades de Interese Xeral.

Na documentación achegada pola Fundación Vide consta a información orzamentaria de previsión de ingresos e gastos para o ano 2018, que ascende a un total de 170.000,00€ tal como se detalla:

- **Gastos:**

Axudas e outros	69.000,00 €
Persoal	33.000,00 €
Gastos de explotación	68.000,00 €
Total	170.000,00€



Concello de Vigo

-	<u>Ingresos:</u>	
	Transferencia Concello de Vigo	125.00,00 €
	Achegas privadas	11.000,00 €
	Cuotas usuarios	34.000,00 €
	Total	170.000,00€

A Fundación Vide, desde o ano 2014, tramita os datos relativos aos seus orzamentos e liquidacións telematicamente a través da Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais dependente do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, por conformar un ente da Base de Datos Xeral dos Entes Locais regulados no RD 1463/2007; da mesma forma, con carácter trimestral desde a Fundación Vide se cumprimenta na citada Oficina Virtual a información de pagamentos según o establecido na Lei 3/2004, de 29 de decembro pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade comercial.

VIDE reúne as circunstancias necesarias, segundo o establecido no artigo 113 da Lei 16/2010, de 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico, para ser considerada fundación do sector público.

Entre os seus obxectivos atopámonos no contido do artigo nº 6 dos seus estatutos que de forma xeral as actuacións de VIDE van encamiñadas ao fomento e promoción do deporte a través do apoio, difusión e axuda as entidades deportivas da Cidade de Vigo e a consolidación dos grandes eventos deportivos que xenera a Cidade de Vigo, como medio de promoción e difusión da cultura deportiva, posibilitando un maior achegamento a tódolos cidadáns e do resto da Sociedade en xeral.

Entre as actuacións enmarcadas neste artigo destacamos o punto 12 onde reflexa a opción de "Interesar apoios, axudas das institucións públicas ou de calquera outra entidade interesada nos proxectos da fundación".

Tendo en conta estes criterios e ás actuacións realizadas dende a Fundación VIDE, considerando que a participación neste proxecto enmárcase dentro das competencias que teñen os municipios conforme establece a Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade de Administración Local, en concordancia co establecido na Lei 5/2004, 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, que determina que o "*Municipio, para a xestión dos seus intereses e do ámbito das súas competencias, pode promover actividades e prestar servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal..*" e que "*...exercerá en todo caso como competencia propia, a promoción do deporte e instalacións deportivas e de ocupación do tempo libre*", e atendendo a que a Concellería de Deportes do Concello de Vigo, ten determinado no seu orzamento para o presente ano na partida orzamentaria 3410.489.00.02 unha "Aportación ordinaria á Fundación Vide" por importe de 125.000,00€, plantéase a presente transferencia de financiamento por dito importe.

A lexislación aplicable, é a que sinala o artigo 113 da Lei 16/2010, 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico; ás

obrigas e cumprimentos que establece a LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira e o RD 1463/2007, de 2 de novembro polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001, de estabilidade orzamentaria; por conseguinte deberán cumprimentar os datos relativos aos seus orzamentos e liquidacións telemáticamente a través da Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais dependente do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, por conformar un ente da Base de Datos Xeral dos Entes Locais regulados no RD 1463/2007; A Lei 3/2004, de 29 de decembro pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade comercial, pola que con carácter trimestral cumprimentarán na citada Oficina Virtual a información de pagamentos para os efectos do esixido. O establecido pola Orde HAP /2105/2012, 1 de outubro, modificada pola Orde HAP/2082/2014, de 7 de novembro, polo que con carácter trimestral a Fundación Vide queda obrigada a cumprimentar toda a documentación e información que regula a citada Orde en desenvolvemento do artigo 12 da LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira a través da Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais; o artigo 220 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e o artigo 8 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

O obxecto da presente proposta de transferencia de financiamento é colaborar co financiamento da execución do proxecto de promoción do deporte Vigués no ano 2018 dinamizado pola Fundación Vide. Esta non ten ningunha incompatibilidade con outras aportacións, axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas procedentes de outras administracións ou entes públicos ou privados.

A Fundación Vigo Deporte presentará unha memoria xustificativa das actividades realizadas en base ao proxecto presentado, onde figurarán relacionadas as actividades realizadas.

O Concello de Vigo a través dos seus servizos municipais, comprobará o correcto destino da achega municipal e se fora preciso proceder á inhabilitación da entidade, para os efectos de non poder volver a solicitar axuda do Concello de Vigo.

A tramitación da transferencia de financiamento implica a aceptación por parte da Fundación VIDE das obrigas sinaladas na lexislación vixente, segundo o sinalado no artigo 113 da Lei 16/2010, 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico; ás obrigas e cumprimentos que establece a LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira e o RD 1463/2007, de 2 de novembro polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001, de estabilidade orzamentaria; por conseguinte deberán cumprimentar os datos relativos aos seus orzamentos e liquidacións telemáticamente a través da Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais dependente do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, por conformar un ente da Base de Datos Xeral dos Entes Locais regulados no RD 1463/2007; A Lei 3/2004, de 29 de decembro pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade comercial, pola que con carácter trimestral cumprimentarán na citada Oficina Virtual a información de pagamentos para os efectos do esixido. O establecido pola Orde HAP /2105/2012, 1 de outubro, modificada pola Orde HAP/2082/2014, de 7 de novembro, polo que con carácter trimestral a Fundación Vide queda obrigada a cumprimentar toda a documentación e información que regula a citada Orde en desenvolvemento do artigo 12 da LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira a través da Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas



Concello de Vigo

Entidades Locais; o artigo 220 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e o artigo 8 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

No que respecta á comprobación, xustificación e control da aportación municipal, nos termos establecidos no artigo 220 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, procederase mediante técnicas de auditoría contratada ao efecto a auditores de contas ou sociedades de auditoría de contas.

A tramitación do pago do importe da aportación municipal á Fundación Vide, con cargo á partida 3410.489.00.02, realizarase segundo o seguinte procedemento de pago:

- ➔ O 50% (62.500,00€) do importe total proposto, será abonado á Fundación VIDE mediante transferencia Bancaria, tras a aprobación do expediente en Xunta de Goberno Local.
- ➔ O 50% restante será abonado antes do 30 de setembro de 2018.

Por todo o exposto propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte acordo:

–A aprobación da presente transferencia de financiamento por un importe de 125.000,00€. a favor da entidade Fundación Vigo en Deporte, co CIF: G-36894020 con enderezo social na rúa Cesáreo González, s/n en Vigo con cargo á partida 3410.489.00.02 do vixente orzamento e de acordo cos seguintes condicionantes:

a) O obxecto da transferencia de financiamento é colaborar na execución do proxecto de promoción do deporte Vigués no ano 2018 dinamizado pola Fundación Vide, de natureza fundacional, de interese xeral galego e constituída sen ánimo de lucro.

b) A lexislación aplicable, é a que sinala o artigo 113 da Lei 16/2010, 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico; ás obrigas e cumprimentos que establece a LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira e o RD 1463/2007, de 2 de novembro polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001, de estabilidade orzamentaria; por conseguinte deberán cumprimentar os datos relativos aos seus orzamentos e liquidacións telemáticamente a través da Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais dependente do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, por conformar un ente da Base de Datos Xeral dos Entes Locais regulados no RD 1463/2007; A Lei 3/2004, de 29 de decembro pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade comercial, pola que con carácter trimestral cumprimentarán na citada Oficina Virtual a información de pagamentos para os efectos do esixido. O establecido pola Orde HAP /2105/2012, 1 de outubro, modificada pola Orde HAP/2082/2014, de 7 de novembro, polo que con carácter trimestral a Fundación Vide queda obrigada a cumprimentar toda a documentación e información que regula a citada Orde en desenvolvemento do artigo 12 da LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira a través da Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais; o artigo 220 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e o artigo 8 da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e as vixentes Bases de execución do orzamento do Concello de Vigo.

c) Esta transferencia de financiamento non ten ningunha incompatibilidade con outras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas procedentes de outras administracións o entes públicos ou privados.

d) A tramitación do pago do importe da aportación municipal á Fundación Vide, con cargo á partida 3410.489.00.02, realizarase segundo o seguinte procedemento de pago:

. O 50% (62.500,00€) do importe total proposto, será abonado á Fundación VIDE mediante transferencia Bancaria, tras a aprobación do expediente en Xunta de Goberno Local.

. O 50% restante será abonado antes do 30 de setembro de 2018.

e) Obrigas da Fundación Vide:

- Desenvolver o programa de actividades detalladas no proxecto anual presentado ante o Concello de Vigo.
- Incorporar a imaxe institucional da Concellería de Deportes-Concello de Vigo en calquera actividade, proxecto...na que participe, dinamice ou participe.
- Adoptar as medidas necesarias para publicitar axeitadamente o carácter público do financiamento, por parte da Concellería de deportes-Concello Concello de Vigo, do seu funcionamento xeral, incorporando esta publicidade, de forma particular, na súa web, nas presentacións e difusión ds súas actividades, etc, procurando previamente a conformidade da Concellería de deportes.
- Colaborar coa Concellería de deportes-Concello de Vigo nas iniciativas que desde éste poidan desenvolverse no ámbito do deporte na cidade de Vigo.
- Comunicar á Concellería de Deportes-Concello de Vigo as modificacións, alteracións ou cancelacións que puideran integrar parte do programa de actividade previsto.
- Achegar á Concellería de deportes a seguinte documentación:

. Informes trimestrais sobre as actividades realizadas.

. Relación de ingresos e gastos, con indicación de acredores, conceptos, datas de emisión e importes.

. Copias das convocatorias e actas do Padroado da Fundación Vide.

. Memoria-avaliación do programa de actividades e funcionamento da Fundación Vide de cada exercicio, a presentar no mes de decembro, que deberá incluír, como mínimo, os seguintes datos e documentos:

. Datos sobre participantes nas actividades desenvoltas.

. Memoria de prensa.

. Memoria económica, con relación de ingresos e gastos, clasificada por cada unha das actividades, con indicación de acredores, conceptos, datas de emisión e importes.

. Utilizar a lingua galega como lingua oficial de comunicación, quedando a utilización doutras linguas nas publicacións e difusión sometidas aos acordos específicos coa concellería de deportes.

f) Obrigas do Concello de Vigo:

. Realizar o seguimento do desenvolvemento do programa de actividades da Fundación Vide.

. Tramitar o pagamento do importe das transferencias de financiamento de acordo co procedemento de pago establecido:



Concello de Vigo

- . O 50% (62.500,00€) do importe total proposto, será abonado á Fundación VIDE mediante transferencia Bancaria, tras a aprobación do expediente en Xunta de Goberno Local.
- . O 50% restante será abonado antes do 30 de setembro de 2018.
- g) A Fundación Vide achegará á Concellería de deportes, para o seu coñecemento, información e documentación sobre a súa actividade e funcionamento, sen perxuízo do control e fiscalización das achegas de transferencia de financiamento que corresponderá á Intervención Xeral do Concello de Vigo.
- h) A beneficiaria deberá facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Concellería de Deportes e pola Intervención Xeral Municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino da transferencia de financiamento.
- k) A Fundación Vide está informada que os seus datos e os do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais; de que a finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a tramitación da transferencia de financiamento, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade obxecto da financiamento, polo que a súa achega é obrigatoria.

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015 , de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común e na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Personal, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Deportes.

Acordo

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

8(281).-SUBVENCIÓN NOMINATIVA MEDIANTE CONVENIO DE COLABORACIÓN COA FEDERACIÓN OLÍVICA DE ASOCIACIÓNS DE NAIS E PAIS DE ALUMNOS DE VIGO E COMARCA (FOANPA), PARA O ANO 2018. EXPTE. 21829/332.

Visto o informe de fiscalización do 12/03/18, dáse conta do informe-proposta do 15/03/18, asinado polo técnico medio de Actividades Culturais e Educativas, a xefa do Servizo de Eudcación, pola concelleira-delegada da Área e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

A normativa de réxime local (Art. 25.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL) e Art. 80.1 e Art. 80.2 n) e ñ) da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia (LALGA), recollen que os municipios para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, poden promover actividades e prestar servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal e dispoñen que o municipio exercerá, en todo caso, competencias nos termos da lexislación do Estado e da Comunidade Autónoma, entre outras, en aspectos culturais e relacionados coa ensinanza.

Na redacción contida na Lei 27/2013 do 27 de decembro, de Racionalización e Sustentabilidade da Administración Local (LRSAL) (BOE nº 312 do 30/12/2013), dispónse como compe-

tencias municipais propias, entre outras, que exercerán as administracións locais nas distintas materias as seguintes:

- 25.2.e) Atención a persoas en situación de necesidade social ou risco de exclusión social.
- 25.2.j) Protección da salubridade pública.
- 25.2.l) Promoción do deporte e de ocupación do tempo libre.
- 25.2.m) Promoción da cultura.

Igualmente na reforma lexislativa introducida pola Lei 27/2013 LRSAL en vigor desde o 31/12/2013, recóllese un marco normativo temporal na súa Disposición adicional decimoquinta respecto á “asunción polas Comunidades Autónomas das competencias relativas á educación”, que estará condicionada polo establecemento das normas reguladoras do novo sistema de financiación autonómico e de facendas locais, e que contemplará a normativa específica para o correspondente traspaso de medios económicos, materiais e persoais”.

A Lei de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013 LRSAL, publicada no DOGA o día 30/05/2014, que entrou en vigor segundo a Disposición adicional derradeira segunda o 31 de maio de 2014, establece na súa Disposición adicional primeira que as competencias atribuídas ás entidades locais pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da Lei 27/2013 LRSAL, continuarán exercéndoas elas, rexéndose pola indicada lexislación, ou, de ser o caso, polo dereito estatal aplicable como supletorio, sen prexuízo do disposto nas disposicións adicionais cuarta e quinta sobre asunción pola Comunidade Autónoma das competencias relativas á educación, saúde e servizos sociais.

A participación dos diversos axentes que conforman a actividade educativa é un dereito e un deber cidadán que o Concello de Vigo, en orde ás competencias que lle son propias, articula a través da suscripción dun convenio de colaboración coa FOANPA, que é a federación das ANPAS imprantadas nos centros públicos de ensino de Vigo de responsabilidade municipal. O convenio obxecto do expediente é un convenio de colaboración dos que, con carácter xeral e ao abeiro dos artigos 25 do Real Decreto Lexislativo 3/2011, 88.1 LRXPA e 111 TRRL –no que ás entidades locais especificamente se refire—, poden celebrar as Administracións Públicas con persoas xurídico privadas, co obxecto de satisfacer os intereses públicos que teñen encomendados. O Concello de Vigo ostenta competencias para a realización das actividades ás que se refire o convenio para mellorar e complementar servizos escolares, culturais e deportivos, tales como a prestación do servizo de comedor como necesidade vital de primeiro orde nun intre no que motivado pola crise económica moitas familias se empobrecen e onde tamén se promove unha alimentación sana e equilibrada e a adquisición duns hábitos nutricionais saudábeis; e por outra banda tamén para a realización de actividades extraescolares de distintas disciplinas formativas fóra do horario lectivo e no tempo libre dos escolares nas que se promoven o exercizo físico e a práctica regular de actividade deportiva, así como en xeral a mellora da formación cultural dos escolares e das familias no seu conxunto.

Respecto do servizo de comedores, cómpre ter en conta as previsións recollidas no Decreto 132/2013 do 1 de agosto, polo que se regulan os comedores escolares dos centros docentes públicos non universitarios dependentes da consellería con competencias en materia educativa; que regula no artigo 2.1 que as asociacións de nais e pais de alumnos e as súas federacións poden xestionar os comedores escolares e no seu artigo 10.1 inclúe entre os recursos para financiar os comedores escolares, achegas en forma de axudas recibidas doutros organismos públicos.

Igualmente, a Lei 38/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, garante a protección total da familia, e a aquelas familias valoradas de especial consideración



Concello de Vigo

se lles asegura un trato preferente nos ámbito educativos e cultural. O artigo 8 desta Lei atribúe tamén competencias aos municipios para a execución de programas e proxectos destinados á atención das familias.

Porén, toda vez que entre os obxectivos da FOANPA están os que son obxecto deste convenio, óptase por subscribir este convenio de colaboración con esta entidade, no que se definen as recíprocas prestacións de ambas as dúas partes que, no que se refire ao Concello, son principalmente de carácter económico e concrépanse, fundamentalmente, na concesión a dita entidade dunha cantidade de diñeiro co obxecto de coadxuvar á financiación dos gastos de funcionamento e xestión da FOANPA e contribuir á financiación das actividades extraescolares e á prestación do servizo de comedores das ANPA de ensino infantil e primario público pertencentes a esta Federación, no ano 2018 .

O proxecto de convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a Foanpa, supón unha actividade de continuidade na sinatura do mesmo, xa que leva desenvolvéndose de xeito ininterrompido en exercizos anteriores dende hai máis de catorce anos, para atender as tarefas anteriormente expostas, **e dita entidade ten presentado a través do rexistro xeral municipal en data 16/02/2018 e co nº de doc. 180025682** a documentación necesaria e que se adxunta ao presente expediente, para iniciar a tramitación do convenio correspondente ao ano actual.

O obxecto deste convenio non está comprendido nos contratos regulados no Real Decreto Legislativo 3/2011 , polo que, dacordo co disposto no art. 4 de dita norma, o convenio que nos ocupa queda fóra do seu ámbito e se rexerá polas súas normas especiais.

Toda vez que o convenio prevé unha disposición dineraria por parte do Concello de Vigo a favor da FOANPA, sen contraprestación directa desta, suxeita ao cumprimento pola mesma dun determinado obxectivo de utilidade pública e interese social – xestión de comedores, actividades extraescolares, formación de ANPAS e gastos de xestión da Federación- co cumprimento das obrigas pactadas no convenio, estamos en presenza da concesión directa dunha subvención á FOANPA por convenio que se rexe pola lei galega 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións (D.O.G.A. 121 do 25 de xuño do 2007). O artigo 5.2, da lei de subvencións establece que a xestión das subvencións se realizará de acordo cos principios de publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, sinalando o artigo 19 que o procedemento ordinario de concesión de subvencións tramitaráse en réxime de concorrencia competitiva. Non obstante, o artigo 19.4 establece que poderán concederse directamente as subvencións previstas nominativamente nos presupostos das entidades locais co crédito adecuado e suficiente para a súa concesión, neste caso e conforme ás instrucións da Concelleira de Educación, con cargo á partida 3260.489.00.01 “Convenio Foanpa” que conta cunha dotación de 606.039,31.-€, pertencente ao orzamento municipal de 2018.

Este financiamento municipal para a prestación do servizo de comedor é complementario coas “axudas municipais escolares de libros e comedor” que promove anualmente o servizo municipal de benestar social a través das bases reguladoras e convocatoria específica para a concesión de axudas municipais para libros e comedor, para alumnado de centros docentes públicos e privados-concertados de educación infantil (2ª etapa), educación primaria e secundaria do Concello de Vigo.

A ausencia de convocatoria pública e/ou concorrencia ven motivada porque todas as posibles beneficiarias desta subvención, é dicir, todas as Anpas legalmente constituídas dos centros de ensino público de infantil e primaria da nosa cidade, están integradas na FOAN-

PA sendo esta última a única federación de Anpas públicas legalmente constituída na nosa cidade, e polo tanto con capacidade lexítima para asumir a realización da actividade e o cumprimento da finalidade que determina a concesión da referida subvención.

Recóllese no pacto segundo da proposta de convenio un pago anticipado á favor da Foanpa con carácter previo á xustificación, que ven motivado pola necesidade desta entidade de dispor de liquidez económica para atender e axustarse ao ritmo de execución das actividades subvencionadas: Coadxugar na financiación dos gastos de funcionamento e xestión da Foanpa, contribuir á financiación das actividades extraescolares e á prestación do servizo de comedor das Anpas de ensino infantil e primario público pertencentes a esta Federación no ano 2018. Non se considera necesario por parte deste Servizo Municipal de Educación, explicitar e fixar no convenio proposto ningún réxime de garantías dos fondos anticipados entregados, en virtude dos antecedentes satisfactorios e froitíferos dunha colaboración consolidada que veñen mantendo dende fai tempo o Concello de Vigo a través do Servizo de Educación coa Foanpa. Esta última ven actuando con acreditada solvencia, como recoñecida interlocutora co Concello da meirande parte das Anpas dos centros de ensino público legalmente constituídas que están integradas na Federación e a vontade de colaboración tamén queda constatada coa cesión dun local municipal no Instituto Municipal de Educación (IME) que lle permite á Foanpa un axeitado desenvolvemento das súas funcións.

Para comprobar a adecuada xustificación da subvención, a óptima realización da actividade e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da mesma, ademais da obrigada presentación por parte da Foanpa dunha memoria final das actividades desenvolvidas no marco do convenio, o Pacto duodécimo contempla a necesaria emisión dun informe técnico ao respecto. Por elo, xunto a cada unha das contas xustificativas que presente a Foanpa, o servizo municipal de educación, ao tramitar o pago, deberá incorporar o correspondente informe técnico coa conformidade cos xustificantes achegados e polo tanto a procedencia do seu pago.

De conformidade co artigo 127.1.g) LRBRL, corresponderá á Xunta de Goberno Local a competencia para a aprobación do convenio e con carácter previo a esta a aprobación do gasto segundo o artigo 34 da Lei Xeral de Subvencións.

Achégase o texto proposto para que, tras o preceptivo informe da Intervención municipal se someta á consideración da Xunta de Goberno Local:

“1º.- Aprobar a concesión directa da subvención de **606.039,31-€ (SEISCENTOS SEIS MIL TRINTA E NOVE CON TRINTA E UN EUROS)** a favor da **Federación Olívica de Asociacións de Nais e Pais de Alumnos e Alumnas de Vigo e Comarca FOANPA (CIF: G-36.743.946)**, para contribuir ao financiamento dos gastos de funcionamento e xestión da FOANPA, do desenvolvemento das actividades extraescolares e da prestación do servizo de comedores das ANPA de ensino infantil e primario público pertencentes a esta Federación durante o ano 2018; e autorizar e dispoñer o devandito gasto con cargo á aplicación orzamentaria **3260.489.00.01** (Convenio FOANPA) que figura no orzamento municipal vixente do Concello de Vigo.

