



Concello de Vigo

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión ordinaria do 31 de xaneiro de 2018

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez.
D. Francisco Javier Pardo Espiñeira.
D. Carlos López Font.
D^a. M^a José Caride Estévez.
D. Cayetano Rodríguez Escudero.
D^a. Olga Alonso Suárez.
D^a. Nuria Rodríguez Rodríguez.
D^a. M^a. Isaura Abelairas Rodríguez.
D. Jaime Aneiros Pereira.

NON ASISTEN:

D^a M^a. Carmen Silva Rego.

Na Casa do Concello de Vigo, ás nove horas e cinco minutos do día trinta e un de xaneiro de dous mil dezanove e baixo a presidencia do Excmo. Sr. alcalde, Sr. Caballero Álvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretaria a concelleira, Sra. Rodríguez Rodríguez, 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.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(65).- ACTA ANTERIOR. Apróbase a acta da sesión extraordinaria e urxente do 21 de xaneiro de 2018. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr. Alcalde-presidente.

2(66).- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO PARA A XESTIÓN DAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS DE BOUZAS E TOMÁS ALONSO. EXPTE. 21847/332.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta de data 28/01/19, asinado pola técnica de Administración Xeral, que di o seguinte:

9.- Propostas de clasificación/clasificación

a) Procedemento aberto para a contratación do servizo para a xestión das Escolas infantís municipais (EIMs) de Tomás Alonso e Bouzas (21.847-332)

Á vista das actuacións desta Mesa de Contratación, dos informes de valoración das proposicións presentadas e da resolución 113/2018, do 30 de novembro de 2018, do Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Galicia, por unanimidade dos asistentes, propónse á Xunta de Goberno local, na súa calidade de órgano de contratación (disposición adicional 2ª da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público - LCSP), a adopción do seguinte acordo:

“Primeiro.- Dar conta das exclusións acordadas pola Mesa de Contratación do Concello de Vigo, na sesión do 24 de xaneiro de 2018, de PROMOCIÓN FORMACIÓN LAS PALMAS, S.L. e COLEGIO LOS MILAGROS, S.L. dos lotes 1 e 2 deste procedemento por non axustarse as súas proposicións avaliadas mediante xuízo de valor á cláusula 4.1 do prego de prescricións técnicas particulares (motivo de exclusión previsto na cláusula 14.2B do prego de cláusulas administrativas particulares).

Segundo.- Clasificar, de acordo cos criterios de adxudicación sinalados no prego, as proposicións admitidas nos lotes 1 e 2 do procedemento aberto para a contratación do servizo para a xestión das Escolas infantís municipais (EIMs) de Tomás Alonso e Bouzas (21.847-332) na seguinte orde descendente:

Lote 1 Escola infantil municipal Tomás Alonso:

	Licitador	Puntuación total
1	CLECE, S.A.	98,75 puntos

Lote 1 Escola infantil municipal Bouzas:

	Licitador	Puntuación total
1	CLECE, S.A.	98,75 puntos

Terceiro.- Requiritur ao licitador clasificado en primeiro lugar nos dous lotes, CLECE, S.A., para que presente, no prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que reciba o requirimento, a seguinte documentación (artigo 150.2 LCSP):

1. Declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar.
2. A documentación esixida nas cláusulas 8 e 22 do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).



Concello de Vigo

3. Resguardo da garantía definitiva esixible de acordo co disposto na cláusula 24 do prego de cláusulas administrativas particulares”.

Acordo

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

3(67).- DAR CONTA DA RELACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATOS MENORES, 3º E 4º TRIMESTRE 2018. EXPTE. 18809/332.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta de data 24/01/19, asinado pola xefa do Servizo de Educación e pola concelleira-delegada de Educación, que di o seguinte:

En cumprimento coa base 31 das de execución do orzamento para o ano 2018, a concelleira-delegada de Educación, D^a Olga Alonso Suárez, da conta á Xunta de goberno Local dos expedientes de contratos menores tramitados polo Servizo de Educación no segundo, terceiro e cuarto trimestre de 2018, e que son os que deseguido se relacionan.

SEGUNDO TRIMESTRE

EXPTES.	SERVIZO EDUCACIÓN	DATA	IMPORTE €
21878-332	REPARACIÓN DE DANOS NO AUDITORIO DA ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA	19-09-2018	5.737,46
21903-332	DESENVOLVEMENTO PROGRAMA EDUCATIVO MUNICIPAL PARA ESCOLARES "VIGOHISTORIA: A RECONQUISTA DE VIGO / O NAUTILUS E O TESOURO DE VIGO" DURANTE O ANO 2018	20-04-2018	7,211.00
21910-332	CONTRATACION AUTOBUS ESCOLAR PARA O PERIODO ABRIL-XUÑO 2018 (ANPA COLEXIO PARAIXAL)	20-04-2018	5.142,50
22120-332	SELADO DE XUNTAS E IMPERMEABILIZACIÓN DE FACHADA INTERIOR NOROESTE DO CEIP CANIDO RÍA DE VIGO	03-05-2018	4,758.93
22124-332	ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE TERRENOS ESCOLARES	02-05-2018	7.290,25
22131-332	SUBMiNISTRO DE MATERIAL PARA VARIOS CENTROS ESCOLARES	02-05-2018	1,143.45

22147-332	SUBMINISTRO DE MECANISMOS DAS CISTERNAS DOS ASEOS DA AULA DE ESTUDIOS SITUADA NO AUDITORIO MAR DE VIGO NA AVENIDA DE BEIRAMAR	02-05-2018	1.597,20
22181-332	SERVIZOS DO MANIPULADO, CONFECCIÓN DE LOTES, REPARTO E DISTRIBUCIÓN DOS LOTES BIBLIOGRÁFICOS DAS LETRAS GALEGAS NOS CENTROS DE ENSINO DE VIGO	26-0-2018	1597,20
22146-332	APLICACIÓN DE RESINA ACRÍLICA EN PISTA POLIDEPORTIVA DEL CEIP JAVIER SENSAT	27-04-2018	15.851,00

TERCEIRO TRIMESTRE

EXPTES.	SERVIZO EDUCACIÓN	DATA	IMPORTE €
22625-332	SUBMINISTRO DE PARAUGÜEIROS E PAPELEIRAS PARA A AULA DE ESTUDOS SITUADA NO AUDITORIO MAR DE VIGO NA AVENIDA DE BEIRAMAR	31-07-2018	1.734,22
21878-332	REPARACIÓN DE DANOS NO AUDITORIO DA ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA	19-09-2018	22.193,46
22560-332	REPARACIÓN DE ZONAS AFECTADAS EN PAVIMENTOS DE PISTAS POLIDEPORTIVAS E PATIOS DE COLEXIOS PÚBLICOS	02-07-2018	2.297,79

CARTO TRIMESTRE

EXPTES.	SERVIZO EDUCACIÓN	DATA	IMPORTE €
22712-332	MANTEMENTO ASCENSOR CEIP VIRXE DO ROCÍO	11-10-2018	217,80
22718-332	MANTEMENTO ASCENSOR CEIP ALFONSO D. RODRÍGUEZ CASTELAO	11-10-2018	198,92
22688-332	IMPERMEABILIZACIÓN E ADECENTAMENTO DE AULA NO CEIP JAVIER SENSAT	04-10-2018	4.609,76
22693-332	REPARACIÓN DE LOCAL DE DUCHAS EN XIMNAXIO DO CEIP ILLAS CIES	04-10-2018	1.844,04
22720-332	REPARACIÓN DE MURO DE PECHE NO CEIP COUTADA BEADE	16-10-2018	7.550,40



Concello de Vigo

22742-332	TRABALLOS DE PODA DE GRAN PORTE NO CEIP PINTOR LAXEIRO	18-10-2018	3.176,25
22743-332	SUBSTITUCIÓN PAVIMENTO AULAS NA EEI MONTE DA GUIA	18-10-2018	20.952,90
22744-332	COORDINACIÓN DE SEGURIDADE E SAÚDE DAS OBRAS DE INTERVENCIÓN E RECUPERACIÓN DE PARAMENTOS EXTERIORES DE CENTROS DE ENSINO	18-10-2018	1.694,00
22811-332	ELABORACIÓN E EDICIÓN DA UNIDADE DIDÁCTICA PARA ESCOLARES DE EDUCACIÓN PRIMARIA SOBRE AS ILLAS CIES "EL GRAN VIAJE DEL PLANCTON"D	15-11-2018	3.819,30
22827-332	REPARACIÓNS ELECTRICAS EN DIVERSOS CENTROS ESCOLARES	21-11-2018	9.977,44
22829-332	SUBMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELECTRODOMÉSTICOS NAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS	29-11-2018	18.090,40
22846-332	ENVÍO MATERIAIS DIDÁCTICOS PARA BIBLIOTECAS DOS CENTROS EDUCATIVOS DE VIGO	28-11-2018	676,00
22850-332	SUBMINISTRO DE CORTINAS ENROLLABLES PARA A SALA DE ESTUDIOS E DÚAS AULAS DA SEDE DA UNED EN VIGO	29-11-2018	7.130,53
22852-332	SUBMINISTRO DE COLUMPIO ADAPTADO PARA OS CEIPS FONTESOCURA E SEIS DO NADAL	14-12-2018	9.196,00
22887-332	ADQUISICIÓN CARTEIS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS	05-12-2018	1.736,35
22774-332	PINTADO DE PAREDES DE PATIO NO CEIP TRAVESAS ALTAMAR	05-11-2018	2.350,43
22775-332	LIMPEZA DE PARCELA ANEXA NO CEIP BOUZAS ROCÍO	05-11-2018	3.338,00
22780-332	RETIRADA DE ÁRBORE DE GRAN PORTE NO CEIP CABRAL SATA MARIÑA	07-11-2018	2.359,50
22781-332	REPARACIÓN DE BARANDA INTERIOR NO CEIP LAVADORES VALLE INCLÁN	07-11-2018	2.768,53

22813-332	RETIRADA DE SEIS ÁRBORES NO CEIP SARDOMA LOPE DE VEGA	19-11-2018	3.146,00
22844-332	TRABALLOS DE PODA E RETIRADA DE TRES ÁRBORES PERIGOSOS NO CEIP FRIAN TEIS	28-11-2018	2.274,80
22847-332	INSTALACIÓN DE BARANDILLA DE SEGURIDADE NA E.I. MESTRES GOLDAR	03-12-2018	9.861,50
22886-332	PODA DE ÁRBORES DE GRAN PORTE NO IES SANTA IRENE	12-12-2018	4.840,00

ESCOLA MUNICIPAL DE ARTES E OFICIOS

2º TRIMESTRE

EXPTES	SERVIZO EDUCACIÓN / EMAO	DATA	IMPORTE €
465-613	CONTRATO MENOR SERVIZO LIMPEZA E PEQUENO MANTEMENTO DA EMAO DO 15/04/2018 ATA O 04/05/2018	13-04-2018	11,041,25
480-613	CONTRATO MENOR CURSO MONOGRÁFICO DE LUTHERÍA	31-05-2018	1.851,00

3º TRIMESTRE

EXPTES	SERVIZO EDUCACIÓN / EMAO	DATA	IMPORTE €
502-613	CONTRATO MENOR DE SERVIZO SEGURO ALUMNADO MONOGRÁFICOS VRÁN 2018	05-07-2018	246,18
541-613	CONTRATO MENOR DE SERVIZOS PARA A DIRECCIÓN E IMPARTICIÓN DO SEMINARIO "NATUREZA, CULTURA E ACTO CREADOR"	12-09-2018	1.620,00
548-613	CONTRATO MENOR DE SERVIZOS SEGURO ALUMNADO EMAO CURSO 2018-2019	28-09-2018	2,721,90

4º TRIMESTRE



Concello de Vigo

EXPTES	SERVIZO EDUCACIÓN / EMAO	DATA	IMPORTE €
508-613	CONTRATO MENOR ADQUISICIÓN DUN FORNO PARA A ESPECIALIDADE DE CERÁMICA ARTÍSTICA DA EMAO	17-10-2018	9.300,00
572-613	CONTRATO MENOR ADQUISICIÓN LIBROS PARA A BIBLIOTECA DA EMAO Á "CASA DEL LIBRO"	19-11-2018	1.051,77

Acordo

A Xunta de Goberno local queda informada.

4(68).- ORDE DE EXECUCIÓN DE OBRAS DE AFIANZAMENTO DAS ESTRUTURAS DO PANTEÓN DE 16 NICHOS, BLOQUE 1, SOARES 8, 9, 10 E 11, EN RÉXIME DE CONCESIÓN, DO CEMITERIO MUNICIPAL DE TEIS. EXPTE. 11620/255.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta de data 23/01/19, asinado polo xefe do Servizo de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo, e pola concelleira-delegada de Medio Ambiente e Vida Saudable, que di o seguinte:

I.- Antecedentes

I.- O Servizo de Prevención de Riscos Laborais do Concello de Vigo comunicou ó Servizo de Cemiterios o seu informe de data 28/09/2018, relativo a deficiencias na edificación de panteón do bloque 1 do cemiterio Municipal de Teis do Concello de Vigo.

Aprecia no referido panteón que unha columna está completamente desprazada do seu sitio e que o panteón presenta unha greta na pedra da parte superior, aproximadamente na súa metade.

Indica que se debe manter o valado e prohibir o acceso á zona de visitas do cemiterios como do persoal municipal e das contratadas que traballan no cemiterio, ata que se proceda á reparación do panteón ou se adopte unha solución provisional avalada por un técnico competente (arquitecto, arquitecto técnico, enxeñeiro ou enxeñeiro técnico). Esta prohibición debe incluír a realización de exhumacións, ou calquera tipo de traballos neste panteón.

II.- A xefatura do Servizo efectuou as correspondentes comunicacións ó xefe de equipo do persoal municipal de cemiterios e a contrata que presta servizos neste, ordenando manter o valado deste panteón e prohibindo o acceso á zona valada, tanto do persoal municipal, como da contrata como o resto de usuarios dos cemiterios.

