



Concello de Vigo

**ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 30 de xaneiro de 2020**

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D^a Elena Espinosa Mangana
D. Carlos López Font
D. Abel Losada Álvarez
D. Jaime Aneiros Pereira
D^a Yolanda Aguiar Castro
D^a Patricia Rodríguez Calviño

NON ASISTEN:

D^a M^a Carmen Silva Rego
D. Francisco Javier Pardo Espiñeira
D^a M^a José Caride Estévez

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

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

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(50).- ACTA ANTERIOR. Apróbase a acta da sesión ordinaria e extraordinaria e urxente do 24 de xaneiro de 2020. Deberán incorporarse ó libro de actas da Xunta de Goberno autorizada coa miña sinatura e maila do Sr. Alcalde-presidente.

2(51).-EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA A ENAXENACIÓN DE EFECTOS NON UTILIZABLES (VEHÍCULOS AO FINAL DA SÚA VIDA ÚTIL E MATERIAL DE CHATARRA) DEPOSITADOS NO PARQUE CENTRAL DE SERVIZOS. EXPTE. 13981/445.

Visto o informe xurídico do 09/12/19 e informe de fiscalización do 16/12/19, dáse conta do informe-proposta de data 04/12/19, asinado polo xefe do servizo Administrativo e Control Orzamentario, o concelleiro-delegado da Área de Fomento e Servizos e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

I.- ANTECEDENTES DE FEITO.

1.- Ao abeiro do previsto na Lei 9/2.017, de 8 de novembro de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2.014/23/UE e 2.014/24/UE (LCSP), asinouse en data 13/09/19 Informe de idoneidade e necesidade polo Xefe da Unidade de Mantemento de Vías Municipais e o Enxeñeiro de Camiños, Canais e Portos da Área de Servizos Xerais.

2.- Defínense con precisión no referido informe xustificativo as necesidades que pretenden cubrirse a medio do presente contrato para o cumprimento e realización dos fins institucionais, as cales veñen constituídas pola necesidade do Parque Central de Servizos de eliminar os vehículos de baixa así como residuos metálicos coa periodicidade e nas preceptivas condicións de seguridade legalmente establecidas.

Constitúe o obxecto do contrato o alleamento segundo as necesidades e nas condicións referidas en primeiro lugar, dos vehículos cualificados como efectos non utilizables por non ser aptos para o servizo ao cal se atopaban afectos debido ao seu estado de deterioro ou polas graves deficiencias técnicas, resultando na actualidade totalmente inservibles para a súa finalidade e destino. Motivos polos cales unicamente procede a súa entrega coa única finalidade de proceder a súa descontaminación e destrución por centro autorizado CAT.

En segundo lugar, constitúe obxecto do contrato, os residuos metálicos procedentes de mobiliario urbano, cable eléctrico, utillaxe, ferramentas de traballo e outros depósitos realizados polos diferentes servizos municipais de mantemento urbano.

En base á diferente natureza dos materiais e vehículos a allear así como o diferente destino e tratamento que cada un deles debe recibir, o contrato divídese en dous lotes.

3.- En base ao referido Informe que xustifica adecuadamente a necesidade, idoneidade e eficiencia da contratación, o Concelleiro Delegado da Área de Fomento e Servizos , no uso das competencias atribuídas de conformidade coa Disposición Adicional Segunda, apartado 4 da Lei de Contratos do Sector Público, e en virtude da Resolución de data 18 de xuño de 2.019, acordando a delegación do Alcalde na Xunta de Goberno Local, e posterior Resolución de data 20 de xuño de 2.019 na que se atribúe aos concelleiros delegados de área a atribución para a iniciación dos expedientes de contratación que se tramiten nas súas respectivas áreas, acordou o inicio da contratación a medio de Decreto de data 18/06/19.

4.- No expediente inclúese a seguinte documentación:

a).- Informe de necesidade e idoneidade da contratación asinado en data 13/09/19 polo Xefe da Unidade de Mantemento de Vías e o Enxeñeiro de Camiños, Canais e Portos da área de Servizos Xerais.

b).- Decreto do segundo Tenente de Alcalde e concelleiro delegado da Áreas de Fomento e Servizos, de data 16/09/19, acordando iniciar o expediente para a enaxenación de vehículos ao final da súa vida útil e o material de “chatarra” os cales constitúen efectos non utilizables



Concello de Vigo

depositados no Parque Central, todo en cumprimento dos correspondentes fins institucionais.

c).- Prego de Prescricións Técnicas asinado polo Xefe da Unidade de Mantemento de Vías Municipais en data 26/09/2019 e en data 27/09/19 polo Enxeñeiro de Camiños, Canais e Portos da Área de Servizos Xerais, achegándose a correspondente Declaración do redactor.

e).- Memoria xustificativa para a elaboración do PCAP, en cumprimento do artigo 116.4.e) LCSP asinada en data 30/10/19 polo Xefe da Unidade de Mantemento de Vías, en data 31/10/19 polo Enxeñeiro de Camiños, Canais e Portos da área de Servizos Xerais, polo Xefe da Área de Inversións-Área Servizos Xerais e e conformada polo 2º Tenente de Alcalde e Concelleiro Delegado da Área de Fomento e Servizos e Informe complementario.

f).- Informe do Servizo de Contratación de comprobación da documentación esixida pola normativa de contratación pública, asinado pola Xefa do Servizo de contratación de data 04/11/19.

g).-Prego de Cláusulas Administrativas Particulares asinado pola Xefa do Servizo de Contratación, de data 03/12/19.

II.- FUNDAMENTOS TÉCNICOS E XURÍDICOS.

Primeiro.- O artigo 116.1 LCSP establece que a celebración de contratos polas Administracións Públicas requirirá a previa tramitación do correspondente expediente, que se iniciará polo órgano de contratación motivando a necesidade do contrato nos termos previstos no artigo 28 da Lei.

De conformidade coa Disposición Adicional Segunda, apartado 4 da Lei de Contratos do Sector Público, nos Municipios de Gran Poboación as competencias do órgano de contratación exerceranse pola Xunta de Goberno Local, calquera que sexa o importe do contrato ou a duración do mesmo.

En virtude da Resolución de data 18 de xuño de 2.019, acordouse a delegación do Alcalde na Xunta de Goberno Local, e posterior Resolución de data 20 de xuño de 2.019 na que se atribúe aos concelleiros delegados de área a atribución para a iniciación dos expedientes de contratación que se tramiten nas súas respectivas áreas.

Segundo.- O expediente refírese á totalidade do obxecto, de conformidade co requirido polo artigo 116.2 LCSP e incorpora o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e de Prescricións Técnicas que rexen o contrato.

Terceiro.- De conformidade co artigo 116 LCSP, o contrato foi iniciado polo órgano de contratación motivando a necesidade segundo o establecido no artigo 28 do texto legal.

Cuarto.- O expediente xustifica suficientemente a necesidade e idoneidade do contrato segundo o artigo 28 e 116.4 LCSP; a clasificación non é esixible no presente suposto (artigo 116.4.b LCSP); os criterios de solvencia económica e técnica (artigo 116.4.c LCSP); o valor estimado do contrato coa indicación de todos os conceptos que o integran, incluíndo os cus-

tos laborais (artigo 116.4.d e 101 LCSP); a xustificación do prezo do contrato e o seu método de cálculo (artigo 102 LCSP); os criterios de adxudicación e a súa adecuación ao obxecto do contrato (artigo 145 LCSP); a división en lotes (de conformidade co artigo 99.3 LCSP; así como as fórmulas de valoración (artigo 146.2 LCSP); a elección do procedemento aberto simplificado segundo o establecido no artigo 159 LCSP e a súa tramitación ordinaria (artigo 116.4.a LCSP).

Quinto.- Consta na memoria xustificativa da contratación elaborada polo servizo xestor a xustificación dos requisitos esixidos no artigo 7.3 da L.O. 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira do Concello. Non procedendo a limitación do artigo 277.3 da Lei 5/1.997 de 22 de xullo da Administración Local de Galicia por tratarse no presente suposto de bens non utilizables nos servizos locais.

Sexto.- É preceptiva a previa aprobación do expediente o informe da titular da asesoría xurídica (Disposición Adicional Terceira.8 da LCSP e Disposición Adicional Oitava.e) da Lei 7/85 de 2 abril de Bases de Réxime Local; así como a incorporación da fiscalización previa da Intervención de conformidade co establecido no artigo 116.3 LCSP.

Sétimo.- A aprobación do expediente de contratación de conformidade coa Disposición Adicional Segunda apartado 4 da LCSP, correspóndelle á Xunta de Goberno Local nos Municipios de Gran Poboación na súa calidade de órgano de contratación.

Polo exposto, e unha vez se incorporen ao expediente informe da titular da asesoría xurídica, e informe de fiscalización, propónse á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

ACORDO

Primeiro.- Aprobar o expediente de contratación a través do procedemento aberto simplificado e tramitación ordinaria a fin de proceder á enaxenación de efectos non utilizables, vehículos ao final da súa vida útil e material de chatarra depositados no Parque Central de Servizos.

Segundo.- Aprobar o Prego de Prescricións Técnicas particulares asinado polo Xefe da Unidade de Mantemento de Vías en data 26/09/19 e polo Enxeñeiro de Camiños, Canais e Portos Área Servizos Xerais en data 27/09/19.

Terceiro.- Aprobar o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares que rexerá a contratación, redactado pola xefa do Servizo de Contratación en data 03/12/19.

Cuarto.- Abrir o procedemento de adxudicación para a selección do contratista na forma prevista na lexislación vixente.

Acordo

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



Concello de Vigo

3(52).-PROPOSTA DE APROBACIÓN DA MEMORIA DE TRANSPARENCIA E BO GOBERNO- 2019. EXPTE. 751/1102.

Dáse conta do informe-proposta do 28/01/2020, asinado pola secretaria do Goberno Local e pola concelleira-delegada 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, a Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria do 31/01/2019, acordou aprobar a Memoria de Transparencia e Bo Goberno do Concello de Vigo, 2017-2018. Expte-270/1102, 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.

Como continuación da práctica anterior, por Resolución da Concellería-Delegada de Xestión Municipal de data 23.01.2020 acordouse incoar expediente administrativo para a elaboración e aprobación dunha nova “Memoria de Transparencia e Bo Goberno do Concello de Vigo” correspondente ao ano 2019 e así mesmo 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.

Para o período ao que a Memoria fai referencia, ano 2019, o Concello de Vigo seguiu coa práctica dos plans e previsións de traballo aprobados nos últimos anos, continuando co obxectivo preciso de adaptar esta administración municipal ao novo escenario de administración electrónica e difusión de información por transparencia institucional. O ambicioso obxectivo segue sendo o de ir máis aló das esixencias legais, superando os estándares esixidos para avanzar cara 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, configurouse 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 correspondente ao ano 2019, estrutúrase conforme co seguinte índice

Introdución
Antecedentes

1. Publicidade activa

- 1.1 Redeseño do Portal de Transparencia**
- 1.2 Implementación da guía de tramitación interna para a remisión da información a publicar no Portal de Transparencia**
- 1.3 Adaptación LOPDGDD: inventario actividades de tratamento Rexistro electrónico de convenios**
- 1.4 Datos abertos e reutilización da información**
- 1.5 Habilitación do formulario de satisfacción**
- 1.6 Publicación das fichas de indicadores**
- 1.7 Análise de resultados**

2. Publicidade pasiva

- 2.1 Implantación Guía de tramitación**
- 2.2 Solicitudes presentadas**
- 2.3 Datos estatísticos**



Concello de Vigo

3. Bo Goberno e Integridade

3.1 Boas prácticas

3.1.1 Boas prácticas recoñecidas ano 2019

3.1.2 Catálogo de boas prácticas municipais

3.2 Aprobación guía de tramitación conflitos de interese

3.3 Plan de Integridade na Contratación Pública

4. Plan de Seguimento e Avaliación da Transparencia e o Bo Goberno

4.1 Desenvolvemento Plan de seguimento e avaliación da Transparencia e o Bo Goberno municipal

4.1.1 Contexto normativo

4.1.2 Elaboración e desenvolvemento do Plan

4.1.3 Medidas implementadas no marco dos traballos de desenvolvemento do Plan

a) Establecer unha periodicidade trimestral para a elaboración e publicación no Portal de Transparencia municipal das estatísticas relativas ás solicitudes de acceso á información pública

b) Establecer unha periodicidade mensual para a elaboración e publicación no Portal de Transparencia municipal das estatísticas relativas ao uso do Portal

c) Elaboración da Memoria de Transparencia e Bo Goberno do Concello.

d) Elaboración das fichas de indicadores de transparencia como instrumento para garantir a actualización e o subministro da información destinada á Publicación no Portal de Transparencia.

4.1.4 Difusión do Plan

4.1.5 Análise dos aspectos formais do Portal de Transparencia

5. Conclusións

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

- No primeiro punto “**1. 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 co apoio do Portal Web e Sede Electrónica.

Este labor acadou un gran protagonismo no ano 2019 por canto se procedeu a unha completa revisión e remodelación do Portal de Transparencia, con inclusión de novos contidos, apertura de datos, deseño dunha nova interface e aparición de novas achegas á mesma, como o formulario de satisfacción, o apartado de contidos

máis vistos ou unha maior comprensibilidade na inclusión de iconas e apartados máis gráficos e visuais. Así mesmo recóllense medidas de xestión interna, de back office, que permiten mellorar o front office, como a implementación dunha guía de tramitación interna para a remisión da información a publicar no Portal de Transparencia. Complétase o apartado con dúas áreas complementarias e interrelacionadas, a reutilización da información e os datos abertos e a protección de datos de carácter persoal mediante as accións de adaptación á LOPDGDD.

- No segundo punto “**2. 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. Dun xeito destacado, tamén neste caso, a adopción de medidas internas, de back office, como é a guía de tramitación das solicitudes de acceso á información.

Ademais dos contidos agregados, achéganse 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.

- O terceiro punto “**3.- Bo Goberno e Integridade**” 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 LTBG. O contido artéllase en torno ás boas prácticas municipais que foron recoñecidas como tal pola “*Red de Entidades Locales por la Transparencia y la Participación Ciudadana*” da FEMP, boas prácticas que no seu conxunto se recollen no catálogo exposto. Pecha este apartado coa información relativa ao Plan de Integridade na Contratación Pública (PIC VIgo) aprobado na última parte do ano 2019, e que constitúe unha iniciativa pioneira para alcanzar os máis elevados estándares de integridade na xestión da contratación municipal, así como de eficacia e eficiencia mediante a súa racionalización.
- No cuarto punto “**4.- Desenvolvemento Plan de seguimento e avaliación da Transparencia e o Bo Goberno municipal**”, abórdase a execución, durante o ano 2019, do plan, desplegando toda a súa actividade, e coa exposición das medidas destacadas que se foron implementando, destacando, ademais dunha maior esixencia en relación coa rendición de contas, o sustancial incremento dos indicadores de transparencia en relación cos inicialmente establecidos, así como as actuacións levadas a cabo para a súa difusión.

Conclúe a memoria cunha análise en datos da relevancia das informacións publicadas no Portal de Transparencia, así como coa proxección para o ano 2020 de accións futuras de seguimento e desenvolvemento do labor aquí reflectido.

III.- CONCLUSIÓNS DA MEMORIA

As análises e estudos realizados co gallo da elaboración da Memoria de Transparencia do Concello de Vigo 2019, arroxaron resultados moi positivos en termos de avaliación das políticas municipais de transparencia e bo goberno, dende o punto de vista da interiorización



Concello de Vigo

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, así como incrementos das consultas de cada elemento publicado.

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, dende 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 18 e 26 de xuño de 2019, formúlase á Xunta de Goberno Local a seguinte:

PROPOSTA DE ACORDO:

Primeiro.- Aprobar a Memoria de Transparencia do Concello de Vigo, correspondente ao ano 2019 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.

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.

Terceiro.- No cumprimento das previsións do Código de Bo Goberno Local subscrito polo Concello de Vigo, mediante acordo plenario de data 30.11.2015, remitir a Memoria de Transparencia do Concello de Vigo, correspondente ao ano 2019 á “Red de Entidades Locales por la Transparencia y Participación Ciudadana” da FEMP.

Acordo

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

4(53).-PROPOSTA DE APROBACIÓN DA MEMORIA DO PLAN TRANSFORMACIÓN DIXITAL DO CONCELLO DE VIGO-2019. EXPTE. 752/1102

Dáse conta do informe-proposta do 28/01/2020, asinado pola secretaria do Goberno Local e pola concelleira-delegada 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 Comunicacions 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.



Concello de Vigo

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 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: ESTRUTURA 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. A dita Memoria correspondente ao bienio 2017-2018 foi aprobada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria do 31/01/2019.

Seguindo coa práctica informativa respecto das actuacións para a transformación dixital da administración do Concello de Vigo, a Concellería-Delegada de Xestión Municipal en data 23/01/2020, resolveu incoar un expediente para a aprobación da Memoria de Transformación integral do Concello de Vigo 2019, para a elaboración do documento que artelle todas as accións, tanto normativas como procedimentais, levadas a cabo durane o ano 2019, co obxectivo de seguir configurando un instrumento informativo sobre o punto actual de transformación no que se atopa a administración municipal e que ao mesmo tempo continue servindo de ferramenta facilitadora da toma de futuras decisións co gallo do permanente desenvolvemento do Plan de Transformación.

A dita Memoria, estrutúrase conforme co seguinte índice



Concello de Vigo

1. INTRODUCCIÓN

2. ANTECEDENTES

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

3.1. Acordos adoptados no ámbito das Novas Tecnoloxías

- 3.1.1. Elaboración Ordenanza Administración Electrónica do Concello de Vigo. (Expediente 152/1102) .
- 3.1.2. Convenio de colaboración coa entidade pública empresarial Red.es para o desenvolvemento do plan nacional de territorios intelixentes da axenda dixital para España. (Expediente. 8829/113).
- 3.1.3. Desenvolvemento de ferramentas para a interconexión coa Administración Xeral do Estado (Expediente 8784/113)
- 3.1.4. Adquisición dun sistema de accesibilidade web multifuncional para as webs municipais vigo.org, sede electrónica, turismo e transparencia (Expte. 8785/113)
- 3.1.5. Nova estrutura da Intranet Corporativa (Expediente 8814/113)
- 3.1.6. Rexistro electrónico de convenios (Expediente 309/1102)
- 3.1.7. Datos abertos e Reutilización da información (Expediente 8924/113)

3.2. Oficina de asistencia en materia de Rexistro

3.2.1. Medidas organizativas

1. Medidas relativas á xestión de persoal do Rexistro xeral e Información
2. Creación Oficina de Asistencia en materia de Rexistro OARVigo: unificación de rexistro e información
3. Xeneralización do modelo a outras áreas
4. Creación de novas unidades DIR3
5. Seguimento e avaliación das accións macro e micro

3.2.2. Medidas procedimentais

1. Análise e racionalización de procedementos
2. Revisión web de procedementos

3.2.3. Medidas operativas

1. Dixitalización da documentación
2. Interconexión coa Administración Xeral do Estado
3. Actualización do Rexistro Municipal (OAR)
4. Campaña promoción Rexistro Electrónico municipal

3.3. Xestión documental

- 3.3.1. Catalogación dos fondos e dixitalización do arquivo xeral. (Expediente 8629-113)
- 3.3.2. Medidas de Cobertura vacante técnico superior de arquivos
- 3.3.3. Renovación das instalacións do Arquivo municipal

4. ACORDOS ADOPTADOS NOUTROS ÁMBITOS DE XESTIÓN MUNICIPAL

- 4.1. Actuacións do grupo ENI
- 4.2. Experiencia piloto para o traballo mediante o uso de medios electrónicos fora das instalacións do Concello de Vigo (teletraballo)
- 4.3. Tramitación dixital na Asesoría Xurídica municipal coa implantación de avances en Administración electrónica
- 4.4. Plataforma intermediación de datos
- 4.5. Emprego e Novas Tecnoloxías
- 4.6. Actuacións no ámbito de Benestar Social
- 4.7. Actuacións sobre as relacións electrónicas cos membros da Corporación e da sociedade civil paxina.
- 4.8. Actuacións en materia tributaria
- 4.9. Actuacións no padrón municipal de habitantes
- 4.10. Plan de integridade na contratación: Liña estratéxica 2: Tirarlle partido á tecnoloxía.