2º.- Aprobar o texto do **proxecto de Convenio de colaboración entre o Concello de Vigo e a Federación Olívica de Asociacións de Nais e Pais de Alumnos e Alumnas de Vigo e Comarca (FOANPA) para o ano 2018**, que regula o desenvolvemento da subvención outor-



Concello de Vigo

gada para contribuir ao financiamento dos gastos de funcionamento e xestión da FOANPA, do desenvolvemento das actividades extraescolares e da prestación do servizo de comedores das ANPA de ensino infantil e primario público pertencentes a esta Federación durante o ano 2018, e que de deseguido se dí:

“PROPOSTA DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VIGO E A FEDERACIÓN OLÍVICA DE ASOCIACIÓN DE NAIS E PAIS DE ALUMNOS E ALUMNAS DE VIGO E COMARCA (FOANPA) PARA O ANO 2018”

Na Casa do Concello de Vigo, a ____ de ____ de dous mil dezaoto

REUNIDOS

Dunha parte, don Abel Ramón Caballero Álvarez, Alcalde Presidente do Concello de Vigo, en representación deste, de acordo co disposto no art. 124.4.a, da Lei Reguladora das Bases do Réxime Local

Doutra, dona M^a Carmen Rivas Corbacho, como presidenta da Federación Olívica das Asociación de Nais e Pai de Alumnos de Vigo e Comarca (FOANPA), CIF nº G-36743946, e enderezo social en Vigo, Camiño do Chouzo nº 2, na representación da mesma, segundo resulta dos seus estatutos e da certificación do seu secretario que figura na documentación deste expediente núm. 21829-332.

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

MANIFESTAN

I.- Que a entidade Federación Olívica das ANPA de Vigo e Comarca (FOANPA) define estatutariamente como fins e obxectivos fundamentais que lle corresponden, a loita por un ensino público gratuito e da máxima calidade. Propón como liñas de traballo a formación integral das ANPAS federadas, a presenza e participación en todos os órganos que teñan relación co ensino público e coa oferta de servizos que supoñan unha participación activa dos pais e nais e como movemento asociativo de forte presenza social. A Federación Olívica de ANPAS de Vigo e Comarca respecta a autonomía de cada ANPA no ámbito das súas competencias.

Para posibilitar a participación real das ANPA é necesario dotalas de instrumentos que lles permitan intervir activamente na vida escolar, como usuarios e usuarias directos/as da educación. Polo que se regularán neste convenio a subvención dos gastos de funcionamento e xestión da FOANPA e, por outra banda, a concesión de subvencións destinadas á realización de actividades extraescolares e prestación do servizo de comedores das ANPA de ensino infantil e primario público pertencentes a esta Federación.

II.- Que o Concello de Vigo pretende consolidar e ampliar mediante este convenio o proxecto de participación activa de todos os axentes involucrados no eido educativo, cultural e deportivo, na procura dunha mellor calidade da ensinanza comezado por este Concello en anos anteriores.

A Lei Reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL) e as Leis Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación (LOE) e Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE), contemplan a necesaria participación, colaboración e coordinación das actuacións no ámbito das súas competencias, das administracións educativas e as Corporacións Locais para acadar unha maior eficacia dos recursos destinados á educación e na mellor consecución dos obxectivos educativos. A Lei Orgánica de Educación (LOE) 2/2006, do 3 de maio, contempla no seu Título Preliminar, Capítulo I, Artigo 1 que un dos principios que inspira o sistema educativo actual é a necesidade dun esforzo compartido, cooperación e colaboración das familias e as corporacións locais; e incide na Disposición final primeira na necesaria participación dos pais e nais no proceso ensinanza-aprendizaxe e na vida do centro educativo dos seus fillos e fillas. A Lei Orgánica para a Mellora da Calidade Educativa (LOMCE) 8/2013, do 9 de decembro, contempla no seu Preámbulo e Artigo 1 hbis) a necesidade de que toda a sociedade civil e moi particularmente as familias e a cooperación entre as administracións asuman un papel activo na transformación do sistema educativo e igualmente salienta o recoñecemento do papel que corresponde aos pais, nais e titores legais como primeiros responsables da educación dos seus fillos

Polo tanto, a LOE e a LOMCE recollen esta necesidade e recomendación, propiciando a formación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais e no exercicio da tolerancia, dentro dos principios democráticos de convivencia e o fomento da participación de nais e pais na vida do centro educativo.

Cómpre por elo a máxima colaboración entre o Concello de Vigo e as Asociacións de Nais e Pais de Alumnos (ANPAS) para acadar o desenvolvemento dos programas definidos e aqueles que poidan xorder no ámbito da formación, información e desenvolvemento destas organizacións. Esta colaboración ten como obxectivo primeiro achegar a xestión pública aos intereses dos cidadáns e das cidadás.

III.- Que o Concello de Vigo recoñece á Federación Olívica de ANPAS de Vigo e Comarca (FOANPA) como representante, neste intre, das ANPAS dos centros de ensino público de Educación Infantil, Educación Primaria, ESO, ESPO e Formación Profesional Específica de Vigo, e como canalizador das propostas das ANPAS nas competencias que lle correspondan ao concello neste ámbito.

IV.- Que o Concello de Vigo no seu orzamento para o ano 2018, na súa partida 3260.489.00.01 (convenio FOANPA), prevé nominativamente a concesión dunha subvención por importe de **606.039,31.-€**, a favor da Federación Olívica das ANPA de Vigo e Comarca (FOANPA) . O financiamento municipal correspondente á prestación do servizo de comedor é complementario coas "axudas municipais escolares de libros e comedor" que promove anualmente o servizo municipal de benestar social a través das bases reguladoras e convocatoria específica para a concesión de axudas municipais para libros e comedor, para alumnado de centros docentes públicos e privados-concertados de educación infantil (2ª etapa), educación primaria e secundaria do Concello de Vigo.

V.- Que de acordo co disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei 9/2007, o convenio será o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente. Así as cousas, os intervinentes, conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é coadxuvar á financiación dos gastos de funcionamento e xestión da FOANPA e contribuir á financiación das actividades extraescolares, accións formativas de nais e pais por parte das ANPA e á prestación do servizo de comedores das ANPA de ensino infantil e primario público pertencentes a esta Federación no ano 2018.



Concello de Vigo

VI.- Que a entidade Federación Olívica das ANPA de Vigo e Comarca (FOANPA), non está incurso en prohibición para ser beneficiaria das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, áchase ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e non ten débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran neste expediente núm. 21829-332.

Que en base ás precedentes consideracións e ao interese educativo e social que para a comunidade educativa da cidade de Vigo representa a devandita actividade da entidade Federación Olívica das ANPA de Vigo e Comarca (FOANPA), o Concello de Vigo e a FOANPA conveñen a súa colaboración na concesión da referida subvención en base aos seguintes:

PACTOS

***Primeiro.-** A Federación Olívica de ANPA de Vigo e Comarca (FOANPA) comprométese a colaborar co Concello de Vigo e cos órganos que éste ten creados para o desenvolvemento da súa acción educativa, cultural e deportiva.*

Sen prexuízo desta participación, a Federación Olívica de ANPA de Vigo e Comarca (FOANPA) e a Concellería de Educación manterán reunións periódicas, a fin de posibilitar un coñecemento máis global das actuacións que está a levar o Concello en materia educativa, cultural e deportiva e das inxedanzas e propostas destes colectivos.

O órgano de consulta e participación dos distintos membros da comunidade escolar no Concello de Vigo é o CONSELLO ESCOLAR MUNICIPAL DE VIGO (CEMV), do que a Federación Olívica de ANPA de Vigo e Comarca (FOANPA) forma parte coa representación que lle corresponde, en función do número de ANPAS dos centros de ensino público de Vigo que representa.

A Federación Olívica de ANPA de Vigo e Comarca (FOANPA) como beneficiaria da subvención comprométese a cumprir as seguintes obrigas:

- 1 Afrontar as tarefas de funcionamento, coordinación e xestión dos programas propios da Federación.*
- 2 Desenvolver actividades formativas para nais e pais, na liña das actividades clásicas das Escolas de Pais e Nais.*
- 3 Organizar e regular a realización de actividades extraescolares das ANPA de ensino infantil e primario federadas na FOANPA.*
- 4 Acreditar e xustificar as actividades realizadas mediante a certificación e documentación correspondente ante a Concellería de Educación do Concello de Vigo, que servirán de base a éste para tramitar os pagos.*
- 5 Entregar á Concellería de Educación do Concello de Vigo, a programación educativa, cultural e deportiva, prevista desenvolver ao longo da anualidade de vixencia do convenio.*
- 6 Promover e xestionar os comedores escolares e presentar a xustificación dos gastos habidos ante o Concello de Vigo.*
- 7 Presentar unha memoria final das actividades desenvolvidas no marco do presente convenio, para posibilitar o seu control e avaliación efectiva do seu desenvolvemento.*
- 8 En xeral cumprir, como beneficiaria da subvención, coas obrigas consignadas para éstas no artigo 11 da lei 9/2007 do 13 de xuño de subvencións de Galicia.*

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

1. Conceder directamente á entidade Federación Olívica das ANPA de Vigo e Comarca (FOANPA), unha subvención por importe de **606.039,31-€ (SEISCENTOS SEIS MIL TRINTA E NOVE CON TRINTA E UN EUROS)** pagadeiros en tres prazos, para atender e axustarse ao ritmo de execución das actividades subvencionada:
 - **PRIMEIRO PAGO:** anticipado por importe de **200.000,00.-€** coa asinatura do convenio e antes do 30 de maio.
 - **SEGUNDO PAGO:** por importe de **203.019,65.-€** a fin de curso e antes do 30 de xullo, e
 - **TERCEIRO PAGO:** por importe de **203.019,66.-€**, á presentación da conta xustificativa final e segundo o recollido no Pacto 5, a favor da **Federación Olívica de ANPAS de Vigo e Comarca**, para facer fronte ás responsabilidades de xestión na prestación do servizo de comedores, actividades extraescolares e formación de ANPAS e dos gastos de xestión propios da Federación, segundo se explica no anexo II.
2. O Concello de Vigo realizará as actuacións necesarias para a posta á disposición da Federación Olívica de ANPA de Vigo e Comarca (FOANPA) dun espazo dunha superficie aproximada de 90 metros cadrados, sito na pranta baixa do Instituto Municipal de Educación (IME), rúa camiño do Chouzo núm. 2, que lle permita un adecuado desenvolvemento das súas funcións e a realización das tarefas propias da Federación. A utilización deste local realizase en precario e o Concello de Vigo poderá recuperalo en calquera momento sempre que o interese público o requira, polo que se adecúa ao previsto no Real Decreto 1372/1986 do 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de bens das Entidades Locais.

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

A FOANPA 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.- A FOANPA xestionará a concesión das subvencións destinadas á realización de actividades extraescolares e prestación do servizo de comedores en cada centro de ensino público de Vigo, para promover e facilitar a participación de pais e nais en cada escola, mediante o apoio ás iniciativas educativas da ANPA de cada centro, e para mellorar a calidade do ensino dos centros públicos de Vigo.

Será de obrigado cumprimento a lexislación e normativa vixente en materia de comedores escolares, manipulación de alimentos, normas hixiénico-sanitarias, ou calquera outra que lle sexa de



Concello de Vigo

aplicación ou puidera selo durante o desenvolvemento das actividades financiadas no marco do presente convenio.

A Foanpa e Anpas asociadas no que respecta á contratación dos/as monitores/as necesarios/as para o desenvolvemento das actividades subvencionadas, deberán ter en conta á normativa legal vixente de protección xurídica do menor, que obriga a achegar certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais en todas aquelas actividades que impliquen contacto habitual con menores.

Os medios e a forma de desenvolvemento destas actividades, son de plena responsabilidade da Foanpa, reservándose o Concello o control da calidade e eficacia.

Quinto.- *O primeiro pago anticipado que se prevé neste convenio determina a entrega de fondos con carácter previo á xustificación, e para a tramitación do mesmo a Foanpa deberá achegar previamente a correspondente declaración responsable de non incorrer en ningunha das prohibicións ou circunstancias recollidas no artigo 34 da Lei Xeral de Subvencións, igualmente será necesaria para a tramitación do segundo e terceiro e último abono á conta, a presentación da conta xustificativa do primeiro e segundo pago, respectivamente, nos termos que de seguido se darán para a conta xustificativa final.*

A beneficiaria, para a tramitación do terceiro pago, sempre dentro do exercizo económico no que se lle concede a axuda (de conformidade coas bases de execución do orzamento municipal), deberá presentar a conta xustificativa final na que deberá constar a declaración das actividades realizadas e dos gastos incorridos; os xustificantes de pago da totalidade dos gastos incorridos con facturas ou documentos de valor probatorio equivalente e o importe, procedencia e aplicación dos fondos propios e outras subvencións ou recursos que financiaran tamén a actividade subvencionada.

A documentación da conta xustificativa final deberá incluír unha relación de todos os xustificantes de pago dos gastos incorridos coas remisións pertinentes aos xustificantes de pago e demais documentación orixinal xa achegada con ocasión da xustificación dos pagos anticipados.

A xustificación deberá facerse con documentos orixinais pola parte subvencionada e con copias de facturas polo resto do orzamento. Se poderá substituír a presentación de copias de facturas polo gasto do proxecto ou actividade non subvencionada pola presentación dun balance que abarque a totalidade do gasto ou por unha certificación na que se acredite que o programa ou actividade que foi obxecto da subvención foi executado na súa totalidade e o seu custo total foi de 2.880.176,75- euros (78.000,00.-€ dos gastos anuais de xestión da Foanpa, 1.038.483,00.-€ dos gastos das actividades extraescolares e talleres matinais e 1.763.693,75.-€ dos gastos de comedores escolares).

As facturas, que serán orixinais, deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE, estes xustificantes quedarán a disposición do Concello de Vigo. Non se admitirán facturas fotocopiadas ou compulsadas, nin aquelas que non reúnan as esixencias previstas no RD 1619/2012, de 30 de novembro polo que se regulan as obrigas de facturación. Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto.

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 orixi-

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

Sexto.- En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC), a Asociación Olívica de Nais de Pais de Vigo e comarca (FOANPA) está obrigada a relacionarse electrónicamente co Concello de Vigo, polo que para proceder á xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos, deberá achegar a conta xustificativa a través da sede electrónica do Concello de Vigo, por calquera dos mecanismos de identificación admitidos na sede electrónica, que se poderán consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>.

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

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

Oitavo.- No desenvolvemento das actividades extraescolares e prestación do servizo de comedores subvencionados utilizarase o galego como medio de expresión e comunicación. Prestarase especial atención á publicidade das actividades subvencionadas, que deberá facerse íntegramente en galego, consonte co previsto na Lei 3/1983, de 15 de xuño, sobre lingua galega e normalización lingüística e no Regulamento sobre Normalización Lingüística do Concello de Vigo.

Asimesmo, a FOANPA, a través de calquera que sexa o medio de difusión, adoitará as medidas necesarias para publicitar axeitadamente o carácter público do financiamento municipal, comprometéndose a que na difusión das actividades, na edición de materiais gráficos, na páxina web, nas presentacións públicas e nos soportes e demais recursos de difusión e información xeral que se produzan sobre as actividades obxecto do presente convenio, conste a colaboración explícita do Concello de Vigo.

Noveno.- Antes de proceder a calquera dos pagos que se prevén para o abono desta subvención, a FOANPA deberá acreditar estar ao corrente no pagamento das súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non ser debedora por resolución de procedencia de reintegro, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro do artigo 31.7 e) da lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

Décimo.- O presente convenio estenderá o seu período de vixencia dende o 01 de xaneiro ao 31 de decembro de 2018, e non será prorrogable. Polo tanto, serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan á natureza das actividades subvencionadas e se realicen no prazo comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2018.

Décimo primeiro.- O convenio non atribúe á FOANPA a condición de entidade colaboradora na xestión de futuras subvencións para prestación do servizo de comedores e actividades extraescolares das ANPAS integradas na federación, senón que esta –a Federación– é, no convenio, a beneficiaria da subvención que se distribuirá entre as distintas ANPAS que a integran. Polo tanto FOANPA distribuirá a subvención entre as distintas ANPAS que a integran e pertencen a centros públicos situados no termo municipal de Vigo. As actividades das ANPAS ás que pode aplicarse esta subvención serán a prestación do servizo de comedores e as actividades extraes-



Concello de Vigo

colares dirixidas ao alumnado dos colexios públicos de Vigo, que presenten a xustificación da axuda acompañada do formulario do anexo I.

Décimo segundo.- *Coa sinatura do convenio constituirase unha comisión de seguemento que realizará o control e seguemento da súa execución e xestión económica, segundo as pautas contempladas no anexo II e realizará a avaliación. A comisión estará formada por dous/dúas representantes nomeadas pola FOANPA, a Xefa do Servizo de Educación, un Técnico do Servizo de Educación do Concello de Vigo que actuará de Secretario, e presidida pola Concelleira de Educación.*

En calquera caso, as ANPAS beneficiarias das subvencións comprométense a remitir cuberto á FOANPA, para que o estude a devandita comisión, e sempre antes do 30 de setembro de 2018, o formulario contido no anexo I do convenio para a realización de actividades extraescolares e taller matinal, a conta xustificativa acompañada dos documentos xustificativos do gasto, que naquel se indica, así como os restantes datos que pida a comisión en orde a un mellor seguemento do convenio.

O incumprimento destes requisitos e dos seus prazos poderán ser causa da perda da axuda, previo informe da comisión e acordo da Xunta de Goberno Local.

Décimo terceiro.- *A realización da actividade subvencionada e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención será comprobada polos servizos da Concellería de Educación. O Servizo de Educación emitirá informe técnico ao respecto facendo constar, no seu caso, todas aquelas circunstancias que poidan resultar relevantes en orden a considerar incumprida ou defectuosamente cumprida a actividade subvencionada. Por elo, xunta a cada unha das contas xustificativas que presente a FOANPA, o servizo municipal de Educación, ao tramitar o pago, deberá incorporar o correspondente informe técnico coa conformidade cos documentos xustificantes achegados e, polo tanto a procedencia do seu pago.*

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

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

Cando o incumprimento da actividade subvencionada se traduza nunha diminución sinificativa 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 sexto.- *Canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer a FOANPA no que se refire á subvención recollida neste 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 Título IV da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.*

Décimo sétimo.- *A FOANPA está informada que os seus datos e os do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais; de que a finalidade da súa recollida é a instrucción do*

procedemento para a concesión da subvención obxecto do presente convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguemento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de subvencións de Galicia en orden á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obligatoria.

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

A FOANPA poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Concellería de Educación do Concello de Vigo.

Décimo oitavo.- *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 do orzamento do Concello de Vigo vixentes e as restantes normas de dereito administrativo, e no seu defecto, as normas de dereito privado e de conformidade co artigo 127.1 g) da LRBRL, corresponderá á Xunta de Goberno Local a aprobación do presente convenio e con carácter previo a ésta a aprobación do gasto (art. 34 LXS).*

As prestacións non constitutivas de subvención previstas no convenio, rexeráse polo estipulado neste, aplicándose 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 lagoas que poideran presentarse.

E, en proba da súa conformidade de canto antecede, asinan o presente convenio, por triplicado exemplar, no lugar e data arriba indicado.”

Acordo

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

9(282).-DAR CONTA DE ONCE RENUNCIAS VOLUNTARIAS DE BOLSEIROS/AS DE INGLÉS, FRANCÉS, ALEMÁN E PORTUGUÉS, ÁS BOLSAS “CONCELLO DE VIGO” PARA ESTANCIAS LINGÜÍSTICAS NO ESTRANXEIRO DO ALUMNADO DA ESCOLA OFICIAL DE IDIOMAS DE VIGO (EOIV)-ANO 2018, E PROPOSTA DE INCORPORACIÓN DE 11 BENEFICIARIOS/AS DA LISTA DE AGARDA. EXPTE. 19902/332.

Dáse conta do informe-proposta de data 15/03/18, asinado polo técnico medio de Actividades Culturais e Educativas, a xefa do Servizo de Educación, a concelleira-delegada da Área e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:



Concello de Vigo

A Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria do 08 de Febreiro de 2018, adoptou o seguinte acordo: “Adxudicación e denegación das Bolsas “Concello de Vigo” para estancias lingüísticas no estranxeiro para alumnado da Escola Oficial de Idiomas de Vigo, ano 2018. (Expte 19902/332)”.

A base décimo segunda da devandita convocatoria no seu apartado de “aceptación da axuda”, recolle que o alumnado beneficiario das bolsas deberá presentar asinado no Servizo de Educación do Concello de Vigo, unha aceptación ou renuncia expresa da bolsa segundo modelo do Anexo III nun prazo de dez días, contados a partir do día seguinte ao da súa notificación ás persoas beneficiarias ou da data da publicación na páxina web municipal da concesión das bolsas.

Requerida a documentación citada na base décimo segunda, de todos e cada un dos 92 beneficiarios/as propostos das bolsas “Concello de Vigo”, resulta que aceptan expresamente a bolsa 81 deles, coa presentación positiva do anexo III, polo que a documentación citada anteriormente pasa a incorporarse aos respectivos expedientes de cada un dos 81 beneficiarios/as destas bolsas municipais, que figuran arquivados nas dependencias do Servizo de Educación, como órgano xestor da referida iniciativa municipal.