Asimesmo, solicitou informe ós arquitectos da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo para adopción de medidas e, no seu caso, das urxentes.

III.- Os arquitectos municipais de obras e proxectos da Xerencia Municipal de Urbanismo do Concello de Vigo en data do 8 de novembro de 2018, emiten informe no que se indica que:

“Dende a Concellería de Medio Ambiente do Concello de Vigo solicítase informe sobre diversas cuestións detectadas no Cemiterio de Teis, sinaladas no informe redactado pola técnica de Prevención de riscos laborais da área de Recursos Humanos de data 28/09/2018. Refírese o citado informe ó estado que presenta un Panteón situado na cara Norte do Bloque 1 do cemiterio de Teis, así coma a outros danos de menor entidade en panteóns desta mesma zona.

1. DANOS EN PANTEÓN (F01-05): O panteón afectado atópase no bloque 1, e está constituído por unha unidade construtiva de 16 nichos dispostos en 4 niveis. Conta cun corpo principal con laterais en formigón e fronte vista con pezas e chapados de pedra, lápidas e tapas pechando os ocos frontais. Sobre este volume apoia un pórtico que protexe a fronte dos nichos, composto por linteis e lousa en pezas de pedra, apoiadas sobre tres columnas cilíndricas con basamento de sección cadrada.

Neste pórtico frontal apréciase diversas patoloxías de diversa entidade, sendo o desprazamento da columna esquerda no seu apoio superior o máis salientable. Porén, a columna central tamén presenta sinais de inestabilidade no apoio inferior, e algunhas pezas que conforman o lintel se teñen desprazado, orixinando a apertura das xuntas ou mesmo a rotura de pezas (achegan fotografías do estado da construción).

Con toda probabilidade, os danos sinalados teñen a súa orixe na deficiente resistencia do subsolo, por tratarse dunha área de recheo dos bancais que constitúen a adaptación topográfica do cemiterio. Esta situación afecta directamente ás condicións de cimentación deste pórtico, e en menor medida, á totalidade do panteón, no que se aprecian fendas de menor entidade dada a súa estrutura monolítica.

MEDIDAS A ADOPTAR:

1. En primeiro termo, considerouse necesario adoptar medidas urxentes de afianzamento dos elementos inestables, polo que solicitouse ós servizos municipais dependentes do Departamento de Vías e Obras a realización de traballos de apuntalamo e acuñado de pezas que presentan risco de caída, especialmente columnas e linteis do pórtico frontal. Estes traballos se teñen executado de xeito inmediato.

2. En segundo lugar, deberase proceder ó afianzamento das estruturas e recolocación dos elementos desprazados, para o que deberá procederse á redacción dun proxecto técnico que contemple como mínimo os seguintes aspectos:

- Numeración e desmontaxe da totalidade das pezas do pórtico frontal.
- Reforzo da cimentación, previa execución dun estudo xeotécnico que permita coñecer o estado do subsolo e avale a solución técnica adoptada.
- Reconstrución dos elementos desmontados.

(...)”

IV.- O xefe de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo en data do 10/10/2018, emite informe sobre a titularidade de uso dos nichos afectados segundo os datos obrantes no servizo de cemiterios nos seguintes termos:



Concello de Vigo

“ En relación co panteón composto por un grupo de 16 nichos, do bloque 1, solares 8, 9, 10 e 11, sito no cemiterio municipal de Teis, identificado no informe sobre medidas urxentes como Panteón sito na beirarrúa norte, se emite a seguinte:

INFORME:

1.- A Comisión Municipal Permanente en sesión celebrada o día 28 de agosto de 1975 acordou: <<Autorizar a Don Eleazar Torres García e outros, para construír un grupo de 16 nichos de 1ª clase nos solares 8, 9, 10 e 11 del bloque 1, no cemiterio de Teis, previo pago de 6.725,00 pesetas>>.

2.- A Comisión Municipal Permanente en sesión do 10 de xuño de 1975 acordou <<conceder o dereito de enterramento por un prazo non superior a 50 anos, nunha superficie de 4 m2 do bloque 1, no cemiterio de Teis, que caduca o día 17 de xullo de 2025>> ás persoas que de seguido se relacionan:

- Don ELEAZAR TORRES GARCÍA, nichos números 29, 30, 31 e 32 (libro 15, folio 5), segundo carta de pago nº 4.337 de 17 de xullo de 1975, por importe de 15.400 pesetas, pola parte correspondente do valor do solar número 8.

- Don GERMÁN NOVOA RODRÍGUEZ, nichos números 33, 34, 35 e 36 (libro 15, folio 6), segundo carta de pago nº 4.338 de 17 de xullo de 1975, por importe de 15.400 pesetas, pola parte correspondente do valor do solar número 9.

- Don JOSÉ TAJES BALADO, nichos números 37, 38, 39 e 40 (libro 15, folio 7), segundo carta de pago nº 4.339 de 17 de xullo de 1975, por importe de 15.400 pesetas, pola parte correspondente do valor do solar número 10.

Ditos nichos foron adquiridos por Dona ESTHER FIDALGO ALLER, en virtude da Providencia da Alcaldía de data 19 de xuño de 1980 e escritura pública notarial outorgada en data 14 de xullo de 1980, ante notario don Manuel López Leis, baixo o número 2.075 de protocolo.

- Don MÁXIMO CASTRO ESTÉVEZ, nichos números 41, 42, 43 e 44 (libro 15, folio 8), segundo carta de pago nº 4.340 de 17 de xullo de 1975, por importe de 15.400 pesetas, pola parte correspondente do valor do solar número 11.

Ditos nichos foron adquiridos por Don ANTONIO COSTAS AREAL, en virtude da Providencia da Alcaldía de data 30 de outubro de 1984 e escritura pública notarial outorgada en data 14 de novembro de 1984, ante notario don Alberto Casal Rivas.

3.- Identificación dos titulares e outras circunstancias:

Don ELEAZAR TORRES GARCÍA (DNI: 35***93**), con enderezo en (...) é concesionario de 4 nichos no solar 8

Don GERMÁN NOVOA RODRÍGUEZ (DNI: 35****39*), con enderezo en (...), é concesionario de 4 nichos no solar 9

Dona ESTHER FIDALGO ALLER (DNI: 0947*****), con enderezo en (...), é concesionaria de 4 nichos no solar 10.

Faleceu en data 10 de febreiro de 2018. Se descoñece a identidade dos seus herdeiros pois a inscrición rexistral se mantén invariable.

Don ANTONIO COSTAS AREAL (DNI: 3*9*95***), con enderezo en (...), é concesionario de 4 nichos no solar 11.

Faleceu en data (...). Descoñécese a identidade dos seus herdeiros pois a inscrición rexistral mantense invariable.”

V.- O cemiterio municipal de Teis figura no Inventario de Bens Municipais, propiedade 135, como ben demanial de servizo público funerario-cemiterio, cunha superficie de 18.209,00 m2. O seu dominio está inscrito no Rexistro da Propiedade de Vigo número dous, libro 692 de Vigo, folio 143, finca 12326.

Os terreos están clasificados no PXOU-93 vixente como solo urbano, dentro do núcleo urbano existente 17.08.C. Paradela, equipamento existente sanitario cemiterio, con aplicación directa da Ordenanza 4.5..

VI.- A Concelleira de Medio Ambiente e Vida Saudable en data 10/12/2018, ditou decreto que na súa parte dispositiva di:

“PRIMEIRO.- Iniciar procedemento ordenando aos titulares do dereito de uso ou aproveitamento do panteón composto por 16 nichos, do bloque 1, soares 8, 9, 10 e 11 sito no cemiterio municipal de Teis que sinalan o informe do xefe de servizo de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo de data 10/10/2018, obrante no expediente 11620/255:

- D. Eleazar Torres García, titular dos nichos números 29, 30, 31 e 32 (soar 8);
- D. Germán Novoa Rodríguez titular dos nichos números 33, 34, 35 e 36 (soar 9);
- Herdeiros de Dona Esther Fidalgo Aller titular dos nichos números 37, 38, 39 e 40 (soar 10);
- Herdeiros de Don Antonio Costas Areal titular dos nichos números 41, 42, 43 e 44 (soar 11).

para que realicen obras de afianzamento das estruturas e recolocación dos elementos desprazados para evita-la súa caída.

As obras a executar serán as indicadas polos arquitectos municipais e que se reflicten nos antecedentes deste informe, trala obtención da correspondente licenza urbanística outorgada polo órgano competente municipal.

SEGUNDO.- Adoptar a medida cautelar de prohibición temporal de exhumacións, inhumacións e acceso ós referidos nichos, mantendo a zona valada, para garantir a seguridade dos traballadores e usuarios dos cemiterios.

TERCEIRO.- Conceder un prazo de DEZ DÍAS a contar a partir do seguinte á notificación da presente resolución, con posta de manifesto do expediente, para que os interesados aleguen, formulen proposición de proba ou presenten os documentos e xustificacións que estimen pertinentes en defensa dos seus dereitos.

(...)”

VII.- En cumprimento da citada resolución notificouse aos interesados trámite de audiencia por termo de dez días, con posta de manifesto do expediente, para que puideran alegar ou aportar os documentos ou xustificacións que estimaren pertinentes en defensa dos seus dereitos.



Concello de Vigo

VIII.- As notificacións foron recibidas polos interesados en datas do 17 e 18 de decembro de 2018 (acuse de recibo correos), sen que presentasen alegacións.

II.- Normativa aplicable

- Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime local (LRBRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALGA).
- Rdl 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL)
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPACAP).
- Lei 33/2003, de 3 de novembro, do patrimonio das administracións públicas (LPAP).
- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público (LCSP)
- R.d. 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais (RBEL).
- Lei 14/1986, de 25 de abril, xeral de sanidade. (LXS)
- Lei 8/2008, de 10 de xullo, de saúde de Galicia. (LSAG)
- Lei 49/1978, de 3 de novembro, de enterramento en cemiterios municipais.
- Decreto 2263/1974, de 20 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de policía sanitaria mortuoria.
- Decreto 151/2014, de 20 de novembro, de sanidade mortuoria de Galicia.
- Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG).
- Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se proba o regulamento da Lei 2/2016, do Solo de Galicia de 10 de febreiro (RLSG).
- Ordenanzas municipais e concordante normativa de aplicación.

III.- Fundamentos de dereito

Os artigos 25.2.j) da LRBRL, 42.3.e) da LXS, 80.3.f) da LSAG establecen competencias municipais sobre servizos e control dos cemiterios e policía sanitaria mortuoria.

O cemiterio municipal de Teis é un ben demanial de servizo público de cemiterio (artigos 2.2. e 4 do RBEL e 5.1. da LPAP).

Este ben figura no Inventario de Bens Municipais, propiedade 135, como ben demanial de servizo público funerario-cemiterio, cunha superficie de 18.209,00 m². O seu dominio está inscrito no Rexistro da Propiedade de Vigo número dous, libro 692 de Vigo, folio 143, finca 12326.

Segundo informe emitido e datos que constan no Servizo Municipal de Cemiterios o panteón composto por un grupo de 16 nichos, do bloque 1, terreos 8, 9, 10 e 11 do cemiteiro municipal de Teis, afectado por patoloxías construtivas, foi construído polos titulares do dereito de uso privativo para enterramento dos terreos nos que se empraza de uso público

municipal en virtude de concesión administrativa de ata 50 anos -remata o día 17 de xullo de 2025- por acordo da Comisión Municipal Permanente do 10/06/1975. Autorización de construción por acordo da indicada Comisión Municipal Permanente do 28/08/1975.

Os arquitectos municipais segundo informe de data do 8 de novembro de 2018 antes transcrito, indican as deficiencias ou patoloxías que posúe o panteón e as medidas que se deben adoptar:

Proceder ó afianzamento das estruturas e recolocación dos elementos desprazados, para o que deberá procederse á redacción dun proxecto técnico que contemple como mínimo os seguintes aspectos:

- Numeración e desmontaxe da totalidade das pezas do pórtico frontal.
- Reforzo da cimentación, previa execución dun estudo xeotécnico que permita coñecer o estado do subsolo e avale a solución técnica adoptada.
- Reconstrución dos elementos desmontados.

(...)"

O artigo 80.8ª. do Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de bens das entidades locais establece que os titulares dos dereitos de uso ou aproveitamento privativo sobre bens de dominio público teñen a "obrigación de manter en bo estado a porción de dominio utilizado e, no seu caso, as obras que construíra".

No caso que nos ocupa, os titularidades do aproveitamento privativo sobre os terreos de dominio público realizaron as obras e, por tanto, son donos destas ata tanto non revertan, se fose o caso, na administración municipal. O citado Regulamento de bens que establece o réxime xurídico concesional sobre bens de dominio público das entidades locais sinala que as obras reverterán á Administración local ao final da concesión, se fose o caso, ou terán que ser derrubadas polos propios titulares concesionais de acordo co establecido neste título. En idénticos termos a vixente LPAP.

Tamén, ao abeiro do establecido no artigo 97 da Lei 33/2003, de 3 de novembro, (LPAP) en relación cos artigos 135 e 136 da LSG e artigos 332 a 340 do Decreto 143/2016, de 22 de setembro, que a desenvolve, corresponde aos titulares deste dereito de uso ou aproveitamento dos nichos o deber da súa conservación.

Segundo o informe do Servizo de Prevención de Riscos Laborais do Concello de Vigo que se cita nos antecedentes deste escrito, sinalase a necesidade de prohibir as exhumacións, inhumacións e acceso ós referidos nichos, mantendo a zona valada, para garantir a seguridade dos traballadores e usuarios dos cemiterios polo que procede manter esta medida en tanto en canto non se realicen as obras de afinzamento das estruturas.