5. CONCLUSIÓNS

En canto ao seu **contido** a memoria estruturase basicamente en tres partes. Tras o exame dos antecedentes, o contido céntrase, en primeiro lugar, no exame dos acordos adoptados no ámbito das novas tecnoloxías, desenvolvendo as actuacións que, sobre todo, teñen impacto no back office, na revisión e mellora das ferramentas tecnolóxicas coas que conta o Concello para asumir os retos derivados das novas tecnoloxías. De seguido, en segundo lugar, abórdase un ámbito fundamental, pola súa caracterización coa relación ad intra co conxunto da organización, e ad extra, coa cidadanía, como é a creación da Oficina de Asistencia en materia de Asistencia de Rexistros. Para garantir á súa adecuación ao modelo previsto na Lei 39/2015, e tras o cambio de dependencia xerárquica derivado do Real Decreto 128/2018, detállanse as medidas adoptadas, tanto no ámbito organizativo, como procedimental e operativo. Detalle que se completa, coa análise dos traballos relativos á xestión documental, e ás accións promovidas durante o ano 2019.

En terceiro lugar, a memoria desgrana, con carácter xeral, os acordos adoptados noutros ámbitos de xestión municipal que presentan un gran protagonismo, e conforman a vertebración do propio plan. Deste xeito, recóllense as actuacións do grupo ENI, a experiencia do teletraballo, a tramitación dixital na Asesoría Xurídica, os resultados da Plataforma de Intermediación de Datos, actuacións en relación cos ámbitos de emprego e novas tecnoloxías, benestar social, padrón, e contratación pública, entre outros. Todo iso sen olvidar os avances en materia de relacións electrónicas da Corporación e da Sociedade Civil.

Pecha a memoria a posta en valor dos datos que amosan as accións desenvoltas durante o ano 2019, co horizonte daquelas que terán un maior calado no ano 2020, marcado, sen dúbida, pola definitiva vixencia das previsións establecidas na Lei 39/2015.



Concello de Vigo

III.- CONCLUSIÓNS

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 2019, 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 neurálxicos 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.

Polo exposto, e de conformidade coas competencias delegadas nesta Concellería por Resolución de Alcaldía de datas 18 e 26 de xuño de 2020, 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 ano 2019, 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.- Darlle 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.

5(54).-TRANSFERENCIA DE FINANCIAMENTO Á FUNDACIÓN LISTE-MUSEO ÉTNOGRÁFICO DE VIGO PARA PROGRAMA DE ACTIVIDADES E FUNCIONAMENTO DURANTE O EXERCICIO 2020. EXPTE. 2690/341.

Visto o informe xurídico do 20/01/2020 e o informe de fiscalización do 23/01/2020, dáse conta do informe-proposta do 14/01/2020, asinado polo xefe do servizo Museos Municipais, conformado polo xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural, polo concelleiro-delegado de Cultura e polo concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Con data 7 de xaneiro de 2020 a Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo, con CIF: G36855310, solicita a través do Rexistro Electrónico o financiamento do Concello de Vigo por importe de 125.000,00 € para levar a cabo o seu programa de funcionamento relativo ao ano 2020, como aportación á Fundación Liste.

No pasado exercicio económico, a achega económica do Concello de Vigo á Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo (en diante Fundación Liste) xestionouse a través dunha transferencia de financiamento xeral do seu programa de actividades e funcionamento correspondente a 2019 por importe de 125.000,00 €, aprobada pola Xunta de Goberno Local na súa sesión do 14 de marzo de 2019. Esta fórmula de financiamento substituíu á de subvención nominativa, que viña aplicándose ata o exercicio económico 2015, segundo os diversos informes do Servizo de Fiscalización conformados polo Interventor Xeral, de datas 16 de marzo, 20 de abril de 2016, 20 de xaneiro de 2017 e 7 de febreiro de 2018.

Dos informes do Servizo de Fiscalización, anteriores fundamentados con amplitude en moi diversas normas legais de aplicación, extráense as seguintes referencias que serían aplicables ao exercicio económico de 2020:

- O obxecto do expediente correspóndese con materia de competencia propia do Concello segundo os artigos 25.2 m da Lei 7/1985, do 2 de abril, promoción da cultura e equipamentos culturais e o 80.2.n), actividades culturais, da Lei 5/1997, da administración local de Galicia.
- A Lei Xeral de Subvencións establece que non están comprendidas no seu ámbito de aplicación as achegas dinerarias entre diferentes Administracións Públicas e entre distintos axentes dunha Administración.
- Forman parte do Sector Público Estatal aos efectos da Lei Xeral Orzamentaria as fundacións definidas na Lei de Fundacións.
- Os axentes da Lei Xeral de Subvencións son os previstos para o ámbito estatal na Lei Xeral Orzamentaria, que deben servir de referencia respecto ao ámbito local.
- A Fundación Liste é unha fundación declarada de interese galego á que lle resulta de aplicación a Lei 16/2010, de 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico.
- A Fundación Liste reúne as circunstancias necesaria para ser considerada fundación do sector público, xa que en 2020 ten previsto financiarse nun 94,34 % polo Concello de Vigo.

As conclusións principais sobre os informes da Intervención Xeral de 2016, 2017 e 2018, tamén aplicables a 2020, son:



Concello de Vigo

- A achega que realiza o Concello de Vigo á Fundación Liste é unha transferencia de financiamento non suxeita a Lei Xeral de Subvencións, sobre a que se debe concretar a periodicidade dos pagamentos.
- A comprobación, xustificación, fiscalización e control financeiro da achega municipal (excluída totalmente do réxime subvencional) e actividade da Fundación Liste debe realizarse pola Intervención Xeral.
- Debe procederse á publicación da achega municipal no Portal de Transparencia do Concello, de acordo coa Lei 19/2013.

O Secretario da Administración municipal, no seu informe do 29 de febreiro de 2016, sobre a transferencia de financiamento á Fundación Marco daquel exercicio realiza a seguinte formulación que se considera extrapolable a outros casos de financiamento incluídos no programa presupostario 3330 (Fundación Liste, Fundación Laxeiro): “podería adecuarse en futuros orzamentos a súa consideración como transferencia de financiamento e completarse nas correspondentes bases de execución deses orzamentos coa normativa á que deberá suxeitarse a citada transferencia, con indicación de periodicidade das achegas, e especial consideración á necesidade de ser fiscalizada previamente ao ser outorgadas e a de ser sometidas a control posterior pola Intervención Xeral”.

Con data 28 de novembro de 2016, 15 de xaneiro de 2018 e 16 de xaneiro de 2019 o concelleiro-delegado da Área consulta ao Interventor Xeral do Concello sobre “se a tramitación e/ou resultados do control financeiro ou auditoría estipulados, nos expedientes de transferencia de financiamento que se realizarán por parte dese Intervención Xeral, condicionaban o inicio da tramitación e/ou a aprobación do expediente das novas transferencias, ou ben se deberíamos esperar a que nos comunicades os seus resultados”.

Con data 17 de xaneiro de 2019 o Interventor Xeral informa ao concelleiro-delegado da Área de Cultura o seguinte no mesmo sentido que o fixera para o exercicio 2017 e 2018: *“En contestación a súa consulta sobre as transferencias de financiamento a favor da Fundación MARCO, Fundación Laxeiro e Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo, comunícolle que estas poden ser tramitadas e levadas a proposta de aprobación da Xunta de Goberno Local, independentemente e non condicionada polo posible resultado do control financeiro ou auditoría que realizará esta Intervención Xeral, polo que procede a súa tramitación, de ser o caso.”*

As bases de execución do presuposto non establecen ningunha normativa á que deberan suxeitarse as transferencias de financiamento, si ben a capacidade fiscalizadora, previa e posterior, corresponde á Intervención Xeral. Como a Fundación Liste non formula na súa solicitude ningunha proposta de calendario de pagamentos das transferencias, considérase adecuado por analogía o que establece instrución do 21 de xuño de 2019 do Tesoureiro e Responsable Superior Contable e Orzamentario xunto co Concelleiro-delegado de Orzamentos e Facenda para as fundacións que forman parte do perímetro de consolidación do Grupo do Concello de Vigo (expediente 104/143): Unha primeira achega antes do 10 de xaneiro de 2020, neste caso tralo acordo Xunta de Goberno Local, unha segunda achega antes do 10 de abril de 2020, unha terceira achega, antes do 10 de xullo de 2020, e unha cuarta achega, antes do 10 de outubro de 2020.

Fundación Liste.-

A Fundación Liste promóvese polo Concello de Vigo e por D. Olimpio Liste Regueiro, en virtude do convenio que subscribiran as partes e aprobado polo Pleno da Corporación Municipal do Concello de Vigo, na súa sesión do 5 de outubro de 1998. A Fundación Liste, CIF G36855310, constitúese en escritura pública o 15 de xuño de 1999 na Casa do Concello de Vigo, diante do notario Mariano Vaqueiro Rumbao, protocolo num 1.361.

Os Estatutos da Fundación establecen no seu artigo 21 as seguintes finalidades

- a) A protección, promoción e defensa do patrimonio etnográfico, nos termos definidos na lei 8/1995 do Patrimonio Cultural de Galicia (art 64 e concordantes) e na lei 16/1985 do Patrimonio Histórico Español (art 46 e concordantes).
- b) A creación e xestión do Museo Etnográfico Liste de Vigo, conforme á normativa reitora destas institucións;
- c) Desenvolver actividades de recuperación, investigación, formación, conservación e difusión do patrimonio etnográfico de Galicia.

Composición do Padroado da Fundación.-
Artigo 15. e 13 dos Estatutos da Fundación.

Presidente.- D. Olimpio Liste Regueiro, con carácter vitalicio. Co falecemento deste corresponden a Presidencia a súa esposa D^a Josefina Fernández Mosquera ou á súa filla D^a Araceli Liste Fernández ou ao fillo desta D. Atreo Francisco Lozano Liste. Se todos os citados faleceran ou tiveran imposibilidade legal de exercer a presidencia, recaería na persoa nomeada polo Concello de Vigo en Pleno.

Vicepresidente.- Alcalde-Presidente do Concello de Vigo.

Secretario.- Será designado polo Presidente da Fundación, previa proposta pola maioría de dous terzos do Padroado.

Membros.-

- a) Dous membros representantes do Concello de Vigo.
- b) Dous membros designados por Olimpio Liste Regueiro (e no seu defecto polas persoas previstas nos Estatutos, art 13.1.b) e 15.2).
- c) Un representante da Xunta de Galicia, nomeado por esta institución.
- d) Unha persoa de recoñecido prestixio no ámbito do obxecto da Fundación designada conxuntamente polos dous grupos de membros a) e b).

Composición actual do Padroado da Fundación Liste.-

Presidenta.- D^a. Araceli Liste Fernández (de acordo co art. 15.2. dos Estatutos da Fundación); polo pasamento de D^a Josefina Fernández Mosquera

Vicepresidente.- Alcalde do Concello de Vigo.

Secretario.- D. Manuel Corredera Hernández; que fora designado polo Presidente da Fundación, previa proposta pola maioría de dous terzos do Padroado.

Membros.-

- a) Dous membros representantes do Concello de Vigo: D. Abel Losada Álvarez, concelleiro-delegado da Área de Cultura, Emprego e Participación Cidadá e D. Rafael Vallejo Pousada.
- b) Dous membros designados por Olimpio Liste Regueiro (e no seu defecto polas persoas previstas nos Estatutos, art 13.1.b) e 15.2), con carácter vitalicio): D^a Victoria Vázquez López e D. Atreo Francisco Lozano Liste.
- c) Un representante da Xunta de Galicia, pendente de designación.



Concello de Vigo

d) Unha persoa de recoñecido prestixio no ámbito do obxecto da Fundación designada conxuntamente polos dous grupos de membros a) e b): actualmente D. Enrique Ares Gómez.

Declaracións de interese cultural e interese galego.

A Fundación Liste, foi clasificada de interese cultural, por orde de 1 de setembro de 1999, da Consellería da Presidencia e Administración Pública (DOG num 175, do 9 de xuño de 1999); e foi declarada de interese galego e inscrita no Rexistro de Fundacións por orde de 18 de outubro de 1999 da Consellería de Cultura, Comunicación Social e Turismo (DOG num 217, do 10 de novembro de 1999). Nesta última data a Fundación tamén quedou inscrita no Rexistro de Fundacións do Protectorado que, pola súa declaración de interese galego, lle corresponde á Consellería de Cultura, Comunicación Social e Turismo.

SOLICITUDE DE TRANSFERENCIA DE FINANCIAMENTO.-

A Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo ten achegado a seguinte documentación para a transferencia de financiamento para funcionamento do exercicio 2020 do Museo Liste:

- Solicitud de transferencia de financiamento do Concello de Vigo por importe de 125.000,00 € presentada no Rexistro Xeral do 7 de xaneiro de 2020 xunto coa seguinte documentación:
 - Certificación da Aprobación do Programa de Actividades e Presupostario da Fundación Liste Museo Etnográfico de Vigo para o ano 2020, na súa do Padroado do día 20 de decembro de 2019.
 - Programa de Actividades e Presupostario da Fundación Liste Museo Etnográfico de Vigo para o ano 2020.

Certificacións e declaracións.- No expediente inclúense copias vixentes das seguintes:

- Certificación da AEAT, de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias.
- Certificación da Axencia Tributaria de Galicia-Consellería de Facenda de non ter débedas pendentes en período executivo non aprazadas, fraccionadas ou cuxa execución estivese suspendida.
- Certificación da Tesourería Xeral da Seguridade Social de non ter pendente de ingreso ningunha reclamación por débedas xa vencidas coa Seguridade Social.
- Certificación do Concello de Vigo, de non ter débedas ou sanción de natureza tributaria co Concello na vía de constrinximento, que xa se atopaba no Servizo de Museos con data 20 de agosto de 2019.

ORZAMENTO 2020 DA FUNDACIÓN LISTE.-

Na documentación achegada pola Fundación Liste inclúese a información orzamentaria de previsión de ingresos e gastos para o ano 2020, que ascende a un total de 132.500,00 €.

Gastos.- A distribución dos gastos establécese nos seguintes grupos:

1. Gastos de persoal Fundación Liste: 96.353,67 € (72,72%)
2. Outros gastos (reparacións, conservación, servizos profesionais, seguros, servizos bancarios, subministro, comunicacións, outros): 20.769,80 € (15,68%)

3. Gastos financeiros e asimilados: 854,00 € (0,64%)
4. Gastos actividades didácticas e difusión Museo Liste: 14.522,53 € (10,96%)

Ingresos.- A previsión de ingresos provén de:

- Achega do Concello de Vigo: 125.000,00 € (94,34%)
- Resultado de explotación do Museo: 4.500 € (3,40%)
- Ingresos de promocións, Patrocinadores e colaboracións: 3.000,00 € (2,26%)

XESTIÓN DA COLABORACIÓN DO CONCELLO DE VIGO COA FUNDACIÓN LISTE.

Ata 2015 o desenvolvemento das subvencións nominativas outorgadas pola Xunta de Goberno Local á Fundación Liste víñanse regulando, de acordo co establecido no art. 26.1 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia, por un convenio no que se establecían as condicións e obrigas derivadas da subvención; no caso da Fundación Marco e da Fundación Laxeiro era o propio acordo de concesión o que establecía a regulación das condicións e obrigas. Nesta situación, de tramitación das achegas municipais como subvencións nominativas, a concellería-delegada da Área de Cultura dispoñía da información detallada sobre o funcionamento e actividade destes centros, a través da documentación xustificativa que se presentaban.

O decreto de delegación de competencias da Alcaldía nos concelleiros-delegados, de data 26 de xuño de 2019, establece no Concelleiro-delegado da Área de Cultura, Emprego e Participación Cidadá, entre outras, a seguinte: “e) *en materia de museos: (...) 4. Xestionar as colaboracións do Concello de Vigo coa Fundación MARCO (Museo de Arte Contemporánea de Vigo), Fundación Laxeiro, Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo, Fundación Museo do Mar de Galicia e representalo nos seus padroados.*”

Como, actualmente, a achega municipal á Fundación Liste vai resultar unha transferencia de financiamento, que controlará posteriormente a Intervención Xeral, cumpriría establecer unhas normas de colaboración (antes recollidas nas obrigas do acordo de concesión das subvencións nominativas) que permitan á Concellería-delegada da Área de Cultura, Emprego e Participación Cidadá seguir coñecendo o funcionamento do centro, as súas actividades e proxección; desta forma, con independencia dos controles financeiros e de fiscalización que realice a Intervención Xeral, concretaríase o cumprimento da competencia-delegada de xestionar a colaboración coa Fundación Liste; que fora promovida e fundada polo Concello de Vigo e D. Olimpio Liste Regueira, financiada pola administración.

Coas conformidades do xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural e do concelleiro-delegado da Área de Cultura, Emprego e Participación Cidadá, e concelleiro-delegado da Área de Orzamentos e Facenda, tras o informe xurídico e da Intervención Municipal, faise a seguinte

PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL.-

PRIMEIRO.-

1.- Transferir á Fundación Liste, CIF: G36855310, un importe de 125.000,00 € (cento vinte e cinco mil euros) en concepto de transferencia de financiamento xeral do seu programa de



Concello de Vigo

actividades e funcionamento correspondentes ao ano 2020, para a Fundación Liste, de acordo co seguinte calendario:

- Unha primeira achega tralo acordo Xunta de Goberno Local, por importe de 41.666,67 € (33,33% do importe concedido).
- Unha segunda achega antes do 10 de abril de 2020, por importe de 41.666,67 € (33,33% do importe concedido).
- Unha terceira achega, antes do 10 de xullo de 2020, por importe de 41.666,66 € (33,33% do importe concedido).
- Unha cuarta achega, antes do 10 de outubro de 2020, por importe de 41.666,66 € (33,33% do importe concedido).