Igualmente, concorre a circunstancia de que, once (11) dos bolseiros/as beneficiarios/as que resultaron adxudicatarios/as en lingua inglesa (7), lingua francesa (2), lingua alemá (1) e lingua portuguesa (1); teñen presentado a renuncia voluntaria ao disfrute da bolsa por razóns de índole persoal o cal ten producido as modificacións recollidas a continuación as cales non implican alteración algunha do compromiso económico adoitado polo órgano competente:

- As dúas bolseiras directas de lingua francesa, Sonia Pérez Comesaña (expte. FR-016) co DNI **.***.166A e puntuación asignada de 10,00 puntos, e María del Carmen Sampedro Mariño (expte. FR-002) co DNI **.***.842E e puntuación asignada de 9,00 puntos, teñen presentado as renunciacións voluntarias ao disfrute da bolsa de francés achegando a documentación acreditativa para elo (anexo III con renuncia expresa á bolsa municipal concedida); e en consecuencia estas dúas renunciacións voluntarias pasan a ser cubertas e ocupadas polas 1ª e 2ª integrantes da lista de agarda do idioma francés (París), Susana Álvarez González (expte. FR-015) co DNI **.***.283M cunha puntuación total asignada de 8,50 puntos e Sonia Fernández Alonso (expte. FR-004) co DNI **.***.612A cunha puntuación total asignada de 8,00 puntos.
- O bolseiro directo de lingua portuguesa, Daniel García Reigosa (expte. PO-001) co DNI **.***.764Q e puntuación asignada de 9,50 puntos, ten presentado a renuncia voluntaria ao disfrute da bolsa de portugués achegando a documentación acreditativa para elo (anexo III con renuncia expresa á bolsa municipal concedida); e en consecuencia esta renuncia voluntaria pasa a ser cuberta e ocupada polo 1º integrante da lista de agarda do idioma portugués (Lisboa), Manuel Gato Prieto (expte. PO-006) co DNI **.***.995G cunha puntuación total asignada de 9,00 puntos.
- Os sete bolseiros/as directos de lingua inglesa: Pablo Miguel Barros Cecconi (expte. IN-023) co DNI **.***.024Q e puntuación asignada de 10,25 puntos, Luiz Enrique Marcelino Rosa (expte. IN-019) co DNI **.***.268D e puntuación asignada de 8,00 puntos, Alberto Aguilera Chouza (expte. IN-013) co DNI **.***.142B e puntuación asignada de 8,00 puntos, Pablo Leirós Gómez (expte. IN-001) co DNI **.***.080T e puntuación asignada de 8,00 puntos, Alejandra Domínguez Rabadán (expte. IN-059) co DNI **.***.189M e puntuación asignada de 7,00 puntos, Sally Baulo Cacabelos (expte. IN-057) co DNI

**.*.*.019L e puntuación asignada de 6,25 puntos e María del Carmen Miranda Rial (expte IN-021) co DNI *.*.*.454T e puntuación asignada de 6,00 puntos, teñen presentado as renuncias voluntarias ao desfrute da bolsa de inglés achegando a documentación acreditativa para elo (anexo III con renuncia expresa á bolsa municipal concedida); e dada a ausencia de lista de agarda neste idioma inglés (Londres) estas sete renuncias voluntarias non poden ser ocupadas por ningún integrante de lista de agarda de inglés, polo que aplicando as bases reguladoras deste convocatoria municipal para a selección de alumnado da EOIV aprobadas pola Xunta de Goberno Local en data 07/09/2017 (as bolsas vacantes serán ocupadas polo criterio preferencial de maior cualificación final de expediente académico dos alumnos/as incluídos na lista de agarda de calquera dos outros idiomas, resolvendo os empates por menor renda e de persistir o empate darase preferencia ao integrante de menor idade); e en consecuencia estas sete renuncias voluntarias pasan a ser cubertas e ocupadas por: Miguel Angel Otero Camaño (1º integrante lista agarda xaponés expte. XA-001) co DNI *.*.*.498T cunha puntuación total asignada de 9,25 puntos, Magdalena Sofía Mariño Vila (1ª integrante lista agarda italiano expte. IT-002) co DNI *.*.*.160L cunha puntuación total asignada de 9,00 puntos, María Luz Fernández Pazos (2ª integrante da lista de agarda de italiano expte. IT-012) co DNI *.*.*.850F cunha puntuación total asignada de 9,00 puntos, Tania Izaskun Simoes Vila (3ª integrante da lista de agarda de italiano expte. IT-019) co DNI *.*.*.604H cunha puntuación total asignada de 9,00 puntos, María de los Ángeles Gundín Ozores (4ª integrante da lista de agarda de italiano expte. IT-016) co DNI *.*.*.898T cunha puntuación total asignada de 8,75 puntos, María Luz Vázquez Fernández (5ª integrante da lista de agarda de italiano expte. IT-018) co DNI *.*.*.626G cunha puntuación total asignada de 8,50 puntos e María Dolores Vila Rodríguez (6ª integrante da lista de agarda de italiano expte. IT-009) co DNI *.*.*.457J cunha puntuación total asignada de 8,50 puntos

- A bolseira directa de lingua alemana, Elena Castiñeira Mouzo (expte. AL-002) co DNI *.*.*.753M e puntuación asignada de 10,25 puntos, ten presentado a renuncia voluntaria ao desfrute da bolsa de italiano achegando a documentación acreditativa para elo (anexo III con renuncia expresa á bolsa municipal concedida), e dada a ausencia de lista de agarda neste idioma alemán (Berlin) esta renuncia voluntaria non poden ser ocupada por ningún integrante de lista de agarda de alemán, polo que aplicando as bases reguladoras deste convocatoria municipal para a selección de alumnado da EOIV aprobadas pola Xunta de Goberno Local en data 07/09/2017 (as bolsas vacantes serán ocupadas polo criterio preferencial de maior cualificación final de expediente académico dos alumnos/as incluídos na lista de agarda de calquera dos outros idiomas, resolvendo os empates por menor renda e de persistir o empate darase preferencia ao integrante de menor idade); e en consecuencia esta renuncia voluntaria pasa a ser cuberta e ocupada por Erzsebet Eniko Csomos Csomos (7º integrante lista agarda italiano expte. IT-010) co DNI *.*.*.664Q cunha puntuación total asignada de 8,50 puntos

Verificadas e acreditadas documentalmente todas as casuísticas particulares anteriormente expostas, as 11 renuncias achegando o anexo III con renuncia expresa á bolsa municipal concedida e as 11 aceptacións de bolsa achegando a aceptación expresa de praza segundo o modelo do anexo III, e incorporando toda esta documentación requerida aos respectivos expedientes que figuran arquivados nas dependencias do Servizo de Educación como órgano xestor da referida iniciativa municipal; resultan as seguintes modificacións recollidas a continuación as cales non implican modificación do compromiso económico adoitado polo órgano competente:



Concello de Vigo

AS DÚAS BOLSEIRAS PROPOSTA PARA O IDIOMA DE FRANCÉS (PARÍS) QUE PRESENTAN A SÚA RENUNCIA, SON AS SEGUINTE:

EXPTE	APELIDOS ALUMNO/A	NOME ALUMNO/A	NIF ALUMNO/A	PUNTOS
FR-016	Pérez Comesaña	Sonia	**.*.*.166A	10,00
FR-002	Sampedro Mariño	María del Carmen	**.*.*.842E	9,00

O BOLSEIRO PROPOSTO PARA O IDIOMA DE PORTUGUÉS (LISBOA) QUE PRESENTA A SÚA RENUNCIA, É O SEGUINTE:

EXPTE	APELIDOS ALUMNO/A	NOME ALUMNO/A	NIF ALUMNO/A	PUNTOS
PO-001	García Reigosa	Daniel	**.*.*.764Q	9,50

OS SETE BOLSEIROS/AS PROPOSTOS PARA O IDIOMA DE INGLÉS (LONDRES) QUE PRESENTAN A SÚA RENUNCIA, SON AS SEGUINTE:

EXPTE	APELIDOS ALUMNO/A	NOME ALUMNO/A	NIF ALUMNO/A	PUNTOS
IN-023	Barros Cecconi	Pablo Miguel	**.*.*.024Q	10,25
N-019	Marcelino Rosa	Luiz Enrique	**.*.*.268D	8,00
IN-013	Aguilera Chouza	Alberto	**.*.*.142B	8,00
IN-001	Leirós Gómez	Pablo	**.*.*.080T	8,00
IN-059	Domínguez Rabadán	Alejandra	**.*.*.189M	7,00
IN-057	Baulo Cacabelos	Sally	**.*.*.019L	6,25
IN-021	Miranda Rial	María del Carmen	**.*.*.454T	6,00

A BOLSEIRA PROPOSTA PARA O IDIOMA DE ALEMÁN (BERLÍN) QUE PRESENTA A SÚA RENUNCIA, É A SEGUINTE:

EXPTE	APELIDOS ALUMNO/A	NOME ALUMNO/A	NIF ALUMNO/A	PUNTOS
AL-002	Castiñeira Mouzo	Elena	**.*.*.753M	10,25

Continuando o proceso, e segundo recolle a base novena “criterios de valoración” da convocatoria, que indica que para o caso de que unha vez adxudicadas as prazas, existan prazas vacantes por renuncia, éstas serán ofertadas ao alumnado en lista de agarda por chamamento directo, de conformidade coa orde establecida polo resultado da aplicación dos criterios de baremación. En consecuencia :

OS INTEGRANTES DA LISTA DE AGARDA PARA O IDIOMA DE FRANCÉS (PARÍS) QUE PASAN A TER A CONSIDERACIÓN DE BOLSEIRAS DIRECTAS, SON AS SEGUINTE:

EXPT E	APELIDOS ALUMNO/A	NOME ALUMNO/A	NIF ALUMNO/A	PUNT OS	ORD E
FR-015	Álvarez González	Susana	**.*.*.283M	8,50	1º
FR-004	Fernández Alonso	Sonia	**.*.*.612A	8,00	2º

O INTEGRANTE DA LISTA DE AGARDA PARA O IDIOMA DE PORTUGUÉS (LISBOA) QUE PASA A TER A CONSIDERACIÓN DE BOLSEIRO DIRECTO, É O SEGUINTE:

EXPT E	APELIDOS ALUMNO/A	NOME ALUMNO/A	NIF ALUMNO/A	PUNT OS	ORD E
PO-006	Gato Prieto	Manuel	**.*.*.995G	9,00	1º

O INTEGRANTE DA LISTA DE AGARDA PARA O IDIOMA DE XAPONÉS QUE PASA A TER A CONSIDERACIÓN DE BOLSEIRO DIRECTO, É O SEGUINTE:

EXPT E	APELIDOS ALUMNO/A	NOME ALUMNO/A	NIF ALUMNO/A	PUNT OS	ORD E
XA-001	Otero Camaño	Miguel Angel	**.*.*.498T	9,25	1º

OS INTEGRANTES DA LISTA DE AGARDA PARA O IDIOMA DE ITALIANO (ROMA) QUE PASAN A TER A CONSIDERACIÓN DE BOLSEIROS/AS DIRECTOS/AS, SON OS/AS SEGUINTE:

EXPT E	APELIDOS ALUMNO/A	NOME ALUMNO/A	NIF ALUMNO/A	PUNT OS	ORD E
IT-002	Mariño Vila	Magdalena Sofía	**.*.*.160L	9,00	1º
IT-012	Fernández Pazos	María Luz	**.*.*.850F	9,00	2º
IT-019	Simoos Vila	Tania Izaskun	**.*.*.604H	9,00	3º
IT-016	Gundin Ozores	Mª de los Angeles	**.*.*.898T	8,75	4º
IT-018	Vázquez Fernández	María Luz	**.*.*.626G	8,50	5º
IT-009	Vila Rodríguez	María Dolores	**.*.*.457J	8,50	6º
IT-010	Csomos Csomos	Erzsebet Eniko	**.*.*.664Q	8,50	7º

Consonte ao anteriormente exposto, é obxecto do presente informe dar conta das once renuncias voluntarias e das once altas que se teñen producido nos beneficiarios/as das bolsas "Concello de Vigo" para alumnado da EOIV ano 2018, as cales non implican modificación do compromiso económico adoitado polo órgano competente.



Concello de Vigo

Por elo, **proponse** á Xunta de Goberno Local, a adopción do seguinte acordo:

1. Dar conta da renuncia voluntaria ao desfrute da bolsa “Concello de Vigo” para alumnado EOIV ano 2018, da beneficiaria de francés, Sonia Pérez Comesaña co DNI **.*.***.166A, e en consecuencia, aprobar a anulación do documento contable D 201800015884 por importe de 2.000.-€ para pago de custe da beca municipal “Concello de Vigo 2018” para estancia lingüística no estranxeiro (París), outorgada a favor de Sonia Pérez Comesaña.
2. Dar conta da renuncia voluntaria ao desfrute da bolsa “Concello de Vigo” para alumnado EOIV ano 2018, da beneficiaria de francés, María del Carmen Sampedro Mariño co DNI **.*.***.842E, e en consecuencia, aprobar a anulación do documento contable D 201800015923 por importe de 2.000.-€ para pago de custe da beca municipal “Concello de Vigo 2018” para estancia lingüística no estranxeiro (París), outorgada a favor de María del Carmen Sampedro Mariño.
3. Dar conta da renuncia voluntaria ao desfrute da bolsa “Concello de Vigo” para alumnado EOIV ano 2018, do beneficiario de Portugués, Daniel García Reigosa co DNI **.*.***.764Q, e en consecuencia, aprobar a anulación do documento contable D 201800015980 por importe de 1.600.-€ para pago de custe da beca municipal “Concello de Vigo 2018” para estancia lingüística no estranxeiro (Lisboa), outorgada a favor de Daniel García Reigosa.
4. Dar conta da renuncia voluntaria ao desfrute da bolsa “Concello de Vigo” para alumnado EOIV ano 2018, do beneficiario de Inglés, Pablo Miguel Barros Cecconi co DNI **.*.***.024Q, e en consecuencia, aprobar a anulación do documento contable D 201800016493 por importe de 1.700.-€ para pago de custe da beca municipal “Concello de Vigo 2018” para estancia lingüística no estranxeiro (Londres), outorgada a favor de Pablo Miguel Barros Cecconi.
5. Dar conta da renuncia voluntaria ao desfrute da bolsa “Concello de Vigo” para alumnado EOIV ano 2018, do beneficiario de Inglés, Luiz Enrique Marcelino Rosa co DNI **.*.***.268D, e en consecuencia, aprobar a anulación do documento contable D 201800016686 por importe de 1.700.-€ para pago de custe da beca municipal “Concello de Vigo 2018” para estancia lingüística no estranxeiro (Londres), outorgada a favor de Luiz Enrique Marcelino Rosa.
6. Dar conta da renuncia voluntaria ao desfrute da bolsa “Concello de Vigo” para alumnado EOIV ano 2018, do beneficiario de Inglés, Alberto Aguilera Chouza co DNI **.*.***.142B, e en consecuencia, aprobar a anulación do documento contable D 201800016689 por importe de 1.700.-€ para pago de custe da beca municipal “Concello de Vigo 2018” para estancia lingüística no estranxeiro (Londres), outorgada a favor de Alberto Aguilera Chouza.
7. Dar conta da renuncia voluntaria ao desfrute da bolsa “Concello de Vigo” para alumnado EOIV ano 2018, do beneficiario de Inglés, Pablo Leirós Gómez co DNI **.*.***.080T, e en consecuencia, aprobar a anulación do documento contable D 201800016690 por importe de 1.700.-€ para pago de custe da beca municipal “Concello de Vigo 2018” para estancia lingüística no estranxeiro (Londres), outorgada a favor de Pablo Leirós Gómez.
8. Dar conta da renuncia voluntaria ao desfrute da bolsa “Concello de Vigo” para alumnado EOIV ano 2018, da beneficiaria de Inglés, Alejandra Domínguez Rabadán co

DNI **.***.189M, e en consecuencia, aprobar a anulación do documento contable D 201800016707 por importe de 1.700.-€ para pago de custe da beca municipal “Concello de Vigo 2018” para estancia lingüística no estranxeiro (Londres), outorgada a favor de Alejandra Domínguez Rabadán.

9. Dar conta da renuncia voluntaria ao desfrute da bolsa “Concello de Vigo” para alumnado EOIV ano 2018, da beneficiaria de Inglés, Sally Baulo Cacabelos co DNI **.***.019L, e en consecuencia, aprobar a anulación do documento contable D 201800016715 por importe de 1.700.-€ para pago de custe da beca municipal “Concello de Vigo 2018” para estancia lingüística no estranxeiro (Londres), outorgada a favor de Sally Baulo Cacabelos.
10. Dar conta da renuncia voluntaria ao desfrute da bolsa “Concello de Vigo” para alumnado EOIV ano 2018, da beneficiaria de Inglés, María del Carmen Miranda Rial co DNI **.***.454T, e en consecuencia, aprobar a anulación do documento contable D 201800016718 por importe de 1.700.-€ para pago de custe da beca municipal “Concello de Vigo 2018” para estancia lingüística no estranxeiro (Londres), outorgada a favor de María del Carmen Miranda Rial .
11. Dar conta da renuncia voluntaria ao desfrute da bolsa “Concello de Vigo” para alumnado EOIV ano 2018, da beneficiaria de Alemán, Elena Castiñeira Mouzo co DNI **.***.753M, e en consecuencia, aprobar a anulación do documento contable D 201800015930 por importe de 1.720.-€ para pago de custe da beca municipal “Concello de Vigo 2018” para estancia lingüística no estranxeiro (Berlín), outorgada a favor de Elena Castiñeira Mouzo .
12. Aprobar a incorporación de Susana Álvarez González co DNI **.***.283M , como beneficiaria da bolsa municipal de francés (estancia lingüística París) Concello de Vigo para alumnado da EOIV 2018 por importe de 2.000.-€, que acepta a praza como 1º integrante da lista de agarda do idioma de francés.
13. Aprobar a incorporación de Sonia Fernández Alonso co DNI **.***.612A, como beneficiaria da bolsa municipal de francés (estancia lingüística París) Concello de Vigo para alumnado da EOIV 2018 por importe de 2.000.-€, que acepta a praza como 2º integrante da lista de agarda do idioma de francés.
14. Aprobar a incorporación de Manuel Gato Prieto co DNI **.***.995G, como beneficiario da bolsa municipal de portugués (estancia lingüística Lisboa) Concello de Vigo para alumnado da EOIV 2018 por importe de 1.600.-€, que acepta a praza como 1º integrante da lista de agarda do idioma de portugués.
15. Aprobar a incorporación de Miguel Angel Otero Camaño co DNI **.***.498T, como beneficiario da bolsa municipal de xaponés Concello de Vigo para alumnado da EOIV 2018 por importe de 1.700.-€, que acepta a praza como 1º integrante da lista de agarda do idioma de xaponés.
16. Aprobar a incorporación de Magdalena Sofía Mariño Vila co DNI **.***.160L, como beneficiaria da bolsa municipal de italiano (estancia lingüística Roma) Concello de Vigo para alumnado da EOIV 2018 por importe de 1.700.-€, que acepta a praza como 1º integrante da lista de agarda do idioma de italiano.
17. Aprobar a incorporación de María Luz Fernández Pazos co DNI **.***.850F, como beneficiaria da bolsa municipal de italiano (estancia lingüística Roma) Concello de



Concello de Vigo

Vigo para alumnado da EOIV 2018 por importe de 1.700.-€, que acepta a praza como 2º integrante da lista de agarda do idioma de italiano.

18. Aprobar a incorporación de Tania Izaskun Simoes Vila co DNI **.***.604H, como beneficiaria da bolsa municipal de italiano (estancia linguística Roma) Concello de Vigo para alumnado da EOIV 2018 por importe de 1.700.-€, que acepta a praza como 3º integrante da lista de agarda do idioma de italiano.
19. Aprobar a incorporación de María de los Ángeles Gundin Ozores co DNI **.***.898T, como beneficiaria da bolsa municipal de italiano (estancia linguística Roma) Concello de Vigo para alumnado da EOIV 2018 por importe de 1.700.-€, que acepta a praza como 4º integrante da lista de agarda do idioma de italiano.
20. Aprobar a incorporación de María Luz Vázquez Fernández co DNI **.***.626G, como beneficiaria da bolsa municipal de italiano (estancia linguística Roma) Concello de Vigo para alumnado da EOIV 2018 por importe de 1.700.-€, que acepta a praza como 5º integrante da lista de agarda do idioma de italiano.
21. Aprobar a incorporación de María Dolores Vila Rodríguez co DNI **.***.457J, como beneficiaria da bolsa municipal de italiano (estancia linguística Roma) Concello de Vigo para alumnado da EOIV 2018 por importe de 1.700.-€, que acepta a praza como 6º integrante da lista de agarda do idioma de italiano.
22. Aprobar a incorporación de Erzsebet Eniko Csomos Csomos co DNI **.***.664Q, como beneficiaria da bolsa municipal de italiano (estancia linguística Roma) Concello de Vigo para alumnado da EOIV 2018 por importe de 1.700.-€, que acepta a praza como 7º integrante da lista de agarda do idioma de italiano.

Acordo

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

10(283).- PRÓRROGA DO CONTRATO PARA A XESTIÓN DO PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA DE PERSOAS ADULTAS. EXPTE. 17747/332.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 8/03/18, dáse conta do informe-proposta 13/02/18 asinado polo técnico medio de Actividades Culturais e Educativas, a xefa do Servizo de Educación, a concelleira-delegada da Área e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

A Xunta de Goberno Local, na sesión de data 23 de setembro de 2016, na súa calidade de órgano de contratación (apartado 3 da disposición adicional segunda da LCSP), acordou adxudicar definitivamente á Asociación Mulleres Progresistas de Vigo (CIF G-36.657.336) o procedemento aberto para a contratación da xestión do Programa Municipal de Educación Básica de Persoas Adultas (expte. 17747-332) por un prezo total de 68.441,60 euros. Todo o anterior de acordo cos pregos de prescricións técnicas particulares redactado polo Servizo de Educación de data 16/04/2016 e de cláusulas administrativas particulares redactado polo

Servizo de Contratación de data 09/05/2016, que foron aprobados por acordo da Xunta de Goberno Local na súa sesión do 27 de maio de 2016 e a oferta presentada.

En data 05/10/2016 asinouse documento contractual entre o Concello de Vigo e a Asociación Mulleres Progresistas de Vigo, recollendo no mesmo como data de iniciación do contrato para a prestación do servizo o día 01 de novembro de 2016. No prego de cláusulas administrativas se fixa unha duración do contrato de dous cursos lectivos, se ben o primeiro deles non abrangue o primeiro mes do curso (outubro 2016) polo que o dito prazo rematará o 31/05/2018, e se establece a posibilidade de prorrogar o mesmo (cláusula 7 en relación cos apartados 4.A) e 4.C) das FEC). Así, prevéase a posibilidade de dúas prórrogas coa duración do curso lectivo (outubro a maio).

Ten entrada a través do Rexistro Xeral do Concello en data 08/02/2018 e co nº de doc 180021752, escrito da Asociación Mulleres Progresistas de Vigo, solicitando valoración da continuidade da prestación do servizo, a través da execución da 1ª prórroga.