Agora ben, tendo en consideración que:

- Os nichos foron apuntalados polo Concello para garantir a estabilidade das ocupacións ata que non se realicen os traballos de afianzamento das estruturas, con balado de zonas libres e de tránsito do cemiterio.
- Que as obras terán que ser debidamente supervisadas e coordinadas por técnicos municipais co obxecto de que non afecten nin entorpezan o normal uso do cemiterio municipal nin menoscaben o dominio público municipal.



Concello de Vigo

- Que as obras deben executarse no menor prazo de tempo posible por mor da situación existente dos nichos que se reflicte nos informes dos técnicos municipais e que afectan a terreos de dominio público municipal.

Polo exposto, en beneficio do interese público municipal considérase idóneo que sexa o propio Concello o que realice o correspondente proxecto ou memoria técnico que recolla as obras precisas a realizar, se aprobe e as execute directamente. Todo isto sen prexuízo de posteriores accións que conforme a dereito correspondan ao Concello exercer respectos dos titulares dos nichos construídos en terreos demaniais segundo a lexislación vixente.

Polo exposto, ao abeiro da Disposición adicional segundo, apartado 11, da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

ACORDO:

PRIMEIRO.- Ordenar aos titulares do dereito de uso e aproveitamento privativo en réxime de concesión dos terreos onde se empraza o panteón composto por 16 nichos, do bloque 1, soares 8, 9, 10 e 11 sito no cemiterio municipal de Teis que sinala o informe do xefe de servizo de Medio Ambiente, Sanidade e Consumo de data 10/10/2018, obrante no expediente 11620/255:

- D. Eleazar Torres García, titular dos nichos números 29, 30, 31 e 32 (soar 8);
- D. Germán Novoa Rodríguez titular dos nichos números 33, 34, 35 e 36 (soar 9);
- Herdeiros de Dona Esther Fidalgo Aller titular dos nichos números 37, 38, 39 e 40 (soar 10);
- Herdeiros de Don Antonio Costas Areal titular dos nichos números 41, 42, 43 e 44 (soar 11).

para que realicen obras de afianzamento das estruturas e recolocación dos elementos desprazados para evita-la súa caída, indicadas polos arquitectos municipais e que se reflicten nos antecedentes deste acordo.

SEGUNDO.- Manter a prohibición temporal de exhumacións, inhumacións e acceso ós referidos nichos, mantendo a zona valada, para garantir a seguridade dos traballadores e usuarios dos cemiterios, en tanto en canto non se executen as obras ordenadas.

TERCEIRO.- Declarar o interese público municipal na realización inmediata das devanditas obras polos motivos indicados nos fundamentos xurídicos deste acordo e, conseguintemente, e con independencia de posteriores accións que conforme a dereito correspondan ao Concello respecto dos titulares dos nichos segundo a lexislación vixente, proceder á redacción do proxecto ou memoria técnica que recolla as obras precisas a realizar, a súa aprobación, á contratación das obras pola administración municipal e a súa execución.

CUARTO.- Que ós arquitectos de obras e proxectos municipais da Xerencia Municipal de Urbanismo procedan, a maior brevidade posible, á redacción do correspondente proxecto ou memoria técnico para a execución das obras precisas para garantir a estabilidade dos nichos.

QUINTO.- Notificar aos interesados o presente acordo informándolles que, consonte os artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e os artigos 8, 46.1 e 46.4 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da xurisdicción contencioso-administrativa, poderá interpoñer RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que a ditou no prazo dun mes ou ben directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos contados desde o día seguinte a aquel en que se notifique a resolución expresa. Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo máximo dun mes establecido para ditar e notificar resolución

Acordo

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

5(69).- CONTRATO MAIOR DE OBRAS DO QUINTO PROGRAMA PARA ARRUMBAR MEDIANEIRAS E OUTROS ELEMENTOS VERTICAIS CON INCIDENCIA NA VÍA PÚBLICA. EXPTE.9234/307.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 21/01/19, de fiscalización do 25/01/19, dáse conta do informe-proposta de data 18/01/19, asinado pola xefa da Unidade de Patrimonio Histórico, a xefa da área de Xestión Patrimonial e Territorial, a concelleira-delegada de Patrimonio Histórico, e o concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

I.- ANTECEDENTES DE FEITO:

Con data 2 de xaneiro de 2019, a concelleira-delegada de Patrimonio Histórico dictou orde de inicio do expediente administrativo dirixido a CONTRATACIÓN DAS OBRAS PARA A EXECUCIÓN DOS MURAIIS DO V PROGRAMA PARA ARRUMBAR MEDIANEIRAS E OUTROS ELEMENTOS VERTICAIS CON INCIDENCIA NA VÍA PÚBLICA

No expediente inclúense os seguintes documentos:

- Decreto de Alcaldía de data 27/12/2018, polo que se resolve o seguinte:
“Delegar na Concelleira Delegada da Área de Patrimonio Histórico D. M^a del Carmen Silva Rego, tódalas atribucións precisas para a dirección técnica e política, xestión, seguimento, tramitación e execución das actividades artístico-culturais do quinto pro-



Concello de Vigo

grama para arrumar medianeiras e outros elementos verticais con incidencia sobre a vía pública, e demais espazos libres que conforman a paisaxe urbana, así como a posibilidade de utilización dos seguintes créditos do orzamento do ano 2019, a través do Servizo de Patrimonio Histórico:

- 100.000 euros da partida 3340.2260900 ACTIVIDADES CULTURALES PROGRAMA ARTE.
- 350.000 euros da partida 3340.2279901 PROGRAMA DE ARTE URBANO, MEDIANERAS.
- 30.000 euros da partida 3340.2279902 TRABALLOS DE MANTEMENTO DOS ESPAZOS DE ARTE URB.”

- Resolución da concelleira delegada de Patrimonio Histórico, de data 2 de xaneiro de 2019 para o inicio do expediente de contratación.
- PROXECTO DE ACTUACIÓNS PREPARATORIAS ORIENTADAS AO DESENVOLVEMENTO DO 5º PROGRAMA PARA ARRUMBAR MEDIANEIRAS E OUTROS ELEMENTOS VERTICAIS CON INCIDENCIA SOBRE A VÍA PÚBLICA, REDACTADO POR XIANA ALONSO POBLACIÓN, aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria e urxente de 27 de decembro de 2018, que rexerá como prego de prescricións técnicas.
- Memoria xustificativa asinada o 3 de xaneiro de 2019 pola xefa de servizo de Patrimonio Histórico e a concelleira delegada de Patrimonio Histórico para a contratación das obras para a execución dos murais do quinto programa para arrumar medianeiras e outros elementos verticais con incidencia na vía pública.
- Prego de cláusulas administrativas particulares asinado pola xefa do Servizo de Contratación o 17 de xaneiro de 2019.

II.- FUNDAMENTOS TÉCNICOS E XURÍDICOS:

Primeiro.- A iniciación do expediente de contratación corresponde ao Órgano de Contratación (artigo 116.1 LCSP), que nos municipios de grande poboación, como é o de Vigo, é a Xunta de Goberno Local (disposición adicional 2ª. 4 LCSP) e, por delegación deste (acordo da Xunta de Goberno Local de 15 de xullo de 2013), aos concelleiros de Area.

Segundo.- O expediente refírese á totalidade do obxecto do contrato e nel, e no expediente que o acompaña, constan as actuacións preparatorias do contrato de obras, esixidas polos artigos 231 e seguintes da LCSP —elaboración, supervisión, aprobación e replanteo do proxecto— así como o prego de cláusulas administrativas particulares e o de prescricións técnicas, reitores do contrato.

Terceiro.- No expediente xustifícase a necesidade e idoneidade do contrato (artigo 28 e 116.4.e LCSP), a clasificación esixida aos participantes (artigo 116.4.b LCSP), os criterios de solvencia económica (artigo 116.4.C LCSP), o valor estimado do contrato con indicación de todos os conceptos que o integran, incluíndo os costes laborais (artigo 116.4.d) a xustificación do prezo do contrato e o seu método de cálculo (artigo 112 LCSP), os criterios de adxudicación e a súa adecuación ao obxecto do contrato (artigo 145.1 LCSP), a non división en lotes (artigo 116.4.g), así como as fórmulas de valoración (artigo 146.2 LCSP). Non é necesaria a xustificación do procedemento por tratase dun procedemento aberto.

Cuarto.- Consta na memoria xustificativa elaborada polo servizo xestor xustificación de non desequilibrio orzamentario por atoparse contemplado o gasto no orzamento e que non

afectará á sustentabilidade financeira do Concello (artigo 7.3 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril).

En canto aos gastos correntes que se poidan derivar con posterioridade á realización das obras indícase que estas actuacións non requiren dun mantemento posterior, polo que non haberá repercusións económicas directas.

Quinto.- É preceptiva previa aprobación do expediente de informe da titular da asesoría xurídica (Disposición adicional 3ª.8 da LCSP), así como incorporación de certificado de existencia de crédito e fiscalización previa da Intervención (artigo 116.3 LCSP)

Sexto.- A aprobación do expediente de contratación correspóndelle á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación (disposición adicional 2ª. 4 LCSP),

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

iii.- ACORDO:

1º.- Aprobar o expediente de contratación polo procedemento aberto e tramitación ordinaria DAS OBRAS PARA A EXECUCIÓN DOS MURASIS DO V PROGRAMA PARA ARRUMBAR MEDIANEIRAS E OUTROS ELEMENTOS VERTICAIS CON INCIDENCIA NA VÍA PÚBLICA.

2º.- Aprobar como Prego de Prescricións Técnicas o proxecto de ACTUACIÓNS PREPARATORIAS ORIENTADAS AO DESENVOLVEMENTO DO V PROGRAMA PARA ARRUMBAR MEDIANEIRAS E OUTROS ELEMENTOS VERTICAIS CON INCIDENCIA SOBRE A VÍA PÚBLICA, REDACTADO POR XIANA ALONSO POBLACIÓN, e aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria e urxente de 27 de decembro de 2018.

3º.- Aprobar o Prego de Prescricións Administrativas Particulares, asinado pola xefa do Servizo de Contratación con data 17 de xaneiro de 2019.

4º.- Autorizar o gasto:

- A) ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN (CON IVE): 280.176,27 euros**
- B) IVE A SOPORTAR POLA ADMINISTRACIÓN: 48.625,63 euros**
- C) VALOR ESTIMADO DO CONTRATO: 277.860,77 euros.**

Aplicación orzamentaria: 3340.2279901 PROGRAMA DE ARTE URBANO, MEDIANERAS.

5º.- Abrir o procedemento licitatorio para selección do contratista na forma prevista na lexislación vixente.



Concello de Vigo

Acordo

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

6(70).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DUN/DUNHA OFICIAL DE INSTALACIÓNS BAIXO A MODALIDADE PREVISTA NO ARTIGO 10.1 D) DO RDL 5/2015 DE 30 DE OUTUBRO, TREBEP, POR UN PERÍODO DE SEIS MESES PARA O SERVIZO DE EDUCACIÓN. EXPTE. 33102/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 04/01/19, dáse conta do informe-proposta de 21/12/18, asinado pola técnica de Administración Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal e Persoal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1.- Con data 13/11/2018, a xefa do servizo de educación e a Concelleira Delegada do servizo de educación, remiten oficio manifestando a urxente necesidade de proceder ao nomeamento interino de, entre outros dun/unha oficial de instalacións por mor da situación existente no Servizo, 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 07/12/2018 solicitou á Área de Recursos Humanos e Formación o inicio de expediente administrativo para proceder á maior brevidade posible a correspondente proposta de nomeamento interino por acumulación de tarefas dun/dunha oficial de instalacións á Xunta de Goberno Local, 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 19/12/2018, 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 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.”A citada sentenza foi declarada firme por Providencia do Tribunal Supremo 08/03/2018 (R. Casación 3105/2017).

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**



Concello de Vigo

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 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 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. 300-oficial de instalacións 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 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.

Ademais do anterior é necesaria a comprobación no informe de fiscalización do cumprimento das previsións contidas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Presupuestaria e Sostenibilidade Financeira.

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 13/11/2018, da xefa de educación e a Concelleira Delegada do Servizo de Educación, así coma na instrución do concelleiro delegado de Xestión Municipal de data 07/12/2018, 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 polo Técnico de Organización e Planificación, obrante no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses, dun/dunha oficial de instalacións supón un gasto de 12.098,24 € (data prevista do nomeamento 07/01/2018), e ao que haberá que engadirse a cantidade de 4.427,85 € 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:



Concello de Vigo

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

IV. Que verificada a listaxe indicada, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de D. M.A. Currás Villar, con DNI *****826-X 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.”

Os/as mesmos/as aceptaron expresamente mediante escritos que constan anexados ao expediente, optar aos referidos nomeamentos interinos por acumulación de tarefas segundo o disposto 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, 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 no nomeamento dun/dunha funcionario/a interino/a por acumulación de tarefas, como oficial de instalacións 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 educación que constan no escrito de data 13/11/2018, e en consecuencia, autorizar o gasto por importe de 12.098,24 € (data prevista do nomeamento 07/01/2018), 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 interinos por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, a D. M.A. Currás Villar, con DNI *****826-X, na súa condición de seguinte aspirante 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. 300, oficial de instalacións, da vixente Relación de Postos de Traballo (RPT), sendo adscrito ao Servizo de Educación, 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/da funcionario/a interino/a nomeado/a 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, o Xefe de educación, 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.

7(71).- NOMEAMENTO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS DUN/DUNHA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN XERAL, POR UN PERÍODO DE SEIS MESES PARA O SERVIZO DE PARTICIPACIÓN CIDADÁ. EXPTE. 33103/220.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe de fiscalización do 04/01/19, dáse conta do informe-proposta de 20/12/18, asinado pola técnica de Administración Xeral, a xefa da Área de Recursos Humanos e Formación, e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES



Concello de Vigo

1.- Con data 10/10/2018, o Xefe do Servizo de Desenvolvemento Local e emprego coa conformidade do Concelleiro-delegado de Emprego, Economía, Industria e Voluntariado, remite oficio manifestando a urxente necesidade de auxiliares de administración xeral 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 12/12/2018 solicitou á Área de Recursos Humanos e 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 dun/dunha auxiliar de administración xeral 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 18/12/2018, emítase 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 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." A citada sentenza foi declarada firme por Providencia do Tribunal Supremo 08/03/2018 (R. Casación 3105/2017).