2.- A transferencia de financiamento pode financiarse con cargo á partida 3330.489.00.00 "Aportación á Fundación Liste", que figura no orzamento de 2020 do Concello de Vigo.

3.- A fiscalización da transferencia de financiamento realizarase pola Intervención Xeral, directamente a través dos servizos propios ou a través de técnicas de auditoría que puidera contratar.

SEGUNDO.-

O decreto de delegación de competencias da Alcaldía nos concelleiros-delegados, de data 26 de xuño de 2019, establece no Concelleiro-delegado da Área de Cultura, Emprego e Participación Cidadá, entre outras, a seguinte: "e) en materia de museos: (...) 4. Xestionar as colaboracións do Concello de Vigo coa Fundación MARCO (Museo de Arte Contemporánea de Vigo), Fundación Laxeiro, Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo, Fundación Museo do Mar de Galicia e representalo nos seus padroados."

Co obxecto de xestionar a colaboración do Concello de Vigo coa Fundación Liste (Fundación Liste), complementaria do financiamento municipal, da representación municipal no Padroado e da cesión do uso do edificio, establécense as seguintes normas e compromisos da Fundación Liste:

PRIMEIRA.-

As liñas xerais do programa da Fundación Liste consistirán na conservación, promoción, estudo e defensa do patrimonio etnográfico galego e a súa utilización como instrumento de aprendizaxe, así como calquera outra actividade derivada da finalidade da Fundación Liste prevista nos seus estatutos; detalladas no programa aprobado polo Padroado da Fundación Liste na súa sesión do 20 de decembro de 2019.

SEGUNDA.-

O presuposto xeral da Fundación Liste, aprobado polo seu Padroado con data 20 de decembro de 2019 ascende a 132.500,00 €, que a Fundación Liste financiará do seguinte xeito:

- . Achega do Concello de Vigo: 125.000,00 € (94,34%)
- . Resultado de explotación do Museo: 4.500 € (3,40%)
- . Ingresos de promocións, Patrocinadores e colaboracións: 3.000,00 € (2,26%)

TERCEIRA.- OBRIGAS DA FUNDACIÓN LISTE.

1. Cumprir e organizar o programa aprobado polo seu Padroado, asumindo todos os gastos e pagamentos relativos á totalidade do programa de actividades e funcionamento. O Concello de Vigo non asumirá outros gastos ou xestións derivadas da actividade e funcionamento, diferentes á transferencia de financiamento que aprobe a Xunta de Goberno Local para este exercicio económico.

2. Responsabilizarse da organización integral da programación realizada pola Fundación Liste, como entidade titular e responsable de todas as actividades, servizos e funcionamento subvencionados.
3. Incorporar os anagramas-logotipos do Concello de Vigo e comunicarlle as roldas de prensa, presentación a medios ou todo tipo de comunicacións ao exterior nas que se deberá facer mención expresa ao financiamento municipal.
4. Colaborar co Concello de Vigo, coa participación da Fundación Liste, na Rede Museística e Expositiva promovida pola administración municipal.
5. Comunicar ao Concello de Vigo as modificacións dos programas aprobados ou en fase de realización, en particular os cambios ou cancelacións de elementos do proxecto de actividades, servizos e funcionamento.

CUARTA.- OBRIGAS DO CONCELLO DE VIGO.

1. Realizar o seguimento do desenvolvemento das actividades da Fundación Liste e colaborar na súa viabilidade.
2. Tramitar o pagamento do importe das transferencias de financiamento; de acordo co calendario aprobado pola Xunta de Goberno Local.

QUINTA.- MECANISMOS DE SEGUIMENTO DA COLABORACIÓN. UNIDADE XESTORA.

A unidade xestora da colaboración coa Fundación Liste é o servizo de Museos Municipais do Concello de Vigo, ao que a Fundación informará sobre o desenvolvemento das súas actividades e funcionamento.

A unidade xestora ten a encomenda de comprobación da realización das actividades, servizos e funcionamento do proxecto de actividades.

SEXTA.- DIFUSIÓN DO CARÁCTER PÚBLICO DO FINANCIAMENTO E DAS ACTIVIDADES DO PROGRAMA.

A Fundación Liste adoptará as medidas necesarias para publicitar axeitadamente o carácter público do financiamento, por parte do Concello de Vigo, do seu funcionamento xeral; incorporando esta publicidade, de forma particular, nos propios centros, nas publicacións, na páxina web, nas presentacións e difusión das súas actividades, etc., procurando previamente a conformidade da Concellería-delegada da Área de Cultura.

A Fundación Liste asumirá integramente a produción de material gráfico para difusión, tanto o de tipo xeral relativo ao Museo, como o das actividades programadas. O anagrama-logotipo do Concello de Vigo figurará debidamente en todas as publicacións e soportes publicitarios que se produzan, ademais das lendas que se acorden.

Se no financiamento das actividades ou publicacións interveñen outras entidades distintas do Concello de Vigo, na difusión deberá acordarse coa Concellería-delegada da Área a prelación e características para cada caso.

O deseño gráfico de publicacións e materiais de difusión deberá ser enviado ao servizo de Museos Municipais, previamente ás impresións, como mínimo naquelas partes onde figuren as referencias ao MUSEO LISTE (ou á Fundación), aos servizos, actividades, Concello de



Concello de Vigo

Vigo e outras entidades que realicen algunha achega ao proxecto anual financiado no seu conxunto polo Concello. O material editado dispoñerá dos depósitos legais correspondentes.

A difusión aos medios de comunicación de informacións sobre as actividades programadas (roldas de prensa, difusión de noticias, informacións, traballos, etc) deberá estar previamente acordada coa Concellería-delegada da Área de Cultura.

A Fundación Liste comprométese á utilización dunha linguaxe e imaxe non sexista nos materiais de publicidade que se empreguen para a difusión da actividade ou evento. Tamén se compromete ao emprego de imaxes non estereotipadas e que visibilicen a achega das mulleres nas facetas públicas da sociedade e non só no eido privado ou familiar.

LINGUA DE DIFUSIÓN E PUBLICACIÓNS.-

En consecuencia co establecido na vixente Ordenanza da Normalización Lingüística do Concello de Vigo, a lingua galega é a lingua principal de comunicación; polo tanto e con carácter xeral só se considerarán dentro do proxecto e programa subvencionado as publicacións e elementos de difusión e publicidade editados en galego, teñan ou non carácter periódico. A utilización doutras linguas distintas ao galego nas publicacións e difusión quedan sometidas aos acordos específicos coa concellería de Cultura, para que os elementos sexan subvencionables.

SÉTIMA.- INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADE E FUNCIONAMENTO DA FUNDACIÓN LISTE.-

A Fundación Liste achegará á concellería-delegada da Área de Cultura do Concello, para o seu coñecemento, información e documentación sobre as súa actividade e funcionamento, sen prexuízo do control e fiscalización das achegas de transferencia de financiamento que corresponderá á Intervención Xeral.

DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR POLA FUNDACIÓN LISTE.-

- a) Informes trimestrais sobre actividades realizadas, con datos e detalles sobre participantes, e sobre funcionamento da Fundación Liste; que se achegarán nos dez primeiros días naturais do trimestre seguinte ao do período do informe.
- b) Relación de ingresos e gastos do período trimestral correspondente, clasificada por cada unha das actividades, grupos e por funcionamento da Fundación Liste, con indicación de acredores, conceptos, datas de emisión e importes.
- c) Acreditación de ter entregado ao servizo de Museos Municipais do Concello de Vigo dez exemplares de cada publicación ou dos materiais de difusión editados ou producidos. No caso de que non se editara material para algunha actividade deberá indicarse, expresamente esta circunstancia. Se algunha actividade dispuxera de material gráfico, publicacións ou catálogos editados por entidades distintas á Fundación Liste, o Museo achegará un mínimo de catro exemplares ao servizo de Museos Municipais do Concello.
- d) Copias das convocatorias e actas do Padroado da Fundación Liste
- e) Documentación sobre os asuntos a tratar nas sesións do Padroado dirixida ao Concelleiro-delegado da Área de Cultura, con antelación á súa realización.
- f) Gastos de persoal, xustificados cos contratos de traballo (copias compulsadas e nas sucesivas memorias trimestrais, senón houbera cambios, unha declaración da dirección ou presidencia neste sentido; de habelos, achegaríanse as novas copias com-

pulsadas dos contratos), as nóminas e os boletíns de cotización á Seguridade Social (TC1 e TC2).

- g) Memoria-avaliación do programa de actividades e funcionamento da Fundación Liste de cada exercicio, nos dez primeiros días naturais despois do remate da anualidade, que deberá incluír como mínimo os seguintes datos e documentos:
- Datos sobre os participantes nas actividades (número e perfil dos asistentes, presentados por mes e por cada unha das actividades do programa).
 - Memoria de prensa.
 - Memoria económica, con relación de ingresos e gastos, clasificada por cada unha das actividades, grupos e por funcionamento do centro, con indicación de acredores, conceptos, datas de emisión e importes.

A Fundación Liste deberá facilitar toda a información que lle fora requirida pola Concellería-delegada de Cultura, pola Intervención Xeral do Concello de Vigo, o Tribunal e Consello de Contas, no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

A Fundación Liste deberá comunicar ao Concello de Vigo, a través do servizo de Museos Municipais a tramitación e obtención, no seu caso, doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien a súa actividade ou funcionamento. Esta comunicación deberá efectuarse no momento no que se coñeza.

OITAVA.-

Ao tratarse a Fundación Liste de Vigo dun ente financiado maioritariamente polo Concello de Vigo queda suxeita ás obrigas e cumprimentos que establece a LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira e o RD 1463/2007, de 2 de novembro polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001, de estabilidade orzamentaria; por conseguinte deberán cumprimentar os datos relativos aos seus orzamentos e liquidacións telematicamente a través da Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais dependente do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, por conformar un ente da Base de Datos Xeral dos Entes Locais regulados no RD 1463/2007.

Así mesmo con carácter trimestral cumprimentarán na citada Oficina Virtual a información de pagamentos para os efectos do esixido na Lei 3/2004, de 29 de decembro pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade comercial.

Por último, para os efectos de dar cumprimento ao establecido pola Orde HAP /2105/2012, 1 de outubro, modificada pola Orde HAP/2082/2014, de 7 de novembro con carácter trimestral queda obrigada a cumprimentar toda a documentación e información que regula a citada Orde en desenvolvemento do artigo 12 da LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira a través da Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais.

Por último a Fundación ten a obriga da de dar cumprimento mensualmente a publicación dos datos do período medio de pago a provedores en cumprimento do establecido polo Real Decreto 635/2014, de 25 de xullo, polo que se desenvolve a metodoloxía de cálculo do período medio de pago a provedores das Administracións Públicas e as condicións e o



Concello de Vigo

procedemento de retención de recursos dos rexímenes de financiamento previstos na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira.

Acordo

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

6(55).-PROPOSTA DE AUTORIZACIÓN DE ASISTENCIA DA FUNCIONARIA CO NP 78436, Á FEIRA EUROPEA DE TEATRO PARA NENOS E NENAS FETEN 2020, QUE TERÁ LUGAR EN XIXÓN ENTRE OS DÍAS 8 E 14 DE FEBREIRO DE 2020. EXPTE. 3107/330.

Visto o informe xurídico do 09/01/2020 e informe de fiscalización do 21/01/2020, dáse conta do informe-proposta do 08/01/2020, asinado pola técnica medio de Actividades Culturais e Educativas, o xefe do servizo de Xestión e Promoción Cultural e polo concelleiro-delegado de Cultura, que di o seguinte:

O concelleiro-delegado da Área de Cultura, D. Abel Fermín Losada Álvarez, resolveu que pola Área de Cultura se iniciase o expediente necesario para encomendar á funcionaria Marta Núñez Aboy a asistencia en Comisión de Servizo á Feira Europea de Teatro para Nenos e Nenas Feten 2020, que terá lugar en Xixón entre os días 8 e 14 de febreiro de 2020.

A citada funcionaria, técnica media de actividades culturais e educativas, ven desempeñando funcións de programación de música, teatro e danza que desenvolve ao longo do ano a Área de Cultura, así como a programación estable de artes escénicas que se desenvolve no Auditorio Municipal. Como consecuencia deste feito, a citada funcionaria realiza funcións de xestión da programación de artes escénicas relacionadas directamente coa feira á que se lle encomenda a citada comisión de servizo e que terá lugar en Xixón, entre os días 8 e 14 de febreiro de 2020. Ao finalizar o venres 14 de febreiro pola noite, autorízase o regreso ao día seguinte da finalización da feira, o sábado 15 de febreiro.

Ao non tratarse dun curso, encontro ou foro que se poida considerar como formación, senón dunha feira na que se visualizan ofertas de artes escénicas co obxectivo de realizar a posterior programación do servizo de Cultura, debería considerarse como unha viaxe oficial en comisión de servizo.

Estímanse pois uns gastos máximos que se xustificarán posteriormente e que previsiblemente serán inferiores que os estimados no presente informe:

- 261,80 € en concepto de 7 dietas de manutención.
- 461,79 € en concepto de 7 dietas de aloxamento.
- 450,00 € en concepto de gastos de transporte (gasoliña, posibles peaxes, parking, etc.).

As dietas se corresponden coa lexislación vixente correspondente aos grupos A2, ao que pertence a citada funcionaria.

Polo exposto, e coa conformidade do xefe do Servizo de Xestión e Promoción Cultural e do concelleiro-delegado da Área de Cultura, faise a seguinte

PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL

1. Encomendar á funcionaria M N A, con nº de persoal 78436, a asistencia á Feira Europea de Teatro para nenos e nenas Feten 2020, que terá lugar en Xixón entre os días 8 e 14 de febreiro de 2020, en comisión de servizo por tratarse dunha viaxe oficial.
2. Autorizar a saída o día 8 de febreiro, anterior ás 14 horas e o regreso o día 15 de febreiro anterior ás 22 horas.
3. Autorizar a utilización de vehículo particular para realizar a viaxe e desplazamentos por Xixón.
4. Autorizar os seguintes gastos: 723,59 € en concepto de 7 dietas de manutención e 7 de aloxamento, con cargo á partida 3340.230.20.00 “dietas de personal” e 450 € en concepto de transporte e locomoción, con cargo á partida 3340.231.20.00 “locomoción do persoal non directivo”.

Acordo

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

7(56).-PROPOSTA DE CONFORMIDADE CO PROXECTO DE TRAZADO DA “REMODELACIÓN DA AVDA. MADRID (AUTOVÍA A-55 ENTRE OS PP.KK. 0+000 E 2+370)”. EXPTE. 3506/443.

Dáse conta do informe-proposta de data 23/01/2020, asinado polo xefe do Servizo Administrativo e Control Orzamentario, conformado polo xefe dos Servizos Xurídicos, Servizos Xerais e polo concelleiro-delegado de Fomento, que di o seguinte:

ANTECEDENTES DE FEITO

I.- Con data de 3 de xuño de 2016, asinouse entre o Ministerio de Fomento e o Concello de Vigo Convenio de Colaboración para o deseño, execución e o financiamento das obras de adecuación e mellora da Avenida de Madrid (Autovía a-55 entre os pp.kk. 0+000 e 2+370).

II.- En virtude do convenio, o Ministerio de Fomento se compromete a redactar e aprobar o proxecto de obras de adecuación e mellora da Avenida de Madrid, conforme á normativa de aplicación aos proxectos da Dirección Xeral de Estradas do Ministerio de Fomento e ao modelo de deseño urbano que se está a desenvolver na cidade de Vigo; a licitar e executar as obras; a contratar todas as asistencias técnicas necesarias para o seu correcto desenvolvemento e a achegar 7.000.000 € dos 10.000.000 € nos que se estima o custe de toda a actuación, dos cales 1.000.000 € se destinarán á contratación da redacción do proxecto e das asistencias técnicas e 6.000.000 € para a execución das obras do vial do que o Ministerio de Fomento é titular.



Concello de Vigo

O Concello de Vigo, pola súa parte, abrígase a poñer a disposición do Ministerio de Fomento os terreos de titularidade municipal afectados pola actuación prevista; a prestar a colaboración necesaria para adecuar o proxecto aos estándares de deseño utilizados neste tipo de actuacións en Vigo; e a achegar a cantidade de 3.000.000 € para a execución das obras de adecuación das vías de servizo de titularidade municipal.

III.- Durante a redacción por parte do Ministerio de Fomento do proxecto de trazado, adaptado aos estándares do modelo urbano do Concello de Vigo, estimouse un orzamento de inversión de 13.478.559,19 € que supera a estimación prevista inicialmente, sendo necesario a modificación do convenio orixinal en canto o seu financiamento, ao reparto de obrigas así como a súa adaptación á nova Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP).

IV.- O Ministerio de Fomento remitiu ao Concello de Vigo un primeiro borrador de texto da addenda ao convenio asinado o 3.06.2016, que deu lugar á resolución municipal de inicio das actuacións para a súa aprobación de data 20.03.2019, así como á reunión da Comisión Paritaria de Seguimento do convenio, de data 27.03.2019, na que se presta conformidade ao texto da addenda e a proposta de reaxuste da anualidade de 2019 ao exercicio 2020.

V.- Unha vez remitido borrador definitivo do texto da adenda polo Ministerio de Fomento, a Comisión Paritaria de Seguimento prestou a súa conformidade en sesión de data 6.05.2019, polo que a Xunta de Goberno Local, en sesión de 24 de maio de 2019 prestou conformidade ao mesmo.

Posteriormente, en data 27 de setembro de 2019, asinouse a Adenda pola que se modifica o Convenio entre o Ministerio de Fomento e o Concello de Vigo, para o deseño, execución e financiamento das obras de adecuación e mellora da avda. De Madrid (Autovía A-55 entre os pp.kk. 0+000 e 2+370).

VI.- En atención aos compromisos adquiridos na cláusula segunda do convenio e da súa adenda, o Ministerio de Fomento comprométese o desenrolo do proxecto de construción sobre a base do proxecto de trazado de adecuación e mellora da Avda. De Madrid, conforme a normativa vixente para os proxectos da Dirección Xeral de Estradas do Ministerio de Fomento e demais normativa aplicable, e a levar a cabo todos os trámites necesarios hasta a súa aprobación.

Previamente a súa aprobación, a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo deberá manifestar a súa conformidade ou reparos ao proxecto redactado.

VII.- En base ao anterior, en data 29 de maio de 2019, o Ministerio de Fomento remite copia do proxecto de trazado da "REMODELACIÓN DA AVDA. MADRID (AUTOVÍA A-55 ENTRE OS PP.KK. 0+000 E 2+370)", presentado pola empresa INECO e redactado polos enxeñeiros D. Pablo Domínguez Gómez e D. Jonás Casquero Cecilio, cun orzamento base de licitación mais IVE de 13.400.494,90 eur, para conformidade ou observacións por parte do Concello de Vigo.