Seguindo indicacións da Concelleira de Educación, e tendo en conta a prestación satisfactoria dos servizos contratados por parte da empresa adxudicataria (Asociación de Mulleres Progresistas de Vigo) desenvolvidos de acordo cos pregos que rexen o vixente contrato; manifesta mediante dilixencia de data 09/02/2018 a necesidade de solicitar do órgano de contratación a 1ª prórroga do presente contrato do 01/10/2018 ao 31/05/2019.

Á vista das anteriores consideracións, propónse á Xunta de Goberno Local, previo informe da Intervención Xeral, a adopción do seguinte **acordo**:

1º.- Autorizar a **1ª prórroga por un curso lectivo do contrato** para a xestión do **Programa Municipal de Educación Básica de Persoas Adultas** (expte. 17747-332) para o periodo comprendido entre o **01/10/2018 e o 31/05/2019**.

2º.- Autorizar e comprometer un gasto de **36.502,16.-€**, dos cales:

Para o ano 2018 (01/10/2018 - 31/12/2018): corresponden **13.688,31.-€**, que se imputarán á partida 3260.227.99.16 (Programa Educación Básica Persoas Adultas) do vixente orzamento.

Para o ano 2019 (01/01/2019 - 31/05/2019): corresponden **22.813,85.-€**, que se imputarán á partida 3260.227.99.16 (Programa Educación Básica Persoas Adultas), que se financiarán con cargo aos créditos que se asignen para tal fin no orzamento do 2019.

Acordo

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

11(284).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE CONTRATOS MENORES TRAMITADOS NO SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DURANTE O MES DE FEBREIRO DE 2018. EXPTE. 2368/334.

Dáse conta da proposta de data 15/03/18, asinada pola técnica de Normalización Lingüística e a concelleira delegada da Área, que di o seguinte:



Concello de Vigo

Co fin de dar cumprimento ao establecido na base 31^a das de execución do orzamento xeral do Concello de Vigo para o ano 2005, aprobadas polo Pleno con data 28/02/2005, faise a seguinte

PROPOSTA:

Dar conta á Xunta de Goberno Local dos expedientes de contratación tramitados polo réxime de **contrato menor** no Servizo de Normalización Lingüística e autorizados pola concelleira-delegada de Normalización Lingüística, no mes de febreiro de 2018.

Expediente	2354-334. Libros, filmes e outras publicacións
Decreto concelleira	data 1 de febreiro de 2018
Informe Intervención	RC 13708
Adxudicatario	Varias empresas
Importe	500,00 euros

Expediente	2355-334. Programa <i>Vigo literario</i>
Decreto concelleira	data 5 de febreiro de 2018
Informe Intervención	RC 14102
Adxudicatario	Varias empresas
Importe	1.500,00 euros

Expediente	2357-334. Xornadas de narración oral no CIOV; meses marzo, abril e maio
Decreto concelleira	data 5 de febreiro de 2018
Informe Intervención	RC 14219
Adxudicatario	Raquel García Rodríguez (nome comercial: Raquel Queizás)
Importe	1132,56 euros

Expediente	2358-334. Curso de auga doce
Decreto concelleira	data 7 de febreiro de 2018
Informe Intervención	RC 14447
Adxudicatario	Xabier Xil Xardón
Importe	792,00 euros

Expediente	2359-334. Programa <i>Tendal de novas follas</i> para fomentar o traballo en lingua galega por parte da poboación escolar, e asemade, valorar o medio natural, todo isto da man das datas conmemorativas: o 24 de febreiro (Día de Rosalía en Vigo), o 21 de marzo, Día Mundial da Poesía e Día Mundial da Árbore o 23 de abril, Día do Libro; para a poboación infantil e xuvenil, preferentemente e mais para o total da poboación viguesa
Decreto concelleira	data 14 de febreiro de 2018
Informe Intervención	RC 15599
Adxudicatario	Marcelo Rodríguez Acosta (nome comercial: faia) e Xabier Xil Xardón
Importe	Marcelo Rodríguez Acosta (nome comercial: faia educación ambiental) 1.250,00 euros e Xabier Xil Xardón 150,00 euros. Total: 1.400,00 euros

Expediente	2361-334. Realización de diferentes charlas sobre sociolingüística, dereitos e deberes lingüísticos, a realidade da lingua galega... que serán impartidas por distintas persoas e entidades
Decreto concelleira	data 28 de febreiro de 2018
Informe Intervención	RC 22110
Adxudicatario	Varias empresas
Importe	1.500,00 euros

Expediente	2362-334. Proxecto: Biblioteca vivente <i>O galego dá xogo</i>
Decreto concelleira	data 28 de febreiro de 2018
Informe Intervención	RC 22111
Adxudicatario	Antaxurada, S.L.U. (nome comercial: Xandobela)
Importe	4.400,00 euros

Acordo

A Xunta de Goberno local queda informada.



Concello de Vigo

12(285).- RECTIFICACIÓN DO ACORDO DA XGL DO 15/02/18 QUE APROBA O “PROXECTO DE REGULAMENTO DO CONSELLO MUNICIPAL DA LINGUA”. EXPTE. 1936/334.

Dáse conta do informe-proposta de data 06/03/18, asinado pola técnica de Normalización Lingüística e a concelleira-delegada da Área, que di o seguinte:

Con data 15 de febreiro deste ano, a Xunta de Goberno Local aprobou o expediente 1936-334, de data 29/04/2015 “Proxecto de regulamento do Consello Municipal da Lingua”.

Por erro non se achegou o texto definitivo do citado regulamento. Texto definitivo que anexamos ao expediente.

Xa daquela, solicítaselle á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte acordo:

“Rectificar o acordo de data 15 de febreiro de 2018 verbo do expediente 1936-334 *Proxecto de regulamento do Consello Municipal da Lingua* para que conste o texto definitivo que se achega:

PROXECTO DE REGULAMENTO DO CONSELLO MUNICIPAL DA LINGUA

PREÁMBULO

1.-

O Concello de Vigo, como administración pública galega ha, consonte co establecido no Estatuto de Autonomía para Galicia, facer valer a oficialidade da lingua propia de Galicia (o galego), ha velar polo respecto dos dereitos lingüísticos, ha potenciar e garantir o emprego da lingua galega en todos os planos da vida pública, cultural e informativa, así como facilitar os medios necesarios para que a poboación coñeza a lingua galega.

A Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística, vai máis aló á hora de deixar referido a que se vén obrigadas as administracións públicas galegas e aquelas con sede en Galicia, para lle dar cumprimento á oficialidade do galego, así como para promover a súa normalización plena na sociedade e no día a día.

A Lei 5/1988, do 21 de xuño, do uso do galego como lingua oficial de Galicia polas entidades locais, dálle cumprimento ao referido mandato estatutario no ámbito das administracións máis achegadas á cidadanía: as corporacións locais.

O Concello de Vigo, seguindo e para lle dar cumprimento a estes mandatos legais, aprobou no ano 1988 (publicada no BOP do 17 de maio de 1999) o *Ordenanza municipal de normalización lingüística*. Ordenanza que marca a política lingüística deste concello dende aquela.

2.-

Todo este percorrido legal foi levado a cabo por esta administración, mais é ben sabido que para acadarmos a verdadeira normalización da lingua, para termos unha certa oportunidade para desenvolver proxectos, programas e accións cumpría e cumpre ter en conta a cidadanía.

O proceso de normalización é un proceso aberto e participativo, que precisa da poboación destinataria para diagnosticar a situación de partida, achar pros e contras, procurar accións nas que nos sintamos partícipes reais non meros receptores pasivos, para avaliar, redeseñar...

O Concello vigués abriu o proceso normalizador á sociedade.

Primeiramente coa creación da Comisión Cidadá de Normalización Lingüística (novembro de 1999). e no ano 2003 (sesión plenaria de 29 de decembro) apróbase a creación do Consello Social da Lingua. Consello que había ser “o órgano que o concello ten para o seu asesoramento, consulta e participación na política lingüística e conseguir que o galego sexa usado decote pola práctica totalidade da poboación viguesa.

Asemade, o propio Concello no seu *Regulamento de participación cidadá* arbitra cales han ser os órganos específicos habilitados para canalizar a participación das e dos vigueses, aprobado inicialmente polo Pleno do Concello o 31 de marzo de 2006..No título IV, o artigo 37 dámos conta do obxecto e finalidade dos CONSELLOS SECTORIAIS

Respecto á competencia do concello no eido que compete a este novo sector, o art. 25.m da *Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da administración local*, establece que a administración local ten competencia de seu na cultura.

Ao mesmo tempo, a competencia verbo da normalización tamén vén establecida no art. 25 da *Lei da normalización lingüística (Lei 3/1983, do 15 de xuño)*:

O goberno galego e as corporacións locais dentro do seu ámbito fomentarán a normalización do uso do galego nas actividades mercantís, publicitarias, culturais, asociativas e outras. Con esta finalidade e por actos singulares, poderanse outorgar reducións ou exencións das obrigas fiscais.

Xa daquela, e cara á acadarmos a normalización da lingua como proceso aberto e participado, o Concello de Vigo crea o Consello municipal da lingua que ha ser “órgano de participación, información, consulta, seguimento e proposta á xestión municipal verbo da normalización da lingua galega en Vigo”.

CAPÍTULO I CONSELLO MUNICIPAL DA LINGUA

Artigo 1 Finalidade

O Consello Municipal da Lingua (en diante, CML) é o órgano que o Concello de Vigo ten para o seu asesoramento, consulta e participación cidadá na política e planificación lingüística, até acadar que a lingua galega sexa coñecida e utilizada decote pola cidadanía viguesa.

CAPÍTULO II FUNCÍONS

Artigo 2 Funcións Son funcións do CML:

- a) Elaborar, estudar e emitir informes sobre a situación sociolingüística do Concello de Vigo
- b) Estudar, analizar e impulsar accións dinamizadoras da lingua de noso en todos os planos da sociedade



Concello de Vigo

- c) Analizar as actuacións e intervencións que no ámbito lingüístico se dean na cidade para lles dar desposta
- d) Propoñerlle ao concello a adopción de medidas axeitadas para acadar a normalización da lingua propia
- e) Propoñerlle actuacións coordinadas e acordos ás concellarías e aos consellos municipais cara a acadar un maior uso e coñecemento da lingua propia
- f) Informar sobre os proxectos e instrumentos de planificación lingüística que sexan aprobados polo Pleno
- g) Avaliar os obxectivos e resultados da política lingüística do concello
- h) Velar do polo cumprimento da normativa lingüística, en especial a *Ordenanza municipal de normalización lingüística* e outros acordos e decretos adoptados e subscritos polo Concello de Vigo. Remitiralle ao Pleno do Concello un informe anual sobre o seu cumprimento e propostas de actuación verbo da normativa lingüística
- i) Informar, difundir e debater sobre os dereitos lingüísticos e velar polo seu cumprimento
- l) Potenciar a coordinación entre as institucións, entidades e colectivos que traballan a prol da normalización da lingua propia de Galicia.

CAPÍTULO III COMPOSICIÓN

Artigo 3 Composición

O CML estará integrado por

3.1 Representación corporativa

- Presidencia: alcaldesa/alcalde ou concelleira/o de Normalización lingüística
- Un/unha representante de cada grupo municipal consonte coa súa representación no Pleno municipal

3.2 Representación institucional

- Secretaría Xeral de Política lingüística
- Universidade de Vigo
- Real Academia da Lingua

3.3 Representación de entidades e asociacións que entre os seus obxectivos constitutivos estea a normalización e dinamización da lingua galega

- Coordinadora de Traballadoras/es de Normalización Lingüística
- Coordinadora de Equipos de Dinamización e Normalización Lingüística da Comarca de Vigo
- Asociación Galega de Onomástica
- Mesa Pola Normalización Lingüística
- Semente de Vigo
- A Nave das Ideas
- Fundación Galicia Empresa
- Federación de ANPAS
- ...

3.4 Entidades, asociacións e organizacións do CSL

- Fundación Penzol
- Fundación Provigo
- Zona Franca
- Autoridade Portuaria
- Cámara de Comercio
- Confederación de Empresarios
- Club Financieiro
- Instituto de Estudos Vigueses
- Abanca
- Real Club Celta de Vigo
- Bispado Tui-Vigo
- Colexio de avogados
- CIG
- CCOO
- UXT
- Federación de Asociacións Veciñais

3.5 Representación municipal

- Consello de Igualdade
- Consello de Inmigración
- Consello de Educación
- ...

3.6 Secretaría

Exercida por funcionaria/o municipal que será designado por Decreto de Alcaldía

CAPÍTULO IV ESTRUCTURA

Artigo 4 Cargos unipersoais

O CML conta cos seguintes cargos unipersoais de responsabilidade e que formarán a MESA DE TRABALLO

- Presidencia
- Vicepresidencia
- Secretaría

Artigo 5 Vogais

Conta asemade coas persoas vogais que representan ás distintas entidades que compoñen o CML



Concello de Vigo

CAPÍTULO V ELECCIÓN DE MEMBROS E FUNCÍONS

Artigo 6 Presidencia

O CML está presidido polo/a alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a da área ou persoa que el/ela designe.

Son as súas funcións:

- a) Convocar e presidir as reunións
- b) Preparar a orde do día
- c) Ordenar os debates e someter a votación os acordos
- d) Trasladar os acordos do CML á Xunta de Goberno Local
- e) Velar pola correcta aplicación deste regulameto e do *Regulamento de participación cidadá*

Artigo 7 Da Vicepresidencia

Será proposta polo Pleno do CML de entre as persoas non corporativas que o compoñen e ratificada pola Xunta de Goberno Local.

Para ser elixida como vicepresidenta requírese a maioría absoluta dos votos na primeira votación. De non reunir ningunha das candidatas esa maioría, resultará elixida na votación seguinte quen reúna máis votos.

A elección realizarase na primeira sesión tras a constitución do CML.

Son as súas funcións:

- a) Suplir as funcións da Presidencia, por delegación desta, en ausencia, enfermidade ou por calquera circunstancia que impida a presenza física do ou da presidenta na reunión.

Artigo 8 Da Secretaría

Exercida por funcionaria/o municipal que será designado por Decreto de Alcaldía.

Son as súas funcións:

- a) Dar fe pública nas actas correspondentes dos asuntos tratados e resolucións adoptadas
- b) Organizar as reunións do Pleno, da Comisión Permanente e mais dos relatorios, así como de preparar a documentación precisa.
- c) Facilitarlles a documentación necesaria aos membros do CML.
- d) Levar un rexistro de entrada e saída de documentos

Artigo 9 Das persoas vogais

Participan e actúan en representación das entidades que as nomean. Son elixidas por cadansúa entidade que han remitir un escrito de acordo ao CML no que se reflicta o nomeamento da vogal titular e dunha persoa substituta.

Son nomeadas por Decreto de Alcaldía por un período de catro anos.

A condición de vogal é indelegable

Están obrigadas a asistir ás reunións para as que sexan convocadas co fin de realizaren as tarefas que se lles poidan encomendar.

O seu cesamento como vogais do CML pode ocorrer por:

- Renovación por parte da entidade que representa. Neste caso deberá comunicalo a entidade e achegar unha nova proposta.
- Falecemento ou renuncia expresa.
- Inasistencia inxustificada a tres reunións ordinarias consecutivas ou a cinco alternas no prazo de dous anos.

O cesamento das persoas vogais será materializado por Decreto de Alcaldía.

CAPÍTULO VI FUNCIONAMENTO DO CML

Artigo 10 Órganos colexiados

Os órganos colexiados do CML son:

- Pleno
- Comisión Permanente
- Relatorios especiais ou sectoriais

Artigo 11 Pleno

11.1. Compoñen o Pleno as persoas que posúan a titularidade da Presidencia, da Vicepresidencia, as persoas vogais e a persoa responsable da Secretaría.

11.2. Son funcións do Pleno:

Aprobar os informes sobre os proxectos de instrumentos de planificación lingüística xeral que teñan que ser aprobados polo Concello.

Aprobar o ditame que avalíe as actuacións de política lingüística realizada cada ano polo Concello.

Aprobar os traballos a que se refire o art. 13.3.

Cofecer e tomar conta das propostas ou recomendacións da Comisión Permanente.

Elaborar e aprobar as normas de réxime interno do CML.

Constituír os Relatorios Sectoriais e os Especiais que se consideren convenientes.

Aprobar a memoria anual de actividades do CML.

11.3. O Pleno reunirase cando menos tres veces no ano e sempre que o determine a Presidencia ou o solicite unha terceira parte dos seus membros.

11.4. A orde do día dos plenos será fixada pola Presidencia, e a convocatoria será expedida pola Secretaría do CML.

11.5. No caso de que a convocatoria se faga por petición de máis dun terzo dos seus membros, estes remitiranlle á Secretaría a orde do día que se deberá tratar no Pleno.

Artigo 12 A Comisión Permanente

12.1.- Presidida pola ou polo presidente do CML, está composta pola Vicepresidencia, dúas persoas vogais designadas polo Pleno do CML, unha vogal da cota de representación



Concello de Vigo

institucional, unha vogal da representación das entidades que traballan a prol da normalización lingüística, unha da representación do extinto CSL e mais a persoa responsable da Secretaría.

12.2.- Son funcións da Comisión Permanente:

- a) Elaborar o dictame que avalíe as actuacións de política lingüística realizadas cada ano polo Concello, para sometelas á aprobación do Pleno do CML.
- b) Asesorar ao concelleiro/a de Política Lingüística nas cuestións que este considere convenientes
- c) Coñecer e valorar os estudos que realice ou obteña a Concellaría de Normalización Lingüística referidos á evolución do coñecemento e uso do galego nos diversos sectores institucionais ou de sectores da poboación.
- d) Propoñerlle ó Pleno do CML a creación de relatorios sectoriais ou especiais.
- e) Facer o seguimento do estado do cumprimento dos acordos do Pleno
- f) Elaborar a memoria anual de actividades do CML para lla presentar ao Pleno.
- g) As outras de carácter ordinario non reservadas ao Pleno.

12.3.- A Comisión Permanente reunirse cando menos unha vez cada tres meses, e sempre que o determine a súa Presidencia ou o solicite como mínimo un terzo das persoas que a integran.

12.4.- A Comisión Permanente elixe as persoas máis idóneas para actuaren como relatores, para que expoñan e defendan perante o Pleno a proposta de ditame avaliativo da memoria do CML, as dos relatorios sectoriais ou especiais, e calquera outro documento que se lle presente.

12.5.- A perda da condición de membro do Pleno do CML comporta a perda da de membro da Comisión Permanente.

Artigo 13 Os Relatorios Sectoriais e os Relatorios Especiais

13.1.- Os Relatorios Sectoriais e os Especiais son instrumentos de traballo do CML que se crean por acordo do Pleno, que é quen determina o obxecto, o funcionamento e a súa composición.

Decidirase a súa creación, con carácter temporal ou permante, segundo os intereses, necesidades e posibilidades do consello.

13.2.- Compoñen os Relatorios Sectoriais e os Especiais un mínimo de tres persoas vogais designadas polo Pleno. Cando a compoñan máis de tres persoas, poderán formar parte deles persoas que non sexan membros do CML, sempre que se teñan distinguido no campo científico ou profesional co que estea relacionado o obxecto do traballo do relatorio. O número de persoas nomeadas polo Pleno non pode ser superior ao número de vogais do CML que compoñen o relatorio.

13.3.- Será función xenérica dos Relatorios Sectoriais e dos Especiais:

- a) Auxiliaren ao Pleno ou á Comisión Permanente no cumprimento das súas funcións
- b) Realizaren estudos, ditames ou planos de actuación específicos en relación coa situación e o fomento do uso e a presenza do galego nun sector de actividade, en relación cun territorio, ou con actuacións ou situacións concretas de diverso tipo.

Artigo 14 Participación externa

14.1.- Se así o dispón a Presidencia a pedimento dalgunha persoa membro do CML, poderán participar nas sesións do Pleno e da Comisión Permanente e nos Relatorios, con voz e sen voto, persoas ou persoal técnico doutras institucións, para informaren de cuestións ou feitos concretos relacionados coa política lingüística.

14.2.- Así mesmo, a Presidencia poderá solicitar a presenza e a colaboración doutras administracións, institucións, organizacións, personalidades ou persoal técnico, co obxectivo de obter información sobre cuestións específicas.

Artigo 15 Convocatorias de reunións

15.1.- Convocatoria das sesións ordinarias

A convocatoria das reunións ordinarias deberá facerse cunha antelación mínima de cinco días, sobre a data da xuntanza do Pleno do CML ou da Comisión Permante.

A Concellaría de Normalización Lingüística, e no lugar destinado para o efecto, porá a disposición das persoas que constitúen o CML a documentación precisa para o axeitado cumprimento das súas tarefas.

15.2 - Convocatoria das sesións extraordinarias

As sesións extraordinarias serán convocadas no prazo máximo dos tres días hábiles seguintes á data de entrada da solicitude no Rexistro Xeral.

A xuntanza do Pleno ou da Comisión Permante deberá realizarse nun prazo de vinte días hábiles, que contará dende o momento da convocatoria, bardante caso de forza maior.

Artigo16 Toma de decisións

As decisións serán adoptadas por maioría simple das e dos membros, agás aquelas que por regulamentación lles cumpra algunha aprobación cualificada.

Artigo 17 Actas

As actas teñen carácter de documento público.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

PRIMEIRA

O CML aprobará a súa composición que deberá ser posteriormente ratificada polo Pleno da Corporación Municipal.

Asemade aprobará o seu calendario anual de xuntanzas ordinarias

SEGUNDA

O CML aporbará a versión definitiva deste regulamento de réxime interno na súa reunión constitutiva.”



Concello de Vigo

Acordo

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

13(286).- NOMEAMENTO INTERINO DUN/DUNHA SUBALTERNO/A CON CARGO A PRAZA VACANTE DA MESMA DENOMINACIÓN CORRESPONDENTE Á OEP 2017, BAIXO A MODALIDADE PREVISTA NO ART. 10.1.A) DO RDL 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO, TREBEP, PARA O SERVIZO DE CONSERXERÍA. EXPTE. 31376/220.