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 de algunha das circunstancias consignadas no devandito precepto, entre as cales se atopa o exceso ou acumulación de tarefas polo prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses (apartado d). 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



Concello de Vigo

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. 138-auxiliar, 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 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 cuantitativo do estado de execución do Capítulo I e da incidencia no mesmo do gasto a propoñer, o cal deberá ser incorporado ao expediente administrativo.

Ademais do anterior é necesaria a comprobación no informe de fiscalización do cumprimento das previsións contidas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Presupuestaria e Sostenibilidade Financeira.

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.

V. III.- Xustificación da necesidade e urxencia:

Segundo consta no escrito do Xefe do Servizo de Desenvolvemento Local e emprego coa conformidade do Concelleiro-delegado de Emprego, Economía, Industria e Voluntariado de data 10/10/2018, e a instrución de servizo na 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 polo Técnico de Organización e Planificación, que consta no expediente, o nomeamento interino proposto por un período máximo de seis meses dun/dunha auxiliar de administración xeral para o Servizo de Participación Cidadá, supón un gasto de **11.803,74 €** (data prevista de nomeamento 07/01/2018), e ao que haberá que engadirse a cantidade de **3.624,04 €** 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".

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 auxiliar de administración xeral, existe listaxe vixente con persoas en condicións de ser nomeadas.

Que verificada a listaxe indicada, e sempre a salvo de erro ou omisión, procede o chamamento de **D. M. Costas Sousa, con DNI ***** 051-Q**, de conformidade cos Criterios de xestión das listas de reserva aprobados pola Xunta de Goberno Local e vixentes para o ámbito do Concello de Vigo e á vista dos datos proporcionados polo programa informático en desenvolvemento para a xestión das listas de reserva do servizo de Administración Electrónica."

O/a mesmo/a aceptou expresamente mediante escrito que consta anexado ao expediente optar ao referido nomeamento interino por acumulación de tarefas segundo o disposto 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, 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:



Concello de Vigo

PROPOSTA DE ACORDO

PRIMEIRO: Declarar a urxencia no nomeamento dun/dunha funcionario/a interino/a por acumulación de tarefas, como **auxiliar de administración xeral**, 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, xustificadas nas necesidades do Servizo de Participación Cidadá contidas no escrito do 10/10/2018 e, en consecuencia, autorizar o gasto por importe de **11.803,74 €**, 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 funcionario/a interino/a por acumulación de tarefas por un período máximo de seis meses, a **D. M. Costas Sousa, con DNI ***** 051-Q**, na súa condición de seguinte aspirante na lista que superaron todos os exercicios 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 o referido nomeamento 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 (posto cód. 138-auxiliar), sendo adscrito/a ao Servizo de Participación Cidadá, 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/da funcionario/a interino/a nomeado/a 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.

QUINTO: Notificar o presente acordo ó/á aspirante nomeado/a, ao Xefe do Servizo de Participación Cidadá, 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.

8(72).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DA MEMORIA DE TRANSPARENCIA DO CONCELLO DE VIGO, 2017-2018. EXPTE· 270/1102.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta de data 28/01/19, asinado pola secretaria do Goberno Local e o concelleiro-delegado de Xestión Municipal, que di o seguinte:

I.- ANTECEDENTES

A entrada en vigor da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno supuxo un cambio de paradigma no funcionamento da administración pública, representando un cambio de modelo na xestión, na súa apertura á cidadanía, pois tal e como sinala a propia norma,

“Sólo cuando la acción de los responsables públicos se somete a escrutinio, cuando los ciudadanos pueden conocer cómo se toman las decisiones que les afectan, cómo se manejan los fondos públicos o bajo qué criterios actúan nuestras instituciones podremos hablar del inicio de un proceso en el que los poderes públicos comienzan a responder a una sociedad que es crítica, exigente y que demanda participación de los poderes públicos.”

Cambio ao que o Concello de Vigo se sumou con rapidez, pois máis aló de prescricións legais, a xestión municipal apostou por desenvolver amplamente as políticas de transparencia e goberno aberto, reforzando os medios e recursos municipais asignados a tal fin, tanto persoais como tecnolóxicos para acadar unha mellora continua dos estándares de transparencia. A dita liña de actuación foi seguida polo conxunto das áreas e servizos municipais que, dun xeito colaborativo, contribuíron a executar os traballos para garantir maiores niveles de transparencia, interiorizando o cambio cultural que se producía.

Á vista desta situación, e como unha práctica de reforzo ás políticas públicas municipais en materia de transparencia e integridade, a Concellería-Delegada de Xestión Municipal considerou conveniente implantar unha nova práctica mediante a aprobación dunha Memoria de Transparencia e Bo Goberno do Concello de Vigo, na que se puxese en valor todo o traballo realizado e se ofrecese á cidadanía toda a información sobre a xestión municipal nesta materia dun xeito claro, sistemático e estruturado, nun exercicio de rendición de contas, no cumprimento do Código de Bo Goberno Local suscrito polo Concello de Vigo, mediante acordo plenario de data 30.11.2015.

Nesta liña, por Resolución da Concellería-Delegada de Xestión Municipal de data 18.0.2018 acordouse incoar expediente administrativo para a elaboración e aprobación da “Memoria de Transparencia e Bo Goberno do Concello de Vigo” e a súa remisión á “Red de Entidades Locales por la Transparencia y Participación Ciudadana” da FEMP, nomeando instrutora do mesmo á secretaria de Goberno Local, en canto responsable administrativa do Código de Goberno Local, memoria cuxa aprobación se propón no presente informe.



Concello de Vigo

Para o bienio ao que a Memoria fai referencia, anos 2017 e 2018, o Concello de Vigo puxo en práctica os plans e previsións de traballo aprobados nos últimos anos, co obxectivo preciso de adaptar esta administración municipal ao novo escenario de administración electrónica e difusión de información por transparencia institucional, cun obxectivo ambicioso de ir máis aló das esixencias legais, superando os estándares esixidos para avanzar cara a un modelo de goberno aberto.

A política de transparencia e bo goberno no Concello de Vigo foi planificada dende o principio dun xeito transversal con implicación de todos os actores e departamentos administrativos e executivos, pilotándose a mesma dende a Alcaldía-Presidencia, coa execución asignada das accións políticas á Concellería-Delegada de Xestión Municipal e das accións administrativas á Secretaría do Goberno Local, en estreita colaboración co Servizo de Administración Electrónica, e as demais áreas e servizos municipais. Como forma de xestión, control e apoio nos avances e dificultades que se presentan, configúrouse un sistema de grupos de traballo multidepartamentais de apoio aos servizos, responsables da súa propia transparencia, no modelo descrito.

II.- ESTRUCTURA E CONTIDO DA MEMORIA

A memoria de Transparencia do Concello de Vigo, estrutúrase conforme co seguinte índice

Introdución

Esta memoria

I. Publicidade Activa

A. Portal de Transparencia

- A. i. Organigrama municipal
- A. ii. Relación de Postos de Traballo (RPT)
- A. iii. Catálogo xeral de servizos municipais
- A. iv. Canles de denuncias cidadás
- A. v. Política de xestión documental
- A. vi. Listas de reserva para persoal interino
- A. vii. Outros órganos representativos
- A. viii. Inventario de bens
- A. ix. Audio dos plenos municipais
- A. x. Resolucións xudiciais que afectan ao concello
- A. xi. Vías de participación cidadá

- A. xii. Transparencia normativa
- A. xiii. Mesas de contratación
- A. xiv. Plataforma de Contratos del Sector Público
- A. xv. Informes automáticos en materia de contratación administrativa
- A. xvi. Rendición de contas

B. Estadísticas de uso do Portal de Transparencia

- B. i. Observatorio de Transparencia
- B. ii. Elementos máis consultados no Portal

II. Acceso á Información Pública

A. Dereito á Información Pública

B. Estadísticas das solicitudes de acceso

III. Índice de Transparencia de los Ayuntamientos (ITA) 2017

IV. Bo Goberno e Boas Prácticas Municipais

A. Bo Goberno

- Adhesión ao Código de Bo Goberno da FEMP
- Integración na Red de Entidades Locais pola Transparencia e a Participación Cidadá da FEMP

B. Boas Prácticas Municipais

- B.i. Rexistro Electrónico de Convenios do Concello de Vigo
- B.ii. Transparencia no control xudicial da actividade municipal
- B.iii. Grupo técnico de traballo de Transparencia e Acceso á Información Pública
- B.iv. Transparencia nos contratos menores



Concello de Vigo

- B.v. Comité técnico do Esquema Nacional de Interoperabilidade
- B.vi. Sistema de Acceso Electrónico Electrónico Inmediato aos Expedientes da Xunta de Goberno Local polos membros da Corporación
- B.vii. Indicadores de Transparencia

V. Goberno Aberto

Epílogo

Nesta memoria compílanse e avalíanse os traballos na materia, en torno aos seguintes eixos:

- No primeiro punto **“I. Publicidade Activa”** expóñense as principais tarefas en canto a difusión da información municipal. O dito labor realízase a través da canle principal coa que se conta para este propósito, a plataforma electrónica de datos formada polo Portal de Transparencia con apoio do Portal Web e Sede Electrónica.

No primeiro subapartado deste punto relatamos todas as novidades que se incorporaron ao longo do ano a este portal, dende as mais modestas actualizacións de información ata a incorporación de novas seccións e contidos. Pechamos este punto cunhas estatísticas de acceso ao Portal que axudan a determinar os intereses públicos e analizar a accesibilidade da plataforma municipal.

- No segundo punto **“II. Acceso á Información Pública”** contémplanse todas as novidades que presenta o novo espazo dixital creado para a difusión e coñecemento deste dereito, así como a experiencia no exercicio do dito dereito pola cidadanía.

Ademais dos contidos agregados, relacionados no primeiro subapartado, achéganse no segundo as estatísticas recollidas en base ás solicitudes de acceso á información pública recibidas ao longo deste bienio e as resolucións que as contestan para poder apreciar o nivel de reacción deste Concello ante as peticións específicas da veciñanza.

- No terceiro punto **“III. Índice de Transparencia de los Ayuntamientos 2017”** repásase a misión acometida para mellorar na medida do posible na transparencia, someténdonos á avaliación feita por Transparencia Internacional aos grandes concellos do País, que recolle maiores estándares de transparencia, cunha breve ollada á metodoloxía e resultados definitivos, con cadro estatístico comparativo incorporado.
- O derradeiro punto **“IV. Bo Goberno e boas prácticas municipais”** versa sobre aquelas accións executadas atendendo aos principios de ética na gobernanza pública e amparo de medidas concretas encamiñadas á consecución dos principios transformadores da administración que recolle a LTAIBG. No primeiro apartado de Bo Goberno faise un repaso á adhesión ao Código de Bo Goberno da Federación

Española de Municipios y Provincias (FEMP), así como a integración do Concello de Vigo na Rede de Entidades Locais pola Transparencia e a Participación Cidadá da FEMP, e no segundo, detállanse as boas prácticas municipais, recoñecidas como tal, accións xerais que normalmente ocuparon numerosos departamentos e froito dun intenso esforzo colectivo que queremos presentar como resultados da consolidación dunha cultura administrativa positiva.

Conclúe a memoria cun epílogo da proxección que esta memoria supón para o ano 2019 e accións futuras de seguimento e desenvolvemento do labor aquí reflectido.

III.- CONCLUSIÓN DA MEMORIA

As análises e estudos realizados co gallo da elaboración da Memoria de Transparencia do Concello de Vigo 2017-2018, arroxaron resultados moi positivos en termos de avaliación das políticas municipais de transparencia e bo goberno, tanto o punto de vista da interiorización dunha nova cultura, pois os avances e as melloras expostas son froito do traballo colaborativo do conxunto das áreas e servizos municipais e grazas á implicación de todas as áreas de goberno, seguindo o mandato da Alcaldía-Presidencia. Así mesmo, esta avaliación positiva faise extensiva ao uso do Portal de Transparencia por parte da cidadanía, reflectindo un aumento de usuarios entre o ano 2017 e o 2018 dun 48,20%, así como incrementos das consultas de cada elemento publicado que van desde un 70 ata un 1000%.

Neste proceso de mellora continua, contéplase o proceso de revisión e adecuación do Portal de Transparencia que se levará a cabo ao longo do ano 2019, habéndose aprobado xa en data 16.01.2019 a orde de inicio do pertinente expediente administrativo para a reestruturación e adecuación dos contidos do Portal de Transparencia do Concello de Vigo, de conformidade co Plan de Seguimento e Avaliación da transparencia e o bo goberno municipal, co compromiso do conxunto da organización para acadar os obxectivos de mellora continua en materia de transparencia e bo goberno municipal.

Coa presentación desta memoria, que será obxecto de publicación no Portal de Transparencia unha vez aprobada polo órgano competente, cúmprese tamén co obxectivo de avanzar en materia de rendición de contas, ofrecendo á cidadanía unha ferramenta holística, ampla e transversal para coñecer polo miúdo a xestión municipal, desde a obxectividade dos datos e dunha información transparente.

Polo exposto, e á vista da memoria presentada pola Secretaría de Goberno Local, na execución das competencias atribuídas por delegación a esta Concellería por Resolución de Alcaldía do 19 de xuño de 2015, e por acordo a Xunta de Goberno Local de data 4 de novembro de 2016, fórmulase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

Primeiro.- Aprobar a Memoria de Transparencia do Concello de Vigo, correspondente ao período 2017-2018 elaborada pola Secretaria de Goberno Local, coa colaboración do conxunto das áreas e servizos municipais, e sinaladamente polo Servizo de Administración Electrónica, coa conformidade da Concellería-Delegada de Xestión Municipal.