VIII.- O Enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos, en data 16.10.2019, informou que o documento técnico presentado recolle proposta de deseño tendo en conta os diferentes

condicionantes que afectan ao ámbito de actuación e modulado segundo a incidencia destes sobre os usuarios, considerando que cumpre os obxectivos no entorno, sen entrar a corroborar solucións técnicas específicas, cálculos dimensionais, nin cumprimento de normativa vixente, validados polo técnico asinante do proxecto construtivo; polo que o Concelleiro Delegado da Área de Fomento, na mesma data, resolveu iniciar expediente para a súa aprobación.

IX.- A actuación desenrolase no viario da Avda. De Madrid (A-55), dende p.k. 0+000, ata p.k. 2+370, que discorre no Municipio de Vigo e consisten as obra a executar nas que se enumeran a seguir;

- Rehabilitación superficial do firme existente así como a renovación das beirarrúas existentes e reubicación de espazos para as paradas de autobuses.
- Xeración dun elemento diferenciador no seu eixe central; solucións alternativas, de incorporación de saídas do tráfico rodado, melloras no aspecto peonil, tanto a nivel de beirarrúas como no tocante a pasos propostos.
- Nova distribución e mellora da iluminación, no seu conxunto así como novas medidas en canto a seguridade redes semaforicas, e elementos de mobiliario a fin de xerar espazos con mais flexibilidade entre viandantes e vehículos.

X.- En data 16 de decembro de 2019, remítese dende a Demarcación de Estradas do Estado (Ministerio de Fomento) resolución de aprobación provisional do proxecto de trazado da "REMODELACIÓN DA AVDA. MADRID (AUTOVÍA A-55 ENTRE OS PP.KK. 0+000 E 2+370) emitida pola Subdirección Xeral de Conservación en data 29 de novembro de 2019, así como unha copia do proxecto de referencia a fin de que se examine e informe no prazo de un mes sobre o trazado o actuación proposta.

XI.- O Xefe da Oficina de Supervisión de Proxectos, Inspección Técnica de Obras e Asistencia Técnica Municipal, emite informe en data 17.01.2020 indicando o seguinte:

"(...)

A traza do vial, discorre segundo, o PXOU/93 discorre limitando solos urbanos consolidados e non consolidados, con alineación marcada diferenciando entre o espazo público e privado. Polo que as obras propostos de remodelación e melloras de pavimento e visualización non están prohibidas na normativa do PXOU/93. Tamén debemos ter en conta que segundo o IOP (Instrumento de Ordenación Provisional), pendente a data de hoxe de aprobación definitiva, hai unha serie de espazos que se atopan dentro de zonas delimitadas como ámbitos de suspensión de licenzas, tendo en conta que segundo o propio documento e o regulamento da lei do solo de Galicia art. 86 dita suspensión afectará ao outorgamento de licenzas de parcelación, edificación ou demolición, como no caso que nos ocupa tratase de unha remodelación de un elemento xa existente, como recolle o apartado 3.a, do documento do I.O.P., a mesmo non se atopará afectado por dita suspensión de licenzas.

As obras propostas segundo o documento técnico non afectan a ningún elemento protexido. Si se atopa dentro da zona de afección de cauce do río Lagares.

Dito proxecto dispón de aprobación de data 29/11/2019, asinado polo Director Xeral de Estradas.



Concello de Vigo

CONCLUSIÓN:

A documentación técnica que se aporta define as obras que se pretenden executar, sen chegar a dispor da totalidade da documentación que require o art. 233 da lei 9/2017, xa que non se trata de un documento técnico para elevar a súa execución, senón que dito documento técnico que adquire a categoría de proxecto básico.

Define tecnicamente as actuacións que se tratan de levar a cabo, sen ter unha definición que permitan a execución.

Consta de memoria descritiva, planos de deseño, e presuposto, non contendo documentación específica e cálculos xustificativos, que corresponderían a fase de desenrolo de dito proxecto que podería ser o desenrolo deste proxecto, completando o mesmo para que dispoña das determinacións que fixa o art. 233 de lei 9/2017.

Polo que por esta oficina considerase que dito documento técnico aportado, proxecto de trazado reúne o grado de detalle e definición, así como as condicións necesarias definitorias, para que sexan requiridas as correspondentes autorizacións sectoriais que sexan necesarias.”

CONSIDERACIÓNS DE DEREITO

I.- O artigo 28 do Real Decreto 1812/1994, de 2 de setembro, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Estradas establece os documentos que deben comprender un proxecto de trazado, entre os que figuran :

- a) Memoria, na que se describa e xustifique a solución adoptada, de modo que quede claramente definido o trazado proxectado.
- b) Anexos á memoria, nos que se incluírán todos os datos que identifiquen o trazado, as características elixidas e, no seu caso, a reposición de servidumes e servizos afectados. Entre os anexos figurarán os documentos necesarios para promover as autorizacións administrativas previas á execución das obras e a relación concreta e individualizada dos bens e dereitos afectados, coa descrición material dos mesmos en plano parcelario.
- c) Planos de trazado, nos que se determine o terreo para ocupar pola estrada e os seus elementos funcionais.
- d) Orzamento.

II.- O procedemento de aprobación dos estudos e proxectos de estradas atópase regulado no artigo 32 do RD 1812/1194 que establece o seguinte:

“1. Os estudos e proxectos de estradas que deban someterse ao trámite de información pública, serán obxecto de aprobación provisional e aprobación definitiva. Os estudos e proxectos que non haxan de someterse a información pública, de acordo co establecido no artigo 34 deste Regulamento, serán obxecto unicamente de aprobación definitiva.

Cando se empregue o termo «aprobación», sen especificación algunha, entenderase que se trata de aprobación definitiva, salvo que do contexto en que se empregue o termo dedúzase claramente o contrario.

2. A aprobación provisional, que implicará a declaración de que o estudo ou proxecto está ben redactado e cumpre todos os requisitos e prescricións legais e regulamentarias, permitirá practicar, no seu caso, a información pública e a oficial correspondente, así como

cuantos outros trámites sexan preceptivos ou convenientes para obter a aprobación definitiva.

3. A aprobación provisional e a definitiva dos estudos e proxectos de estradas corresponde á Dirección Xeral de Estradas, excepto cando o expediente fose sometido ao trámite de información pública, nese caso corresponde a aprobación definitiva ao Ministro de Obras Públicas, Transportes e Medio Ambiente, sen prexuízo das delegacións que poida efectuar na súa calidade de órgano de contratación do Estado.”

III.- Asemade o artigo 231 da LCSP establece que a adxudicación dun contrato de obras require a previa elaboración, supervisión, aprobación e replanteo do correspondente proxecto de obras que definirá con precisión o obxecto do contrato.

IV- Os contidos mínimos e esixencias que debe reunir o proxecto de obras e o ámbito da verificación do proxecto de obras, a realizar polas oficinas de supervisión de proxectos especifícanse, nos artigos 233 e 235 da LCSP , e 125 a 137 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas , aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro.

V.- O proxecto de trazado, segundo resulta dos informes técnicos que obran no expediente, cumpre cos obxectivos da actuación proposta, e nel tivéronse en conta as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario, así como a normativa técnica, de aplicación ao proxecto de trazado en cuestión.

VI.- O artigo 231 da LCSP establece que a aprobación do proxecto corresponderá ao órgano de contratación, salvo que tal competencia estea especificamente atribuída a outro órgano por unha norma xurídica.

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

ACORDO

PRIMEIRO: Manifestar a conformidade do Concello de Vigo ao proxecto de trazado da “REMODELACIÓN DA AVDA. MADRID (AUTOVÍA A-55 ENTRE OS PP.KK. 0+000 E 2+370)”, presentado pola empresa INECO e redactado polos enxeñeiros D. Pablo Domínguez Gómez e D. Jonás Casquero Cecilio, cun orzamento base de licitación mais IVE de 13.400.494,90 eur.

SEGUNDO: Trasladar dita conformidade á Demarcación de Estradas do Estado (Ministerio de Fomento), en cumprimento da cláusula segunda con “Convenio entre o Ministerio de Fomento e o Concello de Vigo para o deseño, execución e o financiamento das obras de adecuación e mellora da Avenida de Madrid (Autovía a-55 entre os pp.kk. 0+000 e 2+370)”, para o seu coñecemento aos efectos oportunos.

Acordo

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



Concello de Vigo

8(57).-PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PROXECTO BÁSICO DE “REXENERACIÓN DO PASEO DO FRENTE MARÍTIMO DA VILA DE BOUZAS”. EXPTE. 207/441.

Visto o informe de fiscalización do 28/01/2020, dáse conta do informe-proposta do 27/01/2020, asinado polo xefe do servizo Administrativo e Control Orzamentario, o xefe dos Servizos Xurídicos de Servizos Xerais e polo concelleiro-delegado de Fomento e Servizos, que di o seguinte:

ANTECEDENTES DE FEITO

I.- O Concelleiro-Delegado da Área de Fomento, en data 22.08.2019 resolveu autorizar o gasto e o contrato para redacción do proxecto de "Rexeneración do Paseo do Frente Marítimo da Vila de Bouzas" a prol de D. Ángel Santorio Cuartero.

II.- Por parte do mesmo presentouse Proxecto básico de "Rexeneración do Paseo do Frente Marítimo da Vila de Bouzas" redactado polo Arquitecto D. Ángel Santorio Cuartero, cun orzamento base de licitación máis IVA de UN MILLÓN DOUSCENTOS OITENTA E CATRO MIL CENTO DEZAOITO EUROS CON CUARENTA E NOVE CÉNTIMOS (1.284.118,49 euros) de data outubro de 2019.

III.- Con data 22.11.2019 o Concelleiro Delegado de Fomento remitiu ao Servizo Provincial de Costas de Pontevedra tres exemplares do proxecto básico para a "Rexeneración do Paseo do Frente Marítimo da Vila de Bouzas", solicitando a tramitación da concesión administrativa do dominio público marítimo terrestre según delimitación do mesmo.

IV.- Descripción das obras.- A actuación se desenrola no fronte marítimo da vila de BOUZAS, sendo a proposta construtiva e as actuacións que se propoñen enumeran de seguir:

- Previamente procederase a limpeza, desbroce, demolición de pavimentos existente, retirado do mobiliario e demolición parcial de parte do muro que delimita a zona do areal.
- No referente a elementos estruturais, prevese a recuperación ou restitución das zonas danadas do propio paseo de madeira. Referente a rede de servizo tratase de dotar dun sistema de desaugues para evacuación de augas pluviais, rede abastecemento e rede de alumeadado público.
- En canto a os acabados superficiais plantexase a creación de zonas duras que corresponderían aos frontes dos edificios existentes a base pavimentos pétreos, e outra zona de itinerarios brandos compostos de zonas axardinadas, pavimentos de madeira e pavimentos de xabre, integrados entre si segundo determina os planos EP-1, do proxecto básico.
- Plantéxase tamén un apartado destinado a información, e proteccións tipo varandas paneis informativos.
- No que respecta a a mellora ambiental e paisaxística propóñense zonas axardinadas e vexetación necesaria para resolver de forma mais adecuada o ensamblaxe da actuación con entorno literal. Así como paneis informativos, da actuación desenrolada.
- No aspecto de mobiliario plantexase xerar espazo que favorezan a lectura e visualización do entorno a base de bancadas e bancos de materiais acorde co entorno (granito e madeira), papeleiras, fontes de auga, pérgolas etc.

O prazo estimado para a execución das obras descritas é de 11 meses.

V.- O Xefe da Oficina de Supervisión de Proxecto don cata 05.11.2019 informou no que aquí interesa que:

- O proxecto básico presentado reúne toda a documentación necesaria para poder solicitar autorizacións de costas por actuar na zona de dominio público- terrestre.
- Que consta ademais da documentación que require o regulamento xeral de costas nos seus art. 86 a 91, e tamén como proxecto básico o que require o RD 314/2006, no seu anexo 1 (contido de proxecto básico).
- No que respecto a tramitación ambiental, polas súas características como sinala o autor do proxecto non esta incluído nos Anexos I e II da Lei 21/2013, de 9 de decembro de Evaluación Ambiental, polo que non procede someter o proxecto á tramitación da Lei 21/2013.

VI.- Con data 13.12.2019 o Xefe do Servizo Provincial de Costas remitiu escrito ao Concello de Vigo solicitando ao obxecto de ultimar a tramitación da devandita concesión a aprobación do citado proxecto.

CONSIDERACIÓNS DE DEREITO

I.- Para que a Administración competente resolva sobre a ocupación ou utilización de dominio público marítimo-terrestre, formularase o correspondente proxecto básico, no que se fixarán as características das instalacións e obras, a extensión da zona de dominio público marítimo-terrestre a ocupar ou utilizar (Artigos 42.1 da Lei 22/1988 de 28 de xullo de costas e 85 e seguintes do Real Decreto 876/2014 de 10 de outubro, que aproba o Regulamento Xeral da Lei de Costas)

II.- Asemade o artigo 231 da LCSP establece que a adxudicación dun contrato de obras require a previa elaboración, supervisión, aprobación e replanteo do correspondente proxecto de obras que definirá con precisión o obxecto do contrato.

III.- Os contidos mínimos e esixencias que debe reunir o proxecto de obras e o ámbito da verificación do proxecto de obras, a realizar polas oficinas de supervisión de proxectos especifícanse, nos artigos 233 e 235 da LCSP , e 125 a 137 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas , aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro.

IV.- O proxecto de obras, segundo resulta dos informes técnicos que obran no expediente, cumpre cos obxectivos da actuación proposta, refírese a unha obra completa e nel tivéronse en conta as disposicións xerais de carácter legal e regulamentario, así como a normativa técnica, de aplicación ao proxecto básico en cuestión.

V.- O artigo 231 da LCSP establece que a aprobación do proxecto corresponderá ao órgano de contratación, salvo que tal competencia estea especificamente atribuída a outro órgano por unha norma xurídica.

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



Concello de Vigo

ACORDO

Primeiro.- Aprobar o proxecto básico de “Rexeneración do Paseo do Frente Marítimo da Vila de Bouzas”, redactado polo arquitecto D. Ángel Santorio Cuartero, con data outubro de 2019 aos efectos da tramitación da concesión administrativa do dominio público marítimo terrestre delimitado no mesmo.

Segundo.- Delegar no Concelleiro Delegado da Área de Fomento e Servizos a sinatura de calquer documento necesario para a obtención da mesma.

Acordo

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

9(58).-EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE XESTIÓN DO CENTRO DE USOS MÚLTIPLES VIGOSÓNICO. EXPTE. 8922/336.

A Xunta de Goberno Local retira este expediente da orde do día.

ASUNTOS FORA DA ORDE DO DIA

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declarar de urxencia os asuntos seguintes, de conformidade co artº. 51 do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Decreto legislativo 781/1986 de 18 de abril.

11(59).- CORRECCIÓN DE ERRO NO PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REXERÁ A CONTRATACIÓN DO PROCEDIMENTO ABERTO DE SERVIZOS PARA A XESTIÓN, ORGANIZACIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BÁSICA DE PERSOAS ADULTAS. EXPTE. 23910/332.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día, de conformidade coa xustificación que consta no expediente aportada polo servizo correspondente.

Dáse conta do informe-proposta de data 30/01/2020, asinado pola técnica de Admón. Xeral, a concelleira-delegada de Contratación, a titular de Asesoría Xurídica e o interventor xeral, que di o seguinte:

NORMATIVA DE APLICACIÓN

–Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL)

–Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas

–Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL)

ANTECEDENTES

I.- A Xunta de Goberno local na sesión que tivo lugar o 16 de xaneiro de 2020 adoptou o seguinte acordo:

“1º.- Aprobar a contratación a través de procedemento aberto e tramitación ordinaria dos servizos para a xestión, organización e desenvolvemento do programa municipal de “Educación Básica de Persoas Adultas”.

2º.- Aprobar o Prego de prescricións técnicas de 19/11/2019 redactado polo Servizo de Educación e o Prego de cláusulas administrativas particulares de data 19/12/2019 redactado polo Servizo de Contratación, que se inclúen no presente expediente para a contratación dos servizos para a xestión, organización e desenvolvemento do programa municipal de “Educación Básica de Persoas Adultas”.

3º.- Aprobar o gasto por importe de 75.100,00.-€ (14.081,25.-€ na anualidade de 2020, 37.550,25.-€ na anualidade de 2021 e 23.468,75.-€ na anualidade de 2022) para a contratación dos servizos para a xestión, organización e desenvolvemento do programa municipal de “Educación Básica de Persoas Adultas” por procedemento aberto, con cargo á partida presupostaria 3260.227.99.16 “Programa de Educación Básica de persoas adultas”.

O valor estimado do contrato estipúlase en 150.200,00.-€

4º.- Acordar a apertura do procedemento de contratación conforme ao previsto na lexislación vixente.”.

II.- A través dunha consulta telefónica formulada o 29 de xaneiro de 2020 detectouse un erro no prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) no modelo da proposición avaliable a través de fórmula previsto no apartado 6B do Anexo I -FEC- (“CONTIDO SOBRE C”) que se reproduce a continuación:

“D./D^a., con DNI nº, en nome propio (ou en representación de,), informado/a da licitación para a contratación por procedemento aberto, expediente nº, manifesta:

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

2.- Que a proposta foi elaborada conforme ás obrigas relativas á fiscalidade, protección do medio ambiente, emprego, condicións laborais, sociais e a obriga de contratar unha porcentaxe específica de persoas con discapacidade, ás que se refire o punto 4 da cláusula 11 do PCAP.



Concello de Vigo

3.- *Propón como prezo sen IVE do contrato o de euros.*

4.- *Se compromete (si/non) a impartición de (número) actividades complementarias de carácter mensual dentro do horario lectivo, de conformidade co contemplado no punto 7.2.b do PPT.*

5.- *Se compromete (si/non) a impartición de (número) actividades extraescolares mensuais fóra do horario lectivo, de conformidade co contemplado no punto 7.2.b do PPT.*

6.- *Se compromete (si/non) a impartición de (número) cursos anuais específicos de formación de persoal, de duración igual ou maior de 10 horas, de conformidade co contemplado no punto 7.2.d do PPT.*

Lugar, data e sinatura do licitador.

Deberá incluírse neste sobre o orzamento detallado do servizo consonte ao previsto na cláusula 14.2.C) deste prego”.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- A lexislación de procedemento administrativo faculta ás Administracións públicas a rectificar en calquera momento, de oficio ou a instancia dos interesados, os erros materiais, de feito ou aritméticos existentes nos seus actos (artigo 109.2 LPAC).

No caso que nos ocupa advertiuse un erro consistente en que o apartado 6B do Anexo I -FEC- do PCAP (“CONTIDO SOBRE C”) remite aos puntos 7.2.b e 7.2.d do PPT en lugar de remitirse aos puntos 5.1.3 e 5.5 do PPT, tal e como se recolle no apartado 7B do Anexo I -FEC- do PCAP relativo aos criterios avaliábeis a través de fórmula e na memoria xustificativa do contrato.