Visto o informe de fiscalización do 12/03/18, dáse conta do informe-proposta 21/02/18, asinado pola técnica de Admón. Xeral de Recursos Humanos, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, e o concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- Con data 28/12/2017, a Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria, adoptou acordo de aprobación da Oferta de Emprego Público 2017(expte. 29567/220), publicada no BOP 29/12/2017 integrado por, entre outras, 2 prazas vacantes como Subalterno.

2.- Con data 23/01/2018, o Xefa de Conserxería, coa conformidade da Xefa da Área de Réxime Interior, remite oficio manifestando a urxente necesidade de proceder a cobertura de vacante de subalterno correspondente a OEP 2017.

3.- O concelleiro-delegado da área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 05/02/2018, solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder a maior brevidade posible, a correspondente proposta de nomeamento interino á Xunta de Goberno Local da referida praza vacante de subalterno incluída na Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2017, previsto no artigo 10.1.a). do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, extinguíndose automaticamente no momento en que se cubra definitivamente dita praza, previa resolución do procedemento selectivo, competitivo e público incluído na Oferta de Emprego correspondente ao ano 2017, aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de 28/12/2018, publicada no BOP de 29/12/2017.

4.- Con data 20/02/2018, emítese polo Técnico de Organización e Planificación de RRHH e Formación, informe técnico-económico, que inclúe a proposta de gasto, constando expresamente que “figura na aplicación orzamentaria 920.0 Conserxería, os créditos correspondentes a cinco prazas vacantes de subalterno/a con postos asociados de Ordenanza/porteiro, polo que cóntase con crédito adecuado e suficiente que permita formular a proposta”.

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 Legislativo 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 Legislativo 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 Legislativo 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** afírmase 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



Concello de Vigo

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 con cargo a praza vacante:

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). 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 nomeamento de funcionarios/as de carreira en execución da Oferta de Emprego correspondente ao ano 2017.

O apartado 4 do artigo 10 do TREBEP establece que no suposto previsto na letra a) do apartado 1 deste artigo, as prazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluírse na oferta de emprego correspondente ao exercicio en que se produce o seu nomeamento e, se non fose posible, na seguinte, salvo que se decida a súa amortización. No caso actual a citada praza xa foi incluída na Oferta de Emprego Público do ano 2017 aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión de 28/12/2017.

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso (posto cód. 155-Ordenanza Porteiro), adscrito ao Servizo de Conserxería, da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 20 de setembro de 2010 e modificacións puntuais aprobadas con posterioridade.

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 continuada de mañá ou en xornada de tarde se así o precisasen 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:

Consta o escrito da Xefa de Conserxería, solicitando a cobertura da vacante, así coma a instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 05/02/2018, no que se ordena o inicio do presente expediente. O presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, de acordo co esixido no artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2017, e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas as anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220.

IV. - Proposta de gasto:

Segundo o informe técnico-económico emitido pola Técnico de Recursos Humanos e Planificación, que consta no expediente, o nomeamento interino proposto con cargo a praza vacante incluída na Oferta de Emprego Público de 2017 (polo período 01/03/2018-31/12/2018), supón un gasto de **17.611,88 €**, e ao que haberá que engadirse a cantidade de **5.521,30 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa

O custo de dito nomeamento imputarase a aplicación orzamentaria 920.0 do orzamento do exercicio económico 2018, partidas 120.05.00 (soldo base), 121.00.05 (complemento de destino, 121.01.05 (complemento específico e, 160.00.00 (Seguridade Social a cargo empresa).

V. - Verificación das listas de reserva:

Segundo consta no Informe de verificación administrativa obrante no expediente "Que verificadas as listaxes de reserva para a categoría de Subalterno/a, existe listaxe vixente con persoas en condicións de ser notificadas.

Que verificada a listaxe indicada, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de **D^a Montserrat Cruz Rodríguez**, con DNI *****201-D, de conformidade



Concello de Vigo

cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica..”

A mesma aceptou expresamente mediante escrito de data 14/02/2018, optar ao referido nomeamento interino por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1 .d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

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 para proceder a provisión interina dunha praza de **Subalerno/a con cargo a vacante incluída na OEP 2017**, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.a) do TREBEP e, en consecuencia, autorizar o gasto por **17.611,88 €**, e ao que haberá que engadirse a cantidade de **5.521,30 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa.

O custo de dito nomeamento imputarase a aplicación orzamentaria 920.0 do orzamento do exercicio económico 2018, partidas 120.05.00 (soldo base), 121.00.05 (complemento de destino, 121.01.05 (complemento específico e, 160.00.00 (Seguridade Social a cargo empresa).

SEGUNDO: Nomear funcionaria interina con cargo á praza vacante de **subalerno/a**, a **D^a Montserrat Cruz Rodríguez**, con DNI *****201-D, 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 e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica.

TERCEIRO: Dispoñer que o referido nomeamento farse de conformidade co disposto no Art. 10.1.a) do TREBEP, extingúndose automaticamente no momento en que se cubra definitivamente dita praza, previa resolución do procedemento selectivo, competitivo e público incluído na Oferta de Emprego correspondente ao ano 2017, aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de 28/12/2017, publicada no BOP de 29/12/2018; percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto Cód. 155-Ordenanza-Porteiro.

CUARTO: Establecer que a xornada laboral da funcionaria interina nomeada desenvolverase de luns a venres, en xornada continuada de mañá ou en xornada de tarde se así o precisasen 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.

QUINTO: Notificar o presente acordo á aspirante nomeada, a xefatura de Conserxería, á Intervención Xeral, a Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, a Intervención Xeral, e 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(287).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DE DOUS/DÚAS OFICIAIS SEPULTUREIROS/AS, BAIXO A MODALIDADE PREVISTA NO ART. 10.1.D) DO RDL 5/2015, DE 30 DE OUTUBRO, POR UN PRAZO MÁXIMO DE 6 MESES PARA O SERVIZO DE CEMITERIOS. EXPTE: 31597/220.

Visto o informe de fiscalización do 15/03/18, dáse conta do informe-proposta 14/02/18, asinado pola técnica de Admón. Xeral de Recursos Humanos, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, e o concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- Con data 23/02/2018 o Xefe do Servizo de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo, coa conformidade da Concelleira-Delegada da Área de Medio Ambiente e Vida Saudable, remite oficio manifestando a urxente necesidade de proceder ao nomeamento interino por acumulación de tarefas de dous/dúas oficiais sepultureiros/as por mor da situación existente no Servizo de Cemiterios e para o correcto desenvolvemento das funcións encomendadas.

2.- En resposta a esta petición, o concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, mediante instrución de servizo de data 07/03/2018 solicitou á Área de Recursos Humanos e



Concello de Vigo

Formación o inicio de expediente administrativo para proceder á maior brevidade posible a correspondente proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas á Xunta de Goberno Local de dous/dúas oficiais sepultureiros/as por acumulación de tarefas, previsto no artigo 10.1.d). 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, por un período máximo de seis meses.

3.- Con data 14/03/2018, emítese polo Técnico de Organización e Planificación, informe técnico-económico, que inclúe a proposta de gasto, 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 Legislativo 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 Legislativo 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 Legislativo 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 he-

cha 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** afirmase 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 por exceso ou acumulación de tarefas:

Consonte ao artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (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 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 EBEP, cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento, de acordo co art. 10 apartado 3, neste caso o exceso ou acumulación de tarefas por un prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses.

Os funcionarios interinos percibirán o soldo correspondente ao corpo ao que pertenza a vacante, neste caso (posto cód. 205-Oficial Sepultureiro/a, da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), 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



Concello de Vigo

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 no horario establecido pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida ou a quendas, 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 escrito de data 23/02/2018, do Xefe do Servizo de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo, coa conformidade da Concelleira-Delegada da Área de Medio Ambiente e Vida Saudable, así coma na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 07/03/2018, no que se ordena o inicio do presente expediente, o presente é un dos casos excepcionais para cubrir necesidades urxentes e inaprazables das restrinxidas aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideran prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, de acordo co esixido no artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2017, e, de igual xeito, o disposto na Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, en relación coa mesma e, nas instrucións en materia de planificación e xestión de recursos humanos para o ámbito do Concello de Vigo derivadas da aplicación das previsións contidas as anteriores leis, aprobadas pola Xunta de Goberno Local, nas súas sesións de data 20 de xuño e 29 de agosto de 2014 e que foron actualizadas na sesión do mesmo Órgano de 29 de xaneiro de 2016, expte. 27576/220.

A urxencia dos nomeamentos propostos queda acreditada no escrito de petición de data 12 de setembro de 2017, o Xefe do Servizo de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo, coa conformidade da Concelleira-Delegada da Área de Medio Ambiente e Vida Saudable, que figura no expediente.

IV. - Proposta de gasto:

Segundo o informe técnico-económico emitido pola Técnico de Formación e Avaliación, que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses, de dous/dúas oficiais sepultureiros/as para o servizo de cemiterios, supón un gasto de **23.751,34 €**, e ao que haberá que engadirse a cantidade de **8.693,04 €** en concepto de Seguridade Social a cargo da Empresa

O referido gasto imputarase con cargo a partida orzamentaria 920.0.140.00.00 "outras modalidades de nomeamento persoal non permanente", prevista no vixente orzamento 2017 aprobado para o vixente exercicio, dentro do Capitulo I de gastos.

V. - Verificación das listas de reserva:

Segundo consta no Informe de verificación administrativa obrante no expediente "verificadas as listaxes de reserva para a categoría de Oficial Sepultureiro, existe listaxe vixente con persoas en condicións de ser notificadas.

Que verificada a listaxe indicada, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de **D. José Juan Quintas Pérez, con DNI *****110-B e D. Alberto Costas Villar, con DNI *****172-S**, 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 e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica."

Todos eles aceptaron expresamente mediante escritos de data 09- 12/03/2018, optar ao referido nomeamento interino por acumulación de tarefas segundo o disposto no artigo 10.1 .d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, acreditando neste Área de Recursos Humanos os requisitos e demais condicións para o desempeño do posto.

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 Area 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 de dous/dúas funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas, como oficiais sepultureiros/as, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.d) do TREBEP, por un período máximo de seis meses, finalizando a relación de servizo transcorrido dito período, xustificada nas necesidades de servizo de cemiterios, que constan no escrito de data 23/02/2018, do Xefe do Servizo de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo, coa conformidade da Concelleira-Delegada da Área de Medio Ambiente e Vida



Concello de Vigo

Saudable en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **23.751,34 €**, xunto aos custos de Seguridade Social reflectidos no informe técnico-económico, con cargo á partida orzamentaria 920.0.140.00.00, para facer fronte aos referidos nomeamentos.

SEGUNDO: Nomear como funcionarios/as interinos/as por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, a **D. José Juan Quintas Pérez, con DNI *****110-B** e **D. Alberto Costas Villar, con DNI *****172-S**, na súa condición de seguintes aspirantes e 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 e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva.

TERCEIRO: Dispoñer que os referidos nomeamentos faranse de conformidade co disposto no Art. 10.1.d) do TREBEP, rematando cando transcorran os seis meses dende a data do nomeamento nos termos legalmente previstos, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do posto cód. 205-Oficial Sepultureiro/a, da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), sen prexuízo de que 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.

CUARTO: Establecer que a xornada laboral do/das funcionario/as interino/as nomeado/as desenvolverase no horario establecido segundo as necesidades, pola Xefatura do Servizo ou Área, podendo ser en horario de mañá ou tarde, ou xornada partida, ou a quendas; 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.

QUINTO: Notificar o presente acordo ó/ás aspirantes nomeado/as, á Xefe do Servizo de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo, á Intervención Xeral, á Xefa de Negociado de Seguridade Social, ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e, 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.

15(288).- RECTIFICACIÓN DE ERRO NO INFORME PROPOSTA DE DATA 26/12/2017 E, CONSEQUENTEMENTE, DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO

LOCAL DE DATA 28/12/2017, POLO QUE SE APROBOU A OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2017. EXPTE. 31549/220.

Visto o informe de fiscalización do 14/03/18, dáse conta do informe-proposta do 26/02/18, asinado pola técnica de Admón. Xeral de Recursos Humanos, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, e o concelleiro-delegado de Persoal, que di o seguinte:

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria, de data 28/12/2017, aprobouse a Oferta de emprego público correspondente ao ano 2017 (Expte: 29567/220).

Detéctase erro material ou aritmético no número total de prazas correspondentes á Oferta de emprego público 2017, pois constan 79 prazas, cando en realidade debían constar 80.

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

En consecuencia, e o abeiro das competencias que o Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal e Persoal ostenta por delegación da Excma. Alcaldía, efectuada en Decreto de data 19/06/2015, así como aquelas que ostenta por delegación da Xunta de Goberno local realizada en acordo de mesma data, pola presente elévase ao dito órgano a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

“ÚNICO.- Rectificar, ao abeiro do artigo 109.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, o erro detectado na proposta da Área de RRHH e Formación, de data 26/12/2017 e consecuentemente o acordo da Xunta de Goberno Local de data de data 28/12/2017, polo que se aprobou a Oferta de emprego público correspondente ao ano 2017 (Expte: 29567/220), debendo figurar onde di:

TOTAL PRAZAS OEP 2017	79
-----------------------	----

O seguinte:

TOTAL PRAZAS OEP 2017	80
-----------------------	----

Mantendo os restantes extremos do acordo indicado”.

Acordo

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



Concello de Vigo

16(289).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE CONTRATOS MENORES TRAMITADOS POLO SERVIZO DE MUSEOS MUNICIPAIS DURANTE O MES DE FEBREIRO DE 2018. EXPTE. 2152/341.

Dáse conta do informe-proposta do 16/03/18, asinado polo xefe do Servizo de Museos Municipais, o xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural e o concelleiro-delegado da Área de Cultura, que di o seguinte:

En cumprimento coa base 31 das de execución do orzamento para o ano 2018, o concelleiro-delegado da Área de Cultura, D. Cayetano Rodríguez Escudero, dá conta á Xunta de Goberno Local, dos expedientes de gasto menor tramitados polo Servizo de Museos Municipais (341) e o Museo Quiñones de León (337) no mes de FEBREIRO, e que son os que deseguido se relacionan:

FEBREIRO 2018

CENTRO OU SERVIZO	CONCEPTO	DATA	IMPORTE
SERVIZO MUSEOS (341)	Expte. 2115/341. Subministración de lámpadas na Casa das Artes e no Centro de Artesanía Tradicional (CAT). KILOVATIO GALICIA, SAU. RCM 19851.	23/02/18	1.465,15 €
SERVIZO MUSEOS (341)	Expte. 2117/341. Reserva xenérica de crédito para subministración de material básico de difusión e rotulación. RCM 16212.	16/02/18	1.000,00 €
SERVIZO MUSEOS (341)	Expte. 2116/341. Instalación de lámpadas no Centro de Artesanía Tradicional (CAT). ELECTRONAVIA INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO, S.L. RCM 21191.	28/02/18	166,98 €
MUSEO QUIÑONES (337)	Expte. 6195/337. Contratación da póliza de seguro da colección de Arte Galega do Museo Municipal "Quiñones de León" para o ano 2018. AXA ART. RCM 13826.	05/02/18	8.462,73 €
MUSEO QUIÑONES (337)	Expte. 6271/337. Contrato menor para montaxe da exposición "A nova colección Colmeiro" na Pinacoteca Francisco Fernández del Riego. DAEXGA SERVICIOS INTEGRALES DE GALICIA, S.L. RCM 15588.	13/02/18	1.134,74 €
MUSEO QUIÑONES (337)	Expte. 6274/337. Contrato menor para deseño gráfico da exposición "A nova colección Colmeiro" na Pinacoteca Francisco Fernández del Riego. DESOÑOS, S.L. RCM 16447.	16/02/18	1.742,40 €
MUSEO QUIÑONES (337)	Expte. 6277/337. Contrato menor para produción de audiovisual da exposición "A nova colección Colmeiro" na Pinacoteca Francisco Fernández del Riego. VERVE AUDIOVISUAL, S.L. RCM 17267	23/02/18	2.964,50 €
MUSEO QUIÑONES (337)	Expte. 6279/337. Contrato menor para edición de material gráfico e rotulación da exposición temporal "A nova colección Comeiro". ECOVIGO PUBLICIDAD, S.L. RCM 21069.	27/02/18	2.664,72 €
MUSEO QUIÑONES (337)	Expte. 6276-337. Contrato menor para traballos de enmarcado de obras da exposición "A nova colección Colmeiro" na Pinacoteca Francisco Fernández del Riego. ELENA CERVIÑO VILA. RCM 21188.	28/02/18	663,44 €

Acordo

A Xunta de Goberno local queda informada.

17(290).- DAR CONTA DO PASE Á VÍA DE CONSTRINXIMENTO DE LIQUIDACIÓNS IMPAGADAS. EXPTE. 36614/700.

Dáse conta do informe-proposta de data 09/03/18, asinado polo tesoureiro municipal, que di o seguinte:

O Xefe de Administración do Instituto Municipal dos Deportes de Vigo (IMD) do Concello de Vigo, remíte a esta Tesourería en data 22 de febreiro de 2018 :

- Expediente 1545-611: liquidación de **SOCIEDADE DEPORTIVA OCTAVIO** (N.I.F. G36907384) por importe de **2.709,81** euros por uso de instalacións deportivas correspondente ós adestramentos e/ou partidos ata o 31 de maio de 2017 notificada en periodo voluntario, regulamentariamente conforme os artigos 109 e 112 da Lei Xeral Tributaria, 58/2003, de 17 de decembro e transcorridos os prazos de ingreso e de solicitude de aprazamento sen que se efectuará ningún dos procedementos indicados se require desa TESOURERIA - RECADACION para que o SR. TESOUREIRO DICTE A CORRESPONDENTE PROVIDENCIA DE CONSTRINXIMENTO.
- Expediente 1548-611: liquidación de **CLUBE UNION FS** (N.I.F. G27758598) por importe de **692,05** euros por uso de instalacións deportivas correspondente ós adestramentos e/ou partidos ata o 31 de maio de 2017 notificada en periodo voluntario, regulamentariamente conforme os artigos 109 e 112 da Lei Xeral Tributaria, 58/2003, de 17 de decembro e transcorridos os prazos de ingreso e de solicitude de aprazamento sen que se efectuará ningún dos procedementos indicados se require desa TESOURERIA - RECADACION para que o SR. TESOUREIRO DICTE A CORRESPONDENTE PROVIDENCIA DE CONSTRINXIMENTO.

En consecuencia , propónse a XUNTA DE GOBERNO LOCAL a adopción do seguinte acordo:

Quedar enteirada das seguintes liquidacions que se remiten a esta TESOURERIA para que o Sr. Tesoureiro dicte a correspondente providencia de constrinximento que unha vez notificadas o obrigado tributario inicie o cobramento pola vía de constrinximento sobre o patrimonio dos obrigados o pago con arranxo ó procedemento regulado na Lei Xeral Tributaria e no Regulamento Xeral de Recadación.

TITULAR	NIF	EXPEDIENTE	IMPORTE
SOCIEDADE DEPORTIVA OCTAVIO	G36907384	1545-611	2.709,81 €
CLUBE UNION FS	G27758598	1548-611	692,05 €

Acordo



Concello de Vigo

A Xunta de Goberno local queda informada.

18(291).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DAS MEDIDAS DE DESENVOLVEMENTO DO “PLAN DE SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DA TRANSPARENCIA E O BO GOBERNO MUNICIPAL”. EXPTE. 289/1102.

Dáse conta do informe-proposta do 19/03/18, asinado pola secretaria do Goberno Local e o concelleiro-delegado de Xestión Municipal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

A entrada en vigor da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno supuxo o establecemento dunha serie de novas obrigas en materia de transparencia, tanto no eido da publicidade activa como da publicidade pasiva, e bo goberno para as Entidades Locais, e polo tanto para o Concello de Vigo, que xa con anterioridade viña desenvolvendo liñas de traballo en prol da publicidade activa a través da utilización das novas tecnoloxías.

Seguindo co mandato legal, e cumprindo co prazo de dous anos que prevía a Lei para que as Administracións Locais se adaptasen ao seu contido, en decembro de 2015 púxose en funcionamento o Portal de Transparencia do Concello de Vigo recollendo a publicidade activa de todos os indicadores establecidos nos artigos 6 a 8 da Lei de Transparencia, así como unha grande cantidade de información a disposición do conxunto da cidadanía, dende a consideración de que a transparencia, o acceso á información pública e as normas de bo goberno deben ser os principios fundamentais de toda acción política, reforzando así a confianza da cidadanía mediante o acceso á información relativa á actividade da Administración; información que será máis valiosa canto máis actualizada se presente.

Deste xeito a través do Portal de Transparencia (<http://transparencia.vigo.org>) o Concello de Vigo dá cumprimento das obrigas en materia de publicidade activa derivadas da entrada en vigor da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno, ao tempo que se configura como un portal para o exercicio do dereito de acceso á información pública, e canle de información en relación co funcionamento ordinario do Concello e todos os aspectos relativos á xestión municipal, acollendo as obrigas sectoriais procedentes doutras normativas, así como as derivadas da lexislación básica en materia de réxime local.

Pero o Concello de Vigo, non limita o seu compromiso coa sociedade á mera execución das obrigas legais, senón que somete a súa actividade a unha análise continua na procura de melloras que repercutan na cidadanía, facilitando o seu achegamento no marco da xestión baseada en políticas de goberno aberto. Como mostra deste compromiso, ademais de na súa xestión diaria, o Concello de Vigo adoptou unha serie de acordos co obxectivo de darlle maior soporte ao seu modelo de goberno íntegro, innovador e en avance permanente. Os acordos máis salientables nesta liña foron:

- A avaliación da Transparencia a través do Índice de Transparencia de concellos de Transparencia Internacional, obtendo destacados resultados nos procedementos periódicos de avaliación.

- A adhesión do Concello de Vigo á Rede de Entidades Locais pola Transparencia e a Participación Cidadá, da Federación Española de Municipios e Provincias, adoptada por acordo do Pleno do Concello de Vigo o 28 de abril de 2015.
- A adhesión ao Código de Bo Goberno Local da FEMP acordada por unanimidade do Pleno do Concello de Vigo en acordo de data de 30 de novembro de 2015.