Concello de Vigo

Segundo.- Dar publicidade ao documento aprobado a través da súa publicación na Intranet municipal, a súa inserción no Portal de Transparencia do Concello de Vigo e a súa comunicación á totalidade das concellerías-delegadas de Goberno, así como ás xefaturas de áreas e servizos municipais.

Acordo

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

9(73).- PROPOSTA DE APROBACIÓN DA MEMORIA DE TRANSFORMACIÓN DIXITAL DO CONCELLO DE VIGO, 2017-2018. EXPTE. 519/1102.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta de data 28/01/19, asinado pola secretaria do Goberno Local e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal, que di o seguinte:

I.- ANTECEDENTES

A entrada en vigor da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, activou o cómputo do prazo de dous anos para a eficacia das previsións relativas ao rexistro electrónico de apoderamentos, rexistro electrónico, rexistro de empregados públicos habilitados, punto de acceso xeral electrónico da Administración e arquivo único electrónico, así como para a operatividade da adhesión ás plataformas de rexistro electrónico de apoderamentos, rexistro electrónico, arquivo electrónico único, plataforma de intermediación de datos e punto de acceso xeral electrónico da Administración.

Este novo marco normativo unido á continua expansión das tecnoloxías da información na formación das cidades intelixentes (smart cities), a reutilización da información do sector público, a apertura dos datos públicos (open data), e a necesidade de seguir as directrices da axenda dixital dentro da estratexia europea 2020, fixo necesario un plantexamento de natureza transversal, que permitise deseñar unha estratexia garante do impulso do proceso de transformación no conxunto da administración, para o que foi preciso deseñar un marco de actuación a través dun plan de transformación integral, mediante os correspondentes procesos e sobre a base dun equipo de traballo que impulsase o seu desenvolvemento e execución. Plan que tiña como obxectivo trazar un marco de actuación estratéxico en aliñación coas diferentes obrigas legais no desenvolvemento da utilización das tecnoloxías da información e da comunicación.

As formas de relación e interacción actuais están en continua evolución gracias ás novas tecnoloxías, como xeradoras de novas canles de información e comunicación. Ante este escenario, e tendo presente a importancia das Tecnoloxías da Información e das

Comunicacións para a sociedade e poñendo de manifesto a vontade e compromiso do Concello de Vigo coas novas tecnoloxías como motor da innovación, o desenvolvemento económico e o benestar da cidadanía, impulsouse o deseño o proceso de transformación dixital para a elaboración dun Plan de Transformación Integral da Administración municipal coa finalidade de impulsar, coordinar e implicar a todas as áreas e servizos municipais neste proceso global, xa que para que a transformación sexa verdadeiramente útil debe ser transversal a toda a organización. Unha transformación que fará sustentable o constante proceso de innovación e mellora na calidade dos servizos públicos.

Este proceso de Transformación Dixital do Concello de Vigo, enmarcado na elaboración dun Plan de Transformación Integral, conforme co aprobado pola Xunta de Goberno local en sesión ordinaria de data 04.11.2016, constitúe o marco estratéxico global para avanzar na transformación da Administración, establecendo os seus principios reitores, os obxectivos e as accións para acadalos, así como os fitos para o desenvolvemento gradual da Administración Dixital. Partindo desta formulación o 04.11.2016 a Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria adoptou o seguinte acordo:

Primeiro.- Impulsar a elaboración do “Plan de Transformación Integral da administración municipal” de Vigo, coa finalidade de deseñar un marco de actuación estratéxico na aliñación das diferentes obrigas legais no desenvolvemento da utilización das tecnoloxías da información e da comunicación.

Segundo.- A dirección política do Plan corresponderalle ao Concelleiro Ddo. de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica, D. Francisco Javier Pardo Espiñeira, quedando facultado para a adopción das medidas executivas e de desenvolvemento que resulten precisas.

Terceiro.- Constituír, a efectos de garantir a realización dos traballos materiais precisos, a Comisión Técnica do Plan, que se integrará por:

1. O Xefe do Servizo de Administración Electrónica, D. Antonio Villanueva Guimeráns
2. A Titular da Asesoría Xurídica Municipal, Dna. Margarita Parajó Calvo
3. A Secretaría do Goberno Local, Dna. M^a Concepción Campos Acuña
4. O Tesoureiro Municipal, D. Luis García Álvarez
5. A Xefa de Servizo de Inspección de Tributos, Dna. M^a del Carmen Pazos Area

Que poderá propoñer ao órgano competente a adopción das medidas necesarias para garantir a consecución dos obxectivos previstos no Plan.

Cuarto.- Todas as áreas e servizos municipais deberán colaborar no desenvolvemento dos traballos de elaboración, desenvolvemento e execución do Plan, e cando así resulte oportuno, a Comisión Técnica propondrá ao Concelleiro responsable a constitución, mediante a respectiva resolución, de Grupos de Traballo Sectoriais nos que se deberán integrar, polo menos, os responsables das áreas e servizos municipais afectados, aos que lles corresponderá a responsabilidade na tramitación dos expediente que afecten ao seu ámbito



Concello de Vigo

competencial que se deriven do Plan, coa correspondente emisión de informe-proposta e seguimento na súa execución.

Quinto.- De resultar necesario, para a concreción deste Plan, o despregue de produción normativa local á que resulte de aplicación o tramite de consulta pública previsto no artigo 133 da Lei 39/2015, esta desenvolverase, con carácter previo á redacción do texto normativo, a través de <https://consulta.vigo.org/>, durante un prazo de 20 días hábiles.

Sexto.- 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.”

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 20.01.2017 aprobouse a ampliación da composición da Comisión coa integración na mesma do interventor xeral municipal. A dita ampliación fundamentouse na utilidade da inclusión do titular dun posto con funcións transversais, dende o que podería contribuír moi positivamente ao desenvolvemento das tarefas asignadas á Comisión.

Para o axeitado desenvolvemento dos traballos de transformación dixital e garantir a adecuación sectorial dos amplos contidos afectados, por Resolucións do concelleiro-delegado de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica constituíronse os seguintes Grupos de Traballo Sectorial:

1. Grupo de Traballo Sectorial de Rexistro electrónico
2. Grupo de Traballo Sectorial do Esquema Nacional de Seguridade e Esquema Nacional de Interoperabilidade
3. Grupo de Traballo Sectorial de Contratación electrónica
4. Grupo de Traballo Sectorial do Esquema Nacional de Interoperabilidade (no ámbito da Política de Xestión Documental)

Os Grupos de Traballo desenvolveron o seu labor combinando reunións presenciais, onde se fixaban os obxectivos, se propoñían as actividades a traballar e recollían resultados e opinións das experiencias traballadas; con traballo a distancia poñendo en común de maneira permanente os avances que se ían producindo no campo de traballo de cada integrante do Grupo. En todas as súas tarefas, os Grupos de Traballo foron asistidos pola Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da Administración Municipal.

II. A MEMORIA: ESTRUCTURA E CONTIDO

No marco da transformación dixital foron moitas as medidas adoptadas e implantadas na actuación administrativa municipal, polo que se considerou oportuno elaborar un documento que artellase todas as accións, tanto normativas como procedimentais, levadas a cabo, co obxectivo de configurar un instrumento informativo sobre o punto actual de transformación no que se atopa a administración municipal, que sirva ao mesmo tempo como ferramenta que facilite a toma de futuras decisións co gallo de avanzar no desenvolvemento do Plan de Transformación e de garantir a súa orientación permanente cara á mellora da xestión

municipal, na procura continua da implementación e recoñecemento de novas boas prácticas municipais, e co fin último de configurar unha administración municipal cada vez máis transparente, accesible e aberta, repercutindo así nun beneficio directo cara ao conxunto da cidadanía.

De aí que por Resolución da Concellería-Delegada de Xestión Municipal de data 25.01.2018 acordouse incoar expediente administrativo para a elaboración e aprobación da “Memoria de Transformación Dixital do Concello de Vigo 2017-2018”, nomeando instrutora do mesmo á secretaria de Goberno Local. No dito ámbito foron moitas as medidas adoptadas e implantadas na actuación administrativa municipal, polo que se considerou oportuno elaborar un documento que artellase todas as accións, tanto normativas como procedimentais, levadas a cabo, co obxectivo de configurar un instrumento informativo sobre o punto actual de transformación no que se atopa a administración municipal, que sirva ao mesmo tempo como ferramenta que facilite a toma de futuras decisións co gallo do permanente desenvolvemento do Plan de Transformación.

A memoria de Transformación Dixital do Concello de Vigo 2017-2018, estrutúrase conforme co seguinte índice

1. INTRODUCCIÓN

2. ANTECEDENTES

3. MARCO NORMATIVO

4. PLAN DE TRANSFORMACIÓN INTEGRAL DA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DO CONCELLO DE VIGO

4.1. Contexto Normativo

4.2. Obxectivos

4.3. Elaboración do Plan

4.4. Histórico de reunións realizadas pola Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral e polos Grupos de Traballo

4.5. Acordos adoptados no marco dos traballos de elaboración e desenvolvemento do Plan de Transformación Integral da Administración municipal de Vigo

4.5.1. Medidas de Implementación das Leis 39/2015 e 40/2015

4.5.2. Aprobación “Política de Seguridade da Información” dentro do marco normativo do Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o ENS

4.5.3. Habilitación do acceso dos membros da Corporación aos expedientes aprobados pola Xunta de Goberno Local

4.5.4. Constitución e nomeamento dos membros do Comité de Seguridade da Información

4.5.5. Elaboración e Aprobación do Plan Anual Normativo

4.5.6. Convenio sobre interconexión de rexistros co Ministerio de Hacienda y Administracions Públicas.

4.5.7. Incorporación a LexNET e INSIDE

4.5.8. Plataforma FACe e Rexistro contable de facturas (RCF).



Concello de Vigo

- 4.5.9. Implantación da práctica de notificacións por medios electrónicos
- 4.5.10. Aprobación da aplicación das previsións contidas no Esquema Nacional de Seguridade (ENS) e do Esquema Nacional de Interoperabilidade (ENI) ao Concello de Vigo.
- 4.5.11. Elaboración e Aprobación Ordenanza Administración Electrónica do Concello de Vigo.
- 4.5.12. Implantación da publicidade activa das resolucións xudiciais dos procedementos en que sexa parte o Concello de Vigo.
- 4.5.13. Aprobación documento de “Política de Xestión Documental” dentro do marco normativo do Real Decreto 4/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade e os seus anexos
- 4.5.14. Firma do convenio entre ABANCA, VITRASA e o Concello de Vigo para o desenvolvemento dun proxecto de innovación tecnolóxica no proceso de implantación dun novo dispositivo móbil multifuncional que mellore os procesos de xestión para o uso dos diferentes servizos públicos municipais
- 4.5.15. Constitución Comité Técnico do Esquema Nacional de Interoperabilidade
- 4.5.16. Aprobación Instrucións para a solicitude, expedición e uso da tarxeta PassVigo
- 4.5.17. Plan de Avaliación e Seguimento da Transparencia e Bo Goberno Municipal
- 4.5.18. Posta en funcionamento dos Libros Electrónicos de Resolucións
- 4.5.19. Actuacións administrativas automatizadas
- 4.5.20. Elaboración e Aprobación Ordenanza Xeral de Subvencións e de Elaboración do Plan Estratéxico de Subvencións do Concello de Vigo
- 4.5.21. Rexistro electrónico de convenios
- 4.5.22. Datos abertos
- 4.5.23. Contratación electrónica
- 4.5.24. Convenio de colaboración con Vodafone para a participación do Concello de Vigo en proxectos pilotos de tecnoloxía 5G.
- 4.5.25. Experiencia piloto para o traballo mediante o uso de medios electrónicos fora das instalacións do Concello de Vigo
- 4.5.26. Plataforma intermediación de datos

5. CONCLUSIÓNS

En canto ao seu **contido** o conxunto da actividade municipal reflectido na memoria, que comprende as actuacións desenvolvidas no período 2017-2018, amosa a diversidade de actuacións levadas a cabo, tanto na súa conceptualidade como nos destinatarios, definidos pola súa heteroxeneidade, aportando, en moitos casos, información de utilidade en canto aos impactos que, á data de peche da mesma manifesta en termos de datos, pasando do marco xeral de implementación das Leis 39/2015 e 40/2015 citadas, do ENI e do ENS, e dos traballos exploratorios e preparatorios de normativa municipal, á aprobación das Políticas municipais de Seguridade da Información e de Xestión Documental, á constitución do

Comité de Seguridade Normativa, do Comité Técnico do Esquema Nacional de Interoperabilidade, pero tamén a aspectos que afectan aos membros da Corporación, como a Habilitación do acceso dos membros da Corporación aos expedientes aprobados pola Xunta de Goberno Local.

Por outra banda, articulando as relacións electrónicas con outras administracións públicas, grazas á subscrición do Convenio sobre interconexión de rexistros co Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, ou a incorporación a LexNET e INSIDE, ou a utilización da Plataforma de Intermediación de Datos, e tamén facilitando a colaboración con axentes e operadores do sector privado como a sinatura do convenio entre ABANCA, VITRASA e o Concello de Vigo para o desenvolvemento dun proxecto de innovación tecnolóxica no proceso de implantación dun novo dispositivo móbil multifuncional que mellore os procesos de xestión para o uso dos diferentes servizos públicos municipais, e outros directamente dirixidos á cidadanía, como o Convenio de colaboración con Vodafone para a participación do Concello de Vigo en proxectos pilotos de tecnoloxía 5G.