O referido apartado 6B do Anexo I -FEC- quedará redactado como segue:

“D./D^a., con DNI nº, en nome propio (ou en representación de), informado/a da licitación para a contratación por procedemento aberto, expediente nº, manifesta:

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

2.- *Que a proposta foi elaborada conforme ás obrigas relativas á fiscalidade, protección do medio ambiente, emprego, condicións laborais, sociais e a obriga de contratar unha porcentaxe específica de persoas con discapacidade, ás que se refire o punto 4 da cláusula 11 do PCAP.*

3.- *Propón como prezo sen IVE do contrato o de euros.*

4.- Se compromete (si/non) a impartición de (número) actividades complementarias de carácter mensual dentro do horario lectivo, de conformidade co contemplado no punto 5.1.3 do PPT.

5.- Se compromete (si/non) a impartición de (número) actividades extraescolares mensuais fóra do horario lectivo, de conformidade co contemplado no punto 5.1.3 do PPT.

6.- Se compromete (si/non) a impartición de (número) cursos anuais específicos de formación de persoal, de duración igual ou maior de 10 horas, de conformidade co contemplado no punto 5.5 do PPT.

Lugar, data e sinatura do licitador.

Deberá incluírse neste sobre o orzamento detallado do servizo consonte ao previsto na cláusula 14.2.C) deste prego”.

Segundo.- Tendo en conta que o prazo de presentación de proposicións remata o 4 de febreiro de 2020 considérase oportuno ampliar o prazo en cinco días.

Terceiro.- A competencia para a resolución deste expediente correspóndelle á Xunta de Goberno local, na súa calidade de órgano de contratación, conforme ao previsto no apartado 4 da disposición adicional segunda da LCSP.

ACORDO

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

“1º.- Rectificar o apartado 6B do Anexo I -FEC- do prego de cláusulas administrativas particulares aprobado o 16 de xaneiro de 2020 que quedará redactado como segue:

D./D^a., con DNI nº, en nome propio (ou en representación de), informado/a da licitación para a contratación por procedemento aberto, expediente nº, manifesta:

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

2.- Que a proposta foi elaborada conforme ás obrigas relativas á fiscalidade, protección do medio ambiente, emprego, condicións laborais, sociais e a obriga de contratar unha porcentaxe específica de persoas con discapacidade, ás que se refire o punto 4 da cláusula 11 do PCAP.

3.- Propón como prezo sen IVE do contrato o de euros.



Concello de Vigo

4.- Se compromete (si/non) a impartición de (número) actividades complementarias de carácter mensual dentro do horario lectivo, de conformidade co contemplado no punto 5.1.3 do PPT.

5.- Se compromete (si/non) a impartición de (número) actividades extraescolares mensuais fóra do horario lectivo, de conformidade co contemplado no punto 5.1.3 do PPT.

6.- Se compromete (si/non) a impartición de (número) cursos anuais específicos de formación de persoal, de duración igual ou maior de 10 horas, de conformidade co contemplado no punto 5.5 do PPT.

Lugar, data e sinatura do licitador.

Deberá incluírse neste sobre o orzamento detallado do servizo consonte ao previsto na cláusula 14.2.C) deste prego.

2º.- Ampliar o prazo de presentación de ofertas en 5 días, rematando o 10 de febreiro de 2020.

3º.- Publicar este acordo no perfil de contratante do Concello de Vigo aloxado na Plataforma de Contratos do Sector Público”.

Acordo

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

12(60).- SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DA AGRUPACIÓN DE CENTROS DEPORTIVOS E CULTURAIS E DA FEDERACIÓN DE PEÑAS RECREATIVAS “EL OLIVO” PARA A ORGANIZACIÓN DOS ACTOS DO ENTROIDO 2020. EXPTE. 8399/335.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día, de conformidade coa xustificación que consta no expediente aportada polo servizo correspondente.

Visto o informe xurídico do 29/01/2020 e o informe de fiscalización do 30/01/2020, dáse conta do informe-proposta de data 29/10/20, asinado pola xefa do Servizo de Festas, a concelleira de Festas e Turismo e o concelleiro de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

O Servizo de Festas da concellería de Festas e Turismo está a traballar na organización do **Entroido 2020**, que terá lugar na nosa cidade entre os días 21 e 26 de febreiro, segundo a programación que consta neste expediente anexo II.

Por este motivo, con data 22 de xaneiro de 2020, a Concelleira Delegada da Área de Festas e Turismo resolveu que se iniciase un expediente necesario para a concesión da subvención nominativa a favor da Agrupación de Centros Deportivos e Culturais e da Federación de Peñas recreativas “El Olivo” por importe de 85.000 € (oitenta e cinco mil euros)” para a organización do ENTROIDO 2020.

Dende o ano 1996, véñense realizando con ambas as dúas entidades convenios para o mesmo fin, así como similares, cun resultados moi satisfactorios para ambas as partes.

A xustificación desta subvención nominativa vén dada na propia lexislación vixente, concretamente nos artigos 25.2. m,72 e 127 da Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local, no que se fai referencia a que o municipio no ámbito das súas competencias pode promover toda clase de actividades culturais que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal, así como que as entidades locais deben favorecer o desenvolvemento das asociacións para defensa dos intereses xerais ou sectoriais dos veciños; e á conveniencia da participación de entidades de carácter cultural, social e veciñal como colaboradores na organización de diversos programas e acontecementos culturais, ofertados polas entidades locais. As dúas entidades asociativas propostas aglutinan a maior parte do movemento asociativo da nosa cidade nos ámbitos sectoriais da cultura e das peñas recreativas.

Así mesmo no artigo 72 da Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local, faise referencia á conveniencia da participación de entidades de carácter cultural, social e veciñal como colaboradores na organización de diversos programas e acontecementos culturais.

O expediente de referencia ten por obxecto a concesión dunha subvención nominativa polo procedemento de réxime directo que se formalizará a través dun convenio.

Conforme ao disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei de Galicia 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o convenio será o instrumento adecuado para canalizar a subvención que, con carácter excepcional e por razóns de interese público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública e se outorguen directamente.

A proposta do texto do convenio incorpora os contidos mínimos esixidos para a concesión destas subvencións polo art. 26.2 da Lei de Galicia 9/2007 e a Base 38 de execución do vixente orzamento do Concello de Vigo; contidos que se estiman conformes ao interese público e que permiten regular os termos da concesión.

O réxime xurídico de aplicación da presente subvención de carácter nominativa atenderá ao previsto nos artigos 22.2.a e 28.1 e concordantes da Lei 38/2003 e o seu regulamento de desenvolvemento, así como os artigos 26.1 e 26.2 da Lei de Galicia 9/2007.

O presuposto total da achega ascende, segundo o detalle presentado pola comisión organizadora e que figura como Anexo III, a 121.000 euros, que incluírá todos os gastos que se xeren como consecuencia da programación que figura no Anexo II, e premios dos concursos recollidos nas bases deste expediente.

No vixente programa orzamentario na aplicación 3380.480.0002 (convenio organización entroido) se prevé a concesión nominativa e directa dunha subvención por importe de 85.000 €, para organización do Entroido 2020.



Concello de Vigo

En aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, a Base de Datos Nacional de Subvencións BDNS operará como sistema nacional de publicidade das subvencións. A tales efectos, e para garantir o dereito dos cidadáns a coñecer todas as subvencións convocadas en cada momento e cara a contribuír aos principios de publicidade e transparencia, a Intervención Xeral da Administración do Estado publicará na súa paxina web as subvencións concedidas, segundo o establecido no artigo 20.4 e 20.8 da Lei 38/2003.

A Federación de Peñas Recreativas “El Olivo” e Agrupación de Centros Deportivos e Culturais non están incursas en prohibición para ser beneficiarias das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, áchanse ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non teñen débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente nº 8399-335

De conformidade co artigo 127. g da Lei 7/1985, corresponderá á Xunta de Goberno local a aprobación da concesión da subvención nominativa, con carácter previo, a aprobación do gasto de conformidade co previsto no artigo 31 da LG 9/2007.

Á vista do que antecede, e coa conformidade da Concelleira de Festas e Turismo e do Concelleiro de Orzamentos e Facenda, e tras os informes favorables xurídico e da Intervención Xeral, faise á Xunta de Goberno Local a seguinte

PROPOSTA.

1º.- Outorgar unha subvención nominativa a favor da Agrupación de Centros Deportivos e Culturais, CIF G-36.791.291 e da Federación de Peñas Recreativas “El Olivo”, CIF- G-36.704.666, para a organización dos actos do Entroido 2020, de conformidade co texto do convenio adxunto ao expediente.

2º.- Aprobar as bases técnicas de participación e convocatorias no concurso de comparsas e carrozas, concurso de disfraces da edición do Entroido 2020.

3º.- Aprobar a programación dos actos do Entroido 2020.

4º.- Autorizar un gasto total de 85.000,00 euros, con cargo á aplicación 3380.480.0002 (convenio organización entroido) do programa orzamentario do Servizo de Festas do vixente exercicio a favor da Agrupación de Centros Deportivos e Culturais, CIF G-36.791.291 por importe de 44.225,00 € (corenta e catro douscentos vinte cinco) e á Federación de Peñas Recreativas “El Olivo” por importe de 40.775,00 € (coarenta mil setecentos setenta e cinco).

5º.- Autorizar un pago anticipado por importe de 22.112,50 € (vinte dous mil cento doce con cincuenta euros) correspondentes aos premios do concurso de comparsas e carrozas, concursos de disfraces e carreira popular recollidos no anexo I deste convenio a favor da Agrupación de Centros Deportivos e Culturais, CIF G-36.791.291 na conta nº IBAN ES42 2080 5027 2130 4002 2883 domiciliada na entidade ABANCA, da que é titular a entidade.

Acordo

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

PROPOSTA DO TEXTO DE CONVENIO PARA REGULAR OS TERMOS DA CONCESIÓN DUNHA SUBVENCIÓN NOMINATIVA ENTRE O CONCELLO DE VIGO, A AGRUPACIÓN DE CENTROS DEPORTIVOS E CULTURAIS E A FEDERACIÓN DE PEÑAS RECREATIVAS "EL OLIVO" PARA A ORGANIZACIÓN DOS ACTOS DO ENTROIDO 2020.

Vigo, de xaneiro de 2020

REUNIDOS

Dunha parte, dona MARIA DEL CARMEN LAGO BARREIRO, na súa calidade de CONCELLEIRA-DELEGADA DA ÁREA DE FESTAS E TURISMO DO CONCELLO DE VIGO, na representación legal do mesmo, en virtude do decreto da Alcaldía de 18 e 26 de xuño de 2019, e acordo da Xunta de Goberno de data 20 de xuño de 2019.

Dona MARÍA CONCEPCIÓN ÁLVAREZ ABALDE presidenta da AGRUPACIÓN DE CENTROS DEPORTIVOS E CULTURAIS, CIF. G-36.791.291, enderezo social na rúa Ecuador nº 34 VIGO, e número de inscrición 386/95 no rexistro municipal de asociacións, na representación da mesma, segundo resulta dos seus estatutos e da certificación do secretario que figura na documentación do expediente.

E doutra, D. CAMILO PAIS MARTÍNEZ, como presidente da Federación de Peñas recreativas "El Olivo", CIF nº G-36.704.666 e enderezo social na praza dos Galegos Ilustres de Vigo, na representación da mesma, segundo resulta dos seus estatutos e da certificación do seu secretario que figura na documentación do expediente.

En adiante, estas dúas últimas denominaranse "COMISIÓN ORGANIZADORA".

Intervindo as partes coas facultades que os seus respectivos cargos lles confiren, e recoñecéndose mutuamente a capacidade legal suficiente, que din non teren limitada, para o outorgamento do presente Convenio

MANIFESTAN

1. Que o **Entroido** é un dos eventos festivos populares máis participativos e de maior arraigo na cidade de Vigo, no que a cidadanía toma a cidade como protagonista e a rúa como espazo privilexiado das festas.
2. Que o Concello de Vigo leva a cabo dende hai anos un labor importante de recuperación e impulso desta festividade, mediante a programación de actividades de animación socioculturais diversas, de concursos de comparsas e carrozas, e disfraces, carreira popular do Entroido; cun amplo programa de actuacións musicais, animación infantil; pregón, queima do meco, etc..
3. Que no **Entroido** participan activamente e de forma intensiva diversas entidades con carácter cultural, social e veciñal, aspecto que vén recollido na propia lexislación vixente, concretamente no artigo 72 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
4. Que dende o ano 1996 estanse a asinar convenios entre estas entidades e o Concello de Vigo, cun resultado moi satisfactorio para ambas as partes. Por todo isto, as entidades que forman a COMISIÓN ORGANIZADORA amósanse interesadas e dispostas a organizar a programación da presente edición do **Entroido** na cidade de Vigo.



Concello de Vigo

5. Así as cousas, o Concello de Vigo no seu vixente orzamento, na partida 3380.480.0002 (convenio Entroido), prevé nominativamente a concesión dunha subvención por importe de 85.000,00 (oitenta e cinco mil) euros para a organización do Entroido 2020.

6. Conforme o disposto nos artigos 28.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e 26.1 da Lei de Galicia 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o convenio será instrumento adecuado para canalizar as subvencións previstas nominativamente nos orzamentos da Administración concedente, os intervenientes conclúen o presente convenio ao fin de regular os termos da concesión da devandita subvención, cuxo obxecto é a programación, organización e execución do **Entroido 2020**, que se desenvolverá entre os días 21 e 26 de febreiro en diversos puntos da cidade.

7. Que o carácter cultural se atopa entre as competencias atribuídas aos municipios no artigo 25.2.m e 127 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e aos municipios galegos no artigo 80.2.n da Lei de Galicia 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia.

8. Que a Federación de Peñas Recreativas "El Olivo" e a Agrupación de Centros Deportivos e Culturais non están incursas en prohibición para ser beneficiarias das subvencións obxecto da Lei de subvencións de Galicia, áchanse ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e non teñen débedas pendentes con este Concello de Vigo, segundo resulta das declaracións responsables e certificacións que figuran no expediente de referencia.

Polo que, en consideración ao antes exposto, o Concello de Vigo e as entidades referidas establecen a súa relación mediante o presente convenio, que será rexido polas seguintes

CLÁUSULAS

Primeira.- O presente convenio ten por obxecto a organización da programación do "**ENTROIDO 2020**" que se oferta á cidade de Vigo, segundo programa das actividades e bases dos diferentes concursos que forman parte do expediente nº 8399-335.

Segunda.- A programación do ENTROIDO 2020 levarase a cabo na cidade de Vigo nos días e lugares que aparecen na devandita programación: do venres, 21 de febreiro ao mércores, 26 de febreiro de 2020.

A tal fin a produción destas actividades deberá suxeitarse ás normas e procedementos que se establecen na programación e bases dos concursos, cumprindo en todo momento os principios de publicidade e concorrencia.

Terceira.-

1º.- O Concello de Vigo comprométese a conceder directamente á Federación de Peñas Recreativas "El Olivo" e á Agrupación de Centros Deportivos e Culturais, unha subvención por importe de **85.000,00 euros** para o desenvolvemento das actividades do ENTROIDO 2020, que se financiará con cargo aos créditos consignados no programa orzamentario da Concellería de Festas, na aplicación 3380.480.0002 (convenio entroido), do exercicio económico do 2020. A desagregación deste orzamento figura no anexo III deste convenio, segundo o presentado pola COMISIÓN ORGANIZADORA.

2º.- O CONCELLO DE VIGO aboará a cantidade de 85.000 € como contrapartida deste convenio, previa presentación da correspondente solicitude de pagamento, memoria final das actividades asinadas por ambas as dúas entidades, e certificado de conformidade do

cumprimento asinado polo persoal técnico da Concellería de Festas e Turismo, conforme ao seguinte:

a) Agrupación de Centros Deportivos e Culturais, CIF G-36.791.291 a cantidade de 44.225,00 € (corenta e catro mil douscentos vintecinco euros) conta nº IBAN ES42 2080 5027 2130 4002 2883 domiciliada na entidade ABANCA, da que é titular a entidade.

b) A Federación de Peñas Recreativas "El Olivo", CIF G-36.704.666 a cantidade 40.775 € (corenta mil setecentos setenta e cinco euros) na conta nº IBAN ES09 2080 5077 9330 4001 6285 domiciliada en ABANCA, da que é titular a entidade.

3º.- *O Concello de Vigo aboará á sinatura do convenio á Agrupación de Centros Deportivos e Culturais, CIF G-36.791.291 na conta conta nº IBAN ES42 2080 5027 2130 4002 2883 domiciliada na entidade ABANCA, da que é titular a entidade, a cantidade de 22.112,50 € (vinte dous mil cento doce con cincoenta). Este anticipo é necesario para poder levar a cabo as actuacións anteditas e queda condicionado á presentación e conformidade dos documentos orixinais que xustifiquen a realización da actividade, tal e como se recolle no artigo 34.4. da Lei 38/2003 Xeral de Subvencións e na base 38.7 das de execución do orzamento xeral.*

4º.- *O Concello de Vigo contratará un Plan de Autoprotección para o actos do Entroido 2020 ao amparo do previsto no Decreto 171/2010 e RD 393/2007 polo que se aproba a Norma Básica de Autoprotección que esixe o Plan de Autoprección cando o evento popular supere o aforo de 20.000 persoas.*

5º.- *O Concello de Vigo contratará dous concertos que terán lugar os días 21 e 22 de febreiro para a complementación da programación do Entroido 2020.*

6º.- *Asi mesmo o Concello contratará a produción técnica necesaria para o desenvolvemento dos anteditos concertos*

Cuarta.-

En cumprimento da obriga imposta polo artigo 14.2.a) da Lei 39/2015 do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC) a COMISIÓN ORGANIZADORA está obrigada a relacionarse de forma electrónica coas Administracións Públicas.

Para proceder á xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e, no seu caso, da aplicación dos fondos recibidos, deberá achegar a conta xustificativa a través da sede electrónica do Concello de Vigo, por calquera dos mecanismos de identificación admitidos na sede electrónica <https://sede.vigo.org>

A tenor do disposto no artigo. 81 do regulamento da L.X.S. establécese o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos para o procedemento de xustificación das subvencións, con indicación dos trámites que deberán ser cumprimentados por vía electrónica, informática ou telemática e os medios electrónicos e sistemas de comunicación utilizables, que deberán axustarse ás especificacións que se establezan por Orde do Ministerio de Economía e Facenda (Orde EHA/2261/2007, do 17 e xullo, pola que se regula o emprego de medios electrónicos, informáticos e telemáticos (EIT), resultando esixible a achega de facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas en papel.