En canto ao ámbito material de xestión e a execución das decisións ordinarias para avanzar nesta materia, a Concellería-Delegada de Xestión Municipal ten delegadas, por Resolución da Alcaldía de data 19 de xuño de 2015 as seguintes competencias:

- Impulsar o desenvolvemento da política municipal en materia de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, velando pola adecuada difusión da información pública, mediante a publicidade activa no Portal de Transparencia e a publicidade pasiva, integrando os procedementos administrativos correspondentes.
- Planificar, deseñar e executar a estratexia municipal para garantir a implantación das obrigas legais en materia de transparencia, implicando e coordinando a totalidade da organización municipal no marco das súas áreas funcionais.

A configuración legal das obrigas en materia de transparencia esixe a continua revisión e avaliación da información dispoñible no Portal de Transparencia, nun proceso de carácter transversal que abrangue a toda a Corporación, avaliación e seguimento que ven esixida tamén polo Código de Bo Goberno da FEMP, de aí que na execución da citada competencia ditouse en data 30.11.2015 Circular desta Concellería en relación co Portal de Transparencia do Concello de Vigo que sinalaba no seu apartado segundo que:

“A información que debe constar no Portal de Transparencia do Concello deberá estar debidamente actualizada, polo que os responsables dos Servizos deberán garantir a súa calidade, actualización e a implementación de mecanismos de seguimento que permitan dar cumprimento a dita obriga legal, procurando, na medida do posible, a automatización do envío da información ao Portal en colaboración co Servizo Municipal de Administración Electrónica, da que en todo caso serán responsables nas súas respectivas áreas”

Con data 6 de marzo de 2018 ditouse polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal resolución de incoación de expediente administrativo para a aprobación do “Plan de seguimento e avaliación da transparencia e o bo goberno municipal”, no marco das obrigas legalmente establecidas e do Código de Bo Goberno. Na dita resolución designouse instrutora do mencionado expediente á secretaria de Goberno Local, D^a M^a Concepción Campos Acuña.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

No Código de Bo Goberno do Concello de Vigo en relación coa avaliación e seguimento do Código, establécese a obriga de determinar as estratexias para o seu desenvolvemento, avaliación e seguimento no ámbito da administración municipal, seguindo as recomendacións da propia normativa sobre transparencia e dos órganos de control, labores de avaliación e seguimento ás que obedece a proposta de aprobación do “Plan de seguimento e avaliación da transparencia e o bo goberno municipal”, que se estrutura sobre catro liñas estratéxicas:



Concello de Vigo

1. Elaboración da Memoria de Transparencia e Bo Goberno do Concello de Vigo, de carácter anual.
2. Elaboración das fichas de indicadores de transparencia como instrumento para garantir a actualización e a subministración da información destinada á publicación no Portal de Transparencia.
3. Establecer unha periodicidade mensual para a elaboración e a correspondente publicación no Portal de Transparencia do Concello de Vigo das estatísticas relativas ao uso do Portal.
4. Establecer unha periodicidade trimestral para a elaboración e a correspondente publicación no Portal de Transparencia do Concello de Vigo das estatísticas relativas ás solicitudes de acceso á información pública.

Co gallo de levar a cabo a dita avaliación, e tras dous anos de funcionamento do Portal de Transparencia, xa se conta con suficientes datos relativos aos seus resultados en termos de eficacia e utilidade, datos que poden ser estudados cun fin informativo e para que sirvan de instrumento cara a, no seu caso, redeseñar, potenciar ou ampliar a información que se está publicando, así como o seu tratamento ou forma de presentación. A elaboración da Memoria de Transparencia do ano 2017 preséntase como a ferramenta idónea para cumprir esta dobre función de documento informativo e de guía de referencia no que basear as futuras accións no ámbito da Transparencia e o Bo Goberno.

Tendo sempre presentes os principios xerais recollidos na Lei 19/2013, de actualización periódica, comprensibilidade e acceso sinxelo á información obxecto de publicidade activa, e coa intención de simplificar e sistematizar a subministración da información que se publica no Portal de Transparencia, así como de redeseñar e incluír novos indicadores na procura de mellorar e ampliar a información á que ten acceso a cidadanía, elaboráronse unhas fichas técnicas de uso interno que individualizan de forma precisa a información que se debe subministrar, quen é o responsable desta tarefa, a periodicidade coa que se debe presentar e os límites de confidencialidade aos que estea suxeita, no seu caso.

A evolución e mellora do Portal nútrese da información que se pode extraer dos datos estatísticos, tanto do uso xeral do mesmo, analizando que datos son os máis consultados, como das solicitudes de acceso á información, permitindo unha axeitada rendición de contas da xestión. Por este motivo considérase relevante aprobar de maneira individualizada a periodicidade da publicación destes dous indicadores, que se teñen amosado como instrumentos de gran utilidade para facilitar un maior coñecemento sobre as distintas liñas de actuación municipais.

Polo exposto, esta proposta constitúe un compromiso deste goberno coa transparencia e o bo goberno moi superior aos estándares legalmente esixidos, continuando, deste xeito, na evolución das políticas públicas de transparencia que xa foron obxecto de recoñecemento como boas prácticas municipais, polo que, conforme coa Resolución de delegación de competencias da Alcaldía de data 19 de xuño de 2015, e posteriores modificacións, fórmulase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

Primeiro.- Aprobar o “Plan de seguimento e avaliación da transparencia e o bo goberno municipal”, no marco das obrigas legalmente establecidas e do Código de Bo Goberno,

conformado polas seguintes medidas de desenvolvemento do dito Plan, sen prexuízo doutras que se poidan aprobar no mesmo ámbito:

1. Elaboración da Memoria de Transparencia e Bo Goberno do Concello de Vigo, de carácter anual
2. Elaboración das fichas de indicadores de transparencia como instrumento para garantir a actualización e a subministración da información destinada á Publicación no Portal de Transparencia.
3. Establecer unha periodicidade mensual para a elaboración e a correspondente publicación no Portal de Transparencia do Concello de Vigo das estatísticas relativas ao uso do Portal.
4. Establecer unha periodicidade trimestral para a elaboración e a correspondente publicación no Portal de Transparencia do Concello de Vigo das estatísticas relativas ás solicitudes de acceso á información pública.

Segundo.- Delegar no concelleiro-delegado de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica, D. Francisco Javier Pardo Espiñeira, o desenvolvemento e execución do Plan, quedando facultado para a adopción de cantas medidas executivas e de desenvolvemento resulten precisas, dando conta das mesmas á Xunta de Goberno Local con carácter anual.

Terceiro.- Encomendar á Secretaría de Goberno Local a coordinación do “Plan de seguimento e avaliación da transparencia e o bo goberno municipal” que contará, para os ditos efectos, coa colaboración de todas as áreas e servizos municipais cara a garantir a correcta execución das medidas aprobadas na contorna do desenvolvemento do Plan.

Cuarto.- Dar traslado do presente acordo aos afectados, notificar individualmente a todos os xefes de Área e de Servizo e ordenar a súa publicación na Intranet municipal, na Sede Electrónica municipal e no Portal de Transparencia do Concello de Vigo, para asegurar o xeral coñecemento do mesmo pola cidadanía e polo conxunto da organización municipal.

Acordo

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

19(292).- BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS A ENTIDADES E ASOCIACIÓNS DE CARÁCTER SOCIAL SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DA ÁREA DOS SERVIZOS SOCIAIS NO ANO 2018. EXPTE. 150375/301.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 2/03/18 e o informe de fiscalización do 19/03/18, dáse conta do informe-proposta de data 21/03/18, asinado pola xefa do Servizo de Benestar Social, o xefe de Área de Benestar Social, o asesor xurídico adxunto á Xefatura de Benestar Social, a concelleira delegada de Política Social e o concelleiro delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:



Concello de Vigo

I.1. Co obxecto de fomentar as actividades das asociacións e entidades no ámbito dos servizos sociais e coadxuvar subsidiariamente ó seu financiamento, o Concello de Vigo, a través da Concellería de Política Social, pretende convocar un ano máis as subvencións para entidades e asociacións desta natureza, destinadas á realización de proxectos, programas e actividades na área dos servizos sociais en 2018.

I.2. Preceptúa a normativa aplicable que, con carácter previo ó outorgamento das subvencións, deberán aprobarse as bases reguladoras de concesión nos termos establecidos na lei (Arts. 9.2 LXS e 6.2 LSG). Para tal fin elaboráronse no Departamento de Benestar social as bases do procedemento de concesión destas subvencións; subvencións que o Concello de Vigo ten previstas no seu orzamento para o ano 2018, destinando a tal efecto unha cantidade de 50.000€ na aplicación nº 2310.489.00.00 “*Subvencións a asociacións, entidades, etc.*”.

I.3. O contido das Bases para 2018 é moi semellante ó do ano pasado. As únicas modificacións técnicas introducidas, froito da experiencia práctica durante os últimos exercicios na xestión destas axudas, consistiron en:

a) Conceder unha maior puntuación ós criterios relacionados cos contidos propios dos proxectos (pasa de 25 a 30 puntos), tales como a súa coherencia xeral coas problemáticas presentadas, a programación temporal, poboación beneficiaria, etc., e unha menor ós criterios relacionados exclusivamente coas entidades participantes (pasa de 15 a 10 puntos), como son a súa experiencia, grao de implantación, etc.

b) Suprimir como criterio de valoración a capacidade de execución do proxecto tendo en conta os recursos humanos e técnicos adicados ó mesmo e o seu cofinanciamento (Base 9ª, Apdo. A, Pto. 2), por entender que ese criterio xa estaba materialmente integrado no apartado seguinte no que se valora tamén a achega financeira da entidade ó proxecto en cuestión (Base 9ª, Apdo. A, Pto. 3). A resultados do anterior, a puntuación máxima asignada ó novo Apdo. A, Pto. 2 pasa a ser de 6 puntos (antes: 5).

c) Introducir un novo Punto 5 no Apdo. B da Base 9ª (“*Proxectos singulares de especial interese social*”), no que se valora cun máximo de 5 puntos ós proxectos que teñan como destinatarios/as ás persoas maiores que viven soas e aqueles dirixidos a facilitar unha alternativa residencial ás persoas que o precisan; dous dos maiores problemas ós que se enfrontan na actualidade os servizos sociais.

d) Reaxustar as puntuacións de corte previstas no último parágrafo da Base 9ª, a resultados dos cambios de puntuación antes relacionados, quedando establecidas agora nun mínimo de 4 puntos (en lugar de 7) para os criterios englobados no Apdo. A e de 15 puntos na suma de todos os criterios. Esta última non experimenta modificación porque a puntuación total tampouco non se varía (40 puntos).

I.4. O marco xurídico no que se desenvolve este programa de axudas é o configurado pola L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG), os preceptos básicos da L.38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS), así como os do RD.887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o regulamento da L.38/2003, as Bases de execución do orzamento municipal e as restantes normas de dereito administrativo e privado aplicables.

I.5. A concesión destas subvencións, en réxime de concorrencia competitiva, a asociacións e entidades de carácter social, sen ánimo de lucro, para a realización de actividades na área dos servizos sociais, abeirase tanto na lexislación sectorial en materia de servizos sociais, na que se prevé a colaboración municipal no fomento dos servizos sociais prestados por entidades de iniciativa social, o fomento e promoción da solidariedade e da participación da sociedade civil na prevención e intervención social no ámbito local (Art. 60.1.c) da L.13/2008), como na Disposición adicional 4ª da L.5/2014, do 27 de maio, do Parlamento de Galicia, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da LRSAL, na que se indica que as competencias que deberían asumir a Admón. da CA en materia de servizos sociais «continuarán sendo prestadas polos municipios mentres non se dean as condicións previstas para o seu traspaso na normativa básica e, en particular, o establecemento do novo sistema de financiamento autonómico e das facendas locais previsto nela» e que “*non se entenderá como exercicio de novas competencias*”, entre outras, a continuidade na prestación dos servizos xa establecidos e da actividade de fomento e a formalización de convenios de colaboración de concesión de subvencións (Art. 3.3.).

I.6. O 19.03.2018, a Intervención xeral municipal emitiu informe fiscalizando de conformidade o expediente sempre que con carácter previo ó sometemento deste á XGL se introducisen nas Bases as adaptacións procedentes para dar cumprimento ó disposto no Art. 14.2 da LPACAP sobre a obrigatoriedade de que entidades como as posibles beneficiarias destas axudas se relacionen electronicamente coas AAPP.

I.7. Esas adaptacións foron xa incorporadas ó texto das Bases reguladoras sometido agora á aprobación da XGL. En concreto, procedeuse a dar unha nova redacción ás Bases 7ª, 14ª e 15ª, recollendo expresamente, tal como indica Intervención, a necesidade de presentar a conta xustificativa a través da sé electrónica do Concello de Vigo por calquera dos mecanismos de identificación admitidos nela e de achegar facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas orixinais en papel, reflectíndose nunha Táboa todos os gastos acreditados mediante as mesmas indicando o importe que se imputa á subvención (total/parcial).

II. PROPOSTA DE ACORDO

Visto o que antecede, a orde de inicio do expediente da concelleira delegada da Área de Política Social, o documento de Bases elaborado e o informe de Intervención do 19.03.2018, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte,

«ACORDO

PRIMEIRO: Aprobar as bases reguladoras das «SUBVENCIONES A ENTIDADES E ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL SEN ANIMO DE LUCRO, PARA A REALIZACION DE ACTIVIDADES NA AREA DOS SERVICIOS SOCIAIS NO ANO 2018», elaboradas polo Departamento de Benestar Social do Concello de Vigo, que incorpora as modificacións/adaptacións indicadas pola Intervención xeral municipal no seu informe do 19.03.2018.

SEGUNDO: Autorizar a tal fin o gasto de 50.000€ con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.489.00.00 (“*Subvencions a asociacións, entidades, etc.*”) do vixente orzamento municipal.



Concello de Vigo

TERCEIRO: Aprobar, para os efectos do disposto nos Arts. 17.3.b), 18, 20.8 e 23.2 da LXS, a convocatoria destas axudas e o seu extracto, que deberá ser publicado no BOP de Pontevedra por conduto da BDNS, con indicación do Boletín oficial no que se publiquen as Bases. Remitiranse tamén á BDNS os datos esenciais que permitan identificar as axudas convocadas (“*datos estruturados*”).

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

Acordo

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

«BASES REGULADORAS DAS SUBVENCÍONS A ENTIDADES E ASOCIACÍONS DE CARÁCTER SOCIAL SEN ÁNIMO DE LUCRO, PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES NA ÁREA DOS SERVIZOS SOCIAIS NO ANO 2018».

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

De acordo coa nova redacción do Art. 25.1 da L.7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime local (LRBRL), o municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover actividades e prestar os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal, exercendo en todo caso, como competencias propias, nos termos da lexislación estatal e autonómica, en materias tales como: «*avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a personas en situación ou risco de exclusión social*»; servizo declarado obrigatorio para os municipios de poboación superior a 20.000 habitantes (Arts. 25.2.e] e 26.1.c] LRBRL).

A L.5/2014, do 27 de maio, do Parlamento de Galicia, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, considera que “*non se entenderá como exercicio de novas competencias*”, entre outras, a continuidade na prestación dos servizos xa establecidos e da actividade de fomento e a formalización de convenios de colaboración de concesión de subvencións (Art. 3.3.).

Ademais, sinala claramente que, con carácter xeral, as competencias atribuídas ás EELL pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da LRSAL: «*continuarán exercédoas elas, rexéndose pola indicada lexislación ou, de ser o caso, polo dereito estatal aplicable como supletorio, sen prexuízo do disposto nas disposicións adicionais cuarta e quinta sobre a asunción pola Comunidade Autónoma das competencias relativas á educación, saúde e servizos sociais*»; e aclara que as competencias que a CA de Galicia deberá asumir en materia de educación, saúde e servizos sociais: «*continuarán sendo prestadas polos municipios mentres non se dean as condicións previstas para o seu traspaso na normativa básica*».

e, en particular, o establecemento do novo sistema de financiamento autonómico e das facendas Locais previsto nela» (Disps. Adics. 1ª e 4ª L.5/2014).

É precisamente dentro deste marco normativo e temporal no que se insire esta iniciativa específica de subvencións a entidades e asociacións de carácter social e sen ánimo de lucro para a realización de actividades na área dos servizos sociais.

II

No eido da normativa sectorial, a L.13/2008, do 3 de decembro, de Servizos sociais de Galicia atribúelle ás Corporacións locais competencias en materia de servizos sociais, entre as que se inclúen as referidas á colaboración no fomento dos servizos sociais prestados por entidades de iniciativa social e a promoción de mecanismos de coordinación das súas actuacións, evitando duplicidades e infrautilización dos equipamentos sociais, así como o fomento e a promoción da solidariedade e da participación da sociedade civil na prevención e intervención social no ámbito local.

De acordo con esta mesma norma, os poderes públicos están obrigados a fomentar no ámbito dos servizos sociais o desenvolvemento de actuacións solidarias por entidades de iniciativa social sempre que se axusten ós requisitos de autorización, calidade e complementariedade establecidos na lei e que o cumprimento dos fins das entidades de iniciativa social promoverase mediante outorgamento de subvencións, que se concederán atendendo ó interese social dos distintos servizos e proxectos, á súa complementariedade coa oferta pública de servizos sociais, a calidade e ó carácter innovador das prestacións de servizos ofertados, á eficiencia no emprego de fondos públicos e á súa adecuación os obxectivos fixados pola planificación autonómica en materia de servizos sociais.

III

Precisamente coa finalidade de fomentar a actividade das asociacións e entidades no ámbito dos servizos sociais municipais e coadxuvar subsidiariamente ó seu financiamento, o Concello de Vigo, a través da Concellería de Política Social, leva a cabo unha convocatoria anual de subvencións para entidades e asociacións de carácter social sen ánimo de lucro que actúen neste ámbito, no marco xurídico configurado pola L.9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG), os preceptos básicos da L.38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS), así como os do RD.887/2006, do 21 de xullo, polo que se aprobou o regulamento da L.38/2003, as Bases de execución do orzamento municipal e as restantes normas de dereito administrativo e privado aplicables.

A concesión destas subvencións efectuarase de acordo cos principios de publicidade, concorrencia e obxectividade, de acordo coas seguintes,

BASES

BASE 1ª.- Obxecto

É obxecto das presentes Bases a regulación da concesión, en réxime de concorrencia competitiva, de axudas económicas a entidades e asociacións de carácter social sen ánimo de lucro para a realización de actividades na área dos servizos sociais en Vigo no ano 2018,



Concello de Vigo

dentro dos niveis de actuación que establece a L.13/2008, do 3 de decembro, de Servizos sociais de Galicia e cumprindo os requisitos que nestas Bases se indican.

BASE 2ª.- Proxectos subvencionables

Serán subvencionables aqueles proxectos, programas e actividades de asociacións e entidades sen ánimo de lucro que se desenvolvan no ámbito territorial da cidade de Vigo no sector específico dos servizos sociais e que teñan como destinatarios a un ou varios dos seguintes colectivos:

A) Familia e Infancia:

- Proxectos ou actividades que fomenten as habilidades familiares a través de actividades de formación na igualdade e corresponsabilidade dos seus membros, cara á mellora da calidade da actuación parental e a vida familiar.
- Proxectos ou actividades que favorezan a participación das familias cara á súa integración social.
- Programas de apoio psicosocial para situacións de dependencia (autocoidado emocional, autoestima, regulación emocional, habilidades de comunicación e resolución de conflitos, etc.) cara á mellora da calidade da vida familiar.

B) Persoas maiores e persoas con discapacidade:

- Programas de información e/ou formación dirixidos a estes colectivos, familiares e coidadores.
- Programas ou actividades dirixidas a persoas maiores e/ou con discapacidade que fomenten a súa psicomotricidade.
- Programas de acompañamento ás persoas maiores que vivan soas.
- Obradoiros alternativos non coincidentes cos desenvolvidos pola Área de Política Social.

C) Persoas emigrantes, inmigrantes e minorías étnicas:

- Proxectos socioeducativos e de promoción social dirixidos a estes colectivos socialmente vulnerables.

D) Persoas marxinadas sen fogar:

- Proxectos de prevención, tanto individual como familiar ou comunitaria, dirixidos a persoas e colectivos en risco de exclusión social ou desprotección.

E) Persoas toxicómanas (alcohólicas e drogodependentes):

- Proxectos de carácter preventivo, socioeducativo e de promoción da autoestima.

BASE 3ª.- Inadmisión e desestimación de solicitudes

Serán inadmitidas todas aquelas solicitudes de subvención que non cumpran cos requisitos xerais e específicos establecidos nestas Bases, referidos a entidades ou asociacións solicitantes (por non estar inscritas no Rexistro municipal de asociacións) e á natureza dos pro-

gramas, referido a proxectos e actividades propostas (por non cumprir as condicións da Base segunda).

Unha vez estudiados os proxectos presentados e admitidos, desestimaranse aquelas solicitudes nas que o obxecto e/ou finalidade da subvención poida encadrarse nun ou varios dos apartados seguintes:

1. Solicitudes correspondentes a proxectos para os que xa se solicitase axuda a outras áreas ou servizos do Concello de Vigo.
2. Solicitudes que, aínda que só se presentasen na Área de Política Social, teñan unha relación ou canle máis específica de subvención noutras áreas do Concello ou noutras Administracións, ou aquelas que, pola súa natureza ou obxectivo, non se encadren exactamente dentro do ámbito de actuación dos servizos sociais.
3. Solicitudes que se refiran a programas, proxectos ou actividades que xa estean a executarse na Concellería de Política Social a través dalgún contrato ou convenio de colaboración.
4. Cando o programa, proxecto ou actividade en cuestión non reúna as condicións mínimas de interese xeral, teñan unha escasa relevancia ou repercusión e/ou non acaden a puntuación mínima esixida na valoración específica.
5. Aquelas que supoñan a edición de documentos internos ou externos de carácter exclusivamente propagandístico.
6. As que inclúan actividades de carácter político ou doutrinal de signo partidario e/ou confesional.
7. Aquelas que inclúan actividades propias dos clubs deportivos, agás as dirixidas ó colectivo de persoas con discapacidade e que non sexan coincidentes coas desenvolvidas polo Concello.
8. As que inclúan actividades xa levadas a cabo por Administracións públicas, entidades ou unidades que dependan orgánica ou presupostariamente delas.
9. As que inclúan actividades de carácter docente previstas nos programas de ensino, as dirixidas ó estudo, análise ou investigación académica ou estatística e aquelas que inclúan actividades de natureza sanitario-asistencial.