Así mesmo melloráronse os estándares de transparencia con proxectos como a implantación da publicidade activa das resolucións xudiciais dos procedementos nos que sexa parte o Concello de Vigo, o Plan de Avaliación e Seguimento da Transparencia e Bo Goberno Municipal, e o desenvolvemento de políticas de datos abertos para facilitar a reutilización da información xerando valor público. Incorporando á xestión pública local os beneficios da automatización na xestión en proxectos como os relativos ao establecemento dos criterios para a utilización das Actuacións administrativas automatizada, a posta en funcionamento dos Libros electrónicos de resolucións, así como, entre outros, o Rexistro electrónico de convenio.

III.- CONCLUSIONES

O proceso de Transformación dixital do Concello de Vigo, enmarcado na elaboración dun Plan de Transformación Integral da administración municipal, conforme cao aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de data 04.11.2016, constitúe o marco estratéxico global para avanzar na transformación da Administración, establecendo os seus principios reitores, os obxectivos e as accións para acadalos así como os fitos para o desenvolvemento gradual da Administración Dixital.

A fin de coñecer os procesos deseñados para a dita transformación dixital, as accións executadas e os inputs e outputs derivadas das mesmas, preséntase esta memoria, que comprende o período de 2017 e 2018, polos membros do Comité Técnico do Plan de Transformación Integral da Administración municipal de Vigo, coa conformidade da Concellería-Delegada de Xestión Municipal, recollendo o traballo colaborativo do conxunto das áreas e servizos municipais. Deste xeito preténdese un dobre obxectivo, avanzar na rendición de contas da xestión local, mediante a publicidade desta información e, á súa vez, obter un punto de partida para continuar o desenvolvemento desta liña de acción, mediante a apertura dunha nova fase.

A Memoria non constitúe o peche da actividade, senón dunha fase, a do dito axuste e posta en marcha de proxectos neuráxicos que, nunha segunda fase, deberán incardinarse nun plan transversal, amplo e colaborativo, no que sobre esta base, se leve a cabo un diagnóstico do escenario dixital municipal que permita, coas achegas do conxunto dos servizos e áreas municipais a elaboración dunha folla de ruta, dun plan que responda a este escenario cambiante e en constante evolución.



Concello de Vigo

Polo exposto, e de conformidade coas competencias delegadas nesta Concellería por Resolución de Alcaldía de data 19 de xuño de 2015, e posteriores modificacións, formúlase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

Primeiro.- Aprobar a Memoria de Transformación Dixital do Concello de Vigo, no marco da elaboración do Plan de Transformación Integral da Administración Municipal, correspondente ao período 2017-2018, elaborada polos membros do Comité Técnico do Plan, coa colaboración do conxunto das áreas e servizos municipais, e sinaladamente polo Servizo de Administración Electrónica, coa conformidade da Concellería-Delegada de Xestión Municipal.

Segundo.- Dárle publicidade ao documento aprobado a través da súa publicación na Intranet municipal, a súa inserción no Portal de Transparencia do Concello de Vigo, e a súa comunicación á totalidade das concellerías-delegadas de Goberno, así como ás Xefaturas de Áreas e Servizos Municipais.

Acordo

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

10(74).- PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN COA AXENCIA GALEGA DAS INDUSTRIAS CULTURAI (AGADIC) PARA A REALIZACIÓN DA PROGRAMACIÓN DA REDE GALEGA DE TEATROS E AUDITORIOS, ANO 2019. EXPTE. 2305/330.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 23/01/19, de fiscalización do 25/01/19, dáse conta do informe-proposta de data 23/01/19, asinado pola técnica de Actividades Culturais e Educativas, o xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural, e polo concelleiro-delegado da Área de Cultura, que di o seguinte:

A Constitución Española no seu artigo 44.1 establece que os poderes públicos promoverán e tutelarán o acceso á cultura, á que todos teñen dereito.

A Lei 7/1985 establece nos seus artigos 25.1 e 25.2.m as competencias municipais en materia de cultura entre as que se inclúen a promoción da cultura e equipamentos culturais.

Pola súa banda, o vixente decreto de delegación de competencias na Área de Cultura establece as seguintes atribucións:

11. A promoción, difusión e extensión da Cultura en calquera das súas manifestacións.

12. O fomento de toda clase de actividades que promovan a creatividade artística en xeral.

A Concellería da Área de Cultura organiza semestralmente a programación estable de artes escénicas con programación de música, teatro, danza, circo e maxia, todas as fins de semana de febreiro a abril e de outubro a novembro.

Con data 26 de xuño de 2015 a Alcaldía -Presidencia do Concello de Vigo delegou no concelleiro-delegado da Área de Cultura, Cayetano Rodríguez Escudero, entre outras as seguintes competencias.

En materia de cultura:

8. Sinatura de convenios de colaboración con entidades para a programación complementaria da Concellería de Cultura, e de contratos para a prestación de servizos de actuación artística.

A Axencia Galega das Industrias Culturais é un organismo no que a Xunta de Galicia, coa participación necesaria dos sectores culturais implicados, centraliza os programas de apoio dentro do obxectivo xenérico de promoción e fomento da cultura galega impulsado pola Consellería de Cultura e Turismo. A Lei 4/2008, do 23 de maio de creación da Axencia Galega das Industrias Culturais (AGADIC) a define como unha entidade de dereito público con personalidade xurídica propia, patrimonio propio e autonomía na súa xestión, que ten por obxecto o impulso e a consolidación do tecido empresarial no sector cultural galego e no artigo 5 establece como unha das súas funcións promover a distribución dos produtos culturais do noso país, fomentando a creación de públicos e facilitando o acceso da cultura galega a novos mercados dentro e fóra do noso país, en concreto facilitando o acceso da cultura das artes escénicas galegas.

Para a consecución destes obxectivos creouse a Rede Galega de Teatros e Auditorios para fomentar a difusión das artes escénicas a través dunha programación estable e coordinada nos teatros e auditorios a través dun programa de colaboración coas entidades titulares dos espazos escénicos integrados na Rede Galega de Teatros e Auditorios.

A vantaxe económica para a Administración Municipal está baseada en que se percibirá unha achega económica que permitirá facer unha programación máis ampla no seguinte semestre.

No convenio previsto para este primeiro semestre contéplanse un total de 23 contratos de espectáculos diferentes que suporían un total de 43.843,17 €. Estes contratos estanse a tramitar a través de 17 contratos privados de natureza artística por parte da Área de Cultura, entre outros contratos fóra deste convenio que conforman a programación Vigocultura do primeiro semestre de 2019 . Trátase de programación estable que se realiza cada ano. Unha vez realizadas as actuacións previstas e efectuados os pagos ás compañías que se contraten que aparecen neste convenio, xustificadas á Agadic e ingresado o importe aquí conveniado por parte desta Axencia, a Concellería de Cultura tramitará a correspondente xeneración de crédito polo importe máximo resultado do convenio de colaboración (21.539,80 €) na partida orzamentaria da Área de Cultura 33312260906 "programación Auditorio Municipal", o cal permitirá incorporar este importe á programación do segundo semestre destinada a este programa cultural. A consecuencia de non asinar este convenio sería non recibir a contía económica prevista por parte de AGADIC que causaría a redución proporcional da programación para o seguinte semestre.

Tal e como se establece no artigo 47 da Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réximen Xurídico do Sector Público, este convenio non ter por obxecto a prestación propia dun contrato. Así



Concello de Vigo

pois. este documento non estaría suxeito á Lei de Contratos do Sector Público, xa que simplemente consiste na sinatura dun acordo de colaboración polo que AGADIC fai unha achega económica para fomentar a contratación de artistas nos concellos adheridos á Rede Galega de Teatros e Auditorios. Trataríase pois dun convenio de tipo interadministrativo, asinado entre dúas Administracións Públicas.

O artigo 48 da citada lei establece que as Administracións Públicas, os seus organismos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes e as Universidades públicas, no ámbito das súas respectivas competencias, poderán subscribir convenios con suxeitos de dereito público ou privado, sen que isto supoña a cesión da titularidade da competencia.

A subscrición deste convenio mellorará a eficacia da xestión pública, facilitando a utilización conxunta de medios e servizos públicos e contribuíndo á realización de actividades de utilidade pública cumprindo coa lexislación de estabilidade orzamentaria e de sostenibilidade financeira.

A achega financeira que se compromete a realizar a AGADIC non será superior en ningún caso aos gastos derivados da execución deste convenio.

O convenio remitido pola AGADIC para a súa sinatura inclúe as materias sinaladas no artigo 49 da Lei 40/2015 sinalada anteriormente.

Os termos que establece a lexislación vixente en canto a análise da necesidade da sinatura do presente convenio, así como a necesidade, oportunidade e impacto económico e o carácter non contractual do mesmo están expostos na memoria xustificativa do contrato anexa a este expediente previa ao presente informe proposta.

É por isto, polo que se remite á Xunta de Goberno Local, previo informe xurídico e informe de Intervención Xeral deste Concello, o proxecto do texto do convenio para o primeiro semestre para a súa aprobación e posterior sinatura por parte do concelleiro-delegado da Área de Cultura.

Por todo isto, faise a seguinte

PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO.-

1. Aprobar a proposta do texto do convenio coa Axencia Galega das Industrias Culturais para o financiamento da programación de artes escénicas celebrada no Auditorio Municipal do Concello ao abeiro da Rede Galega de Teatros e Auditorios, entidade á que pertence o Concello de Vigo desde o ano 2007 e que é o que deseguido se achega e que se achega no expediente.

Acordo

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

PROXECTO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A AXENCIA GALEGA DAS INDUSTRIAS CULTURAI E A ENTIDADE CONCELLO DE VIGO PARA A XESTIÓN DA PROGRAMACIÓN DA

REDE GALEGA DE TEATROS E AUDITORIOS DO PRIMEIRO SEMESTRE DO ANO 2019.

Santiago de Compostela

Dunha banda, Jacobo Sutil Nesta, director da Axencia Galega das Industrias Culturais (Agadic), con CIF Q6550009B no exercicio das facultades e demais funcións que lle foran conferidas por razón do seu cargo pola Lei 4/2008, do 23 de maio, de creación da Axencia Galega das Industrias Culturais, o Decreto 150/2012, de 12 de xullo, polo que se aproba o Estatuto da Axencia Galega das Industrias Culturais, e en virtude da resolución do 24 de xullo de 2012, do presidente do Consello Reitor da Axencia Galega das Industrias Culturais, de delegación de competencias na persoa titular da Dirección da Agadic (DOG Nº 164 de 29 de agosto de 2012)

Doutra, Cayetano Rodríguez Escudero, representante de Concello de Vigo en virtude das facultades representativas que lle atribúe o artigo 61.1 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.

E dando fe por parte do concello o secretario, en virtude do R.D. 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios da administración local con habilitación de carácter nacional.

Ambas as partes actúan no exercicio dos seus respectivos cargos, coa representación legal que ostentan, e recoñécense mutuamente capacidade legal para convir no nome das entidades que representan e teñen conferidas e a tal fin formalizan este convenio que se enmarcará dentro da Rede Galega de Teatros e Auditorios.

EXPOÑEN:

1. A Axencia Galega das Industrias Culturais é o organismo en que a Xunta de Galicia, coa participación necesaria dos sectores culturais implicados, centraliza os programas de apoio dentro do obxectivo xenérico de promoción e fomento da cultura galega impulsado pola Consellería de Cultura e Turismo.
2. O artigo 3.1 da Lei 4/2008, do 23 de maio, de creación da Axencia Galega das Industrias Culturais (Agadic) define o seu obxecto establecendo: "A Agadic ten por obxecto o impulso e a consolidación do tecido empresarial no sector cultural galego cooperando na achega de factores produtivos, no fomento da oferta de bens e servizos e na asignación de ingresos suficientes e estables".
3. O artigo 5.1 Lei 4/2008, do 23 de maio, determina que unha das funcións da Agadic é: "Promover a distribución dos produtos culturais do noso país, fomentando a creación de públicos e facilitando o acceso da cultura galega a novos mercados", e o artigo 5.2 establece que: "A Agadic poderá, para o logro dos seus obxectivos, celebrar convenios con institucións públicas e privadas".
4. O artigo 47.1 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público establece que: "Son convenios os acordos con efectos xurídicos adoptados polas Administracións Públicas, os organismos públicos e entidades de dereito público vinculado ou dependentes ou as Universidades públicas entre si ou con suxeitos de dereito privado para un fin común".
5. A Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local e a Lei 5/1997, de 22 de xuño da Administración Local de Galicia, atribúe competencias tanto aos concellos como ás deputacións de fomento e organización de actividades nos seus respectivos ámbitos territoriais.
6. A Resolución de 21 de novembro de 2006 pola que se regula a estrutura, a organización e o funcionamento da Rede Galega de Teatros e Auditorios establece na súa parte expositiva que a dita Rede creouse "para promover a distribución das producións escénicas e musicais galegas, actuando



Concello de Vigo

como mercado preferente para o teatro, a danza e a música e dotándoo dunha estabilidade na súa programación habitual". Esta está constituída pola Agadic e polas entidades titulares de teatros e auditorios que voluntariamente se adhiren para a difusión das artes escénicas e musicais a través dunha programación estable e coordinada mediante a colaboración dos axentes implicados.

7. A Resolución do 28 de febreiro de 2011, pola que se establecen as normas de funcionamento das programacións incluídas na Rede Galega de Teatros e Auditorios, establece no artigo 2: "As programacións da Rede Galega de Teatros e Auditorios estruturaránse en dous períodos de programación, que comprenderán os meses de xaneiro a xuño, o primeiro, e de xullo a decembro, o segundo".