A beneficiaria, deberá xustificar antes do 1 de novembro de 2020, o cumprimento das condicións impostas e a consecución dos obxectivos previstos pola concesión da subvención e, no seu



Concello de Vigo

caso, da aplicación dos fondos recibidos. A tal efecto, a conta xustificativa a render deberá conter:

a) **Memoria de actuación** xustificativa do cumprimento das condicións previstas no presente convenio, con indicación das actividades desenvolvidas dentro do programa, datos de participación e asistentes individualizados por evento e por cómputo global, memoria de prensa, rexistro fotográfico e audiovisual e informe de incidencias.

b) **Memoria económica** xustificativa do custo das actividades realizadas, que incorporará:

- Balance económico con detalle dos gastos e ingresos finais e desviacións con relación ao orzamento inicial.
- Relación numerada de todos e cada un dos documentos xustificativos que se acheguen con especificación da súa data de emisión, provedor, obxecto facturado, importe total do documento, data e forma de pagamento.
- Facturas electrónicas e/ou copias dixitalizadas compulsadas das facturas en papel.
- As facturas deberán recoller o número de CIF, a data, número de factura e o IVE. Os documentos xustificativos haberán de estar datados no período obxecto deste convenio. As facturas cumprirán os requisitos establecidos para súa expedición no RD 1619/2012 de 30 de novembro polo que se regulan as obrigas de facturación ou as normas sobre a facturación electrónica equivalentes. Nestas facturas se computará o gasto acreditado deducindo o IVE, salvo que se xustifique a exención do dito imposto. As facturas ou minutas por prestación de servizos profesionais deberán conter os mesmos elementos que os especificados para as facturas e, tratándose de persoas físicas, conterán a correspondente retención fiscal.
- De existiren, relación detallada de outros ingresos ou subvencións que financiaron a actividade, acreditando o seu importe, procedencia e a aplicación dos ditos fondos ás actividades subvencionadas.

No caso de que a Comisión organizadora se opoña expresamente a que o CONCELLO comprobe as Entidades se atopa ao corrente nas súas obrigas fiscais e para coa seguridade social e non sexa debedora por resolución de procedencia de reintegro, a beneficiaria deberá acreditar estas circunstancias antes de proceder ao pagamento, o que poderá realizar por medio dunha declaración responsable, ao abeiro do artigo 31.7.e da LG 9/2007. De non haber tal oposición expresa, o CONCELLO recabará estes documentos de oficio, tal como establece o artigo 28.2 da Lei 39/2015, de 1 de decembro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Quinta.- Serán gastos subvencionables os que de xeito indubitado respondan a natureza da actividade subvencionada e que se atopan recollidos no anexo II ao convenio, e se realicen no exercicio económico do convenio.

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

Sétima.- Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia de xuros de demora desde o pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro nos casos do artigo 33 da LG 9/2007.

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

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

Oitava.- *A produción e difusión de material gráfico relacionado coas actividades do programa serán asumidas integramente polo Concello de Vigo.*

A difusión ós medios de comunicación de informacións sobre as actividades programadas (roldas de prensa, difusión de noticias, informacións, entrevistas, traballos, etc.) deberá estar acordada coa Concellería de Festas e Turismo.

Así mesmo, todo o persoal de organización ou relacionado coa mesma deberá utilizar o galego para dirixirse ao público asistente ás actividades do programa, e en todo caso cumprir co estipulado na Ordenanza Municipal de Normalización Lingüística.

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

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

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

Décima.- *A beneficiaria debe dar a adecuada publicidade ó financiamento municipal da actividade subvencionada mediante a incorporación do logotipo do Concello de Vigo e da imaxe corporativa do evento en todos os soportes publicitarios que edite.*

Décimo primeira.- *Estabelécese a seguinte composición da comisión ORGANIZADORA, os cales serán os únicos interlocutores válidos da mesma xunto ó persoal técnico da Concellería de Festas e Turismo:*

- a) *Pola Agrupación de Centros deportivos e Culturais:* o interlocutor titular dona María Concepción Álvarez Abalde e o interlocutor suplente: don Pablo Moreiras González.
- a) *Pola Federación de Peñas Recreativas “El Olivo”:* o interlocutor titular don Camilo País Martínez e o interlocutor suplente: D. Raul Vila Caride

Así mesmo, forman parte desta comisión en representación do Concello de Vigo, con funcións de supervisión, seguimento e control de todo o referente á organización, desenvolvemento o persoal técnico da Concellería de Festas e Turismo.

Durante o desenvolvemento das actividades incluídas no programa, o responsábel da comisión ORGANIZADORA estará en permanente contacto co responsable da empresa contratada para



Concello de Vigo

a realización e coordinación do Plan de Autoprotección e medidas de Emerxencia para as actividades do Entroido 2020, así como con todo o persoal despregado, membros de Policía Local, Protección Civil, e servizos de primeiros auxilios presentes.

Así mesmo, deberá estar en permanente contacto co persoal técnico do servizo de Festas da Concellería de Festas e Turismo. Para facer posíbel este cometido, a organización deberá dispor dun mínimo de dez intercomunicadores ao seu cargo, ademais de teléfonos móbiles ou outro sistema de comunicación similar, en perfecto estado de uso e coa suficiente batería para garantir esta función, durante todo o período de desenvolvemento da actividade.

Coa periodicidade necesaria, e previa comunicación cun mínimo dun día de antelación, establececeranse as reunións necesarias co obxecto de concretar os criterios organizativos para o desenvolvemento dos eventos e entrega da información escrita precisa acerca da organización dos mesmos.

A comisión presentará na Concellería de Fesas e Turismo nos tres días hábiles seguintes á finalización do programa, un informe das posíbeis incidencias acontecidas antes, durante e despois do seu desenvolvemento.

Décimo segunda.- As obrigas que asume a COMISIÓN ORGANIZADORA respecto do Concello son as seguintes:

1. Planificación, seguimento, execución e produción integral do programa obxecto deste convenio, segundo o proxecto, e que foi confeccionado pola comisión organizadora.
2. Achegar a información sobre os tipos de espectáculos e actividades previstos e realizar unha previsión aproximada de asistencia do público.
3. Comezar as actividades do programa á hora anunciada ó público, comprobar coa antelación suficiente o correcto funcionamento das instalacións e equipamentos e realizar, no seu caso, as correccións técnicas que resulten necesarias.
4. En canto a instalación e montaxe das infraestruturas necesarias, deberán ter declaración de conformidade do fabricante CE e copia da documentación da ITV conforme, correspondente a escenarios móbiles ou documento análogo acreditativo do estado de idoneidade do mesmo (asinado polo técnico competente).
5. Boletíns eléctricos de instalación (asinados polo técnico competente).
6. Proporcionar toda a infraestrutura e o persoal de organización cualificado necesarios para as actividades comprendidas na programación obxecto do convenio, ademais de cubrir os desprazamentos necesarios. Así mesmo terán que nomear os/as "Xefes/as de Equipo" encargados da coordinación das persoas voluntarias inscritas na Oficina Municipal de Voluntariado, (ata oito xefes de equipo por entidade). Con respecto as persoas voluntarias terán que estar rexistrados na Oficina Municipal de Voluntariado. Así mesmo levarán durante o desenvolvemento das actividades nas que participen, en concreto durante o concurso de comparsas e carrozas do día 22 de febreiro, o chaleco identificativo da Oficina Municipal de Voluntariado. Tanto o persoal contratado polas entidades, como as persoas voluntarias da Oficina Municipal de Voluntariado terán prohibido o consumo de alcohol e tabaco durante o desenvolvemento das actividades recollidas no programa.
7. Comprobar o día anterior e o mesmo día do desfile do concurso de comparsas e carrozas que a altura da iluminación do Entroido 2020, permite o paso das carrozas e máis de calquera elemento de animación inscritos nas comparsas.

8. Responsabilizarse fronte a calquera dano que se cause a terceiros con ocasión do desenvolvemento da actividade, asumindo a contratación dunha póliza de seguro de responsabilidade civil que atenda calquera accidente ou incidencia que se poida producir en relación ao desenvolvemento dos eventos; a comisión ORGANIZADORA entregará ao Concello copia da póliza e do recibo correspondente, nos días previos ao inicio da festa.

9. Obter todos os permisos e autorizacións necesarios para a realización desta actividade, especialmente cumprir os requisitos para a tramitación de eventos e festas populares esixidos pola oficina de seguridade e mobilidade trala entrada en vigor da Lei 10/2017, de 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia.

10. Cumprimento do establecido no Plan de Autoprotección para o actos do Entroido 2020 ao amparo do previsto no Decreto 171/2010 e RD 393/2007 polo que se aproba a Norma Básica de Autoprotección que esixe o Plan de Autoprección cando o evento popular supere o aforo de 20.000 persoas.

11. En cumprimento coa disposición adicional cuarta da Lei 9/2013, de 19 de decembro, de emprendemento e competitividade de Galicia relativa a Festas e verbenas populares organizadas por agrupacións o asociacións de veciños/as o por comisións de festas: As festas e verbenas populares organizadas por agrupacións o asociacións de veciños/as o por comisións de festas requirirán a presentación dunha declaración responsable dirixida ao Concello e formulada polos representantes da agrupación, asociación o comisión na que se relate o programa das actividades a realizarse e súas características. A declaración terá que acompañarse do compromiso de contratación dun seguro previsto na normativa en materia de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia o documentación acreditativa da dispoñibilidade do mesmo. Se as actividades contemplan a montaxe de instalacións suxeitas a declaración responsable o a licenza á que se refiren os artigos 40 e 42, esta será presentada o solicitada pola persoa titular da instalación.

12. Realizar as contratacións necesarias para o desenvolvemento do programa:

- a) Animacións de rúas (murgas, charangas e grupos de animación)
- b) Organización da Carreira Popular do Entroido: inscricións, organización, entrega de dorsais, difusión do regulamento, dotación dos medios materiais e humanos necesarios para o desenvolvemento de evento e pagamento dos premios por categorías.
- c) Contratación da sinalización e valados de seguridade, cortes de tráfico, estrutura para persoas con mobilidade reducida, punto de encontro de nenos perdidos, megafonía, luces e son, intercomunicadores, plataforma- escenario de 8 x 6 metros como mínimo e calquera outra necesaria para o desenvolvemento do programa.
- d) Deseño, realización e instalación do Meco.
- e) Iluminación ornamental para os espazos adicados ao Entroido 2020.
- f) Escenografía do pregón, sentenza, xuízo, velorio e enterro do Meco.
- g) Obradoiros e actividades lúdicas da programación infantil.
- h) Decoración do espazo para o desenvolvemento dos concursos.
- i) Servizos de cruz vermella.
- j) Megafonía e iluminación.
- k) Reportaxe fotográfica. l) Agasallos aos membros dos xurados.
- m) Calquera outro gasto necesario para o bo desenvolvemento do programa.

13. Devolver os equipamentos cedidos polo Concello e os lugares onde se desenvolvan as actividades nas mesmas condicións da entrega. As perdas ou deterioros destes materiais



Concello de Vigo

ou instalacións serán restituídas pola comisión ORGANIZADORA, dentro do período de vixencia do presente convenio.

14. Comunicar os posibles cambios no programa que se puidesen producir, antes do seu comezo, para recabar a correspondente conformidade do persoal técnico do Servizo de Festas ás posibles modificacións. Así mesmo, deberán comunicar, á maior brevidade posible, calquera incidencia acontecida durante o desenvolvemento do programa (necesariamente deberase remitir informe escrito do feito acontecido por parte dos responsables da comisión).

15. Asumir todos os seguros relativos ás infraestruturas, actividades e espectáculos que se inclúen no programa e que procedan segundo a lexislación vixente: responsabilidade civil, accidentes, etc, para dar resposta ás posibles incidencias que se produzan durante o seu desenvolvemento e que serán total responsabilidade das entidades asinantes. As entidades presentarán copia destes seguros antes da sinatura do presente convenio.

16. Cumprir os horarios máximos de finalización de actividades e espectáculos establecidos pola normativa da Xunta de Galicia. Así mesmo, deberán cumprir co estipulado na Lei de Ruídos de Galicia, así como nas ordenanzas municipais e outra lexislación ao respecto.

17. Presentar na Concellería de Festas e Turismo a memoria de execución, contendo a programación desenvolvida, datos de participación e asistentes, recursos utilizados, avaliación, balance de gastos e ingresos finais, relación detallada dos gastos executados cos datos do emisor da factura, CIF/NIF, data e importe con todos os impostos incluídos e retencións que proceda aplicar, memoria de prensa, rexistros fotográfico e audiovisual, incidencias).

18. Darlle á programación a maior difusión posible, utilizando os mecanismos habituais da Concellería de Festas e Turismo, e respectando a imaxe corporativa do Concello de Vigo.

19. Xestionar e aboar os dereitos de autor que se xeren como consecuencia desta programación (salvo os concertos que serán por conta do Servizo de Festas)

20. Organizar a distribución dos diferentes elementos que compoñen o desfiles-concurso de comparsas, concursos de disfraces infantil e adultos, carreira popular e enterro do Meco nos lugares de concentración e percorrido establecidos.

21. Asumir todos os gastos de produción e entrega dos premios derivados dos diferentes concursos de comparsas, carrozas, disfraces previstos, conforme as bases e que se achega ao expediente e no presuposto anexo I a este convenio.

22. A comisión organizadora procurará sempre que sexa posible solicitar varios orzamentos para cada contratación que se realice, co obxecto de debatelos na comisión e escoller a opción máis vantaxosa, material gráfico, animación infantil e material escenográfico.

Décimo terceira.- *As obrigas que asume o Concello de Vigo son as seguintes:*

- . O Concello de Vigo comprométese a achegar as cantidades mencionadas na cláusula terceira puntos 1, 2 e 3, para financiar a realización do programa do ENTROIDO 2020, segundo o presuposto que figura no anexo III.*
- . O servizo de Festas da Concellería de Festas e Turismo xestionará a presenza do persoal dos diferentes servizos municipais necesarios para a produción dos eventos,*

en particular os servizos de Policía Local, Protección Civil e Bombeiros, así como a xestión de todas aquelas accións que se derivan da reserva das instalacións municipais necesarias. Así mesmo o servizo de Festas terá contratado un Plan de Autoprotección e de Medidas de emerxencias para o desenvolvemento da programación do **Entroido 2020**.

. Determinará os xurados dos concursos de comparsas e facilitará na medida do posíbel a tramitación interna de todos os permisos e autorizacións municipais necesarios para a realización das actividades do ENTROIDO 2020 recollida na programación.

Décimo cuarta.- A participación en todas as actividades previstas no programa do Entroido 2020 serán gratuítas e dirixidas ó público en xeral, limitándose unicamente ao aforo dos recintos e espazos onde se leven a cabo.

Décimo quinta.- O mecanismo de seguimento da execución deste convenio establécese con base nas memorias e informes que presente a comisión organizadora e da presenza do persoal técnico da Concellería de Festas e Turismo nas propias actividades que se determinen.

Décimo sexta.- As entidades beneficiarias poderán subcontratar con terceiros ata un porcentaxe máximo do 70% do importe da actividade subvencionada.

Décimo sétima.- O presente convenio terá vixencia anual ata o 31 de decembro de 2020 e non será prorrogábel.

Décimo oitava.- A concelleira delegada de Festas e Turismo queda facultada para resolver as posíbeis controversias derivadas da execución e interpretación deste convenio, así como para tomar iniciativas que contribúan ao seu cumprimento e desenvolvemento.

Décimo novena.- Canto ás infraccións e sancións en que poida incorrer as entidades beneficiarias da subvención a que se refire este convenio e procedemento para a súa apreciación e imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei de Galicia 9/2007 e na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas para o exercicio da potestade sancionadora.

Vixésima. – As entidades beneficiarias están informadas de que os seus datos e os do seu representante serán incorporados aos ficheiros municipais; de que a finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento para a concesión da subvención obxecto do presente convenio, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación da actividade subvencionada e demais actuacións previstas na Lei de Galicia 9/2007 en orden á conclusión do proceso subvencional, polo que a súa achega é obrigatoria.

Os ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2017, Lei orgánica 3/2018 de 5 de decembro, De Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitaus, sendo responsable do seu tratamento o Servizo de Festas. A beneficiaria poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante o Servizo de Festas do Concello de Vigo.

Vixésima primeira.- En cumprimento do establecido na resolución de 10 de decembro de 2015, da Intervención Xeral da Administración do Estado pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións, e en aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, a Base de Datos Nacional de Subvencións operará como sistema nacional de publicidade das subvencións. A



Concello de Vigo

tales efectos, e para garantir o dereito dos cidadáns a coñecer todas as subvencións convocadas en cada momento e cara a contribuir aos principios de publicidade e transparencia, a Intervención Xeral da Administración do Estado publicará na súa paxina web as subvencións concedidas, segundo o establecido na Lei 38/2003 de 17 de novembro, xeral de subvencións artigo 20.4 e 20.8.b.

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

BASES E CONVOCATORIA DO CONCURSO DE COMPARSAS E CARROZAS DO ENTROIDO 2020.

Primeira.- O Servizo de Festas da Concellería de Festas e Turismo do Concello de Vigo e a Comisión organizadora do Entroido 2020 convocan o tradicional concurso de comparsas e carrozas que se realizará **o sábado 22 de febreiro**, dentro do programa de actividades e espectáculos do **Entroido 2020**. Neste concurso so poderán inscribirse aquelas comparsas integradas por un mínimo de 35 persoas.

Segunda.- As persoas físicas poderán presentar as súas solicitudes de inscrición a través do Rexistro Xeral do Concello de Vigo (Praza do Rei, 1) en horario de 09:00h a 13:30h, de luns a venres, ou por calquera dos medios previstos no artigo 16,4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC), ou a través de medios electrónicos, en base ao establecido no artigo 14, apartado 1) da mesma Lei que indica "as persoas físicas poderán elixir en todo momento si se comunican coas Administracións Públicas para o exercicio dos seus dereitos e obrigas a través de medios electrónicos".

As persoas xurídicas e as entidades sen personalidade xurídica en cumprimento do establecido do no artigo 14.1.2. da devandita Lei terán que presentar as solicitudes de inscrición a través da Sede electrónica do Concello de Vigo (sede.vigo.org), en impreso normalizado para este fin. No caso de que se achegue a documentación de forma presencial, requirirase a súa corrección mediante a súa presentación electrónica. A estes efectos, considérase como data de presentación da documentación aquela na que tivese realizada a corrección.

O prazo de presentación das solicitudes será de 10 días hábiles, contados desde o día seguinte á publicación desta convocatoria na forma e nos termos previstos na mesma.

Todas aquelas solicitudes presentadas fóra deste prazo serán desestimadas calquera que sexa a causa do seu atraso.

As bases de participación neste concurso publicitaranse a través de anuncio nos medios de comunicación locais e estarán a disposición das/os interesadas/os na na páxina web municipal www.vigo.org

Terceira. - Os premios establecidos para o concurso serán os seguintes:

PREMIOS XERAIS:

.	1º PREMIO: 3.000,00 €
.	2º PREMIO: 2.500,00 €
.	3º PREMIO: 2.000,00 €

14 ACCÉSIT non acumulables aos tres primeiros premios de:

- 1.000,00 euros para as seguintes comparsas por orde de puntuación.

As comparsas que non resultasen premiadas nin cos tres primeiros premios nin cos accésit recibirán a cantidade de 200 € en compensación dos gastos de desprazamento, ata un máximo de inscrición de 30 comparsas.

Os premios serán indivisibles e algúns deles poderán quedar desertos, sobre todo no caso dos accésit, segundo a decisión do xurado do concurso. En caso de empate decidirá o voto de calidade do presidente do xurado.

Os aboamentos dos premios serán tramitados pola comisión organizadora do **Entroido 2020**, constituída pola "Agrupación de Centros Deportivos e Culturais" e pola Federación de Peñas Recreativas "El Olivo" dentro dun prazo máximo de 90 días, unha vez recibida a acta do xurado e estarán suxeitos á normativa fiscal que corresponda.