BASE 4ª.- Crédito orzamentario.

A concesión das subvencións axustarase á aplicación orzamentaria da Concellería de Política Social nº 2310.489.00.00 - *“Subvencións a asociacións, entidades etc. de carácter social”*.

Poderá subvencionarse o 100% do orzamento presentado, non podendo superar, en todo caso, a cantidade de 3.000 € por entidade solicitante.

BASE 5ª.- Compatibilidade

Estas subvencións serán compatibles con outras subvencións ou axudas procedentes doutras Administracións ou entes públicos nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

A beneficiaria deberá comunicar ó Concello de Vigo a solicitude e obtención doutras subvencións ou axudas que financien a actividade. Esta comunicación deberá efectuarse no mo-



Concello de Vigo

mento 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 custo total do programa, proxecto ou actividade subvencionada; suposto no que se procederá na forma prevista no Art. 34 do RD.887/2006.

BASE 6ª.- Requisitos que deben reunir as entidades solicitantes

- a) Ser unha entidade de interese social, sen ánimo de lucro, que teña entre os seus fins o desenvolvemento de actividades sociais e con implantación local. Para estes efectos, os seus estatutos ou normas reguladoras deberán ter obxectivos e finalidades coincidentes cos establecidos nestas Bases.
- b) Estar legalmente constituídas e inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións da Concellería de Participación cidadá do Concello de Vigo na data na que remata o prazo de presentación de solicitudes.
- c) Non estar incursas en ningún dos supostos previstos no Art. 10 da LSG.
- d) Ter sede, domicilio social ou delegación permanente no termo municipal de Vigo. Entenderase por "*delegación permanente*" aquela que conte con persoal permanente da organización e local fixo onde realicen as súas actividades. Neste caso, esta asumirá a responsabilidade directa na presentación da solicitude e comprometerase ó mantemento da documentación, á contabilidade e coxestión do proxecto na súa oficina de Vigo, entendendo por esta a participación, alomenos, a identificación, formulación, seguimento e avaliación do proxecto.
- e) No caso de agrupación de entidades, todas elas deberán cumprir os requisitos anteriores. As entidades agrupadas asumen a responsabilidade conxunta do proxecto e designarán un domicilio único e unha cabeza de agrupación, tanto para efectos de notificacións administrativas como de interlocución coa Administración. A porcentaxe de participación de cada entidade no proxecto así como os dereitos e obrigas de cada unha delas determinaranse nun convenio que deberán xuntar cando se presente a documentación da solicitude. Neste convenio deberá sinalarse que cada unha das entidades asume a responsabilidade directa pola súa porcentaxe de participación e subsidiaria pola totalidade do proxecto.
- f) Non se consideran agrupacións de entidades aquelas que estean formadas por unha asociación e a federación a que pertenza dita asociación ou aquelas en que os órganos de goberno sexan coincidentes, total ou parcialmente, en todas as entidades agrupadas.
- g) Cada entidade ou agrupación de entidades solicitantes non poderá presentar máis dun proxecto á convocatoria.
- h) Que conforme ós seus estatutos ou normas reguladoras, teñan obxectivos e finalidades coincidentes cos establecidos nas presentes Bases.
- i) Que teñan debidamente xustificadas, se é o caso, e antes da presentación da solicitude para cada convocatoria, as axudas recibidas no ano anterior. Así mesmo, é necesario que se efectúe o correspondente ingreso nos casos en que, sobre os beneficiarios das axudas económicas, recaíse resolución administrativa ou xudicial firme de reintegro.
- j) Que se atopen ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

BASE 7ª.- Prazo, forma de presentación de solicitudes e documentación

7.1. Forma e prazo de presentación:

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro (LPA-CAP), establécese o emprego, de xeito exclusivo, de medios electrónicos para presentar e tramitar estas solicitudes de subvención xunto coa documentación complementaria, a través da sede electrónica do Concello de Vigo, por calquera dos mecanismos de identificación admitidos, que se poden consultar no enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>.

As solicitudes de subvención achegaranse debidamente cumprimentadas mediante os modelos oficiais aprobados con estas Bases, que estarán dispoñibles na web municipal www.vigo.org

De se achegar presencialmente a solicitude ou a documentación complementaria, requirirase a súa subsanación mediante a presentación electrónica. Para estes efectos, considerárase como data de presentación da solicitude aquela na que se tivese realizado a subsanación.

Así mesmo e a tenor do disposto no artigo 81 do Regulamento da L.38/2003 (LXS), establécese o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos para o procedemento de xustificación das subvencións. A tal efecto, as entidades beneficiarias achegarán a documentación xustificativa por medios electrónicos, informáticos e telemáticos, resultando esixible a achega de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas orixinais en papel.

O prazo de presentación de solicitudes será dun (1) mes, contado dende o seguinte á publicación oficial do extracto da convocatoria na forma e nos termos previstos na LXS (Arts. 17.3.b], 18 e 20.8.a]) en relación coa Base de Datos Nacional de Subvencións - BDNS (Resolucións IGAE do 7, 9 e 10 de decembro de 2015). Así mesmo publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, nas Unidades de Traballo Social (UTS) e na páxina web do Concello de Vigo www.vigo.org debendo inserirse no "Portal de Transparencia e Bo Goberno" do Concello de Vigo <http://transparencia.vigo.org>.

7.2. Modelo de presentación de solicitudes:

As solicitudes de subvención presentaranse de acordo co modelo oficial que figura no Anexo I destas Bases.

7.3. Documentación:

Coa solicitude achegarase a seguinte documentación:

. Certificación asinada polo secretario da entidade do acordo de solicitude da subvención adoptado polo órgano de goberno da asociación ou entidade solicitante e composición de



Concello de Vigo

dito órgano de goberno (as renovacións ou modificacións da súa composición deben ser notificadas, especialmente no que atinxe ós postos de representante legal e secretario/a).

- . Certificación asinada polo secretario da entidade relativa a:
 - Representación da persoa responsable legal da entidade.
 - Que dispón de sede central ou delegación permanente na cidade.
 - NIF da entidade.
- . Declaración responsable de estar ó corrente das súas obrigas co Concello de Vigo, Tesourería Xeral da Seguridade Social, Axencia Estatal da Administración Tributaria e Axencia Tributaria de Galicia, en base ó réxime simplificado de acreditación do seu cumprimento para as subvencións destinadas a financiar proxectos ou programas de acción social que se concedan a entidades sen ánimo de lucro, segundo establece o artigo 24.4 do RD.887/2006. Anexo II.
- . Declaración responsable do representante legal da entidade facendo constar que a entidade solicitante non está incurso en ningún dos supostos previstos no artigo 10 da LSG. Anexo II.
- . De ser o caso, declaración responsable do representante legal da entidade na que se indiquen outras axudas solicitadas de entidades públicas ou privadas para a mesma finalidade.
- . Cando varias entidades se agrupen para a realización dun proxecto, deberán xuntar o acordo de colaboración asinado entre os seus representantes legais e o documento de designación do representante ou apoderado único, onde se fagan constar expresamente os compromisos de execución asumidos por cada asociación para cumprir as obrigas que, como beneficiarias, lles correspondan.
- . Memoria explicativa e detallada do proxecto ou actividade para os que se solicita subvención, co contido mínimo seguinte:
 - Nome do proxecto
 - Obxectivos e fins que persigue
 - Actividades por realizar
 - Número aproximado de persoas que se beneficiarán e para as que se destina o proxecto
 - Calendario de actividades
 - Orzamento de ingresos e gastos previsto para a realización da actividade ou proxecto.

No suposto de que a entidade presentase esta documentación, ou parte da mesma, a outra convocatoria de axudas do Concello de Vigo no ano en curso ou no ano anterior, será suficiente con que achegue unha declaración especificando a documentación xa presentada, así como o número de expediente no que consta, debendo anexar unicamente a documentación que falte ou non estea actualizada.

BASE 8ª.- Gastos do proxecto

8.1. Gastos subvencionables:

Serán gastos subvencionables os custos directos e indirectos do programa, proxecto ou actividade subvencionada. Entenderanse como "*custos directos*" aqueles que resulten impres-

cindibles para a posta en marcha do proxecto, vinculados á execución da intervención, e que financian a consecución dos seus obxectivos. Para os efectos da concesión da axuda teranse en conta:

- a) Materiais consumibles: considéranse os gastos consumibles en prazos inferiores a un ano, tales como material de escritorio, material informático, material de formación, reprografía e imprenta.
- b) Persoal: os gastos de persoal subvencionables poderán incluír salarios e seguros sociais do persoal afecto ó proxecto a cargo da entidade. Para o caso de que se imputen gastos de coordinación, esta actividade deberá ser realizada por persoa física distinta da responsable do proxecto. Cando a persoa que realiza a coordinación sexa persoal contratado con anterioridade pola entidade solicitante, non se poderá imputar máis do 20% da remuneración líquida mensual do período que abrangue a realización do proxecto.
- c) Servizos técnicos e profesionais requiridos para a realización de análise de necesidades, diagnósticos, capacitacións, seminarios, informes..., previstos para a realización do proxecto.

Considéranse “*custos indirectos*” os gastos propios do funcionamento regular da entidade solicitante que resultan da formulación e execución do proxecto. Non poderán superar o 5% do orzamento total do proxecto. Estes gastos imputaranse á actividade subvencionada na parte que razoablemente corresponda de acordo cos principios e normas de contabilidade xeralmente aceptadas e, en todo caso, na medida en que tales gastos correspondan ó período en que efectivamente se realiza a actividade, debendo acreditarse a porcentaxe aplicada mediante declaración responsable.

8.2. En ningún caso terán a condición de gastos subvencionables:

- Os bens e equipamentos inventariables
- Os xuros debedores das contas bancarias
- Os xuros, recargas e sancións administrativas e penais
- Os gastos de procedementos xudiciais
- As amortizacións de bens inventariables
- Os gastos en atencións protocolarias (xantares, festas, recepcións, regalos, froes, entradas a espectáculos, etc.).

BASE 9ª.- Criterios de valoración

A concesión destas subvencións terá lugar en réxime de concorrencia competitiva, tendo sempre como límite as disponibilidades orzamentarias da Concellería de Política Social para tal fin no presente exercicio. Neste sentido, levarase a cabo a comparación das solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre as mesmas, de acordo cos criterios de valoración que se indican, adxudicándolles as axudas proporcionalmente á puntuación obtida, co límite fixado na convocatoria e dentro do crédito dispoñible. De producirse algunha renuncia, esta non dará lugar a un novo cálculo das cantidades asignadas inicialmente nin, polo tanto, ó incremento dos importes correspondentes ás entidades que aceptaron a subvención.



Concello de Vigo

Os proxectos que cumpran os requisitos sinalados nestas Bases reguladoras serán avaliados tendo en conta os seguintes criterios:

A.- Criterios relacionados coa entidade: ata 10 puntos, desagregados da seguinte forma:

1. Segundo a experiencia no sector determinada pola maior implantación na cidade, ata un máximo de 4 puntos graduados do seguinte xeito:
 - Entidades con 10 ou máis anos de antigüidade: sempre, 4 puntos.
 - Entidades cunha antigüidade de máis de 5 anos e menos de 10: sempre, 2 puntos.
 - Entidades cunha antigüidade igual ou menor de 5 anos: 1 punto.
2. Valorarase cun máximo de 6 puntos a achega financeira da entidade ó proxecto, aplicando a seguinte regra:
 - A entidade non achega recursos propios ó proxecto: 0 puntos.
 - A entidade achega recursos propios ata o 20% do importe do proxecto: 1 punto.
 - A entidade achega recursos propios de entre o 21% e o 40% do importe do proxecto: 2 puntos.
 - A entidade achega recursos propios de entre o 41% e o 80% do importe do proxecto: 4 puntos.
 - A entidade achega recursos propios de mais 81% do importe do proxecto: 6 puntos.

B.- Criterios relacionados co contido do proxecto: ata 30 puntos, desagregados da seguinte forma:

1. Coherencia dos obxectivos coa problemática presentada, máximo: 10 puntos, graduados do seguinte xeito:
 - Proxectos nos que se defina correctamente o ámbito de actuación, a finalidade, obxectivos, destinatarios ós que se dirixe, resultados agardados, recursos necesarios, plan de viabilidade, comunicación e publicidade, fases de proxecto, etc.: 10 puntos.
 - Proxectos nos que os obxectivos están definidos de xeito máis xeral, analizando unha determinada problemática no ámbito ou colectivo para o que se solicita a subvención, sen determinar beneficiarios, pero que conteñen os aspectos máis importantes do mesmo, dos cales se deduza a súa plena execución: 5 puntos.
 - Proxectos nos que se definan obxectivos e fins dun xeito indicativo sen pormenorizar ningunha das actuaciónes que se pretenden levar a cabo: 1 punto.
2. Accións que se van desenvolver, prazo de execución e coherencia na programación temporal, máximo: 5 puntos, graduados do seguinte xeito:
 - Proxectos nos que se determinen as accións a desenvolver dentro do proxecto, que a relación custo total e programación temporal sexan consecuentes e a actividade se realice fisicamente cos beneficiarios durante todo o ano: 5 puntos.

- Proxectos nos que se determinen as accións a desenvolver dentro do proxecto, que a relación custo total e programación temporal sexan consecuentes e teñan unha programación para un trimestre ou máis: 3 puntos.
- Proxectos nos que se determinen as accións a desenvolver dentro do proxecto, que a relación custo total e programación temporal sexan consecuentes e a programación sexa inferior a un trimestre: 1 punto.

3. Coherencia das aplicacións orzamentarias cos obxectivos de proxecto: máximo 5 puntos.

- Proxectos que presenten unha estudada viabilidade, un presuposto ben elaborado, asignando e distribuíndo custos por fontes de financiamento e considerando os custos indirectos que ocasiona a execución en todas as fases: 5 puntos.
- Proxectos que presenten un presuposto ben elaborado, asignando e distribuíndo custos e considerando custos indirectos que ocasiona a execución: 3 puntos.
- Proxectos que presenten un presuposto de custo da actividade no que se indique só o gasto global para súa execución: 1 punto.

4. Poboación beneficiaria: máximo 5 puntos, graduados do seguinte xeito:

- Proxectos nos que os beneficiarios sexan os directos destinatarios do programa: 5 puntos.
- Proxectos nos que nos beneficiarios do programa inclúense destinatarios directos e indirectos: 3 puntos.
- Proxecto que poidan levarse a cabo aínda sen a participación directa de destinatarios: 1 punto.

5. Proxectos singulares de especial interese social: outorgarase ata un máximo de 5 puntos ós proxectos presentados polas entidades sociais que incidan directamente nestes dous ámbitos:

- 1) Acompañamento e asistencia ás persoas maiores que vivan soas.
- 2) Acceso á vivenda (programas e proxectos dirixidos a facilitar unha alternativa residencial ás persoas que carecen deste recurso).

Serán excluídas as solicitudes que non acaden un mínimo de 4 puntos nos contidos do apartado A e un mínimo de 15 puntos na suma de todos os criterios.

BASE 10ª.- Instrucción do procedemento

A instrucción do procedemento de concesión destas axudas correspóndelle ó Departamento de Benestar social, que recibirá as solicitudes e comprobará os requisitos esixibles e a documentación acreditativa e, se fose necesario, requirirá para que no prazo de dez (10) días hábiles se subsane a solicitude ou complete a documentación perceptiva (Art. 68 LPACAP), coa advertencia de que, de non facelo así, teráselle por desistido da súa petición, logo da resolución que deberá ser ditada nos termos do Art. 21 LPACAP.

BASE 11ª.- Tramitación e resolución das solicitudes



Concello de Vigo

11.1. Os responsables da instrución do procedemento avaliarán as solicitudes de conformidade cos criterios aplicables e realizarán a valoración da axuda a percibir de acordo con estas Bases. Tamén farán constar expresamente que da información que obra no seu poder resulta que os beneficiarios cumpren todos os requisitos necesarios para acceder ás axudas.

11.2. Rematada a instrución do procedemento, remitiráselle á Comisión técnica de avaliación.

11.3. A proposta de resolución conterá unha relación con todos os solicitantes que participaron na convocatoria e a proposta que proceda:

- *Concedidas*: reseñarse a axuda de cada beneficiario, tendo en conta que o importe total das mesmas non pode superar o crédito consignado.
- *Denegadas*: farase constar sempre a causa da denegación.

11.4. A Xunta de Goberno Local, por proposta do instrutor do procedemento e previo informe da Comisión técnica de avaliación, acordará a aprobación definitiva das axudas con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.489.00.00 do orzamento de Benestar social do Concello.

11.5. O prazo máximo para resolver e publicar a resolución do procedemento non poderá exceder de tres (3) meses, contado desde a finalización do prazo de presentación de solicitudes. O vencemento do prazo máximo sen terse notificada a resolución lexítima ós interesados para entender desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión da axuda.

11.6. Unha vez resolto o procedemento, publicarase na paxina web municipal e no taboleiro oficial de anuncios da Casa do Concello a información relativa ás entidades beneficiarias, axudas concedidas ou denegadas e á súa contía. Ademais, o Concello deberá facilitar a información procedente á Base de Datos Nacional de Subvencións.

BASE 12ª.- Comisión de Avaliación

A Comisión técnica de avaliación destas axudas estará presidida pola Concelleira de Política Social e integrada polos Xefes de Área e Servizo de Benestar Social e a técnica de actividades económicas do Departamento, que actuará como secretaria.

BASE 13ª.- Recursos

Contra estas Bases e as resolucións administrativas que se adopten na súa execución poderá interpoñerse, potestativamente, recurso de reposición perante o mesmo órgano que as ditou no prazo dun (1) mes ou, directamente, recurso contencioso-administrativo perante os xulgados do contencioso-administrativo de Vigo, no prazo de dous (2) meses. Os prazos contaránse a partir do día seguinte ó das respectivas publicacións oficiais.

BASE 14ª.- Obrigas dos beneficiarios

A concesión das subvencións ás entidades beneficiarias implica a asunción de todas as obrigas derivadas da normativa sobre axudas e subvencións públicas a entidades sen ánimo de lucro. En concreto, obríganse especificamente a:

- Realizar o proxecto ou actividade que fundamenta a concesión da subvención.
- Empregar a lingua galega na realización das actividades.
- Xustificar a aplicación dos fondos recibidos dentro dos prazos e **na forma prevista nestas Bases (documentación xustificativa por medios electrónicos, informáticos e telemáticos)**, así como á realización da actividade e ó cumprimento da finalidade que determina a concesión da subvención.
- Colaborar coas actuacións de comprobación e información, quedando obrigadas a facilitar a tarefa de seguimento durante o período contemplado nestas Bases.
- Dispoñer da documentación contable que lles sexa esixida polos órganos de fiscalización e facilitala para garantir as facultades de inspección e control.
- Declarar as subvencións recibidas do Concello e doutros entes públicos ou privados.
- Dar a adecuada publicidade do carácter público do financiamento municipal do proxecto ou programa en todas as actividades e comunicacións que realicen (previa conformidade da Concellería de Política Social), facendo constar nos materiais de difusión e publicidade o apoio do Concello de Vigo e comprometéndose á utilización dunha linguaxe e imaxe non sexista.
- Facilitar toda a información que lles sexa requirida pola Concellería de Política Social e pola Intervención xeral municipal, Tribunal de Contas e Consello de Contas, no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.
- Cumprir coas demais obrigas consignadas nos artigos 14 da LXS e 11 da LSG.

BASE 15ª.- Prazo e forma de xustificación

Unha vez notificada a resolución da concesión da subvención procederase á xustificación e pagamento na forma que se indica a continuación.

A xustificación das axudas deberase presentarse, como máximo, ata o 31 de outubro de 2018. Con todo, previa aprobación por parte da Xunta de Goberno Local, este prazo poderá ser ampliado excepcionalmente e de forma motivada, sempre de acordo coa normativa orzamentaria aplicable, as Bases de execución do orzamento e as normas xerais de peche do exercicio que se acorden.

En todo caso, a xustificación deberá facerse conforme á previsión contida no artigo 30 da LXS e 28 da LSG, coa estrutura de conta xustificativa prevista no artigo 72 do RD.887/2006, que conterá Memoria de actuación e Memoria económica xustificativas.

A documentación xustificativa deberá achegarse necesariamente a través da sé electrónica do Concello de Vigo (<https://sede.vigo.org/expedientes/sede/?lang=gal#2>) por calquera dos mecanismos de identificación admitidos nela e constará de:



Concello de Vigo

1) Xustificación técnica: indicará, co máximo detalle, os obxectivos conseguidos, os resultados obtidos, as actividades realizadas, así como a análise da súa sustentabilidade futura e incluírá:

- Certificación da persoa que desempeñe a representación legal da entidade beneficiaria acreditativa da total realización do proxecto e da aplicación dos fondos ó fin destinado.
- Memoria de execución dos obxectivos, actividades e resultados acadados polo proxecto. Deberá estar asinada pola persoa responsable do proxecto.

2) Xustificación económica: comprenderá toda a documentación que acredite os gastos efectuados con cargo á subvención concedida e realizárase mediante a forma de conta xustificativa. Presentarase utilizando o Anexo III, que inclúe:

- Unha relación clasificada de todos os gastos vinculados á subvención.
- Facturas e documentos con valor probatorio equivalente no tráfico xurídico mercantil e con eficacia administrativa, incorporados na relación anterior e polo importe subvencionado. As facturas quedarán a disposición do Concello de Vigo e non se admitirán aquelas que non reúnan as condicións previstas no RD.1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aprobou o Regulamento regulador da obrigas de facturación. Terase en conta como importe xustificativo a base imponible do importe das facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente que se presenten como xustificación, a non ser que se acredite, mediante declaración responsable, que a entidade está exenta de IVE ou non presenta declaración por este imposto.
- Unha relación detallada doutros ingresos ou subvencións que financiasen a actividade subvencionada, con indicación do importe e procedencia.
- Declaración responsable sobre os seguintes extremos:
 - Que os gastos son reais e aplicáronse á finalidade subvencionada.
 - Que a entidade fixo a debida divulgación do financiamento concedido polo Concello de Vigo.
 - Percepción doutras axudas ou subvencións para o proxecto subvencionado.
 - Cando se xustifiquen gastos que constituían rendementos incluídos no ámbito de aplicación do IRPF e suxeitos a retención, que foi practicada a mesma, declarada, liquidada e ingresada na Axencia Estatal de Administración Tributaria.
 - Que se atopa ó corrente das súas obrigas tributarias co Concello de Vigo, Axencia Estatal de Administración Tributaria, Comunidade Autónoma de Galicia e Tesourería da Seguridade Social.