8. O Concello de Vigo e a Agadic acordan colaborar con este convenio ao considerar necesaria a difusión das artes escénicas e musicais a través da Rede Galega de Teatros e Auditorios, ofertando unha programación estable e coordinada na que non é posible promover a concorrencia pública para levar a cabo as actividades previstas no convenio, nas que a Agadic e a entidade local participan en calidade de coorganizadores. Este convenio atópase incluído na proposta de actuacións da Axencia Galega de Industrias Culturais para o ano 2019. Por este motivo, ambas as dúas entidades asinan este convenio de colaboración de acordo coas seguintes

ESTIPULACIÓNS:

Primeira.-Obxecto

O obxecto do presente convenio é o desenvolvemento conxunto da programación do primeiro semestre do ano 2019 no Auditorio Municipal de Vigo integrado na Rede Galega de Teatros e Auditorios de conformidade co disposto na Resolución do 21 de novembro de 2006, pola que se regula a estrutura, a organización e o funcionamento da Rede Galega de Teatros e Auditorios, principal instrumento da Agadic para promover a distribución das producións escénicas e musicais galegas, así como na Resolución do 28 de febreiro de 2011 pola que se establecen as normas de funcionamento das programacións incluídas na citada Rede.

As intervencións obxecto do presente convenio está incluídas no plan estratéxico semestral dos convenios de colaboración a subscribir pola Axencia Galega das Industrias Culturais e as entidades asociadas á Rede Galega de Teatros e Auditorios.

Segunda.-Obrigas do Concello/Deputación

Mediante a sinatura deste convenio, Concello de Vigo comprométese a levar a cabo as actuacións especificadas no cadro na cláusula cuarta e debendo asumir as seguintes obrigas:

- a) Levará a cabo a contratación das actividades programadas de conformidade coa lexislación contractual aplicable e vixente.
- b) Aboará ás compañías ou grupos participantes na programación o estipulado no contrato.
- b) Asumirá os gastos derivados da organización puntual de cada actividade, da coordinación e xestión do ciclo de actuacións, así como dos gastos de difusión gráfica e oral, e o pagamento dos dereitos de autor á entidade xestora dos mesmos.
- d) Remitirá a información sobre públicos e recadación da billeteira en formato electrónico a través da páxina de Agadic www.galescena.gal* nun prazo non superior aos cinco días hábiles seguintes á celebración de cada actuación.

e) Comunicará, con antelación suficiente, á dirección da Agadic calquera modificación da programación en particular, ao referente ás alteracións unilaterais do calendario de actuacións, dos horarios de celebración ou dos espazos nos que se desenvolve a programación.

f) Utilizará en todo o material de difusión, así como nos actos de comunicación pública, que se realice ao abeiro das actuacións contidas neste convenio a imaxe corporativa da Agadic, da Xunta de Galicia e da Rede Galega de Teatros e Auditorios, seguindo as normas respectivas en materia de identidade corporativa, así como aqueles logotipos que estean en vigor no momento da sinatura deste convenio, debendo constar expresamente "coa colaboración da Agadic (Consellería de Cultura e Turismo da Xunta de Galicia)".

g) Porá á venda as entradas para cada actuación cos prezos mínimos recollidos na normativa de funcionamento da Rede Galega de Teatros e Auditorios e aplicará os descontos previstos nela. A recadación xerada pola venda de entradas da programación aquí recollida non suporá ánimo de lucro para ningunha das entidades.

h) Facilitaralle á Agadic, sempre previa solicitude, as invitacións para cada actividade dentro dos límites establecidos no artigo 5.3 da Resolución de 28 de febreiro de 2011.

O incumprimento total ou parcial de calquera das devanditas obrigas conlevará a perda total ou parcial da achega de Agadic percibida pola entidade pública.

Terceira.-Obrigas de Agadic

A Agadic, dentro das súas competencias, comprométese a coordinar e asesorar tecnicamente todas as actuacións correspondentes para o correcto desenvolvemento do convenio asinado así como das programacións aprobadas e, en concreto, fará as seguintes actuacións:

a) Realizará dúas convocatorias anuais para a realización da programación, que será de xeito semestral.

b) Xestionará e manterá actualizada a páxina de xestión: www.galescena.gal, a través da que os grupos e compañías profesionais realizarán as súas propostas e as entidades programadoras realizarán a programación semestral.

c) Revisará, comprobará e aprobará as programacións realizadas, a través do departamento competente en materia de programación, segundo a normativa de funcionamento da Rede Galega de Teatros e Auditorios.

d) Colaborará e apoiará o labor de promoción e difusión das programacións previstas nos medios de comunicación tanto impresos como dixitais.

e) Elaborará informes de público anualmente, así como calquera outro tipo de informes, avaliacións e estatísticas que estime oportunos para acadar unha maior eficiencia na xestión das programacións.

f) Fará fronte ao pagamento das cantidades estipuladas neste convenio sempre que a xustificación achegada sexa correcta.

Cuarta.-Financiamento



Concello de Vigo

O custe total das actividades previstas no convenio ascende a un total de 43,843.18 euros, importe que será sufragado coas seguintes achegas:

A Agadic colaborará na realización das actuacións previstas neste convenio cunha achega de 21,539.80 euros, cantidade na que se inclúen todos os impostos con cargo á aplicación orzamentaria 11A1 432B 640 1 correspondente aos orzamentos da Axencia Galega das Industrias Culturais para o ano 2019. Este convenio tramitarase como anticipado de gasto e quedará condicionado á aprobación da Lei de orzamentos da Comunidade Autónoma, e sempre que exista crédito adecuado e suficiente para atender as obrigas derivadas deste convenio.

O Concello de Vigo colaborará coa cantidade restante de 22,303.38 euros.

Estas achegas financiarán exclusivamente o custe de realización das actividades obxecto deste convenio, sen que ningunha das partes obteñan lucro ningún.

A porcentaxe de cada aportación así como a súa programación será a que segue:

PA	Contraproducións S.L	COMMEDIA	01-02-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	2,867.70 €	1,911.80 €
PA	Contraproducións S.L	COMMEDIA	02-02-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	1,911.80 €	1,194.88€+40% bill.
PI	Avento Producións Teatrais	Ummm	03-02-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	500.00 €	750.00 €
PA	Eme2 emoción&arte	A NOIVA DE "DON QUIXOTE"	08-02-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	701.60 €	1,052.40 €
PI	Galitooon	FACENDO O INDIO	10-02-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	840.00 €	1,260.00 €
PA	La Estampida	LO NUNCA VISTO	15-02-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	1,936.00 €	2,904.00 €
PI	Culturactiva	Saaabor!	17-02-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	484.00 €	726.00 €
PI	La Canica	HISTORIA DE UN CALCETÍN	24-02-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	916.00 €	1,374.00 €
PA	Teatro En Punto	Unha rosa entre as pernas	01-03-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	400.00 €	100.00 €
PA	Teatro En Punto	Unha rosa entre as pernas	01-03-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	250.00 €	250.00 €
PA	Teatro En Punto	Unha rosa entre as pernas	02-03-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	0.00 €	0.00 €+80% bill.
PA	Teatro En Punto	Unha rosa entre as pernas	02-03-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	0.00 €	0.00 €+80% bill.
PI	Percubebé	Percubebé	03-03-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	620.00 €	155.00 €
PI	Percubebé	Percubebé	03-03-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	387.50 €	387.50 €
PI	Percubebé	Percubebé	03-03-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	0.00 €	0.00 € + 80 % bill.
PA	Grupo Chévere	Anatomía dunha serea	08-03-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	600.00 €	900.00 €

PI	Cayetano Lledó	Lafayette Show	10-03-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	760.00 €	1,140.00 €
PA	Talabarte	FAKE	15-03-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	1,645.60 €	2,468.40 €
PI	Magín Blanco	A NENA E O GRILO MÁIS ALÓ	17-03-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	860.00 €	1,290.00 €
PA	Malasombra Producións	D.E.P.	22-03-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	880.00 €	1,320.00 €
PI	Malasombra Producións	Os fabulosos CLEANERS	24-03-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	919.60 €	1,379.40 €
PA	Daniel Abreu	La Desnudez	26-04-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	3,080.00 €	1,320.00 €
PA	Paula Quintas Traspediante	Plastic	27-04-2019	Auditorio de Vigo	Municipal	980.00 €	420.00 €
				Total:		21,539.80 €	22,303.38 €

Quinta.-Xustificación e pagamento

A documentación requirida na fase xustificativa presentárase con data límite do 31 de agosto de 2019 electronicamente, accedendo ao expediente na carpeta do cidadán da persoa representante da entidade pública no web: <https://sede.xunta.gal/>

A xustificación deberá conter a seguinte documentación:

a) conta xustificativa dos gastos realizados de toda a programación, conforme ao establecido neste convenio.

b) informe do responsable da programación da realización da actividade de acordo co establecido neste convenio, conforme o modelo aloxado na páxina web: www.gallescena.gal

c) a xustificación do material de difusión e promoción das actividades recollidas neste convenio onde apareza reflectida a imaxe corporativa da Agadic e da Xunta de Galicia, así como o logotipo da Rede Galega de Teatros e Auditorios, seguindo as normas respectivas en materia de identidade corporativa, así como aqueles logotipos que estean en vigor no momento da sinatura deste convenio.

En calquera momento, a Agadic poderá solicitar, unha vez finalizado o período de programación correspondente, orixinais ou copias compulsadas da seguinte documentación:

-Facturas oficiais, con especificación do IVE e demais impostos que se inclúen, emitidas en forma legal e debidamente conformadas consonte co R.D. 1496/2003, do 28 de novembro.

-Xustificación bancaria do pagamento das devanditas facturas, na que conste o número da factura obxecto do pagamento, a identificación do beneficiario que paga e o destinatario do pagamento, que deberá coincidir coa persoa, empresa ou entidade que emitiu a factura.

No caso de que a xustificación dos gastos sexa inferior ao importe do convenio, a achega da Agadic diminuírase proporcionalmente. O pagamento das cantidades estipuladas no presente convenio por parte da Agadic realizarase previa solicitude da entidade e realizarase do seguinte xeito:

- o 50% na data da a sinatura do convenio.

- o 50 % restante unha vez que a entidade programadora xustifique á Agadic correctamente a



Concello de Vigo

totalidade da programación indicada na cláusula cuarta.

Sexta.- Rexistro de Convenios. Transparencia e bo goberno

A sinatura deste convenio suporá o consentimento expreso do interesado á administración da Comunidade Autónoma para incluír e facer públicos os datos referidos ao convenio de conformidade co artigo 15 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, co artigo 8 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, (BOE 10-12-2013) de transparencia, acceso á información pública e bo goberno e co Decreto 126/2006, do 20 de xullo, polo que se regula o rexistro de convenios da Xunta de Galicia.

Sétima.- Dereitos sobre a información e difusión da colaboración das partes

Nas actividades derivadas do obxecto do convenio, nos actos públicos e no material de difusión empregada, tales como dípticos, catálogos, publicacións e demais material, as partes comprométese a facer mención expresa da mutua colaboración, debendo constar expresamente "coa colaboración da Agadic (Consellería de Cultura e Turismo da Xunta de Galicia)" no desenvolvemento das actividades conveniadas, utilizando a imaxe corporativa da Agadic, a Xunta de Galicia e o logotipo da Rede Galega de Teatros e Auditorios, seguindo as normas respectivas en materia de identidade corporativa empregando así mesmo os logotipos que estean en vigor no momento da sinatura deste convenio.

Sexa cal fora o medio de difusión, calquera das dúas partes comprométese a facer mención da outra parte deste convenio.

Os resultados froito deste convenio serán de titularidade e uso común da Consellería de Cultura e Turismo e da Entidade asinante. Calquera transformación dos resultados do programa de colaboración conxunta requirirá o consentimento expreso das partes asinantes do convenio.

Oitava.- Vixencia

Este convenio estará vixente dende a data da súa sinatura ata o 31 de agosto de 2019.

Non obstante, este convenio poderá extinguirse por acordo mutuo e voluntario das partes, por desestimento con aviso previo de dous meses ou por incumprimento dos compromisos adquiridos.

Novena.- Comisión de seguimento

Para o bo desenvolvemento das actividades obxecto do convenio establecerase unha comisión mixta integrada por representantes de cada unha das entidades, á que corresponderá o seguimento, interpretación e avaliación das accións derivadas deste convenio.

Por parte da Agadic actuará como representante o director do organismo, ou persoa en quen delegue. Por parte da entidade asinante actuará como responsable desta comisión o seu alcalde/presidente, ou persoa que designe en substitución.

Décima.- Causas de resolución

Este convenio resolverase:

- a) Por incumprimento total ou parcial dalgunha das súas cláusulas.
- b) Polo transcurso do tempo estipulado sen que se culminen as actuacións acordadas.

Décimo primeira.- Responsabilidade das actuacións

A sinatura deste convenio non implica relación contractual de ningún tipo entre as persoas que vaian desenvolver as actividades previstas e a Xunta de Galicia, de tal xeito que a esta non se lle pode esixir responsabilidade ningunha nin directa, nin indirecta, nin subsidiaria polos actos ou feitos acaecidos no desenvolvemento do convenio.

Décimo segunda .- Notificación electrónica

O artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, establece que os colectivos que están obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas administracións públicas e recibir notificacións por canles electrónicas son as persoas xurídicas, as entidades sen personalidade xurídica, os colexios profesionais, os que representen un interesado que estea obrigado a relacionarse electronicamente coa Administración e os empregados das administracións públicas para os trámites que realicen con elas por razón da súa condición de empregado público.

As notificacións realizaranse só por medios electrónicos a través do Sistema de Notificación Electrónica de Galicia Notific@, <https://notifica.xunta.gal>. Para poder acceder a unha notificación electrónica, o interesado deberá contar cun certificado electrónico asociado ao NIF que figure como destinatario da notificación (persoa física ou xurídica). Así mesmo, o interesado pode autorizar a calquera outra persoa a acceder ao contido das súas notificacións.

Décimo terceira - Protección de datos de carácter persoal

1. As partes asinantes comprométese a cumprir, en todo momento, as disposicións contidas na normativa básica estatal e autonómica do tratamento dos datos persoais, que é a seguinte que se relaciona:

- Regulamento (UE) 2016/679 de protección de datos.
- Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema nacional de seguridade no ámbito da Administración electrónica (ENS)
- Estatuto de Autonomía de Galicia.
- Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral do sector público autonómico de Galicia (LOFAXGA).
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

2. Para o cumprimento da finalidade deste convenio, cada unha das partes declara e garante que, con anterioridade á subministración á outra parte de datos persoais de calquera persoa física involucrada na sinatura deste convenio ou no seu desenvolvemento, informará as persoas interesadas de forma lícita, leal e transparente das garantías sobre política de protección de datos persoais incluída no presente documento, e tamén doutros requisitos que puidesen ser de aplicación para a correcta cesión dos seus datos persoais á outra parte.