Cuarta. - O número da orde das comparsas inscritas no desfile asignarase mediante sorteo público. O sorteo realizarase na data, lugar e hora que será comunicado ás entidades solicitantes por correo electrónico con antelación suficiente.

Co obxecto de facilitar a organización deste concurso, resulta conveniente que algún representante de cada comparsa inscrita acuda a este sorteo.

Quinta. - O sorteo para determinar a orde das comparsas realizarase do seguinte xeito:

1.- Sortearanse en primeiro lugar para os primeiros postos do desfile, aquelas comparsas que leven entre os seus compoñentes a dez ou mais persoas con mobilidade reducidas ou en cadeiras de rodas.

2.- Sortearanse en segundo lugar, para os primeiros postos do desfile as comparsas infantís. Consideraranse infantís as comparsas con máis de 20 nenos/nenas (ata 13 anos).

As comparsas terán que indicar na súa solicitude o número de persoas con mobilidade reducida ou cadeira de rodas e o número de nenos/as que leven entre o total dos seus compoñentes.

3.- Sortearanse a continuación o resto das comparsas inscritas dentro do prazo establecido.



Concello de Vigo

Sexta.- A concentración e o desfile das comparsas inscritas farase o sábado 22 de febreiro nos seguintes lugares e horas:

► **CONCENTRACIÓN E MONTAXE DO DESFILE (17:00 horas):** Avda. de García Barbón entre a rotonda de Julian Estevez e a rotonda de Isaac Peral.

► **DESFILE (18:00 horas):** percorrido de Avda. de García Barbón (dende rotonda Isaac Peral), rúa Policarpo Sanz, Porta do Sol (remate).

As carrozas participantes terán que estar no lugar de concentración e montaxe do desfile a hora sinalada 17,00 horas).

Aquelas comparsas que cheguen máis tarde das 17,30 horas terán que desfilar no último lugar. Así mesmo, as comparsas que pola razón que sexa, cheguen despois das 18,00 horas quedarán fóra do concurso e non poderán ser valoradas polo xurado, mais poderán participar no último lugar do desfile, se o desexan.

Dous membros da organización do Entroido 2020 recollerán a hora de chegada de cada comparsa nun acta que será entregada ao xurado antes do comezo do desfile.

O lugar de concentración e montaxe do desfile e o percorrido do desfile e o desmonte pode sufrir modificacións con motivo das obras previstas na Porta do Sol e mais na rúa Elduayen. Os ditos cambios serán comunicados ás comparsas participantes con antelación suficiente polo Servizo de Festas.

Sétima.- As carrozas participantes no desfile de comparsas non poderán exceder das seguintes dimensións, sen contar a cabeza tractora:

Longo: 8'00 m. / Ancho: 3'50 m. / Alto: 4'00 m.

Terán que levar obrigatoriamente un extintor de incendios na cabeza ou vehículo tractor.

Dous membros da organización do Entroido 2020 recollerán as medidas de cada carroza nunha acta que lle será entregada ao xurado antes do comezo do desfile. En caso de que algunha das carrozas participantes incumpra as anteditas medidas quedarán excluídas directamente do desfile.

Así mesmo, e co obxecto de garantir a seguridade dos demais participantes e do público asistente, o persoal de organización e o xurado do concurso quedan facultados para excluír do desfile ou cambiar o seu posto da orde a calquera elemento das comparsas que se considere perigoso (animais de todo tipo, petardos, bengalas...).

Dous membros da organización comprobarán a altura do alumbrado instalado no percorrido con motivo do Entroido e calquera outro elemento do percorrido que poida interferir no correcto desenvolvemento do desfile, co obxecto de garantir a seguridade dos participantes e do público asistente.

Oitava.- Queda totalmente prohibido levar (nas carrozas ou na vestimenta dos membros das comparsas) publicidade ou calquera lenda que conteña mensaxes que atenten contra os principios constitucionais, os dereitos humanos ou a lexislación vixente.

Novena.- Os criterios de valoración do concurso serán determinados polo xurado, que estará composto por:

PRESIDENCIA: Concelleira de Festas e Turismo ou persoa en quen delegue.

VOGALÍAS: Dúas persoas vinculadas ás artes creativas, medios de comunicación, cultura, etc., e un membro da comisión organizadora do Entroido 2020.

SECRETARÍA: Persoal adscrito ao Servizo de Festas con voz e sen voto.

O xurado terá liberdade de criterio para establecer as súas avaliación e cualificacións, pero deberá prestar atención a cuestións como: número de membros, vestuario, orixinalidade, coreografías e presenza de elementos complementarios como carrozas, harmonía, simpatía, etc.

As persoas membros do xurado avaliarán as comparsas participantes no desfile dende diferentes puntos do percorrido sen determinar, non haberá un palco de xurado.

Décima.- *As comparsas inscritas deberán participar o día 22 de febreiro, sábado no desfile de comparsas e carrozas, e poderán participar no cortexo de acompañamento as cinzas do Meco o día 26 de febreiro, mércores.*

Décimo primeiro.- *A decisión do xurado publicarase mediante a lectura da acta ao remate do sepelio do Meco que terá lugar na Porta do Sol o mércores 26 de febreiro ás 19:30 horas. Este lugar podería sufrir modificacións con motivo das obras previstas na Porta do Sol e mais na rúa Elduayen. O dito cambio será comunicado ás comparsas participantes con antelación suficiente polo Servizo de Festas.*

Será obrigatoria a presenza dalgunha persoa membro de cada comparsa participante no concurso do día 26 de febreiro, durante a lectura da acta dos premios. A non presenza desta implicará a renuncia ao premio.

Décimo segunda.- *As comparsas inscritas non poderán levar ningún tipo de publicidade, nin lendas que conteñan mensaxes que atenten contra os principios constitucionais, os dereitos humanos ou a lexislación vixente.*

Décimo terceira.- *A concelleira de Festas e Turismo queda facultada para resolver as posibles eventualidades ou controversias que poidan xurdir e non previstas nestas bases.*

Décimo cuarta.- *Os datos das persoas solicitantes e os dos seus representantes serán incorporados aos ficheiros municipais. A finalidade da súa recollida é a instrución do procedemento do concurso de comparsas e carrozas obxecto das presentes bases, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación do concurso e demais actuacións previstas nestas bases.*

Ditos datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro de Protección de datos persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais, sendo responsable do seu tratamento o Servizo de Festas.

Os beneficiarios poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante o Servizo de Festas do Concello de Vigo.



Concello de Vigo

Décimo quinta.- A participación no concurso supón a aceptación de todas e cada unha das bases. A decisión derivada da aplicación dos criterios de avaliación do xurado é inapelable.

CONCURSO DE COMPARSAS E CARROZAS DO ENTROIDO 2020.
SOLICITUDE DE INSCRICIÓN.

NOME E APELIDOS
NIF.....ENDEREZO.....NÚM.....
CP.....LOCALIDADE.....
TELÉFONO.....CORREO ELECTRÓNICO.....
EN NOME PROPIO *

EN REPRESENTACIÓN DA PERSOA XURÍDICA .

.....CIF/NIF
ENDEREZO.....NÚM.....
CP.....LOCALIDADE.....
TELÉFONO.....CORREO ELECTRÓNICO.....
IBAN/Nº conta bancaria (20 díxitos)

(É imprescindible achegar unha fotocopia do DNI/CIF da entidades, e certificación bancaria en ambos os dous casos).

SOLICITA

A inscrición da comparsa denominada
Número de compoñentes da comparsa (mínimo de 35)
Presenta carroza SI NON

En caso afirmativo, resulta imprescindible cubrir os seguintes datos:

LONGOANCHOALTO

(Compre ver nas bases do concurso as medidas máximas permitidas)

Presenta algún outro tipo de elemento. ANIMAIS....., AUTOMÓBILES..... SI.....NON.....

En caso afirmativo, hai que indicar cales e o seu número

Leva nenos/as entre os seus compoñentes* SI NON..... Nº.....

Leva persoas con mobilidade reducida ou en cadeiras de rodas SI.....NON.....Nº.....

Vigo, de de 2020

SINATURA

EXCMO. ALCALDE DO CONCELLO DE VIGO

** Consideraranse infantís aquelas comparsas que teñan entres os seus compoñentes máis de 20 nenos/as.*

*



Concello de Vigo

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE TRATAMENTO DOS DATOS.

Responsable: Servizo de Festas do Concello de Vigo.

Finalidade: Participación no concurso de comparsas e carrozas do Entroido 2019.

Lexitimación: Consentimento expreso.

Destinatarios dos datos: Concello de Vigo. Non se prevén cesións ou transferencias de datos.

Exercicio de dereitos sobre protección de datos: Os interesaods poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión dos seus datos e demais que lle recoñeza a normativa reguladora a través da Sede electrónica do Concello de Vigo (www.vigo.org) e demais lugares previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Contacto do delegado de protección: dpd.vigo@vigo.org

Procedencia dos datos: Os interesados

Información adicional: O tratamento e protección destes datos realízase de conformidade co previsto no Orgánica 3/2018 de 5 de decembro de Protección de datos persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais, de xeito que os datos persoais sexan tratados garantindo os principios relativos ao seu tratamento así como os dereitos dos interesados ao respecto, e demais normativa vixente na materia.

BASES E CONVOCATORIA DE CONCURSO DE DISFRACES DO ENTROIDO 2020.

Primeira.- O Servizo de Festas da Concellería de Festas e Turismo do Concello de Vigo e a Comisión organizadora do **Entroido 2020** convocan o concurso de disfraces, que se realizará dentro do programa de actividades e espectáculos do **Entroido 2020** na rúa Príncipe (diante da escalinata do MARCO) **día 25 de febreiro** e nas modalidades que se detallan a continuación:

- **Categorías individual infantil e grupo infantil conxuntado* (até os 13 anos):** entre as 17,30 e as 18,30 horas na rúa Príncipe (diante da escalinata do MARCO).
- **Categorías individual xeral e grupo xeral conxuntado** (a partir de 14 anos):** entre as 18,30 e as 19,30 horas na rúa Príncipe (diante da escalinata do MARCO).

* Na categoría "grupo infantil conxuntado" non poderán participar adultos ou nenos de máis de 14 anos. (Os adultos que acompañen aos nenos non poderán ir disfrazados).

* Na categoría grupo xeral conxuntado poderán participar nenos/nenas, sempre que o número de integrantes de máis de 14 anos sexa maior que o número de menores de 13 anos participantes.

O concurso desenvolverase nun espazo delimitado na rúa Príncipe (diante da escalinata do MARCO) . Os participantes accederán a unha zona común e delimitada animada por un/ha DJ e un/ha animador/a. Cada concursante portará un dorsal cun número. Dentro do espazo delimitado, e entre os participantes estarán os membros do xurado que avaliarán os disfraces e outorgarán o seu veredicto ao rematar o tempo de duración do baile previsto en 30 minutos.

Segunda.- As inscricións para participar neste concurso realizaranse o mesmo día, entre ás 16:30 horas e as 17,30 para a modalidade infantil e grupo infantil conxuntado nunha carpa habilitada na e entre as 17:30 horas e as 18,30 horas para a modalidade individual xeral e grupo xeral conxuntado nunha carpa habilitada na rúa Príncipe (diante da escalinata do MARCO).

As bases publicitaranse a través de anuncio nos medios de comunicación local e estarán a disposición dos/as interesados/as na oficina de Información situada na lonxa da Casa do Concello e na web municipal (www.vigo.org).

Terceira.- Os premios estabelecidos para este concurso serán os seguintes:

PRIMEIROS PREMIOS:

- Bono regalo por importe de 100,00 € para a categoría individual infantil (até os 13 anos).
- 100,00 € para categoría individual xeral (máis de 14 anos).
- Bono regalo por importe de 200,00 € para a categoría de grupo infantil conxuntado (até 13 anos).
- 200,00 € para a categoría de grupo xeral conxuntado (máis de 14 anos)

SEGUNDOS PREMIOS:

- Bono regalo por importe de 75,00 € para a categoría individual infantil (até os 13 anos).
- 75,00 € para categoría individual xeral (máis de 14 anos).
- Bono regalo por importe de 100,00 € para a categoría de grupo infantil conxuntado (até 13 anos).
- 100,00 € para a categoría de grupo xeral conxuntado (máis de 14 anos)

TERCEIROS PREMIOS:

- Bono regalo por importe de 50,00 € para a categoría individual infantil (até os 13 anos).
- 50,00 € para categoría individual xeral (máis de 14 anos).
- Bono regalo por importe de 75,00 € para a categoría de grupo infantil conxuntado (até 13 anos).
- 75,00 € para a categoría de grupo xeral conxuntado (máis de 14 anos)

ACCESIT: 4 accésit (un para cada categoría) por importe de 30,00 € cada un (no caso dos accésit infantís será por bono regalo polo correspondente valor).

Os premios serán indivisibles e algúns deles poderán quedar desertos, sobre todo no caso dos accésit, segundo a decisión do xurado do concurso. En caso de empate decidirá o voto de calidade do/a presidente/a do xurado.

Os aboamentos dos premios serán tramitados pola Comisión Organizadora do Entroido 2019, constituída pola Agrupación de Centros Deportivos e Culturais e pola Federación de Peñas Recreativas "El Olivo", nun prazo máximo de 60 días, unha vez recibida a acta do xurado, e estarán suxeitos á normativa fiscal que corresponda.



Concello de Vigo

Os bonos regalo teñen unha caducidade de 90 días.

Cuarta.- *Os criterios de avaliación do concurso estarán determinados polo xurado disposto no mesmo lugar do concurso, que estará composto por:*

PRESIDENCIA: concelleira de Festas e Turismo ou persoa en quen delegue.

VOGALÍAS: dous membros da comisión organizadora do Entroido 2020.

SECRETARÍA: persoal técnico ou administrativo adscrito ao servizo de Festas con voz e sen voto.

Quinta.- *A decisión do xurado farase pública ao remate do concurso na Lonxa do Concello de Vigo.*

Sexta .- *A concelleira de Festas e Turismo queda facultado para resolver as posibles eventualidades ou controversias que poidan xurdir e non previstas nestas bases.*

Sétima.- *Respecto ao tratamento de datos de menores de idade, seguindo as directrices marcadas na Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro de Protección de datos persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais. "O tratamento dos datos dos menores de 14 anos só serán lícito se consta o consentimento do titular da patria potestado ou tutela".*

- Finalidade dos datos tratados: Só serán solicitados aqueles datos estritamente necesarios coa finalidade de atención, xestión e actuacións necesarias para celebrar o concurso de disfraces.

- Procedencia dos datos persoais: Os datos persoais a tratar polo Servizo de Festas os proporcionan directamente os candidatos interesados ou seus representantes legais.

- Conservación dos datos persoais: Os datos persoais proporcionados conservaranse mentres os concursantes non soliciten a supresión e durante o tempo necesario para poder cumprir as finalidades para os cales foron obtidos, en exercicio das competencias e funcións do Servizo de Festas do Concello de Vigo.

- Dereitos: Os candidatos teñen o dereito a solicitar do responsable do tratamento de datos a rectificación ou supresión de seus datos persoais, a limitación do tratamento dos seus datos persoais ou opoñerse a ese tratamento.

Os pais e nais ou titores dos nenos/as candidatos a participar no concurso de disfraces coa solicitude de inscrición prestan o seu consentemento expreso e autorizan ao Servizo de Festas ao tratamento do seus datos persoais coa finalidade prevista nas bases da convocatoria.

Estes datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei Orgánica 3/2018, na LO.15/1999, do 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal, Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, sendo responsable do seu tratamento a Concellería de Festas do Concello de Vigo.

Oitava.- *A participación no concurso supón a aceptación de todas e cada unha das bases. A decisión derivada da aplicación dos criterios de avaliación do xurado é inapelable. Vigo, na data da sinatura dixital.*

CONCURSO DE DISFRACES DO ENTROIDO 2020.

SOLICITUDE DE INSCRICIÓN

NOME E APELIDOS

NIF ENDEREZONº.....

CP.....LOCALIDADE.....TELÉFONO.....

CORREO ELECTRÓNICO.....

MODALIDADE NA QUE PARTICIPA:

Categoría individual infantil (até os 13 anos):

Grupo infantil conxuntado* (até os 13 anos):

Categoría individual xeral (máis de 14 anos):

Categoría grupo xeral conxuntado (máis de 14 anos):**

MOI IMPORTANTE:

* Na categoría "grupo infantil conxuntado" non poderán participar adultos ou nenos de máis de 14 anos. (Os adultos que acompañen aos nenos non poderán ir disfrazados).

** Na categoría grupo xeral conxuntado poderán participar nenos/nenas, sempre que o número de integrantes de mais de 14 anos sexa maior que o número de menores de 13 anos participantes.

NÚMERO DE ORDE DE PARTICIPACIÓN:

Vigo, de de 2020

SINATURA

EXCMO. ALCALDE DO CONCELLO DE VIGO



Concello de Vigo

**AUTORIZACIÓN PARA A PARTICIPACIÓN DUN MENOR NO CONCURSO DE DISFRACES
INFANTIL DO ENTROIDO 2020.**

D./Dna.

DNI

(nome do pai/nai/titor/a)

Enderezo

Localidade

Teléfono de

contacto

Correo

electrónico

AUTORIZO A PARTICIPACIÓN NO CONCURSO DE DISFRACES INFANTIL DO ENTROIDO
2019 ao seguinte menor da/o que son responsable:

Nome

Apelidos

Data de

nacemento

E, en consonancia coa Orgánica 3/2018 de 5 de decembro de Protección de datos persoais e
Garantía dos Dereitos Dixitais, CONSINTO expresamente a publicación das imaxes nas cales
apareza a/o menor da/do que son responsábel, individualmente ou en grupo, que se poidan
realizar en vía pública, nas diferentes secuencias durante o concurso infantil de disfraces do
ENTROIDO 2020.

Sinatura do pai/nai/titor(a)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE TRATAMIENTO DOS DATOS.

Responsable: Servizo de Festas do Concello de Vigo.

Finalidade: Participación no concurso Ide disfraces infantil do Entroido 2020.

Lexitimación: Consentimento expreso.

Destinatarios dos datos: Concello de Vigo. Non se prevén cesións ou transferencias de datos.

Exercicio de dereitos sobre protección de datos: Os interesaods poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión dos seus datos e demais que lle recoñeza a normativa reguladora a través da Sede electrónica do Concello de Vigo (www.vigo.org) e demais lugares previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Contacto do delegado de protección: dpd.vigo@vigo.org

Procedencia dos datos: Pais/nais/titores dos menores.

Información adicional: O tratamento e protección destes datos realízase de conformidade co previsto no Orgánica 3/2018 de 5 de decembro de Protección de datos persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais, de xeito que os datos persoais sexan tratados garantindo os principios relativos ao seu tratamento así como os dereitos dos interesados ao respecto, e demais normativa vixente na materia.

PROPOSTA DE PROGRAMA ENTROIDO 2020

Vigo, do 21 ao 26 de FEBREIRO.