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

Será esixible a achega de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas orixinais en papel, reflectíndose nunha Táboa todos os gastos acreditados mediante as mesmas, indicando o importe que se imputa á subvención (total/parcial).

Procederá, por razóns xustificadas, o dereito ó cobro parcial e redución da subvención en caso de que non se execute algunha das actividades previstas no proxecto ou de que se incumpra algunha das obrigas do beneficiario. Así mesmo, poderá reducirse a subvención cando os gastos xustificadas fosen inferiores ós subvencionados ou se obtivesen ingresos superiores ós previstos.

BASE 16ª.- Seguimento

O persoal técnico do Departamento de Benestar social será o encargado do seguimento da execución das subvencións así como de certificar a adecuada xustificación das mesmas mediante a emisión dun informe que se incorpora coa conta xustificativa e a documentación presentada, no que se poña de manifesto expresamente o cumprimento do obxecto da subvención e a conformidade cos documentos xustificativos presentados ou, de ser o caso, aquelas circunstancias que imposibilitan a súa aprobación.

BASE 17ª.- Tratamento de datos de carácter persoal

Os datos das entidades e asociacións solicitantes e os dos seus representantes serán incorporados ós ficheiros municipais. A finalidade da súa recollida é a instrucción do procedemento para a concesión das subvencións obxecto das presentes Bases reguladoras, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na normativa vixente en orde á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obrigatoria.

Estes datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na normativa vixente e, en especial na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Política Social do Concello de Vigo, perante a que os/as interesados/as poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.

BASE 18ª.- Norma final

En todo aquilo non previsto nas presentes Bases, serán de aplicación as normas básicas da Lei xeral de subvencións e da Lei de subvencións de Galicia sobre causas de invalidez (artigo 36 LXS e 32 LSG), causas e réxime de reintegro da subvencións (artigos 37 LXS e 33 LSG), réxime de infraccións e sancións en materia de subvencións e, en xeral, con carácter pleno ou supletorio, no non previsto nas Bases, a Lei xeral de subvencións e o seu regulamento de desenvolvemento, RD 887/2006, do 21 de xuño; a lexislación básica do Estado en materia de réxime local; a Lei 9/2007, de subvencións de Galicia; as bases de execución do orzamento do Concello de Vigo vixentes, as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.



Concello de Vigo

ANEXO I

SOLICITUDE SUBVENCIÓN A ENTIDADES E ASOCIACIÓNS DE CARÁCTER SOCIAL SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA ACTIVIDADES NA ÁREA DOS SERVIZOS SOCIAIS.	ANO: 2018
---	------------------

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE

NOME COMPLETO DA ENTIDADE

NIF

ENDEREZO

LOCALIDADE

CÓDIGO POS-TAL

PROVINCIA

TELEFONO

FAX

CORREO ELECTRONICO

DATA DE CONSTITUCIÓN

DATA E/OU NÚM. INSCRICIÓN NO REXISTRO DE ASOCIACIÓNS MUNICIPAL

RESPONSABLE DA ENTIDADE

NOME E APELIDOS

DNI

DATOS DO PROXECTO

TÍTULO DO PROXECTO

CUSTO TOTAL DO PROXECTO

SUBVENCIÓN SOLICITADA (€)

% COFINANCIAMENTO POLA ENTIDADE

FINANCIAMENTO DO PROXECTO (EN €)

	ENTIDADE	IMPORTE
1. CUSTO TOTAL		
2. SUBVENCIÓN SOLICITADA		
3. OUTRAS ACHEGAS PÚBLICAS (EUROPEAS, ESTATAIS, AUTONÓMICAS, LOCAIS)		
4. ACHEGA PROPIA		
5. ACHEGAS PRIVADAS (IDENTIFIQUESE O ORGANISMO)		
6. OUTRAS PETICIÓNS REALIZADAS PENDENTES DE RESPONDA (INDIFIQUESE ORGANISMO)		

DATOS DA PERSOA RESPONSABLE DO PROXECTO

NOME E APELIDOS

ENDEREZO

TELEFONO

ENDEREZO ELECTRÓNICO

DOCUMENTACIÓN

1. Orixinal documento de formulación do proxecto

- Nome do proxecto
- Obxectivos e fins que persigue
- Actividades a realizar
- Número aproximado de persoas que se benefician e para as que se destina o proxecto.
- Calendario de actividades
- Orzamento de ingresos e gastos previsto para a realización da actividade ou proxecto.

2. Documentación administrativa:

a) Certificación asinada polo/a secretario/a da entidade relativa a:

- Representación da persoa responsable legal da entidade. A falta de certificación do/a secretario/a, presentarse poder bastante sobre a representación para o seu responsable.
- Acordo adoptado pola entidade para solicitar a subvención.
- Disponibilidade de sede central ou delegación permanente en Vigo.
- Composición do órgano de goberno da entidade (as renovacións ou modificacións da súa composición deben ser notificadas, especialmente no que atinxe ós postos de representante legal e secretario/a).
- NIF da entidade.
- Nº de socios da asociación.

b) Declaración responsable do/a representante legal da entidade en que se faga constar que a entidade solicitante non está incurso en ningún dos supostos previstos no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, segundo o modelo que figura como Anexo II.

c) Declaración responsable do/a representante legal da entidade en que se faga constar estar ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias estatais, autonómicas e locais, e coa Seguridade Social, segundo o modelo que figura como Anexo II.

d) Declaración responsable do/a representante legal da entidade na que se indiquen outras axudas solicitadas a entidades públicas ou privadas para mesma finalidade segundo o modelo que figura como Anexo II.

e) Cando varias entidades se agrupen para a realización dun proxecto, deberán xuntar o acordo de colaboración asinado entre os seus representantes legais, así como o documento da designación do representante común.

SINATURA DO/A SOLICITANTE

Lugar e data

	o	de	de
--	---	----	----



Concello de Vigo

ANEXO II

SOLICITUDE SUBVENCIÓN A ENTIDADES E ASOCIACIÓNS DE CARÁCTER SOCIAL SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA ACTIVIDADES NA ÁREA DOS SERVIZOS SOCIAIS.

ANO: 2018

1. FICHA DE SOLICITUDE DE TRANSFERENCIA BANCARIA

DATOS DA CONTA DO/DA SOLICITANTE DA AXUDA

NOME DA ENTIDADE BANCARIA

Nº DE CONTA BANCARIA

2. DECLARACIÓNS

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE que son certos os datos consignados na solicitude e acepto someterme ás normas da convocatoria, facilitar a información e documentación que se solicite e permitir e facilitar o labor do persoal encargado de avaliar a solicitude.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE que a entidade que represento non se atopa incurso en ningunha das causas de prohibición para obter a condición de beneficiaria segundo o establecido no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE que a entidade que represento atópase ó día no cumprimento das obrigas tributarias, estatais, autonómicas e locais e coa Seguridade Social e que non é debedora por resolución de procedencia de reintegro.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE que a esta entidade SI / NON se lle concederon outras subvencións para a mesma finalidade:

Relación de axudas solicitadas: Organismos públicos e entidades privadas (indicar procedencia)	Importe

SINATURA DO/A SOLICITANTE

Lugar e data

	o	de	de
--	---	----	----



Concello de Vigo

SUBVENCIÓN A ENTIDADES E ASOCIACIÓNS DE CARÁCTER SOCIAL SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA ACTIVIDADES NA ÁREA DOS SERVIZOS SOCIAIS.

ANEXO III (segue)

Nóminas presentadas como xustificación:

TRABALLADOR	NÓMINA MES	BRUTO NOMINA	S.S. EMPRESA	CUSTO TRABALLADOR	IMPORTE APLICADO Á SUBVENCIÓN

b) Que os gastos que arriba se detallan son reais e aplicáronse á finalidade subvencionada.

c) Que a Entidade fixo a debida divulgación do financiamento concedido polo Concello de Vigo.

d) A esta entidade SI/ NON se lle concederon outras subvencións para a mesma finalidade.

Relación de axudas concedidas: Organismos públicos e entidades privadas (indicar procedencia)	Importe

SUBVENCIÓN A ENTIDADES E ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA ACTIVIDADES NA ÁREA DOS SERVIZOS SOCIAIS.	ANEXO III (segue)
---	--------------------------

e) Respecto á actividade realizada, o importe das subvencións concedidas das diversas institucións non superaron o importe total dos gastos realizados, sendo destinadas todas as achegas á actividade subvencionada.

f) Que a actividade foi realizada de acordo coa finalidade para a que se concedeu a subvención, e que o custo total de dita actividade foi de _____ €

g) Que se acompañan as facturas orixinais e documentos con valor probatorio equivalente esixidas na Base 15ª. Terase en conta como importe xustificativo a base imponible do importe das facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente que se presenten como xustificación, excepto que se acredite que a entidade está exenta de IVE ou non presenta declaración por este imposto.

Esta entidade SI/ NON está obrigada a presentar declaración por IVE.

h) Que os gastos que constitúen rendementos incluídos no ámbito de aplicación do IRPF e suxeitos a retención foron practicados, declarados, liquidados e ingresados na Axencia Estatal de Administración Tributaria.

i) Que a asociación está actualmente ó corrente das obrigas tributarias coa Axencia Estatal Tributaria, Axencia Tributaria de Galicia, Seguridade Social e Concello de Vigo

SINATURA DO/A SECRETARIO/A OU PERSOA RESPONSABLE DA ENTIDADE

Lugar e data

	o	de		de
--	---	----	--	----



GUIÓN A SEGUIR PARA A MEMORIA EXPLICATIVA DO PROXECTO

A. SOBRE A ENTIDADE

1. Datos da entidade solicitante

Nome da entidade, NIF, natureza xurídica (asociación, cooperativa, fundación, federación...), número de Rexistro de Entidades, horario habitual de atención, persoa responsable do proxecto.

2. Ámbito prioritario de intervención da entidade.

Temático, poboacional ou por destinatarios (acción social, familias, nenos, xente maior, persoas recién chegadas, poboación con necesidades específicas, poboación en xeral...).

3. Principais proxectos e/ou servizos desenvolvidos.

4. Recursos técnicos e materiais.

Recursos humanos (profesionais asalariados/colaboradores/voluntarios...); equipamentos ou espazos propios e outros.

B. SOBRE O PROXECTO PRESENTADO

5. Identificación.

Denominación, modalidade ou ámbito temático prioritario que aborda, lugar de realización da actividade ou servizo, persoas destinatarias, outras entidades colaboradoras, data de inicio e data de finalización.

6. Breve descrición.

Resumo do proxecto, antigüidade do proxecto, orixe da idea, significación dentro da entidade ou do equipo de traballo, expectativas, oportunidade de desenvolvemento, etc.

7. Finalidade o proxecto.

Situación sobre a que se require intervir, o reto do proxecto.

8. Obxectivos.

Obxectivo xeral (acción xenérica que dá sentido ó proxecto), obxectivos específicos (accións concretas e ben definidas que se queren alcanzar).

9. Resultados esperados.

O impacto concreto que terá a vosa acción unha vez levada a cabo. Sistemas de seguimento e avaliación previstos.

10. Recursos mínimos necesarios para desenvolver o proxecto.

Humanos (número de persoas que colaborarán no proxecto) infraestruturas (locais, instalacións, equipos técnicos), materiais (o que teredes que alugar ou comprar, funxible ou non), económicos (capital mínimo para poder executar o proxecto).

11. Plan de viabilidade económica do proxecto.

Gastos previstos, por tipoloxías (en recursos humanos, material, transporte, infraestruturas, viaxes e desprazamentos, aloxamento, dietas, seguros, publicidade e outros). Total de gastos previstos.

Ingresos previstos (os aportados pola entidade, esta subvención, outras subvencións previstas, outros). Total de ingresos previstos.

12. Plan de comunicación e publicidade.

Produtos que se previron (carteis, dípticos, trípticos ou outros programas de man, bandoleiras, web, outros medios de difusión). Campañas ou accións concretas de difusión.

13. Fases do proxecto (actividades relevantes e calendario básico).

Fases (denominación e breve descrición de cada unha), actividades relevantes de cada fase (breve descrición do que vai pasar), calendario básico (datos do inicio e de finalización de cada actividade descrita).

SUBVENCIÓN A ENTIDADES E ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA ACTIVIDADES NA ÁREA DOS SERVIZOS SOCIAIS.	ANO: 2018
---	------------------

MODELO DE RENUNCIA

NOME COMPLETO DA ENTIDADE				NIF
<input type="text"/>				<input type="text"/>
ENDEREZO				LOCALIDADE
<input type="text"/>				<input type="text"/>
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

RESPONSABLE DA ENTIDADE

NOME E APELIDOS	DNI
<input type="text"/>	<input type="text"/>

En relación á resolución pola que se nos concedeu unha subvención por importe de _____ euros para levar a cabo a actividade denominada _____

_, esta entidade decidiu **RENUNCIAR** á mesma polos seguintes motivos:

SINATURA DO/A SECRETARIO/A OU PERSOA RESPONSABLE DA ENTIDADE

Lugar e data

<input type="text"/>	o	de	<input type="text"/>	de	<input type="text"/>
----------------------	---	----	----------------------	----	----------------------



Concello de Vigo

VIZOS SOCIAS NO ANO 2018. CONCELLO DE VIGO – CONCELLERÍA DELEGADA DE POLÍTICA SOCIAL.

Bases reguladoras.

As Bases reguladoras das «SUBVENCIONS A ENTIDADES E ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL SEN ÁNIMO DE LUCRO, PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES NA ÁREA DOS SERVIZOS SOCIAS NO ANO 2018», aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, foron publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra nº do

Crédito presupuestario.

A concesión das subvencions axustarase a dotación anual da aplicación orzamentaria da Concellería de Política Social nº 2310.489.00.00 - “*Subvencions a asociacións, entidades etc. de carácter social*” (50.000€).

Obxecto, finalidade e destinatarios.

As Bases aprobadas teñen por obxecto fixar os criterios cara a concesión de axudas económicas a entidades e asociacións de carácter social sen ánimo de lucro para a realización de actividades na área dos servizos sociais, dentro dos niveis de actuación que establece a L.13/2008, de 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia.

Réxime de concesión.

A concesión destas axudas realizarase en réxime de concorrencia competitiva, de acordo cos principios de publicidade e obxectividade e conforme cos criterios e o procedemento establecidos nas Bases, ata esgotar o crédito dispoñible.

Requisitos.

- k) Ser unha entidade de interese social, sen ánimo de lucro, que teña entre os seus fins o desenvolvemento de actividades sociais e con implantación local. Para estes efectos, os seus estatutos ou normas reguladoras deberán ter obxectivos e finalidades coincidentes cos establecidos nestas Bases.
- l) Estar legalmente constituídas e inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións da Concellería de Participación cidadá do Concello de Vigo na data na que remata o prazo de presentación de solicitudes.
- m) Non estar incursoas en ningún dos supostos previstos no Art. 10 da LSG.
- n) Ter sede, domicilio social ou delegación permanente no termo municipal de Vigo.
- o) No caso de agrupación de entidades, todas elas deberán cumprir os requisitos anteriores. As entidades agrupadas asumen a responsabilidade conxunta do proxecto e designarán un domicilio único e unha cabeza de agrupación, tanto para efectos de notificacións administrativas como de interlocución coa Administración. A porcentaxe de participación de cada entidade no proxecto así como os dereitos e obrigas de cada unha delas determinaranse nun convenio que deberán xuntar cando se presente a documentación da solicitude. Neste convenio deberá sinalarse que cada unha das entidades asume a responsabilidade directa pola súa porcentaxe de participación e subsidiaria pola totalidade do proxecto.

- p) Non se consideran agrupacións de entidades aquelas que estean formadas por unha asociación e a federación a que pertenza dita asociación ou aquelas en que os órganos de goberno sexan coincidentes, total ou parcialmente, en todas as entidades agrupadas.
- q) Cada entidade ou agrupación de entidades solicitantes non poderá presentar máis dun proxecto á convocatoria.
- r) Que conforme ós seus estatutos ou normas reguladoras, teñan obxectivos e finalidades coincidentes cos establecidos nas presentes Bases.
- s) Que teñan debidamente xustificadas, se é o caso, e antes da presentación da solicitude para cada convocatoria, as axudas recibidas no ano anterior. Así mesmo, é necesario que se efectúe o correspondente ingreso nos casos en que, sobre os beneficiarios das axudas económicas, recaíse resolución administrativa ou xudicial firme de reintegro.
- t) Que se atopen ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

Instrucción e resolución: órganos competentes.

O Departamento de Benestar Social será o encargado da instrucción do procedemento de concesión das subvencións. A avaliación das mesmas realizarase por unha Comisión técnica de valoración e a Xunta de Goberno Local, a proposta do instructor do procedemento e previo informe da Comisión, acordará a aprobación definitiva das axudas con cargo a aplicación orzamentaria indicada.

Presentación de solicitudes e prazo.

As entidades interesadas poderán presentar as súas solicitudes de subvención a través do Rexistro xeral municipal (Praza do Rei, 1) ou por calquera dos medios previstos no Art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das Admóns. Públicas (LPA-CAP).

O prazo de presentación será dun mes (1), contado desde o seguinte á publicación oficial do extracto da convocatoria na forma e nos termos previstos na LXS (Arts. 17.3.b], 18 e 20.8.a]) en relación coa Base de Datos Nacional de Subvencións - BDNS (Resolucións IGAE do 7, 9 e 10 de decembro de 2015). Así mesmo publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, nas Unidades de Traballo Social e na páxina web do Concello de Vigo www.vigo.org debendo inserirse no "Portal de Transparencia e Bo Goberno" do Concello de Vigo <http://transparencia.vigo.org>

Prazo de resolución e notificación.

O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento non poderá exceder de tres (3) meses, contado desde a finalización do prazo de presentación de solicitudes. O vencemento do prazo máximo sen terse notificada a resolución lexítima ós interesados para entender desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión da axuda.

Solicitude e documentación.

As solicitudes das axudas, acompañadas da documentación esixida, presentaranse no modelo oficial que figura como Anexo I.

Recursos.



Concello de Vigo

Contra o acordo de aprobación das Bases e a convocatoria e contra as resolucións administrativas que se adopten na súa execución poderá interpoñerse, potestativamente, recurso de reposición perante o mesmo órgano que as ditou no prazo dun (1) mes ou, directamente, recurso contencioso-administrativo perante os xulgados do contencioso-administrativo de Vigo, no prazo de dous (2) meses. Os prazos contaránse a partir do día seguinte ó das respectivas publicacións oficiais.

Criterios de valoración e distribución das subvencions.

A cantidade prevista (50.000€) repartirase entre os beneficiarios proporcionalmente á puntuación obtida, para o que levará a cabo a comparación das solicitudes presentadas a fin de establecer unha relación entre as mesmas, de acordo aos criterios de valoración que se indican, adxudicando as axudas proporcionalmente á puntuación obtida, co límite fixado na presente convocatoria e dentro do crédito dispoñible. De producirse algunha renuncia, ésta non dará lugar a un novo cálculo das cantidades asignadas inicialmente nin, polo tanto, o incremento dos importes correspondentes ás entidades que aceptaron a subvención.

Os proxectos que cumpran os requisitos sinalados nas Bases reguladoras serán avaliados tendo en conta os criterios determinados nas mesmas (Base novena).

Publicidade.

Unha vez resolta a convocatoria mediante acordo da Xunta de Goberno Local, notificarase a todas as entidades solicitantes a resolución estimatoria ou desestimatoria.

Publicarase na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios do Concello a información relativa as entidades beneficiarias, as axudas concedidas ou denegadas e a súa contía. Ademais, o Concello deberá facilitar a información procedente á Base de Datos Nacional de Subvencions.

EXTRACTO DA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONS A ENTIDADES E ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL SEN ÁNIMO DE LUCRO, PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES NA ÁREA DOS SERVIZOS SOCIAIS NO ANO 2018. CONCELLO DE VIGO – CONCELLERÍA DE LEGADA DE POLÍTICA SOCIAL.

De conformidade co previsto nos Arts. 17.3.b) e 20.8.a) de la L.38/2003, de 17 de noviembre, xeral de subvencions, publícase o EXTRACTO DA CONVOCATORIA das subvencions indicadas. O seu texto íntegro pode consultarse na web da BDNS.

Beneficiarios.

As subvencions dirixense a entidades e asociacións de carácter social sen ánimo de lucro para a realización de actividades na área dos servizos sociais dentro dos niveis de actuación que estabrece a L.13/2008, de 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia.

Obxecto e finalidade.

Proxectos, programas e actividades presentados por asociacións e entidades sen ánimo de lucro que se leven a cabo no ámbito territorial da cidade de Vigo no sector específico dos servizos sociais e que teñan como destinatarios a un ou varios dos seguintes colectivos:

- A) Familia e Infancia
- B) Persoas maiores e persoas con discapacidade
- C) Persoas emigrantes, inmigrantes e minorías étnicas
- D) Persoas marxinadas sen fogar
- E) Persoas toxicómanas (alcohólicas e drogodependentes).

Bases reguladoras.

As Bases reguladoras deste Programa, aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo, fueron publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra nº do

Crédito orzamentario.

A concesión das subvencións axustarase no seu conxunto á aplicación orzamentaria da Concellería de Política Social nº 2310.489.00.00 ("*Subvenciones a asociacións, entidades, etc. de carácter social*"), dotada cun total de 50.000€.

Presentación de solicitudes e prazo.

As solicitudes, acompañadas da documentación exigida, presentarase no modelo oficial que figura como Anexo I das Bases. Os interesados poderán presentalas a través do Rexistro Xeneral municipal (Praza do Rei, 1) ou por calquera dos medios previstos no Art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro (LPACAP). O prazo de presentación será dun (1) mes, contado desde o día seguinte á publicación oficial do extracto da convocatoria.

20(293).- ROGOS E PREGUNTAS.

Non houbo ningunha intervención neste punto.

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

me.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,
Olga Alonso Suárez.

O ALCALDE
Abel Caballero Álvarez