Para tales efectos, as páxinas webs das partes asinantes deste acordo <https://sede.xunta.gal/a-sede/identificacion-e-titularidade/proteccion-de-datos> e a <https://sede.vigo.org> conteñen información relativa ao tratamento dos datos persoais e o modo en que poden exercer os seus dereitos, o contacto cos delegados ou delegadas de protección de datos e demais aspectos esixidos pola normativa vixente no que se refire aos dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición, así



Concello de Vigo

como aos dereitos de transparencia da información, de supresión, limitación, portabilidade ou reclamación.

3. Os datos persoais conservaranse durante o tempo necesario para o cumprimento da finalidade obxecto deste convenio e, con posterioridade ao remate da súa vixencia, polo tempo de prescrición das accións legais correspondentes para a tutela do dereito á protección de datos persoais. Os datos destruíranse logo de que transcorra o referido prazo de prescrición.

4. As partes non lles cederán a terceiros os datos persoais tratados ao abeiro deste convenio, agás aqueles que sexan estritamente necesarios para publicar a identidade páxinas web, nos taboleiros de anuncios, nas redes sociais ou nos medios de comunicación que ambas as dúas partes asinantes determinen.

5. Os representantes das partes asinantes e demais titulares dos datos tratados ao abeiro deste convenio poderán exercer os seus dereitos de acceso, oposición, rectificación, supresión e limitación mediante o envío dunha petición razoada dirixida á sede da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura e Turismo en Santiago de Compostela (Edificio Administrativo de San Caetano, s/n), ou no seu enderezo electrónico <https://sede.xunta.gal/a-sede/identificacion-e-titularidade/proteccion-de-datos>. Así mesmo, as persoas interesadas que consideren lesionado o seu dereito á protección de datos poderán presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Décimo cuarta.- Normativa aplicable e xurisdición

Este convenio ten carácter administrativo e os seus efectos rexeranse polo establecido nas súas estipulacións, e así mesmo ao disposto nos artigos 47 e seguintes da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

Segundo o previsto no artigo 6 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público aínda que o convenio está excluído do seu ámbito de aplicación, ao non previsto e de acordo co seu artigo 4 aplicaráselle os principios recollidos nela, co fin de resolver dúbidas e omisións que puidesen presentarse. Así mesmo, supletoriamente terase en conta o Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, pola que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia, e a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e demais normativa aplicable e vixente na materia.

A xurisdición contencioso administrativa será a competente para dirimir as cuestións que puidesen xurdir da aplicación deste convenio.

E en proba de conformidade co anteriormente exposto, asinan dixitalmente

11(75).- PRÓRROGA DO CONTRATO DE SERVIZOS BIBLIOTECARIOS COMPLEMENTARIOS PARA A BIBLIOTECA MUNICIPAL “XOSÉ NEIRA VILAS”. EXPTE. 2463/330.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe xurídico do 18/01/19, de fiscalización do 24/01/19, dáse conta do informe-proposta de data 10/01/19, asinado polo xefe de Servizo de Xestión e Promoción Cultural, o concelleiro-delegado de Cultura, e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

LEXISLACIÓN APLICABLE.

–Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 (LCSP)

–Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RLCAP)

–RD Leg 781/1986, de 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.

–Lei 57/2003, de 16 de decembro, de medidas de modernización do goberno local.

–RD Leg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais.

–Lei 5/1997 de 22 de xullo de Administración Local de Galicia.

ANTECEDENTES

1. A Xunta de Goberno Local con data 14 de marzo de 2014 acordou (expte. 14147-331):

Adxudicar a LTM SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, S.L., o procedemento aberto para a contratación dos servizos bibliotecarios complementarios para a biblioteca pública municipal Xosé Neira Vilas (expediente 14147-331) por un prezo total de 762.300,00 € (IVE incluído), sendo a cota correspondente o IVE de 132.300,00 €, e a aportación das seguintes melloras:

- 20 equipos informáticos coas características técnicas mínimas descritas no apartado 8.B.2.1. da FEC, valorados en 10.000 €, para substituír aos que están actualmente en uso na biblioteca no curso dos tres primeiros anos do contrato.
- 1 dispositivo conta-persoas WIFI coas características técnicas mínimas descritas no apartado 8.B.2.2 da FEC.
- Sistema de calidade específico para a biblioteca: Norma ISO 9001
- Novos dispositivos electrónicos portátiles para o mellor funcionamento do servizo:
 - 2 e-readers
 - 1 ipad
 - 4 reprodutores mp4

- Servizo de reprografía e impresión de documentos de forma gratuíta ata un máximo de 10 copias en branco e negro por usuario/día.
- Horario de apertura: incremento dunha hora/semanal sobre o mínimo previsto de 5, adicada a traballo interno, visitas guiadas e cursos. Total 6 horas semanais de horario restrinxido e 35 horas/semanais de apertura ó público.
- Incorporación na colección de novos centros documentais de interese (seccións temáticas):
 - Vigo



Concello de Vigo

- Bibliolabora
- Cociña e nutrición

- Novas propostas de actividades de extensión cultura bibliotecaria:
 - Puntos de lectura na cidade
 - Campaña de doazón de libros por material escolar
 - Estoxos: Coñece o teu barrio

- No Plan de Comunicación, un maior desenvolvemento do marketing online:
 - Marketing de contido: actualización do blog
 - Email marketing de permiso: actualización de newsletter
 - Códigos QR
 - Sitio Web
 - Mellora no posicionamento e obtención de resultados de búsquedas SEO e SEM
 - SMO (Optimización Social Media). Redes sociais
 - Vídeo Social

- Melloras dos recursos humanos e perfil profesional adscrito á prestación
 - Equipo humano:
 - 1 director-coordinador do proxecto bibliotecario
 - 1 técnico de bibliotecas
 - 2 auxiliares técnicos de bibliotecas
 - Maior titulación da esixida: 3 persoas con titulación superior e unha con formación profesional de grao superior
 - Persoal especializado en community management

- Outros útiles e medios tecnolóxicos de apoio:
 - Software OPEN ERP
 - Adobe Creative Suite CS6
 - MaxBulk Mailer
 - FileMaker ProcedenteNetwork Attached Storage
 - Bright Autor

O adxudicatario destinará ás prestacións que se indican as seguintes coantias desglosada, ofertadas dentro do prezo total do contrato:

Actividades de extensión cultural e bibliotecaria	72799,65
Difusión e comunicación	83548,08
Subscricións	14483,7
Fondos	65..329,11
Mantemento xeral dos equipos técnicos de funcionamento bibliotecario (préstamo automatizado, equipos e programas informáticos, etc)	14483,7
Biblioteca dixital (plataforma tecnolóxica de préstamo máis fondo editorial)	29043,63

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.

2. Con data 3 de abril de 2014, asinouse o contrato administrativo entre o Concello de Vigo e a mercantil LTM SERVICIOS COMPLEMENTARIOS S.L. cun prazo de execución de tres anos, a contar dende a data de sinatura, e tres prórrogas dun ano de duración cada unha

3. Con data 16 de febreiro de 2017, a Xunta de Goberno Local aprobou a primeira prórroga do contrato para o periodo 3 de abril de 2017 ao 2 de abril de 2018.

4. Con data 15 de febreiro de 2018, a Xunta de Goberno Local aprobou a segunda prórroga do contrato para o periodo 3 de abril de 2018 ao 2 de abril de 2020.

5. Por escrito de entrada de data 8 de xaneiro de 2019, D. Celso Figueroa Suárez en nome e representación da mercantil LTM SERVICIOS COMPLEMENTARIOS S.L., presta a súa conformidade á terceira e derradeira prórroga do contrato.

6. Consta no expediente resolución do concelleiro-delegado da Área de Cultura, de data 9 de xaneiro de 2019, dispoñendo se proceda a instruír a terceira e derradeira prórroga do contrato por ser necesario continuar coa prestación do servizo da empresa contratada para a execución dos devanditos traballos co persoal cualificado para a execución dos mesmos os resultados satisfactorios acadados.

7. Esta xefatura informa que a empresa LTM SERVICIOS COMPLEMENTARIOS S.L. ten cumprido satisfactoriamente con todo o estipulado no citado contrato, desenvolvendo correctamente as obrigas encomendadas e sen ningún incumplimento pola súa parte.

CONSIDERACIÓNS XURIDICAS



Concello de Vigo

1.- Regula o art. 303.1 do TRLCSP, respecto á duración inicial dos contratos de servizos, que os mesmos non poderán ter un prazo de vixencia superior a catro anos, se ben poderá preverse no contrato a súa prórroga por mutuo acordo das partes antes da finalización daquel, sempre que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, non exceda de seis anos. No caso de que a duración inicial fose inferior a catro anos, as prórrogas non poderán exceder, aislada ou conxuntamente, do prazo fixando orixinariamente.

2.- En línea co anterior, o art. 23.2 do TRLCSP, establece que o contrato poderá prever unha ou varias prórrogas sempre que as súas características permanezan inalterables durante o período de duración de éstas, e que na concurrencia para a súa adxudicación realizouse tendo en conta a duración máxima do contrato, incluídos os períodos de prórroga. Así mesmo, a prórroga acordarase polo órgano de contratación e será obrigatoria para o empresario, salvo que o contrato expresamente prevea o contrario, sen que poida producirse por consentemento tácito das partes.

3.- Neste senso, tanto a cláusula 4ª do contrato asinado con data 3 de abril de 2014, como a cláusula 7 do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e apartados 4.a) e 4.c) das FEC, establecen que o presente contrato terá unha vixencia de tres anos naturais dende a data de sinatura, prevéndose a posibilidade de tres prórrogas dun ano cada unha, previo acordo expreso da Xunta de Goberno do Concello de Vigo, e que o contratista non se opoña a mesma cunha antelación de cinco meses respecto do vencemento do contrato.

4.- O expediente de prórroga do contrato iniciarase polo órgano de contratación conforme o previsto no art. 109.1 do TRLCSP, estando delegada no Concello de Vigo esa competencia por acordo da Xunta de Goberno Local de 19/06/2015 nos concelleiros delegados de Área. A tal fin consta no expediente resolución do concelleiro da Área de Cultura de data 9 de xaneiro de 2019 autorizando o inicio deste expediente de segunda prórroga do contrato.

5. Conforme ao previsto no art. 109.3 deberá incorporarse o certificado de existencia de crédito e a fiscalización previa da Intervención Xeral nos termos previstos na lei 47/2003, de 26 de novembro, Xeral Presupuestaria.

6.- A competencia para a resolución do presente expediente e aprobación do gasto correspóndelle á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación de conformidade ao art. 110.1 do TRLCSP.

IMPORTES DO CONTRATO NA TERCEIRA PRÓRROGA

O importe mensual fixado na última revisión de prezos, aprobada pola Xunta de Goberno Local de data 28 de xuño de 2018, ascende a 21.492,52 €, o que suporía un importe/día de 716,42 € (21.492,52 / 30).

Por tanto, o cálculo dos importes a imputar nos exercicios 2019 e 2020, sería o seguinte:

Ano 2019:

Do 3 ao 30 de abril: $716,42 \text{ €} \times 28 \text{ días} = 20.059,76 \text{ €}$

De 1 de maio a 31 de decembro: $21.492,52 \text{ €} \times 8 \text{ meses} = 171.940,16 \text{ €}$

TOTAL: 191.999,92 €

Ano 2020:

Do 1 de xaneiro ao 31 de marzo: 21.492,52 € x 3 meses = 64.477,56 €

Do 1 ao 2 de abril: 716,42 € x 2 días = 1.432,84 €

TOTAL: 65.910,40 €

IMPORTE TOTAL CONTRATO (3 de abril 2019 - 2 de abril 2020): 257.970,32 €

Á vista do exposto, ante a necesidade de continuar coas prestacións ás que se refire o presente expediente de contratación, en beneficio e defensa dos intereses municipais, previo informe xurídico e da Intervención Xeral, coas conformidades do concelleiro-delegado da Área de Cultura e mailo concelleiro-delegado da Área de Facenda e Orzamentos, faise á Xunta de Goberno Local a seguinte

PROPOSTA:

“PRIMEIRO.- Aprobar a terceira e derradeira prórroga do contrato de servizos bibliotecarios complementarios para a Biblioteca Municipal “Xosé Neira Vilas” (expediente 14147/331), polo período dun ano, é decir, dende o día 3 de abril de 2019 ao 2 de abril de 2020, polo importe total de **douscentos cincoenta e sete mil novecentos dez euros con trinta e dous céntimos (257.910,32 €)**, ive engadido.

SEGUNDO.- Aprobar o gasto por importe total de **douscentos cincoenta e sete mil novecentos dez euros con trinta e dous céntimos (257.910,32 €)**, ive engadido, **a favor de LTM SERVICIOS COMPLEMENTARIOS S.L. (CIF B15648595)**, con cargo á partida 3321.227.99.10 “Funcionamento da Biblioteca M. Garrido”, do cal corresponden:

- **Ano 2019: 191.999,92 €**, período do 3 de abril ao 31 de decembro.
- **Ano 2020: 65.910,40 €**, período do 01 de xaneiro ao 2 de abril.

TERCEIRO.- Notificar o presente acordo ao adxudicatario e publicar este no perfil do contratante do Concello de Vigo”.

Acordo

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



Concello de Vigo

12(76).- ROGOS E PREGUNTAS.

Non houbo ningunha intervención neste punto.

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

mm.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,
Nuria Rodríguez Rodríguez.

O ALCALDE
Abel Caballero Álvarez