Venres, 21 DE FEBREIRO

ANIMACIÓNS DE RÚA

*Lugar: rúa do Príncipe e Porta do Sol. **

Horario: das 18:00 ás 20:00 horas

ENTRONIZACIÓN DO MECO

*Lugar: Porta do Sol **

Horario: 20:00 horas

CONCERTO INAUGURAL DO ENTROIDO:

*Lugar: Porta do Sol **

Horario: a continuación da Entronización do Meco.

Sábado, 22 DE FEBREIRO

ANIMACIÓNS DE RÚA

*Percorrido: rúa do Príncipe / Porta do Sol **

Hora: 17:00 ás 18:00 horas

DESFILE-CONCURSO DE COMPARSAS E CARROZAS

ANO PASADO



Concello de Vigo

*Lugar de concentración: Avda. García Barbón (entre Julián Estévez e Isaac Peral) **
Hora de concentración: 17:00 horas
Hora de saída do desfile: 18:00 horas
*Percorrido: Avda. de García Barbón (dende a rotonda de Isaac Peral), Policarpo Sanz e Porta do Sol (remate).**

ACTUACIÓN ARTÍSTICA:

*Lugar: Porta do Sol. **
Hora: de 22:30 a 00:00 horas

Domingo, 23 DE FEBREIRO

MERDEIROS

Lugar: Centro Histórico.
Horario: mañá e tarde.

CARREIRA POPULAR

*Percorridos: **

Modalidades: Infantil, adulto e veterano.

Horario infantil: a partir de 10:00 horas.

- Itinerario Infantil: rúa Príncipe

Horario Adulto e Veterano: 11:00 horas.

- Itinerario Adulto e veterano: Porta do Sol (saída), rúa Elduayen, Paseo de Alfonso XII, rúa Pi y Margall, rúa López de Mora, avenida Camelias, rúa Romil, rúa Cachamuíña, rúa Pracer, rúa Progreso, rúa Doutor Cadaval e Porta do Sol (remate).

ANIMACIÓN DE RÚA

*Percorrido: rúa do Príncipe, e praza da Princesa. **
Hora: 17,00 a 19:00 horas.

ACTUACIÓN INFANTIL:

Lugar: Diante do MARCO
Hora: 17:00 horas

CHOCOLATADA INFANTIL

Lugar: Diante do MARCO
Hora: 18,00 horas

Luns, 24 DE FEBREIRO

ENTROIDO INFANTIL “obradoiros”

OBRADOIROS E ANIMACIÓNS INFANTÍS:

Lugar: Diante do MARCO
Hora: das 17:00 ás 20:00 horas

CHOCOLATADA INFANTIL

Lugar: Diante do MARCO

Hora: 18,00 horas

Martes, 25 DE FEBREIRO

MERDEIROS

Lugar: Centro Histórico.

Horario: mañá e tarde.

CONCURSO DE DISFRACES MODALIDADE INFANTIL E ADULTOS. GRUPOS E INDIVIDUAL

ANIMACIÓN MUSICAL CON DJ E ANIMADOR

Lugar: Diante do MARCO (no espazo delimitado para o concurso)

Modalidade infantil individual e grupos

Horas: A partir 16,30 inscrición. Concurso 17,30 horas

Modalidade adulto individual e grupos.

Horas: A partir 18,00 inscrición. Concurso 19,00 horas

Horas:

QUEIMA DO MECO.

Lugar: Porta do Sol

Hora: 22:30 horas

Mércores, 26 DE FEBREIRO

EXEQUIAS FUNERARIAS SOLEMNES DAS COMPARSAS E ACOMPAÑAMENTO DA COMITIVA

Lugar: Porta do Sol.

Hora: 18:00 horas

Percorrido: Porta do Sol, rúa do Príncipe, rúa de Colón e rúa de Policarpo Sanz (remate: Porta do Sol)*

Hora: 18:30 horas

SEPELIO DO MECO

Lugar: Escenario da Porta do Sol *

Hora: 19:30 horas

OFICIOS LAICOS: responsos e sermóns

LECTURA DA ACTA DO XURADO E ENTREGA DOS PREMIOS DOS CONCURSOS DE COMPARSAS E CARROZAS

CLAUSURA DO ENTROIDO.



Concello de Vigo

*IMPORTANTE: Todos o lugares e percorridos sinalados con * poden sufrir modificacións por motivo das obras previstas na Porta do Sol e mais na rua Elduayen.*

13(61).- TRANSFERENCIA DE FINANCIAMENTO DO CONCELLO DE VIGO Á FUNDACIÓN VIGO CONVENTION BUREAU DURANTE O EXERCICIO 2020. EXPTE. 7614/104.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día, de conformidade coa xustificación que consta no expediente aportada polo servizo correspondente.

Visto o informe xurídico de data 23/01/2020 e o informe de fiscalización do 28/01/2020, dáse conta do informe-proposta de data 20/01/2020, asinado pola xefa de Turismo (Resolución 28/10/19), a concelleira-delegada da Área e o concelleiro de Orzamentos e Facenda, que di o seguinte:

Con data 8 de xaneiro de 2020 a Fundación Vigo Convention Bureau, (en adiante FVCB), solicita a través do Rexistro Xeral o primeiro pago da transferencia de financiamento para o ano 2020. Así mesmo, achega o Plan de actuación e orzamento 2020 e a certificación de non débedas co Concello de Vigo, completando a documentación necesaria para a tramitación da transferencia ordinaria á FVCB.

O obxecto do expediente correspóndese con materias de competencia propia atribuída a Entidade Local. De conformidade co artigo 25.2.h da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, (modificación introducida pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da administración local), o municipio exercerá como competencia propia nos termos da lexislación do Estado e das Comunidades Autónomas, a información e promoción da actividade turística de interese de ámbito local, así mesmo os artigos 80.1 e 80.2.n da Lei de Galicia 5/1997 de 22 de xullo de Administración Local de Galicia, recollen que o municipio exercerá as competencias relativas ao turismo, en relación a este ámbito competencial a Lei 7/2011 de 27 de outubro de Turismo de Galicia, no seu art.5 dispón que corresponde aos Concellos, sen prexuízo das competencias establecidas pola lexislación de réxime local, a promoción e protección dos recursos turísticos de seu término municipal.

FUNDACIÓN VIGO CONVENTION BUREAU.-

A FVCB é unha organización, constituída polo Concello de Vigo, ABANCA, Universidade de Vigo, Cámara de Comercio de Vigo, Confederación de Empresarios de Pontevedra e IFEVI, de natureza fundacional, de interese xeral galego, constituída sen ánimo de lucro, ao amparo da Lei 12/2006 de 1 de decembro, fundacións de interese galego e do Decreto 14/2009 de 21 de xaneiro que aproba o regulamento de fundacións de interese galego.

A FVCB ten como fin o desenvolvemento da economía produtiva e o fomento da economía social de Galicia mediante a potenciación das infraestruturas turísticas e servizos específi-

cos no campo do subsector do turismo de reunión, captación de congresos, convencións e viaxes de incentivo para a cidade de Vigo.

Tal e como se recolle no artigo 30 dos seus estatutos, os recursos económicos da FVCB se compoñen dos seguintes elementos :

- Dotación inicial.
- As achegas económicas dos patróns fundadores, das entidades colaboradoras e ingresos doutra índole. A contía anual das achegas decidírase por parte do Padroado.
- Os ingresos procedentes da facturación dos seus servizos e actividades, sempre e cando se obteña, se fose precisa, a preceptiva autorización do Protectorado e concorran as demais condicións previstas na Lei 12/2006, de Fundacións de interese galego e disposicións regulamentarias.
- Os derivados de contratos, concertos e convenios con persoas físicas ou xurídicas ou entidades públicas ou privadas de calquera tipo.
- Os rendementos do seu patrimonio.
- Subvencións, axudas, bens ou legados, así como os derivados de patrocinios.
- Os créditos e préstamos que lle sexan concedidos.

A FVCB, centra as súas actuacións nas seguintes liñas de traballo tal e como consta no seu plan de traballo e orzamento vixentes:

- Presentación e representación de Vigo, como destino congresual.
- Coordinación coas entidades de turismo públicas e privadas para a captación de eventos congresuais.
- Desenvolver e comercializar produtos de merchandising dirixidos aos turistas de negocios e turismo en xeral.
- Desenvolvemento de iniciativas coa promoción do aeroporto de Vigo e da cidade como destino.
- Promoción en feiras nacionais e internacionais.
- Promoción da cidade como destino MICE.

O Concello de Vigo e a FVCB veñen realizando labores conxuntas de promoción e difusión da cidade dende o ano 2009.

A FVCB é un colaborador habitual do Concello de Vigo nas labores de difusión e promoción, estando presente nas principais actuacións de promoción da cidade de Vigo, workshops, mesas de turismo, principais feiras de turismo, etc, desenvolven todas esas actuacións que se atopan no marco das súas competencias.

SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN.-

A FVCB achega a solicitude do primeiro pago correspondente a anualidade 2020 (Nº de documento 200002413) .

Tamén consta:

CERTIFICACIÓNS E DECLARACIÓNS.-

- Certificación da AEAT, de estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias.
- Certificación da Consellería de Facenda de estar ao corrente nos pagamentos á Administración Pública da Comunidade Autónoma.



Concello de Vigo

-Certificación da Tesourería Xeral da Seguridade Social de non ter débedas coa Seguridade Social.

-Número de conta bancaria

-Plan de actuación 2020.

Revisado o Plan de actuación que contén as actuacións que desenvolveranse no ano 2020 no marco das actividades fundacionais recollidas no artigo 5 dos Estatutos da FVCB e que cumpren cos fin fundacionais dispostos no artigo 4 dos mesmos estatutos.

Dito Plan de actuación de acordo co disposto no artigo 15.2.d. dos Estatutos aprobouse na reunión do Padroado que tivo lugar o 19 de decembro de 2019.

XESTIÓN DA COLABORACIÓN DO CONCELLO DE VIGO COA FVCB.-

Ata o ano 2015 o desenvolvemento das subvencións nominativas outorgadas pola Xunta de Goberno Local á FVCB víñanse regulando, de acordo co establecido no art. 26.1 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia, por un convenio no que se establecían as condicións e obrigas derivadas da subvención; a partires do pasado exercicio económico 2016, a achega económica do Concello de Vigo á FVCB pasouse a realizar a través dunha transferencia de financiamento.

Esta fórmula de financiamento substituíu á subvención nominativa, segundo os diversos informes do Servizo de Fiscalización conformados polo Interventor Xeral de datas 28 de xaneiro 2016, 16 de marzo 2016 e 5 de maio de 2016.

A Lei Xeral de Subvencións establece que non están comprendidas no seu ámbito de aplicacións achegas dinerarias entre diferentes Administracións Públicas e entre distintos axentes dunha Administración.

A achega que realiza o Concello de Vigo á FVCB é unha transferencia de financiamento non suxeita a Lei Xeral de Subvencións, sobre a que se debe concretar a periodicidade dos pagamentos. A comprobación, xustificación, fiscalización e control financeiro da achega municipal, así como a actividade da FVCB, excluída totalmente do réxime subvencional, debe realizarse pola Intervención Xeral.

As fundacións do sector público estatal definidas na Lei de Fundacións forman parte do Sector Público Estatal aos efectos da Lei Xeral Orzamentaria.

A FVCB é unha fundación declarada de interese galego á que lle resulta de aplicación a Lei 16/2010, de 17 de decembro, de organización e funcionamento da administración xeral e do sector público autonómico.

Debe procederse á publicación da achega municipal no Portal de Transparencia do Concello de Vigo de acordo a Lei 19/2013 de 9 de decembro de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.

As bases de execución do presuposto do exercicio 2020 non establecen ningunha normativa á que deberá suxeitarse as transferencias de financiamento, polo que o Servizo de Turismo só pode establecer a periodicidade dos pagamentos da transferencia de financiamento que é solicitado pola FVCB, xa que a capacidade fiscalizadora do financiamento, previa e posterior, corresponde á Intervención Xeral.

O Decreto de delegación da Alcaldía do 18 e 26 de xuño de 2019 e do acordo da Xunta de Goberno Local de 20 de xuño de 2019, establece na Concelleira Delegada da Área de Festas e Turismo, entre outras, en materia de turismo MICE municipal, punto 2. XII apartado b.5, a seguinte facultade: Dirección da FVCB. Vicepresidencia do padroado, e co obxecto de xestionar como mellor procede esta colaboración, complementaria do financiamento municipal, da representación municipal no Padroado e da cesión de uso da oficina sita en Cánovas del Castillo, 3 , Of. 4, considérase necesario establecer as seguintes normas e compromisos coa FVCB.

Por todo o antedito e coas conformidades da Concelleira delegada da área de Turismo e tras informe xurídico e da Intervención, faise a seguinte proposta,

PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL.-

PRIMEIRO.-

1.-Transferir á FVCB, NIF:G-27.722.883 un importe de 200.000€ (dous centos mil euros), mediante transferencias bancarias nos termos que seguen:

- b) Primeiro pago de 100.000€, ingresado tralo acordo da Xunta de Goberno Local.
- c) Segundo pago de 50.000€, ingresado na segunda quincena de xuño do 2020.
- d) Terceiro pago de 50.000€, ingresado na segunda quincena de outubro do 2020.

2.-A transferencia do financiamento realizarase con cargo á aplicación orzamentaria 4320.4890000 "Aportación Ordinaria á Fundación Vigo Convention Bureau" do programa orzamentario da Concellería de Turismo para o vixente exercicio económico, á conta 2080 5000 68 3040324245

3.-A fiscalización da transferencia de financiamento realizarase pola Intervención Xeral, directamente cos seus servizos propios ou a través de técnicas de auditoría que puideran contratar.

SEGUNDO.-

Co obxecto de xestionar a colaboración do Concello de Vigo coa FVCB, complementaria do financiamento municipal, da representación municipal no Padroado e da cesión do uso do edificio, establécense as seguintes normas e compromisos coa FVCB:

PRIMEIRA.-

Os Estatutos da FVCB aprobados en febreiro de 2010 recollen no seu art.14; "O Padroado é máximo órgano de goberno, representación e administración da FVCB", entre as súas funcións destaca segundo o art.15, "Aprobar a recepción de subvencións, doazóns e achegas realizadas por entidades públicas ou privadas".

De acordo co art. 18, O Padroado contará con un Presidente e un Vicepresidente. A presidencia da Fundación será exercida polo Alcalde do Concello de Vigo. A vicepresidencia da Fundación será exercida polo concelleiro delegado de Turismo.

SEGUNDA.- OBRIGAS DA FVCB

1.- Desenvolver o Plan de actuación presentado en data 8 de xaneiro de 2020, asumindo a totalidade dos gastos que xere. O Concello de Vigo non asumirá outros gastos diferentes á presente transferencia de financiamento que aprobe a Xunta de Goberno Local para este exercicio presupostario.

2.- Responsabilizarse da totalidade das actividades organizadas.



Concello de Vigo

- 3.- Incorporar en lugar preferente o logotipo do Concello de Vigo e de Turismo de Vigo e mencionar en toda actuación pública o financiamento recibido do Concello de Vigo.
- 4.- Colaborar co Concello de Vigo–Servizo de Turismo de Vigo, en cantas actuacións turísticas realice.
- 5.- Comunicar ao Concello de Vigo-Servizo de Turismo de Vigo, coa antelación debida os cambios que se puideran producir na programación e funcionamento da FVCB.

TERCERA.- OBRIGAS DO CONCELLO DE VIGO.

- 1.- Realizar o seguimento das actividades da FVCB.
- 2.- Tramitar o pagamento do importe das transferencias de financiamento, de acordo co calendario aprobado pola Xunta de Goberno Local.

CUARTA.- MECANISMOS DE SEGUIMENTO DA COLABORACIÓN.

A unidade municipal xestora da colaboración coa FVCB é a Concellería de Turismo, que ten coma encomenda a comprobación da realización das actividades, servizos e funcionamento previstos para 2020.

QUINTA.- DIFUSIÓN DO CARÁCTER PÚBLICO DO FINANCIAMENTO E DAS ACTIVIDADES DO PROGRAMA.

A FVCB adoptará as medidas necesarias para publicitar axeitadamente o carácter público do financiamento por parte do Concello de Vigo do seu funcionamento xeral, incorporando esta publicidade, de forma particular, no propio centro, nas publicacións, na páxina web, nas presentacións e difusión das súas actividades, e na visualización do logo do Concello de Vigo co da FVCB que empregárase en todos as publicacións, medios e soportes.

As publicacións da FVCB en calquera medio deben de ser previamente conformada pola Concelleira Delega da Área de Turismo do Concello de Vigo e posicionarase en liña coa marca municipal.

Se no financiamento das actividades ou publicacións interveñen outras entidades distintas ao Concello de Vigo, na difusión deberá acordarse coa Concelleira delegada da área de Turismo a prelación e características para cada caso.

A difusión aos medios de comunicación de informacións sobre as actividades programadas (roldas de prensa, difusión de noticias, informacións, traballos, etc) deberán estar previamente acordada coa Concelleira Delegada da Área de Turismo.

SEXTA.- INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADE E FUNCIONAMIENTO DA FVCB.

A FVCB achegará á Concellería delegada da área de Turismo do Concello de Vigo, para o seu coñecemento, información e documentación sobre as súa actividade e funcionamento, sen prexuízo de control e fiscalización das achegas de transferencia de financiamento que corresponderá á Intervención Xeral.

-DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR POLA FVCB.

a) Informes de actividades realizadas, con datos e detalles sobre os participantes e sobre o funcionamento da FVCB.

-Primeiro informe xustificativo correspondente ao primeiro pago, se lle dará entrada no Rexistro Xeral do Concello Vigo, na primeira quincena de xuño.

-Segundo informe xustificativo correspondente ao segundo pago, se lle dará entrada no Rexistro Xeral do Concello de Vigo, na primeira quincena de outubro.

-Terceiro informe xustificativo correspondente ao terceiro pago, se lle dará entrada no Rexistro Xeral do Concello de Vigo, na primeira quincena do mes de decembro.

b) Relación de ingresos e gastos clasificada por cada unha das actividades e funcionamento da FVCB, con expresión de acredores, conceptos, importes e datas de emisión, na primeira quincena de decembro.

c) Copia das convocatorias e actas do Padroado e do Comité executivo achegada con suficiente antelación.

d) Memoria de avaliación de actividades e funcionamento durante o exercicio.

A FVCB deberá facilitar toda a información que lle fora requirida pola Concellería de Turismo, pola Intervención Xeral do Concello de Vigo, o Tribunal e Consello de Contas, no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das transferencia de financiamento.

A FVCB deberá comunicar ao Concello de Vigo, a través do Servizo de Turismo a tramitación e obtención doutras subvencións e axudas, ingresos ou recursos que financien a súa actividade ou funcionamento. Esta comunicación deberá efectuarse no momento no que se coñeza.

Acordo

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

14(62).- ROGOS E PREGUNTAS.

Non houbo ningunha intervención neste punto.

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

ME.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,
Yolanda Aguiar Castro.

O ALCALDE
Abel Caballero Álvarez